

PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. TR - 145

2016 m. 06 07 d.
Vilnius

Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka (toliau – Užsakovas), atstovaujama generalinio direktoriaus Renaldo Gudausko, veikiančio pagal įstaigos nuostatus, ir **Renata Matkevičienė** (toliau – Paslaugų teikėjas) sudaro šią paslaugų sutartį ir susitaria (toliau – Sutartis):

1. Sutarties dalykas

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlikti leidinio „Bibliotekų tyrimai Lietuvoje: mokslinių straipsnių rinkinys : T. 2“ ekspertinį vertinimą (pateikti aprašomų tyrimų aktualumo ir naujumo, tyrimų mokslinio lygio ir gautų rezultatų patikimumo bei išvadų pagrįstumo įvertinimą ir bendras išvadas (rekomendacija) dėl tinkamumo spausdinti mokslinio pobūdžio leidinyje) pagal šios Sutarties sąlygas (toliau – Paslaugos), o Užsakovas už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas, įsipareigja sumokėti Sutartyje nurodytą kainą nustatyta tvarka.

1.2. Mokslinių straipsnių rinkinio „Bibliotekų tyrimai Lietuvoje: T. 2“ ekspertinis vertinimas (recenzavimas), apimtis 10 aut. lankų. Vertinimo tekstas pateikiamas Word formatu elektroninėje laikmenoje.

2. Paslaugų pateikimo ir priėmimo tvarka

2.1. Sutarties 1 punkte numatytas Paslaugas Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlikti Užsakovui ne vėliau kaip iki 2016 m. birželio 13 d.

2.2. Užsakovas įsipareigoja Paslaugų teikėjo atliktas Paslaugas įvertinti per 1 darbo dieną nuo Paslaugų pateikimo dienos ir pranešti Paslaugos teikėjui apie Paslaugų priėmimą arba atmetimą, arba apie reikalavimą atlikti pataisymus pagal Sutartyje numatytas sąlygas.

2.3. Jeigu per 1 darbo dieną nuo Paslaugų įvertinimo dienos Užsakovas nepraneša Paslaugų teikėjui, Paslaugos laikomos priimtos ir Paslaugų teikėjas įgyja teisę į Sutartyje numatytą atlyginimą. Paslaugų perdavimas–priėmimas patvirtinamas šalims pasirašant Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą.

3. Šalių įsipareigojimai

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. savarankiškai ir sąžiningai atlikti Paslaugas, atitinkančias Sutarties sąlygas ir Sutartyje numatytu laiku;

3.1.2. teikdamas paslaugas veikti laikydamasis atitinkamų profesijos standartų;

3.1.3. konsultuoti Užsakovą su Paslaugų teikimu susijusiais klausimais;

3.1.4. atlikti pataisymus pagal Užsakovo reikalavimus, suderintus su Sutartyje numatytomis sąlygomis;

3.1.5. laiku informuoti Užsakovą apie aplinkybes, dėl kurių negali vykdyti Sutarties.

3.2. Užsakovas įsipareigoja:

3.2.1. teikti Paslaugų teikėjui reikalingus duomenis ir informaciją Paslaugai atlikti;

3.2.2. Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais įvertinti Paslaugų teikėjo pateiktas Paslaugas ir informuoti Paslaugų teikėją apie Paslaugų priėmimą, atmetimą ar reikalavimą pataisyti;

3.2.3. nustatyta tvarka ir terminais sumokėti Paslaugų teikėjui Sutartyje numatytą atlyginimą;

3.2.4. laiku informuoti Paslaugų teikėją apie aplinkybes, dėl kurių negali vykdyti Sutarties.

4. Atlyginimas ir jo mokėjimo tvarka

4.1. Už Paslaugų, numatytų Sutarties 1 punkte, atlikimą Užsakovas sumoka Paslaugų teikėjui 150,00 eurų (vieną šimtą penkiasdešimt eurų 00 ct) atlyginimą, neatskaičius Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytų mokesčių.

4.2. Sutarties galiojimo laikotarpiu atlyginimo kaina negali būti keičiama.

4.3. Užsakovas atlyginimą sumoka jį pervedant į Paslaugų teikėjo sąskaitą, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo. Sumokėjimo diena – tai diena, kai lėšos pervedamos iš Užsakovo sąskaitos.

4.4. Užsakovas sumokėdamas atlyginimą Paslaugų teikėjui išskaičiuoja Lietuvos Respublikos įstatymuose nurodytus mokesčius, taikomus šioms paslaugoms.

5. Šalių atsakomybė ir ginčų sprendimo tvarka

5.1. Užsakovas Sutartyje nustatytu laiku nepriėmęs Paslaugų teikėjo pateiktų Paslaugų arba nepranešęs Paslaugų teikėjui apie pateiktą Paslaugų atmetimą arba reikalavimą jį pataisyti, privalo sumokėti Paslaugų teikėjui visą Sutartyje numatytą atlyginimą.

5.2. Sutarties šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu jos įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių jos negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (*force majeure*).

5.3. Ginčai, kilę vykdant šią Sutartį, sprendžiami šalių susitarimu, o nesutarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

5.4. Paslaugų teikėjas moka Užsakovui 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo nesuteiktų paslaugų sumos už kiekvieną vėlavimo dieną atlikti paslaugas ir jas perduoti pagal paslaugų atlikimo aktą.

5.5. Užsakovas moka 0,02 proc. dydžio delspinigius už kiekvieną vėlavimo dieną apmokėti Paslaugų teikėjui už kokybiškai suteiktas paslaugas.

6. Baigiamosios nuostatos

6.1. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Sutarties šaliai.

6.2. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki Sutarties šalys iki galo įvykdys savo įsipareigojimus.

6.3. Sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.721 straipsnio nuostatomis.

6.4. Vienašališkai nutraukti sutartį, nesikreipiant į teisimą, gali viena iš šalių, jei kita nevykdo esminių sutartinių įsipareigojimų, taip pažeisdama Sutartį iš esmės. Paslaugų teikimo termino nesilaikymas yra esminis šios Sutarties pažeidimas.

6.5. Sutartyje neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.716 - 6.724 straipsnių nuostatomis.

6.6. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios Sutarties dalis. Vienašališki Sutarties pakeitimai ar papildymai negalioja ir kitos Sutarties šalies neįpareigoja.

6.7. Sutarties priedai yra neatskiriama šios Sutarties sudedamoji dalis, kurie yra:

6.7.1. Sutarties priedas Nr. 1 „Šalių rekvizitai“, kuris yra konfidencialus ir neskelbiamas viešai;

6.7.2. Sutarties priedas Nr. 2 „Paslaugų perdavimo – priėmimo aktas“.

6.8. Atsakingas už sutarties vykdymą Užsakovo darbuotojas – Jūratė Bičkauskienė, Komunikacijos ir rinkodaros departamento Leidybos skyriaus vadovė - vyriausioji redaktorė.

Užsakovas

Lietuvos nacionalinė Martyno

Mažvydo biblioteka

Generalinis direktorius

Renaldas Gudauskas A.V.

Paslaugų teikėjas

Vardas Pavardė

Renata Matkevičienė

Teisės ir žmogiškųjų išteklių
skyriaus vyriausioji specialistė
viešiesiems priėmimams
Elvyra Giliavičiūtė

Teisės ir žmogiškųjų išteklių
skyriaus vadovė
Vainora Knopkuvienė

Leidybos skyriaus vedėja –
vyriausioji redaktorė
Jūratė Bičkauskienė

Informacijos mokslų
departamento direktorė
dr. Nijolė Bliūdžiuvienė

Komunikacijos ir rinkodaros
departamento Leidybos skyriaus
kultūros veiklos vadybininkė
Generalinio direktoriaus padėjėja
ekonomikai ir finansams
ta Kuzmaitytė

Genovaitė Šablauškienė

Komunikacijos ir rinkodaros
departamento direktorė
Sigita Trainauskienė

Vyriausiojo buhalterio
pavaduotoja
Jelena Rodionova