

DOKUMENTŲ PIRKIMO IR SAUGOJIMO SUTARTIS

2025 m. kovo 05d. Nr. VG3-03

Vilnius

Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos Dokumentų ir archyvų įstatymo 3 straipsnio 2 dalimi, 15 straipsnio 5 dalimi ir Nacionalinio dokumentų fondo papildymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. spalio 3 d. įsakymu Nr. V-133, Lietuvos centrinis valstybės archyvas, atstovaujamas direktoriaus Daliaus Žižio, veikiančio pagal Lietuvos centrinio valstybės archyvo nuostatus (toliau – Nuostatai), patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. vasario 17 d. nutarimu Nr. 197, toliau šioje sutartyje vadinamas **Archyvu**, ir Paul Johann Ostvald, a/k _____, gyvenantis _____, šioje sutartyje vadinamas **Perdavėju**, toliau kiekvienas atskirai vadinami **Šalimi**, o kartu – **Šalimis**, sudarė šią Dokumentų pirkimo ir saugojimo sutartį (toliau – **Sutartis**).

I. SUTARTIES TIKSLAS

1. Papildyti Nacionalinį dokumentų fondą reikšmingais Lietuvos istorijai ir kultūrai kino filmais (toliau – **Dokumentai**).
2. Išsaugoti **Dokumentinį** paveldą – išsaugoti **Dokumentų** originalus, pagaminant skaitmenines saugojimo ir naudojimo kopijas.
3. Populiarinti **Dokumentus** ir jų kopijas, padarant prieinamas lankytojams **Archyve** ir internete, neribojant teritorijos.

II. SUTARTIES OBJEKTAS, KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

4. **Perdavėjo** sukaupti **Dokumentai**, išvardinti šios sutarties priede – Perdavimo ir priėmimo akte.
5. Sutarties kaina – **2.354,00 Eur (du tūkstančiai trys šimtai penkiasdešimt keturi, 00 ct)**, įskaitant **Dokumentų** pristatymo išlaidas, visus mokesčius ir rinkliavas bei kitas išlaidas, susijusias su tinkamu **Sutarties** vykdymu. **Archyvas** apskaičiuoja ir sumoka 15 (penkiolikos) procentų gyventojų pajamų mokestį nuo **Sutarties** kainos.
6. Už faktiškai ir tinkamai perduotus **Dokumentus Archyvas** su **Perdavėju** atsiskaito sutartyje nurodytomis kainomis (eurais) mokėjimo pavedimu, pinigus pervesdamas į **Perdavėjo** nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą _____ ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo **Dokumentų** Perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos.

SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR SĄLYGOS

7. **Perdavėjo** įsipareigojimai:
 - 7.1. **Perdavėjas** pareiškia, kad perduodami **Dokumentai** yra **Perdavėjo** asmeninė nuosavybė.
 - 7.2. **Perdavėjas** įsipareigoja pasirašyti **Archyvo** parengtą **Dokumentų** Perdavimo ir priėmimo aktą.
 - 7.3. **Perdavėjas** sutinka, kad **Archyvas Dokumentus** ir jų kopijas gali naudoti bet kuriuo būdu, bet kuria forma be apribojimų, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu:
 - 8.3.1. atgaminti bet kokia forma ar būdu;

- 8.3.2. išleisti;
 - 8.3.3. platinti kūrinio originalą ar jo kopijas;
 - 8.3.4. viešai rodyti originalus ar kopijas;
 - 8.3.5. publikuoti ir kitaip viešai skelbti **Dokumentus**, įskaitant jų padarymą viešai prieinamas kompiuterių tinklais (internete);
 - 8.3.6. sudaryti sąlygas fiziniams ir juridiniams asmenims susipažinti su **Dokumentais** ir juos naudoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 8.3.7. panaudoti **Dokumentus Archyvo** nuostatuose numatytoms funkcijoms įgyvendinti.
- 7.4. **Perdavėjas** įsipareigoja teikti visą įmanomą informaciją, reikalingą tinkamam **Dokumentų** aprašymui.
- 7.5. **Perdavėjas** nenustato jokių priėjimo prie **Dokumentų** ir jų naudojimo ribojimų.
- 7.6. **Perdavėjas** turi teisę naudoti perduotus **Dokumentus** ir skaitmenines jų kopijas savo reikmėms be apribojimų.
- 7.7. **Perdavėjas** įsipareigoja paruošti transportavimui dokumentus, supakuodamas juos į pakuotes, kurias būtų galima pakartotinai naudoti ir (ar) perdirbti.
8. **Archyvo** įsipareigojimai:
- 8.1. **Archyvas** savo lėšomis ir teisės aktų nustatyta tvarka atlieka:
 - 8.1.1. perduotų **Dokumentų** vertės ekspertizę;
 - 8.1.2. **Dokumentų** techninės būklės patikrinimo ir parengimo skaitmeninimui bei skaitmeninimo darbus;
 - 8.1.3. tvarko ir aprašo nuolat saugoti atrinktus **Dokumentus**, sudaro jų apskaitos dokumentus.
 - 8.2. **Dokumentų** originalus ir skaitmenines jų kopijas **Archyvas** įsipareigoja nuolat saugoti pagal „Dokumentų saugojimo taisyklės“, patvirtintas Lietuvos vyriausiojo archyvaro.
 - 8.3. **Archyvas** įsipareigoja užtikrinti naudotojams prieigą prie **Dokumentų** ir jų naudojimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
 - 8.4. **Dokumentų** sutvarkymo terminas nenustatomas.
 - 8.5. **Archyvas** įsipareigoja dokumentų pakuotes naudoti pakartotinai ir (ar) organizuoti ir vykdyti panaudotų pakuočių ir kitų atliekų surinkimą, rūšiavimą ir perdavimą atliekų tvarkytojui, vadovaujantis Archyvo ir UAB Ecoservice Antrinių žaliavų išvežimo paslaugų teikimo 2020 m. sausio 9 d. sutarties Nr. AŽ-19-003 nuostatomis, *arba* kita galiojančia Archyvo ir atliekų tvarkytojo sutartimi.
 - 8.6. **Archyvas** įsipareigoja saugoti **Dokumentus** neribotą laiką.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS

- 9. Sutartis įsigalioja nuo jos ir priedų patvirtinimo dienos abiejų **Šalių** parašais ir **Archyvo** antspaudu ir galioja neterminuotai.
- 10. Sutarties pakeitimai ar/ir papildymai galimi tik raštu, kai **Šalys** juos patvirtina parašais ir **Archyvo** antspaudu, ir laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje numatytų reikalavimų.
- 11. Visi ginčai, kylantys iš šios sutarties, taip pat susiję su sutartimi ar jos vykdymu, sprendžiami derybomis. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai **Šaliai**. Sutartis gali būti sudaroma apsikeičiant skenuotomis kopijomis PDF formatu.
13. **Sutarties priedas – Dokumentų** perdavimo ir priėmimo aktas yra neatsiejama šios sutarties dalis ir be jo Sutartis negalioja.
14. Sutarties priedas – 2025-03-04 Dokumentų naudojimo sutarties VG3-03 priedas, 1 (vienas) lapas (-ai).

IV. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Archyvas

Lietuvos centrinis valstybės archyvas
Kodas 190764187

O.Milašiaus g. 21
LT-10102 Vilnius

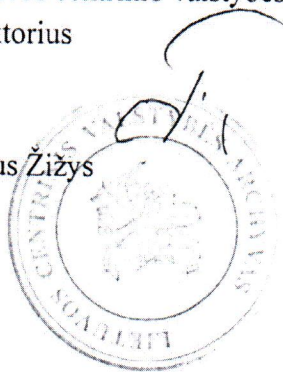
Perdavėjas

Paul Johann Ostvald
a/k
a/s

Archyvas

Lietuvos centrinio valstybės archyvo
direktorius

Dalius Žižys

**Perdavėjas**

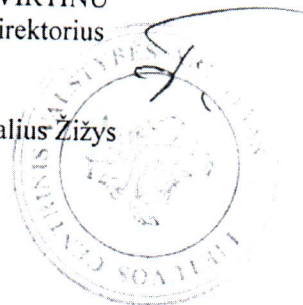
Paul Johann Ostvald

PAUL JOHANN OSTVALD

LIETUVOS CENTRINIS VALSTYBĖS ARCHYVAS

TVIRTINU
Direktorius

Dalius Žižys



DOKUMENTŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO
AKTAS

2025 m. kovo 05 d. Nr. VG3-04
Vilnius

Dokumentų pirkimo ir saugojimo sutartis Nr. VG3-03, 2025-03-04
(dokumento, kuriuo remiami dokumentai perduodami, pavadinimas, data ir registracijos numeris)

Paul Johann Ostvald perduoda, o Lietuvos centrinio valstybės archyvo Kino dokumentų skyriaus vedėja Jolė Stimbirytė priima Dokumentus.

Trumpa dokumentų charakteristika: Paul Johann Ostvald sukaupti 16mm juostos originalūs siužetai:
Lietuvos aviacija ir kariuomenė 1938–1940 metais.

Perdavimo sąlygos:

dėl priėmimo	<u>nuolatiniam saugojimui</u>
dėl tvarkymo	<u>Pagal „Vaizdo ir garso dokumentų tvarkymo ir apskaitos tvarkos aprašą“, patvirtintą Lietuvos vyriausiojo archyvaro.</u>
iš viso priimta	<u>3 (trys) sąlyginiai vienetai</u>

Perdavė

Paul Johann Ostvald

Priėmė

Skyriaus vedėja

Jolė Stimbirytė

J. Verjindien
Apostolus & L.

EK

2025-03-03