

Pagrindinė sutartis Nr. CPO98765 / DPSI-30(10.83)
2014-05-09

Marijampolės kolegija,
atstovaujama

Vilniaus Marijampolės kolegija
direktorius
Vaidotas Vilūnas
(vardas, pavardė ir pareigos)

(toliau – UŽSAKOVU), ir

Viskas lengvai,
atstovaujama

(vardas, pavardė ir pareigos)

(toliau – TIEKEJU),

toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi 2015 m. gegužės 28 d. preliminariosios sutarties dėl vertimo paslaugų užsakymų per CPO (viešojo pirkimo numeris 161963) nuostatomis, sudarome šią sutartį (toliau – Pagrindinė sutartis):

1. Bendrosios nuostatos

1.1. Pagrindinėje sutartyje naudojamos sąvokos:

- 1.1.1. Centrinė perkančioji organizacija (CPO LT) – Viešojo įstaiga CPO LT, atliekanti prekių, paslaugų ar darbų pirkimų procedūras ir sudaranti preliminarįsias sutartis su laimėjusiais tiekėjais.
- 1.1.2. Elektroninis katalogas – CPO LT priklausanti informacinė sistema, kurioje vykdomi užsakymai. Internetinis adresas <http://www.cpo.lt>.
- 1.1.3. Paslauga (-os) – TIEKEJO pagal Pagrindinę sutartį teikiamos paslaugos.
- 1.1.4. Preliminarijoji sutartis – sutartis tarp CPO LT ir TIEKEJO, nustatanti sąlygas Preliminariosios sutarties galiojimo laikotarpiu sudarytoms Pagrindinėms sutartims.

2. Pagrindinės sutarties dalykas

- 2.1. Pagrindinė sutartimi TIEKEJAS įsipareigoja UŽSAKOVUI teikti Pagrindinėje sutartyje nurodytas Paslaugas, o UŽSAKOVAS įsipareigoja už jas sumokėti Pagrindinėje sutartyje aptartomis sąlygomis ir tvarka.
- 2.2. Paslaugos pagal faktinį UŽSAKOVO poreikį užsakomos atskiru (-ais) UŽSAKOVO užsakymu (-ais) (toliau – Užsakymas (-ai)) Pagrindinės sutarties priede Nr. 1 nustatyta tvarka.

3. Šalių teisės ir pareigos

3.1. TIEKEJAS įsipareigoja:

- 3.1.1. Pagrindinėje sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis, savo rizika bei sąskaita, kaip įmanoma rūpestingiau bei efektyviau, įskaitant Paslaugų teikimą pagal profesinius, techninius standartus bei praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias ir priemones suteikti Pagrindinės sutarties priede Nr. 1 nurodytas Paslaugas bei užtikrinti, kad Paslaugos būtų teikiamos laiku, kokybiškai ir atitiktų visus Pagrindinėje sutartyje nustatytus reikalavimus.
- 3.1.2. Organizuoti Paslaugų teikimą taip, kad jos būtų teikiamos tinkamai ir laiku pagal konkrečių Paslaugų elementų esmę. TIEKEJAS privalo užtikrinti, kad Paslaugų teikimu nebūtų padaryta Lietuvos Respublikos ir (ar) Europos teisės aktų pažeidimų. Jei dėl TIEKEJO kaltės (klaidingo duomenų pateikimo, neteisingo ar nesavalaikio privalomų pagal Pagrindinę sutartį ir Paslaugų esmę parengti dokumentų parengimo ar nesavalaikio pateikimo UŽSAKOVUI, ar dėl kitų privalomų pagal Pagrindinę sutartį veiksmų neatlikimo ar netinkamo atlikimo, dėl ko buvo padaryta Lietuvos Respublikos ir (ar) Europos teisės aktų pažeidimų, ar dėl to UŽSAKOVAS patyrė nuostolių, TIEKEJAS privalo atlyginti UŽSAKOVUI visus jos dėl to patirtus nuostolius.
- 3.1.3. Paslaugas teikti tvarka ir terminais nurodytais Pagrindinės sutarties priede Nr. 1.
- 3.1.4. Paskirti už Pagrindinės sutarties vykdymą atsakingą kontaktinį asmenį.
- 3.1.5. Užtikrinti, kad turi kvalifikuotus specialistus, atsakingus ir užtikrinančius tinkamą Paslaugų teikimą UŽSAKOVUI, turi ir / ar gali pasitelkti Pagrindinės sutarties vykdymo metu reikiamą vertėjų ir redaktorių (kai taikoma) skaičių tinkamam Pagrindinės sutarties įgyvendinimui ir visi vertėjai ir redaktoriai (kai taikoma) turi pakankamą išsilavinimą ir Paslaugų teikimo patirtį, reikalingą kokybiškoms Paslaugoms suteikti.
- 3.1.6. Be raštiško UŽSAKOVO sutikimo neperduoti tretiesiems asmenims pagal Pagrindinę sutartį prisiimtų įsipareigojimų ir bet kokių atvejų atsakyti už visus Pagrindinė sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar Pagrindinės sutarties vykdymui bus pasitelkiami tretieji asmenys.
- 3.1.7. Iš anksto raštu informuoti UŽSAKOVĄ apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti TIEKEJUI teikti Paslaugas Pagrindinėje sutartyje nustatytais terminais ir tvarka.
- 3.1.8. Garantuoti gautų Užsakymų konfidencialumą ir saugumą, t. y. su Užsakymo vykdymu susijusi dokumentacija ar žodinė informacija turi būti

apsaugota nuo pateikimo tretiesiems asmenims.

3.1.9. Užtikrinti pateiktų dokumentų saugumą, kad su UŽSAKOVO pateiktais dokumentais turėtų galimybę susipažinti tik tie TIEKĖJO darbuotojai, kurie betarpiškai vykdys vertimą pagal Pagrindinės sutarties sąlygas.

3.1.10. Pagrindinės sutarties vykdymo metu sukūrus autoriaus teisių objektą, perduoti UŽSAKOVUI visas autoriaus turtines teises kartu su dokumentų kompiuterinio varianto vertimais.

3.1.11. Vykdyti kitus Pagrindinėje sutartyje ir vertimo paslaugų teikimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus TIEKĖJO įsipareigojimus.

3.2. TIEKĖJAS turi teisę:

3.2.1. Laiku gauti visą informaciją ir dokumentus, reikalingus tinkamam Pagrindinės sutarties vykdymui.

3.2.2. Sutartinių įsipareigojimų vykdymui pasitelkti šiuos subtiekejus: Subtiekejai nepasitelkiami. Pagrindinėje sutartyje nenurodyti subtiekejai gali būti pasitelkiami tik gavus UŽSAKOVO rašytinį sutikimą.

3.2.3. TIEKĖJAS turi visas Pagrindinėje sutartyje bei Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatytas teises.

3.3. UŽSAKOVAS įsipareigoja:

3.3.1. Sudaryti visas būtinas sąlygas TIEKĖJUI teikti Pagrindinėje sutartyje numatytas Paslaugas, jei tokių sąlygų sudarymas išskirtinai priklauso nuo UŽSAKOVO.

3.3.2. Laiku suteikti TIEKĖJUI visą informaciją ir dokumentus, reikalingus tinkamam Pagrindinės sutarties vykdymui.

3.3.3. Užsisakyti Paslaugą, kurių vertė būtų ne mažesnė nei 70 (septyniasdešimt) % Pagrindinės sutarties 4.1. punkte nurodytos Pagrindinės sutarties kainos.

3.3.4. Priimdamas Paslaugas įsitikinti, kad jos atitinka visus Pagrindinėje sutartyje nustatytus reikalavimus.

3.3.5. Vykdyti kitus Pagrindinėje sutartyje nustatytus UŽSAKOVO įsipareigojimus.

3.4. UŽSAKOVAS turi teisę:

3.4.1. Pateikti TIEKĖJUI raštiškas pretenzijas dėl Pagrindinėje sutartyje ir jos prieduose nustatytų Paslaugų netinkamo teikimo ar neteikimo.

3.4.2. Atsisakyti mokėti už netinkamai suteiktas ir / ar nesuteiktas Paslaugas.

3.4.3. Pateikti TIEKĖJUI raštiškas pretenzijas dėl patirtų nuostolių ir reikalauti UŽSAKOVO patirtus nuostolius dėl netinkamo Paslaugų teikimo ir / ar neteikimo.

3.4.4. UŽSAKOVAS turi visas Pagrindinėje sutartyje bei Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatytas teises.

4. Kaina ir atsiskaitymo sąlygos

4.1. Pagrindinės sutarties kaina, kuri negali būti viršyta viso Pagrindinės sutarties galiojimo laikotarpiu, 1993.60 Eur įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM)

4.2. [Pagrindinės sutarties kainą yra įskaičiuotos visos su Paslaugų teikimu susijusios išlaidos ir mokesčiai.

4.3. TIEKĖJAS vykdo visas mokesťines prievole, kurios gali atsirasti teikiant Pagrindinėje sutartyje nurodytas Paslaugas, ir prisiima visą riziką, susijusią su mokesčių prievolių pasikeitimu ar atsiradimu (jei toks atvejis būtų).

4.4. Paslaugų įkainiai yra nurodyti Pagrindinės sutarties priede Nr. 1.

4.5. Atsiskaitant už Paslaugas negali būti taikomi Pagrindinėje sutartyje nenumatyti mokesčiai ar kainos. Prekės ar paslaugos, kurios nenumatytos Pagrindinėje sutartyje, yra atskiro pirkimo objektas.

4.6. Už TIEKĖJO tinkamai ir faktiškai UŽSAKOVUI suteiktas Paslaugas (Paslaugų perdavimas ir priėmimas gali būti įforminamas Šalių suderintu (-ais) Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu (-ais), kurį (-iuos) pasirašydamos Šalys patvirtina Paslaugų suteikimo faktą), atitinkančias Pagrindinės sutarties reikalavimus, UŽSAKOVAS atsiskaito po Paslaugų perdavimo–priėmimo akto (-ų) pasirašymo (jei taikoma) per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros pateikimo apmokejimų dienos. Šiame punkte nurodyti mokėjimų terminai, susieti su finansavimu, gaunamu iš trečiųjų šalių, gali būti pratęsti, tačiau bet kokių atveju šie terminai negali viršyti 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų. Nurodytu atveju ilgesnio apmokejimo termino taikymo galimybę UŽSAKOVAS įgyja tik tuo atveju, jei jis TIEKĖJUI pateikia įrodymus, patvirtinančius apie finansavimo iš trečiųjų šalių vėlavimą. Už TIEKĖJO tinkamai ir faktiškai UŽSAKOVUI suteiktas Paslaugas pagal iki einamojo mėnesio 10 dienos pateiktas sąskaitas faktūras atsiskaitoma ne dažniau kaip vieną kartą per mėnesį.

4.7. Mokėtina suma už Paslaugas apskaičiuojama:

4.7.1. Vertimo raštu – faktinių išverstų / suredaguotų standartinių puslapių (1 standartinis puslapis – 1700 (vienas tūkstantis septyni šimtai) versto teksto kompiuterinių spaudos ženklų be tarpų) skaičių padauginant iš Pagrindinės sutarties priede Nr. 1 nurodyto atitinkamo įkainio ir įvertinus Pagrindinės sutarties priede Nr. 1 nurodytą skubaus vertimo atveju Paslaugų įkainiams taikomą koeficientą (jei taikoma). Jeigu verčiama teksto apimtis yra mažesnė už vieną standartinį puslapį, skaičiuojama vieno puslapio vertimo kaina.

4.9. Paslaugų įkainių perskaičiavimas dėl kitų mokesčių pasikeitimo, bendro kainų lygio kėlimo ar kitais atvejais nebus atliekamas.

4.10. Atsiskaitymo valiuta – eurai. Pasikeitus Lietuvos Respublikos valiutai, atsiskaitymai vykdomi Lietuvos banko paskelbtu Lietuvos Respublikos valiutos ir naujos Lietuvos Respublikos valiutos kursu šios valiutos pakeitimo dieną.

5. Atsakomybė

5.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir Pagrindinę sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti Pagrindinę sutartimi pristintus įsipareigojimus ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies pristintų įsipareigojimų įvykdymą.

5.2. UŽSAKOVAS priskaičiuotas baudas išskaičiuoja iš TIEKĖJUI mokėtinų sumų.

5.3. UŽSAKOVUI be pateisinamų priežasčių nesumokėjus TIEKĖJO pateiktoje sąskaitoje nurodytos sumos, TIEKĖJAS gali reikalauti iš UŽSAKOVO 0,05 % nuo veltuojamos sumokėti sumos dydžio delspinigių už kiekvieną praleistą dieną.

5.4. Tuo atveju, kai ne dėl UŽSAKOVO kaltės TIEKĖJAS nevykdo sutartinių įsipareigojimų Pagrindinėje sutartyje ar jos prieduose nustatytomis sąlygomis ar vykdo juos netinkamai, UŽSAKOVAS įsėja TIEKĖJĄ raštu ir turi teisę išskaičiuoti per klaidą sumokėtą sumą už nesuteiktas ar netinkamai suteiktas Paslaugas iš TIEKĖJUI mokėtinų sumų. TIEKĖJAS, UŽSAKOVUI pareikalavus raštu, sumoka UŽSAKOVUI baudą, lygią 10 (dešimt) % nuo neįvykdytų įsipareigojimų dalies dydžio už kiekvieną Pagrindinės sutarties netinkamo vykdymo ar nevykdymo atvejį. UŽSAKOVUI TIEKĖJĄ 3 (tris) ar daugiau kartų raštu įsėjus apie nesuteiktas arba netinkamai suteiktas Paslaugas, ir UŽSAKOVUI pareikalavus raštu, TIEKĖJAS moka UŽSAKOVUI 150 (vieno šimto penkiasdešimties) eurų baudą už kiekvieną nustatytą Pagrindinės sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo atvejį.

5.5. TIEKĖJAS neprisiima atsakomybės ir neatlygina UŽSAKOVUI žalos ir nuostolių, kilusių dėl nenugalimos jėgos (force majeure).

5.6. UŽSAKOVUI neįvykdžius pareigos užsisakyti Paslaugų, kurių vertė būtų ne mažesnė nei 70 (septyniasdešimt) % Pagrindinės sutarties 4.1. punkte nurodytos Pagrindinės sutarties kainos, UŽSAKOVAS, TIEKĖJUI pareikalavus, sumoka TIEKĖJUI baudą, lygią 10 (dešimt) % nuo neįvykdytų įsipareigojimų dalies dydžio.

6. Force Majeure

6.1. Ne viena Pagrindinės sutarties Šalis nėra laikoma pažeidusia Pagrindinę sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal Pagrindinę sutartį, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po Pagrindinės sutarties įsigaliojimo dienos.

6.2. Jei kuri nors Pagrindinės sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį.

6.3. Jei nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės trunka ilgiau kaip 10 (dešimt) kalendorinių dienų, tuomet bet kuri Pagrindinės sutarties Šalis turi teisę nutraukti Pagrindinę sutartį įsėdama apie tai kitą Šalį prieš 5 (penkis) kalendorines dienas. Jei pasibaigus šiam 5 (penkių) dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės vis dar yra, Pagrindinė sutartis nutraukiama ir pagal Pagrindinės sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Pagrindinės sutarties vykdymo.

7. Pagrindinei sutarčiai taikytina teisė ir ginčų sprendimas

7.1. Šalys susitaria, kad visi Pagrindinėje sutartyje nereglamentuoti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise.

7.2. Visus UŽSAKOVO ir TIEKĖJO ginčus, kylančius iš Pagrindinės sutarties ar su ja susijusius, Šalys sprendžia derybomis. Ginčo pradžia laikoma rašto, pateikto paštu, faksu ar asmeniškai Pagrindinės sutarties Šalių Pagrindinėje sutartyje nurodytais adresais, kuriame išdėstoma ginčo esmė, įteikimo data.

7.3. Jei ginčo negalima išspręsti derybomis per maksimalų 20 (dvidešimties) darbo dienų laikotarpį nuo dienos, kai ginčas buvo pateiktas sprendimui, ginčas perduodamas spręsti Lietuvos Respublikos teismui.

8. Pagrindinės sutarties pakeitimai

8.1. Pagrindinės sutarties sąlygos Pagrindinės sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Pagrindinės sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems Pagrindinės sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

9. Pagrindinės sutarties galiojimas

9.1. Pagrindinė sutartis įsigalioja Šalims pasirašius Pagrindinę sutartį ir TIEKĖJUI pateikus Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimą (jei taikoma).

9.2. Pagrindinė sutartis galioja 2 mėnesių arba iki kol išperkamas 100 (šimtas) % Pagrindinės sutarties 4.1. punkte nurodytos Pagrindinės sutarties kainos (priklausomai nuo to, kuri sąlyga įvyksta anksčiau), jei ji nėra nutraukiama Pagrindinėje sutartyje numatytais pagrindais.

9.3. UŽSAKOVUI Pagrindinės sutarties galiojimo metu nenupirkus 100 (šimto) % Pagrindinės sutarties 4.1 punkte nurodytos Pagrindinės sutarties kainos, Pagrindinė sutartis abipusiu Šalių susitarimu gali būti pratęsiama ne ilgesnėmis kaip 12 (dvylikos) mėnesių laikotarpiais iki UŽSAKOVAS nupirks 100 (šimto) % Pagrindinės sutarties 4.1 punkte nurodytos Pagrindinės sutarties kainos. Bendra Pagrindinės sutarties trukmė, įskaitant pratęsimus, negali būti ilgesnė nei 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai, skaičiuojant nuo Pagrindinės sutarties įsigaliojimo datos. Kiekvienas Pagrindinės sutarties pratęsimas įsigalioja ji pasirašius abiemis Pagrindinės sutarties Šalims ir TIEKĖJUI pateikus Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimą.

9.4. Pagrindinė sutartis gali būti nutraukta abipusiu Šalių susitarimu.

9.5. UŽSAKOVAS gali raštišku pranešimu nutraukti Pagrindinę sutartį įspėjęs TIEKEJĄ prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, kai TIEKEJAS daugiau nei 30 (trisdešimt) darbo dienų nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ir reikalauji iš TIEKEJO sumokėti baudą lygią 10 proc. Pagrindinės sutarties kainos, nurodytos Pagrindinės sutarties 4.1 punkte (bauda gali būti taikoma tuo atveju, jei netaikomos Pagrindinės sutarties 10 punkte nurodytos Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonės.

9.6. TIEKEJAS gali raštišku pranešimu nutraukti Pagrindinę sutartį įspėjęs UŽSAKOVĄ prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, kai UŽSAKOVAS daugiau nei 30 (trisdešimt) darbo dienų nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų.

9.7. Pagrindinės sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsirandančius dėl įsipareigojimų nevykdymo pagal Pagrindinę sutartį, kaip tai numatyta Pagrindinės sutarties nuostatose.

10. Pagrindinės sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonės

10.1. Netaikoma.

11. Baigiamosios nuostatos

11.1. Pagrindinė sutartis yra elektroniniu būdu suformuota centrinės perkančiosios organizacijos Elektroniniame kataloge remiantis standartine Pagrindinės sutarties forma be pakeitimų, išskyrus (terpta informacija, kuri buvo Elektroniniame kataloge pateikta UŽSAKOVO ir TIEKEJO.

11.2. Pagrindinė sutartis negali būti sudaroma ir vykdoma, jei ji buvo suformuota ne Elektroniniame kataloge.

11.3. Šalys įsipareigoja neatskleisti tretiesiems asmenims Pagrindinės sutarties turinio ir kitos informacijos, susijusios su Pagrindinės sutarties sudarymu ir vykdymu, be išankstinio rašytinio kitos Šalies sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų numatytus atvejus. Pagrindinė sutartis viešinama Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

11.4. Pagrindinė sutartis sudaryta dviem vienoda juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

UŽSAKOVAS

Marijampolės kolegija

Adresas: P. Amino g. 92, LT-68125 Marijampolė, Marijampolės apskritis

Kodas: 211967140

PVM kodas: LT119671416

A. s. Nr.: LT63 7300 0100 9292 7444, AB Swedbank

Tel.: 8 343 50750

Faks.: 8 343 54388

El. paštas: direkcija@mkolegija.lt

TIEKEJAS

Viskas lengvai

Adresas: Laisvės pr. 60-1002, LT-05120 Vilnius, Vilniaus apskritis

Kodas: 302810116

PVM kodas:

A. s. Nr.: LT347300010132024786,

Tel.: +37063634230

Faks:

El. paštas: viskaslengvai@gmail.com

Kontaktinis asmuo:

Vardas, Pavardė: *Prisila Petronienė*

Pareigos: *direktorė*

Parašas: *[parašas]*

Data: *2017-05-09*
Vaidotas Viliūnas

Kontaktinis asmuo:

Vardas, Pavardė: *Julda Petronienė*

Pareigos: *direktorė*

Parašas: *[parašas]*

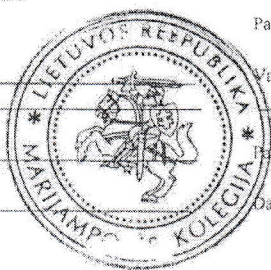
Data: *2017-05-09*

Pasirašantis asmuo:

Vardas, pavardė, pareigos:

Parašas:

Data:



Pasirašantis asmuo:

Vardas, pavardė, pareigos:

Parašas:

Data:



Pagrindinės sutarties CPO98765 priedas Nr. 1

0987-30(10.83) 2017-05-09

PASLAUGOS

Vertimo raštu paslaugos				
Užsakovo pavadinimas		Marijampolės kolegija		
Užsakovo adresas		P. Armino g. 92-4, Marijampolė		
Atlikto užsakymo pateikimo būdas ir forma		persiuntimas el. paštu/rašytas į kompiuterinę laikmeną, pasirašant priėmimo-perdavimo aktą ne vėliau kaip iki 2017-06-20		
Maksimalus skubių paslaugų užsakymų procentas		nebuvo nurodyta		
Vertimo raštu paslaugų apibūdinimas ir jų teikimui keliami reikalavimai:				
1. Vertimo raštu paslaugos teikiamos pagal UŽSAKOVO faktinį poreikį, nurodomą atskirame (-uose) UŽSAKOVO užsakyme (-uose) pateikiamame (-uose) el. paštu, faksu, paštu ar kitomis šalims priimtinais komunikacijos priemonėmis.				
2. Kiekviename atskirame UŽSAKOVO užsakyme nurodoma:				
2.1. Vertimo kalba (-os);				
2.2. Vertimo šriftis (-ys) ir tematika (-os);				
2.3. Vertimo apimtis standartiniiais puslapiais (1 standartinis puslapis – 1700 versto teksto kompiuterinių spaudos ženklų be tarpų);				
2.4. Atlikto užsakymo pateikimo būdas ir forma priklauso nuo nurodytų UŽSAKOVO užsakyme elektroniniame kataloge: persiuntimas el. paštu/rašytas į kompiuterinę laikmeną, pasirašant priėmimo-perdavimo aktą ne vėliau kaip iki 2017-06-20				
2.5. Kita su vertimo raštu paslaugų suteikimu susijusi informacija, reikalinga tinkamam ir kokybiškam paslaugų suteikimui.				
3. Vertimas raštu atliekamas UŽSAKOVO užsakyme elektroniniame kataloge nurodytų sričių ir tematikų tekstams:				
Dokumentai, susiję su Užsakovo veiklos sritimi: Aukštojo mokslo studijos. Buhalterinės apskaitos studijų programos savianalizės ataskaita, kurią sudaro: savianalizės ataskaitos bendroji dalis; nuolatinių ir išstestinių studijų planai; dalykų aprašai, dėstytojų sąrašas; išstestinių ir nuolatinių studijų baigiamųjų darbų sąrašai; SKVC vertinimo išvados; programos ir dalykų studijų rezultatų susiejimas; programos studijų rezultatų atitiktis pakopai; informacija apie personalo dalyvavimą projektinėje veikloje; informacija apie personalo dalyvavimą konferencijose, seminaruose.				
4. UŽSAKOVO pateiktų tekstų vertimas raštu atliekamas iš UŽSAKOVO nurodytos kalbos į kitą UŽSAKOVO nurodytą kalbą, TIEKĖJUI užtikrinant, kad vertimų raštu paslaugoms teikti nebus naudojamos automatinio vertimo programos (tokios kaip Google Translate ar panašios).				
5. UŽSAKOVAS vertimui raštu TIEKĖJUI pateikia įskaitomo teksto originalą arba kopiją. UŽSAKOVUI pateikus TIEKĖJUI neįskaitomą vertimui skirtą tekstą, TIEKĖJAS pasilieka teisę neversti neįskaitomų vietų ir jas pažymėti „neįsk. vert. past.“.				
6. Vertimo raštu paslaugos turi apimti teksto (įskaitant, jei toks poreikis būtų, diagramas, grafikus, paveikslus ir pan.) vertimą, išversto teksto redagavimą (vertėjas ir redaktorius negali būti tas pats asmuo) ir korektūrų bei atitiktį atitinkamos kalbos, į kurią verčiamas tekstas, gramatiką, stilistiką ir leksiką, išskyrus maketavimą.				
7. Išverstas tekstas turi būti tikslus, t. y. jis tiek savo turiniu, tiek ir forma (išskyrus maketavimą) turi atitikti pateiktą verstą tekstą.				
8. Vertimo raštu paslaugų teikimo terminai:				
8.1. Mažos apimties tekstams:				
8.1.1. nuo 1 iki 10 standartinių puslapių – ne ilgiau nei per 5 darbo dienas nuo atskiro UŽSAKOVO užsakymo gavimo dienos;				
8.1.2. nuo 11 iki 50 standartinių puslapių – ne ilgiau nei per 15 darbo dienų nuo atskiro UŽSAKOVO užsakymo gavimo dienos.				
8.2. Didelės apimties tekstams (daugiau kaip 50 standartinių puslapių) – su UŽSAKOVU suderintais terminais, bet ne mažiau kaip 100 standartinių puslapių per 21 darbo dieną.				
8.3. Skubos tvarka (daugiau kaip 5 standartiniai puslapiai per 1 darbo dieną, neskaityt atskiro UŽSAKOVO užsakymo pateikimo dienos) – vertimas raštu atliekamas šalių susitarimu suderintais terminais.				
8.4. Skubos tvarka užsakomų vertimo raštu paslaugų kiekis negali būti didesnis nei buvo nurodyta proc. maksimalaus vertimo raštu paslaugų kiekio, nurodyto UŽSAKOVO užsakyme elektroniniame kataloge.				
8.5. UŽSAKOVUI pareiškus pagrįstas pretenzijas dėl vertimo ribumo ar tikslumo, TIEKĖJAS nedelsiant, t. y. ne mažiau kaip 10 standartinių puslapių per 1 darbo dieną, savo lėšomis turi pašalinti vertimo raštu paslaugų trūkumus.				
8.6. TIEKĖJAS, UŽSAKOVUI pageidaujant, turi be papildomo mokesčio patvirtinti vertimą (jo autentiškumą), prirėkus – kiekvieną vertimo puslapį, vertimo biuro antspaudu bei parašu.				
8.7. TIEKĖJAS, UŽSAKOVUI pageidaujant, turi paruošti išverstą dokumentą notaro tvirtinimui be papildomo mokesčio.				
9. TIEKĖJAS ir jo darbuotojai, vykdančius atskirą (-us) UŽSAKOVO užsakymą (-us), turi būti susipažinę su Lietuvos Respublikos Baudžiamojo kodekso 235 ir 247 straipsnių, nustatančių atsakomybę už melagingai ar žinomai neteisingai atliktą vertimą, reikalavimais.				
Europos sąjungos kalbos				
Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vienetas	Maksimalus kiekis	Maksimalus įkainis už mat. vnt.
1	Iš Lietuvių į Anglų	1 psl.	280	7,12
2	Europos Sąjungos oficialiomis kalbomis skubaus vertimo atveju įkainiams taikomas koeficientas	maksimalus koeficientas		1,06

Kitų šalių kalbos				
Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vienetas	Maksimalus kiekis	Maksimalus įkainis už matą vnt.
Nebuvo pasirinkta				
			Viso be PVM	1993.60
			PVM (0%)	0.00
			Viso su PVM	1993.60

UŽSAKOVAS

Marijampolės kolegija

Adresas: P. Armino g. 92, LT-68125 Marijampolė, Marijampolės apskritis

Kodas: 211967140

PVM kodas: LT119671416

A. s. Nr.: LT63 7300 0100 9292 7444, AB Swedbank

Tel.: 8 343 50750

Faks.: 8 343 54388

El. paštas: direkcija@mkolegija.lt

TIEKĖJAS

Viskas lengvai

Adresas: Laisvės pr. 60-1002, LT-05120 Vilnius, Vilniaus apskritis

Kodas: 302810116

PVM kodas:

A. s. Nr.: LT347300010132024786,

Tel.: +37063634230

Faks.:

El. paštas: viskaslengvai@gmail.com

Kontaktinis asmuo:

Vardas, pavardė, pareigos: Dirliu Rikardas
direktorius

Tel.: 8 618 21441

Kontaktinis asmuo:

Vardas, pavardė, pareigos: Alida Petronė
direktori

Tel.: 863634230

Pasirašantis asmuo: Vaidotas Viliūnas
Vaidotas Viliūnas

Vardas, pavardė, pareigos:

Parašas: [Signature]
Data: 2017 05 09



Pasirašantis asmuo:

Vardas, pavardė, pareigos: Alida Petronė
direktori

Parašas: [Signature]
Data: 2017-05-09

