

Vilnius, 2015 m. rugsėjo 30 d.

TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA, kodas 190638473, veikianti adresu Vytauto g. 69, Trakai, atstovaujama direktorės Danguolės Banevičienės, veikiančios pagal bendrovės nuostatus, toliau vadinama Užsakovu, ir **UAB „AKTIN“**, įm. kodas 301048691, veikianti adresu Trakų 9/1-106, 01132 Vilnius, atstovaujama direktorės Neringos Jarmalienės, veikiančios pagal bendrovės įstatus, toliau vadinama Vykdytoju, sudarėme šią sutartį.

1. SUTARTIES DALYKAS

- 1.1. Vykdytojas įsipareigoja pagal Užsakovo užsakymą, nurodytą šios Sutarties priede Nr.1, teikti Užsakovui dizaino/maketavimo/nuotraukų redagavimo paslaugas.
- 1.2. Užsakovas įsipareigoja suteikti Vykdytojui visą nurodytoms paslaugoms teikti reikalingą informaciją, duomenis, kitokią šalių suderintą medžiagą, laiku suderinti su Vykdytoju konkrečius darbus ir jų apimtį, atliktus darbus priimti ir už juos sumokėti.
- 1.3. Vykdytojas įsipareigoja veikti vadovaudamasis Užsakovo interesais taip, kad jo teikiamos paslaugos optimaliai atitiktų Užsakovo lūkesčius.

2. DARBŲ ATLIKIMAS

- 2.1. Vykdytojas atlieka knygos rengimo, kurias sudaro suredaguoto rankraščio maketavimas, meninis apipavidalinimas, iliustracijų redagavimas ir parengimas spaudai, asmenvardžių rodyklės sudarymas, viršelio ir knygos dizaino sukūrimas, korektūros pataisų po maketavimo įvedimas.
- 2.2. Vykdytojas, derindamas su Užsakovu, atlieka ir parengia principinę dizainą, paruošia nuotraukas, iliustracijas spaudai ir sumaketuoja, parengia asmenvardžių rodyklę, sukuria ir parengia viršelio ir leidinio maketą spaudai. Užsakovas raštu patvirtina maketą ir viršelio dizainą.
- 2.3. Knygos parengimo paslaugų teikimo eiga:
 - 2.3.1. Užsakovas per 5 kalendorines dienas po sutarties pasirašymo Vykdytojui pateikia suredaguotos knygos rankraštį elektronine forma (MS Office, Word arba PDF formatu). Vykdytojas privalo patvirtinti šios žinutės gavimą.
 - 2.3.2. Vykdytojas privalo bendradarbiauti su Užsakovo atstovu, taip pat ir knygos sudarytoja – Elena Žilinskiene, elektroniniu paštu adresu: e.zilinskiene@trakubiblioteka.lt ar kitomis komunikavimo priemonėmis, siekiant išsiaiškinti kilusius klausimus. Neesminiai knygos redagavimo klausimai gali būti aptariami žodžiu ar telefonu. Kontaktinis telefonas 8 5 28 41535; 8 5 28 55460.
 - 2.3.3. Ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo pateikimo atliekamas suredaguoto rankraščio maketavimo ir nuotraukų redagavimo, parengimo spaudai, viršelio sukūrimo darbai, ir pateikiami Užsakovo atstovui peržiūrai. Užsakovas savo komentarus pateikia ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.
 - 2.3.4. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po rankraščio grąžinimo Vykdytojui įvedamos korektūrų pataisos.
 - 2.3.5. Ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas nuo pataisų suvedimo sudaromos rodyklės.
 - 2.3.6. Tiekėjas atsiunčia perkančiajai organizacijai paruoštą spaudai knygos maketą.
- 2.4. Šalys turi teisę terminus pakeisti tik šalių susitarimu ir privalo tinkamai bendradarbiauti dėl realių terminų nustatymo, kad sutarties šalių prievolės būtų įvykdytos racionaliai, ekonomiškai, kad dėl to nenukentėtų teikiamų paslaugų kokybė.
- 2.5. Jeigu sutartyje ar jos prieduose numatyti darbai negali būti vykdomi dėl Užsakovo kaltės (Užsakovas vėluoja pateikti Vykdytojui informaciją bei duomenis užsakymui atlikti, delsia derinti tarpinius darbo produktus ir t. t.), darbų atlikimo terminas automatiškai pratęsiamas delsimo terminu.

- 2.6. Turtinės autorių teisės (teisė gaminti kopijas, platinti jas neribojant laiko ir teritorijos) perduodamos Užsakovui, Užsakovui pilnai apmokėjus. Neturtinės autorių teisės (teisė į kūrinio autorystę, teisė į autoriaus vardą ir kūrinio vientisumą) lieka Vykdytojo nuosavybė.
- 2.7. Vykdytojas formuoja, kaupia, katalogizuoja, saugo Užsakovui atliktų darbų archyvą savo lėšomis. Archyvas laikomas Vykdytojui patogiais formatais bei patogiose laikmenose ir yra jo nuosavybė. Vykdytojas įsipareigoja naudoti minėtojo archyvo medžiagą tik Užsakovo reikmėms, garantuoja saugomos medžiagos konfidencialumą trečiųjų šalių atžvilgiu.
- 2.8. Užsakovas turi galimybę naudotis archyvu pagal sutartinius įsipareigojimus. Darbinė grafinė medžiaga yra Vykdytojo nuosavybė.

3. ATSISKAITYMAS

- 3.1. Užsakovas įsipareigoja sumokėti Vykdytojui už suteiktas paslaugas. Apmokėjimo suma šalių nustatoma vadovaujantis suderintu paslaugų teikimo kainoraščiu arba pagal iš anksto suderintas darbų atlikimo sąmatas (šios sutarties priedą) ir (arba) Užsakovo pateiktus užsakymus.
- 3.2. Užsakovas priima iš Vykdytojo tinkamai atliktus darbus pasirašydamas Vykdytojo pateiktą darbų perdavimo-priėmimo aktą ir (arba) sąskaitą faktūrą, kuri atstoja priėmimo-perdavimo aktą, jei tokio nėra. Užsakovas įsipareigoja apmokėti Vykdytojo sąskaitoje faktūroje nurodytą sumą ne vėliau kaip per 30 darbo dienų.
- 3.3. Užsakovas įsipareigoja pasirašyti ir išsiųsti Vykdytojui darbų perdavimo-priėmimo aktą (arba rašytinį atsisakymą jį pasirašyti, nurodant priežastis) per 2 dienas nuo pretenzijoms pareikšti skirto laiko pabaigos.
- 3.4. Užsakovas turi teisę pareikšti pretenzijas dėl darbo rezultato trūkumų per 3 darbo dienas nuo akto gavimo dienos. Pretenziją Užsakovas išsiunčia Vykdytojui el.paštu. Jeigu Užsakovas per minėtą laikotarpį nepateikia nurodymų dėl trūkumų šalinimo, laikytina, kad darbas yra priimtas.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 4.1. Jei Vykdytojas nesilaiko terminų, Užsakovas turi teisę skaičiuoti delspinigius, po 0,02% konkretaus darbo sumos už kiekvieną uždelstą dieną pagal sąmatą, bet ne daugiau kaip 30% konkretaus darbo sąmatos.
- 4.2. Termino praleidimas nelaikomas šios sutarties pažeidimu, jeigu termino praleidimą nulėmė neįveikiamos aplinkybės.
- 4.3. Jei Užsakovas neatsiskaito su Vykdytoju už suteiktas paslaugas ar pagamintą produkciją pagal šios sutarties 3.2 punkte nurodytus terminus ir nėra iš anksto suderinęs su Vykdytoju atsiskaitymo terminų pratęsimo, Vykdytojas turi teisę skaičiuoti delspinigius, po 0,02% neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną pagal išrašytą PVM sąskaitą faktūrą.
- 4.4. Iš anksto suderintas ir Užsakovo sumokėtas avansas, Vykdytojui laiku ir tinkamai neįvykdžius sutartų įsipareigojimų, turi būti grąžintas Užsakovui.
- 4.5. Užsakovas įsipareigoja padengti visas Vykdytojo išlaidas, susijusias su įsiskolinimo susigrąžinimu. Vykdytojas turi teisę skolai susigrąžinti pasitelkti trečiąsias šalis, kurioms Vykdytojo patirtas išlaidas atlygina Užsakovas.
- 4.6. Jei dėl svarbių pagrindų priežasčių Užsakovas atsisako šios sutarties Vykdytojui pradėjus vykdyti sutartinius įsipareigojimus, Užsakovas turi atlyginti Vykdytojo iki sutarties nutraukimo patirtas šios sutarties vykdymo sąnaudas.

5. SUTARTIES GALIOJIMAS

- 5.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo ir galioja iki 2015 m. gruodžio 31 d. arba visiško darbų įvykdymo.
- 5.2. Apie ketinimą nutraukti sutartį šalys praneša viena kitai raštu ne vėliau kaip 1 mėnuo iki sutarties nutraukimo dienos. Sutarties nutraukimo atveju šalys turi visiškai išspręsti

- tarpusavio atsiskaitymo, dokumentacijos perdavimo. Sutarties nutraukimas ir sutarties nutraukimo sąlygos įforminami rašytiniu šalių susitarimu nutraukti sutartį.
- 5.3. Jei viena iš šalių pažeidžia savo įsipareigojimus pagal šią sutartį, kita šalis apie pažeidimo atvejį praneša pažeidėjai bei nurodo terminą, per kurį šalis pažeidėja privalo pašalinti pažeidimą savo sąnaudomis. Nepašalinus pažeidimo per nustatytą laiką, nukentėjusi dėl pažeidimo šalis turi teisę nutraukti sutartį, nusiuntusi sutarties šaliai rašytinį pranešimą apie nutraukimo priežastį ir pranešusi nutraukimo dieną, kuri negali būti skelbiama anksčiau, nei praėjus 10 dienų nuo tokio pranešimo gavimo dienos.
- 5.4. Sutarties šalys negali be rašytinio kitos šalies sutikimo perleisti teisių ir (ar) įsipareigojimų pagal šią sutartį trečiajai šaliai.
- 5.5. Visi šioje sutartyje nustatyti terminai ar šios sutarties prieduose sulygti terminai yra skaičiuojami nuo dienos, einančios po tos dienos, kai abi šalys pasirašė sutartį, aktą, priedą ir (ar) kitokį dokumentą, o tie terminai, kurie skaičiuojami dėl vienos sutarties šalies kokio nors siųsto pranešimo kitai šaliai, skaičiuojami nuo tos dienos, kai pranešimas įteikiamas kitai šaliai.
- 5.6. Visi šios sutarties papildymai, pakeitimai, priedai, pranešimai ir pan. turi būti sudaromi raštu, žodiniai susitarimai nedelsiant šalių taip pat turi būti patvirtinti raštu. Susirašinėjimas ir pranešimai dėl šios sutarties gali vykti el. paštu ir faksu 6 skyriuje nurodytais kontaktais. Kiekviena šalis turi saugoti bet kokio susirašinėjimo dėl šios sutarties dokumentus.
- 5.7. Kilę nesutarimai sprendžiami abipusėmis derybomis. Ginčai perduodami spręsti teismui. Šalys susitaria, kad ginčo perdavimo teismui atveju nedelsdamos informuos viena kitą apie inicijuojamą teismo procesą.

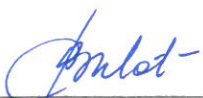
6. SUTARTIES ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI, KONTAKTINIAI ASMENYS, KORESPONDENCIJOS ADRESAI

UŽSAKOVAS
TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI
BIBLIOTEKA
Vytauto g. 69, Trakai
Įstaigos kodas 190638473
PVM mokėtojo kodas -
Tel. (370) 5 28 55 460
El. paštas info@trakubiblioteka.lt
AB DNB bankas, banko kodas 40100
LT51 4010 0427 0005 0045

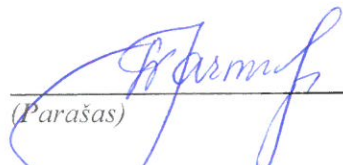
VYKDYTOJAS
UAB „AKTIN“
Trakų g. 9/1-106, 01132 Vilnius
Įmonės kodas 301048691
PVM mokėtojo kodas LT100004124917
Tel./fax (8 5) 260 90 94
El. paštas: info@aktin.lt
A. s. LT78 7300 0101 0269 9633
AB „Swedbank“

Direktorė Danguolė Banevičienė

Direktorė Neringa Jarmalienė


(Parašas)




(Parašas)



Suderinama su p. 14 UAB "AKTIN" JSC

Priedas Nr. 1 prie Sutarties Nr. TB_150930

Užsakovas: TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA

Vykdytojas: UAB "AKTIN"

Projektas: Knygos dizainas, maketavimas, nuotraukų redagavimas

Data: 2015 09 30

AGENTŪROS PASLAUGOS

	Eur, vnt.	Kiekis, vnt.	Bendra suma, Eur
Knygos „Tiltų krašto kaimai šimtmečių kaitoje“ dizainas, maketavimas (apie 400 psl.)	578,86	1	578,86
Nuotraukų redagavimo darbai (apie 350 vnt.)	198,00	1	198,00
Agentūrinio darbo suma:			776,86

REKLAMOS GAMYBOS PASLAUGOS

	Eur/vnt.	Kiekis, vnt.	Bendra suma, Eur
Reklamos gamybos paslaugų suma:			0,00
PROJEKTO SUMA (be PVM):			776,86
PVM (21%):			163,14
BENDRA PROJEKTO SUMA (su PVM):			940,00

Nurodytų paslaugų įvykdymo terminas: 20 d.d. po sutarties pasirašymo ir galutinio
informacijos/medžiagos pateikimo

Vykdytojas:

Neringa Jarmalienė
Direktorė



Užsakovas:

Danguolė Banevičienė

(vardas, pavardė, pareigos, parašas)



Suderinta

Jurgita Urvakienė

