

**PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. \_\_\_\_\_**

2026 m. vasario d., Vilnius

Valstybės biudžetinė įstaiga **Lietuvių literatūros ir tautosakos institutas**, kodas 111955176, Antakalnio g. 6, 10308 Vilnius, tel. (8 5) 262 1943, el. p. [direk@liti.lt](mailto:direk@liti.lt); (toliau – **Institutas** arba **Užsakovas**), atstovaujama direktoriaus pavaduotojos akademinėi veiklai, laikinai atliekančios direktoriaus funkcijas, doc. dr. Jurgos Trimonytės Bikelienės

Ir

**Paslaugų teikėjas:**

*Atsižvelgdamos į tai, kad:*

- Užsakovas vykdo žemiau įvardintą projektą arba sutartį,

**Projektas:** ( )

- Paslaugų teikėjas turi reikiamą patirtį ir kvalifikaciją ir Užsakovo buvo pasirinktas paslaugų teikimui laikantis viešųjų pirkimų tvarką reglamentuojančių teisės aktų nustatytos tvarkos,

Šalys sudaro šią paslaugų sutartį (toliau – **Sutartis**):

**1. SUTARTIES OBJEKTAS**

1.1. Šia sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Paslaugas Sutartyje numatytais terminais, už Šalių nustatytą kainą ir perduoti Užsakovui Paslaugų teikimo rezultatus. Užsakovas įsipareigoja pateikti Paslaugų teikėjui duomenis ir informaciją, reikalingus Paslaugoms suteikti, bei sumokėti už suteiktas Paslaugas šioje Sutartyje nustatyta tvarka.

1.2. **Paslauga:** konsultavimo paslaugos finansinės apskaitos klausimais: ūkinių operacijų registravimas pagal VSAFAS; darbo užmokesčio skaičiavimas; darbo užmokesčio sistemos atnaujinimas; sąmatos sudarymas 2026-iems metams; biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymas už 2025 m.; finansinių ataskaitų rinkinio sudarymas už 2025 m.; duomenų įvedimas į programą VSAKIS; techniniai klausimai, dirbant programa FABIS.

1.3. **Paslaugos suteikimo terminas:** 2026 m. kovo 31 d.

1.4. **Paslaugos kaina:** 5000 Eur.

**1.5. Mokėjimo tvarka:**

1.5.1. Avansas: nėra;

1.5.2. Paslaugos kaina mokama pagal Paslaugų teikėjo išrašytą ir sistemoje SABIS pateiktą sąskaitą faktūrą, po Paslaugų suteikimo ir Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo.

## 1.6. Reikalavimai paslaugos kokybei:

- 1.6.1. Paslaugos negali būti teikiamos naudojantis dirbtinio intelekto paslaugomis ar įrankiais;
  - 1.6.2. Paslaugos kokybė turi atitikti aukščiausius srities kokybės standartus;
  - 1.6.3. Paslaugos rezultatas turi atitikti Užsakovo pateikto užsakymo turinį;
  - 1.6.4. Kiti Paslaugos kokybės specifiniai reikalavimai.
- 1.7. Šalys patvirtina, kad užsakomos Paslaugos yra nekūrybinio pobūdžio. Tačiau jeigu teikiant Paslaugas tam tikra Paslaugų rezultatų dalis turėtų būti laikoma kūriniais LR Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo prasme, Šalys aiškiai susitaria, kad visos turtinės teisės į tokius kūrinius šia Sutartimi yra *neatlygintinai* perleidžiamos Užsakovui, kaip neatskiriama užsakomų Paslaugų dalis. Visų teisių perleidimas galioja faktinio suteiktų Paslaugų perdavimo momento visą teisės aktais nustatytą autorinių turtinių teisių galiojimo laikotarpį, neribotoje teritorijoje (Lietuvoje ir visame pasaulyje). Užsakovas turi teisę naudoti tokius kūrinius kaip Paslaugų rezultatą savo nuožiūra.

## 2. ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

### 2.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

- 2.1.1. suteikti Paslaugas: savo jėgomis, rizika ir priemonėmis, sąžiningai, tinkamai, laiku ir pagal aukščiausius savo veiklos srities standartus, laiku ir atsižvelgdamas į Užsakovo pageidavimus bei nuorodas, jeigu tokios pateiktos;
- 2.1.2. Paslaugas teikti naudojant teisėtą programinę įrangą ir nepažeidžiant trečiųjų asmenų intelektinės nuosavybės teisių;
- 2.1.3. taisyti Paslaugų trūkumus iki Paslaugos suteikimo termino suėjimo, o po jo - per įmanomai trumpiausią ar Užsakovo nurodytą terminą, nedidinant Paslaugos kainos;
- 2.1.4. jeigu dėl kokių nors priežasčių Paslaugų teikėjas negali įvykdyti Sutarties (suteikti visų ar dalies paslaugų, ar suteikti jų kokybiškai), jis privalo nedelsdamas pranešti apie tai Užsakovui ir bendradarbiauti randant Šalims tinkamą situacijos sprendimą.

### 2.2. Užsakovas įsipareigoja:

- 2.2.1. pateikti Paslaugų teikėjui užsakymo informaciją (medžiagą, duomenis, paslaugų teikimo specifikaciją);
- 2.2.2. laikytis šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų, įskaitant mokėjimo įsipareigojimus, bei vykdyti juos laiku;
- 2.2.3. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju visais Sutarties vykdymo klausimais, laiku pateikti pastabas dėl Paslaugų rezultato tinkamumo bei pagrįstus komentarus dėl jų taisymo.

### 2.3. Užsakovas turi teisę:

- 2.3.1. gauti tarpinius Paslaugų teikimo rezultatus bei Paslaugų teikimo eigos ataskaitas;
- 2.3.2. reikalauti Paslaugų teikimo trūkumų ištaisymo arba taisyti trūkumus pasitelkdamas trečiųjų asmenų pagalbą / paslaugas, savo nuožiūra;
- 2.3.3. naudoti Paslaugų rezultatus Instituto veikloje, šios veiklos viešinimo tikslais, o taip pat visais reikiamais būdais tam, kad būtų įgyvendintas Projektas ir/ar Instituto vykdoma sutartis.

### **3. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ, SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS.**

- 3.1. Visus mokesčius, susijusius su atlygio už Paslaugų teikimą gavimu, Paslaugų teikėjas apskaičiuoja, deklaruoja ir sumoka pats, vadovaudamasis teisės aktų nuostatomis, reglamentuojančiomis individualia veikla užsiimančių asmenų veiklos ir mokesčių apskaičiavimo tvarką.
- 3.2. Užsakovas sumokės Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas per sąskaitoje faktūroje nurodytą terminą, bet kuriuo atveju ne vėliau, kaip per 20 darbo dienų po jos pateikimo. Užsakovui vėluojant atlikti mokėjimą, jam, Paslaugų teikėjo reikalavimu, bus taikomi 0,02 proc. dydžio delspinigiai, skaičiuojami nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną pradelstą dieną. Paslaugų teikėjui vėluojant suteikti Paslaugas, jam, Užsakovo reikalavimu, bus taikomi 2 proc. dydžio delspinigiai nuo mokėtinos Paslaugų kainos už kiekvieną pradelstą dieną. Esant abipusei mokėjimo prievolei leidžiamas priešpriešinių įsipareigojimų įskaitymas.
- 3.3. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja tol, kol bus įvykdyti visi įsipareigojimai pagal šią Sutartį. Sutartis gali būti pakeista ar papildyta atskiru rašytiniu abiejų Šalių pasirašytu susitarimu.
- 3.4. Užsakovas turi teisę nutraukti šią Sutartį vienašališkai, pranešdamas Paslaugų teikėjui prieš 3 dienas iki nutraukimo termino. Sutarties nutraukimo atveju Užsakovas privalo pilnai atsiskaityti su Paslaugų teikėju už faktiškai suteiktas ir Užsakovui perduotas Paslaugas. Iki Sutarties nutraukimo perduoti Paslaugų rezultatai lieka Užsakovui.
- 3.5. Atsiradus nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms, šalys atleidžiamos nuo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo. Šalys turi ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas informuoti apie šių aplinkybių atsiradimą. Jei nenugalimos jėgos aplinkybės neišnyksta per 10 kalendorinių dienų nuo jų atsiradimo momento, šalys gali nutraukti sutartį ir nei viena iš šalių neteks teisės reikalauti atlyginti nuostolių. Nustatant ir sprendžiant kitus klausimus, susijusius su nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėmis, vadovaujamosi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 07 15 nutarimu Nr. 840 patvirtintomis "Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėmis", taisyklėmis.

### **4. KITOS SĄLYGOS**

- 4.1. Visi ginčai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su jos pažeidimu, nutraukimu ar negaliojimu, yra sprendžiami abipusių derybų keliu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 dienų, kilęs ginčas bet kurios šalies iniciatyva perduodamas spręsti Lietuvos Respublikos teismui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus
- 4.2. Užsakovas, kaip asmens duomenų valdytojas, tvarkys Paslaugų teikėjo asmens duomenis pagal taikomus teisės aktų reikalavimus, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) nuostatas. Tvarkomi duomenys: numatyti šioje Sutartyje ir reikalingi jai vykdyti, pvz., atsiskaitomosios sąskaitos numeris, informacija apie išmokėtą atlygį, susirašinėjimo su Paslaugų teikėju turinys ir kiti duomenys. Tvarkymo tikslai: šios Sutarties vykdymo, Užsakovo veiklos vykdymo, teisės aktų reikalavimų atitikties ir vidinių tyrimų tikslais.
- 4.3. Paslaugų teikėjo asmens duomenys bus saugomi šia tvarka: mokėjimų duomenys – 10 (dešimt) metų nuo kalendorinių metų, kuriais atliktas mokėjimas, pabaigos, susirašinėjimo duomenys – tiek, kiek tai bus būtina konkrečiai užduočiai įvykdyti, kiti Sutarties sudarymo vykdymo ir kontrolės tikslu tvarkomi asmens duomenys – Sutarties galiojimo metu ir 1

(vienerius) metus nuo Sutarties pasibaigimo (asmens duomenys, susiję su Užsakovui perleistomis turтинėmis teisėmis, tvarkomi visą teisių perleidimo terminą ir 1 metus po jo).

4.4. Ši sutartis yra sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Sutarties šaliai. Abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią. Tinkamai pasirašyta Sutartimi laikomas Sutarties dokumentas, patvirtintas Šalių kvalifikuotais elektroniniais parašais.

## 5. ŠALIŲ PARAŠAI

**Užsakovo vardu:**

Direktoriaus pavaduotoja akademinėi veiklai,  
laikusiai atliekanti direktoriaus funkcijas  
doc. dr. Jurga Trimonytė Bikelienė

**Paslaugų teikėjas:**

**DETALŪS METADUOMENYS**

|   |   |
|---|---|
| <b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>  | Lietuvių literatūros ir tautosakos institutas 111955176, Antakalnio g. 6, LT-10308 Vilnius, Lietuva |
| <b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>   | Palaugų sutartis su _____   |
| <b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>  | 2026-02-09 Nr. PS-2   |
| <b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>                                      |   |
| <b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>  |   |
| <b>Parašo paskirtis</b>   |   |
| <b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>  |   |
| <b>Sertifikatas išduotas</b>  |   |
| <b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>   |   |
| <b>Parašo formatas</b>  |   |
| <b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>  |   |
| <b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>  |   |
| <b>Sertifikato galiojimo laikas</b>   |   |
| <b>Parašo paskirtis</b>   |   |
| <b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>  |   |
| <b>Sertifikatas išduotas</b>  |   |
| <b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>   |   |
| <b>Parašo formatas</b>  |   |
| <b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>  |   |
| <b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>  |   |
| <b>Sertifikato galiojimo laikas</b>   |   |
| <b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>                                  |   |
| <b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>  |   |
| <b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>   |   |
| <b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>   |   |
| <b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>  |   |
| <b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>   |   |
| <b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>                |   |
| <b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b> |   |
| <b>Paieškos nuoroda</b>   |   |
| <b>Papildomi metaduomenys</b>   |   |