

PREKIŲ PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS NR. TR-

2017 m. lapkričio 24d.
Vilnius

Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, įstaigos kodas 290757560, Gedimino pr. 51, 01504 Vilnius, atstovaujama generalinio direktoriaus Renaldo Gudausko (toliau – **Užsakovas**), veikiančio pagal nuostatus ir UAB „**Multiplex**“, įmonės kodas 122885163, adresas – Upės g. 5, LT-09308 Vilnius, atstovaujama generalinio direktoriaus Vyto Kabašinsko (toliau – **Tiekėjas**), veikiančio pagal įmonės įstatus, toliau, kartu vadinamos Šalimis, o atskirai Šalimi susitarėme ir sudarėme šią prekių pirkimo – pardavimo sutartį (toliau – **Sutartis**):

1. Sutarties objektas

1.1. Sutarties objektas – lentyniniai skirtukai, knygų atramos ir informacinės nuorodos (toliau – **Prekės**). Konkretūs Prekių apibūdinimai pateikti Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 1).

2. Sutarties kaina ir atsiskaitymo tvarka

2.1. Prekių (bendra Sutarties) kaina yra 11 946 Eur 77 ct (Vienuolika tūkstančių devyni šimtai keturiasdešimt šeši eurai, 77 centai). Į šią sumą įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos Tiekėjo išlaidos, susijusius su šios Sutarties vykdymu, taip pat ir PVM, kuris yra 2073 Eur 41ct (Du tūkstančiai septyniasdešimt trys eurai, 41 ct).

2.2. Sutarties 2.1 punkte nurodyta kaina yra fiksuota ir Sutarties galiojimo metu negali būti keičiama.

2.3. Mokėjimai atliekami eurai. Atsiskaitoma su Tiekėju už tinkamas, kokybiškas ir laiku pristatytas Prekes pavedimu į Tiekėjo rekvizituose nurodytą sąskaitą, ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. PVM sąskaitos faktūros išrašymo pagrindas yra Sutarties Šalių pasirašytas PVM sąskaitos faktūros išrašymo pagrindas yra Sutarties Šalių pasirašytas Prekių perdavimo aktas. Prekių perdavimo aktas pasirašomas jei Prekės atitinka Sutarties reikalavimus, pateiktos, laiku yra tinkamos ir kokybiškos bei įvykdyti kiti Sutartiniai įsipareigojimai.

2.4. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Tiekėjo rekvizituose nurodytą sąskaitą. Tiekėjas privalo raštu informuoti Užsakovą apie banko sąskaitos pasikeitimus.

2.5. PVM sąskaita – faktūra turi būti pateikta per Registrų centro „E. sąskaita“ sistemą.

2.6. Tiekėjas pats sumoka teisės aktais nustatytą PVM sąskaitos – faktūros pateikimo mokestį.

3. Šalių teisės ir pareigos

3.1. Tiekėjas įsipareigoja:

3.1.1. pristatyti tinkamas ir kokybiškas Prekes Užsakovui Sutartyje nustatytu terminu, jas išbandyti bei atlikti kitus veiksmus, numatytus Sutartyje ir jos prieduose, įskaitant Prekių defektų šalinimą;

3.1.2. užtikrinti, kad Prekės atitiktų visus Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 1) nurodytus reikalavimus (būtų pilnai sukomplektuotos, atitiktų techninius reikalavimus ir pan.);

3.1.3. visiškai atlyginti nuostolius Užsakovui jei būtų pristatytos netinkamos ir/ar nekokybiškos Prekės ar Užsakovas patirtų žalą;

3.1.4. pateikti Prekes, kurios būtų pagamintos iš sveikatai ir aplinkai nekenksmingų medžiagų ir prisiimti visišką atsakomybę už Prekių kokybę.

3.1.5. pateikti Užsakovui Prekių naudojimo instrukciją lietuvių kalba popieriniame variante;

3.1.6. atlikti Prekių garantinį aptarnavimą;

3.1.7. vykdyti Užsakovo teisėtus nurodymus susijusius su Sutarties vykdymu;

3.1.8. Užsakovo reikalavimu nedelsiant pakeisti Sutartyje nustatytų reikalavimų neatitinkančią prekę, atitinkančia Sutartyje nustatytiems reikalavimams;

3.1.9. išsaugoti visą Sutarties ir iš Užsakovo gautą informaciją ir be Užsakovo sutikimo nenaudoti tokios informacijos ir jos neatskleisti jokiame kitame asmeniui, išskyrus asmenis, paskirtus vykdyti Sutartį. Sutarties turinys tokiems asmenims atskleidžiamas tik tiek, kiek to reikia Sutarties vykdymo tikslai. Šis įsipareigojimas yra netaikomas, kai Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka informacijos apie pirkimą (taip pat ir Sutartį) pareikalauja teisėsaugos, kontrolės ir kitos institucijos turinčios tokią teisę;

3.1.10. tinkamai, kokybiškai ir laiku vykdyti įsipareigojimus numatytus Sutartyje ir kituose Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

3.2. Tiekėjas turi teisę:

3.2.1. Gauti apmokėjimą Sutartyje nustatyta tvarka, su sąlyga, kad jis tinkamai, kokybiškai ir laiku vykdo Sutartį.

3.3. Tiekėjas turi kitas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

3.4. Užsakovas įsipareigoja:

3.4.1. priimti tinkamas, kokybiškas ir laiku pristatytas Prekes, ir už jas sumokėti Tiekėjui Sutartyje nustatytą kainą.

3.5. Užsakovas turi teisę:

3.5.1. kontroliuoti Sutarties vykdymą bei duoti Tiekėjui nurodymus, kad būtų tinkamai, kokybiškai ir laiku įvykdyta Sutartis;

3.5.2. nemokėti Tiekėjui už netinkamas, nekokybiškas ir/ar ne laiku pristatytas Prekes.

3.6. Užsakovas turi kitas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

4. Sutarties galiojimas, vykdymas, keitimas

4.1. Sutartis įsigalioja Sutarties Šalims ją pasirašius ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo arba ji nutraukiama Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose ar Sutartyje nustatytais atvejais.

4.2. Prekės turi būti pristatytos ne vėliau kaip iki 2017 m. gruodžio 22 d. adresu – Gedimino pr. 51, Vilnius.

4.3. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo dokumentuose. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo dokumentus ir (ar) Sutarties sudarymo metu, Sutarties Šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

4.4. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojanti, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

4.5. Sutarties galiojimo termino pabaiga neatleidžia Sutarties Šalių nuo civilinės atsakomybės už Sutarties pažeidimą.

5. Šalių atsakomybė

5.1. Jei Tiekėjas nepristato Prekių pagal Sutartį, Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,03 % (trijų šimtųjų proc.) delspinigius nuo nepristatytų Prekių kainos už kiekvieną Sutartyje numatytą įsipareigojimų nevykdymo dieną.

5.2. Jei dėl vėlavimo neįmanoma tinkamai naudotis kitomis, jau pristatytomis Prekėmis, 5.1 punkte nurodyti delspinigiai skaičiuojami nuo bendros Sutarties kainos.

5.3. Jei Užsakovas įgijo teisę reikalauti delspinigių, jis gali:

5.3.1. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Tiekėjui mokėtinos sumos;

5.3.2. nutraukti Sutartį – šiuo atveju Tiekėjui nepriklauso jokia kompensacija.

5.4. Tiekėjas privalo atlyginti dėl jo kaltės patirtus nuostolius ir papildomas išlaidas.

5.5. Jei Užsakovas dėl savo kaltės neatlieka apmokėjimo Sutartyje nurodytu terminu, Tiekėjui raštu pareikalavus, Užsakovas moka Tiekėjui 0,03 % (trijų šimtųjų proc.) delspinigius nuo neapmokėtos sumos už faktiškai pristatytas, tinkamas, kokybiškas ir pagal Prekių perdavimo aktą priimtas Prekes už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigiai skaičiuojami iki apmokėjimo dienos.

5.6. Jeigu Tiekėjas vėluoja vykdyti sutartinius įsipareigojimus per Sutartyje ar Užsakovo nurodytą terminą arba juos vykdo netinkamai, Užsakovas gali, neprarasdama teisės į kitas savo teisių gynimo priemones pagal Sutartį, skirti Tiekėjui 5 % dydžio baudą nuo bendros Sutarties kainos už kiekvieną pažeidimo atvejį. Užsakovas turi teisę išskaičiuoti baudą iš Tiekėjui mokėtinos sumos. Baudos sumokėjimas neatleidžia nuo Sutarties įsipareigojimų vykdymo.

6. Sutarties nutraukimas

6.1. Šalis, prieš 10 (dešimt) darbo dienų įspėjusi raštu kitą Šalį, gali nutraukti Sutartį, jei ji nevykdo ar netinkamai įvykdo sutartinius įsipareigojimus ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas. Nustatydamas esminį Sutarties pažeidimą Šalys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 str. nuostatomis.

6.2. Sutartis gali būti nutraukta abipusiu raštišku Šalių susitarimu.

6.3. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, nesant Sutarties pažeidimo, raštu įspėjęs Tiekėją prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų.

6.4. Kai nutraukiama Sutartis, Užsakovas, dalyvaujant Tiekėjui ar jo atstovams inventorizuoja pristatytas Prekes. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančius Šalių įsiskolinimus.

6.5. Sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo, bei netesybas.

6.6. Jei Sutartis nutraukiama, Užsakovo patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Tiekėjui mokėtinos sumos.

7. Ginčų sprendimas

7.1. Šalys dės visas pastangas, kad visi ginčai dėl šios Sutarties vykdymo būtų sprendžiami derybų keliu. Nepavykus išspręsti ginčo derybų keliu, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisme pagal Užsakovo buveinės vietą.

8. Nenugalimos jėgos aplinkybės

8.1. Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiama nuo atsakomybės dėl ypatingų ir neišvengiamų aplinkybių - nenugalimos jėgos (force majeure), nustatytos ir jas patyrusios Šalies įrodytos pagal Lietuvos Respublikos Civilinį kodeksą, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimą Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių



patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimą Nr. 222 „Dėl Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Šalis, negalinti laiku įvykdyti savo sutartinių įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, turi kiek įmanoma greičiau, bet ne vėliau kaip per vieną dieną nuo aplinkybių paaiškėjimo dienos raštu informuoti apie tai kitą Šalį. Šalis, pažeidusi nurodytą terminą, atleidžiama nuo atsakomybės tik nuo to momento, kada kita Šalis gavo jos pranešimą apie nenugalimos jėgos aplinkybes.

9. Kitos sąlygos

9.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiam trečiajam asmeniui be išankstinio kitų Šalių sutikimo.

9.2. Visi Sutartyje neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.

9.3. Už Sutarties vykdymą atsakingi asmenys:

Užsakovas	Tiekėjas
Vitalijus Petrovskis, Bendrojo skyriaus vadovas, tel. nr. (8 5) 239 8569, el. p. Vitalijus.Petrovskis@lnb.lt	Vytas Kabašinskas tel. 8 698 20910 el. p. vytas@mpagency.eu

9.4. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

9.5. Sutarties Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė.

9.6. Visi priedai prie šios Sutarties yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

9.7. Visi Sutarties priedai pasirašyti tarp Sutarties Šalių po šios Sutarties pasirašymo tampa neatskiriama šios Sutarties dalimi. Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik tuomet, jei yra patvirtinti Sutarties Šalių parašais.

9.8. Sutarties priedai:

9.8.1. Sutarties priedas Nr. 1 – Techninė specifikacija, 5 lapai.

10. Šalių rekvizitai

Tiekėjas:

UAB "Multiplex"

Adresas Upės g. 5, Vilnius

Įmonės kodas 122885163

PVM mokėtojo kodas LT228851610

Tel. 8 5 2636260

El.p. vytas@mpagency.eu

A/S: LT627044060001088583

AB SEB bankas, Banko kodas 70440

Užsakovas:

Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka

Įstaigos kodas: 290757560

Adresas: Gedimino pr. 51, 01504 Vilnius

Tel. (8 5) 249 7023, faks. (8 5) 249 6129

El. p. biblio@lnb.lt

Ats. sąsk. Nr. LT85 7044 0600 0128 4138

Bankas: AB SEB bankas

Banko kodas: 70440

PVM mokėtojo kodas: LT100000031710

Generalinis direktorius

Vytas Kabašinskas

Generalinis direktorius

Renaldas Gudauskas

Generalinio direktoriaus pavaduotoja
ekonomikai ir finansams

Genovaitė Šablauškienė

Vyriausiojo bibliotekos

pavaduotoja

Jelena Rodionova

Teisės ir žmogiškųjų išteklių
skyriaus vyresnioji specialistė
viešiesiems pirkimams

Elvyra Giliasevičienė

Bendrojo skyriaus vedėjas

Vitalijus Petrovskis

Teisės ir žmogiškųjų išteklių
skyriaus teisininkė
Janina Marcinkevičienė

Teisės ir žmogiškųjų išteklių
skyriaus vadovas
Rimantas Lukoševičius

Lenktyninių skirtukų, knygų atramų ir informacinių nuorodų pirkimo techninė specifikacija

1. Lentyninis skirtukas su keičiamais užrašais:

1. Skirtuko išmatavimai:
 - a. atramos aukštis 18 cm;
 - b. plokštuma 20 cm;
 - c. plotis skirtuko 13 cm;
 - d. laikiklio kraštinė 3 cm;
2. Skirtukas dedamas ant lentynos;
3. Jame skelbiama informacija turi būti lengvai pakeičiama, priklijuojama.
4. Užrašus spausdinsimės mes patys.
5. Skirtukai turi būti pagaminti iš medžiagos:
 - a. baltos PETG – poliesterio plokštė VIVAK UV arba lygiavertės medžiagos;
 - b. medžiagos storis ne mažiau 3 mm;
 - c. Atsparumas ugniai – ne prastesnis nei B1;
 - d. Medžiagos tankis – ne mažiau kaip 1,27 g/cm³;
 - e. Medžiaga turi atlikti 20 kg. Svorio lenkimą
6. Reikalingas kiekis – 576 vnt.

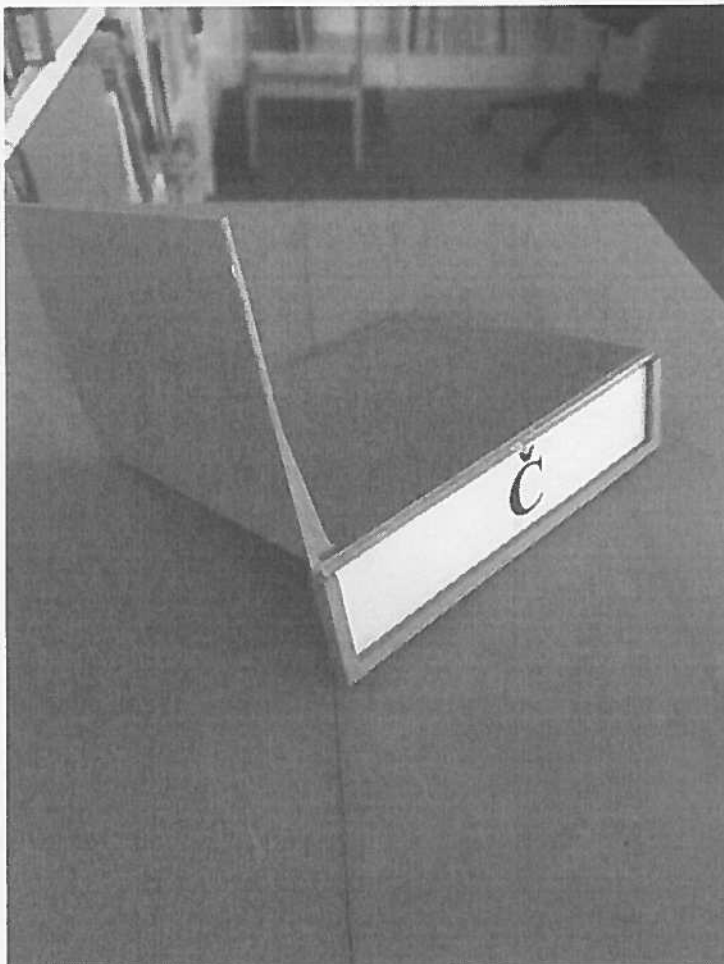
Pavyzdys galimo gaminio



2. Lentyninis skirtukas su abėcėlės raidėmis:

1. Skirtuko išmatavimai:
 - a. atramos aukštis 18 cm;
 - b. plokštuma 12 cm;
 - c. plotis skirtuko 13 cm;
 - d. laikiklio kraštinė 3 cm;
2. Skirtukas dedamas ant lentynos;
3. Jame skelbiama informacija turi būti lengvai pakeičiama, priklijuojama.
4. Užrašus spausdinsimės mes patys.
5. Skirtukai turi būti pagaminti iš medžiagos:
 - a. baltos PETG – poliesterio plokštė VIVAK UV arba lygiavertės medžiagos;
 - b. medžiagos storis ne mažiau 3 mm;
 - c. Atsparumas ugniai – ne prastesnis nei B1;
 - d. Medžiagos tankis – ne mažiau kaip $1,27 \text{ g/cm}^3$;
 - e. Medžiaga turi atlikti 20 kg. Svorio lenkimą;
6. Reikalingas kiekis – 310 vnt.

Pavyzdys galimo gaminio

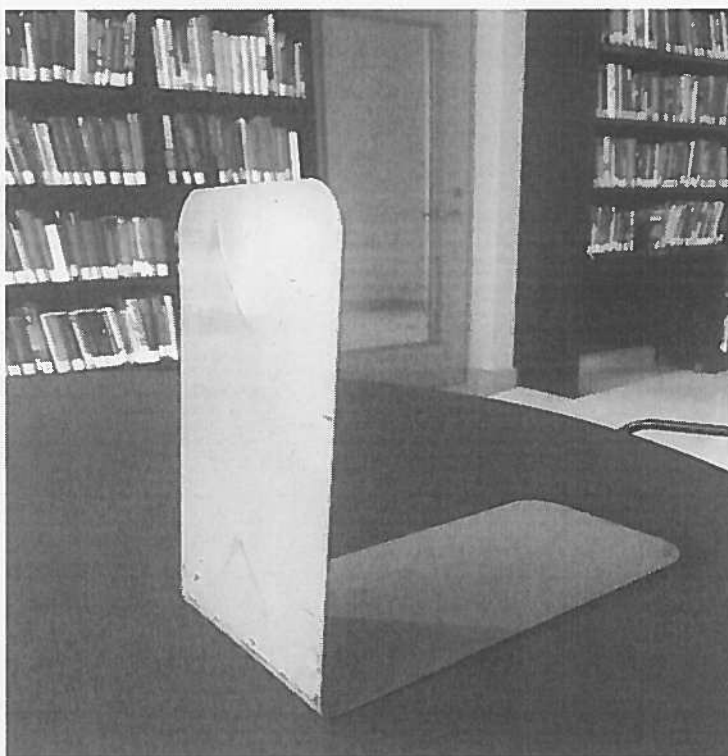


3. Atramos knygoms:

1. Skirtuko išmatavimai:
 - a. atramos aukštis 18 cm;
 - b. plokštuma 12 cm;

- c. plotis skirtuko 13 cm;
- 2. Skirtukas dedamas ant lentynos;
- 3. Jame skelbiama informacija turi būti lengvai pakeičiama, priklijuojama.
- 4. Užrašus spausdinsimės mes patys.
- 5. Skirtukai turi būti pagaminti iš medžiagos:
 - f. bespalvės PETG – poliesterio plokštė VIVAK UV arba lygiavertės medžiagos;
 - g. medžiagos storis ne mažiau 3 mm;
 - h. Atsparumas ugniai – ne prastesnis nei B1;
 - i. Medžiagos tankis – ne mažiau kaip $1,27 \text{ g/cm}^3$.
 - j. Medžiaga turi atlikti 20 kg. Svorio lenkimą;
- 6. Reikalingas kiekis – 900 vnt.

Pavyzdys galimo gaminio



Informacinės nuorodos

1 aukštas

1. Laiptinėse (2 vnt.) prie pagrindinio įėjimo papildyti užrašais:
 - a. Laisvalaikio skaitykla;
 - b. Valstybingumo erdvės;
 - c. Renginių erdvė;
2. Pagaminti ir užklijuoti ant vaikų tualetų durų užrašus „Tualetai skirti vaikams iki 10 m.“ 3 vnt.;
3. Pagaminti ir užklijuoti ant durų užrašus „Tarnybinės patalpos, pašaliniams įėjimas draudžiamas“ 6 vnt.;
4. Pagaminti ir užklijuoti ant durų užrašus „Automatikos patalpa, pašaliniams įėjimas draudžiamas“ 1 vnt.;

5. Pagaminti ir užklijuoti ant durų užrašus „Bendrasis skyrius“ 2 vnt.;

2 aukštas

1. Prie pagrindinio įėjimo liftų (2 vnt.) papildyti užrašais:
 - a. Laisvalaikio skaitykla;
 - b. Valstybingumo erdvės;
 - c. Renginių erdvė;
2. Prie pagrindinių laiptų (2 vnt.) į 3 aukštą papildyti užrašais:
 - a. Laisvalaikio skaitykla;
 - b. Valstybingumo erdvės;
 - c. Renginių erdvė;
 - d. Kabinetai;
3. Hole prie pagrindinio įėjimo stovinčią informacinę lentą papildyti užrašais:
 - a. Laisvalaikio skaitykla;
 - b. Valstybingumo erdvės;
 - c. Renginių erdvė;
4. Pagaminti ir užklijuoti užrašą „Valstybingumo erdvė“;
5. Laiptinėje (2 vnt.) prie priestato papildyti informacija „Valstybingumo erdvė“ ir „Kabinetai“;

3 aukštas

1. Šalia parodų salės (2 vnt.) ant sienos pagaminti ir užklijuoti užrašus:
 - a. Laisvalaikio skaitykla;
 - b. Valstybingumo erdvės;
 - c. Renginių erdvė;
2. Tarpinėje laiptinėje (2 vnt.) pagaminti ir užklijuoti užrašus:
 - a. Laisvalaikio skaitykla;
 - b. Valstybingumo erdvės;
 - c. Renginių erdvė;
3. Pagaminti ir užklijuoti užrašą „Renginių erdvė“;
4. Hole 3 aukšto bendrose erdvėse stovinčią informacinę lentą papildyti užrašais:
 - a. Laisvalaikio skaitykla;
 - b. Valstybingumo erdvės;
 - c. Renginių erdvė;

4 aukštas

1. Laiptinėse (2 vnt.) prie pagrindinio įėjimo papildyti užrašais:
 - a. Laisvalaikio skaitykla;
 - b. Valstybingumo erdvės;
 - c. Renginių erdvė;
2. Tarpinėje laiptinėje (2 vnt.) pagaminti ir užklijuoti užrašus:
 - a. Laisvalaikio skaitykla;
 - b. Valstybingumo erdvės;
 - c. Renginių erdvė;

5 aukštas

1. Šalia Konferencijų salės (2 vnt.) ant sienos pagaminti ir užklijuoti užrašus:
 - a. Laisvalaikio skaitykla;
 - b. Valstybingumo erdvės;
 - c. Renginių erdvė;
2. Tarpinėje laiptinėje (2 vnt.) pagaminti ir užklijuoti užrašus:



- a. Laisvalaikio skaitykla;
 - b. Valstybingumo erdvės;
 - c. Renginių erdvė;
- 3. Pagaminti ir užklijuoti užrašus „Vertėjų patalpa“ ir „Garso operatorių patalpa“;
 - 4. Pagaminti ir užklijuoti užrašus kabinetams 530 ir 531 pagal pateiktą informaciją (po 32 simbolius kiekvienas užrašas);

6 aukštas

- 1. Laiptinėse (2 vnt.) prie pagrindinio įėjimo papildyti užrašais:
 - a. Laisvalaikio skaitykla;
 - b. Valstybingumo erdvės;
 - c. Renginių erdvė;

Užrašų šriftai, dydžiai ir spalvos turi būti priderinti prie dabar esančių užrašų atitinkamose vietose, prieš pateikiant pasiūlymą, pašome apsilankyti vietoje ir atlikti naudojamų užrašų apžiūrą bei įvertinti, tai teikiant pasiūlymus. Jei reikėtų lydinčio asmens apžiūroje, kreiptis į Vitalijų Petrovskį, Benrojo skyriaus vadovą, mob. tel. 8 608 25379.

Tiekėjas:
UAB „Multiplex“

Generalinis direktorius
Vytas Kabašinskas



Užsakovas:
Lietuvos nacionalinė Martyno
Mažvydo biblioteka

Generalinis direktorius
Renaldas Gudauskas

Generalinio direktoriaus pavaduotoja
ekonomikai ir finansams

Genovaitė Šablauskienė

