

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS

2018 m. *birželio 1* d. Nr. *13-48*
Utena

Utenos rajono savivaldybės administracija, įstaigos kodas 188710442, kurios registruota buveinė yra Utenio a. 4, 28503, Utena, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama administracijos direktoriaus Jono Slapšinsko, veikiančio pagal administracijos nuostatus, toliau vadinama – „**Pirkėju**“, ir UAB „Anykštos redakcija“, įmonės kodas 154129124, atstovaujama direktorės – vyriausiosios redaktorės Gražinos Šmigelskienės, veikiančios pagal bendrovės įstatus, toliau vadinama – „**Teikėju**“, toliau kartu šioje Sutartyje vadinami – „**Šalimis**“, o kiekvienas atskirai – „**Šalimi**“, sudarė šią Paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartį, toliau vadinamą – „**Sutartimi**“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

SUTARTIES SĄVOKOS

Darbo diena – bet kuri savaitės diena nuo pirmadienio iki penktadienio imtinai, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus tokia savaitės diena yra pripažįstama švenčių diena.

Darbo valandos – darbo dienomis pirmadienį – ketvirtadienį nuo 8.00 val. iki 17.00 val., penktadienį nuo 8.00 iki 15.30 val.

Paslaugos – straipsnių ciklo apie Utenos rajono savivaldybės pasiekimus, Uteną – Laimės miestą, Utenos rajono savivaldybės pastangas socialinei ir ekonominei emigracijai mažinti, interviu su Utenos rajono savivaldybės meru parengimo ir publikavimo paslaugos, kurias pagal Sutartį privalo suteikti Teikėjas, laikydamasis šioje Sutartyje nustatytų sąlygų.

Teikėjas – ūkio subjektas, kuriuo gali būti fizinis asmuo, privatus ar viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė, turintis teisę teikti Paslaugas pagal šią sutartį.

Pirkėjas – Utenos rajono savivaldybės administracija, užsakanti ir perkanti Sutarties sąlygose nurodytas Paslaugas iš Teikėjo.

Paslaugų priėmimo-perdavimo aktas – dokumentas, kuriame nurodoma perduodamos paslaugos, jų kiekis, kaina, suma, data, laikotarpis. Šiuo dokumentu įforminamas tinkamas Paslaugų priėmimo-perdavimo faktas.

Sutarties kaina - suma, kuri turi būti sumokėta Teikėjui už savalaikį, tinkamą bei pagal Sutartį Paslaugų suteikimą, įskaitant išlaidas dėl sąskaitų-faktūrų ir kitų atsiskaitymo dokumentų pateikimo naudojantis informacine sistema „E. sąskaita“.

Sutarties vertė - yra pirkimo objekto naudingumo, gerumo pinigine išraiška, skaičiuojama be PVM.

1. SUTARTIES DALYKAS, OBJEKTAS IR TERMINAI

1.1. Sutarties pavadinimas – „Straipsnių ciklo apie Utenos rajono savivaldybės pasiekimus, Uteną – Laimės miestą, Utenos rajono savivaldybės pastangas socialinei ir ekonominei emigracijai mažinti, interviu su Utenos rajono savivaldybės meru parengimo ir publikavimo paslaugos“.

1.2. Sutarties dalykas – Teikėjas teikia straipsnių ciklo apie Utenos rajono savivaldybės pasiekimus, Uteną – Laimės miestą, Utenos rajono savivaldybės pastangas socialinei ir ekonominei emigracijai mažinti, interviu su Utenos rajono savivaldybės meru parengimo ir publikavimo paslaugas (toliau – Paslaugos), o Pirkėjas už tinkamai suteiktas Paslaugas sumoka Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

1.3. Pirkimo objekto sudėtis ir apimtis:

1.3.1. Leidinio, kuriame bus publikuojamas straipsnių ciklas, tiražas – ne mažiau 3000 egz.

- 1.3.2 Leidinio, kuriame bus publikuojamas straipsnių ciklas, formatas – 205 x 280 mm.
- 1.3.3. Leidinio platinimas: platinamas ir prenumeruojamas visoje Lietuvoje, didžioji dalis tiražo platinama Utenos apskrityje.
- 1.3.4. Leidinio, kuriame bus publikuojamas straipsnių ciklas, apimtis: 40 + 4 psl.
- 1.3.5. Teksto apimtis: 1 psl. be iliustracijos – 5500–6000 spaudos ženklų.
- 1.3.6. Teksto šriftas NEWS GOSH TL (roman), dydis 8,9 pt, tarpai tarp eilučių 11,9 pt.
- 1.3.7. Vidinių puslapių popierius – 70 gm² LWC .
- 1.3.8. Straipsnius iliustruoti nuotraukomis, ne mažiau 4, ne daugiau 16.
- 1.3.9. Nuotraukų viename straipsnyje – ne mažiau 1, ne daugiau 4.
- 1.3.10. Reikia atlikti šias paslaugas: teksto sukūrimo, redagavimo, kalbos stilisto, dizainerio, maketuotojo, visos medžiagos (tekstas, foto ir kita vaizdinė medžiaga) parengimas spausdinimui.
- 1.4. Paslaugų aprašymas, sudėtis, apimtis nustatytos Sutarties 1 priede „SUTARTIES OBJEKTO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA“, kuris yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

2. SUTARTIES GALIOJIMAS, VYKDYMO PRADŽIA, TRUKMĖ IR TERMINAI

- 2.1. Sutartis sudaroma 9 mėnesių laikotarpiui, skaičiuojant nuo jos įsigaliojimo dienos.
- 2.2. Ši Sutartis įsigalioja nuo Šalių pasirašymo ir užregistravimo Pirkėjo dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ dienos.
- 2.3. Paslaugų teikimo pradžia – Sutarties įsigaliojimo diena. Paslaugos teikiamos ne daugiau 8 mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

3. TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

- 3.1. Teikėjas įsipareigoja:
 - 3.1.1. visus ciklo straipsnių parengimo ir publikavimo paslaugas atlikti savo lėšomis;
 - 3.1.2. užtikrinti, kad straipsniai būtų parengti ir publikuoti kokybiškai ir laiku;
 - 3.1.3. užtikrinti, kad straipsnių ciklas būtų išspausdintas Utenos regione platinamame leidinyje;
 - 3.1.4. straipsnių ciklą išspausdinti lietuvių kalba;
 - 3.1.5. straipsnių turinys privalo būti raštu suderintas su Pirkėju;
 - 3.1.6. straipsnių ciklo rengimo metu bei po išspausdinimo imtis visų įmanomų priemonių apsaugoti Pirkėją nuo nepagrįstų pretenzijų pareiškimo, Pirkėjo vardo, reputacijos žeminimo, taip pat susilaikyti nuo bet kokių netinkamų ir nepagrįstų veiksmų, kurie pažeistų Pirkėjo interesus ar galėtų sukelti Pirkėjui nuostolių;
 - 3.1.7. rengiant straipsnių ciklą, netrukdyti Pirkėjo, jo darbuotojų darbo, laikytis Pirkėjo Vidaus tvarkos taisyklių;
 - 3.1.8. informuoti Pirkėją apie numatomą straipsnių ciklo rengimo laiką;
 - 3.1.9. laikytis kooperacijos principo, reikalaujančio, jog kiekviena Šalis padėtų kitai Šaliai tinkamai rengti straipsnių ciklą;
 - 3.1.10. saugoti Pirkėjo reputaciją, gerą vardą, geranoriškai su juo bendradarbiauti, laiku keistis informacija, būtina tinkamam publikavimo parengimui, t. y. prieš protingą terminą informuoti apie straipsnių ciklo parengimo planus, jų pasikeitimus, parengimo rezultatus ir kt. Visais neaiškiais klausimais, susijusiais su Pirkėjo veikla ar straipsnių ciklo rengimu ir išleidimu, konsultuotis su Pirkėju ar jo paskirtu asmeniu, imtis visų teisės aktų leidžiamų veiksmų bei susilaikyti nuo netinkamų veiksmų, siekiant užkirsti kelią galimos žalos Pirkėjui padarymui;
 - 3.1.11. kad pirkimo Sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys, jeigu Teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba buvo tikrinta ne visa apimtimi.
- 3.2. Sutarties nutraukimo atveju ir/ar įvykdęs Sutartį, Teikėjas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas grąžina Pirkėjui visus dokumentus bei duomenis ir jų kopijas bei kitą informaciją, kurią jis gavo raštu iš Pirkėjui arba iš su juo susijusių asmenų, susijusių su šios Sutarties vykdymu.
- 3.3. Teikėjas per 2 (dvi) darbo dienas raštu informuoja Pirkėją, jeigu:
 - 3.3.1. pasikeičia Teikėjo adresas, telefono ar fakso numeris, ar šioje Sutartyje nurodyti banko

rekvizitai;

3.3.2. kompetentingas organas priima sprendimą reorganizuoti, likviduoti Teikėją arba pradėti bankroto procedūrą;

3.3.3. Teikėjo atžvilgiu inicijuojama bankroto procedūra.

3.4. Teikėjas turi teisę:

3.4.1. Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymui gauti iš Pirkėjo visą reikiamą informaciją ir/ar dokumentus;

3.4.2. gauti iš Pirkėjo apmokėjimą per Sutarties 5.4. p. numatytą terminą už tinkamai suteiktas Paslaugas.

4. PIRKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Pirkėjas įsipareigoja:

4.1.1. esant Teikėjo išreikštam poreikiui, deleguoti savo atstovą dalyvauti rengiant straipsnių ciklą, kituose įvykiuose, susijusiuose su straipsnių ciklo rengimu, apie kuriuos Pirkėjas yra tinkamai (raštu) iš anksto (prieš 3 darbo dienas) informuotas;

4.1.2. pateikti (per 3 darbo dienas nuo Teikėjo raštu prašymo pateikimo dienos) Teikėjui nuotraukų, dokumentų, kurie reikalingi rengiant straipsnių ciklą, sąrašą;

4.1.3. gerbti Teikėją ir geranoriškai su juo bendradarbiauti, kad būtų pasiekti straipsnių ciklo rengimo ir publikavimo tikslai ir rezultatai;

4.1.4. laikytis Šalių kooperavimosi principo, saugant Teikėjo reputaciją, gerą vardą, informuojant jį apie straipsnių ciklo rengimui teikiamų paslaugų planus, jų pasikeitimus, eigą, rezultatus;

4.1.5. visais neaiškiais iškilusiais klausimais, susijusiais su straipsnių ciklo rengimu, konsultuotis su Teikėju.

4.2. Per 2 (dvi) darbo dienas informuoti Teikėją, jeigu pasikeičia adresas, telefono ar fakso numeris ar šioje Sutartyje nurodyti banko rekvizitai.

4.3. Priimti tinkamai suteiktas Paslaugas ir už jas sumokėti šioje Sutartyje nustatyta tvarka.

4.4. Pirkėjas turi teisę:

4.4.1. tikrinti Paslaugų teikimo eigą ir kokybę;

4.4.2. reikalauti, kad Teikėjas Paslaugas teiktų Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas) nurodytomis sąlygomis.

5. SUTARTIES KAINA BEI APMOKĖJIMO TVARKA

5.1. Bendra Sutarties kaina 4000,00 (keturi tūkstančiai eurų, 00 euro ct) EUR, iš kurių PVM sudaro 694,21 (šeši šimtai devyniasdešimt keturi eurai, 21 euro ct.) EUR.

5.2. Šiai Sutarčiai taikoma fiksuotos kainos kainodara.

5.3. Sutarties kaina Sutarties galiojimo laikotarpiu nebus peržiūrima ir perskaičiuojama.

5.4. Už tinkamai suteiktas Paslaugas Pirkėjas sumoka vieną kartą Teikėjui per 30 dienų nuo Paslaugų priėmimo – perdavimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos – faktūros arba kitų atsiskaitymo dokumentų, kuriuose nurodoma Sutarties data, numeris, pavadinimas, gavimo diena. Avansas nėra mokamas.

5.5. Teikėjas PVM sąskaitą faktūrą arba kitus atsiskaitymo dokumentus privalo pateikti naudodamasis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu).

6. PRANEŠIMŲ IR INFORMACIJOS SIUNTIMAS, OFICIALUS SUSIRAŠINĖJIMAS

6.1. Visi pagal Sutartį leistini siunčiami pranešimai, užsakymai, sutikimai ar patvirtinimai įforminami raštu ir siunčiami telefaksu, elektroniniu paštu arba skubiuoju paštu registruotu laišku Sutartyje nurodytais adresais ir numeriais. Bet koks pranešimas, siunčiamas telefaksu ir/ar elektroniniu paštu, laikytinas gautu jo išsiuntimo dieną. Faksimilinio aparato ataskaitą apie

dokumento išsiuntimą Šalys saugo kartu su išsiųstais dokumentais. Bet koks pranešimas, siunčiamas skubiuoju paštu, laikytinas gautu antrąjį darbo dieną nuo išsiuntimo.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Pirkėjui vėluojant sumokėti už Paslaugas šioje Sutartyje 5.4. punkte nustatyta tvarka, Teikėjui raštu pareikalavus, Pirkėjas moka 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigiai pradkami skaičiuoti kitą dieną, pasibaigus Sutarties 5.4. punkte nustatytam terminui ir baigiami skaičiuoti, įvykdžius atitinkamų mokėjimų įsipareigojimų dieną.

7.2. Teikėjui vėluojant įvykdyti savo prisiimtus įsipareigojimus Sutarties 2.3 punkte nustatytu terminu ir Pirkėjui surašius vienašalį aktą bei raštu pareikalavus Teikėjas moka 10,00 (dešimt) Eur baudą už kiekvieną pavėluotą dieną. Bauda pradama skaičiuoti kitą dieną nuo Paslaugų nesuteikimo dienos ir baigiama skaičiuoti po tinkamai suteiktų Paslaugų dienos.

7.3. Sutarties Šalys sutarė, kad visi mokėjimai pagal šią Sutartį užskaitomi tokia tvarka:

1) Delspinigiai ir bauda; 2) mokėjimai už atliktas Paslaugas.

Delspinigių ir baudos pagal šios Sutarties numatytas sankcijas sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo Sutarties įsipareigojimų vykdymo arba Sutarties pažeidimų pašalinimo. Delspinigiai ir baudos negali viršyti 30 proc. bendros Sutarties vertės.

7.4. Visais atvejais Sutarties Šalies pareiga mokėti delspinigius ir baudą atsiranda tik tuo atveju, jeigu kita Sutarties Šalis to pareikalauja. Dėl objektyvių aplinkybių Sutarties Šalis turi teisę ir nereikalauti, kad būtų mokami delspinigiai ir bauda. Bet kuriuo atveju, jeigu Sutarties Šalis pareikalauja, kad būtų mokami delspinigiai ir bauda, jie turi būti sumokami už laikotarpį nuo pažeidimo užfiksavimo vieno iš Sutarties Šalių atsakingų atstovų pasirašytame akte dienos iki pažeidimo pašalinimo dienos.

7.5. Sutarties įvykdymą užtikrinančio dokumento pateikti nereikalaujama.

8. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

8.1. Visi su šia Sutartimi susiję ar dėl jos vykdymo, pažeidimo, nutraukimo ar negaliojimo kilę ginčai, pretenzijos, nesutarimai sprendžiami derybų būdu.

8.2. Jei susitarimo nepavyksta pasiekti derybomis, ginčai yra sprendžiami Lietuvos teisme Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8.3. Visoms pretenzijoms ar nesutarimams, kylantiems tarp šalių iš Sutarties arba kitų su ja susijusių teisinių santykių, taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

9. NENUGALIMA JĖGA (force majeure)

9.1. Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties nevykdymą dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių, atsiradusių po Sutarties įsigaliojimo dienos, bei nustatytų ir jas patyrusios Šalies įrodytų pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, jeigu Šalis nedelsiant pranešė kitai Šaliai apie kliūtį bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui.

9.2. Nenugalima jėga (force majeure) nelaikoma tai, kad Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba Šalies kontrahentai pažeidžia savo prievolės. Nenugalima jėga (force majeure) taip pat nelaikomos Šalies veiklai turėjusios įtakos aplinkybės, į kurių galimybę Šalys, sudarydamos Sutartį, atsižvelgė, t. y. Lietuvoje pasitaikančios aplinkybės, valstybės ar savivaldos institucijų sprendimai, sukėlę bet kurios iš Šalių reorganizavimą, privatizavimą, likvidavimą, veiklos pobūdžio pakeitimą, stabdymą (trukdymą), kitos aplinkybės, kurios turėtų būti laikomos ypatingomis, bet Lietuvoje Sutarties sudarymo metu yra tikėtinos.

9.3. Sutartis baigiasi kitos Šalies reikalavimu, kai ją įvykdyti kitai šaliai neįmanoma dėl nenugalimos jėgos (force majeure).

10. KITOS SĄLYGOS

10.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos tik Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nurodytais atvejais. Neesminių Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama Sutarties dalis.

10.2. Šalis apie kitos Šalies įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą numatytų Sutarties 2.1. punkte, privalo kitai Šaliai pranešti raštu, nurodydama, kokie sutartiniai įsipareigojimai yra nevykdomi arba netinkamai vykdomi ir pareikalauti jų vykdymo.

10.3. Šalys įsipareigoja neatskleisti komercinių paslapčių, informacijos tretiesiems asmenims, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais. Šiais atvejais Šalis, kuri privalo atskleisti komercines paslaptis ir/arba informaciją, įsipareigoja nedelsiant informuoti apie tai kitą Sutarties Šalį.

10.4. Pirkėjo asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą, – Utenos rajono savivaldybės administracijos atstovė ryšiams su visuomene (vyr. specialistė) Lolita Kaminskiene, tel. 8 616 24713, el. p. lolita.kaminskiene@utena.lt.

10.5. Teikėjo asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą – direktorė – vyriausioji redaktorė Gražina Šmigelskienė, tel. 8 687 25892, el. p. anyksta@anyksta.lt

10.6. Pirkėjo asmuo, atsakingas už Sutarties ir Sutarties pakeitimų paskelbimą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas - Utenos rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų skyriaus vyr. specialistė Jurgita Šukienė.

Pastaba: 10.7. punktas pildomas, jei pirkime dalyvauja subteikėjai.

10.7.[Subteikėjo (-ų) pavadinimas, adresas, tel.]

10.8. Sutarties vykdymo metu, teikėjas įsipareigoja Pirkėjui pranešti apie keičiamus subteikėjus, jeigu raštu Teikėjo subteikėjai atsisako dalyvauti Sutarties vykdymo stadijoje. Kartu su informacija apie naujus subteikėjus Teikėjas pateikia ir subteikėjo pašalinimo pagrindų, įtvirtintų Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnyje, nebuvimą ir/ar kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus dokumentus (jei viešajame pirkime pašalinimo pagrindai ir/ar kvalifikacijos reikalavimai buvo taikyti). Tokiu atveju, jeigu subteikėjo padėtis atitinka bent vieną Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnyje nustatytą pašalinimo pagrindą, Pirkėjas reikalauja, kad Teikėjas per Pirkėjo nustatytą terminą minėtą subteikėją pakeistų kitu, reikalavimus atitinkančiu subteikėju. Subteikėjo keitimas raštu suderinamas su Sutarties administratoriumi bei Utenos rajono savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriaus vedėju.

10.9. Sutartis laikoma tinkamai įvykdyta, kai Teikėjas pateikia Pirkėjui tinkamai, laiku atliktas Paslaugas, o Pirkėjas jas priima ir pasirašo perdavimo - priėmimo aktą ir apmoka šios Sutarties 5.4. punkte nustatyta tvarka.

11. AUTORIŲ TEISĖS

11.1. Teikėjas patvirtina, kad jam priklauso autoriaus teisės kūrinių, kurie apsaugoti autoriaus teisėmis ir kuriuos Teikėjas sukuria šios Sutarties pagrindu bei privalo perduoti Pirkėjui be jokio papildomo apmokėjimo. Be to, Teikėjas patvirtina, kad šių kūrinių autoriaus teisės yra išimtinė Teikėjo teisė, kurios jis nesidalija su bendraautoriais, ir Teikėjui priklausančių nuosavybės teisių jis neperleido bei nesuteikė teisės naudotis licencijos pagrindu kitam trečiajam asmeniui.

11.2. Visas turtines teises į pagal šią Sutartį sukurtą kūrinį, t. y. straipsnių ciklą, Teikėjas maksimalia leistina įstatymuose numatyta apimtimi ir turiniu neatlygintinai perleidžia Pirkėjui.

11.3. Teikėjas be atskiro rašytinio Pirkėjo leidimo ir (ar) sutikimo neturi teisės naudoti straipsnių ciklą ar atskirų jo dalių, skelbdamas apie atliktas Paslaugas visuomenės informavimo priemonėse, reklamuodamas savo Paslaugas ir kt.

12. SUTARTIES NUTRAUKIMO TVARKA

12.1. Pirkėjas bet kada turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį Lietuvos Respublikos viešųjų

pirkimų įstatymo 90 straipsnio nustatyta tvarka ir pagrindais, apie tokį Sutarties nutraukimą pranešdamas Teikėjui prieš 30 (trisdešimt) dienų.

12.2. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų įvykdyta ši Sutartis.

12.3. Jeigu Sutarties Šalis netinkamai vykdo ar nevykdo savo įsipareigojimų, ir gavusi Sutarties 9.2. punkte nurodytą pranešimą nepradedą įsipareigojimų vykdyti, Sutartis gali būti nutraukta vienašališkai, apie nutraukimą raštu įspėjus kitą Šalį ne vėliau kaip prieš 5 (penkis) darbo dienas.

12.4. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu bei kitais LR civiliniame kodekse numatytais pagrindais.

12.5. Nutraukdamos Sutartį, Šalys privalo visiškai viena su kita atsiskaityti.

12.6. Jeigu bet kuris šios Sutarties punktas yra pripažįstamas visas ar iš dalies negaliojantis, jis nedaro negaliojančiais likusių Sutarties punktų ir pačios Sutarties. Bet kuris Sutarties punktas, kuris pripažįstamas negaliojančiu tik iš dalies, išliks galioti ta apimtimi, kiek jis nėra pripažintas negaliojančiu.

12.7. Ši sutartis pasirašyta lietuvių kalba 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

12.8. Šiuo Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė pirmiau nurodyta data.

12.9. Sutarties Šalys susitarė, kad ši Sutartis yra vieša.

12.10. Sutarties Šalys sutarė, kad Sutarties sąlygos, įvardintos Sutarties 1.1-1.4, 3.1-3.4, 4.1-4.4, 5.2-5.5, 7.1-7.5, 8.1-8.3, 9.1-9.3, 10.1, 10.8, 12.9 punktuose yra esminės ir nėra keičiamos.

12.11. Sutarties priedas Nr. 1 – SUTARTIES OBJEKTO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA, 1 lapas.

Pirkėjo vardu

Utenos rajono savivaldybės administracija

Utenio a. 4, 28503 Utena

Įstaigos kodas: 188710442

Ne PVM mokėtoja

A. s. LT977044060002517927

AB SEB bankas, b. k. 70440

Tel. (8 389) 61 600

Faksas (8 389) 61 615

Administracijos direktorius

Jonas Slapšinskas



Teikėjo vardu

UAB „Anykštos redakcija“

Vilniaus g. 29, 29145 Anykščiai

Įmonės kodas 154129124

PVM mok. kodas LT541291219

A. s. LT954010043100090251

Luminor Bank AB, b. k. 40100

Tel. (8-381) 5-94-58

Faksas (8-381) 5-94-58

Direktore – vyriausioji redaktore

Grazina Šmigelskienė



Viešųjų pirkimų skyriaus vyr. specialistė
Jurgita Sukienė
2018-05-01

Viešųjų pirkimų skyriaus vadovas

Viktoras Vievorsys

2018-05-31

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

STRAIPSNIŲ CIKLO APIE UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS PASIEKIMUS, UTENĄ – LAIMĖS MIESTĄ, UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS PASTANGAS SOCIALINEI IR EKONOMINEI EMIGRACIJAI MAŽINTI, INTERVIU SU UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERU PARENGIMO IR PUBLIKAVIMO PASLAUGOS PIRKIMAS

1. Parengti ir publikuoti straipsnių apie Utenos rajono savivaldybės pasiekimus, Uteną – Laimės miestą, Utenos rajono savivaldybės pastangas socialinei ir ekonominei emigracijai mažinti, interviu su Utenos rajono savivaldybės meru ciklą.
2. Leidinio, kuriame bus publikuojamas straipsnių ciklas, tiražas – ne mažiau 3000 egz.
3. Leidinio, kuriame bus publikuojamas straipsnių ciklas, formatas – 205 x 280 mm.
3. Leidinio platinimas: platinamas ir prenumeruojamas visoje Lietuvoje, didžioji dalis tiražo platinama Utenos apskrityje.
4. Leidinio, kuriame bus publikuojamas straipsnių ciklas, apimtis: 40 + 4 psl.
5. Teksto apimtis: 1 psl. be iliustracijos – 5500–6000 spaudos ženklų.
6. Teksto šriftas NEWS GOSH TL (roman), dydis 8,9 pt, tarpai tarp eilučių 11,9 pt.
7. Vidinių puslapių popierius – 70 gm2 LWC .
8. Straipsnius iliustruoti nuotraukomis, ne mažiau 4, ne daugiau 16.
9. Nuotraukų viename straipsnyje – ne mažiau 1, ne daugiau 4.
10. Straipsnių ciklo publikavimo laikas – 2018 m. II–IV ketvirčiai.
11. Straipsniai turi būti parengti ir publikuoti kokybiškai ir laiku.
12. Reikia atlikti šias paslaugas: teksto sukūrimo, kalbos stilisto, dizainerio, maketuotojo, visos medžiagos (tekstas, foto ir kita vaizdinė medžiaga) parengimas spausdinimui.
14. Galimybė skelbti straipsnių ciklą Utenos rajono savivaldybės administracijos interneto svetainėje www.utena.lt ir svetainėje www.kulturauteenoje.lt.

Pirkėjo vardu

Administracijos direktorius
Jonas Slapšinskas



Teikėjo vardu

Direktorė – vyriausioji redaktorė
Grażina Šmigelskienė

