

## **NEMATERIALIOJO, TRUMPALAIKIO, ILGALAIKIO MATERIALIOJO TURTO VERTINIMO PASLAUGOS PIRKIMO SUTARTIS**

2018-10-16 Nr. 9  
Dieveniškės  
(Miestas)

Dieveniškių technologijų ir verslo mokykla, atstovaujama direktoriaus (-ės) Ilonos Šedienės, veikiančios pagal Dieveniškių technologijų ir verslo mokyklos nuostatus (toliau – Užsakovas) ir UAB „Vertinimo partneriai“, atstovaujama direktoriaus Žydrūno Prakapavičiaus, veikiančio pagal UAB „Vertinimo partneriai“ įstatus (toliau – Vykdytojas), toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarėme šią paprastojo aprašo sutartį (toliau – Sutartis).

### **1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Sutartis sudaroma vadovaujantis Dieveniškių technologijų ir verslo mokyklos nematerialiojo, trumpalaikio, ilgalaikio materialiojo turto vertinimo paslaugos supaprastinto mažos vertės pirkimo, neskelbiamos apklausos būdu 2018 m. spalio 12 d. Nr. 189, rezultatais.

### **2. SUTARTIES DALYKAS**

2.1. Šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis Vykdytojas įsipareigoja savo jėgomis, medžiagomis, rizika ir atsakomybe parengti Dieveniškių technologijų ir verslo mokyklos nematerialiojo, trumpalaikio, ilgalaikio materialiojo turto vertinimo ataskaitą (toliau - ataskaitą), atitinkančią Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo nustatytus reikalavimus ir ją perduoti Užsakovui.

2.2. Užsakovas įsipareigoja priimti paslaugos atlikimo metu sukurta ataskaitą bei apmokėti Vykdytojų už tinkamai ir laiku suteiktas paslaugas. Šalys nurodo ir susitaria, kad ši Sutartis sudaroma Užsakovo naudai ir jo interesais, todėl Užsakovas nuo pat Sutarties įsigaliojimo dienos kontroliuoja, kaip Vykdytojas vykdo nustatytas pareigas ir turi teisę reikalauti jas tinkamai vykdyti.

2.3. Vykdytojas, perduodamas pagal šią Sutartį parengtą ataskaitą, patvirtina ir garantuoja, kad jo pateikti dokumentai atitinka Lietuvos Respublikos turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymo nustatytus reikalavimus. Tuo atveju, jeigu peržiūrint ataskaitą, paaiškės, kad atliekant turto vertinimą buvo įvertintas ne visas Užsakovo nurodytas turtas, Vykdytojas įsipareigoja savo lėšomis, atsižvelgdamas į Užsakovo pastabas ir nurodymus, papildyti ataskaitos dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka arba atlyginti Užsakovui nuostolius, kurie bus Užsakovo patirti jam savo sąskaita ištaisant Vykdytojo parengtos ataskaitos dokumentus, taip pat nuostolius, kuriuos sudarys papildomos turto vertinimo išlaidos. Šiame punkte nurodytos alternatyvios prievolės įvykdymo reikalavimo pasirinkimo teisė priklauso Užsakovui.

### **3. SUTARTIES KAINA**

3.1. Bendra Sutarties kaina yra 4840 Eur (*keturi tūkstančiai aštuoni šimtai keturiasdešimt*), tame tarpe PVM yra 840 Eur (*aštuoni šimtai keturiasdešimt*).

3.2. Į Sutarties kainą įeina visos, Vykdytojui priklausančios pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus bei šią Sutartį, išlaidos.

3.3. Šalys susitaria, kad bendra Sutarties kaina gali būti perskaičiuojama dėl Valstybės institucijų priimtų įstatymų ir poįstatyminių teisės aktų, keičiančių mokesčių dydį. Perskaičiuojama tik ta paslaugų kainos dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitę mokesčiai ir tik pasikeitusių mokesčių dydžiu. Kainos pasikeitimas įforminamas priedu prie Sutarties.

#### **4. SUTARTIES PASLAUGŲ ATLIKIMO TERMINAI**

4.1. Vykdytojas turto vertinimo ataskaitą turi parengti ir perduoti Užsakovui iki 2018 m. spalio 31 d.

4.2. Ataskaitos parengimo pradžia yra laikoma Sutarties įsigaliojimo (pasirašymo) diena.

4.3. Ataskaitos parengimo pabaiga pagal Sutartį bus laikomas momentas, kai Vykdytojas įteikia Užsakovui ataskaitos dokumentus ir pasirašomas atliktų paslaugų perdavimo – priėmimo aktas.

4.4. Vykdytojas turi teisę parengti ataskaitą anksčiau sutarto termino.

#### **5. ATLIKTŲ DARBŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA**

5.1. Ataskaitos dokumentų perdavimui įforminti Vykdytojas pateikia Užsakovui pasirašyti perdavimo – priėmimo aktą. Užsakovas šį perdavimo – priėmimo aktą per 2 (dvi) darbo dienas privalo pasirašyti ir grąžinti Vykdytojui. Jei per šį terminą Užsakovas raštiškai nenurodo, kad jam būtinas papildomas susipažinimo su pateiktais dokumentais terminas, laikoma, kad su pateiktos ataskaitos dokumentais Užsakovas sutinka.

#### **6. ATSISKAITYMŲ TVARKA**

6.1. Užsakovas apmoka Vykdytojui pagal gautą PVM sąskaitą faktūrą ir atliktų paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo ne vėliau, kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų.

#### **7. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

7.1. Užsakovas turi teisę:

7.1.1. Ataskaitos rengimo metu gauti Vykdytojo informaciją apie ataskaitos rengimo eigą, susipažinti su atliktomis paslaugomis.

7.2. Užsakovas įsipareigoja:

7.2.1. Pateikti ataskaitai parengti reikalingus dokumentus, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus Užsakovas privalo pateikti Vykdytojui. Tuo atveju, jeigu Vykdytojui bus reikalingi kiti, Sutartyje nenurodyti dokumentai, jis įsipareigoja apie tai įspėti Užsakovą ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas, nurodydamas, kokių dokumentų reikia ir kokia forma jie turėtų būti pateikti.

7.2.2. Bendradarbiauti su Vykdytoju ataskaitos rengimo metu.

7.2.3. Sumokėti Vykdytojui už tinkamai atliktus bei nustatyta tvarka priimtas paslaugas Sutartyje numatytais terminais ir tvarka.

7.3. Vykdytojas turi teisę:

7.3.1. Naudotis Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytais turto vertintojo teisėmis.

7.3.2. Gauti Užsakovo apmokėjimą už įvykdytas ataskaitos parengimo paslaugas Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

7.4. Vykdytojas įsipareigoja:

7.4.1. Parengti ataskaitą pagal šioje Sutartyje numatytus reikalavimus.

7.4.2. Pateikti Užsakovui ataskaitą Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais. Užsakovui pateikiamas ataskaitos popierinis ir skaitmeninis variantas.

7.4.3. Ataskaitos rengimo metu bendradarbiauti su Užsakovu, jo atstovu, neatlygintinai konsultuoti Užsakovą ataskaitos rengimo klausimais.

## **8. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

8.1. Užsakovas, uždelsęs sumokėti Vykdytojui priklausančią sumą šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais, moka Vykdytojui įsipareigojimų neįvykdymo dieną Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyto dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą kalendorinę dieną nuo laiku neapmokėtos sumos.

8.2. Vykdytojui pavėlavus atlikti ataskaitos parengimo paslaugas pagal šioje Sutartyje numatytus terminus, Vykdytojas pagal Užsakovo pareikalavimą moka įsipareigojimų neįvykdymo dieną Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyto dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą kalendorinę dieną nuo šios sutarties 3.1. punkte nurodytos sumos.

## **9. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS**

9.1. 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, jeigu Šalis nedelsiant pranešė kitai Šaliai apie kliūtį bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui.

9.2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybės esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei „Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse“ (1996 m. liepos 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“).

9.3. Jei kuri nors sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama (ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar sužinojimo apie jų atsiradimą) informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei Užsakovas raštu nenurodo kitaip, Vykdytojas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

## **10. GINČŲ SPRENDIMAS**

10.1. Šalys susitaria, kad kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš Sutarties ar su ja susijęs, turi būti sprendžiamas derybų keliu vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais, pirkimo dokumentais ir pirkimo sąlygomis su visais šių dokumentų priedais, Vykdytojo pasiūlymo

dokumentais. Jeigu anksčiau nurodyti ginčai, nesutarimai ar reikalavimai negali būti išspręsti derybų keliu per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų, tai Šalys susitaria spręsti juos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

## 11. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

11.1. Sutartis įsigalioja po to, kai Šalių įgalioti atstovai ją pasirašo.

11.2. Sutartis galioja nuo jos įsigaliojimo momento iki visų įsipareigojimų įvykdymo užbaigimo ir atsiskaitymo už juos arba kol Šalys sutaria ją nutraukti Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka ar šioje Sutartyje nustatytais atvejais.

11.3. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

11.4. Šalis turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, jei viena iš Šalių nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus ir tuo iš esmės pažeidžia Sutartį. Sutarties nutraukimą inicijuojanti Šalis privalo raštu įspėti apie tai sutartinių įsipareigojimų nevykdančią Šalį prieš 2 (dvi) kalendorines dienas.

11.5. Šalys neturi teisės vienašališkai nutraukti Sutarties nesant pagrindo, nurodyto šioje Sutartyje arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

## 12. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12.1. Visi su šia Sutartimi susiję pranešimai, prašymai, kiti dokumentai ar susirašinėjimas yra siunčiami elektroniniu paštu, paštu, įteikiami pasirašytinai. Siųstas pranešimas laikomas gautu jo gavimo dieną. Laikoma, kad siuntimo ir gavimo diena sutampa, kai pranešimas yra siunčiamas elektroniniu paštu. Apie savo adreso ar kitų rekvizitų pasikeitimą kiekviena Šalis nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo minėto pasikeitimo dienos, raštu informuoja kitą Šalį. Kol apie pasikeitusį adresą nustatyta tvarka nebuvo pranešta, ankstesniu adresu pristatyti laiškai, pranešimai yra laikomi gautais.

12.2. Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

12.3. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

12.4. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

## 13. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

### Užsakovas

Dieveniškų technologijų ir verslo mokykla

Kodas: 190804176

PVM kodas

Adresas: Geranionų g. 38, LT-17138, Dieveniškės

Šalčininkų rajonas

Telefonas: 8380 54 225

Elektroninis paštas: [info@dieveniskiutvm.lt](mailto:info@dieveniskiutvm.lt)

Direktorius (-ė) Ilona Šedienė

### Vykdytojas

UAB „Vertinimo partneriai“

Į.k. 304746018

PVM kodas: LT100011548918

Adresas: Lvovo g. 13-12, LT-09313 Vilnius

Tel.: +37068785800

El. paštas: [vertinimas@zydrunas.lt](mailto:vertinimas@zydrunas.lt)

Direktorius Zydrunas Prakepavičius

