



Lietuvos
mokslo
taryba

PASLAUGŲ TEIKIMO VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIS

2020 m. gegužės 4 d. Nr. S-12/2R-7
Vilnius

Lietuvos mokslo taryba, įstaigos kodas 188716281, adresas - Gedimino pr. 3, LT-01103 Vilnius, (toliau – **Perkančioji organizacija**), atstovaujama Mokslo fondo direktorės Aušros Vilitienės, veikiančio pagal Lietuvos mokslo tarybos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Seimo 2017 m. birželio 22 d. nutarimu Nr. XIII-499, ir **Lietuvos valstybės naujasis archyvas**, įstaigos kodas 191520296, adresas – O. Milašiaus g. 19, 10102 Vilnius (toliau – **Paslaugų teikėjas**), atstovaujamas direktorės Danutės Kontrimavičienės, veikiančios pagal Lietuvos valstybės naujojo archyvo nuostatus, toliau kartu vadinami **Šalimis**, o atskirai **Šalimi** susitarėme ir sudarėme šią paslaugų teikimo sutartį (toliau - Sutartis):

I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

1. Nesutvarkytų ilgai ir nuolat saugomų, sudarytų iki 2020 m. (imtinai), Lietuvos mokslo tarybos dokumentų (jų tarpe ir elektroninių) vertės ekspertizė, sutvarkymas, įrašymas į bylų apyrašų tęsinių projektus ir jų suvedimas į Elektroninio archyvo informacinę sistemą, pažymos apie Lietuvos mokslo tarybos veiklos istoriją ir dokumentų sutvarkymą parengimas.
2. Trumpai saugomų dokumentų vertės ekspertizė, atrinkimas naikinti ir įrašymas į dokumentų naikinimo aktą bei jo suvedimas į Elektroninio archyvo informacinę sistemą.
3. 2020 metų dokumentacijos plano papildymų sąrašo, 2021 metų dokumentacijos plano ir dokumentų registrų sąrašo (-ų) parengimas ir suvedimas į Elektroninio archyvo informacinę sistemą.
4. Trumpai saugomų dokumentų patikrinimas, jei reikia aplankų keitimas, trumpai saugomų bylų sąrašų sudarymas.
5. Bylų sudėjimas į dėžutes ir dėžučių sudėjimas arba perdėjimas stelažuose.
6. Trumpai saugomų disertacijų santraukų sąrašo sudarymas.

II SKYRIUS SUTARTIES DALYVIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

7. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

7.1. atlikti dokumentų vertės ekspertizę ir sutvarkyti sudarytas iki 2020 m. (imtinai, jų tarpe ir elektroninių dokumentų) nuolat ir ilgai saugomas bylas;

7.2. sudaryti nuolat ir ilgai saugomų bylų apyrašų tęsinius;

7.3. parengti Pažymą apie Lietuvos mokslo tarybos veiklos istoriją ir dokumentų sutvarkymą;

7.4. atlikti trumpai saugomų dokumentų vertės ekspertizę ir atrinkti bylas naikinimui;

7.5. sudaryti dokumentų naikinimo aktą;

7.6. parengti 2020 metų dokumentacijos plano papildymų sąrašą, 2021 metų dokumentacijos planą ir suvesti į Elektroninio archyvo informacinę sistemą iki 2020 m. lapkričio 1 d.;

7.7. patikrinti trumpai saugomas bylas, pakeisti jei reikia aplankus, persegti dokumentus;

7.8. sudėti bylas į archyvines dėžutes ir dėžutes į stelažus;

7.9. sudaryti trumpai saugomų bylų sąrašą;

7.10. sudaryti trumpai saugomų disertacijų santraukų sąrašą

7.11. suteikti paslaugas iki **2021 m. birželio 1 d.**

8. Perkančioji organizacija įsipareigoja:

8.1. suteikti Paslaugos teikėjui patalpas ir technines priemones, reikalingas sutartiniams įsipareigojimams įvykdyti;

8.2. sumokėti Paslaugos teikėjui už suteiktas paslaugas Sutarties 3.1–3.2 papunkčiuose nustatyta tvarka.

III SKYRIUS KAINODAROS TAISYKLĖS IR APMOKĖJIMO TVARKA

9. Taikoma fiksuoto įkainio kainodara. Kaina už suteiktas paslaugas apskaičiuojama taikant šiuos paslaugų įkainius:

9.1. 7 eurai už vieną sutvarkytą nuolat ir ilgai saugomą popierinę bylą;

9.2. 35 eurai už vieną sutvarkytą nuolat ir ilgai saugomą elektroninę bylą.

9.3. 0,2 euro už bylos antraštės įrašymą į bylų apyrašą (ar jo) tęsinį, dokumentų naikinimo aktą, trumpai saugomų bylų sąrašą, 2020 metų dokumentacijos plano papildymų sąrašą, 2021 metų dokumentacijos planą; šių duomenų suvedimą į Elektroninio archyvo informacinę sistemą bei jų redagavimą sistemoje;

9.4. 3 eurai už vienos bylos vertės ekspertizę ir atrinkimą naikinti;

9.5. 24 eurų už Pažymą apie Lietuvos mokslo tarybos veiklos istoriją ir dokumentų

sutvarkymą;

9.6. 1 euras už trumpai saugomos bylos patikrinimą, jei reikia aplanko pakeitimą, antraštės ant jo užrašymą;

9.7. 0,4 euro už trumpai saugomos disertacijos santraukos antraštės įvedimą į sąrašą;

9.8. 2 eurai už perdėjimą į vieną archyvinę dėžutę ir jos padėjimą stelaže;

10. Apmokėjimas vykdomas tokia tvarka:

10.1. Paslaugos teikėjas, suteikęs Sutarties 1 punkte nurodytas paslaugas, Perkančiajai organizacijai per 5 darbo dienas pateikia pasirašytą paslaugų perdavimo-priėmimo aktą ir sąskaitą-faktūrą;

10.2. Perkančioji organizacija per 5 darbo dienas pasirašo paslaugų perdavimo-priėmimo aktą arba motyvuotai atsisako jį pasirašyti. Atsisakiusi pasirašyti paslaugų-perdavimo aktą, Perkančioji organizacija grąžina Paslaugos teikėjui paslaugų-perdavimo aktą ir sąskaitą faktūrą;

10.3. Šalims pasirašius paslaugų perdavimo-priėmimo aktą ir Perkančiajai organizacijai gavus sąskaitą-faktūrą, atsiskaitoma su Paslaugos teikėju per 15 kalendorinių dienų nuo visų dokumentų gavimo dienos;

10.4. Perkančioji organizacija už suteiktas paslaugas atsiskaito mokėjimo pavedimu į Paslaugos teikėjo sąskaitoje-faktūroje nurodytą banko sąskaitą. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai gaunamas Valstybės išdo mokėjimo pavedimo turinys, patvirtinantis apmokėjimo faktą;

10.5. Jeigu Paslaugos teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus, Perkančioji organizacija privalo nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, informuoti Paslaugos teikėją ir nustatyti protingą terminą trūkumams pašalinti. Paslaugos teikėjui nepašalinus trūkumų, Perkančioji organizacija turi teisę reikalauti sumokėti 5 procentų netesybas (baudą) nuo nesuteiktų ar netinkamai suteiktų paslaugų kainos.

IV SKYRIUS PAPILDOMOS SĄLYGOS

10. Jeigu viena iš Šalių dėl nenumatytų priežasčių negali įvykdyti Sutartyje numatytų įsipareigojimų, nedelsdama kreipiasi į kitą Šalį dėl Sutarties papildymo, pakeitimo ar nutraukimo.

11. Sutarties sąlygos jos galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai.

12. Paslaugų fiksuoti įkainiai per visą sutarties galiojimo laikotarpį negali būti keičiami, išskyrus atvejus, kai teisės aktais pakeičiamas pridėtinės vertės mokestis. Paslaugų

fiksuoti įkainiai perskaičiuojami tokiu pat santykiu, koku pasikeičia pridėtinės vertės mokestis. Perskaičiavimas įforminamas protokolu, kuris įsigalioja abiemis Šalims pasirašius ir tampa neatsiejama Sutarties dalimi.

13. Sutarties papildymai, pakeitimai arba sutarties nutraukimas galioja tik raštu sutikus abiemis šalims.

14. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu arba vienos iš Šalių valia.

15. Kiekviena iš Šalių turi teisę nutraukti Sutartį pranešusi apie tai kitai Šaliai prieš 30 d (trisdešimt) kalendorinių dienų iki jos nutraukimo.

16. Jeigu viena Šalis neįvykdo ar netinkamai vykdo Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir tai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsniu yra esminis Sutarties pažeidimas, kita Šalis gali vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai pranešusi Sutartį pažeidusiai Šaliai prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų.

17. Ginčai dėl šios sutarties vykdymo sprendžiami Šalių susitarimu, o nesusitarus - Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

18. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

19. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki Šalys visiškai įvykdys savo įsipareigojimus.

ŠALIŲ REKVIZITAI

Perkančioji organizacija

Lietuvos mokslo taryba
Įstaigos kodas 188716281
Gedimino pr. 3, LT-01103 Vilnius
Tel.: (8 5) 261 3601, faks.: (8 5) 2618 535
Bankas: „Swedbank“, AB
A/s LT657300010002455702
Įstaiga nėra PVM mokėtoja
Mokslo fondo direktorė

Aušra Vilutienė

Paslaugos teikėjas

Lietuvos valstybės naujasis archyvas
Įstaigos kodas 191520296
Adresas: O. Milašiaus g. 19, 10102 Vilnius
Tel.: (8 5) 265 2253, faks.: (8 5) 265 2253
Bankas: „Swedbank“, AB
A / s LT 25 7300 0100 0246 2339
Įstaiga nėra PVM mokėtoja
Direktorė

Danutė Kontrimavičienė