

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2020 m. rugsėjo 30 d. Nr. _____

Vilniaus dailės akademija, atstovaujama rektorės Ievos Skauronės (toliau - **Užsakovas**), ir Ieva Raguckaitė, vykdanči individualią veiklą pagal individualios veiklos vykdymo pažymą Nr. (20.3.20)-100-576 (toliau - **Paslaugų teikėjas**) sudarėme šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – **Sutartis**).

1. Sutarties dalykas

1.1. Sutarties dalykas: projekto „Mokslo tiriamasis darbas „Kultūrologinis Vilniaus Liepkalnio (Šv. Eufrosinijos) stačiatikių kapinių tyrimas““, Nr. 09.3.3-LMT-K-712-19-0078, administravimo paslaugos (toliau – **Paslaugos**).

1.2. Paslaugos turi būti suteiktos vadovaujantis Sutarties 1 priedu „Projekto „Mokslo tiriamasis darbas „Kultūrologinis Vilniaus Liepkalnio (Šv. Eufrosinijos) stačiatikių kapinių tyrimas““, Nr. 09.3.3-LMT-K-712-19-0078, administravimo paslaugų techninė specifikacija“ (toliau – Sutarties 1 priedas).

2. Sutarties galiojimas, Paslaugų teikimo terminai

2.1. Sutartis įsigalioja kai ją pasirašo abi Sutarties šalys ir galioja iki visiško Sutarties šalių įsipareigojimų įvykdymo.

2.2. Paslaugos turi būti suteiktos per terminą, nustatytą Sutarties 1 priede.

3. Sutarties kaina ir apmokėjimo sąlygos

3.1. Paslaugų kaina – 9000,00 Eur (devyni tūkstančiai eurų, 00 centų).

3.2. Suteiktos Paslaugos perduodamos Užsakovui Sutarties šalims pasirašant Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą. Suteikęs Paslaugas Paslaugų teikėjas pateikia Užsakovui Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą ir sąskaitą faktūrą. Sąskaitos faktūros pateikiamos per informacinę sistemą „E. sąskaita“. Elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu. Nesant objektyvių galimybių sąskaitas faktūras pateikti naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“, jas Paslaugų teikėjas pateikia elektroniniu paštu tiesiogiai už Sutarties vykdymą atsakingam Užsakovo atstovui.

3.3. Užsakovas privalo pasirašyti suteiktų paslaugų priėmimo–perdavimo aktą arba pateikti motyvuotą atsisakymo pasirašyti priėmimo-perdavimo aktą raštą, kuriame būtų konkrečiai įvardintos atsisakymo priežastys, bei konkretūs trūkumai, kuriuos Paslaugų teikėjas turi ištaisyti.

3.4. Šalys susitaria, kad Paslaugų teikėjas pats sumoka bet kokius jam priklausančius mokėti ar už jį privalomus mokėti mokesčius (gyventojų pajamų mokestį, socialinio draudimo mokesčius ir t. t.) ar rinkliavas.

3.5. Už suteiktas ir perduotas Paslaugas Užsakovas sumoka per 60 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.

3.6. Mokėjimai už suteiktas ir perduotas Paslaugas atliekami tokia tvarka:

3.6.1. 20 proc. Sutarties kainos mokėjimas sumokamas parengus projekto mokėjimo prašymų teikimo grafiką ir avansinį mokėjimo prašymą;

3.6.2. 70 proc. Sutarties kainos sumokama tarpiniais mokėjimais už faktiškai atliktas Sutarties 1 priede nurodytas užduotis. Tarpiniai mokėjimai atliekami ne dažniau nei kas ketvirtį;

3.6.3. 10 proc. Sutarties kainos suma sumokama parengus galutinį mokėjimo prašymą ir baigiamąją stažuotės mokslinės veiklos ataskaitą.

4. Paslaugų teikėjo teisės ir pareigos

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Paslaugas teikti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, Užsakovo nurodymais, prašymais bei reikalavimais.

4.2. Paslaugų teikėjas turi teisę gauti Užsakovo turimą informaciją, susijusią su Paslaugų teikimu, Užsakovo vardu, Paslaugų teikimo tikslais, atstovauti Užsakovą kitose institucijose ir įstaigose atliekant kitus su Paslaugų teikimu susijusius veiksmus.

5. Užsakovo teisės ir pareigos

5.1. Užsakovas turi suteikti Paslaugų teikėjui informaciją ir/arba dokumentaciją, esančią jo dispozicijoje, ir kuri gali būti svarbi Sutarties vykdymui. Tokie dokumentai turi būti grąžinti Užsakovui Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje.

5.2. Užsakovas įsipareigoja priimti tinkamai suteiktas Paslaugas ir už jas atsiskaityti Sutartyje nustatyta tvarka.

6. Sutarties pakeitimai. Sutarties nutraukimas

6.1. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų šalių susitarimu.

6.2. Užsakovas turi teisę nutraukti Sutartį vienašališkai, jei Paslaugos tampa nebereikalingos ar yra kitų objektyvių aplinkybių dėl ko Sutartis toliau negali būti vykdoma.

7. Konfidencialumas

7.1. Paslaugų teikėjas privalo vertinti visus dokumentus ir su Sutartimi susijusią informaciją kaip konfidencialią bei nepublikuoti ar kitaip neatskleisti jokių Sutarties detalių be raštiško Užsakovo sutikimo. Kilus nesutarimams dėl informacijos atskleidimo, Užsakovo sprendimas yra galutinis. Ši taisyklė galioja iki šios Sutarties galiojimo termino pasibaigimo ir du metus nuo šios Sutarties galiojimo termino pasibaigimo.

8. Prievolių įvykdymo užtikrinimas ir šalių atsakomybė

8.1. Paslaugų teikėjui atsisakius suteikti ar netinkamai suteikus Sutartyje numatytas Paslaugas, ir kai tai yra esminis Sutarties pažeidimas, Užsakovas turi teisę nutraukti šią Sutartį.

8.2. Paslaugų teikėjas vėluodamas suteikti Paslaugas Sutartyje nustatytais terminais, Užsakovui raštu pareikalavus, moka už kiekvieną uždelstą dieną 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo nesuteiktų Paslaugų vertės.

8.3. Užsakovas vėluodamas sumokėti Sutartyje nustatytais terminais Paslaugų teikėjui už pagal Sutartį suteiktas Paslaugas, Paslaugų teikėjui raštu pareikalavus, moka už kiekvieną uždelstą dieną 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos. Delspinigiai skaičiuojami nuo mokėjimo termino pasibaigimo dienos (ši diena neįskaitoma) iki dienos, kurią buvo gautas apmokėjimas (ši diena neįskaitoma).

8.4. Paslaugų teikėjas prisiima atsakomybę už kokybiškai, tinkamai, laiku ir pagal Sutarties sąlygas suteiktas Paslaugas. Paslaugų teikėjas neprisiima atsakomybės už atsakingų institucijų sprendimą (-us) skirti ar neskirti projektui (-ams) finansavimą, sumažinti jį, ar pakeisti.

8.5. Užsakovas prisiima atsakomybę už Paslaugų teikėjui pateiktos informacijos, dokumentų, kitos medžiagos, būtinos tinkamam Paslaugų atlikimui, teisingumą ir patikimumą.

8.6. Kiekviena šalis privalo atlyginti kitai Šaliai visus nuostolius, kurie yra tiesiogiai susiję ir kuriuos kita šalis patiria dėl šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo, bet ne daugiau nei šios Sutarties vertė.

8.7. Įsipareigojimų pagal Sutartį nevykdymas ar netinkamas vykdymas nelaikomas Sutarties pažeidimu, jei jo priežastis yra nenugalimos jėgos (Force Majeure) aplinkybės.

9. Ginčų sprendimo tvarka

9.1. Paslaugų teikėjo ir Užsakovo ginčai pirmiausia sprendžiami taikiai, derybų, abipusių kompromisų būdu, o nepavykus - Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9.2. Jei Užsakovas nutraukia Sutartį dėl Paslaugų teikėjo kaltės, jis turi teisę reikalauti atlyginti dėl to patiriamus nuostolius.

9.3. Jei Sutarties nutraukimas nėra susijęs su Paslaugų teikėjo kalte ir nuo Paslaugų teikėjo nepriklauso, Paslaugų teikėjas turi teisę reikalauti sumokėti už tinkamai iki Sutarties nutraukimo suteiktas Paslaugas.

9.4. Paslaugų teikėjas gali reikalauti nutraukti Sutartį, jei Užsakovas vėluoja atsiskaityti už suteiktas Paslaugas daugiau kaip 90 dienų. Tokiu atveju Paslaugų teikėjas gali reikalauti atlyginti visus jo papildomai patirtus nuostolius.

10. Sutarties kalba

10.1. Sutarties kalba ir visa rašytinė korespondencija tarp Paslaugų teikėjo ir Užsakovo yra tik lietuvių kalba.

11. Nenugalima jėga (force majeure)

11.1. Sutarties šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu įrodo, kad tai įvyko dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, kurių Šalis negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Sutarties šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

11.2. Sutarties šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Sutarties šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Būtina pranešti ir tuomet, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

11.3. Pagrindas atleisti Sutarties šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja kitu būdu, ji privalo kompensuoti kitai Sutarties šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad pranešimas nebuvo pateiktas.

12. KITOS SĄLYGOS

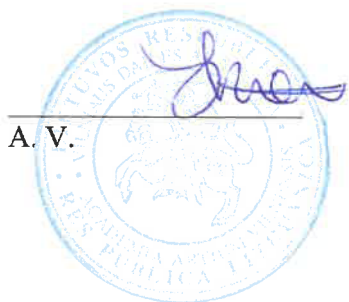
12.1. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais po vieną kiekvienai Sutarties šaliai. Abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.

13. Šalių adresai ir rekvizitai

Užsakovas

Vilniaus dailės akademija
Maironio g. 6, Vilnius
Įstaigos kodas: 111950439
PVM mok. kodas: 100003222911
Sąskaitos Nr. LT 587300010163606584
AB Swedbank, banko kodas 73000
Tel. (8 5) 210 54 30

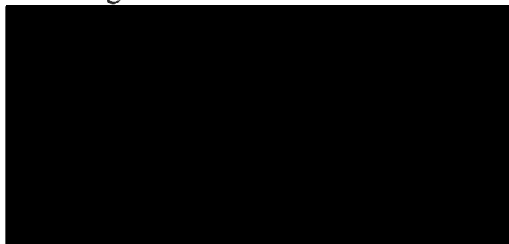
Rektorė Ieva Skauronė



A. V.

Paslaugų teikėjas

Ieva Raguckaitė



A handwritten signature in blue ink, reading 'Raguckaitė', written over a horizontal line.

Sutarties 1 priedas

PROJEKTO „MOKSLO TIRIAMASIS DARBAS „KULTŪROLOGINIS VILNIAUS LIEPKALNIO (ŠV. EUFROSINIJOS) STAČIATIKIŲ KAPINIŲ TYRIMAS““, NR. 09.3.3-LMT-K-712-19-0078, ADMINISTRAVIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Perkančioji organizacija – Vilniaus dailės akademija (toliau – Perkančioji organizacija arba Projekto vykdytojas).
2. Perkančioji organizacija įgyvendina projektą „Mokslo tiriamasis darbas „Kultūrologinis Vilniaus Liepkalnio (Šv. Eufrosinijos) stačiatikių kapinių tyrimas““, Nr. 09.3.3-LMT-K-712-19-0078, (toliau – Projektas), finansuojamą pagal 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 09.3.3-LMT-K-712 priemonės „Mokslininkų, kitų tyrėjų, studentų mokslinės kompetencijos ugdymas per praktinę mokslinę veiklą“ veiklą „Stażuočių po doktorantūros skatinimas“.
3. Siekiant įgyvendinti Projektą perkamos Projekto administravimo paslaugos (toliau – Paslaugos).
4. Pirkimas į dalis neskirstomas.

II. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

5. Projekto tikslas – atlikti Vilniaus Šv. Eufrosinijos kapinių senųjų antkapinių paminklų (statytų iki 1914 m.) menotyrinius, istorinius ir kultūrologinius tyrimus.
6. Projekto įgyvendinimo terminas – 24 mėnesiai.

III. REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

7. Paslaugų teikėjas privalo vadovautis visais su Projekto įgyvendinimu susijusiais teisės aktais, taip pat jų naujausiais pakeitimais ir papildymais. Paslaugų teikėjui privalomi ir visi šios sutarties vykdymo metu naujai priimti teisės aktai, jeigu jie susiję su vykdomo Projekto įgyvendinimu.
8. Pagrindinės užduotys Paslaugų teikėjui:
 - 8.1. Pastovus su Projekto įgyvendinimu susijusių teisės aktų, ministerijų/agentūrų rekomendacijų, informacijos bei pasikeitimų sekimas, fiksavimas ir taikymas projekto įgyvendinime.
 - 8.2. Kasdienis Projekto administravimas, koordinavimas, dokumentų rengimas ir koregavimas.
 - 8.3. Bendravimas su Lietuvos mokslo taryba (toliau - Įgyvendinančioji institucija) ir Perkančiąja organizacija.
 - 8.4. Projekto veiklų įgyvendinimo stebėseną, veiklas pagrindžiančių dokumentų rinkimas, atitikimo Įgyvendinančiosios institucijos reikalavimams vertinimas.
 - 8.5. Projekto viešųjų pirkimo dokumentų rengimas ir pirkimų organizavimas (atsakymų į tiekėjų paklausimus rengimas, raštų tiekėjams rengimas ir pan.).
 - 8.6. Projekto dotacijos sutarties keitimų projektų rengimas.
 - 8.7. Projekto tarpinės ir baigiamosios stažuotės mokslinės veiklos ataskaitos rengimas.
 - 8.8. Mokėjimo prašymų teikimo grafiko rengimas ir atnaujinimas.

8.9. Mokėjimo prašymų rengimas ir tikslinimas pagal Įgyvendinančiosios institucijos užklausimus. Mokėjimo prašymai turi būti rengiami Projekto dotacijos sutarties bei Projekto mokėjimo prašymų teikimo grafike nustatytais terminais. Paslaugų tiekėjas privalo mokėjimo prašymus parengti ir suderinti su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki mokėjimo prašymo pateikimo Įgyvendinančiai institucijai termino pabaigos.

8.10. Dalyvavimas Įgyvendinančiosios institucijos organizuojamose Projekto patikrose.

8.11. Projekto vykdytojų interesų derinimas ir atstovavimas bendravime su Įgyvendinančiąja institucija.

8.12. Konsultavimas bendraisiais Projekto veiklų įgyvendinimo klausimais.

8.13. Konsultavimas bendraisiais projekto finansinės apskaitos vedimo, finansinių operacijų vykdymo ir atskaitomybės klausimais.

8.14. Projekto išlaidas pagrindžiančių dokumentų atitikimo Įgyvendinančiosios institucijos reikalavimams vertinimas.

9. Paslaugų teikėjas privalo rengti dokumentus, vadovaujantis bendrinės lietuvių kalbos taisyklėmis.

10. Parengti dokumentai Perkančiajai organizacijai turi būti pateiktos elektroniniu formatu (MS Word arba kitu su Perkančiąja organizacija suderintu formatu).

11. Paslaugų teikėjas privalo teikiant paslaugas glaudžiai bendradarbiauti ir rengiamus dokumentus suderinti su Perkančiosios organizacijos įgaliojais atstovais.

IV. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAI

12. Paslaugos pradedamos teikti pasirašius paslaugų teikimo sutartį ir teikiamos iki 2022 m. spalio 30 d. Atsiradus nenumatytoms aplinkybėms, administravimo paslaugų teikimo terminas gali būti pratęstas, pratęsus Projekto dotacijos sutartį.