

PASLAUGŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2020 m. gruodžio 13 d. Nr. SUT(KORP)-147
Vilnius

SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

AB „Lietuvos geležinkeliai“, juridinio asmens kodas 110053842, atstovaujama bendrovės generalinio direktoriaus Manto Bartuškos, veikiančio pagal bendrovės įstatus, (toliau – **Vadovaujantis pirkėjas**), **UAB „LTG Link“**, juridinio asmens kodas 305052228, atstovaujama bendrovės generalinio direktoriaus Lino Baužio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, (toliau – **Pirkėjas 1**), **AB „LTG Infra“**, juridinio asmens kodas 305202934, atstovaujama bendrovės generalinio direktoriaus Karolio Sankovski, veikiančio pagal bendrovės įstatus, (toliau – **Pirkėjas 2**), **AB „LTG Cargo“**, juridinio asmens kodas 304977594, atstovaujama bendrovės generalinio direktoriaus Egidijaus Lazausko, veikiančio pagal bendrovės įstatus, (toliau – **Pirkėjas 3**), **UAB „Vilniaus lokomotyvų remonto depas“**, juridinio asmens kodas 126280418, atstovaujama bendrovės generalinio direktoriaus Alberto Bajorino, veikiančio pagal bendrovės įstatus, (toliau – **Pirkėjas 4**) – veikiantys 2020 m. gegužės 27 d. susitarimo Nr. SUTK(LG)-22 / SUTK(LGI)-57 / SUTK(LGKL)-12 / SUTK(CARGO)-12 / SUT(VLRD)-107 „Dėl bendrai atliekamų (viešųjų) pirkimų ir paslaugų ir / ar prekių (viešojo) pirkimo–pardavimo, prekių nuomos / preliminarinių (viešojo) pirkimo–pardavimo sutarčių su tiekėjais bendro vykdymo“ (toliau – **Susitarimas**) pagrindu, atstovaujama generalinio direktoriaus Manto Bartuškos, veikiančio pagal Susitarimą ir Vadovaujančio pirkėjo įstatus (toliau visi kartu – **Ūkio subjektų grupė**) toliau visi kartu **„Užsakovu (-ais) / Partneriu (-ais)“**, atsižvelgdamos į tai, kad:

- (i) vadovaujantis (viešuosius) pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais **kartu atliks bendrą (viešąjį) pirkimą** (toliau – **pirkimas / bendras pirkimas**) pagal Pirkėjų iš anksto iki bendro pirkimo Vadovaujančiam pirkėjui pateiktus bendro pirkimo inicijavimo dokumentus;
- (ii) siekia sudaryti **1 (vieną) bendrą pirkimo–pardavimo sutartį**, t. y. pasirašomą Pirkėjų, kuriuos atstovauja Vadovaujantis pirkėjas, ir tiekėjo, bei šios sutarties pagrindu įsigyti pirkimo objektą **centralizuotai per Vadovaujantį pirkėją**, tačiau šį pirkimo objektą naudoti atskirai kiekvieno Pirkėjo atskirai vykdomoje veikloje, jų poreikiams patenkinti;
- (iii) Susitarimo pagrindu Pirkėjai nesusitarė bendrai vykdyti jokios komercinės ūkinės veiklos, taip pat nesusitarė steigti naujo juridinio asmens; šios sudaromos pirkimo–pardavimo sutarties pagrindu Pirkėjai taip pat neketina bendrai vykdyti jokios komercinės ūkinės veiklos ir nėra steigiamas naujas juridinis asmuo;
- (iv) pasirašydami šią pirkimo–pardavimo sutartį jie patvirtina, jog neteikia vienas kitam paslaugų, išskyrus valdymo paslaugas, kurias Vadovaujantis pirkėjas teikia Pirkėjui 1, Pirkėjui 2, Pirkėjui 3, Pirkėjui 4 pagal sudarytas atskiras valdymo paslaugų sutartis, ir / ar neįsigyja viena iš kitos prekių / paslaugų;
- (v) **Susitarimu Pirkėjas 1, Pirkėjas 2, Pirkėjas 3, Pirkėjas 4 įgaliojo Vadovaujantį pirkėją juos atstovauti, o Vadovaujantis pirkėjas sutiko ir įsipareigojo atstovauti Pirkėją 1, Pirkėją 2, Pirkėją 3, Pirkėją 4**, be kita ko, žemiau nurodyta teisių apimtimi:
 - (1) šios pirkimo–pardavimo sutarties su tiekėju sudarymo (pasirašymo), keitimų (jei tokių būtų) ir / ar vykdymo procedūrose;
 - (2) užtikrinti, kad šios pirkimo–pardavimo sutarties vykdymo metu tiekėjo išrašomi apskaitos dokumentai būtų išrašyti tik Vadovaujančio pirkėjo vardu ir tiekėjo pateikti tik Vadovaujančiam pirkėjui;
 - (3) šios pirkimo–pardavimo sutarties vykdymo metu pasirašyti su tiekėju perdavimo–priėmimo aktus bei atitinkamai paskirstyti pirkimo objektą konkrečioms Pirkėjams, apmokėti tiekėjo pateiktas PVM sąskaitas faktūras, sąskaitas faktūras, kreditinius dokumentus, avansines sąskaitas per šioje pirkimo–pardavimo sutartyje nustatytus terminus, ir pateikti konkrečioms Pirkėjams pasirašyti perdavimo–priėmimo aktą, išrašyti PVM sąskaitą faktūrą, sąskaitą faktūrą už tiekėjo pagal šią pirkimo–pardavimo sutartį parduoto pirkimo objekto kiekį (apimtį) pagal Vadovaujančio pirkėjo struktūrinių padalinių vykdomas atskiras korporatyvines funkcijas;

(4) atstovauti santykiuose su tiekėjais ir pirkimo–pardavimo sutarčių įvykdymo užtikrinimo dokumentą (banko garantiją, draudimo bendrovės laidavimo raštą) išdavusiais subjektais visais klausimais, susijusiais su pirkimo–pardavimo sutarčių vykdymu (įskaitant, bet neapsiribojant, tiekėjams ir / ar bankams, draudimo bendrovėms, išdavusioms garantiją, laidavimo raštą, skirtų pranešimų, prašymų, reikalavimų ir visų kitų su pirkimo–pardavimo sutarčių vykdymu susijusių dokumentų pasirašymą ir pateikimą);

(vi) Vadovaujančiam pirkėjui, vadovaujantis šia sudaroma pirkimo–pardavimo sutartimi, pateikti perdavimo–priėmimo aktai pasirašymui ir PVM sąskaitos faktūros išrašymas už Tiekėjo patiektą / suteiktą pirkimo objektą Pirkėjui 1, Pirkėjui 2, Pirkėjui 3, Pirkėjui 4 tik patvirtina tarp tiekėjo ir Pirkėjo 1, Pirkėjo 2, Pirkėjo 3, Pirkėjo 4 šios sudaromos pirkimo–pardavimo sutarties su Tiekėju pagrindu įvykusią ūkinę operaciją ir / ar įvykį;

ir

AB „Archyvų sistemos“, juridinio asmens kodas 122263236, atstovaujama direktoriaus Juozo Šerkšno, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – **Paslaugų teikėjas**),

toliau Užsakovas ir Tiekėjas kartu vadinami „**Šalimis**“, o kiekvienas iš jų dviejų atskirai – „**Šalimi**“,

sudarė šią paslaugų pirkimo–pardavimo sutartį, toliau vadinamą „**Sutartimi**“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų:

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutarties dalykas – **archyvinių dokumentų saugojimo, tvarkymo ir valdymo paslaugų** (toliau – **Paslaugos**) **pirkimas–pardavimas**. Detalūs reikalavimai Paslaugoms nustatyti Sutarties Specialiųjų sąlygų 3 priede „Techninė specifikacija“.

1.2. Paslaugų teikimo vieta: Paslaugos teikiamos Paslaugų teikėjo patalpose, išskyrus atvejus, kai pagal Sutarties Specialiųjų sąlygų 3 priede „Techninė specifikacija“ numatytais atvejais, jos gali būti teikiamos Užsakovo patalpose.

1.3. Paslaugas priimti ir Paslaugų priėmimo–perdavimo aktus pasirašyti įgalioti Užsakovo atsakingi asmenys ir jų kontaktiniai duomenys: Aleksandr Stefanovič, mob. tel. +37068632664, el. p. aleksandr.stefanovic@litrail.lt.

Apie įgalioto asmens pasikeitimą Užsakovas informuoja Paslaugų teikėją šios Sutarties 9 skyriuje nurodytu elektroniniu paštu ir atskiras Sutarties pakeitimas ar atskiras įgaliojimų įforminimas dėl šios priežasties nebus atliekamas.

2. SUTARTIES KAINA, KAINODAROS TAISYKLĖS, IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

2.1. Sutarčiai taikomas fiksuoto įkainio su peržiūra (taikomas Paslaugoms, kurių įkainiai nurodyti Sutarties Specialiųjų sąlygų 2.3 punkte) kainodaros metodas.

Sutarties vykdymo metu įsigijami kiekiai ir (ar) apimtys, taip pat Sutarties kaina, kurią Užsakovas sumokės Paslaugų tiekėjui, priklauso nuo Užsakovo atliktų faktinių Paslaugų užsakymų, neviršijant Sutarties Specialiųjų sąlygų 2.2 punkte nustatytos Sutarties maksimalios kainos.

2.2. Atsižvelgiant į Sutarties Specialiųjų sąlygų 2.1 punktą, Užsakovas mokės Paslaugų teikėjui už tinkamai suteiktas Paslaugas pagal Sutartyje numatytas sąlygas. Sutarties maksimali kaina (įskaitant ir galimas Papildomas išlaidas) yra:

708.069,21 Eur (septyni šimtai aštuoni tūkstančiai šešiasdešimt devyni Eur, 21 ct) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – **PVM**);

PVM 21 proc. yra 148.694,53 Eur (vienas šimtas keturiasdešimt aštuoni tūkstančiai šeši šimtai devyniasdešimt keturi Eur, 53 ct);

856.763,74 Eur (aštuoni šimtai penkiasdešimt šeši tūkstančiai septyni šimtai šešiasdešimt trys Eur, 74 ct) su PVM.

2.3. Paslaugų įkainiai nurodyti lentelėje:

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Mato vnt.	Vieneto įkainis EUR be PVM
1	2	3	4
1. Saugyklos nuoma:			
1.1.	Archyvinių dokumentų saugojimas 1 mėn. laikotarpiui (vieno tiesinio metro kaina 1 mėnesio laikotarpiui)	tiesinių metrų/mėn.	0,29
2. Archyvo vienkartinis perėmimas:			
2.1	Vienkartinis archyvo bylų perėmimas į laimėjusio paslaugų teikėjo saugyklą, perimamų bylų sutikrinimas pagal pateiktus sąrašus (perdavimo aktus), bylos/dėžės unikalaus (identifikavimo) numerio/kodo (pagal poreikį) suteikimas	tiesinių metrų	0,00
3. Papildomų archyvinių dokumentų kiekių perėmimas:			
3.1	Bylų perėmimas pagal pateiktus el. sąrašus, sutikrinimas, sąrašų (perdavimo aktų) patikslinimas	byla	0,11
3.2	Bylos unikalaus numerio/ kodo suteikimas	vnt.	0,02
3.3	Dėžės unikalaus numerio/ kodo suteikimas	vnt.	0,02
4. Dokumentų administravimas Paslaugų teikėjo saugykloje (paieška ir pateikimas):			
4.1	Dėžės/bylos/dokumento paprasta paieška atliekama kuo skubiau, bet ne ilgiau nei per 3 darbo dienas* nuo užsakymo gavimo (el. paštu arba per elektroninę archyvinių dokumentų valdymo sistemą) *maksimalus laiko terminas gali būti taikomas tik tais atvejais, kai paslaugos neįmanoma atlikti greičiau dėl objektyvių priežasčių	užsakymas (byla/dėžė/dokumentas)	0,84
4.2	Dėžės /bylos/dokumento originalo paprastas pateikimas Paslaugų teikėjo kurjeriu Vilniaus mieste pristatomas ¹ kuo skubiau bet ne ilgiau nei per 3 darbo dienas* nuo užsakymo gavimo (el. paštu arba per elektroninę archyvinių dokumentų valdymo sistemą) *maksimalus laiko terminas gali būti taikomas tik tais atvejais, kai paslaugos neįmanoma atlikti greičiau dėl objektyvių priežasčių	kartas	1,34
4.3	Dėžės /bylos/dokumento skubi paieška atliekama kuo skubiau, bet ne ilgiau nei per 12 darbo valandų* nuo užsakymo gavimo (el. paštu arba per elektroninę archyvinių dokumentų valdymo sistemą) *maksimalus laiko terminas gali būti taikomas tik tais atvejais, kai paslaugos neįmanoma atlikti greičiau dėl objektyvių priežasčių	užsakymas (byla/dėžė/dokumentas)	1,15

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Mato vnt.	Vieneto įkainis EUR be PVM
4.4	Dėžės/ bylos/dokumento originalo skubus pateikimas Paslaugų teikėjo kurjeriu Vilniaus mieste pristatomas ¹ kuo skubiau, bet ne ilgiau nei per 12 darbo valandų* nuo užsakymo gavimo (el. paštu arba per elektroninę archyvinių dokumentų valdymo sistemą) *maksimalus laiko terminas gali būti taikomas tik tais atvejais, kai paslaugos neįmanoma atlikti greičiau dėl objektyvių priežasčių	kartas	6,42
4.5	Dėžės/ bylos/dokumento pateikimas, gabenant Lietuvoje tarp miestų	km	0,85
4.6	Dokumento kopijavimas	lapas	0,03
4.7	Dokumento skenavimas ir siuntimas el. paštu arba per elektroninę archyvinių dokumentų valdymo sistemą	lapas	0,06
4.8	Dėžių/ bylų/ dokumentų perdavimo-priėmimo akto sudarymas	aktas	2,20
5. Archyvinių pažymų/raštų parengimas ir išdavimas:			
5.1	Pažyma/raštas apie darbo stažą/reorganizaciją (už ne daugiau negu 5 metų laikotarpį) su pridedamomis dokumentų kopijomis	pažyma/raštas	6,65
5.2	Pažyma/raštas apie gautas pajamas (už ne daugiau negu 5 metų laikotarpį) su pridedamomis dokumentų kopijomis	pažyma/raštas	6,65
5.3	Sudėtinga pažyma/raštas apie stažą/reorganizaciją (už daugiau negu 5 metų laikotarpį) su pridedamomis dokumentų kopijomis	pažyma/raštas	7,14
5.4	Sudėtinga pažyma/raštas apie pajamas (už daugiau nei 5 metų laikotarpį) su pridedamomis dokumentų kopijomis	pažyma/raštas	7,14
6. Trumpai saugomų dokumentų sutvarkymas ir parengimas archyviniam saugojimui:			
6.1	Bylų antraščių nustatymas ir užrašymas/patikslinimas	byla	0,28
6.2	Bylų sisteminimas (rūšiavimas), sąrašo (arba perdavimo akto) parengimas ir bylų numeravimas pagal eilę sąraše	byla	0,34
6.3	Bylų sudėjimas į archyvavimo dėžes pagal sąrašą	dėžė	0,08
6.4	Bylų persegimas	byla	1,65
6.5	Bylų surišimas į archyvinius ryšulius (archyvine virve), ryšulio etiketės parengimas	ryšulys	1,35

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Mato vnt.	Vieneto įkainis EUR be PVM
7. Ilgai ir nuolat saugomų dokumentų sutvarkymas ir parengimas archyviniam saugojimui:			
7.1	Bylų suformavimas (dokumentų sisteminimas byloje)	byla	3,10
7.2	Bylų sisteminimas (rūšiavimas)	byla	0,65
7.3	Bylos persegimas į archyvinį segtuvą su raišteliais	byla	1,65
7.4	Bylos lapų numeravimas (iki 200 lapų)	byla	2,05
7.5	Bylos vidaus apyrašo parengimas	byla	1,55
7.6	Bylos antraštinio lapo ir baigiamojo įrašo parengimas, bylos viršelio apiforminimas	byla	0,88
7.7	Bylų apyrašų parengimas ir bylų numeravimas pagal eilę apyraše	byla	0,55
7.8	Bylų sudėjimas į dėžutes pagal apyrašą ir archyvinių dėžučių apiforminimas, etiketės parengimas ir užklijavimas	dėžutė	0,50
7.9	Pažymos apie įmonės veiklos istoriją ir dokumentų sutvarkymą parengimas	vnt.	12,00
8. Darbo priemonės (esant poreikiui):			
8.1	Kartoninė archyvavimo dėžė saugojimui paslaugų teikėjo saugykloje	vnt.	0,77
8.2	Archyvinis segtuvas su raišteliais (ilgai saugomiems dokumentams)	vnt.	0,33
8.3	Kartoninė archyvinė dėžutė ilgai ir nuolat saugomiems dokumentams	vnt.	0,32
8.4	Archyvinis segtuvas trumpai saugomiems dokumentams	vnt.	0,33
9. Archyvinių dokumentų naikinimas:			
9.1	Bylų atrinkimas, pasibaigus jų saugojimo terminui, dokumentų naikinimo aktų projektų parengimas, pateikimas derinimui	byla	0,11
9.2	Atrinktų naikinti bylų sunaikinimas	kg	0,05
10. Archyve ilgai ir nuolatinio saugomų dokumentų bylų, netinkamų naudojimui (nusidėvėjusių, suplyšusių) sutvarkymas ir atnaujinimas:			
10.1	Bylų formavimas, pradinio ir baigiamojo lapo pildymas, lapų numeravimas, dokumentų įrišimas į archyvinius aplankus	byla	6,90

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Mato vnt.	Vieneto įkainis EUR be PVM
11. Perduodamų saugoti dokumentų transportavimas pas Paslaugų teikėją:			
11.1	Dokumentų pervežimo ir kroviko paslaugos iš Vilniaus (maks. - 45 tiesinių metrų dokumentų per 1 užsakymą)	Užsakymas	27,39
11.2	Dokumentų pervežimo ir kroviko paslaugos iš Šiaulių (maks. - 45 tiesinių metrų dokumentų per 1 užsakymą)	Užsakymas	98,50
12. Papildomos paslaugos			
12.1	Likviduojamų įmonių fondo dokumentų (kuriems nepasibaigęs teisės aktais nustatytas saugojimo terminas) perdavimas saugoti į savivaldybės archyvą, perdavimo dokumentų parengimas ir kitos operacijos, susijusios su dokumentų perdavimu (užtikrinant likviduojamos įmonės dokumentų perdavimą į savivaldybės archyvą ir pažymos apie likviduojamojo juridinio asmens dokumentų perdavimą toliau saugoti pateikimą Pirkėjui)	val.	12,12

2.4. Užsakovas už užsakytas ir faktiškai pagal Sutartį suteiktas Paslaugas atsiskaito pagal Sutarties Specialiųjų sąlygų 2.3 punkte nurodytus įkainius.

2.5. Apmokėjimo sąlygos: už įvykdytus užsakymus mokama kartą per mėnesį apmokama per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų Sutarties Bendrųjų sąlygų nustatyta tvarka.

3. PASLAUGŲ TEIKIMAS

3.1. Paslaugų teikimo sąlygos nurodytos Sutarties Specialiųjų sąlygų 3 priede „Techninė specifikacija“.

4. PASLAUGŲ KOKYBĖ IR GARANTIJA

4.1. Paslaugos turi būti suteiktos kokybiškai pagal Sutartyje ir jos prieduose nustatytus reikalavimus. Nustačius, kad Paslaugos yra nekokybiškos, Paslaugų teikėjas privalo ištaisyti Paslaugų trūkumus per suderintą su Užsakovu terminą, proporcingą nustatytų trūkumų pobūdžiui, bet ne ilgesnį kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Užsakovo pranešimo apie nekokybiškas Paslaugas išsiuntimo Paslaugų teikėjui momento.

4.2. Paslaugų trūkumų nustatymo bei šalinimo tvarka numatyta Sutarties Bendrosiose sąlygose.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Jeigu Paslaugų teikėjas vėluoja suteikti Sutarties Specialiųjų sąlygų 3 priede nurodytas paslaugas, ar ištaisyti jų trūkumus, Užsakovas nuo kitos dienos Paslaugų teikėjui skaičiuoja 0,1 (vienos dešimtosios) procento dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną nuo laiku nesuteiktų Paslaugų kainos, įskaitant PVM, maksimalią delspinigių skaičiavimo ribą nustatant 20 (dvidešimt) procentų, skaičiuojamų nuo Sutarties maksimalios kainos, įskaitant PVM.

5.2. Jei Užsakovas uždelsia atsiskaityti už tinkamai Paslaugų teikėjo suteiktas, perduotas ir priimtas kokybiškas Paslaugas per Sutartyje nurodytą terminą, Paslaugų teikėjas nuo kitos dienos skaičiuoja Užsakovui 0,1 (vienos dešimtosios) procento dydžio delspinigius nuo neapmokėtos

sumos, įskaitant PVM, maksimalią delspinigių skaičiavimo ribą nustatant 20 (dvidešimt) procentų, skaičiuojamų nuo Sutarties maksimalios kainos, įskaitant PVM.

5.3. Jei Paslaugų teikėjas, vykdydamas Sutartį, nesilaiko galiojančių teisės aktų reikalavimų ir dėl to kompetentingos įgalios valstybinės institucijos pritaiko baudas ar kitas sankcijas Užsakovui, taip pat, jeigu dėl bet kokių aplinkybių, susijusių su Paslaugų teikėju ar jo teikiamomis Paslaugomis, Užsakovui yra taikomos bet kokios prekybinės, ekonominės ar finansinės sankcijos, embargai ar kitos ribojančios priemonės, kurias nustato, taiko ar administruoja Jungtinių Tautų Saugumo Taryba, Europos Sąjunga ar jos institucijos, Jungtinių Amerikos Valstijų vyriausybė, įskaitant JAV išdo departamento Užsienio lėšų kontrolės biurą (OFAC) ir/ar šių subjektų institucijos (toliau – **Sankcijos**), Paslaugų teikėjas įsipareigoja apsaugoti Užsakovą bei trečiuosius asmenis nuo bet kokių neigiamų pasekmių atsakyti prieš Užsakovą bei trečiuosius asmenis dėl bet kokių neigiamų pasekmių, kurias Užsakovui ar tretiesiems asmenims gali sukelti Užsakovui taikomos Sankcijos, ir atlyginti Užsakovui bei tretiesiems asmenims visus jų dėl to patirtus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius ar žalą bei papildomas išlaidas (įskaitant, bet neapsiribojant, dėl Užsakovo dalykinės reputacijos sumenkimo, veiklos suvaržymų, verslo sandorių bei klientų praradimo ar kitų neigiamų pasekmių, susijusių su Užsakovo ar jo darbuotojų veiklos apribojimais). Netiesioginių nuostolių dydis negali viršyti maksimalios šios Sutarties vertės.

Paslaugų teikėjas privalo nedelsiant, bet ne vėliau nei per 1 (vieną) darbo dieną, informuoti Užsakovą raštu, jei jam yra pritaikytos Sankcijos ar jam yra žinoma informacija apie inicijuotas arba ketinamas inicijuoti procedūras dėl Sankcijų jam ir / ar Užsakovui taikymo. Paslaugų teikėjas, pažeidęs reikalavimą laiku informuoti Užsakovą raštu apie šiame Sutarties punkte nurodytas aplinkybes, Užsakovui pareikalavus, sumoka 10 % Sutarties maksimalios kainos, įskaitant PVM, dydžio baudą.

6. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

6.1. Sutarties įvykdymas užtikrinamas vienu iš Sutarties Bendrosiose sąlygose nurodytų prievolių įvykdymo užtikrinimo būdų – pirmo pareikalavimo banko garantija / draudimo bendrovės laidavimu, kurio dydis yra 20.000 (dvidešimt tūkstančių eurų). Banko garantijos originalas ar draudimo bendrovės laidavimo originalas turi būti pateiktas Užsakovui / Užsakovo atstovui tik elektroniniu būdu ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo

7. SUTARTIES GALIOJIMAS

7.1. Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja ją pasirašius įgaliotiems Šalių atstovams ir Paslaugų teikėjui pristačius Užsakovui tinkamą Sutarties įvykdymo užtikrinimą įrodantį dokumentą, nustatytą Sutartyje.

7.2. Sutartis galioja iki visiško prievolių įvykdymo, kol bus išnaudota Sutarties maksimali kaina, nurodyta Sutarties Specialiųjų sąlygų 2.2 punkte, ir jos terminas yra 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Jei per pirmiau nurodytą 36 (trisdešimt šešių) mėnesių laikotarpį nebus faktiškai išnaudota Sutarties maksimali kaina, Sutartis rašytiniu Šalių sutarimu gali būti pratęsta 2 (du) kartus po 12 (dvylika) mėnesių, bet ne ilgiau nei bus faktiškai išnaudota Sutarties maksimali kaina. Sutarties galiojimo termino pratęsimo atveju taikomos tos pačios Sutarties sąlygos, bendras Sutarties galiojimo ir Paslaugų teikimo terminas negali būti ilgesnis nei 60 (šešiasdešimt) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

8. KITOS NUOSTATOS

8.1. Šią Sutartį sudaro Sutarties Specialiosios sąlygos, jų priedai ir Sutarties Bendrosios sąlygos. Laikoma, kad Sutartį sudarantys dokumentai vienas kitą paaiškina. Jeigu Sutarties Specialiųjų sąlygų ir / ar jų priedų nuostatos neatitinka Sutarties Bendrųjų sąlygų nuostatų, pirmenybė yra teikiama Sutarties Specialiųjų sąlygų bei jų priedų nuostatoms. Esant tarpusavio neatitikimams tarp Sutarties Specialiųjų sąlygų ir jos priedų, prioritetas teikiamas šiam Šalių pasirašytam Sutarties tekstui, po to pirkimo, kurio pagrindu buvo sudaryta Sutartis, dokumentams, po to – Paslaugų teikėjo pasiūlymui.

8.2. Sutarties taikoma pirkimo paskelbimo dieną aktuali AB „Lietuvos geležinkeliai“ generalinio direktoriaus įsakymu patvirtinta Sutarties Bendrųjų sąlygų redakcija, pridedama prie Sutarties, su kurių nuostatomis Šalys yra visiškai susipažinusios ir jas vykdydys.

8.3. Sutartis yra sudaryta, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – **Įstatymas**) ir kitų teisės aktų nuostatomis, ir vykdoma Sutartyje bei Įstatyme numatytais sąlygomis ir tvarka, išskyrus atvejus, kai Įstatymas ir jį įgyvendinantys teisės aktai nėra privalomi taikyti pagal Užsakovo statusą ((viešuosius) pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų prasme). Šalys konstatuoja ir patvirtina, jog šios Sutarties nuostatos pirkimo sąlygų nuostatomis neprieštarauja.

8.4. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad jis neprieštarauja Užsakovo reorganizavimui, atskyrimui, pertvarkymui ar įmonės perdavimui (įskaitant, bet neapsiribojant, turto arba įmonės įnešimui į trečiųjų asmenų įstatinį kapitalą ir pan.) ir, jei jis būtų vykdomas, nereikalaus jokio papildomo prievolių įvykdymo užtikrinimo. Tokiems atvejams vykdyti nebus reikalingi jokie papildomi Paslaugų teikėjo sutikimai ar leidimai. Jeigu dėl bet kokių imperatyvių teisės aktų reikalavimų tokius sutikimus ar leidimus reikėtų gauti, Paslaugų teikėjas juos įsipareigoja išduoti nedelsiant, bet ne vėliau nei per Užsakovo prašyme nurodytą terminą.

Tais atvejais, kai Užsakovo reorganizavimo, atskyrimo, pertvarkymo ar įmonės perdavimo (įskaitant, bet neapsiribojant, turto arba įmonės įnešimo į trečiųjų asmenų įstatinį kapitalą ir pan.) atveju bus numatyta, jog šioje Sutartyje nustatytos Paslaugos yra reikalingos tiek Užsakovui, tiek ir / ar pagal šią Sutartį teises ir pareigas ar jų dalį įgijusiam ūkio subjektui, šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus Paslaugų teikėjas vykdydys pagal poreikį tiek Užsakovo, tiek pagal šią Sutartį teises ir pareigas ar jų dalį įgijusio ūkio subjekto atžvilgiu.

Jeigu Sutarties dalykas yra padalinamas (arba prijungiamas prie kitos analogiškos sutarties, kuri sudaryta to paties pirkimo pagrindu, dalyko), Sutarties kaina, Sutarties dalyko kiekis / apimtis, Sutarties įvykdymo užtikrinimo (jei tokio reikalauja) suma ir kitos Sutarties sąlygos yra padalinamos (arba sujungiamos) pagal reorganizavimo, atskyrimo, pertvarkymo ar įmonės perdavimo sąlygas (jei taikomos) arba proporcingai pagal naujų Sutarties šalių prisiimamų įsipareigojimų dalį.

Užsakovo reorganizavimo, atskyrimo, pertvarkymo ar įmonės perdavimo (įskaitant, bet neapsiribojant, turto arba įmonės įnešimo į trečiųjų asmenų įstatinį kapitalą ir pan.) atveju, Sutartis vykdoma pagal Užsakovo ir (ar) pagal šią Sutartį teises ir pareigas ar jų dalį įgijusio ūkio subjekto statusui (viešuosius) pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų prasme) taikytiną teisę.

8.5. Paslaugų teikėjas nėra laikomas asocijuotu su Užsakovu pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus (Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymą, Lietuvos Respublikos pelno mokesčio įstatymą, Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymą).

8.6. Paslaugų teikėjas yra registruotas PVM mokėtoju Lietuvos Respublikoje (Jei Paslaugų teikėjas yra registruotas PVM mokėtoju kitoje ES valstybėje, nurodyti kokioje).

8.7. Sutartis laikoma neteisėta ir negaliojančia, jei paaiškėjo, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo nuostatomis, Sutartis neatitinka nacionalinio saugumo interesų. Tokios Sutarties negaliojimo momentas nustatomas vadovaujantis minėtu įstatymu.

8.8. Paslaugų teikėjas privalo savo sąskaita apdrausti Paslaugų teikėjo atsakomybę civilinės atsakomybės draudimu. Paslaugų teikėjas privalo per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos Vadovaujančiajam partneriui pateikti galiojančio draudimo įmonės liudijimo kopiją arba atitinkamus įrodymus, kad Paslaugų teikėjo vykdoma veikla yra apdrausta civilinės atsakomybės draudimu.

8.9. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

8.10 Sutarties Specialiųjų sąlygų priedai:

8.10.1. Priedas Nr. 1 – Paslaugų tiekėjo pasiūlymas bei pasiūlymo paaiškinimai (patikslinimai) (prie Sutarties atskirai nepridedami, o saugomi Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVP IS);

8.10.2. Priedas Nr. 2 – Sutarties įvykdymo užtikrinimas, pridedamas po Sutarties pasirašymo.

8.10.3. Priedas Nr. 3 – Techninė specifikacija.

8.10.4 Priedas Nr. 4 – Paslaugų pirkimo-pardavimo sutarties bendrosios sutarties sąlygos.

8.10.5. Priedas Nr. 5 – Asmens duomenų tvarkymo susitarimas (prie Sutarties atskirai nepridedamas, o saugomas Dokumentų valdymo sistemoje (DVS).

8.11. Užsakovas turi teisę atlikti Paslaugų teikėjo auditą / patikrinimą iš anksto įspėjęs Paslaugų teikėją. Įspėjimo terminas gali priklausyti nuo audito / patikrinimo apimtys, tačiau negali būti ilgesnis negu 14 (keturiolika) kalendorinių dienų. Audito ir patikrinimo metu Užsakovas neturi teisės reikalauti Paslaugų teikėjo pateikti arba leisti susipažinti su informacija apie: (i) kitus Paslaugų teikėjo klientus; (ii) Paslaugų teikėjo saugumo sistemas, kurios atskleidimas reikšmingai pažeistų saugomų duomenų/dokumentų arba Paslaugų teikėjo IT sistemų saugumo lygį, pavyzdžiui, IT sistemų ar saugyklos prieigos skaitmeniniai sertifikatai, kodai ar slaptažodžiai. Užsakovo prieiga prie Paslaugų teikėjo IT sistemos gali būti vykdoma tik per Paslaugų teikėjo darbuotoją ir jam prižiūrint.

8.12. Pakeisti Paslaugų pirkimo-pardavimo sutarties bendrųjų sąlygų 16.2 papunktį ir išdėstyti nauja redakcija „16.2. Jeigu Paslaugų teikėjas vėluoja įvykdyti savo sutartinius įsipareigojimus ilgiau kaip 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, Užsakovas, raštu įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, neatlygindamas Paslaugų teikėjui jokių išlaidų ar nuostolių, susijusių su Sutarties nutraukimu, bei įgyja teisę į Sutarties įvykdymo užtikrinimą“.

9. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

**Vadovaujantis Partneris,
atstovaujantis Ūkio subjektų grupę
AB „Lietuvos geležinkeliai“**

Mindaugo g. 12, 03603 Vilnius
Juridinio asmens kodas 110053842
PVM mokėtojo kodas LT100538411
Tel.: +370 5 269 2820
A. s. Nr. LT68 7044 0600 0029 4239
AB SEB bankas, banko kodas 70440

**Paslaugų teikėjas
AB „Archyvų sistemos“**

Įmonės kodas 122263236
PVM kodas LT222632314
Kontaktinis adresas: Žirgų g. 3, Antezerių k.,
LT-14158 Vilniaus r.
Bankas SEB Bankas
a/s LT907044060001639330
Tel. (8 5) 231 9484

Generalinis direktorius
Mantas Bartuška

(parašas)

Data: _____

Direktorius
Juozas Šerkšnas

(parašas)

Data: _____

Sutarties rengėja ir už ataskaitų paskelbimą CVP IS atsakingas asmuo: Užsakovo Pirkimo paslaugų centro Veiklos palaikymo pirkimų skyriaus projektų vadovė Neringa Karalienė, el. p. neringa.karaliene@litrail.lt, tel. +370 61881452 |

Už Sutarties vykdymą ir PVM sąskaitų faktūrų per informacinę sistemą „E.sąskaita“ priėmimą atsakingas asmuo: Aleksandr Stefanovič, mob. tel. +37068632664, el. p. aleksandr.stefanovic@litrail.lt.

Įteikti: PC, FA, LTG, LTG LINK, LTG INFRA, LTG CARGO, VLRD.

Sutarties savininkas: LTG (VOS).