

## PREKIŲ PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS NR. ...

2017 m. birželio 27 d.  
Vilnius

Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, įstaigos kodas 290757560, Gedimino pr. 51, 01504 Vilnius, atstovaujama generalinio direktoriaus Renaldo Gudausko (toliau – **Užsakovas**), veikiančio pagal nuostatus ir UAB „Regseda“, įmonės kodas 140109752, adresas – Šviesos g. 3, 92317 Klaipėda, atstovaujama direktorės Kristinos Zibalienės (toliau – **Tiekėjas**), veikiančios pagal įstatus, toliau, kartu vadinamos Šalimis, o atskirai Šalimi susitarėme ir sudarėme šią prekių pirkimo – pardavimo sutartį (toliau – **Sutartis**):

### 1. Sutarties objektas

1.1. Sutarties objektas – apsauginių kartoninių aplankų gaminimas (toliau – **Prekės**). Konkretūs Prekių apibūdinimai pateikti Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 1).

### 2. Sutarties kaina ir atsiskaitymo tvarka

2.1. Prekių (bendra visų 700 vnt. aplankų Sutarties) kaina yra 2092 Eur 09 ct (du tūkstančiai devyniasdešimt du eurai 09 ct). Į šią sumą įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos Tiekėjo išlaidos, susijusios su šios Sutarties vykdymu (įskaitant aplankų pristatymą 4.2. p. nurodytu adresu), taip pat ir PVM, kuris yra 363 Eur 09 ct (trys šimtai šešiasdešimt trys eurai 09 ct).

2.2. Sutarties 2.1 punkte nurodyta kaina yra fiksuota ir Sutarties galiojimo metu negali būti keičiama.

2.3. Mokėjimai atliekami eurai. Atsiskaitoma su Tiekėju už tinkamas, kokybiškas ir laiku pristatytas Prekes pavedimu į Tiekėjo rekvizituose nurodytą sąskaitą, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. PVM sąskaitos faktūros išrašymo pagrindas yra Sutarties Šalių pasirašytas PVM sąskaitos faktūros išrašymo pagrindas yra Sutarties Šalių pasirašytas Prekių perdavimo aktas. Prekių perdavimo aktas pasirašomas jei Prekės atitinka Sutarties reikalavimus, pateiktos laiku yra tinkamos ir kokybiškos bei įvykdyti kiti Sutartiniai įsipareigojimai.

2.4. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Tiekėjo rekvizituose nurodytą sąskaitą. Tiekėjas privalo raštu informuoti Užsakovą apie banko sąskaitos pasikeitimus.

### 3. Šalių teisės ir pareigos

#### 3.1. Tiekėjas įsipareigoja:

3.1.1. pristatyti tinkamas ir kokybiškas Prekes Užsakovui Sutartyje nustatytu terminu, jas išbandyti bei atlikti kitus veiksmus, numatytus Sutartyje ir jos prieduose, įskaitant Prekių defektų šalinimą;

3.1.2. užtikrinti, kad Prekės atitiktų visus Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 1) nurodytus reikalavimus (būtų pilnai sukomplektuotos, atitiktų techninius reikalavimus ir pan.);

3.1.3. visiškai atlyginti nuostolius Užsakovui jei būtų pristatytos netinkamos ir/ar nekokybiškos Prekės ar Užsakovas patirtų žalą;

3.1.4. pateikti Prekes, kurios būtų pagamintos iš sveikatai ir aplinkai nekenksmingų medžiagų ir prisiimti visišką atsakomybę už Prekių kokybę.

3.1.5. pateikti Užsakovui Prekių naudojimo instrukciją lietuvių kalba popieriniame variante;

3.1.6. atlikti Prekių garantinį aptarnavimą;

3.1.7. vykdyti Užsakovo teisėtus nurodymus susijusius su Sutarties vykdymu;

3.1.8. Užsakovo reikalavimu nedelsiant pakeisti Sutartyje nustatytų reikalavimų neatitinkančią prekę, atitinkančia Sutartyje nustatytiems reikalavimams;

3.1.9. išsaugoti visą Sutarties ir iš Užsakovo gautą informaciją ir be Užsakovo sutikimo nenaudoti tokios informacijos ir jos neatskleisti jokiame kitame asmeniui, išskyrus asmenis, paskirtus vykdyti Sutartį. Sutarties turinys tokiems asmenims atskleidžiamas tik tiek, kiek to reikia Sutarties vykdymo tikslai. Šis įsipareigojimas yra netaikomas, kai Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka informacijos apie pirkimą (taip pat ir Sutartį) pareikalauja teisėsaugos, kontrolės ir kitos institucijos turinčios tokią teisę;

3.1.10. tinkamai, kokybiškai ir laiku vykdyti įsipareigojimus numatytus Sutartyje ir kituose Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

**3.2. Tiekėjas turi teisę:**

3.2.1. Gauti apmokėjimą Sutartyje nustatyta tvarka, su sąlyga, kad jis tinkamai, kokybiškai ir laiku vykdo Sutartį.

3.3. Tiekėjas turi kitas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

**3.4. Užsakovas įsipareigoja:**

3.4.1. priimti tinkamas, kokybiškas ir laiku pristatytas Prekes ir už jas sumokėti Tiekėjui Sutartyje nustatytą kainą.

**3.5. Užsakovas turi teisę:**

3.5.1. kontroliuoti Sutarties vykdymą bei duoti Tiekėjui nurodymus, kad būtų tinkamai, kokybiškai ir laiku įvykdyta Sutartis;

3.5.2. pretenzijas dėl prekių kokybės pateikti Tiekėjui per 3 d.d. po Prekių priėmimo.

3.5.3. nemokėti Tiekėjui už netinkamas, nekokybiškas ir/ar ne laiku pristatytas Prekes.

3.6. Užsakovas turi kitas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

#### **4. Sutarties galiojimas, vykdymas, keitimas**

4.1. Sutartis įsigalioja Sutarties Šalims ją pasirašius ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo arba ji nutraukiama Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose ar Sutartyje nustatytais atvejais.

4.2. Prekės turi būti pristatytos iki 2017 m. spalio 18 d., adresu – Gedimino pr. 51, Vilnius

4.3. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai. Sutarties Šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

4.4. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojanti, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

4.5. Sutarties galiojimo termino pabaiga neatleidžia Sutarties Šalių nuo civilinės atsakomybės už Sutarties pažeidimą.

#### **5. Šalių atsakomybė**

5.1. Jei Tiekėjas nepristato Prekių pagal Sutartį, Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,03 % (trių šimtųjų proc.) delspinigius nuo nepristatytų Prekių kainos už kiekvieną Sutartyje numatytą įsipareigojimų nevykdymo dieną.

5.2. Jei dėl vėlavimo neįmanoma tinkamai naudotis kitomis, jau pristatytomis Prekėmis, 5.1 punkte nurodyti delspinigiai skaičiuojami nuo bendros Sutarties kainos.

5.3. Jei Užsakovas įgijo teisę reikalauti delspinigių, jis gali:

5.3.1. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Tiekėjui mokėtinos sumos;

5.3.2. nutraukti Sutartį – šiuo atveju Tiekėjui nepriklauso jokia kompensacija.

5.4. Tiekėjas privalo atlyginti dėl jo kaltės patirtus nuostolius ir papildomas išlaidas.

5.5. Jei Užsakovas dėl savo kaltės neatlieka apmokėjimo Sutartyje nurodytu terminu, Tiekėjui raštu pareikalavus, Užsakovas moka Tiekėjui 0,03 % (trijų šimtųjų proc.) delspinigius nuo neapmokėtos sumos už faktiškai pristatytas, tinkamas, kokybiškas ir pagal Prekių perdavimo aktą priimtas Prekes už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigiai skaičiuojami iki apmokėjimo dienos.

5.6. Jeigu Tiekėjas vėluoja vykdyti sutartinius įsipareigojimus per Sutartyje ar Užsakovo nurodytą terminą arba juos vykdo netinkamai, Užsakovas gali, neprarasdama teisės į kitas savo teisių gynimo priemones pagal Sutartį, skirti Tiekėjui 5 % dydžio baudą nuo bendros Sutarties kainos už kiekvieną pažeidimo atvejį. Užsakovas turi teisę išskaičiuoti baudą iš Tiekėjui mokėtinos sumos. Baudos sumokėjimas neatleidžia nuo Sutarties įsipareigojimų vykdymo

## **6. Sutarties nutraukimas**

6.1. Šalis, prieš 10 (dešimt) darbo dienų įspėjusi raštu kitą Šalį, gali nutraukti Sutartį, jei ji nevykdo ar netinkamai įvykdo sutartinius įsipareigojimus ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas. Nustatydamos esminį Sutarties pažeidimą Šalys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 str. nuostatomis.

6.2. Sutartis gali būti nutraukta abipusiu raštišku Šalių susitarimu.

6.3. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, nesant Sutarties pažeidimo, raštu įspėjęs Tiekėją prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų.

6.4. Kai nutraukiama Sutartis, Užsakovas, dalyvaujant Tiekėjui ar jo atstovams inventorizuoja pristatytas Prekes. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančius Šalių įsiskolinimus.

6.5. Sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo, bei netesybas.

6.6. Jei Sutartis nutraukiama, Užsakovo patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Tiekėjui mokėtinos sumos.

## **7. Ginčų sprendimas**

7.1. Šalys dės visas pastangas, kad visi ginčai dėl šios Sutarties vykdymo būtų sprendžiami derybų keliu. Nepavykus išspręsti ginčo derybų keliu, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisme pagal Užsakovo buveinės vietą.

## **8. Nenugalimos jėgos aplinkybės**

8.1. 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, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimą Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimą Nr. 222 „Dėl Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Šalis, negalinti laiku įvykdyti savo sutartinių įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, turi kiek įmanoma greičiau, bet ne vėliau kaip per vieną dieną nuo aplinkybių paaiškėjimo dienos raštu informuoti apie tai kitą Šalį. Šalis, pažeidusi nurodytą terminą, atleidžiama nuo atsakomybės tik nuo to momento, kada kita Šalis gavo jos pranešimą apie nenugalimos jėgos aplinkybes.

## **9. Kitos sąlygos**

9.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiam trečiajam asmeniui be išankstinio kitų Šalių sutikimo.

9.2. Visi Sutartyje neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.





9.3. Už Sutarties vykdymą atsakingi asmenys:

| Užsakovas                                                                         | Tiekėjas                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Rūta Eglinskienė, telefonas (8 5) 239 8696,<br>el.paštas: Ruta.Eglinskiene@lnb.lt | Laima Deveikienė, telefonas (8 699 17951)<br>el.paštas:komercija@regseda.lt |

9.4. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

9.5. Sutarties Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė.

9.6. Visi priedai prie šios Sutarties yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

9.7. Visi Sutarties priedai pasirašyti tarp Sutarties Šalių po šios Sutarties pasirašymo tampa neatskiriama šios Sutarties dalimi. Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik tuomet, jei yra patvirtinti Sutarties Šalių parašais.

9.8. Sutarties priedai:

9.8.1. Sutarties priedas Nr. 1 – Techninė specifikacija, 1 lapas.

10. Šalių rekvizitai

**Tiekėjas:**

**UAB „Regseda“**

Įmonės kodas: 140109752

Adresas: Šviesos g. 3, 92317 Klaipėda

Tel. (8 46) 497111, (8 46) 497507

El. p.: komercija@regseda.lt

Ats. sąsk. Nr. LT 82 7300 0100 0231 3776

Bankas: AB Swedbank Klaipėdos sk.

Banko kodas: 73000

PVM mokėtojo kodas: LT 401097515

Direktorė

Kristina Zibalienė



**Užsakovas:**

**Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka**

Įstaigos kodas: 290757560

Adresas: Gedimino pr. 51, 01504 Vilnius

Tel. (8 5) 249 7023

El. p.: biblio@lnb.lt

Ats. sąsk. Nr. LT85 7044 0600 0128 4138

Bankas: AB SEB bankas

Banko kodas: 70440

PVM mokėtojo kodas: LT100000031710

Generalinis direktorius

Renaldas Gudauskas



Teisės ir žmogiškųjų išteklių  
skyriaus teisininkas

**Gintaras Galdys**

Nacionalinio publikuotų  
dokumentų archyvinio  
fondo skyriaus vadovė  
**Rūta Eglinskienė**

Informacijos išteklių departamento  
direktoriė  
**Jolita Štėpaitienė**

Vyriausioji buhalterė  
Danutė Peslekienė

Teisės ir žmogiškųjų išteklių  
skyriaus vyresnioji specialistė  
viešiesiems pirkimams  
**Elvyra Giliasevičienė**

Generalinio direktoriaus  
pavadojoja informacijos  
išteklių ir paslaugų plėtrai  
**Sandra Leknickienė**

1 priedas prie 2017-06-27

Prekių pirkimo-pardavimo sutarties Nr. TR-244

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA  
Apsauginių kartoninių aplankų gamybos pirkimui

| Eil. Nr. | Objekto pavadinimas | Aukštis cm | Plotis cm | Ilgis cm | Numatomas vienetų skaičius |
|----------|---------------------|------------|-----------|----------|----------------------------|
| 1.       | Aplankai            | 33         | 4         | 45       | 260                        |
| 2.       | Aplankai            | 33         | 5         | 45       | 260                        |
| 3.       | Aplankai            | 33         | 6         | 45       | 180                        |
| 4.       | Raišteliai          |            | 0,6       | 23 cm    |                            |

1. Aplankai turi būti pagaminti iš ištisinio kartono lapo pagal reikiamo dydžio maketą ir biguoti;
2. Aplankas turi būti surišamas trejose vietose.
3. Kartonas turi būti berūgštis, vandeninio ekstrakto pH vertė nuo 7,25 iki 9,25;
4. Pluošte neturi būti lignino ar kitų greitai besioksiduojančių medžiagų;
5. Kartono paviršius turi būti atsparus trynimui;
6. Kartonas turi būti atsparus plėšimui, labai atsparus lankstymui;
7. Kartono spalva turi būti šviesiai pilka;
8. Kartono storis turi būti 1,5-1,75 mm;
9. Aplankų dalys turi būti sutvirtinamos sutvirtintos nerūdijančio plieno kabėmis.

Tiekėjas:  
UAB „Regseda“

Direktorė  
Kristina Zibalienė



Užsakovas:  
Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo  
biblioteka

Generalinis direktorius  
Renaldas Gudauskas



Generalinio direktoriaus pavaduotoja  
ekonomikai ir finansams

Genovaitė Šablauskienė