

PREKIŲ PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS NR. TR- TR-211

2018 m. liepos 3 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 dėžių gaminimas (toliau – **Prekės**). Konkretūs Prekių apibūdinimai pateikti Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 1).

2. Sutarties kaina ir atsiskaitymo tvarka

2.1. Prekių (bendra visų 500 vnt. dėžių) Sutarties kaina yra **907 Eur 50 ct (devyni šimtai septyni eurai 50 ct)**. Į šią sumą įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos Tiekėjo išlaidos, susijusios su šios Sutarties vykdymu (įskaitant dėžių pristatymą 4.2. p. nurodytu adresu), taip pat ir PVM, kuris yra 157 Eur 50 ct (vienas šimtas penkiasdešimt septyni eurai 50 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 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 lėšos pervedamos iš Užsakovo atsiskaitomosios sąskaitos. Tiekėjas privalo raštu informuoti Užsakovą apie banko sąskaitos pasikeitimus.

2.5. PVM sąskaita – faktūra turi būti pateikta per Registrų centro „E. sąskaita“ sistemą.

2.6. Tiekėjas pats sumoka teisės aktais nustatytą PVM sąskaitos – faktūros pateikimo mokestį.

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 per 5 mėnesius nuo sutarties pasirašymo dienos, bet ne vėliau kaip iki 2018 m. spalio 26 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 17 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 % (trijų 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 delspinigius, 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, El. paštas: Ruta.Eglinskiene@lnb.lt	Laima Deveikienė, telefonas (8 699 17951) 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 Zibaličienė



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. LT78 7044 0600 0128 4138

Bankas: AB SEB bankas

Banko kodas: 70440

PVM mokėtojo kodas: LT100000031710

Generalinis direktorius

Renaldas Gudauskas



Nacionalinio publikuotų
dokumentų archyvinio
fondo skyriaus vadovė
Rūta Eglinskienė

Teisės ir žmogiškųjų išteklių
skyriaus teisininkė

Janina Marcinkevičienė

Informacijos išteklių departamento
direktoriaus pavaduotoja

Eglė Jackevičiūtė

2014-04-09

Teisės ir žmogiškųjų išteklių
skyriaus vadovas

Rimantas Lukosevičius

Vyriausioji buhalterė
Danutė Peslekienė

Priedas Nr. 1 prie 2018 m. liepos 3 d.
Prekių pirkimo-pardavimo sutarties
Nr.TR-211

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Apsauginių kartoninių dėžių gaminimui

Eil. Nr.	Objekto pavadinimas	Aukštis mm	Nugarėlė mm	Gylis mm	Vienetų skaičius
1.	Dėžės	260	135	180	500

1. Dėžės turi būti sandarios, pagal reikiamo dydžio maketą ir biguotos;
2. Dėžės šone turi būti išpjova, kad būtų lengviau atidaryti;
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 1,7-1,8 mm;
9. Dėžių dalys turi būti sutvirtinamos nerūdijančio plieno kabėmis.
10. Dėžės atidaromos/uždaromos dalies liežuvėlis turi būti 80 mm.

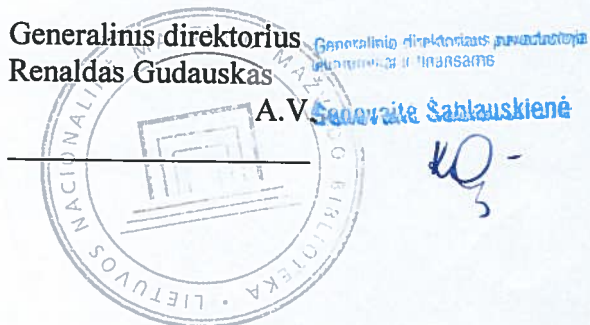
Tiekėjas:
UAB „Regседа“

Direktorė
Kristina Zibaliene



Užsakovas:
Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo
biblioteka

Generalinis direktorius
Renaldas Gudauskas



Nacionalinio publikuotų
dokumentų archyvinio
fondo skyriaus vadovė
Rūta Eglinskienė

Rūta Eglinskienė