

**BUHALTERINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr.  
Projektui „Kultūros skūnė“ Nr. LT04-3-KM-K01-049**

Vilnius, 2021 09 01

Viešoji įstaiga **“OSFL PROJEKTAI”** (toliau vadinama Vykdytoju), atstovaujama direktorės Irenos Stravinskaitės, veikiančios pagal įstaigos įstatus,  
ir

Viešoji įstaiga **„Kintai Arts“** (toliau vadinama Užsakovu), atstovaujama direktorės Audros Juodeškienės, veikiančios pagal įstaigos įstatus,

toliau Užsakovas ir Vykdytojas kiekvienas atskirai gali būti vadinami „Šalimi“, o abu kartu – „Šalimis“,

vadovaujantis mažos vertės viešojo pirkimo Tiekėjų apklausos pažymos Nr. TAP-21-KS-01 rezultatais,

Šalys sudarė šią Buhalterinių paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

## **1. SUTARTIES OBJEKTAS**

1.1 Šia Sutartimi Užsakovas paveda Vykdytojui tvarkyti 2014–2021 m. Europos ekonominės erdvės finansinio mechanizmo programos „Kultūra“ kvietimo „Vietos kultūrinio verslumo skatinimas“ projekto „Kultūros skūnė“ Nr. LT04-3-KM-K01-049 (toliau – Projektas) veiklą buhalterinę apskaitą pagal Užsakovo pateiktus pirminius apskaitos dokumentus, remiantis Bendraisiais apskaitos principais ir galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais norminiais aktais (toliau – Buhalterinės apskaitos paslaugos).

1.2 Užsakovas paveda Vykdytojui tvarkyti Užsakovo vykdomo Projekto Buhalterinės apskaitos paslaugas nuo 2021-09-01 iki 2024-06-30, kaip jos numatytos šios Sutarties Priede Nr. 1.

## **2. APMOKĖJIMAS UŽ SUTEIKTAS BUHALTERINĖS APSKAITOS PASLAUGAS IR MOKĖJIMŲ TVARKA**

2.1. Už teikiamas Buhalterines apskaitos paslaugas Užsakovas įsipareigoja mokėti Vykdytojui 92 EUR 64ct (devyniasdešimt du eurai 64 ct.) (pridedant pridėtinės vertės mokestį (toliau PVM) mėnesinį užmokestį (toliau – Atlyginimas) Buhalterinės apskaitos paslaugų vykdymo laikotarpiu, kaip numatyta šioje Sutartyje.

2.2. Vykdytojas mėnesinį Atlyginimą moka nuo 2021 mėn. rugsėjo mėn. 01 d. Užsakovas įsipareigoja pervesti į Vykdytojo nurodytą sąskaitą šios Sutarties 2.1. punkte nurodytą mėnesinį Atlyginimą su PVM per 5 (penkias) darbo dienas nuo PVM sąskaitos-faktūros (išrašomos kas mėnesį), gavimo iš Vykdytojo dienos.

2.3. Sąskaitos – faktūros apmokėjimui turi būti teikiamos naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu [www.esaskaita.eu](http://www.esaskaita.eu)) ar kita LR Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 3 dalyje numatyta tvarka.

2.4. Jei Užsakovas neatsiskaito už Buhalterinės apskaitos paslaugas per šioje Sutartyje nurodytą terminą, jis įsipareigoja mokėti Vykdytojui 0.2 % proc. nuo šios sutarties 2.1 punkte nurodyto Atlyginimo dydžio delspinigius už kiekvieną pradelstą dieną.

2.5. Užsakovui vėluojant vykdyti mokėjimus pagal šią Sutartį daugiau kaip 10 kalendorinių dienų, Vykdytojas turi teisę sustabdyti savo įsipareigojimų vykdymą pagal šią Sutartį ir neteikti Užsakovui (įskaitant ir ataskaitų teikimą finansinės priežiūros institucijoms) iki pilno apmokėjimo gavimo dienos.



2.6. Jei Vykdytojas vėluoja suteikti Buhalterinės apskaitos paslaugas (dalį/etapą) pagal Sutartyje numatytą tvarką, Užsakovas turi teisę be įspėjimo pradėti skaičiuoti delspinigius už kiekvieną vėluojamą dieną. Atlyginimas už Vykdytojo vėluojamų atlikti Buhalterinės apskaitos paslaugų (paslaugų dalies/etapo) mažinamas 0,02 % už kiekvieną termino praleidimo dieną, neviršijant Atlyginimo dydžio. Delspinigiams pasiekus Atlyginimo dydžio ribą, Užsakovas turi teisę:

2.6.1. nemokėti Atlyginimo;

2.6.2. nutraukti Sutartį.

2.7. 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 bendra vertė.

### 3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI:

3.1. Vykdytojas, teikdamas Buhalterinės apskaitos paslaugas įsipareigoja:

3.1.1. Tvarkyti Užsakovo Projekto Buhalterinę apskaitą, pagal LR įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

3.1.2. Nedelsiant informuoti Užsakovą apie visus Buhalterinės apskaitos vedimo, mokesčių skaičiavimo tvarkos pasikeitimus, taip pat teikti paaiškinimus apie tokius pasikeitimus.

3.1.3. Užtikrinti pateiktų dokumentų saugumą ir patikėtos informacijos konfidencialumą.

3.1.4. Buhalterinės apskaitos paslaugas Vykdytojo vardu atlieka Vykdytojo darbuotojai Vykdytojo patalpose. Vykdytojas įsipareigoja tvarkingai saugoti visus su buhalterine apskaita susijusius dokumentus. Užsakovui pageidaujant buhalterinės apskaitos dokumentai po jų apskaitymo grąžinami Užsakovui.

3.1.4. Atlikti Buhalterinės apskaitos paslaugas pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias.

3.2 Užsakovas įsipareigoja:

3.2.1 Laiku sumokėti pagal pateiktas sąskaitas už Vykdytojo teikiamas Buhalterinės apskaitos paslaugas;

3.2.2. Ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį (o esant reikalui ir dažniau) pateikti ūkinių finansinių operacijų dokumentus. Turi būti pateikiami juridinę galią turintys dokumentai, atitinkantys LR buhalterinės apskaitos pagrindų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus.

3.2.3. Pristatyti visus ataskaitinio periodo pabaigos ūkinių finansinių operacijų dokumentus einamųjų metų ne vėliau kaip iki kitų metų vasario mėnesio 10 dienos;

3.2.4. Pateikti kitus dokumentus, reikalingus Vykdytojo įsipareigojimams vykdyti, ne vėliau kaip per 2 (dvi) kalendorines dienas nuo raštiško ar žodinio pranešimo iš Vykdytojo gavimo dienos.

3.3. Vykdytojas neatsako už pavėluotą ataskaitų pateikimą finansinės priežiūros institucijoms ne dėl jo kaltės.

3.4. Abi Šalys įsipareigoja nedelsiant informuoti viena kitą kiekvienu klausimu, kuris gali sutrukdyti nustatytu laiku įvykdyti šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

### 4. KONFIDENCIALUMAS:

4.1. Vykdytojas garantuoja dokumentų, gautų iš Užsakovo, išsaugojimą. Vykdytojas įsipareigoja, kad su jam perduotais dokumentais ir informacija bus supažindinti tik tie darbuotojai, kurie atliks reikalingus darbus. Vykdytojas užtikrina, kad visi jo darbuotojai laikysis šioje sutartyje Vykdytojui numatytų reikalavimų.

### 5. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)



5.1. Ne viena iš šalių nėra atsakinga už kitos šalies patirtus finansinius nuostolius, kuriuos sukėlė įstatymų, kitų teisės aktų pakeitimai ar sutarties vykdymo sustabdymas kitais force majeure aplinkybių atvejais, jei tokių aplinkybių nesukėlė kurios nors sutarties šalies veiksmai ar neveikimas ir kurių šalys sutarties sudarymo momentu nenumatė ir negalėjo numatyti (šalys privalo laikytis taisyklių, numatytų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 07 15 nutarimu Nr. 840). Apie tokias aplinkybes šalys privalo nedelsiant informuoti viena kitą.

5.2. Jei viena iš sutarties šalių dėl force majeure aplinkybių nevykdo sutarties ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius, kita šalis įgyja teisę vienašališkai nutraukti sutartį.

## 6. GINČŲ SPRENDIMAS:

6.1. Jei iškyla ginčai, nesutarimai dėl sutarties ar jos vykdymo, šalys privalo iškilusius ginčus ir nesutarimus kiek įmanoma greičiau išspręsti tarpusavio derybų keliu. Sprendžiant ginčus, nesutarimus, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

6.2. Jei iš Sutarties kylančių nesutarimų ar ginčų nepavyksta išspręsti šalių tarpusavio derybų būdu, šalių ginčai sprendžiami teisme, jei šioje sutartyje nenumatyta kitaip.

## 7. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

7.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo 2021-09-01 ir galioja iki 2024-06-30.

7.2. Sutarties galiojimo terminas dėl objektyvių aplinkybių gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip iki Projekto vykdymo pabaigos, jeigu Projekto veiklos yra pratęsimos. Būhalterinės apskaitos paslaugų teikimo termino pratęsimas įforminamas rašytiniu Šalių susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

7.3. Ši Sutartis gali būti nutraukiama abiejų Šalių sutarimu:

7.3.1. raštišku Šalių susitarimu;

7.3.2. kitais LR Civilinio kodekso nustatytais atvejais.

7.4. Užsakovas gali vienašališkai nutraukti Sutartį ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų raštu įspėjęs Vykdytoją:

7.4.1. jeigu Vykdytojui iškeliama restruktūrizavimo arba bankroto byla, Vykdytojas likviduojamas, sustabdo savo ūkinę veiklą arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

7.4.2. esant esminiam Sutarties pažeidimui, kaip tai numatyta Civiliniame kodekse;

7.4.3. Vykdytojas per su Užsakovu sutartą laiką nepakeičia atliktų Būhalterinės apskaitos paslaugų trūkumų;

7.4.4. kitais šioje Sutartyje numatytais atvejais.

7.5. Vykdytojas gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs Užsakovą ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų, jeigu Užsakovas ne dėl Vykdytojo kaltės arba ne dėl nenugalimos jėgos aplinkybių vėluoja atlikti mokėjimą daugiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų ir jeigu Vykdytojas apie vėlavimą raštu įspėjo Užsakovą arba esant kitam esminiam Sutarties pažeidimui, kaip tai numatyta LR Civiliniame kodekse.

7.6. Užsakovas turi teisę nutraukti Sutartį, prieš tai įspėjęs Vykdytoją ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų, jei sustabdomas Projekto vykdymas ar jo veiklos pakeičiamos taip, kad keičiasi Projekto finansinio administravimo paslaugų apimtis.

7.7. Užsakovas po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti atliktų Būhalterinės apskaitos paslaugų vertę.

## 8. KITOS SĄLYGOS

8.1. Ataskaitinis periodas yra finansiniai metai.



8.2. Ši Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu. Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami Šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama Sutarties dalis.

8.3. Visi Šalių su Sutartimi susiję tarpusavio pranešimai pateikiami raštu šioje Sutartyje nurodytais adresais arba kitu adresu, kurį viena Šalis yra pranešusi kitai Šaliai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti e-mailu, o vėliau – raštu. Visi rašytiniai Šalių pranešimai laikomi gautais praėjus 5 (penkioms) dienoms kalendorinėms dienoms nuo išsiuntimo, jei jie išsiųsti registruotu laišku Sutartyje nurodytais adresais arba adresais, apie kuriuos Šalys informuotos.

8.4. Jei bet kuri Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

8.5. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį.

8.6. Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

8.7. Ši Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai iš Šalių.

8.8. Priedas Nr. 1 – Techninė specifikacija.

## 7. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

### VYKDYTOJAS:

Viešoji įstaiga OSFL PROJEKTAI  
Didžioji g. 5, LT-01128 Vilnius  
SEB bankas  
Banko kodas: 70440  
a/s LT14 7044 0600 0674 2219  
Įmonės kodas: 302299262  
PVM mokėtojo kodas LT100005294718

Direktorė  
Irena Stravinskaitė

(parašas)  
A.V.



### UŽSAKOVAS:

Viešoji įstaiga „Kintai Arts“  
Ramioji g. 8, LT 99358 Šilutės raj.  
SEB bankas  
Banko kodas: 70440  
a/s: LT667044060007958536  
Įmonės kodas: 133487723

Direktorė  
Audra Juodeškienė

(parašas)  
A.V.





## TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. VšĮ „Kintai Arts“ (toliau – Perkančioji organizacija) vykdydama 2014–2021 m. Europos ekonominės erdvės finansinio mechanizmo programos „Kultūra“ kvietimo „Vietos kultūrinio verslumo skatinimas“ projekto „Kultūros skūnė“ Nr. LT04-3-KM-K01-049 (toliau – Projektas) veiklas turi poreikį įsigyti Buhalterinės apskaitos paslaugas (toliau – Paslaugos).
2. Tiekėjas Paslaugas atlieka nuo 2021 09 01 iki 2024 06 30. Paslaugų atlikimo terminas dėl objektyvių aplinkybių gali būti pratęstas, nei numatyta šiame punkte, bet ne ilgiau kaip iki Projekto vykdymo pabaigos, jeigu Projekto veiklos yra pratęsimos.
3. Tiekėjas, vykdydamas Paslaugas, turi atlikti:
  - 3.1. Projekto buhalterinių įrašų atlikimą;
  - 3.2. Projekto mokesčių apskaičiavimą;
  - 3.3. Projekto darbuotojų atlyginimų ir su tuo susijusių mokesčių apskaičiavimą, bei pateikimą Valstybinei Mokesčių inspekcijai, Socialinio draudimo fondo valdybai;
  - 3.4. Perkančiosios organizacijos pateiktų pirminių apskaitos dokumentų įvertinimą bei perspėjimą apie netikslumus ar Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimus (už tokių netikslumų ir pažeidimų pašalinimą atsako perkančioji organizacija);
  - 3.5. Tiekėjas turi tvarkyti perkančiosios organizacijos Projekto buhalterinę apskaitą, pagal LR įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;
  - 3.6. Nedelsiant informuoti Perkančiąją organizaciją apie visus buhalterinės apskaitos vedimo, mokesčių skaičiavimo tvarkos pasikeitimus, taip pat teikti paaiškinimus apie tokius pasikeitimus;
  - 3.7. Tiekėjas turi užtikrinti Perkančiosios organizacijos pateiktų dokumentų saugumą ir patikėtos informacijos konfidencialumą;
  - 3.8. Tiekėjas turi atlikti buhalterinės apskaitos paslaugas pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;
4. Perkančioji organizacija ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį (o esant reikalui ir dažniau) pateiks ūkinių finansinių operacijų dokumentus (pateikiami juridinę galią turintys dokumentai, atitinkantys LR buhalterinės apskaitos pagrindų įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus);
5. Perkančioji organizacija pristatys visus ataskaitinio periodo pabaigos Projekto ūkinių finansinių operacijų dokumentus einamųjų metų ne vėliau kaip iki kitų metų vasario mėnesio 10 dienos;
6. Perkančioji organizacija pateiks kitus dokumentus, reikalingus Tiekėjo įsipareigojimams vykdyti ne vėliau kaip per 2 kalendorines dienas nuo raštiško ar žodinio pranešimo iš Tiekėjo gavimo dienos.
7. Tiekėjas ir Perkančioji organizacija nedelsiant informuos vienas kitą kiekvienu klausimu, kuris gali sutrukdyti nustatytu laiku įvykdyti Paslaugas.