

BUHALTERINĖS APSKAITOS SUTARTIS

2020 m. gruodžio 31 d. Nr. 25
Klaipėda

VŠĮ „Klaipėda ID“, juridinio asmens kodas 142031277, kurios registruota buveinė yra Bangų g.5A, Klaipėda, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama l.e.direktorės pareigas Eglės Songailienės, veikiančios pagal įmonės įstatus (toliau – **Perkančioji organizacija**),

ir
MB „Goga.lt“, juridinio asmens kodas 304821905, kurios registruota buveinė yra Varpų g.25-7, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Anton Sokolkin, veikiančio pagal bendrijos įstatus (toliau – **Tiekėjas**),

toliau kartu šioje viešojo pirkimo–pardavimo sutartyje vadinami „**Šalimis**“, o kiekvienas atskirai – „**Šalimi**“,

atsižvelgdami į Perkančiosios organizacijos įgyvendinamo Pirkimo dokumentuose nustatytas sąlygas, sudarė šią viešojo pirkimo–pardavimo sutartį, toliau vadinamą „**Sutartimi**“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų:

1. Sutarties dalykas yra buhalterinės apskaitos paslaugos (toliau – **Paslaugos**). Teikiamų paslaugų apimtis, kokybė bei kiti paslaugoms keliami reikalavimai apibrėžti techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas).

2. Paslaugų BVPŽ kodas – 79211100-7.

3. Paslaugų teikimo vieta – Klaipėda.

4. Paslaugų suteikimo terminas – nuo 2021-01-01 iki 2021-12-31 nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

5. Tiekėjo prievolių įvykdymo terminas gali būti pratęstas Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo rašytiniu susitarimu ne ilgesniam kaip 3 mėnesių laikotarpiui, jeigu Sutarties vykdymo metu atsiranda bent viena šių sąlygų: 1) pasikeičia teisinis reglamentavimas ir tai įtakoja Tiekėjo prievolių įvykdymo terminą; 2) pakeitimo būtinybė atsirado dėl aplinkybių, kai Tiekėjas turi perduoti buhalterinės atskaitomybės dokumentus kitam šios paslaugos tiekėjui.

6. Šios Sutarties sudarymo diena laikoma diena, kai Sutartį pasirašo abi Šalys.

7. Šiai Sutartčiai yra taikoma fiksuota įkainio kainodara, kaip tai numatyta Kainodaros taisyklių nustatymo metodikoje, patvirtintoje Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 (Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2019 m. sausio 24 d. įsakymo Nr. 1S-13 redakcija) (toliau – **Kainodaros taisyklės**).

8. Pradinė sutarties vertė – (suma) Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – **PVM**).

9. Sutarties kainą sudaro:

Nr.	Pirkimo objektas	Mato vnt.	Kiekis	Įkainis be PVM, Eur	Suma be PVM, Eur
1	2	3	4	5	6=4x5
1.	Buhalterinės paslaugos	Mėn.	12	800	9 600,00
2.	Papildomos buhalterinės paslaugos (pagal poreikį)	Val.	30	0	0
Pasiūlymo kaina iš viso (be PVM)					9 600,00
PVM, 21 proc.					0,00
Pasiūlymo kaina iš viso (su PVM)					9 600,00

10. Į Sutarties kainą yra įskaičiuota visų Paslaugų kaina, visos Tiekėjo patiriamos išlaidos ir mokesčiai (įskaitant ir sąskaitų pateikimo informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis išlaidas). Jokios papildomos Tiekėjo išlaidos nebus apmokamos ar kompensuojamos.

11. Su Tiekėju bus atsiskaitoma kas mėnesį už praėjusį laikotarpį, kai Tiekėjas pateikia suteiktų paslaugų sąskaitą faktūrą. Apmokėjimas bus atliekamas per 10 darbo dienų, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po sąskaitos faktūros pateikimo Perkančiajai organizacijai per „esaskaita.eu“ platformą.

12. Perkančioji organizacija už suteiktas Paslaugas su Tiekėju atsiskaito mokėjimo pavedimu į Tiekėjo sąskaitoje faktūroje nurodytą banko sąskaitą.

13. **Tiekėjas įsipareigoja:**

13.1. Paskirti atsakingą specialistą Perkančiosios organizacijos buhalterinei apskaitai vesti. Jei Tiekėjas keičia specialistą, tai naujai paskirtas specialistas turi atitikti šio pirkimo taikomus kvalifikacijos reikalavimus, o Tiekėjas apie naujai paskiriamą specialistą informuoti Perkančiąją organizaciją.

13.2. kokybiškai suteikti visas šioje sutartyje ir jos prieduose numatytas Paslaugas nustatytais terminais ir tvarka savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet

neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

13.3. teikti visas paslaugas numatytas šios sutarties pirkimo techninėje specifikacijoje, pagal kurią Tiekėjas pateikė savo pasiūlymą.

13.4. užtikrinti iš Perkančiosios organizacijos Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

13.5. nenaudoti Perkančiosios organizacijos Paslaugų ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Perkančiosios organizacijos sutikimo;

13.6. Perkančiajai organizacijai raštu paprašius, gražinti visus iš Perkančiosios organizacijos gautus, Sutarties vykdymui reikalingus dokumentus;

13.7. remtis specialistais, kurie nurodyti Pasiūlyme bei tais, kurie papildomai įtraukti Sutarties vykdymo metu arba yra pakeisti, laikantis šios Sutarties reikalavimų;

14. Perkančioji organizacija įsipareigoja:

14.1. patikrinti pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitikimą kvalifikacijos reikalavimams (jei tokie buvo keliama) šioje Sutartyje nustatyta tvarka keičiamų arba naujai pasitelkiamų specialistų;

14.2. Tiekėjui sudaryti visas sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti;

14.3. laiku apmokėti už Tiekėjo suteiktas paslaugas.

15. Sutarties tinkamas įvykdymas yra užtikrintas netesybomis, t.y. 5 proc. bauda nuo Sutartyje numatytos Pradinės sutarties vertės.

16. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Perkančiajai organizacijai bus atlyginti nuostoliai, atsiradę Tiekėjui dėl jo kaltės pažeidus Sutartį.

17. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais dėl Perkančiosios organizacijos kaltės, Tiekėjo pareikalavimu Perkančioji organizacija privalo sumokėti Tiekėjui už kiekvieną uždelstą dieną 0,02 proc., delspinigių nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

18. Jei Tiekėjas nesuteikia Paslaugų šioje Sutartyje ir jos prieduose nustatytais terminais, Perkančioji organizacija be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradeda skaičiuoti 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo neatliktų Paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną.

19. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje priimtus įsipareigojimus.

20. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad sutartiniai įsipareigojimai neįvykdyti ar dalinai neįvykdyti dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užskirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

21. Perkančioji organizacija Tiekėjo pasiūlymą, sudarytą Sutartį, ir šios Sutarties pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus Tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo Sutarties sudarymo ar šio Sutarties pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios, skelbia viešai.

22. Konfidencialumo įsipareigojimai Sutarties Šalims nustatomi vadovaujantis VPĮ 20 straipsniu.

23. Šalys, sudarydamos Sutartį, patvirtina suprantančios, kad vykdant Sutartį yra tvarkomi asmens duomenys.

24. Šalys įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymo, Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 (toliau - Reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, reikalavimų.

25. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos VPĮ 89 straipsnyje nustatyta tvarka.

26. Sudarytos Sutarties Šalis gali būti pakeista VPĮ 89 straipsnio 1 dalies 4 punkte numatytais atvejais.

27. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena šalis, pateikdama kitai šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 20 dienų ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą.

28. Sutarties sąlygų pakeitimas turi būti įformintas papildomu susitarimu ir pasirašytas abiejų Šalių.

29. Sutartis gali būti nutraukiama VPĮ 90 straipsnyje numatytais atvejais.

30. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

31. Perkančioji organizacija, įspėjusi Tiekėją prieš 14 kalendorinių dienų, gali nutraukti Sutartį šiais atvejais:

31.1. kai Tiekėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų;

31.2. kai Tiekėjas suteikia netinkamos kokybės Paslaugas ir per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo Perkančiosios organizacijos nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

31.3. kai Tiekėjas perleidžia Sutartį be Perkančiosios organizacijos žinios;

31.4. kai Tiekėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

31.5. kai keičiasi Tiekėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai daro įtaką tinkamam sutarties įvykdymui, išskyrus atvejus, kai dėl šių pasikeitimų keičiama Sutartis;

31.6. kai Perkančioji organizacija šios Sutarties vykdymui negauna finansavimo;

31.7. kai Paslaugos tampa nebereikalingos.

32. Tiekėjas, prieš 14 kalendorinių dienų įspėjęs Perkančiąją organizaciją, gali nutraukti sutartį, jei:

32.1. Perkančioji organizacija dėl savo kaltės nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų.

33. Jei Sutartis nutraukiama ne dėl Tiekėjo kaltės, nutraukimo atveju Perkančioji organizacija sumoka Tiekėjui suteiktų Paslaugų vertę iki Sutarties nutraukimo. Tiekėjas neturi teisės į kokios nors patirtos žalos kompensaciją.

34. Perkančioji organizacija po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti suteiktų Paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Tiekėjo skolą Perkančiajai organizacijai ir Perkančiosios organizacijos skolą Tiekėjui.

35. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, garantiniais įsipareigojimais, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

36. Jei Sutartis nutraukiama Perkančiosios organizacijos iniciatyva dėl Tiekėjo kaltės, Perkančiosios organizacijos patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Tiekėjui mokėtinų sumų. Taip pat Perkančioji organizacija įgyja teisę pasinaudoti sutarties įvykdymo užtikrinimu, numatytu Sutarties 15 punkte.

37. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

38. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 dienų nuo derybų pradžios, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Sutarties Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

39. Jei pasikeičia Šalies adresas ir (ar) kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip per 2 darbo dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepiamą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

40. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata teisės aktų nustatyta tvarka tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

41. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas Šalių tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais.

42. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

43. Sutarties priedai yra sudėtinės ir neatskiriamos šios Sutarties dalys. Sutarties priedai pateikiami pirmumo tvarka:

43.1. Sutarties 1 priedas „Techninė specifikacija“;

43.2. Sutarties 2 priedas „Tiekėjo pasiūlymas“;

Perkančioji organizacija:

VŠĮ „Klaipėda ID“

Bangų g.5A, 91250 Klaipėda

[m.k. 142031277

PVM kodas: LT420312716

Bankas: AB „Swedbank“

A.s.LT72 7300 0101 5769 3406

Tiekėjas:

MB „Goga.lt“

Varpų g.25-7, Klaipėda

[m.k. 304821905

Bankas: Luminor Bank AS Lietuvos sk.

A.s. LT36 4010 0510 0423 1179

L.e.direktorės pareigas

Eglė Songailienė



Direktorius

Anton Sokolkin



TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**BUHALTERINĖS APSKAITOS PASLAUGŲ PIRKIMAS****TECHNINĖ SPECIFIKACIJA****I. ĮVADINĖ INFORMACIJA**

VšĮ „Klaipėda ID“ - tai daugiavfunkcinis paslaugų centras verslui, investuotojams ir talentams. Agentūra siekia užtikrinti, kad Klaipėdos investicinė aplinka atitiktų modernaus verslo poreikius, auginti miesto ekonomikos strategijoje numatytos prioritetines kryptis, viešinti miesto investicinį patrauklumą bei sudaryti sąlygas Klaipėdoje dirbti ir gyventi aukščiausio lygio specialistams.

Agentūra valdo šiuolaikinių scenos menų ir kūrybiškų verslų inkubatorių „Kultūros fabriką“, kuriame sėkmingai derinamos meno ir verslo iniciatyvos.

„Kultūros fabriko“ daugiavfunkcėse erdvėse vyksta įvairiausi kultūriniai ir verslumo renginiai: teatro ir šokio spektakliai, festivaliai, konferencijos, edukaciniai seminarai, kino ir mados renginiai. Taip pat teikiamos įvairaus dydžio erdvių nuomos ir renginių organizavimo paslaugos įmonėms bei rezidentams.

Pirkimo objektas – buhalterinės apskaitos paslaugos, kurios garantuotų, kad Perkančiosios organizacijos buhalterinė apskaita būtų tvarkoma atsakingai, atidžiai, profesionaliai, atitiktų teisės aktams keliamus reikalavimus bei apskaitos standartus ir Perkančiosios organizacijos interesus.

Buhalterinės apskaitos paslaugas sudaro:

1. Pirkimų ir pardavimų buhalterinė apskaita, buhalterinės apskaitos registrai pagal įmonėje patvirtintą tvarką B1.lt apskaitos programoje;
2. Buhalterinės apskaitos tvarkymas pagal Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standarto (VSAFAS) reikalavimus;
3. Pinigų gavimo ir mokėjimų buhalterinė apskaita; skolų administravimas; skolininkų apskaita;
4. Bankinių operacijų formavimas, vykdymas ir apskaita;
5. Banko sąskaitų pagal konkretaus Perkančiosios organizacijos įgyvendinamo projekto reikalavimus administravimas, įplaukų-išlaidų registras;
6. Agentūros ilgalaikio turto, trumpalaikio turto, panaudos turto apskaita;
7. Nebalansinių sąskaitų apskaita;
8. Darbo užmokesčio bei mokesčių apskaita;
9. Kuro apskaita;
10. Komandiruočių apskaita;
11. Metinių finansinės atskaitomybės ataskaitų pateikimas Perkančiajai organizacijai ir atitinkamoms valstybės institucijoms, kaip Sodra, VMI ir pan. pagal institucijų formas ir pateikimo terminus ir Perkančiosios organizacijos atstovavimas jose;
12. Finansinių atsaskaitų suvedimas į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo sistemą (VSAKIS);
13. Biudžeto plano parengimas ir atnaujinimas strateginiam veiklos planui;
14. Pirkimo ir pardavimo PVM sąskaitų faktūrų registravimas pagal galiojančius teisės aktus;
15. Bilietų pardavimo – kasos apskaita (tiketa.lt sistemoje);
16. Reguliarus analitinės informacijos teikimas Užsakovui pagal pajamų ir išlaidų rūšis, atskirus projektus, Perkančiosios organizacijos padalinius, skolininkus ir pan.;
17. Ketvirtinių finansinės atskaitomybės ataskaitų, įskaitant darbo užmokesčio vidurkio ir pokyčio paskaičiavimus, parengimas ir pateikimas Klaipėdos m. savivaldybės administracijai;
18. Perkančiosios organizacijos įgyvendinamų projektų apskaita ir finansinių ataskaitų parengimas pagal atitinkamų projektų reikalavimus, formas ir terminus (dažniausiai 2 kartus metuose);
19. Duomenų teikimas nepriklausomam auditoriui;
20. Finansinių dokumentų originalų/kopijų kaupimas ir e-kopijų talpinimas elektroninėje Perkančiosios organizacijos dokumentų bazėje (šiuo metu OneDrive ir programoje Podio);
21. Atliktų mokėjimų, atliktų viešųjų pirkimų finansinių dokumentų tikrinimas bei atliktų finansinių operacijų registravimas dokumentų platformoje Podio;
22. Bendradarbiavimas su Tiekėju, teikiančių sąskaitų išrašymo ir administravimo paslaugas Pilies dirbtuvių padalinyje, kiek būtina šio Tiekėjo pateikiamus duomenis suvesti į bendrą Perkančiosios organizacijos buhalterinės apskaitos sistemą;

23. Konsultacijų teikimas Perkančiajai organizacijai buhalterinės apskaitos klausimais, susijusiais vykdoma veikla bei reguliarus konsultacijų teikimas Tiekėjo biure Bangų g.5A ir Šaulių g. 32-5, Klaipėdoje 1 kartą per mėnesį.

II. PASLAUGŲ DETALIZACIJA IR PASLAUGŲ APIMTIS

Buhalterinės apskaitos paslaugos turi būti teikiamos laikantis aukščiausių verslo etikos ir apskaitos kokybės standartų, vadovaujantis Buhalterinės apskaitos įstatymu, verslo apskaitos standartais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais šių Paslaugų teikimą Perkančiajai organizacijai.

Perkančiosios organizacijos gaunamos pajamos: komercinės ir kompensuojamos. Kompensuojamos pajamos (sąnaudos) priskiriamos finansuojamiems projektams, komercinės pajamos (sąnaudos) priskiriamos atskiroms (~60) paslaugų rūšių grupėms. Dalis perkančiosios organizacijos veiklą gauna biudžetinį finansavimą, todėl šioms veikloms taikomi biudžetinės įstaigos buhalterinės apskaitos tvarkymo principai. Įstaiga taip pat įgyvendina ES finansuojamus projektus. Tiekėjas turi įvertinti mažiausiai dviejų (2) Interreg programos projekto apskaitą ir kelių nacionalinio lygmens trumpalaikių projektų apskaitos paslaugas.

Tiekėjas turi paskirti atsakingą darbuotoją nuolatiniam bendravimui ir kontaktavimui su Perkančiaja organizacija.

Atsakymai į Perkančiosios organizacijos paklausimus turi būti pateikti per 1 darbo dieną arba pateikta informacija, kada atsakymas į užklausimą bus pateiktas, jei klausimas reikalauja gilesnio tyrimo.

Taip pat gali būti perkamos papildomos paslaugos tuo atveju, jeigu Perkančiajai organizacijai iškyla poreikis gauti papildomas paslaugas, kurios susijusios su Paslaugų teikimu, tačiau nėra aptartos pasiūlymo formoje ir techninėje specifikacijoje (pvz. kitų nenumatytų dokumentų rengimas, išvadų teikimas ir pan.). Šios paslaugos teikiamos pagal atskirus Perkančiosios organizacijos užsakymus, apmokamos pagal tiekėjo pasiūlyme nurodytą valandinį įkainį. Maksimali numatoma tokių paslaugų apimtis 30 val. sutarties galiojimo laikotarpiui. Bet kuriuo atveju perkančioji organizacija neįsipareigoja užsakyti papildomų paslaugų, jeigu tokio poreikio nebus.

Paslaugų tiekėjas prižiūri, kad Perkančiosios organizacijos veikla atitiktų Finansų kontrolės taisyklėse, Apskaitos politikoje bei kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Jeigu pastebėti ūkinių operacijų vykdymo ir įforminimo trūkumai, Paslaugų tiekėjas turi pranešti Perkančiajai organizacijai.

Perkančiosios organizacijos paslaugų apimtį pagrindžianti informacija apie įstaigą bei operacijas:

- Padaliniai – 3 (Ekonominės plėtros padalinys, kūrybinis inkubatorius „Kultūros fabrikas“; Pilies dirbtuvės);
- Darbuotojų skaičius – 11;
- Praktikantų skaičius per metus svyruoja 2-5;
- Finansinių metų pradžia ir pabaiga – sausio 01 d. ir gruodžio 31 d.;
- Gaunamos pirkimų sąskaitos (vidutiniškai per mėn.) – 150;
- Išrašomos pardavimų sąskaitos (vidutiniškai per mėnesį) – apie 55;
- Kasos dokumentai – iki 300 per metus;
- Bankiniai pavedimai – apie 80 per mėnesį;
- Transporto priemonių – 3 automobiliai eksploatuojami pagal panaudą;
- Orientacinės teikiamos ataskaitos per metus prie privalomų finansinės atsakaitomybės ataskaitų rinkinių: 2 vnt. veiklos rezultatų ataskaitos; 2 vnt. strateginio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitos; 2-3 vnt. ES įgyvendinamų projektų ataskaitos; 1 vnt. biudžeto planų rinkinys (pagal padalinius ir bendrai). Teikiamų ataskaitų kiekis per metus gali kisti priklausomai nuo Klaipėdos miesto savivaldybės pareikalavimo ar dalyvavimo ES ar kitų institucijų finansuojamuose projektuose.

Paslaugų teikimo trukmė: nuo 2021 m. sausio 01 d. iki 2021 m. gruodžio 31 d.

III. KAINODARA

Sutartyje taikoma kainodaros taisyklė: fiksuoto įkainio, kaip tai numatyta Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 (Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2019 m. sausio 24 d. įsakymo Nr. 1S-13 redakcija), 17.2 punkte.

Pirkimo objektas yra nurodytas Techninės specifikacijos I skyriuje. Maksimali pirkimui skirta lėšų suma – 12 100,00 Eur su PVM.

Perkančioji organizacija paaiškina, kad šio pirkimo metu bus sudaroma sutartis tam tikrai pinigų sumai nefiksuojant įsigyjamo objekto kiekių ar įsigyjamo objekto kiekių santykio. Sutarties įgyvendinimo metu Perkančioji organizacija objektą pirsks pagal poreikį kol bus išnaudota maksimali pirkimui skirta lėšų suma. Tiekėjas pateikdamas pasiūlymą prisiima neišpirkimo riziką.