

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2022 m. _____ d. Nr.
Utena

SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

Utenos rajono savivaldybės administracija, įstaigos kodas 188710442, kurios registruota buveinė yra Utenio a. 4, 28503, Utena, duomenys apie įstaigą kaupiami Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama administracijos direktoriaus Vido Žvinio, veikiančio pagal administracijos nuostatus, toliau vadinama – „**Pirkėju**“, ir Viešoji įstaiga Utenos pirminės sveikatos priežiūros centras, įmonės kodas 283839950, atstovaujama direktoriaus Edvino Ašoklio, veikiančio pagal įstatus, toliau vadinama „**Tiekėju**“, toliau kartu šioje Sutartyje vadinami – „**Šalimis**“, o kiekvienas atskirai – „**Šalimi**“, sudarė šią Paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartį, toliau vadinamą – „Sutartimi“ ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. SUTARTIES OBJEKTAS IR DALYKAS, PASLAUGŲ UŽSAKymo TVARKA

1.1. Sutarties pavadinimas – „Privalomojo profilaktinio sveikatos tikrinimo paslauga“.

1.2. Sutarties dalykas – šia Sutartimi Tiekėjas turi per Sutartyje nustatytą atlikimo terminą suteikti privalomojo profilaktinio sveikatos tikrinimo paslaugas (toliau – Paslaugos) pagal Sutartyje numatytas sąlygas ir terminus, o Pirkėjas/Paslaugų gavėjas sudaro Tiekėjui būtinas sąlygas Paslaugoms atlikti, Sutartyje numatyta tvarka priima tinkamai atliktą Paslaugų rezultatą ir sumoka Tiekėjui Sutarties kainą.

1.3. Sutarties objekto apimtis – 1 vnt. Sutarties objektas į dalis neskaidomas. Sutarties objektas priskiriamas pagrindiniam BVPŽ paslaugų kodui – 85100000-0 „Sveikatos priežiūros paslaugos“. Sutarties objekto sudėtis:

1.3.1. Profilaktiškai darbuotojų sveikata turi būti tikrinama tik asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, turinčioje licenciją asmens sveikatos priežiūros veiklai. Tiekėjas turi turėti ne mažiau nei 2 (du) gydytojus (šeimos medicinos paslaugas teikiantys gydytojai, kurie yra išklause ne mažiau kaip 36 (trisdešimt šešių) val. darbo medicinos kursą, kurio programa suderinta su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, ir (ar) darbo medicinos gydytojas (-ai), turintys tai patvirtinančius dokumentus) (toliau – Gydytojas).

1.3.2. Paslaugos turi būti teikiamos įstaigoje nuo Utenos rajono savivaldybės administracijos, kurios adresas Utenio a. 4, Utena, nutolusioje ne didesniu kaip 5 (penkių) km atstumu.

1.3.3. Tiekėjas privalės pats ir savo sąskaita gauti informaciją apie tikrinamą darbuotoją iš kitos pirminės sveikatos priežiūros įstaigos, psichikos sveikatos centro ir priklausomybių ligų centro, kuriuose yra informacija apie tikrinamą darbuotoją.

1.3.4. Tiekėjas, atlikęs sveikatos patikrinimą, automobilio vairuotojams turės išduoti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatytos formos pažymą (forma Nr. 083-1/a), o išvadą, rekomendacijas sveikatai, darbui įrašyti į Asmens medicininę knygėlę (forma Nr. 048/a).

1.3.5. Tiekėjas privalės informuoti Pirkėją/Paslaugų gavėją apie privalomų profilaktinių sveikatos patikrinimų rezultatus (įrašas Asmens medicininėje knygėlėje, forma Nr. 048/a), įskaitant atvejus, kai darbuotojams dėl sveikatos būklės turi būti taikomi tam tikri apribojimai. Šiais atvejais privalės pateikti raštiškus protokolus.

1.4. Sutarties objekto sudėtis:

1.4.1. Pirkėjo/Paslaugų gavėjo darbuotojų, dirbančių su socialinės rizikos šeimomis, socialinės rizikos asmenimis ar asmenimis, turinčiais psichinių sutrikimų profilaktinis sveikatos tikrinimas, kai jų veikla susijusi su paslaugų teikimu socialinės rizikos asmenims - ne mažiau kaip 80 vnt. ir ne daugiau kaip 200 vnt.;

1.4.2. Pirkėjo/Paslaugų gavėjo specialistų profilaktinis sveikatos tikrinimas - ne mažiau kaip 150 vnt. ir ne daugiau kaip 260 vnt.;

1.4.3. Automobilių vairuotojų profilaktinis sveikatos tikrinimas - ne mažiau kaip 4 vnt. ir ne daugiau kaip 6 vnt.;

1.4.4. Pagalbinių darbininkų – katilinės kūrikų, kapinių prižiūrėtojų, gatvių valytojų profilaktinis sveikatos tikrinimas – ne mažiau kaip 90 vnt. ir ne daugiau kaip 150 vnt.

1.5. Paslaugų užsakymo tvarka:

1.5.1. Tiekėjas turi užtikrinti, kad privalomasis profilaktinis vieno darbuotojo sveikatos tikrinimas užtruktų ne ilgiau kaip 4 val. ir turėti galimybę vienos darbo dienos metu suteikti profilaktines sveikatos tikrinimo paslaugas ne mažiau kaip 5 (penkiems) Pirkėjo/Paslaugų gavėjo darbuotojams.

1.5.2. Paslaugos teikiamos pagal iš anksto sudarytą ir abiejų Šalių raštu suderintą profilaktinio sveikatos tikrinimo grafiką. Apie numatomą Paslaugų teikimą, Pirkėjas/Paslaugų gavėjas informuoja Tiekėją elektroniniu paštu, ne vėliau nei prieš 10 (dešimt) darbo dienų, su Tiekėju turi suderinti profilaktinio sveikatos patikrinimo atlikimo laiką. Pirkėjas/Paslaugų gavėjas, ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki profilaktinio sveikatos tikrinimo, Tiekėjui pateiks darbuotojų, kuriems reikalingas profilaktinis sveikatos tikrinimas grafiką.

1.6. Papildoma informacija pateikiama techninėje specifikacijoje (1 priedas).

2. SUTARTIES GALIOJIMAS IR TERMINAI

2.1. Sutartis įsigalioja nuo Šalių pasirašymo ir užregistravimo Pirkėjo dokumentų valdymo sistemoje dienos.

2.2. Paslaugų suteikimo terminas – 35 (trisdešimt penki) mėnesiai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugos pradėdamos teikti nedelsiant.

2.3. Sutartis galioja 36 (trisdešimt šeši) mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

3. SUTARTIES KAINA (KAINODAROS TAISYKLĖS) IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

3.1. Paslaugų įkainiai:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Įkainis, Eur be PVM
3.1.1.	Darbuotojo dirbančio su socialinės rizikos šeimomis, socialinės rizikos asmenimis ar asmenimis, turinčiais psichinių sutrikimų profilaktinis sveikatos tikrinimas	1 vnt.	14,32
3.1.2.	Administracijos specialisto profilaktinis sveikatos tikrinimas	1 vnt.	9,77
3.1.3.	Automobilio vairuotojo profilaktinis sveikatos tikrinimas	1 vnt.	22,53
3.1.4.	Pagalbinio darbininko – katilinės kūriko, kapinių prižiūrėtojo, gatvių valytojo profilaktinis sveikatos tikrinimas	1 vnt.	9,77

3.2. Sutarties kaina, kurią Pirkėjas/Paslaugų gavėjas turės sumokėti Tiekėjui, priklauso nuo vykdant Sutartį suteiktų Paslaugų kiekio, bet neturi viršyti – 7004,88 Eur (*septyni tūkstančiai keturi eurai, 88 ct*) be PVM (*nėra PVM mokėtojas*).

3.3. Šiai Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio su peržiūra kainodara.

3.4. Sutartyje numatyti Paslaugų įkainiai Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti peržiūrimi ir perskaičiuojami Sutarties specialiųjų sąlygų 3.4.1 ir 3.4.2 papunkčiuose numatytais atvejais:

3.4.1. kai Lietuvos Respublikos teisės aktais pakeičiamas Sutartyje nurodytoms Paslaugoms taikomas PVM tarifas. Paslaugų įkainio pokyčio dydis yra proporcingas PVM tarifo pokyčio dydžiui. Perskaičiuotas Paslaugų įkainis įforminamas Šalių pasirašomu susitarimu. Perskaičiuotas Paslaugų įkainis taikomas tik toms paslaugoms, kurios teikiamos po Šalių pasirašyto susitarimo įsigaliojimo dienos. Papildomas susitarimas sudaromas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo teisės akto, kuriuo keičiamas PVM dydis, įsigaliojimo dienos;

3.4.2. dėl kainų lygio kitimo. Paslaugų įkainis (-iai) pirmus metus po Sutarties įsigaliojimo dėl kainų lygio kitimo neperskaičiuojamas (-i). Po to įkainis (-iai) gali būti perskaičiuojamas (-i) dėl vidutinio metinio infliacijos ar defliacijos pokyčio. Paslaugų įkainis (-iai) dėl vidutinio metinio infliacijos ar defliacijos pokyčio per likusį Sutarties galiojimo laikotarpį gali būti perskaičiuotas (-i) vieną kartą, kai Lietuvos statistikos departamento duomenimis vidutinė metinė infliacija/defliacija (vidutinis metinis vartotojų kainų pokytis) yra 5 proc. punktai ir daugiau. Tokiais atvejais suinteresuota Šalis kreipiasi į kitą Šalį dėl Paslaugų įkainio (-ių) perskaičiavimo, pateikdama Lietuvos statistikos departamento pažymą apie įkainių pokytį ar kitą lygiavertį dokumentą. Paslaugų įkainis (-iai) didinamas/mažinamas (-i) tiek procentų, kiek yra vidutinė metinė infliacija/defliacija (vidutinis metinis vartotojų kainų pokytis). Tokiais atvejais suinteresuota Šalis kreipiasi į kitą Šalį dėl Paslaugų įkainio (-ių) perskaičiavimo, pateikdama Lietuvos statistikos departamento pažymą apie vidutinį metinį vartotojų kainų pokytį ar kitą lygiavertį dokumentą. Susitarimas padidinti/sumažinti Paslaugų įkainį įsigalioja surašius jį raštu ir abiem Šalims patvirtinus parašais. Perskaičiuotas Paslaugų įkainis (-iai) taikoma tik toms paslaugoms, kurios teikiamos po Šalių pasirašyto susitarimo įsigaliojimo dienos.].

3.5. Paslaugų gavėjas už tinkamai suteiktas Paslaugas atsiskaito vieną kartą per mėnesį mokėjimo pavedimu į Tiekėjo nurodytą banko sąskaitą:

Sąskaitos Nr. LT34 7044 0600 0251 6151;

AB SEB bankas;

Banko kodas 70440.

4. SUBTIEKIMAS

4.1. Tiekėjas Paslaugoms teikti savo sąskaita ir rizika gali pasitelkti trečiuosius asmenis (subtiekėjus).

4.2. Tiekėjas Sutarčiai vykdyti pasitelkia šiuos subtiekėjus: nepasitelkiami.

5. SUSIRAŠINĖJIMAS

5.1. Pirkėjo asmuo, atsakingas už Sutarties administravimą – Dokumentų valdymo ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėja Monika Makaveckienė, tel. +370 389 61590, el.p. monika.makaveckiene@utena.lt.

5.2. Pirkėjo asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą – Dokumentų valdymo ir bendrųjų reikalų skyriaus vyr. specialistė Donata Inčirauskienė tel. +370 389 43506, el.p. donata.incirauskiene@utena.lt.

5.3. Pirkėjo asmuo, atsakingas už Sutarties paskelbimą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas - Viešųjų pirkimų skyriaus specialistė Dvilė Darvidienė, tel. +370 389 43530, el.p. dovile.darvidiene@utena.lt.

5.4. Pirkėjo asmuo, atsakingas už Sutarties pakeitimų paskelbimą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas - Viešųjų pirkimų skyriaus vyr. specialistė Jurgita Šukienė, tel. +370 389 61644, el.p. jurgita.sukiene@utena.lt.

5.5. Tiekėjo asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą - Vyresnioji slaugytoja-slaugos administratorė, Vida Kvedarienė, tel. Nr.: +370 647 90052, el. paštas: v.kvedariene@utenospspc.lt.

6. KITOS NUOSTATOS

6.1. Šią Sutartį sudaro Sutarties specialiosios sąlygos, jų priedai ir Sutarties bendrosios sąlygos. Jeigu Sutarties specialiųjų sąlygų ir/ar jų priedų nuostatos neatitinka Sutarties bendrųjų sąlygų nuostatų, pirmenybė yra teikiama Sutarties specialiųjų sąlygų bei jų priedų nuostatoms.

6.2. Nei viena iš Šalių neturi teisės perduoti savo teisių ar įsipareigojimų trečiajam asmeniui be raštiško kitos Šalies sutikimo.

- 6.3. Šalių tarpusavio santykius, neaptartus šioje Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso normos.
- 6.4. Sutarties Šalys sutarė, kad Sutarties specialiųjų sąlygų 1.2-1.5, 2.1-2.3, 3.1-3.4 4.1, 6.4, 6.9 papunkčiuose įvardintos nuostatos ir Sutarties bendrųjų sąlygų 3-7, 14-17 punktuose įvardintos nuostatos yra esminės. Sutarties nuostatos keičiamos Sutarties bendrųjų sąlygų 14 punkte nustatyta tvarka.
- 6.5. Šalys apie įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą privalo viena kitai pranešti raštu, nurodydamos, kokie sutartiniai įsipareigojimai yra nevykdomi arba netinkamai vykdomi ir pareikalauti jų tinkamo vykdymo.
- 6.6. Ši Sutartis yra sudaryta 2 egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.
- 6.7. Šiuo Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią tikslus bei valią ir pasirašė žemiau nurodyta data.
- 6.8. Šalys susitaria, kad ši Šalių pasirašyta ir antspaudais patvirtinta Sutartis persiūsta elektroniniu paštu turi juridinę galią, kol Tiekėjas ir Pirkėjas persiunčia Sutarties originalą.
- 6.9. Šalys susitaria, kad Sutartis yra vieša.
- 6.10. Sutarties specialiųjų sąlygų priedai:
- 6.10.1. Priedas Nr. 1 - Techninė specifikacija, 2 lapai.
- 6.10.2. Priedas Nr. 2 - Paslaugų perdavimo-priėmimo akto forma, 1 lapas.
- 6.10.3. Priedas Nr. 3 – Paslaugų gavėjų sąrašas, 3 lapai.

Pirkėjo vardu

Utenos rajono savivaldybės administracija
Utenio a. 4, 28503 Utena
Įstaigos kodas: 188710442
Ne PVM mokėtoja
A. s. LT857181100002130857
AB Šiaulių bankas, b. k. 71811
Tel. (8 389) 61 620
El.p. info@utena.lt

Tiekėjo vardu

VšĮ Utenos pirminės sveikatos priežiūros centras
Aukštakalnio g. 5, 28151 Utena
Įstaigos kodas: 283839950
Ne PVM mokėtoja
A. s. LT347044060002516151
AB SEB bankas, b.k. 70440
Tel. (8 389) 63 770
El. p. info@utenospssc.lt

Administracijos direktorius
Vidas Žvinys

(parašas, data) A.V.

Direktorius
Edvinas Ašoklis

(parašas, data) A.V

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIS

BENDROSIOS SĄLYGOS

1. Pagrindinės Sutarties sąvokos

1.1. Darbo diena – bet kuri savaitės diena nuo pirmadienio iki penktadienio imtinai, išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus tokia savaitės diena yra pripažįstama švenčių diena.

1.2. Pirkėjo darbo valandos – darbo dienomis pirmadienį – ketvirtadienį nuo 8.00 val. iki 17.00 val., penktadienį nuo 8.00 val. iki 15.30 val. Šioje Sutartyje numatytos Paslaugos teikiamos darbo valandomis, išskyrus tuos atvejus, kai Sutartyje numatyta kitaip.

1.3. Tiekėjas – ūkio subjektas, kuriuo gali būti fizinis asmuo, privatus ar viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė, turintis teisę teikti Paslaugas pagal šią sutartį.

1.4. Pirkėjas – Utenos rajono savivaldybės administracija, užsakanti ir perkanti Sutarties sąlygose nurodytas Paslaugas iš Tiekėjo.

1.5. Paslaugų gavėjas - Utenos rajono savivaldybės administracija, Utenos rajono savivaldybės administracijos seniūnijos ir jų įgalioti asmenys, užsakantys, perkantys ir apmokantys už Sutarties sąlygose nurodytas Paslaugas iš Tiekėjo. Paslaugų gavėjų sąrašas pateikiamas šios Sutarties priede Nr. 3

1.6. Paslaugų perdavimo - priėmimo aktas – dokumentas, kuriame nurodoma perduodamos Paslaugos, jų kiekis, įkainis, kaina, data, laikotarpis. Šiuo dokumentu įforminamas tinkamas Paslaugų perdavimo-priėmimo faktas.

1.7. Sutarties kaina - suma, kuri turi būti sumokėta Tiekėjui už savalaikį, tinkamą bei pagal Sutartį Paslaugų suteikimą, įskaitant visus mokesčius ir kitas Tiekėjo patiriamas su Sutarties vykdymu susijusias išlaidas, įskaitant išlaidas dėl sąskaitų faktūrų ir kitų atsiskaitymo dokumentų pateikimo naudojantis informacine sistema „E. sąskaita“.

1.8. Sutarties vertė – pirkimo objekto naudingumo, gerumo pinigine išraiška, skaičiuojama be PVM.

1.9. Kainodaros taisyklės – pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nustatoma kaina/įkainis ar Sutarties kainos apskaičiavimo taisyklės.

2. Sutarties aiškinimas

2.1. Sutartyje, kur reikalauja kontekstas, žodžiai pateikti vienaskaita, gali turėti ir daugiskaitos prasmę ir atvirkščiai.

2.2. Kai tam tikra reikšmė yra skirtinga tarp nurodytų skaičiais ir žodžiais, vadovaujamosi žodine reikšme. Jei mokėjimo valiutos pavadinimo trumpinys neatitinka mokėjimo valiutos pilno pavadinimo žodžiais, teisingu laikomas valiutos pilnas pavadinimas žodžiais.

2.3. Sutarties trukmė ir kiti terminai paprastai yra skaičiuojami kalendorinėmis dienomis, jei Sutartyje nenurodyta kitaip.

3. Tiekėjo teisės ir pareigos

3.1. Tiekėjas įsipareigoja:

3.1.1. teikti Paslaugas *Paslaugų gavėjui* pagal Sutartį 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;

3.1.2. nedelsdamas raštu informuoti *Paslaugų gavėją* apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Tiekėjui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais;

3.1.3. po Paslaugų suteikimo nedelsdamas perleisti nuosavybės teisę į Paslaugų teikimo rezultata, jeigu toks sukuriamas;

3.1.4. užtikrinti iš *Paslaugų gavėjo* Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

3.1.5. per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų gavėjo raštu pateikto prašymo gavimo

dienos pateikti išsamią Paslaugų teikimo ataskaitą, nurodant, kokios Paslaugos buvo suteiktos, išskiriant konkrečias Paslaugų kainos sudėtines dalis bei pateikiant papildomą su Paslaugų teikimu susijusią informaciją apie su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas;

3.1.6. nenaudoti Pirkėjo Paslaugų ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo;

3.1.7. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Tiekėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas norint teikti Paslaugas;

3.1.8. Pirkėjui raštu paprašius, grąžinti visus iš Pirkėjo gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

3.1.9. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

3.1.10. kad pirkimo Sutartį vykdys tik tokia teisę turintis asmenys, jeigu Tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba buvo tikrinta ne visa apimtimi.

3.2. Tiekėjas turi teisę gauti Paslaugų kainą su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį.

3.3. Tiekėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

3.4. Tiekėjas patvirtina, kad yra gavęs visą būtiną informaciją, kurią Tiekėjas, panaudodamas visas savo žinias ir rūpestingumą, galėjo gauti iki Sutarties pasirašymo, ir kuri gali turėti įtakos Sutarties kainai arba Paslaugoms. Turi būti laikoma, kad Sutartyje nurodyta kaina apima visus Tiekėjo Sutartinius įsipareigojimus, Sutartyje nurodytas bei nenurodytas, bet tiesiogiai su prisiimtais įsipareigojimais susietas paslaugas, ir visa, kas būtina tinkamam Paslaugų suteikimui.

4. Pirkėjo teisės ir pareigos

4.1. Pirkėjas įsipareigoja Tiekėjui sudaryti visas sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti.

4.2. Pirkėjas įsipareigoja mokėti Sutarties kainą už tinkamai suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas.

4.3. Pirkėjas turi visas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

5. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės)

5.1. Sutarties kaina/įkainis ir kainodaros taisyklės nustatytos Sutarties specialiosiose sąlygose.

5.2. Į Sutarties kainą/įkainį turi būti įskaičiuota visos išlaidos ir mokesčiai, susiję su Paslaugų teikimu. Tiekėjas į Sutarties kainą/įkainį privalo įskaičiuoti visas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas, įskaitant, bet neapsiribojant:

5.2.1. visas su dokumentų, kurių reikalauja Pirkėjas, rengimu ir pateikimu susijusias išlaidas;

5.2.2. aprūpinimo įrankiais, reikalingais Paslaugoms atlikti, išlaidas.

5.3. Avansinis mokėjimas nenumatomas. Už suteiktas Paslaugas pagal Sutartį *Paslaugų gavėjas* sumoka per 30 dienų nuo Paslaugų perdavimo - priėmimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos - faktūros arba kitų atsiskaitymo dokumentų gavimo dienos. PVM sąskaitoje - faktūroje arba kituose atsiskaitymo dokumentuose turi būti nurodyta mokėtojas, Paslaugų pavadinimas, jos sudėtis, suteiktų Paslaugų įkainis be PVM ir su PVM, kaina su PVM ir be PVM, Sutarties data, numeris.

5.4. Tiekėjas PVM sąskaitą faktūrą arba kitus atsiskaitymo dokumentus pateikia naudodamasis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). Pirkėjas gali sulaikyti apmokėjimą arba grąžinti sąskaitą – faktūrą Tiekėjui, jei PVM sąskaitoje – faktūroje ar kitame atsiskaitymo dokumente nurodyta neteisinga Paslaugų kaina, įkainis, Paslaugų kiekis, Sutarties data ar Pirkėjo Sutarties registracijos numeris, mokėtojas (Paslaugų gavėjas), jei sąskaita-faktūra ar kitas atsiskaitymo dokumentas pateiktas ne informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis (kol bus išsiaiškinta su Tiekėju).

5.5. Už suteiktas Paslaugas Tiekėjas per 3 (tris) darbo dienas nuo Paslaugų suteikimo dienos pateikia *Paslaugų gavėjui* Paslaugų perdavimo - priėmimo aktą, kuriame nurodoma atliktų Paslaugų

sudėtis. Pirkėjas Paslaugų perdavimo - priėmimo aktą per 3 (tris) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo - priėmimo akto gavimo dienos patikrina, suderina ir pasirašo jį, išskyrus atvejus, jeigu:

5.5.1. Tiekėjo atliktos Paslaugos neatitinka Techninės specifikacijos reikalavimų. Tokiu atveju Pirkėjas turi reikalauti Tiekėjo per 1 (vieną) darbo dieną tinkamai patikslinti Paslaugų perdavimo - priėmimo aktą;

5.5.2. Pirkėjas per 3 (tris) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo - priėmimo akto gavimo dienos motyvuotai raštu atmeta pateiktą Paslaugų perdavimo - priėmimo aktą.

5.6. Jeigu Pirkėjas per Sutarties bendrųjų sąlygų 5.5 papunktyje nustatytą terminą Tiekėjo pateikto Paslaugų perdavimo - priėmimo akto nepatvirtina ir nepateikia jo nepatvirtinimo priežasčių, turi būti laikoma, kad Tiekėjas pateiktame Paslaugų perdavimo - priėmimo akte nurodytas Paslaugas atliko tinkamai.

6. Subtiekimas

6.1. Tiekėjas sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, įsipareigoja Pirkėjui pranešti tuo metu žinomų subtiekiejų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus.

6.2. Tiekėjas įsipareigoja informuoti Pirkėją raštu apie subtiekiejų, apie kuriuos jau yra pranešęs Pirkėjui, pavadinimų, kontaktinių duomenų ar jų atstovų pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekiejus, kuriuos ketina pasitelkti vėliau.

6.3. Subtiekiejų pasitelkimas nekeičia Tiekėjo atsakomybės dėl Sutarties vykdymo, todėl, bet kokių atveju Tiekėjas privalo visiškai prisiimti atsakomybę už subtiekiejų veiklą, vykdant Sutartį:

6.3.1. Tiekėjas negali keisti subtiekiejo (-ų) ir / ar Pasiūlyme nurodyto (-ų) specialisto (-ų) visą Sutarties laikotarpį be raštiško Pirkėjo sutikimo (suderinus su Sutarties administratoriumi bei Utenos rajono savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriaus vedėju). Keičiamas (-i) subtiekiejas (-ai) ir / ar specialistas (-ai) turi neturėti pašalinimo pagrindų ir turėti ne žemesnę, nei nurodyta Pirkimo dokumentuose, kvalifikaciją bei pateikti tai įrodančius dokumentus, taip pat užtikrinti sklandų darbų perdavimą ir perėmimą. Subtiekiejas (-ai) ir / ar specialistas (-ai) gali būti keičiamas (-i) tik šiais atvejais:

6.3.2. kai subtiekiejas (-ai) bankrutuoja, yra likviduojamas ar susidaro analogiška situacija;

6.3.3. kai subtiekiejas (-ai) ir / ar specialistas (-ai) dėl objektyvių priežasčių (nutrūkus teisiniams santykiams su Tiekėju, subtiekiejui ir / ar specialistui atsisakius teikti Paslaugas, specialistui susirgus, susižeidus, mirus ir pan.) nebegali teikti visų ar dalies Sutartyje nurodytų Paslaugų;

6.3.4. jeigu Pirkėjas yra pagrįstai nepatenkintas Tiekėjo paskirtu specialistu (-ais), Tiekėjas Pirkėjo raštišku prašymu privalo nedelsdamas pakeisti tokį (-ius) asmenį (-is). Keičiamas (-i) asmuo (-enys) turi būti ne žemesnės kvalifikacijos, nei nustatyta Pirkimo dokumentuose bei pateikiami specialisto (-ų) kvalifikaciją įrodantys dokumentai;

6.3.5. kitos pagrįstos priežastys.

6.4. Jeigu keičiamo subtiekiejo padėtis atitinka bent vieną Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnyje nustatytą pašalinimo pagrindą, Pirkėjas reikalauja, kad Tiekėjas per Pirkėjo nustatytą terminą minėtą subtiekieją pakeistų kitu, reikalavimus atitinkančiu subtiekieju. Subtiekiejo keitimas raštu suderinamas su Sutarties administratoriumi bei Utenos rajono savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriaus vedėju.

6.5. Tiekėjas, raštu kreipdamasis į Pirkėją dėl sutikimo keisti subtiekieją, privalo nurodyti aplinkybes pagal Sutarties bendrųjų sąlygų 6.3. papunktį, subtiekiejo pavadinimą, adresą, juridinio asmens kodą (kai pasitelkiamas juridinis asmuo), jų atstovus, bei ar jis atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus (jeigu jie keliama).

6.6. Pirkėjas numato tiesioginio atsiskaitymo su subtiekiejais galimybę. Pirkėjas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 88 straipsnio 4 dalyje nurodytos informacijos gavimo raštu informuoja subtiekiejus apie tokią tiesioginio atsiskaitymo galimybę, o subtiekiejas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą Pirkėjui. Tais atvejais, kai subtiekiejas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, gali būti sudaroma trišalė sutartis tarp Pirkėjo, Tiekėjo ir jo subtiekiejo, kurioje aprašoma tiesioginio

atsiskaitymo su subtiekeju tvarka, atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose ir subtiekimu sutartyje nustatytus reikalavimus.

7. Šalių atsakomybė ir sutarties įvykdymo užtikrinimas

7.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalis įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

7.2. Pirkėjui vėluojant sumokėti už Paslaugas šios Sutarties bendrųjų sąlygų 5.3. papunktyje nustatyta tvarka Pirkėjas moka 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigiai pradedami skaičiuoti kitą dieną, pasibaigus Sutarties bendrųjų sąlygų 5.3. punkte nustatytam terminui ir baigiami skaičiuoti, įvykdžius atitinkamus mokėjimo įsipareigojimus.

7.3. Tiekėjui vėluojant įvykdyti savo įsipareigojimus pagal Sutarties specialiųjų sąlygų 1.5.2 papunktį Tiekėjas moka 0,02 proc. dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą dieną nuo Sutarties vertės. Delspinigiai pradedami skaičiuoti kitą dieną nuo Sutarties specialiųjų sąlygų 1.5.2 punkte nurodyto termino pabaigos ir baigiami skaičiuoti, kai Paslaugos bus tinkamai suteiktos.

7.4. Jeigu Tiekėjui pagal šią Sutartį yra paskaičiuoti delspinigiai ir Tiekėjas per 14 dienų nuo reikalavimo gavimo dienos jų nesumoka, Pirkėjas turi delspinigius atskaityti iš sumų už suteiktas Paslaugas.

7.5. Jeigu Pirkėjui pagal šią Sutartį yra paskaičiuoti delspinigiai ir Pirkėjas per 14 dienų nuo reikalavimo gavimo dienos jų nesumoka, Tiekėjas turi delspinigius priskaityti prie sumų už suteiktas Paslaugas.

7.6. Sutarties Šalis sutarė, kad visi mokėjimai pagal šią Sutartį užskaitomi tokia tvarka:

1) Delspinigiai; 2) mokėjimai už atliktas Paslaugas.

7.7. Delspinigių pagal šios Sutarties numatytas sankcijas sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo Sutarties įsipareigojimų vykdymo arba Sutarties pažeidimų pašalinimo.

8. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

8.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalis negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalis vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamas nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

8.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

8.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai

Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

9. Intelektinės ir pramoninės nuosavybės teisės

9.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant autorines ir kitas intelektinės ar pramoninės nuosavybės teises, yra Pirkėjo nuosavybė.

9.2. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, Tiekėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Pirkėjui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, Paslaugų (prekių) pavadinimų ar Paslaugų (prekių) ženklų naudojimo, kaip numatyta Sutartyje, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Pirkėjo kaltės.

10. Šalių pareiškimai ir garantijos

10.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

10.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

10.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Paslaugoms teikti;

10.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

10.1.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas.

11. Konfidencialumo įsipareigojimai

11.1. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamas Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Šio įsipareigojimo pažeidimu nebus laikomas viešas informacijos apie Pirkėją atskleidimas, jei Pirkėjas pažeidžia mokėjimo terminus ir informacijos apie Tiekėją atskleidimas, jei Tiekėjas pažeidžia Paslaugų atlikimo terminus.

12. Darbo valandos ir atostogos

12.1. Tiekėjo darbuotojų, kurie atlieka Paslaugas, darbo dienos ir valandos, metinių atostogų laikas Sutarties vykdymo laikotarpiu nustatomos pagal Tiekėjo valstybės įstatymus ir kitus teisės aktus bei pagal Paslaugų specifiką.

13. Sutarties galiojimas

13.1. Sutarties galiojimo terminas nustatytas Sutarties specialiosiose sąlygose.

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

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

14. Sutarties pakeitimai

14.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos tik Sutartyje ir Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nurodytais atvejais. Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama Sutarties dalis.

15. Sutarties pažeidimas

15.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo

įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.

15.2. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

15.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

15.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

15.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties specialiosiose sąlygose nustatytus delspinigius;

15.2.4. pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu;

15.2.5. nutraukti Sutartį;

15.2.6. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

16. Sutarties vykdymo sustabdymas

16.1. Esant svarbioms aplinkybėms, nepriklausančios nuo Tiekėjo/Pirkėjo valios, dėl kurių Tiekėjas/Pirkėjas negali vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų ir/arba esant kitoms nenumatytoms aplinkybėms: galiojančių teisės aktų pasikeitimas, turinčių įtakos šios sutarties vykdymui, kitos objektyvios aplinkybės, kurios nebuvo žinomos ir prognozuojamos pirkimo vykdymo metu ir su kuriomis susidurtų bet kuris kitas rūpestingas Pirkėjas/Tiekėjas, Pirkėjas turi teisę sustabdyti Paslaugų ar kurios nors jų dalies teikimą ir sustabdyti Sutarties vykdymą ne ilgesniam kaip iki 90 dienų terminui, pasirašant papildomą susitarimą.

16.2. Jei Paslaugų teikimas stabdomas daugiau nei 90 (devyniasdešimt) dienų, ir stabdoma ne dėl Tiekėjo kaltės, Tiekėjas gali rašytiniu pranešimu Pirkėjui pareikalauti atnaujinti Paslaugų teikimą per 30 (trisdešimt) dienų arba nutraukti Sutartį.

16.3. Kai dėl esminių klaidų ar pažeidimų Sutartis gali būti pripažinta negaliojančia (niekine), Pirkėjas informuoja Tiekėją apie Sutarties vykdymo sustabdymą. Jei minėtos klaidos ar pažeidimai vyksta dėl Tiekėjo kaltės, Pirkėjas, atsižvelgdamas į klaidos ar pažeidimo mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo mokėti Tiekėjui arba gali pareikalauti grąžinti jau sumokėtas sumas ir pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu (jei taikoma).

17. Sutarties nutraukimas

17.1. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

17.2. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių, įskaitant tokias kaip Pirkėjo įsipareigojimų nevykdymas pagal Sutartį ilgiau kaip 60 dienų, bei, kai Tiekėjas negali įvykdyti savo įsipareigojimų dėl Pirkėjo ar trečiųjų asmenų kaltės ar neveikimo ir šios aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 60 dienų, ir kitų svarbių priežasčių. Apie tokį Sutarties nutraukimą Tiekėjas raštu praneša Pirkėjui prieš 30 (trisdešimt) dienų.

17.3. Pirkėjas bet kada turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio nustatyta tvarka ir pagrindais, apie tokį Sutarties nutraukimą pranešdamas Tiekėjui prieš 30 (trisdešimt) dienų.

17.4. Pirkėjas po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti atliktų Paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Tiekėjo skolą Pirkėjui ir Pirkėjo skolą Tiekėjui.

17.5. Jei Sutartis nutraukiama Pirkėjo iniciatyva dėl Tiekėjo kaltės, Pirkėjo patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Tiekėjui mokėtinų sumų arba pagal Tiekėjo pateiktą užtikrinimą.

17.6. Sutartį nutraukus dėl Tiekėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už atliktas Paslaugas, Tiekėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

18. Ginčų nagrinėjimo tvarka

18.1. 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.

18.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių

susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

19. Baigiamosios nuostatos

19.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

19.2. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatomis.

19.3. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

19.4. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas ant kiekvieno Sutarties lapo kiekvienos Šalies tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais arba Sutartis susiuvama ir pasirašoma paskutinio lapo antroje pusėje.

19.5. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susizinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais, kitais adresais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą.

19.6. Jei pasikeičia Šalies adresas ir / ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 3 (tris) darbo dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

Pirkėjo vardu

Administracijos direktorius
Vidas Žvinys

(parašas, data) A.V.

Tiekėjo vardu

Direktorius
Edvinas Ašoklis

(parašas, data) A.V

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Pirkimo objektas – privalomojo profilaktinio sveikatos tikrinimo paslauga.
2. Pirkimas į atskiras pirkimo dalis neskaidomas.
3. Profilaktiškai darbuotojų sveikata turi būti tikrinama tik asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, turinčioje licenciją asmens sveikatos priežiūros veiklai. Tiekėjas turi turėti ne mažiau nei 2 (du) gydytojus (šeimos medicinos paslaugas teikiantys gydytojai, kurie yra išklause ne mažiau kaip 36 (trisdešimt šešių) val. darbo medicinos kursą, kurio programa suderinta su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, ir (ar) darbo medicinos gydytojas (-ai), turintys tai patvirtinančius dokumentus) (toliau – Gydytojas). Gydytojai turi konsultuotis su kitų profesinių kvalifikacijų gydytojais ir, esant indikacijų, skirti privalomus arba kitus tyrimus. Paslaugos turi būti teikiamos įstaigoje nuo Utenos rajono savivaldybės administracijos, kurios adresas Utenio a. 4, Utena, nutolusioje ne didesniu kaip 5 (penkių) km atstumu.

4. Reikalavimai paslaugoms:

4.1. Tiekėjas turi užtikrinti, kad privalomasis profilaktinis vieno darbuotojo sveikatos tikrinimas užtruktų ne ilgiau kaip 4 val. ir turėti galimybę vienos darbo dienos metu suteikti profilaktines sveikatos tikrinimo paslaugas ne mažiau kaip 5 (penkiems) Pirkėjo/Paslaugų gavėjo darbuotojams.

4.2. Tiekėjas privalės pats ir savo sąskaita gauti informaciją apie tikrinamą darbuotoją iš kitos pirminės sveikatos priežiūros įstaigos, psichikos sveikatos centro ir priklausomybių ligų centro, kuriuose yra informacija apie tikrinamą darbuotoją.

4.3. Tiekėjas, atlikęs sveikatos patikrinimą, automobilio vairuotojams turės išduoti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatytos formos pažymą (forma Nr. 083-1/a), o išvadą, rekomendacijas sveikatai, darbui įrašyti į Asmens medicininę knygelę (forma Nr. 048/a).

4.4. Tiekėjas privalės informuoti Pirkėją/Paslaugų gavėją apie privalomų profilaktinių sveikatos patikrinimų rezultatus (įrašas Asmens medicininėje knygelėje, forma Nr. 048/a), įskaitant atvejus, kai darbuotojams dėl sveikatos būklės turi būti taikomi tam tikri apribojimai. Šiais atvejais privalės pateikti raštiškus protokolus.

4.5. **Administracijos darbuotojų, dirbančių su socialinės rizikos šeimomis, socialinės rizikos asmenimis ar asmenimis, turinčiais psichinių sutrikimų**, profilaktinės sveikatos tikrinimo paslaugos turės būti teikiamos pagal Asmenų, dirbančių darbo aplinkoje, kurioje galima profesinė rizika (kenksmingų veiksmų poveikis ir (ar) pavojingas darbas), privalomo sveikatos tikrinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“ (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais), 1 lentelės 24 punktą. Tyrimai ir konsultacijos turi būti atliekami vadovaujantis Darbuotojų, kuriems leidžiama dirbti tik iš anksto pasitikrinusiems ir vėliau periodiškai besitikrinantiems, ar neserga užkrečiamosiomis ligomis, sveikatos tikrinimosi tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 16 d. nutarimu Nr. 1145 „Dėl darbų ir veiklos sričių, kuriose leidžiama dirbti darbuotojams, tik iš anksto pasitikrinusiems ir vėliau periodiškai besitikrinantiems, ar neserga užkrečiamosiomis ligomis, sąrašo ir šių darbuotojų sveikatos tikrinimosi tvarkos patvirtinimo“.

4.6. **Administracijos specialistų** profilaktinės sveikatos tikrinimo paslaugos turės būti teikiamos pagal Asmenų, dirbančių darbo aplinkoje, kurioje galima profesinė rizika (kenksmingų veiksmų poveikis ir (ar) pavojingas darbas), privalomo sveikatos tikrinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“ (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais), 2 lentelės 4.2.2., 4.2.3. ir 4.3.2. punktus.

4.7. **Automobilių vairuotojų** profilaktinės sveikatos tikrinimo paslaugos turės būti teikiamos pagal Vairuotojų sveikatos tikrinimo reikalavimų ir tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos

Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“ (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais), 1 lentelę ir Asmenų, dirbančių darbo aplinkoje, kurioje galima profesinė rizika (kenksmingų veiksnių poveikis ir (ar) pavojingas darbas), privalomo sveikatos tikrinimo tvarkos aprašo 2 lentelės 3.2. punktą.

4.8. **Pagalbinių darbininkų – katilinės kūrikų, kapinių prižiūrėtojų, gatvių valytojų** profilaktinės sveikatos tikrinimo paslaugos turės būti teikiamos pagal Asmenų, dirbančių darbo aplinkoje, kurioje galima profesinė rizika (kenksmingų veiksnių poveikis ir (ar) pavojingas darbas), privalomo sveikatos tikrinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2000 m. gegužės 31 d. įsakymu Nr. 301 „Dėl profilaktinių sveikatos tikrinimų sveikatos priežiūros įstaigose“ (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais), 2 lentelės 3.7.2, 3.7.3. 4.2.2. ir 4.2.3. punktus.

5. Paslaugos teikiamos pagal iš anksto sudarytą ir abiejų Šalių raštu suderintą profilaktinio sveikatos tikrinimo grafiką. Apie numatomą Paslaugų teikimą, Pirkėjas/Paslaugų gavėjas informuoja Tiekėją elektroniniu paštu, ne vėliau nei prieš 10 (dešimt) darbo dienų, su Tiekėju turi suderinti profilaktinio sveikatos patikrinimo atlikimo laiką. Pirkėjas/Paslaugų gavėjas, ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki profilaktinio sveikatos tikrinimo, Tiekėjui pateiks darbuotojų, kuriems reikalingas profilaktinis sveikatos tikrinimas grafiką.

6. Preliminarus kiekis privalomojo profilaktinio sveikatos tikrinimo paslaugų per 35 mėnesiams:

6.1. Administracijos darbuotojų dirbančių su socialinės rizikos šeimomis, socialinės rizikos asmenimis ar asmenimis, turinčiais psichinių sutrikimų profilaktinis sveikatos tikrinimas, kai jų veikla susijusi su paslaugų teikimu socialinės rizikos asmenims - ne mažiau kaip 80 vnt. ir ne daugiau kaip 200 vnt.;

6.2. Administracijos specialistų profilaktinis sveikatos tikrinimas - ne mažiau kaip 150 vnt. ir ne daugiau kaip 260 vnt.;

6.3. Automobilių vairuotojų profilaktinis sveikatos tikrinimas - ne mažiau kaip 4 vnt. ir ne daugiau kaip 6 vnt.;

6.4. Pagalbinių darbininkų – katilinės kūrikų, kapinių prižiūrėtojų, gatvių valytojų profilaktinis sveikatos tikrinimas – ne mažiau kaip 90 vnt. ir ne daugiau kaip 150 vnt.

2022 m. d. sutarties Nr.
priedas Nr. 2

(Paslaugų perdavimo-priėmimo akto formos pavyzdys)

Pirkėjas: _____
Tiekėjas: _____
Objektas: _____
Sutartis: _____
(data ir Nr.)

PASLAUGŲ PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS
prie sąskaitos faktūros _____
(data ir Nr.)

(dokumento išrašymo data)

Paslaugų (dokumentų) pavadinimai	Mato vnt.	Kiekis	Kaina, Eur (su PVM)	Suma, Eur (su PVM)

Perdavė
(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Priėmė
(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

PASLAUGŲ GAVĖJŲ SĄRAŠAS

Utenos rajono savivaldybės administracija

Utenio a. 4, LT - 28503 Utena,

Kodas 188710442

Tel. 8 389 61590

Igaliotas asmuo – Dokumentų valdymo ir bendrųjų reikalų skyriaus vedėja Monika Makaveckienė, el.p. monika.makaveckiene@utena.lt ir vyr. specialistė Donata Inčirauskienė, el. p. donata.incirauskiene@utena.lt

a.s. LT857181100002130857,

AB Šiaulių bankas

Banko kodas 71811

Utenos rajono savivaldybės administracijos

Utenos miesto seniūnija

Utenio a. 4, LT – 28503 Utena,

Kodas 188705267

Tel. 8 389 64038

Igaliotas asmuo – seniūnė Edita Urbonienė, el.p. edita.urboniene@utena.lt, nesant darbe seniūnės igaliotas asmuo bus seniūno pavaduotoja Danutė Inčirauskienė, el. p. danute.incirauskiene@utena.lt.

a.s. LT607181100002130919

AB Šiaulių bankas

Banko kodas 71811

Utenos rajono savivaldybės administracijos

Utenos seniūnija

Utenio a. 4, LT – 28503 Utena,

Kodas 188705452

Tel. 8 389 61648

Igaliotas asmuo - seniūnas Saulius Gaižauskas, el. p. saulius.gaizauskas@utena.lt, nesant darbe seniūno igaliotas asmuo bus seniūno pavaduotoja Laura Gaivenienė, el. p. laura.gaiveniene@utena.lt.

a.s. LT897181100002130882,

AB Šiaulių bankas

Banko kodas 71811

Utenos rajono savivaldybės administracijos

Daugailių seniūnija

Didžioji g. 48, Daugailiai

LT-28414 Utenos rajonas,

Kodas 188705986

Tel. 8 389 35580

Igaliotas asmuo - seniūnė Giedrė Eimutienė, el. p. giedre.eimutiene@utena.lt, nesant darbe seniūnės igaliotas asmuo bus vyresn. specialistė Ineta Kraujūnienė, el. p. ineta.kraujuniene@utena.lt.

a.s. LT247181100002130888,

AB Šiaulių bankas

Banko kodas 71811

Utenos rajono savivaldybės administracijos

Sudeikių seniūnija

Aukštaičių g.12, Sudeikių mstl.

LT-28039 Utenos rajonas,

Kodas 188706369

Tel. 8 389 34323

Įgaliotas asmuo - seniūnas Virgilijus Gaižauskas, el. p. virgilijus.gaizauskas@utena.lt, nesant darbe seniūno įgaliotas asmuo bus vyresn. specialistė Janina Kubilienė, el. p. janina.kubiliene@utena.lt.

a.s. LT447181100002130916,

AB Šiaulių bankas

Banko kodas 71811

Utenos rajono savivaldybės administracijos

Kuktiškių seniūnija

Aukštaičių g. 1, Kuktiškių mstl.

LT-28021 Utenos rajonas,

Kodas 188706020

Tel. 8 389 34360

Įgaliotas asmuo - seniūnas Aistis Kukutis el. p. aistis.kukutis@utena.lt., nesant darbe seniūno įgaliotas asmuo bus vyresn. specialistė Lionida Leleivienė, el. p. lionida.leleiviene@utena.lt.

a.s. LT457181100002130898,

AB Šiaulių bankas

Banko kodas 71811

Utenos rajono savivaldybės administracijos

Leliūnų seniūnija

Kauno g. 28, Leliūnai

LT-28631 Utenos rajonas,

Kodas 188705986

Tel. 8 389 60744

Įgaliotas asmuo seniūnas Renaldas Būga, el. p. renaldas.buga@utena.lt, nesant darbe seniūno įgaliotas asmuo bus vyresn. specialistė Danutė Titenienė, el. p. danute.titeniene@utena.lt.

a.s. LT777181100002130904,

AB Šiaulių bankas

Banko kodas 71811

Utenos rajono savivaldybės administracijos

Užpalių seniūnija

Basanavičiaus g. 1, Užpaliai

LT-28033 Utenos rajonas,

Kodas 188706216

Tel. 8 389 31104

Įgaliotas asmuo - seniūnas Eugenijus Keraminas, el. p. eugenijus.keraminas@utena.lt.

a.s. LT667181100002130908,

AB Šiaulių bankas

Banko kodas 71811

Utenos rajono savivaldybės administracijos

Saldutiškio seniūnija

Laisvės a. 2, Saldutiškis

LT-28018 Utenos rajonas

Kodas 188705648

Tel. 8 389 36781

Įgaliotas asmuo - seniūnas Bronius Šliogeris, el. p. bronius.sliogeris@utena.lt, nesant darbe seniūno įgaliotas asmuo bus vyresn. specialistė Stasė Bureikienė, el. p. stase.bureikiene@utena.lt.

a.s. LT617181100002130901,

AB Šiaulių bankas

Banko kodas 71811

Utenos rajono savivaldybės administracijos

Tauragnų seniūnija

A. Musteikio g. 35, Tauragnai

LT-28018 Utenos rajonas,

Kodas 188705833

Tel. 8 389 61748

Įgaliotas asmuo - seniūnas Alvydas Danauskas, el. p. alvydas.danauskas@utena.lt, nesant darbe seniūno įgaliotas asmuo bus vyresn. specialistė Laimutė Čepukienė, el. p. laimute.cepukiene@utena.lt.

a.s. LT1371811000 02130892,

AB Šiaulių bankas

Banko kodas 71811

Utenos rajono savivaldybės administracijos

Vyžuonų seniūnija

Šilo g. 4, Vyžuonos

LT-28030 Utenos rajonas,

Kodas 188706173

Tel. 8 389 60053

Įgaliotas asmuo seniūnė Jolita Bučelienė, el. p. jolita.buceliene@utena.lt, nesant darbe seniūno įgaliotas asmuo bus vyresn. specialistė Lina Rinkevičienė, el. lina.rinkeviciene@utena.lt.

a.s. LT28 7181 1000 0213 0913

AB Šiaulių bankas

Banko kodas 71811

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Utenos rajono savivaldybės administracija
Dokumento sudarytojas (-ai)	VšĮ „Utenos pirminės sveikatos priežiūros centras“
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Privalomojo profilaktinio sveikatos tikrinimo paslaugos
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-05-02 Nr. S3-44
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vidas Žvinys Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-04-28 13:59
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-04-28 13:59
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-05-22 12:30 - 2026-05-21 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	EDVINAS,AŠOKLIS -
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-05-02 14:25
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-03-31 10:40 - 2027-03-30 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gražina Lilionienė Sekretorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-05-02 15:31
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-03-04 11:41 - 2025-03-03 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220427.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-05-02)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-05-02 nuorašą suformavo Dovilė Darvidienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-