

16-65

SUTARTIS Nr. M22/24

2022 m. Birželio mėn. 29 d.

Marijampolė

UAB „SDG“, atstovaujama Marijampolės skyriaus direktorės Birutės Brusokienės, veikiančio (-ios) pagal įgaliojimą 2022-01-03 Nr. 6 (toliau – **Vykdytojas**) ir **Marijampolės socialinės pagalbos centras** atstovaujamas direktorės Vilmos Ratkevičienės (toliau – **Užsakovas**), toliau kartu šioje Sutartyje vadinami **Šalimis**, o kiekviena atskirai – **Šalimi**, susitarė ir sudarė šią sutartį:

1. Sutarties objektas

1.1. Šia Sutartimi Vykdytojas įsipareigoja suteikti Šalių aptartas ir Sutarties prieduose, susitarimuose (toliau – Priedas (-ai)) numatytas paslaugas, o Užsakovas įsipareigoja paslaugas priimti ir Vykdytojui už jas sumokėti. Sutarties sąlygos taikomos ir kai Šalys susitaria dėl paslaugų žodžiu, išreiškia valią konkludentiniais veiksmais ar kitomis formomis.

1.2. Esant prieštaravimų ar neatitikimų tarp Sutarties ir Priedo, taikomos Prieduose nurodytos sąlygos.

2. Vykdytojo įsipareigojimai

2.1. Užtikrinti Užsakovui teikiamų paslaugų kokybę ir jų atitikimą Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų reikalavimams Prieduose nurodytų paslaugų teikimo metu.

2.2. Suteikti Prieduose nurodytas paslaugas Prieduose numatytais terminais (jei tai nurodyta Priede).

2.3. Vykdytojas turi teisę Paslaugų atlikimui pasitelkti trečiuosius asmenis, be atskiro Užsakovo sutikimo.

2.4. Pasibaigus Prieduose nurodytiems paslaugų teikimo terminams (jei tai nurodyta Priede), Vykdytojas moka Užsakovui 0,07 % dydžio delspinigius nuo nesuteiktų paslaugų vertės už kiekvieną uždelstą įvykdyti įsipareigojimus dieną.

3. Vykdytojas turi teisę Paslaugų atlikimui pasitelkti trečiuosius asmenis, be atskiro Užsakovo sutikimo.

4. Prieš 30 kalendorinių dienų informuoti Užsakovą raštu apie paslaugų įkainių pasikeitimą.

5. Užsakovo įsipareigojimai

5.1. Prieduose nurodytais terminais raštu pateikti Vykdytojo prašomą informaciją bei duomenis Sutarties ar jos Priedų sąlygų tinkamam įvykdymui.

5.2. Per 3 (tris) darbo dienas raštu pranešti Vykdytojui su Užsakovo asmeniu ar jo ūkine – komercine veikla susijusios informacijos bei duomenų pasikeitimus, turinčius įtakos Sutarties ar Priedų sąlygų tinkamam įvykdymui.

5.3. Priimti iš Vykdytojo Prieduose nurodytas paslaugas, ar dalį paslaugų, jeigu jų pilnai atlikti negalima ne dėl Vykdytojo kaltės, PVM sąskaitas faktūras, pasirašyti priėmimo-perdavimo aktą (jei tai nurodyta Priede).

5.4. Jeigu Užsakovas 10 (dešimties) kalendorinių dienų laikotarpyje po priėmimo – perdavimo akto (jei tai nurodyta Priede) pateikimo Užsakovui dienos nepasirašo priėmimo – perdavimo akto ir (ar) nepriima PVM sąskaitos faktūros ir nepareiškia raštu Vykdytojui pagrįstų pretenzijų dėl suteiktų paslaugų, laikoma, kad Užsakovas pretenzijų Vykdytojui neturi ir Vykdytojas įvykdė savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį ir (ar) jos Priedus.

5.5. Jei paslaugų tinkamam atlikimui Vykdytojas privalo pateikti į patalpas ir/ar teritoriją Užsakovas užtikrina, kad pateikimas į patalpas ir/ar teritoriją bus teisėtas ir nepažeis trečiųjų asmenų teisių ir teisėtų interesų.

5.6. Be Vykdytojo sutikimo nesudaryti darbo ar autorinės Sutarties su Vykdytojo darbuotoju ar kitais būdais nesinaudoti Vykdytojo darbuotojų tiesioginėmis paslaugomis.

5.7. Visi Užsakovo pranešimai, reikalavimai turi būti pateikti Vykdytojui raštu.

5.8. Neplatinti ir nekopijuoti tretiesiems asmenims Vykdytojo paruoštą dokumentaciją, išskyrus subjektus, kurie pagal teisės aktais suteiktą kompetenciją turi teisę reikalauti tokios dokumentacijos.

6. Atsiskaitymų tvarka ir paslaugų ar prekių perdavimo sąlygos

6.1. Už Vykdytojo atliktas paslaugas, Užsakovas privalo sumokėti Prieduose nustatytais terminais ir tvarka.

6.2. Užsakovas sutinka, kad Vykdytojo išrašytos PVM sąskaitos faktūros gali būti pateikiamos elektroniniu paštu, nurodytais Prieduose. Tokiu atveju, Užsakovas įsipareigoja patvirtinti bei patikrinti elektroniniu paštu gautą PVM sąskaitą faktūrą ir įsitraukti į gautų PVM sąskaitų faktūrų registrą.

6.3. Vykdytojas turi teisę išrašyti PVM sąskaitą faktūrą proporcingai atliktų darbų/paslaugų daliai, jeigu ilgiau kaip 5 darbo dienas Vykdytojas negali užbaigti darbų/paslaugų dėl Užsakovo ar Užsakovo pasirinktų trečiųjų asmenų kaltės ar delsimo.

6.4. Visos Prieduose nurodytos sumos mokamos eurai.

6.5. Pasibaigus nustatytiems atsiskaitymo terminams Užsakovas moka Vykdytojui 0,07 % dydžio delspinigius už kiekvieną pradelstą atsiskaityti dieną nuo likusios nesumokėtos sumos ar jos dalies.

6.6. Vykdytojo išlaidas, susijusias su skolų išieškojimu už Užsakovui suteiktas paslaugas, kompensuoja Užsakovas Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.

7. Šalių atsakomybė

7.1. Bendroji atsakomybės nuostata:

7.1.1. Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų numatyta tvarka kiekviena Sutarties Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl pirmosios Šalies kaltės jos patirtą žalą dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo;

7.1.2. šioje Sutartyje numatytų netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo įsipareigojimų įvykdymo ir pažeidimų pašalinimo, nebent Šalys vėliau susitarė kitaip.

7.2. Vykdytojas patvirtina, kad yra apdraudęs savo profesinę veiklą profesinės civilinės atsakomybės draudimu.

7.3. Užsakovas privalo sumokėti 500 Eur (penkių šimtų) eurų baudą už Vykdytojo paruoštos dokumentacijos kiekvieno platavimo ar kopijavimo atvejį tretiesiems asmenims.

8. Nepaprastosios aplinkybės

8.1. Šalys nėra atsakingos už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą esant nenugalimai jėgai, kurios negalima nei numatyti nei

išvengti, bei kuriomis nors priemonėmis pašalinti (Force majeure). Nenugalimos jėgos aplinkybės nustatomos ir patvirtinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 patvirtintomis "Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (Force majeure) aplinkybėms taisyklėms".

8.2. Sutarties Šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali vykdyti priimtų įsipareigojimų, nedelsdama privalo apie tai informuoti kitą Šalį. Pavėluotas ar netinkamas kitos Šalies informavimas ar informacijos nepateikimas atima iš jos teisę remtis išvardytomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl ne laiku ar netinkamo priimtų įsipareigojimų įvykdymo ar nevykdymo.

8.3. Jei nurodytos aplinkybės trunka (1) vieną mėnesį ar ilgiau, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti šią Sutartį ar Priedus.

9. Asmens duomenys

9.1. Užsakovas asmens duomenis Vykdytojiui perduoda Sutarties ir Priedų vykdymo pagrindu.

9.2. Užsakovas, teikdamas asmens duomenis Vykdytojiui, sutinka ir įsipareigoja:

9.2.1. perduoti tik tuos asmens duomenis, kurie yra reikalingi paslaugai teikti;

9.2.2. užtikrinti, kad perduodami asmens duomenys buvo surinkti ir tvarkomi teisėtai ir kad toks asmens duomenų perdavimas atitiks asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus;

9.2.3. užtikrinti, kad duomenų subjektai, kurių asmens duomenys yra perduodami, yra tinkamai ir laiku informuojami apie asmens duomenų tvarkymą, įskaitant, bet neapsiribojant jų asmens duomenų perdavimą Vykdytojiui, ir jiems pateikta visa Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 (toliau – BDAR) 14 str. numatyta informacija.

9.3. Vykdytojas, gaudamas asmens duomenis, sutinka ir įsipareigoja:

9.3.1. tvarkyti asmens duomenis tik Prieduose numatytais tikslais;

9.3.2. užtikrinti, kad asmens duomenų tvarkymas bus vykdomas laikantis Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų;

9.3.3. užtikrinti, kad Vykdytojo darbuotojai ir kiti asmenys, kuriuos Vykdytojas pasitelkia asmens duomenų tvarkymui, būtų įsipareigoję laikytis konfidencialumo ir duomenų saugumo užtikrinimo reikalavimų, kurie atitiktų Asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus.

9.4. Vykdytojas neprivalo tvarkyti Užsakovo perduotų perteklinių fizinių asmens duomenų ar atsakyti už jų atskleidimą.

9.5. Šalys sutaria bendradarbiauti tarpusavyje ir teikti viena kitai pagalbą gavus duomenų subjektų ir / arba kompetentingų institucijų prašymus ar paklausimus, susijusius su asmens duomenimis, perduodamais pagal Priedus.

9.6. Vykdytojas gali įgyvendinti savo, kaip duomenų tvarkytojo teises, įskaitant ir teisę jam perduotų asmens duomenų tvarkymui pasitelkti duomenų tvarkytojus.

10. Sutarties galiojimas, terminai ir nutraukimas

10.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo datos.

10.2. Ši Sutartis ar Priedai gali būti nutraukti:

10.2.1. raštu įspėjus kitą Šalį apie nutraukimą prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, išskyrus Prieduose įvardintas paslaugas, kurių vykdymo terminas trumpesnis nei 30 (trisdešimt) dienų;

10.2.2. šalių susitarimu;

10.2.3. raštu įspėjus kitą Šalį apie nutraukimą prieš 3 (tris) kalendorines dienas, jei viena iš Šalių yra nemoki arba Užsakovo Vykdytojiui įsiskolinimo terminas viršija 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

10.3. Priede numatytų paslaugų vykdymą Vykdytojas turi teisę sustabdyti, jei Užsakovo Vykdytojiui įsiskolinimo terminas viršija 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Priedo vykdymo sustabdymas galioja iki visiško atsiskaitymo su Vykdytoju dienos, pranešus apie tai Užsakovui raštu.

10.4. Sutarties ar Priedų galiojimo pabaiga neatleidžia Šalių nuo atsakomybės už Sutarties ar Priedų pažeidimą.

11. Baigiamosios nuostatos

11.1. Išskyrus Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų numatytus atvejus, saugoti ir užtikrinti, kad Šalių viena kitos atžvilgiu pateikti dokumentai ar informacija, susijusi su ūkine – komercine paslaptimi, gauta vykdant Sutarties ar Priedų sąlygas, nebūtų perduoti tretiesiems asmenims, nesusijusiems su šia Sutartimi ar Priedais.

11.2. Užsakovas patvirtina, kad Vykdytojas turi teisę pateikti informaciją apie paslaugų vykdymą (įskaitant, bet neapsiribojant paslaugų apimtį, kainas, terminu ir pan.) perkančiajai organizacijai, vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymo sąlygomis.

11.3. Šalys įsipareigoja atlikti visus nuo kiekvienos iš jų priklausančius veiksmus, įskaitant reikiamų dokumentų pateikimą/pasirašymą/gavimą, maksimaliai ir sąžiningai bendradarbiauti bei dėti visas pastangas, kad kiekviena Šalis galėtų laisvai ir tinkamai įgyvendinti teises ir pareigas kylančias iš Sutarties ir jos Priedų.

11.4. Vykdytojas ir Užsakovas patvirtina, kad įgalinimus perduoti ir (ar) priimti paslaugas, PVM sąskaitas faktūras turi vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

11.5. Užsakovas sutinka gauti informaciją apie Vykdytojo teikiamas paslaugas ir prekes, siunčiant Užsakovo elektroniniais paštais (bendriniais ar Užsakovo darbuotojų).

11.6. Sutarties ar Priedo nuostata keičiama į artimiausią Sutarties tekstui, išreiškiančią tikrąją Sutarties Šalių valią, jei priėmus, pakeitus ar panaikinus Lietuvos Respublikos įstatymus bei kitus teisės aktus kuri nors Sutarties nuostata tampa neteisėta ar negaliojanti.

11.7. Šalių pasirašyta sutartis ir jos priedai, kurie šalių apsieisti elektroninėmis ryšio priemonėmis, turi tokią pačią teisinę galią kaip ir pasirašyta paprasta rašytine forma.



11.8. Bet kokie ginčai tarp Užsakovo ir Vykdytojo, susiję arba kylantys iš Sutarties ar Priedų sąlygų nevykdymo ar netinkamo įvykdymo, jeigu jų negalima išspręsti geranorišku Šalių tarpusavio derybų keliu, sprendžiami Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų numatyta tvarka.

11.9. Visi pranešimai yra laikomi tinkamai įteiktais Sutarties Šalies nurodytu adresu arba elektroninio pašto adresu, arba faksu iki to momento, kai kita Sutarties Šalis gauna pranešimą apie pasikeitusią įmonės buveinę ar veiklos vietą.

11.10. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai Sutarties Šaliai.

11.11. Šalys šią Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, pasirašė kaip dokumentą atitinkantį jų valią ir ketinimus.

12. Šalių rekvizitai ir parašai:

1. Šalių rekvizitai ir parašai:

Vykdytojas

UAB "SDG"

Įm. kod.: 135899565

PVM mok. kod.: LT358995610

Buveinė: Draugystės g. 8E, Kaunas

Veiklos vieta: Kauno g. 102, Marijampolė

Tel.: (8 343) 94046 Faks.:

El. paštas: marijampole@sdg.lt

A.s.: LT177044060007709934

AB SEB bankas

Banko kodas: 70440

Marijampolės skyriaus direktorė

Birutė Brusokienė



Užsakovas

Marijampolės socialinės pagalbos centras

Įm. kod.: 151388723

PVM mok. kod.: NE PVM MOKĖTOJA

Buveinė: Bažnyčios g. 19, Marijampolė

Veiklos vieta: Bažnyčios g. 19, Marijampolė

Tel.: (8 698) 88513 Faks.:

El. paštas: pavaduotojas@mssc.lt

A.s.:

Banko kodas:

Direktorė

Vilma Karkevičiūtė

A.V.



Suderinta

Juristas

Domantas Bernotavičius

2022-06-30

IMD-AO priedas
prie sutarties Nr. M22/24
pasirašytos 2022-06-29
priedo pasirašymo data
2022-06-29

Užsakovas: Marijampolės socialinės pagalbos centras
Vykdytojas: UAB "SDG"

1. Priedo turinys:

1.1. Vykdytojo paslauga - darbuotojų (-io) apmokymo ir atestavimo organizavimas pagal mokymo paraišką bei anketas, kurios yra neatsiejamos šios sutarties dalys.

2. Vykdytojo įsipareigojimai:

2.1. Apmokyti Užsakovo darbuotoją (-us) pagal pasirašytą paraišką bei užpildytas anketas, suderintu laiku.

3. Užsakovo įsipareigojimai:

3.1. Pateikti suderintu terminu paslaugos vykdymui reikiamus anketinius duomenis.

4. Kaina ir atsiskaitymo tvarka:

4.1. Šio priedo suma **300,00 EUR** (Trys šimtai eurų ir 00 ct.).

4.2. Užsakovas apmoka nurodytą sumą per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo PVM sąskaitos faktūros išrašymo dienos.

4.3. Už pakartotinį mokymą ir/ar žinių patikrinimą mokamas papildomas mokestis.

5. Sutarties priedo galiojimas:

5.1. Sutarties priedas įsigalioja nuo 2022-06-29 ir galioja iki visiško šalių šiuo sutarties priedu priimtų įsipareigojimų įvykdymo.

6. Kitos sąlygos:

6.1. Mokymų vieta Bažnyčios g. 19, Marijampolė

6.2. Mokymų data 2022-07-08

6.3. Darbų perdavimo – priėmimo aktu laikomas pažymėjimų registravimo žurnalas, kuriame užsakymo atlikimas fiksuojamas Užsakovo parašu.

6.4. Priedas sudaromas 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai.

7. Šalių rekvizitai ir parašai:

Vykdytojas

UAB "SDG"

Įm. kod.: 135899565

PVM mok. kod.: LT358995610

Buveinė: Draugystės g. 8E, Kaunas

Veiklos vieta: Kauno g. 102, Marijampolė

Tel.: (8 343) 94046 Faks.:

El. paštas: marijampole@sdg.lt

A.s.: LT177044060007709934

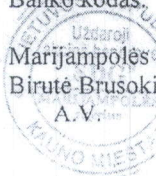
AB SEB bankas

Banko kodas: 70440

Marijampolės skyriaus direktorė

Birutė Brusokienė

A.V.



Užsakovas

Marijampolės socialinės pagalbos centras

Įm. kod.: 151388723

PVM mok. kod.: NE PVM MOKĖTOJA

Buveinė: Bažnyčios g. 19, Marijampolė

Veiklos vieta: Bažnyčios g. 19, Marijampolė

Tel.: (8 698) 88513 Faks.:

El. paštas: pavaduotojas@mssc.lt

A.s.:

Banko kodas:

Direktorė

Vilma Ratkevičienė



Suderinta

Juristas

Domantas Bernotavičius

2022-06-30