

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2023 m. rugsėjo 19 d. Nr. SUT-128 / 077-54

Panevėžio socialinių paslaugų centras (toliau – Paslaugų gavėjas), buveinės adresas A. Mackevičiaus g. 55, Panevėžys, Juridinių asmenų registro kodas 300601541, atstovaujamas direktorės Linos Kazokienės, veikiančios Panevėžio miesto savivaldybės mero potvarkio 2017 m. sausio 13 d. Nr. MP-11 pagrindu ir

Panevėžio kolegija (toliau – Paslaugų teikėjas), buveinės adresas Laisvės a. 23, Panevėžys, Juridinių asmenų registro kodas 111968437, atstovaujama direktoriaus dr. Gedimino Sargūno, veikiančio pagal Panevėžio kolegijos Statutą, toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekviena atskirai – „Šalimi“, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“ ir susitarė dėl žemiau išvardintų sąlygų.

1. Sutarties objektas

- 1.1. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatytais terminais atlikti Panevėžio socialinių paslaugų centro (toliau – PSPC) teikiamų socialinių paslaugų kokybės vertinimo ir tolimesnio darbo tobulinimo gairių suformavimą paslaugą (toliau – Paslauga), kurios teikimo sąlygos, techniniai reikalavimai, apimtys, specifikacija yra nurodytos Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“, o Paslaugų gavėjas įsipareigoja priimti kokybiškai ir nustatytais terminais suteiktas paslaugas ir sumokėti už jas sutartą kainą.
- 1.2. Paslaugų teikimo terminas – nuo 2023 m. rugsėjo 25 d. iki 2024 m. sausio 31 d.
- 1.3. Sutarties vykdymui taikomas aplinkos apsaugos priemonių įgyvendinimas: vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2022 m. gruodžio 13 d. įsakymo Nr. D1-401 redakcija) (toliau – aprašas), 4.4. punkto 4.4.3. papunkčiu „perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos“.
- 1.4. Paslaugų teikėjas ir Paslaugų gavėjas susitaria, kad visos Paslaugų teikėjo turtinės teisės į paslaugų teikimo metu sukurtus kūrinius nuo Paslaugų teikimo įvykdymo ataskaitos pasirašymo momento perleidžiamos Paslaugų gavėjui. Paslaugų gavėjas tampa Paslaugų teikėjo turtinių teisių į kūrinius perėmėju ir Paslaugų teikimo metu sukurti kūriniai yra Paslaugų gavėjo nuosavybė.

2. Sutarties Šalių įsipareigojimai

- 2.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:
 - 2.1.1. suteikti kokybiškas paslaugas Paslaugų gavėjui, taip kaip nurodyta sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“, kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;
 - 2.1.2. nedelsdamas raštu informuoti Paslaugų gavėją apie aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui užbaigti paslaugų teikimą nustatytais terminais;
 - 2.1.3. Paslaugų gavėjui pasirašius Paslaugų teikimo įvykdymo ataskaitą ir nenurodžius jokių paslaugų teikimo trūkumų, pateikti jam PVM sąskaitą-faktūrą per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų teikimo įvykdymo ataskaitos pasirašymo dienos;
 - 2.1.4. iki Sutarties galiojimo pabaigos grąžinti visus iš Paslaugų gavėjo gautus dokumentus, jeigu Paslaugų gavėjas tokius dokumentus buvo perdavęs Paslaugų teikėjui kaip reikalingus šiai Sutarčiai vykdyti;

2.1.5. Paslaugų gavėjui pareikalavus, sumokėti 500,00 Eur dydžio baudą, jei Paslaugų teikėjas nevykdo, netinkamai vykdo Sutartyje nurodytus įsipareigojimus.

2.2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

2.2.1. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju ir suteikti jam visą turimą informaciją ir/ar dokumentus, kurie gali būti reikalingi tinkamam Sutarties vykdymui;

2.2.2. priimti suteiktas kokybiškas paslaugas bei per Sutarties 3.5. papunktyje nustatytą terminą apmokėti Paslaugų teikėjui už laiku ir kokybiškai suteiktas paslaugas, atitinkančias Sutarties 1 priede keliamus reikalavimus bei suteiktas laikantis nusistovėjusios praktikos ir atitinkamos profesijos standartų, numatytų tokios rūšies paslaugų teikimui, pervedant pinigus į Paslaugų teikėjo Šalių rekvizituose nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą;

2.2.3. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas pasirašyti Paslaugų teikimo įvykdymo ataskaitą arba atmesti Paslaugų teikėjo prašymą pasirašyti Paslaugų teikimo įvykdymo ataskaitą, nurodydamas priimto sprendimo motyvus bei priemones, kurių Paslaugų teikėjas privalo imtis, kad Paslaugų teikimo įvykdymo ataskaita būtų pasirašyta.

3. Mokėjimo sąlygos

3.1. Sutarties Paslaugų kaina – **5500,00,00 Eur** (penki tūkstančiai penki šimtai eurų, 00 ct). Sutartyje nustatyta fiksuotos kainos kainodara.

3.2. Mokymo paslaugos PVM neapmokestinamos (Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo 22 str.).

3.3. Kai Paslauga suteikta ir pasirašyta Paslaugų teikimo įvykdymo ataskaita Paslaugų teikėjas pateikia sąskaitą – faktūrą Paslaugų gavėjui.

3.4. Paslaugų teikėjas sąskaitą faktūrą Paslaugų gavėjui teikia tik elektroniniu būdu:

3.4.1. elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis priemonėmis.

3.4.2. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

3.4.3. Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatiškai ir elektroniniu būdu.

3.5. Paslaugų gavėjas įsipareigoja apmokėti Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas per **15 (penkiolika)** kalendorinių dienų nuo sąskaitos – faktūros gavimo dienos.

4. Sutarties Šalių atsakomybė

4.1. Už Sutarties neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą Sutarties Šalys atsako pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus.

4.2. Jei Paslaugų gavėjas nesilaiko Sutarties 3.3 punkte numatyto apmokėjimo termino, jis privalo Paslaugų teikėjui mokėti 0,05% (penkias šimtasias procento) dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą kalendorinę dieną nuo laiku nesuteiktų Paslaugų kainos.

4.3. Jei Paslaugų teikėjas nesilaiko pagal Sutartį numatytų Paslaugų įvykdymo terminų, jis privalo Paslaugų gavėjui pareikalavus mokėti 0,05% (penkias šimtasias procento) dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą kalendorinę dieną nuo laiku nesuteiktų Paslaugų kainos.

4.4. Nei viena iš Sutarties Šalių neatsako už dalinį ar visišką prisiimtų įsipareigojimų nevykdymą, jei jų vykdyti negalima dėl *force majeure* (nenugalimos jėgos) aplinkybių, nustatytų Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. Sutarties Šalis, kuri dėl minėtų aplinkybių negali vykdyti prisiimtų įsipareigojimų, nedelsdama privalo raštu apie tai pranešti kitai Sutarties Šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti prisiimtus įsipareigojimus, bei įvardindama konkrečius prisiimtus įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti.

4.5. Pasibaigus nenugalimą jėgą lemiančioms aplinkybėms, Sutarties Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalėjusi vykdyti savo prisiimtų įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai raštu kitai Sutarties Šaliai bei atnaujinti savo prisiimtų įsipareigojimų vykdymą.

4.6. Jei nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, kiekviena Sutarties Šalis turi teisę nutraukti Sutartį apie tai prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų įspėjusi raštu kitą Sutarties Šalį.

5. Ginčų sprendimo tvarka

5.1. Visi kilę ginčai arba nesutarimai, susiję su šia Sutartimi, tarp Šalių turi būti sprendžiami derybų keliu. Šalims nepavykus susitarti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo ginčo paaiškėjimo dienos, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

6. Sutarties galiojimas ir nutraukimo tvarka

6.1. Sutartis gali būti keičiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 str. Pakeitimai atliekami tik raštu abiem Sutarties Šalims suderinus pakeitimo turinį ir pasirašius įgaliotiems asmenims, bei patvirtinus tai antspaudais.

6.2. Sutartis įsigalioja ją pasirašius ir galioja iki visiško Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

6.3. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu.

6.4. Sutarties Šalys gali vienašališkai nutraukti šią Sutartį Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.721 straipsnyje nustatytais pagrindais.

6.5. Sutartis gali būti nutraukta ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 str. numatytais pagrindais.

6.6. Nutraukus Sutartį dėl esminių Sutarties pažeidimų, Paslaugų gavėjas vykdo Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnyje nustatytą prievolę Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbti informaciją apie Sutartį neįvykdžiusį ar netinkamai ją įvykdžiusį Paslaugų teikėją.

6.7. Už Sutarties bei jos pakeitimų paskelbimą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, atsakinga viešųjų pirkimų specialistė Rasa Seikauskienė, el. paštas pirkimai@paneveziospc.lt

6.8. Nė viena iš Sutarties Šalių neturi perduoti trečiajai šaliai sutartinių įsipareigojimų ir teisių be raštiško kitos Sutarties Šalies sutikimo.

6.9. 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 nuostatoms.

6.10. Šios Sutarties 1 priedas Techninė specifikacija ir 2 priedas Pasiūlymas yra neatskiriamos Sutarties dalys.

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

6.12. Už Sutarties vykdymą atsakingi asmenys:

6.12.1. Paslaugų teikėjo atstovas – dr. Rasa Glinskienė, 8-45 466811, rasaglinskiene@panko.lt.
6.12.2. Paslaugų gavėjo atstovas – direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams Gelmina Kielė, 8- 612 46 470, gelmina.kiele@paneveziospc.lt.

ŠALIŲ REKVIZITAI:

PASLAUGŲ GAVĖJAS

Panevėžio socialinių paslaugų centras

Juridinio asmens kodas 300601541
Adresas A. Mackevičiaus g. 55, Panevėžys
Tel. 8 - 45 46 54 93
El. p. centras@paneveziospc.lt
A. s. LT097300010097162369
„Swebank“, AB, kodas 7300

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Panevėžio kolegija

Juridinio asmens kodas 111968437
Adresas Laisvės a. 23, LT-35200 Panevėžys
Tel. 8- 45 460322
El. paštas kolegija@panko.lt
A. s. LT137300010074172424
„Swebank“, AB, kodas 7300

Direktorė
Lina Kazokienė

(parašas)

Direktorius
dr. Gediminas Sargūnas

(parašas)

Sudevinta
Sujų pirminių specialistė
Rasa Seikauskienė
2023-09-19

Sudevinta
Bendrujų reikalų skyriaus
vedėjas
Darius Mikalajūnas
2023 09 19

Sudevinta
Tėsininkė
Justė Bedre
2023-09-19

Sudevinta
Vyr. buhalterė
Lina Leimontienė
2023 09 19

**PANEVŽIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO TEIKIAMŲ PASLAUGŲ IR ASMENŲ
APTARNAVIMO PROCESŲ (PROCEDŪRŲ) KOKYBĖS TOBULINIMO REKOMENDACIJŲ
PARENGIMO IR KONSULTAVIMO PASLAUGOS**

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

**I SKYRIUS
BENDROJI INFORMACIJA**

1. Pirkimo objektas:

Panevėžio socialinių paslaugų centro (toliau – PSPC) teikiamų socialinių paslaugų kokybės vertinimo ir tolimesnio darbo tobulinimo gairių suformavimas (toliau – paslaugos).

2. Paslaugos privalo būti teikiamos vadovaujantis šiais dokumentais:

- 2.1. 2021–2030 m. plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos viešojo valymo plėtros programos pagrindimu;
- 2.2. PSPC vidaus dokumentais, nuoroda : <https://www.paneveziospc.lt/administracine-informacija/>;
- 2.3. Panevėžio miesto savivaldybės teisės aktais, reglamentuojančiais PSPC teikiamas paslaugas. Nuoroda: <https://www.paneveziospc.lt/teises-aktai/>;
- 2.4. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 „Dėl Socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“ (aktuali redakcija);
- 2.5. kitais nagrinėjamų paslaugų teikimą ir paslaugų kokybės gerinimą reglamentuojančiais teisės aktais ir dokumentais.

3. Paslaugų teikimo tvarka:

- 3.1. paslaugos turi būti atliktos iki 2023 m. gruodžio 31 d., ataskaita ir jos pristatymas darbuotojams pateikiama iki 2024 m. sausio 31 d.;
- 3.2. tyrimo instrumentus teikėjas privalo suderinti su PSPC prieš atliekant tyrimą;
- 3.3. turi būti teikiama ne mažiau nei 2 tarpiniai paslaugų teikimo atsiskaitymai PSPC, kurių metu bus peržiūrima paslaugų teikimo stadija, su paslaugų atlikimu susiję procesai bei informacija;
- 3.4. tarpinių paslaugų teikimo peržiūrų grafikas bus suderintas su teikėju po pirkimo sutarties sudarymo, pagal kartu su pasiūlymu pateiktą tvarkaraštį;
- 3.5. tyrimo rezultatai turi būti reprezentatyvūs ir validūs;
- 3.6. už tinkamai atliktas paslaugas surašomas darbų priėmimo-perdavimo aktas 2 egzemplioriais. Surašius aktą teikiama sąskaita-faktūra darbų priėmimo akte nurodyta apimtimi. Sąskaita apmokama teikėjui ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo sąskaitos-faktūros pateikimo dienos;
- 3.7. atlikus paslaugas ir pateikus bei pristačius ataskaitą PSPC darbuotojams turi būti suteiktas 1 mėnesio laikotarpis peržiūrai ir pastabų pateikimui. Teikėjas, gavęs Perkančiosios organizacijos pastabas, turi jas ištaisyti per 10 kalendorinių dienų;
- 3.8. bendras Paslaugų atlikimo, jų peržiūros ir derinimo laikas negali būti ilgesnis nei 6 mėnesiai nuo pirkimo sutarties sudarymo dienos;
- 3.9. dokumentai Perkančiajai organizacijai pateikiami elektroniniu (*MS Word* arba kitu, Perkančiajai organizacijai tinkamu ir redagavimui pritaikytu formatu);
- 3.10. visa dokumentacija turi būti parengta laikantis bendrinės lietuvių kalbos reikalavimų;
- 3.11. ataskaitoje pateikiamos veiklos tobulinimo gairės privalo būti pagrįstos, konkrečios ir detalios (pakanka informacijos dėl jų įgyvendinimo).

II SKYRIUS TIKSLAI

4. Tikslai:

- 4.1. didinti gyventojų pasitenkinimą PSPC teikiamomis paslaugomis;
- 4.2. užtikrinti teikiamų paslaugų efektyvumą dirbant partnerystėje su paslaugų gavėjais ir atliepiant jų poreikius;
- 4.3. įtraukti paslaugų gavėjus kaip aktyvius dalyvius į paslaugų planavimą ir vykdymą.

III SKYRIUS VEIKLOS UŽDAVINIAI

5. PSPC klientų pasitenkinimo gaunamomis paslaugomis tyrimo metodologijos parengimas. Uždaviniai:

- 5.1. išanalizuoti PSPC teikiamas socialines paslaugas ir paslaugų gavėjų grupes;
- 5.2. parengti socialinių paslaugų kokybės vertinimo programas klientų požiūriu (8 paslaugos);
- 5.3. įvertinti šių socialinių paslaugų kokybę vartotojų požiūriu:
 - 5.3.1. transporto organizavimą;
 - 5.3.2. asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimą;
 - 5.3.3. pagalbą namuose;
 - 5.3.5. socialinę priežiūrą šeimoms;
 - 5.3.6. apgyvendinimą nakvynės namuose;
 - 5.3.7. pagalbą globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėviams ir šeimynų steigėjams, dalyviams ar besirengiantiems jais tapti;
 - 5.3.8. vaikų dienos socialinę priežiūrą;
- 5.4. įvertinti PSPC teikiamų socialinių paslaugų atitiktį socialinėms globos normoms:
 - 5.4.1. dienos socialinės globos institucijoje (suaugę asmenys su negalia ir senyvo amžiaus);
 - 5.4.2. dienos socialinės globos asmens namuose (suaugę asmenys su negalia ir senyvo amžiaus);
 - 5.4.3. trumpalaikės socialinės globos (suaugę asmenys su negalia ir senyvo amžiaus);
 - 5.4.4. vaikų globos.

IV SKYRIUS LAUKIAMIE REZULTATAI

6. Laukiami rezultatai:

- 6.1. įvertinta teikiamų socialinių paslaugų kokybė ir suformuluotos tobulinimo gairės:
 - 6.1.1. pateiktas 8 socialinių paslaugų kokybės apibūdinimas pagal atliktų tyrimų rezultatus;
 - 6.1.2. suformuotos klientų poreikiais grįstos socialinių paslaugų teikimo gairės;
 - 6.1.3. parengta PSPC socialinių paslaugų kokybės vertinimo ataskaita ir pristatyta PSPC darbuotojams.

V SKYRIUS SĄLYGOS

7. Sąlygos:

- 7.1. rengiant rekomendacijas dėl paslaugų procesų gerinimo turi būti konsultuojamasi su užsakovu;

7.2. atlikto tyrimo rezultatai pateikiami ataskaitoje, kuri apima visus techninėje užduotyje aprašytus uždavinius, įskaitant rekomendacijas, technines specifikacijas, teisės aktų pakeitimo projektus ir kitus su paslaugų teikimu susijusius priedus.

PASLAUGŲ GAVĖJAS

Panevėžio socialinių paslaugų centras

Direktorė
Lina Kazokienė

(parašas)



PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Panevėžio kolegija

Direktorius
Dr. Gediminas Sargūnas

(parašas)

**PASIŪLYMAS
DĖL PANEVĖŽIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO TEIKIAMŲ PASLAUGŲ IR ASMENŲ
APTARNAVIMO PROCESŲ (PROCEDŪRŲ) KOKYBĖS TOBULINIMO REKOMENDACIJŲ
PARENGIMO IR KONSULTAVIMO PASLAUGŲ**

2023-09-11

(Data)

Panevėžys

(Vieta)

Teikėjo pavadinimas, įmonės kodas	Panevėžio kolegija	
Teikėjo adresas	Laisvės a. 23, Panevėžys	
Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė	dr. Rasa Glinskienė, Socialinių mokslų fakulteto dekanė	
Telefono numeris	845 466811	
Fakso numeris		
El. pašto adresas	rasa.glinskienė@panko.lt	

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis nustatytomis pirkimo sąlygomis. Taip pat patvirtiname, kad visa mūsų pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga.

2. Mes siūlome:

2.1. Pasiūlymo kaina nurodoma užpildant pateiktą lentelę:

Eil. Nr.	PASLAUGOS PAVADINIMAS	Kaina be PVM Eur
1	2	3
1.	Panevėžio socialinių paslaugų centro teikiamų paslaugų ir asmenų aptarnavimo procesų (procedūrų) kokybės tobulinimo rekomendacijų parengimo ir konsultavimo paslaugos	5500
PVM		
Bendra pasiūlymo kaina su PVM		5500

Bendra pasiūlymo kaina su PVM ...5500 (penki tūkstančiai penki šimtai).....Eur (skaičiais ir žodžiais).

Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai.

Bendrosios pastabos:

1. Užsienio šalyje registruotas tiekėjas į visą pasiūlymo kainą privalo įskaičiuoti Lietuvos Respublikos PVM. Perkančioji organizacija PVM sumoka į Lietuvos Respublikos valstybės biudžetą.

2. Į kainą turi būti įtraukti visi mokesčiai ir išlaidos.