

FG-14

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr.

2024 m. kovo 4 d. Vilnius

VšĮ Sostinės vaikų ir jaunimo centras, įmonės kodas 305956699, Konstitucijos pr. 25, Vilnius, atstovaujama direktorės Vilmos Smaliukienės, veikiančio pagal įstaigos įstatus, toliau vadinama Užsakovu ir Aliaga Murguseinov, toliau vadinama Vykdytoju (toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), sudarė šią paslaugų sutartį (toliau vadinama Sutartimi):

1. Sutarties objektas:

- 1.1. Vykdytojas įsipareigoja teikti vaikų ir jaunimo būrelio organizavimo ir vykdymo paslaugas.
- 1.2. Užsakovas įsipareigoja sumokėti už paslaugas šios Sutarties 2.1. punkte numatytą sumą laikydamasis Sutarties 2.2 ir 2.3 punktuose numatytos tvarkos.
- 1.3. Šia Sutartimi numatytų paslaugų suteikimo data: nuo 2024-03-07 iki 2024-06-15 .

2. Darbų kaina ir atsiskaitymo tvarka. Atsakomybė:

2.1. už šia Sutartimi atliktas paslaugas Vykdytojui sumokama 16,00 EUR už vieną paslaugos teikimo akademinę valandą. Bendra sutarties suma ne daugiau kaip 1500,00 EUR Šalys susitaria, kad į Vykdytojui mokėtiną sumą yra įskaičiuoti visi privalomi mokėti mokesčiai. Visus mokesčius nuo gautų pajamų Vykdytojas įsipareigoja sumokėti pats teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

2.2. Atsiskaitymo tvarka:

2.2.1. mėnesinė paslaugų kaina, apskaičiuota pagal suteiktų valandinių paslaugų skaičių ir taikant šios sutarties 2.1 punkte nurodytą paslaugos valandinį įkainį, gavus suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo aktą ir sąskaitą-faktūrą, sumokama mokėjimo pavedimu į Vykdytojo atsiskaitomąją sąskaitą Nr: LT727044000108641618 per 30 kalendorinių dienų.

2.2.2. Vykdytojas sąskaitas už suteiktas paslaugas teikia per E.sąskaita sistemą, pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas.

2.3. Tuo atveju, jei Užsakovas neįvykdo savo sutartinių įsipareigojimų pagal šios Sutarties punktus 1.2, 2.2, jis moka 0,02 proc. (dvi šimtasias procento) delspinigių nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

2.4. Tuo atveju, jeigu Vykdytojas neįvykdo ar netinkamai įvykdo savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį, paslaugų kaina gali būti sumažinta iki 25 proc. Tokiu atveju Užsakovas motyvuotai nurodo atlikto darbo trūkumus atliktų paslaugų priėmimo–perdavimo akte.

2.5. Vykdytojas, pasirašydamas šią sutartį patvirtina, kad turi teisę teikti šioje sutartyje numatytas paslaugas, sutarties galiojimo metu vykdo individualią veiklą ar dirba pagal verslo liudijimą, išmano ir turi specialų reikiamą išsilavinimą šioje sutartyje numatytoms paslaugoms teikti, yra kompetentingas ir galintis teikti aukščiausios kokybės paslaugas. Jeigu sutarties vykdymo metu, ar jai pasibaigus, paaiškėtų, kad paslaugos pagal šią sutartį suteiktos netinkamai ir Užsakovui taikyta atsakomybė, Vykdytojas įsipareigoja atlyginti žalą bei Užsakovo patirtus nuostolius.

2.6. Vykdytojui griežtai draudžiama individualias pamokas pagal šią sutartį vesti savo darbo pas Užsakovą pagal darbo sutartį laiku, įskaitant pavadavimus.

2.7. Vykdytojas prieš pradedant teikti paslaugas pagal šią sutartį, privalo pateikti pažymą dėl įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinį asmenį. Nepateikus tokios pažymos, paslaugų teikti negalima.

2.8. Vykdytojas privalo gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą, būti susipažinęs su kalbos kultūros reikalavimais, dirbti su informacinėmis technologijomis ir kitomis organizacinės technikos priemonėmis; būti nepriekaištingos reputacijos; išmanyti neformaliojo švietimo principus, tikslus, siekiamus rezultatus; išmanyti atitinkamo amžiaus auklėtinių vystymosi ypatybes, žinoti vaikų amžiaus tarpinių fizinius ir psichinius ypatumus; gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, mokėti savarankiškai priimti sprendimus ir tinkamai pasirinkti metodus problemų sprendimui; gebėti bendrauti ir bendradarbiauti; privalo būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais švietimą ir kitais teisės aktais, reikalingais Užsakovo veikloje; privalo žinoti saugos darbe, priešgaisrinės ir elektros saugos reikalavimus; privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu, Užsakovo lokaliais teisės aktais.

3. Darbų priėmimo tvarka. Vykdytojo pareigos.

3.1. Užsakovas įsipareigoja tinkami ir kokybiškai suteiktų paslaugų faktą patvirtinti pasirašydamas atliktų paslaugų priėmimo–perdavimo aktą. Apie paslaugų perdavimo-priėmimo akte pastebėtus neatitikimus,

ar pretenzijas dėl suteiktų paslaugų kokybės, Užsakovas raštu informuoja Vykdytoją per 5 darbo dienas po atliktų paslaugų perdavimo-priėmimo akto gavimo.

3.2. Vykdytojas įsipareigoja per 5 darbo dienas po paslaugų priėmimo-perdavimo akto patvirtinimo išrašyti ir pateikti Užsakovui sąskaitą faktūrą (pagal patikslintas ir suderintas faktines išlaidas).

3.3. Teikiant paslaugas pagal šią sutartį Vykdytojas privalo:

3.1.1. pasiruošti ugdymo procesui parengiant veiklos ugdymo programą mokslo metams ir ją pateikti tvirtinimui per 2 savaites nuo užsiėmimo pradžios;

3.1.2. įgyvendinti patvirtintą ugdymo programą;

3.1.3. būti susipažinus ir vadovautis neformaliojo ugdymo metodiniais principais savo darbe;

3.1.4. sudaryti sąlygas visiems norintiesiems dalyvauti vykdomoje veikloje;

3.1.5. užtikrinti ugdytinių saugumą, tvarką bei drausmę užsiėmimų, renginių ir išvykų metu;

3.1.6. reguliariai vykdyti saugaus elgesio instruktažus;

3.1.7. prisidėti prie savo veiklos viešinimo dalyvaujant Užsakovo organizuojamuose renginiuose, parodose. Inicijuoti stovyklas ir edukacijas moksleiviams;

3.1.8. tvarkingai, laiku ir teisingai pildyti elektroninį dienyną;

3.1.9. laikytis nustatytų patalpų užimtumo užsiėmimų bei renginių metu;

3.1.10. vykdant veiklą bendradarbiauti su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

3.1.11. vertinti ugdytinio ugdymosi procesą ir teikti konstruktyvų grįžtamąjį ryšį ugdytiniui bei tėvams (globėjams, rūpintojams) apie asmeninį tobulėjimą;

4. Nepaprastosios aplinkybės:

4.1. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių. Šalys nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes supranta taip, kaip nustato LR civilinis kodeksas.

4.2. Sutarties Šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų, privalo ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo raštu apie tai informuoti kitą Sutarties 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) prisiimtų įsipareigojimų vykdymo ar nevykdymo.

4.3. Jei nurodytos aplinkybės trunka ilgiau kaip 1 (vieną) mėnesį, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį.

5. Sutarties galiojimas, nutraukimo tvarka. Asmens duomenų tvarkymas:

5.1. Sutartis įsigalioja nuo 2024-03-07 ir galioja iki 2024-06-15.

5.2. Užsakovas turi teisę, raštu įspėjęs Vykdytoją prieš 10 kalendorinių dienų, vienašališkai nutraukti sutartį, nepaisydamas to, kad Vykdytojas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Užsakovas privalo sumokėti Vykdytojui kainos dalį, proporcingą atliktiems darbams. Jeigu Vykdytojas pažeidžia sutartyje numatytus įsipareigojimus, tame tarpe sutarties 2.6-2.8 punktus, Užsakovas, pranešęs raštu Vykdytojui įgyja teisę vienašališkai sutartį nutraukti arba reikalauti 200,00 EUR dydžio kompensacijos, kurią Užsakovas gali išskaičiuoti iš Vykdytojui mokėtinų sumų.

5.3. Vykdytojas, raštu įspėjęs Užsakovą prieš 30 kalendorinių dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį. Tokiu atveju Vykdytojas privalo visišškai atlyginti Užsakovo patirtus nuostolius.

5.4. Vykdytojas yra informuojamas, kad Sutarties vykdymo, teisės aktuose nustatytų prievolių vykdymo ir teisėto intereso pagrindu, Užsakovas, kaip duomenų valdytojas, tvarkys Vykdytojo asmens duomenis tinkamų paslaugų suteikimo tikslu.

5.5. Vykdytojas patvirtina, jog yra informuotas, kad turi teisę prašyti, kad Užsakovas leistų susipažinti su jo asmens duomenimis ir juos ištaisyti, ištrinti arba apribotų duomenų tvarkymą; teisę nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi (kai duomenys tvarkomi sutikimo arba teisėto intereso pagrindu); taip pat, tam tikrais atvejais, teisę į duomenų perkeliamumą, bei teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

5.6. Vykdytojo asmens duomenys bus tvarkomi iki šios Sutarties galiojimo pabaigos arba ilgiau, jei tokių asmens duomenų ilgesnį saugojimo terminą nustato įstatymai ir (ar) kiti teisės aktai.

6. Baigiamosios nuostatos:

6.1. Šalys sutinka laikyti visą informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamas šią Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Šalys patvirtina, kad žino, jog vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. IS-91 patvirtintu

Informacijos viešinimo centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu sutartis, bus viešinama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

6.2. Šalys įsipareigoja vykdydamos Sutartį laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų:

Siekiant prisidėti prie „žaliųjų pirkimų“, susijusių su aplinkosaugos problemų sprendimu – darančių kuo mažesnį neigiamą poveikį aplinkai, t. y. tvaraus išteklių naudojimo, mažesnio poveikio klimatui, skatinant ekologines inovacijas, pan., įgyvendinimo, Šalys susitaria ir Pardavėjas sutinka, kad šalia kitų Sutartyje nustatytų įsipareigojimų Pardavėjas įsipareigoja bendrauti su Pirkėju elektroninėmis priemonėmis (telefonu, elektroniniu paštu ar kt.), mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo. Su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Pirkėjui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu (jeigu Sutartyje ir (ar) jos prieduose nenumatyta kitaip). Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai, turi (gali) būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba Pirkėjas nurodo tokį būtinumą – tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

6.3. Bet kokie Sutarties pakeitimai ar papildymai galioja sudaryti tik raštu, pasirašius abiejų Šalių įgaliotiems atstovams. Žodinės išlygos neturi juridinės galios.

6.4. Jei kuri nors šios Sutarties dalis tampa negaliojanti arba anuliuojama, likusios sutarties dalys lieka galioti.

6.5. Visi pranešimai ir kitas Šalių susirašinėjimas pagal Sutartį įteikiamas Sutarties Šaliai pasirašytinai arba siunčiant paštu arba faksu, jei Sutartyje nenurodyta kitaip. Laikoma, kad paštu išsiųstas dokumentas gautas trečią darbo dieną, einančią po tos dienos, kai gavėjui siunčiamas dokumentas įteiktas pašto paslaugas teikiančiai įmonei.

6.6. Pasikeitus adresams, telefonų ir faksų numeriams, banko rekvizitams, Sutarties Šalys įsipareigoja apie tai nedelsdamos raštu informuoti viena kitą.

6.7. Visi su šia Sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų keliu. Nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

6.8. Ši Sutartis sudaryta dviem originaliais egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai Šaliai. Šalys pasirašo kiekviename Sutarties lape.

6.9. Pridedama priedas Nr. 1 „Individualios veiklos pažyma“ arba Vykdytojo paslaugai pagal šią sutartį teikti reikalingas „Verslo liudijimas“. Priedas Nr. 2 „Pažyma dėl įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinį asmenį“. Priedas Nr.3 „Ugdymo programa“.

7. Šalių adresai ir parašai:

Užsakovo vardu:

Meninio ugdymo skyriaus vadovė
Renata Dambrauskaitė-Pėželiienė

VšĮ Sostinės vaikų ir jaunimo centras
Įmonės kodas: 305956699
Konstitucijos pr. 25, Vilnius

Vykdytojo vardu:

Aliaga Mirkuseinov

Indv. v. nr.: 1301377

A.s.: LT727044000108641618

Meninio ugdymo
skyriaus vadovė
Renata Dambrauskaitė-Pėželiienė

Parašas, pareigos, vardas ir pavardė

Meninio ugdymo skyriaus
organizatorė
Olga Andriekienė



Aliaga Mirkuseinov

Parašas, vardas ir pavardė

