

TERITORIJOS APŽELDINIMO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2016 m. balandžio 14 d. Nr. VPS9-30
Vilnius

Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra), atstovaujama Bendrųjų reikalų departamento direktoriaus Sauliaus Azbainio, veikiančio pagal Agentūros direktoriaus 2011 m. birželio 9 d. įsakymą Nr. BR1-659 „Dėl sutarčių pasirašymo“, ir **UAB „Genflora“** (toliau – Tiekėjas), atstovaujama direktorės Jevgenijos Puzelevič, veikiančios (-io) pagal Tiekėjo įstatų, toliau abi pusės kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, sudarė šią teritorijos apželdinimo paslaugų sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutarties dalykas – teritorijos apželdinimo paslaugų (toliau – paslaugos) teikimas pagal Sutarties priedą Nr. 1 „Techninė specifikacija“.

1.2. Į paslaugų kainą yra įskaičiuotos visos Tiekėjo darbo jėgos, būtinų priemonių, transportavimo ir visos kitos išlaidos, susijusios su paslaugų teikimu pagal šią Sutartį ir visi mokesčiai. Jeigu, siekiant laiku ir tinkamai įvykdyti Sutartį, reikia atlikti papildomas paslaugas, kurias Tiekėjas nenumatė sudarant šią Sutartį, bet turėjo ir galėjo numatyti ir jos yra būtinos šiai Sutarčiai tinkamai įvykdyti, šias paslaugas Tiekėjas atliks savo sąskaita.

II. PASLAUGŲ TEIKIMO PRADŽIA IR TRUKMĖ

2.1. Tiekėjas turi teikti paslaugas laikydamasis šių terminų:

2.1.1. paslaugų teikimo pradžia – 2016 m. gegužės mėn.

2.1.2. paslaugų teikimo trukmė – 6 mėn.

III. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

3.1. Bendra sutarties vertė yra 1 500 Eur (vienas tūkstantis penki šimtai eurų) su PVM iš kurių:

3.1.1. už gėlynų įrengimo paslaugas 900 Eur (devyni šimtai eurų);

3.1.2. už gėlynų priežiūros paslaugas 600 Eur (šeši šimtai eurų).

3.2. Agentūra už Sutarties dalyką sumoka Tiekėjui pagal Tiekėjo patiektus paslaugų atlikimo aktus ir sąskaitas faktūras per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitų faktūrų ir atliktų paslaugų aktų priėmimo dienos.

3.3. Tiekėjas paslaugų atlikimo aktus ir sąskaitas faktūras, kuriose turi būti aiškiai nurodytas paslaugų kiekis, kaina, sutarties, pagal kurią atliekama paslauga, data ir numeris bei kiti rekvizitai, Agentūrai pateikia iki einamojo mėnesio 25 d.

3.4. Sutartyje nurodyta kaina negali būti keičiama per visą Sutarties galiojimo laiką. Šalys susitaria, kad kaina dėl infliacijos ir pasikeitusių mokesčių sutarties galiojimo laikotarpiu nebus perskaičiuojama, išskyrus teisės aktais pakeitus pridėtinės vertės mokestį. Jis perskaičiuojamas tokiu pat santykiu, koku pasikeičia pridėtinės vertės mokestis. Perskaičiavimas įforminamas papildomu susitarimu. Perskaičiuota kaina taikoma už tas paslaugas, už kurias PVM sąskaita faktūra išrašoma galiojant naujam pridėtinės vertės mokesčiui.



IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. Tiekėjo atsakomybė:

4.1.1. Tiekėjas atsako už tinkamą paslaugų teikimą pagal šios Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“ nustatytus reikalavimus, išskyrus atvejus, kai Agentūra nurodo kitaip.

4.1.2. Visa atsakomybė už darbo saugą, priešgaisrinę ir aplinkos saugą, darbo saugą apsaugos teritorijose, teikiant paslaugas, tenka Tiekėjui. Tiekėjas privalo atlyginti dėl jo kaltės padarytą žalą, kuri buvo padaryta jo, įmonės darbuotojų ar įrangos paslaugų teikimo metu fiziniams ar juridiniams asmenims, privačiai ir visuomeninei nuosavybei. Tokiu atveju nuostolių atlyginimui Agentūra gali pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimo dalimi, kurį lygi kilusių nuostolių dydžiui

4.1.3. Laiku neatlikęs paslaugų pagal šią Sutartį, Tiekėjas moka Agentūrai 0,02 proc. delspinigių nuo nesuteiktų paslaugų vertės už kiekvieną uždelstą dieną. Agentūra turi teisę išskaičiuoti delspinigių iš bet kokių Tiekėjui atliekamų mokėjimų.

4.1.4. Tiekėjas neatleidžiamas nuo atsakomybės dėl sutartinių įsipareigojimų vykdymo ir jam nekompensuojamos jokios papildomos išlaidos, kurios gali atsirasti dirbant sudėtingomis sąlygomis.

4.1.5. Tiekėjas, vienašališkai nutraukęs sutartį be pateisinamos priežasties, nesant Agentūros kaltės, Agentūros reikalavimu privalo sumokėti 10 proc. sutarties vertės, nurodytos Sutarties 3.1 punkte, dydžio baudą.

4.2. Agentūros atsakomybė:

4.2.1. Neatlikus apmokėjimo už tinkamai suteiktas paslaugas, Sutartyje nustatytais terminais, Tiekėjo pareikalavimu, Agentūra privalo sumokėti Tiekėjui už kiekvieną uždelstą dieną 0,02 proc. delspinigių nuo laiku neapmokėtos sumos. Agentūrai negavus lėšų iš valstybės biudžeto ir/ar kitų finansavimo šaltinių, delspinigiai pradkami skaičiuoti praėjus 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo atsiskaitymo termino pabaigos;

4.2.2. Agentūra turi teisę nemokėti už nekokybiškai suteiktas paslaugas, kol trūkumai bus pašalinti.

4.3. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Šalis atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bei privalo atlyginti nukentėjusiai Sutarties Šaliai dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo padarytus nuostolius.

4.4. Tiekėjas atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys.

V. NENUGALIMA JĖGA (*FORCE MAJEURE*)

5.1. Nė viena iš Sutarties Šalių neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad protingomis pastangomis negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (*force majeure*).

5.2. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 (Žin., 1996, Nr. 68-1652).

5.3. Sutarties Šalis turi nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas raštu pranešti kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, dėl kurių Sutarties ar jos dalies įvykdymas gali pasunkėti ar tapti neįmanomas, atsiradimą.

5.4. Jeigu nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius nuo pranešimo apie jas gavimo dienos, Šalis tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį. Nė viena iš Šalių neturi teisės reikalauti, kad kita Šalis atlygintų dėl to patirtus nuostolius.

VI. KONFIDENCIALUMAS

6.1. Tiekėjas įsipareigoja neskleisti, negarsinti ir neperduoti tretiesiems asmenims bei nenaudoti trečiųjų fizinių ar juridinių asmenų interesams konfidencialios informacijos, kuri bet kokia forma buvo gauta Agentūros ir susijusi su sutartinių įsipareigojimų vykdymu, bei užtikrinti jos apsaugą, tai yra užkirsti

galimybę tretiesiems asmenims sužinoti tokią informaciją. Tiekėjas taip pat įsipareigoja neatskleisti konfidencialios informacijos be išankstinio rašytinio Agentūros sutikimo, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai nenustato kitaip.

6.2. Tiekėjas visais atvejais įsipareigoja pranešti Agentūrai apie nesankcionuotą konfidencialios informacijos atskleidimą, informacijos saugumo įvykius ir silpnąsias vietas, Agentūrą nedelsiant informuoti apie aukščiau nurodytų nesklandumų pašalinimą. Taip pat laikytis Agentūros Informacijos saugumo politikos ir darbo su konfidencialia informacija nuostatų ir principų¹.

6.3. Tiekėjas, pažeidęs Sutarties sąlygas ir perdavęs bet kokią iš Agentūros gautą konfidencialią informaciją, susijusią su sutartinių įsipareigojimų vykdymu, tretiesiems asmenims, sumoka Agentūrai 900 Eur (devynių šimtų eurų) dydžio baudą ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlygina visus Agentūros patirtus nuostolius, kiek jų nepadengia sumokėta bauda.

VII. ATSAKINGI UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ ASMENYS IR PRANEŠIMŲ TEIKIMO TVARKA

7.1. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas Tiekėjo atstovas – Jevgenija Puzelevič, tel. +370 698 28214, el. paštas: uabgenflora@gmail.com.

7.2. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas Agentūros atstovas – Bendrųjų reikalų departamento Ūkio skyriaus vyr. specialistas Ivan Paškevič, Blindžių g. 17, Vilnius, tel. (8 5) 252 68 99, el. paštas: ivan.paskevic@nma.lt.

7.3. Šalys įsipareigoja ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas raštu pranešti viena kitai apie atsakingų už Sutartį asmenų, nurodytų šios Sutarties 7.1. ir 7.2. punktuose, pasikeitimą.

7.4. Visi pranešimai, pretenzijos, užsakymai ir kita informacija, kuria keičiasi Šalys pagal šią Sutartį, turi būti pateikiama rašytine forma. Pranešimai, pretenzijos, užsakymai ir kita informacija laikomi tinkamai pateiktais, jei įteikiami asmeniškai, atsiunčiami naudojantis kurjerių paslaugomis, registruotu paštu, faksu ar el. paštu.

7.5. Šalys privalo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas viena kitai pranešti apie jų rekvizitų, nurodytų Sutarties XI skyriuje „Šalių rekvizitai ir parašai“, pasikeitimą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, jog kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus duomenis, neatitinka Sutarties sąlygų arba jog ji negavo pranešimų, siųstų pagal šiuos duomenis.

VIII. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

8.1. Visi ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, sprendžiami tarpusavio susitarimu.

8.2. Šalims nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8.3. Ši Sutartis gali būti nutraukta abiejų Šalių raštišku susitarimu.

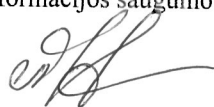
8.4. Kitais atvejais Šalims Sutarties nutraukimas prieš terminą galimas tik tuo atveju, jeigu kita Šalis bus tinkamai įspėta apie tai prieš 15 kalendorinių dienų iki numatomos Sutarties nutraukimo datos.

8.5. Agentūra po Sutarties nutraukimo turi per 10 darbo dienų patvirtinti suteiktų paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Tiekėjo skolą Agentūrai ir Agentūros skolą Tiekėjui.

IX. KITOS SĄLYGOS

9.1. Visi ginčai dėl šios Sutarties sprendžiami derybų būdu. Nepavykus ginčų išspręsti derybų būdu per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, jie sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės

¹ Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos informacijos saugumo politikos santrauka skelbiama www.nma.lt skiltyje Veikla/Informacijos sauga.



aktų nustatyta tvarka, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

9.2. Visus Šalių tarpusavio santykius, atsirandančius iš šios Sutarties ir neaptartus jos sąlygose, reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

9.3. Sutarčiai aiškinti bei ginčams spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

9.4. Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais – po 1 (vieną) kiekvienai Šaliai.

9.5. Visi Sutarties priedai yra neatskiriama jos dalis.

X. SUTARTIES PRIEDAS

10.1. 1 priedas „Techninė specifikacija“.

XI. SUTARTIES ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Agentūra

Duomenys kaupiami ir saugomi
Juridinių asmenų registre
Įregistravimo kodas 288739270
Blindžių g. 17
08111 Vilnius
A. s. LT357300010000189740
„Swedbank“, AB
Banko kodas 73000
Tel. (8 5) 252 6703
Faks. (8 5) 252 6945

Tiekėjas

Duomenys kaupiami ir saugomi
Juridinių asmenų registre
Įregistravimo kodas 300589480
Eišiškių pl. 127, LT-02184 Vilnius
PVM mokėtojo kodas LT100002906717
A. s. LT117300010096332983
AB Swedbank, AB
Banko kodas 73000
Tel. (8 5) 2329355,
8 675 02399

Bendrujų reikalų departamento direktorius



Saulius Azbainis

Direktore



Jevgenija Puzelevič

TERITORIJOS APŽELDINIMO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. NUORODOS

Teritorijos apželdinimo paslaugų (toliau – Paslaugos) tiekėjas paslaugas privalo atlikti vadovaujantis:

1. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2009 m. rugsėjo 23 d. sprendimu Nr. 1-1230 patvirtintomis Vilniaus miesto želdinių apsaugos taisyklėmis;

2. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2011 m. lapkričio 23 d. sprendimu Nr.1-326 patvirtintomis Vilniaus miesto tvarkymo ir švaros taisyklėmis.

II. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TIEKĖJUI PASLAUGOMS ATLIKTI

1.	Teritorijos apželdinimas, gėlynų įrengimas	Dirvožemis gėlynams turi būti įdirbamas ir paruošiamas pagal gėlynų augalams reikalingus agrocheminius reikalavimus. Augalai turi būti gražios formos, gėlės žydėti ilgai arba turi turėti dekoratyvinius lapus. Jų užimamas plotas turi išlikti dekoratyvus visą šiltąjį sezoną.
2.	Teritorijos, gėlynų priežiūra	Priežiūrint gėlynus, laikytis pagrindinių gėlynų priežiūros reikalavimų. Gėlynus tręšti, laistyti, purenti, ravėti, išnaikinti piktžoles, neleisti vienoms gėlėms užgožti kitų, atsodinti neprigijusius daigus, vegetacijos pabaigoje pašalinti stagarus, sukasti, išlyginti, paruošti žiemai gėlynus. Sodinami gėlių daigai turi būti reikiamo dydžio, suformuoti, žydintys arba su nusispalvinusiais pumpurais (50 proc. sukravusios žiedus). Gėlių tankumas priklauso nuo gėlių rūšių ir veislės – būtina užtikrinti gėlynų estetinį vaizdą. Sezono metu nugedusios, nurautos, sulaužytos gėlės turi būti atsodinamos. Užpultos kenkėjų ir ligų, gėlės purškiamos tam skirtomis cheminėmis medžiagomis. Rudenį vienmetės gėlės, pasibaigus vegetacijai, nuraunamos, o daugiametės nukerpamos, dirva paruošiama kitiems metams.

3. Visą paslaugų teikimo laiką turi būti naudojama tik tvarkinga technika, transporto priemonės nepažeidžiančios teritorijos dangos.

III. TEIKIAMOS PASLAUGOS

4. Perkamos paslaugos:

4.1. gėlynų dirvožemio paruošimas augalų sodinimui, apie 17 kv. m;

4.2. duobių kasimas augalų sodinimui;

4.3. vienmečių gėlių sodinimas;

4.4. daugiamečių gėlių sodinimas;

4.5. mulčiavimas;

4.6. atskirų, esančių prie Agentūros pastato vejos duobių užpylimas, vejos paviršiaus išlyginimas, apie 53 kv. m.

5. Perkamų paslaugų dažnumas:

Eil. nr.	Gėlynų priežiūros paslaugos	Viso mėnesiai	Kartai per mėnesį
1.	Gėlynų ravėjimas	6	2
3.	Gėlynų tręšimas	6	2
4.	Gėlynų dirvožemio purenimas	6	2
5.	Gėlynų purškimas chemikalais nuo ligų ir kenkėjų	6	2
6.	Augalų atsodinimas	5	Pagal poreikį
7.	Gėlynų paruošimas žiemai	1	1

IV. ATASKAITŲ IR INFORMACIJOS TEIKIMAS

6. Tiekėjas, atlikęs paslaugas, raštu (faksu arba elektroniniu paštu) pateikia pasodintų, atsodintų gėlių sodinukų sąrašą.

7. Kiekvieną mėnesį, kartu su sąskaita faktūra, pateikiamas priėmimo perdavimo aktas.

Agentūra

Bendrųjų reikalų departamento direktorius



Tiekėjas

Direktorė

A. V.



Jevgenija Puzelevič