

VIEŠOJO PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS Nr. SR-19

Pirkimo Nr. 35170

2024 m. rugpjūčio 23 d.
Klaipėda

Biudžetinė įstaiga Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centras, juridinio asmens kodas 142143027, adresas Debreceno g. 48, LT-94149 Klaipėda, atstovaujama direktorės Ritos Bratėnaitės-Vitkienės, veikiančios pagal Centro nuostatus (toliau – Pirkėjas) ir Vaidas Viršilas,

, veikiantis pagal individualios veiklos pažymą Nr. (toliau – Paslaugų teikėjas), toliau kartu vadinami „Šalimis“ arba atskirai „Šalimi“, sudarė šią paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

Sutartis sudaroma įvykdžius visas neskelbiamos apklausos būdu procedūras Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka Paslaugų teikėjas teikia Paslaugų gavėjui motyvacinio interviu mokymo paslaugas (toliau – Paslaugos), o Paslaugų gavėjas už Paslaugų teikėjo suteiktas Paslaugas moka Sutartyje nustatyto dydžio kainą.

1.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti paslaugas žemiau išvardintomis sąlygomis:

1.2.1. 4 (keturi) susitikimai po 8 (aštuonias) valandas. Grupės sudėtis Šalių susitarimu derinama iš anksto.

1.2.2. Susitikimų diena ir laikas derinamas individualiai. Visi susitikimai turi įvykti iki 2024 m. lapkričio 29 d. imtinai.

2. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja užtikrinti, kad visos Paslaugos bus suteiktos su Paslaugų gavėju suderintu laiku ir vietoje iki 2024 m. lapkričio 29 d. imtinai.

2.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja visiems mokymuose dalyvavusiems Pirkėjo darbuotojams išduoti kvalifikacijos kėlimą patvirtinančius pažymėjimus. Teikėjas įsipareigoja kiekvieno darbuotojo kvalifikacijos pažymėjimą atsiųsti el. paštu, atskirais PDF formato failais.

2.3. Paslaugų teikėjas įsipareigoja, kad Sutartį vykdys asmuo (asmenys) tik turintys teisę verstis atitinkama Paslaugų teikimo veikla. Paslaugų teikėjas įsipareigoja pateikti veiklos vykdymo teisėtumą pagrindžiančių dokumentų kopiją.

2.4. Paslaugų gavėjas įsipareigoja pateikti Paslaugų teikėjui mokymo dalyvių sąrašus ne vėliau nei 5 d. d. iki mokymų pradžios.

2.5. Paslaugų gavėjas įsipareigoja suteikti informaciją ir sudaryti Paslaugų teikėjui visas sąlygas, reikalingas Sutartyje numatytioms paslaugoms suteikti.

2.6. Paslaugų gavėjas įsipareigoja sumokėti už tinkamai suteiktas paslaugas pagal Sutartį.

2.7. Šalys įsipareigoja vykdant Sutartį visą gautą informaciją naudoti tik su Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymui, užtikrinti iš kitos Šalies gautos ar su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir jos neplatinti. Konfidencialia informacija pagal Sutartį laikoma visa vykdant Sutartį gauta ir (ar) sužinota informacija apie kitą Šalį, jos darbuotojus, klientus ir pan. Konfidencialumo reikalavimai galioja Sutarties vykdymo metu ir neribotą laiką po jo. Šalis, pažeidusi šiame Sutarties papunktyje nustatytus įsipareigojimus, privalo atlyginti kitos Šalies patirtus nuostolius. Šio papunkčio pažeidimu nebus laikomi atvejai, kai šią informaciją, vadovaujantis teisės aktais, Šalis privalo pateikti teisėsaugos ar kitoms institucijoms, ar paskelbti viešai.

2.8. Šalys įsipareigoja naudoti ir tvarkyti šios Sutarties pagrindu gautus asmens duomenis tik šios Sutarties sąlygoms įgyvendinti laikantis galiojančių LR teisės aktų ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant

asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB reikalavimų, užtikrinant asmens duomenų konfidencialumą ir apsaugą. Su Paslaugų gavėjo teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą galima susipažinti svetainėje <https://www.gerovescentras.lt/asmens-duomenu-apsauga-2/>.

2.9. Sutarties Šalys įsipareigoja sąžiningai, tinkamai ir laiku vykdyti pagal šią Sutartį prisiimtus ir pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus privalomus įsipareigojimus.

3. MOKĖJIMO SĄLYGOS

3.1. Pradinė sutarties vertė lygi maksimaliai pirkimui skirtai lėšų sumai su PVM. Pradinė Sutarties vertė – **1792,00 Eur su PVM** (vienas tūkstantis septyni šimtai devyniasdešimt du eurai, 00 ct), į kurią įeina visi mokesčiai ir visos kitos su sutarties vykdymu susijusios Paslaugų teikėjo išlaidos.

3.2. Kainodaros taisyklės:

3.2.1. Sutartyje nustatomas kainos apskaičiavimo būdas – fiksuota kaina su peržiūra. Į Paslaugų kainą įskaičiuoti visi mokesčiai bei visos kitos Paslaugų teikėjo patirtos ir galimos patirti išlaidos, susijusios su Paslaugų teikimu, kurias Paslaugų teikėjas gali patirti vykdydamas Sutartį (įskaitant elektroninių sąskaitų teikimo išlaidas).

3.3. Kainos peržiūros sąlygos:

3.3.1. jeigu Sutarties galiojimo metu, pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, pasikeistų Sutarties pasirašymo metu paslaugoms taikomas PVM tarifas, fiksuota kaina būtų perskaičiuojama tokiu pat santykiu, koku pasikeičia PVM tarifas. Perskaičiavimas įforminamas Sutarties Šalių atstovų pasirašomu papildomu susitarimu (protokolu), kuris tampa neatsiejama Sutarties dalimi. Perskaičiuota kaina taikoma toms paslaugoms, už kurias PVM sąskaita faktūra išrašoma po papildomo susitarimo įsigaliojimo. Dėl kitų mokesčių pasikeitimo, rinkos kainų pasikeitimo kaina neperskaičiuojama.

3.4. Už tinkamai suteiktas Paslaugas, Paslaugų gavėjas apmoka per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.

3.5. Paslaugų teikėjas Sąskaitas teikia tik elektroniniu būdu. 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. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“/SABIS priemonėmis. Paslaugų gavėjas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“/SABIS priemonėmis. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatiškai ir elektroniniu būdu.

3.6. Jei Paslaugų teikėjas pateikia popierinę sąskaitą arba sąskaitą pateikia kitomis priemonėmis, laikoma, kad sąskaita Paslaugų gavėjui nepateikta ir Paslaugų gavėjas turi teisę tokios sąskaitos neapmokėti.

4. SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. Už Sutarties neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą Sutarties Šalys atsako pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius įstatymus, atsižvelgiant į šioje Sutartyje numatytus ypatumus.

4.2. 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 straipsnyje. 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.

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

4.4. Jei nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, kiekviena Sutarties Šalis turi teisę nutraukti Sutartį apie tai prieš 3 (tris) kalendorines dienas 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 numatyta tvarka.

6. SUTARTIES GALIOJIMO IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS

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

6.2. Jei atsiranda objektyvios priežastys, dėl kurių visų Sutartyje numatytų paslaugų atlikti laiku neįmanoma, Paslaugų teikėjas nedelsdamas, kreipiasi į Paslaugų gavėją, pateikdamas motyvuotą prašymą dėl Sutarties 2.1. punkte numatyto termino pratęsimo. Paslaugų gavėjas raštu išreiškia sutikimą pratęsti Sutarties 2.1. punkte nurodytą terminą ir nurodo kokiam terminui arba informuoja Paslaugų teikėją, kad šis terminas nebus pratęstas. Sutarties 2.1. punkte nurodytas terminas gali būti pratęstas vieną kartą ne ilgiau kaip 14 (keturiolika) kalendorinių dienų laikotarpiui. Sutarties pratęsimo atveju laikomasi tokių pačių Sutarties sąlygų.

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

7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Sutarčiai taikomi aplinkos apsaugos kriterijai:

7.1.1. perkama nematerialaus pobūdžio paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos;

7.1.2. vykdant Sutartį turi būti laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų, nustatytų Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, kolektyvinėse sutartyse ir Viešųjų pirkimų įstatymo 5 priede nurodytose tarptautinėse konvencijose. Visos paslaugos ir atskiros medžiagos turi atitikti kokybės ir aplinkos apsaugos kriterijų taikymo reikalavimus, aprašytus normatyviniuose dokumentuose, prekių techninėse specifikacijose, standartuose ar instrukcijose, tiekėjas turi užtikrinti, kad paslaugos būtų atliekamos teisinga seka;

7.1.3. siekiant mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti paslaugų teikimo metu nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, parengtą dokumentaciją Užsakovui pateikti tik elektroniniu formatu, o dokumentacija, kuri turi būti pasirašoma, inicijuoti pasirašymą elektroniniu parašu. Esant būtinybei spausdinti, naudoti perdirbtą popierių, kuris atitinka minimalius žaliajo pirkimo Aplinkos apsaugos kriterijų reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakyme Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti perkamos prekės, paslaugos ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

7.2. Už Sutarties vykdymą atsakingi asmenys:

7.2.1. Užsakovo atsakingas asmuo už Sutarties vykdymą ir kontrolę –

, kuri koordinuoja šios Sutarties vykdymą
(organizuoja Užsakovo įsipareigojimų įvykdymą, kontroliuoja prievolių vykdymą, jų kokybę ir atitiktį Sutarties reikalavimams, organizuoja visą susirašinėjimą su Paslaugų teikėju, inicijuoja netesybų taikymą, Sutarties pakeitimus, pratęsimą (jei reikia) kontroliuoja kaip Paslaugų teikėjas

vykdo kitus sutartinius įsipareigojimus). Pasikeitus atsakingam asmeniui už Sutarties vykdymą ir kontrolę, Paslaugų gavėjas apie tai informuos atskiru rašytiniu pranešimu;

7.2.2. Užsakovo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas yra

;

7.2.3. Tiekėjo atsakingas asmuo už Sutarties vykdymą ir kontrolę –

7.3. Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

7.4. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

7.5. Prie Sutarties pridedami priedai yra neatskiriama Sutarties dalis, Sutartį sudarantys dokumentai laikomi vienas kitą paaiškinančiais, neaiškumo ar prieštaravimo atveju, vadovaujamasi nurodyta eilės tvarka (dokumentai saugomi pas Užsakovą).

PASLAUGŲ GAVĖJAS:

BĮ Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centras

Įm. k.: 142143027

Debrecono g. 48, Klaipėda

Tel. Nr.:

Atsiskaitomoji sąskaita:

„Swedbank“, AB

El. paštas:

Atstovaujantis asmuo

Direktorė

Rita Bratėnaitė-Vitkienė

(parašas)

A.V.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS:

Vaidas Viršilas

Adresas:

Tel.

Atsiskaitomoji sąskaita:

Luminor Bank, AB

El. paštas:

Atstovaujantis asmuo

Vaidas Viršilas

(parašas)

A.V.