

PASLAUGOS TEIKIMO SUTARTIS Nr. 032/455

2024 m. spalio 21 d.

Paslaugos teikėjas (toliau Vykdytojas): ANDRIUS RUSECKAS Vilniaus m. sav. Indiv. veiklos pažymos Nr.: 1193837 Banko sąskaita: LT167044060007896483 El. paštas: info@andriusruseckas.lt	Paslaugos gavėjas (toliau Užsakovas): UAB Alytaus regiono atliekų tvarkymo centras Vilniaus g. 31, LT-62112 Alytus Įmonės kodas: 250135860 Swedbank AB, LT307300010129791336 El. paštas: info@alytausratc.lt
--	--

1. Sutarties objektas:

1.1. Vykdytojas įsipareigoja atlikti paslaugas: „Smurto ir priekabiavimo prevencijos mokymai“ pagal iš anksto su Užsakovu suderintą grafiką. Paslaugų specifikacija gali būti nurodyta Priede, kuris yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

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: 2024 m. spalio 25 d.

2. Darbų kaina ir atsiskaitymo tvarka:

2.1. Šia Sutartimi numatytos paslaugos įvertintos: 500 Eur mokymai (Karjero g. 2, Takniškių km., Alytaus raj.), įskaičius kelionės kaštus ir laiką bei mokymų įrašas (pateikiamas atskirai su 50% nuolaida) – 100 Eur. Galutinė suma apmokėjimui – **600 Eur** (šeši šimtai eurų).

2.2. Atsiskaitymo tvarka:

2.2.1. sąskaitos faktūros teikiamos 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 Vykdytojo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos SABIS (Sąskaitų administravimo bendrosios informacinės sistemos) priemonėmis. Vykdytojas elektronines sąskaitas-faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos 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.

2.2.2. Užsakovas pagal gautą sąskaitą-faktūrą atsiskaito už paslaugas per 30 (trisdešimt) dienų nuo sąskaitos-faktūros gavimo dienos, mokestiniu pavedimu į Vykdytojo banko sąskaitą.

2.3. Jeigu Užsakovas nesudaro Sutartyje numatytų sąlygų suteikti paslaugą, Sutarties Šalių susitarimu, gali būti numatyta kita paslaugos suteikimo data, vieta ar forma (paslauga suteikiama dalimis, perkeliama į nuotolinę formą ar įrašą, nekeičiant pagrindinio aspekto – mokymų ar konsultacijų temos, jei ji buvo suderinta iš anksto) su ne mažesne, nei Sutartyje numatyta paslaugos kaina.

2.4. Jeigu Vykdytojas neįvykdo paslaugos suteikimo dėl ligos ar kitų nenumatytų, bet pagrindžiamų aplinkybių, Sutarties Šalių susitarimu, gali būti numatyta kita paslaugos suteikimo data.

2.5. Vykdytojo ar Užsakovo prašymu, šalys įsipareigoja atlikti kitus reikalingus darbus ir įgyvendinti papildomas paslaugas, atskirai raštu suderinus paslaugų atlikimo tvarką ir kainą.

3. Darbų atlikimo ir priėmimo tvarka:

3.1. Mokymai ir/arba kiti iš anksto suderinti darbai yra atliekami iš anksto suderintu būdu, kaip pvz., mokymų vedimas įmonėje, nuotoliniu būdu (platforma Vykdytojo arba Užsakovo parinkimu) arba mokymų įrašo būdu.

3.2. Kai mokymai įrašomi Vykdytojo sąnaudomis, mokymų įrašą Vykdytojas įsipareigoja pateikti Užsakovui per 3 d.d. nuo paslaugos suteikimo dienos siųsdamas įrašą su Užsakovu suderintais kanalais arba suteikdamas mokymų įrašo nuorodą, Youtube ar kt. kanale.

3.3. Jei Užsakovas nepareiškia pretenzijų dėl paslaugos kokybės per tris darbo dienas, laikoma, jog paslauga yra priimta ir vėliau, pretenzijos, dėl paslaugos kokybės, negali būti teikiamos.

3.4. Paslaugos teikimo rezultatas yra pats paslaugos teikimo procesas. Paslauga laikoma suteikta, jei įvyko jos suteikimo procesas, pvz., įvykusi konsultacija, mokymai ar kt.

3.5. Vykdytojas įsipareigoja per tris darbo dienas po paslaugos suteikimo išrašyti ir pateikti Užsakovui PVM sąskaitą faktūrą (pagal patikslintas ir suderintas faktines išlaidas).

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. Tokiu atveju Užsakovas privalo atlyginti Vykdytojui faktiškai jo turėtas išlaidas.

5. Sutarties galiojimas ir nutraukimo tvarka:

5.1. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, nepaisydamas to, kad Vykdytojas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Užsakovas privalo sumokėti Vykdytojui pusę šioje Sutartyje numatytos sumos dalį ir atlyginti kitas protingas išlaidas, kurias Vykdytojas, norėdamas įvykdyti sutartį, padarė iki pranešimo apie sutarties nutraukimą gavimo iš Užsakovo momento.

5.2. Vykdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį tik dėl svarbių priežasčių. Tokiu atveju Vykdytojas privalo visiškai atlyginti Užsakovo patirtus nuostolius, kuriuo Užsakovas patyrė dėl Sutartyje numatytų papildomų susitarimų.

5.3. Jei mokymai vedami nuotoliniu būdu ir yra įrašinėjami arba Užsakovas įsigyja mokymų įrašą, šia Sutartimi, Vykdytojas sutinka, jog jo atvaizdas, intelektinė nuosavybė ir kita mokymų ir iš anksto suderintų darbų medžiaga būtų naudojama **iki vieno** metų laikotarpyje po pasidalinimo šiuo įrašu.

5.4. Mokymų įrašo naudojimas leidžiamas tik Užsakovui (ir jo organizacijoje pagal darbo sutartį įdarbintiems darbuotojams).

5.5. Sutarties 5.3 ir 5.4. punkto įgyvendinimo atsakomybė, t.y. įrašo neplatšinimas, Vykdytojo atvaizdo, intelektinės nuosavybės ir kitos medžiagos saugojimas, tenka Užsakovui, viso 5.3 punkte nurodyto termino metu.

5.6. Tuo atveju, jei Užsakovas nėra galutinis paslaugos gavėjas, pvz., įmonė tarpininkaujanti tarp Vykdytojo ir galutinio paslaugos gavėjo, Užsakovas įsipareigoja įtraukti 5.3 ir 5.4. sąlygas į dvišalę sutartį arba trišalę sutartį (Užsakovas, Vykdytojas ir galutinis paslaugos gavėjas).

5.7. Intelektinės nuosavybės ir asmens duomenų saugojimo tikslais, 5.3 ir 5.4. punktų neužtikrinimas vertinamas 1000 Eur kompensacija Vykdytojui, jei šiuos punktus pažeidžia galutinis vartotojas ir 2000 Eur,

jei šiuos punktus pažeidžia Užsakovas, kuris nėra galutinis šios nuosavybės naudotojas (tarpininkas, tarp galutinio paslaugos gavėjo ir Vykdytojo).

5.8. Užsakovo atstovas, atsakingas už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas - Evalda Liškauskienė, Viešųjų pirkimų specialistė, tel. 8 602 96065, el. p. evalda.liskauskiene@alytausratc.lt. Užsakovo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą - Rasa Zdanavičė, Primamojo ir dokumentų valdymo padalinio vadovė, tel. 8 672 92267, el. p. rasa.zdanavice@alytausratc.lt.

6. Baigiamosios nuostatos:

6.1. Šalys įsipareigoja tarpusavio santykiuose laikytis konfidencialumo: neatskleisti raštu, žodžiu ar kitokiu pavidalu tretiesiems asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės informacijos, su kuria buvo supažindintos bendradarbiaudamos šios Sutarties pagrindu.

6.2. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo momento ir galioja Sutartyje numatytu terminu.

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 siunčiant elektroniniu paštu Sutartyje numatytais kontaktais, jei Sutartyje nenurodyta kitaip. Laikoma, kad elektroniniu paštu išsiųstas dokumentas gautas trečią darbo dieną, einančią po tos dienos, kai gavėjui siunčiamas dokumentas.

6.6. Pasikeitus elektroninio pašto adresams, telefonų 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. Sutartis sudaroma ją pasirašant kvalifikuotais elektroniniais parašais, Šalys pasirašo vieną Sutarties egzempliorių, perduodamą viena kitai naudojantis telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Jei Sutartis sudaroma ją pasirašant skirtingais parašų formatais, Šalys apsieičia pasirašytais Sutarties egzemplioriais, naudodamosi atitinkamomis apsieikimo priemonėmis.

7. Šalių parašai:

Vykdytojas

Andrius Ruseckas

Užsakovas

UAB Alytaus regiono atliekų tvarkymo centras

Direktorius

Aurimas Uldukis

Parašas

[Vardas ir pavardė]

Parašas

[Pareigos, vardas ir pavardė]