

MAITINIMO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. 17-24

2025 m. sausio 13 d.

Ukmergė
(vieta)

Ukmergės technologijų ir verslo mokykla, įmonės kodas **191425713**, toliau vadinamas „Vykdymoju“, atstovaujama direktoriaus Jono Cesevičiaus ir **Vytauto Didžiojo universitetas**, įmonės kodas 111950396, toliau vadinama „Užsakovu“, atstovaujamas Studijų prorektorės Simonos Pilkienės, veikiančios pagal 2020-11-25 Vytauto Didžiojo universiteto tarybos nutarimą Nr. 4, (toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), sudarė šią paslaugų sutartį (toliau vadinama Sutartimi):

1. Sutarties dalykas

Šalys susitaria, kad Vykdymoju, vadovaudamasis Šalių susitarimu, suteikia 2025 m. sausio 14, 23, 24, 28 dienomis Užsakovo organizuojamų mokymų dalyviams maitinimą (karštą patiekalą ir kavą) Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos valgykloje (toliau vadinama Paslaugomis).

2. Šalių įsipareigojimai ir teisės

2.1. Vykdymoju įsipareigoja:

2.1.1. Pagal susitarimą su Užsakovu 2025 m. sausio 14, 23, 24, 28 d. suteikti mokymų dalyviams maitinimą mokyklos valgykloje.

2.1.2. Pateikti sąskaitą – faktūrą.

2.2. Užsakovas įsipareigoja:

2.2.1. Keičiantis dalyvių skaičiui ar numatytam laikui, informuoti Vykdymoją apie pasikeitimus bent prieš 2 (dvi) dienas iki renginio pradžios.

2.2.2. Vadovaujantis šios Sutarties 3 punktu, Užsakovas įsipareigoja užtikrinti Vykdymoju savalaikį apmokėjimą už suteiktas Paslaugas.

3. Atsiskaitymų tvarka

3.1. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta kainodaros taisyklių nustatymo metodika, taikomas kainos apskaičiavimo būdas – fiksuoto įkainio kainodara. Užsakovas moka po 10,00 Eur (dešimt eurų, 00 ct.) į dieną už vieno mokymų dalyvio maitinimą. Planuojama, kad 2025 m. sausio 14, 23, 24 ir 28 dieną renginio metu maitinsis 12 (dvylika) mokymų dalyvių. Pradinės sutarties vertė lygi maksimaliai pirkimui skirtai lėšų sumai, kuri yra 600,00 Eur (šeši šimtai eurų, 00 ct.) be PVM (Vykdymoju nėra PVM mokėtojas). Nurodyta maksimali pirkimui skirta lėšų suma neįpareigoja Užsakovo Sutarties galiojimo laikotarpiu įsigyti Paslaugų už šią sumą, minimali šios Sutarties vertė nebus nustatyta.

3.2. Užsakovas pagal pateiktą sąskaitą-faktūrą už faktiškai suteiktas Paslaugas sumoka banko pavedimu per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos - faktūros gavimo dienos.

3.3. Sąskaita- faktūra pateikiama po Paslaugų suteikimo.

3.4. Laiku neatsiskačius už suteiktas Paslaugas, Užsakovas moka Vykdymoju 0,03 (trijų šimtųjų) proc. delspinigių nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

3.5. Vykdymoju finansinius dokumentus (sąskaitas faktūras) teikia Užsakovui savo sąskaita 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 Vykdymoju pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos

faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos SABIS priemonėmis. Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos SABIS priemonėmis, išskyrus mobilizacijos, karo ar nepaprastosios padėties atveju yra informacinės sistemos SABIS pažeidimų, dėl kurių negalimas Užsakovo ir Vykdytojo bendravimas ir keitimasis informacija naudojantis šia sistema, todėl vykdant Sutartį sąskaitos faktūros gali būti teikiamos ne elektroninėmis priemonėmis. Šiame punkte elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroniniu būdu. Mokėjimo dokumentų pateikimo informacinės sistemos SABIS priemonėmis išlaidos yra įskaičiuotos į Sutarties kainą

4. Ginčų sprendimo tvarka

- 4.1. Visi iškilę ginčai ar nesutarimai, susiję su šia Sutartimi, sprendžiami derybų keliu tarp pasirašiusių Šalių.
- 4.2. Tuo atveju, jei Šalis nepavyksta išspręsti ginčo derybų keliu, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 4.3. Bet kokie šios Sutarties pakeitimai ar papildymai galioja sudaryti tik raštu ir tinkamu būdu pasirašyti abiejų Šalių.

5. Sutarties galiojimas ir nutraukimas

- 5.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško abiejų šalių įsipareigojimų įvykdymo bei galutinio šalių atsiskaitymo.
- 5.2. Vykdytojas pasilieka teisę nutraukti Sutartį, jei Užsakovas laiku neįvykdo šios Sutarties 3 dalies įsipareigojimų.
- 5.3. Sutarties nutraukimas neatleidžia Užsakovo nuo finansinių įsipareigojimų vykdymo.
- 5.4. Šalys gali pakeisti ar nutraukti šios sutarties nuostatas tik abipusiu susitarimu. Bet kokia nauja sutartis, dėl kurios sutars šalys, visiškai pakeis ankstesniąją.

6. Nenumatytos aplinkybės

- 6.1. 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.
- 6.2. Sutarties Šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų, privalo ne vėliau kaip per 2 (dvi) kalendorines dienas 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.

7. Kitos sąlygos

- 7.1. Dokumentai pateikiami elektronine forma – tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis ar skaitmeninės originalo kopijos. Vykdydamos Sutartį šalys susitaria laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų: mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo. Su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Užsakovui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu, Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktai turi būti pasirašomi el. parašu. Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai gali būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba Užsakovas nurodo tokį būtinumą – tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m.

birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „DĖL APLINKOS APSAUGOS KRITERIJŲ TAIKymo, VYKDANT ŽALIUOSIUS PIRKIMUS, TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO.“
7.2. Sutartis sudaroma lietuvių kalba, 1 (vienu) egzemplioriumi, pasirašomu elektroniniu būdu, t. y. kvalifikuotu elektroniniu parašu. Sutartis gali būti sudaroma ir popieriniu formatu, atsižvelgiant į Sutarties 7.1. punkte nurodytą atvejį. Tokiu atveju, sutartis sudaroma lietuvių kalba, 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po 1 (vieną) kiekvienai Šaliai.

8. Šalių juridiniai adresai ir parašai

Vykdytojas:

Ukmergės technologijų ir verslo mokykla
Įmonės kodas 191425713
PVM kodas LT914257113
Kauno g. 108, LT-20115 Ukmergė
Tel./faks.: +370 340 53543
El.p. ukvm@ukvm.lt
A/s Nr. LT684010042900080035
Luminor Bank AS

Užsakovas:

Vytauto Didžiojo universitetas
Įmonės kodas 111950396
PVM kodas LT119503917
K. Donelaičio g. 58
LT - 44248 Kaunas
Tel. (8 37) 222 739
El. paštas info@vdu.lt
A. s. LT04 7044 0600 0284 8625
AB SEB bankas

Direktorius

(pareigos)

A.V.

Studijų prorektorė

(pareigos)

A.V.

Jonas Cesevičius

(vardas ir pavardė, parašas)

Simona Pilkienė

(vardas ir pavardė, parašas)