

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2025 m. vasario 24 d. Nr. MS-45
Mažeikiai

Mažeikių rajono savivaldybės administracija, atstovaujama Administracijos direktorės Jolantos Kekytės, veikiančios pagal Administracijos nuostatus, toliau vadinama **Užsakovu**, ir **UAB „IDUS“**, atstovaujama direktoriaus Tado Ivaškevičiaus, veikiančio pagal įmonės įstatus, toliau vadinama **Paslaugų teikėjas**,
toliau kartu šioje sutartyje vadinami **Šalimis**, o kiekvienas atskirai – **Šalimi**, sudarė ir pasirašė šią Paslaugų teikimo sutartį, toliau vadinamą **Sutartimi**:

I. SUTARTIES SĄVOKOS

- 1.1. **Paslaugos** – administravimo paslaugos, kurias pagal šios Sutarties sąlygas ir jos priedus privalo suteikti Paslaugų teikėjas.
- 1.2. **Priėmimo-perdavimo aktas** – dokumentas, kuriame nurodoma perduodamos suteiktos Paslaugos kiekis, apimtis, kaina, suma, data. Šiuo dokumentu įforminamas tinkamas Paslaugos priėmimo-perdavimo faktas.
- 1.3. **Techninė specifikacija** – Pirkimo sąlygose ir jų prieduose pateikiama perkamos paslaugos kiekybiniai ir kokybiniai aprašymai, kuri yra neatskiriama šios Sutarties tarp Užsakovo ir Paslaugų teikėjo dalis ir yra privaloma Paslaugų teikėjui.
- 1.4. **Užsakovas** – Mažeikių rajono savivaldybės administracija (Laisvės g. 8, LT-89223 Mažeikiai, kodas 167371234, A. s. Nr. LT83 4010 0407 0001 0058 Luminor Bank AS Lietuvos skyrius).

II. SUTARTIES DALYKAS IR OBJEKTAS

- 2.1. Vadovaujantis šioje Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje (1 Sutarties priedas) nustatytais sąlygomis ir tvarka, Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti projektų administravimo paslaugas (toliau – Paslaugos), o Užsakovas įsipareigoja Sutarties III skyriuje nustatyta tvarka apmokėti už kokybiškai ir laiku suteiktas Paslaugas pagal Paslaugos teikėjo pasiūlytą kainą, nurodytą Sutarties 2 priede.
- 2.2. Paslaugų savybės, jų teikimo tvarka ir preliminarios paslaugų apimtys pateiktos Techninėje specifikacijoje (1 priedas), kuri yra neatskiriama šios Sutarties dalis.
- 2.3. Paslaugų teikimo vieta – nurodytos Techninėje specifikacijoje (1 priedas).
- 2.4. Paslaugų teikimo laikotarpis – 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai, terminą skaičiuojant nuo Sutarties įsigaliojimo datos.

III. KAINA IR APMOKĖJIMO TVARKA

- 3.1. Pradinė Sutarties vertė yra lygi laimėjusio tiekėjo pasiūlymo kainai be PVM 14.860,00 Eur (keturiolika tūkstančių aštuoni šimtai šešiasdešimt eurų). Bendra Sutarties kaina su PVM 17.980,60 Eur (septyniolika tūkstančių devyni šimtai aštuoniasdešimt eurų 60 ct.), kuri apima visą pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nurodytą perkamų Paslaugų kiekį ir apimtį, įskaitant visus privalomus mokesčius ir kitas teikėjo patiriamas su Sutarties vykdymu susijusias išlaidas.
- 3.2. Šiai Sutartčiai taikoma fiksuotos kainos kainodara.
- 3.3. Paslaugų teikėjas, rengdamas pasiūlymą, numatė ir įsivertino Sutarties vykdymo išlaidas bei galimą riziką dėl šių išlaidų dydžio pagal pirkimo vykdytojo pirkimo dokumentuose pateiktą informaciją apie perkamą objektą.
- 3.4. Į bendrą Sutarties kainą yra įskaičiuota visa Paslaugų kaina, visos Paslaugų teikėjo patiriamos išlaidos ir mokesčiai (įskaitant, bet neapsiribojant išlaidas naudojimosi Sąskaitų administravimo bendrosios informacinės sistemos (toliau – SABIS) paslaugomis). Jokios papildomos Paslaugų teikėjo išlaidos nebus apmokamos ar kompensuojamos. Paslaugų teikėjas įvertino visas Sutarties vykdymo išlaidas, kurios gali kilti Sutarties vykdymo metu, ir prisiima visą riziką dėl šių

Nuprašas tikras

išlaidų dydžio.

3.5. Paslaugos priimamos, jei jos suteiktos tinkamai ir kokybiškai.

3.6. Užsakovas už suteiktas Paslaugas sumoka dalimis ne dažniau kaip kas 3 mėnesius (jei Paslaugų teikėjas teikia atsiskaitymo dokumentus), pasirašius Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą ir gavus sąskaitą faktūrą.

3.7. Atsižvelgiant į Sutarties pobūdį ir ypatumus, Šalys susitaria, kad už tinkamai, kokybiškai ir laiku suteiktas Paslaugas Užsakovas apmoka per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų priėmimo-perdavimo akto ir sąskaitos faktūros gavimo dienos.

3.8. Vykdam Sutartį, PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis SABIS, išskyrus atvejus, kai yra informacinės sistemos SABIS pažeidimų, dėl kurių negalimas Užsakovo ir Paslaugų teikėjo keitimasis informacija naudojantis šia sistema. Tokiu atveju, sąskaitos faktūros teikiamos kitu tarp šalių sudertu būdu. Priėmimo-perdavimo aktas gali būti teikiamas per elektroninio pristatymo sistemą, pristatomas spausdintine forma, arba siunčiamas Sutartyje nurodytu elektroniniu paštu.

3.9. Užsakovas už suteiktas Paslaugas Paslaugų teikėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo nurodytą banko sąskaitą mokėjimo dokumentuose. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai Užsakovas atlieka pinigų pervedimą į Paslaugų teikėjo nurodytą sąskaitą.

3.11. Sutarties kainos peržiūra:

3.11.1. Sutarties kaina dėl pasikeitusių mokesčių perskaičiuojami tokia tvarka:

3.11.1.1. mokestis, kuriam pasikeitus perskaičiuojamas Sutarties kaina – pridėtinės vertės mokestis (PVM). Pasikeitus kitiems mokesčiams, Sutarties kaina nebus perskaičiuojami;

3.11.1.2. perskaičiavimas atliekamas įsigaliojus Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymui, pagal kurį keičiasi PVM mokesčio tarifas;

3.11.1.3. perskaičiavimo formulė: pasikeitus PVM tarifo dydžiui Sutarties kainoje esantis PVM tarifas nesuteiktos paslaugos daliai keičiamas (mažinamas ar didinamas) pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.11.1.4. Sutarties kainos pakeitimas įforminamas papildomu Šalių susitarimu;

3.11.2. dėl bendro kainų lygio kitimo atliekama tokia tvarka ir sąlygomis:

3.11.2.1. Sutarties kaina dėl metinio infliacijos ar defliacijos pokyčio gali būti didinama arba mažinama. Sutarties kaina gali būti perskaičiuojama ne anksčiau kaip po šešių mėnesių skaičiuojant nuo Sutarties įsigaliojimo pradžios ir kai Valstybės duomenų agentūros paskelbta vidutinė metinė infliacija/defliacija padidėja/sumažėja 5 (penkiais) proc., lyginant su Sutarties sudarymo metu (jei buvo perskaičiuota, tai paskutinio perskaičiavimo metu) buvusią vidutinę metinę infliaciją/defliaciją. Sutarties kaina didinama/mažinama tiek procentų, kiek padidėja/sumažėja infliacija/defliacija. Tokiais atvejais suinteresuota Šalis kreipiasi į kitą Šalį dėl sutarties kainos perskaičiavimo, pateikdama Valstybės duomenų agentūros informaciją apie Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytį (k).). Nauja kaina apskaičiuojami pagal formulę:

$$a_1 = a + \left(\frac{k}{100} \times a \right), \text{ kur}$$

a – kaina (Eur, be PVM),

a₁ – perskaičiuota (pakeista) kaina (Eur, be PVM),

k – pagal vartotojų kainų indeksą (*pasirenkamas bendras „Vartojimo prekių ir paslaugų“ apskaičiuotas Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%)*).

„k“ reikšmė skaičiuojama pagal formulę:

$$k = \frac{\text{Ind}_{\text{naujausias}}}{\text{Ind}_{\text{pradžia}}} \times 100 - 100, (\text{proc.}) \text{ kur}$$

Ind_{naujausias} – kreipimosi dėl kainos perskaičiavimo išsiuntimo kitai Šaliai datos naujausias paskelbtas vartojimo prekių ir paslaugų indeksas (*pasirenkamas bendras „Vartojimo prekių ir paslaugų“*);


Nuorašas tikras

Ind_{pradžia} – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) vartojimo prekių ir paslaugų indeksas (*pasirenkamas bendras „Vartojimo prekės ir paslaugos“*);

Ind_{naujausias} ir Ind_{pradžia} šaltinis – Valstybės duomenų agentūros duomenų bazės. Šiuos indeksus galima rasti (žingsniai): <http://osp.stat.gov.lt>; Duomenų bazė; Ūkis ir finansai (makroekonomika); Kainų indeksai, pokyčiai ir kainos; Vartotojų kainų indeksai (VKI), kainų pokyčiai, svoriai, vidutinės kainos; Vartotojų kainų indeksai; Vartotojų kainų indeksai (2015 m. – 100); Viršuje spaudžiame v Lentelės pasirinkty; Pasirenkame „Individualaus vartojimo išlaidų pagal paskirtį klasifikatorius (COICOP)“; Pažymime Vartojimo prekės ir paslaugos; Nurodome laikotarpį; Suformuojame išrašą (pritaikyti).

Laikotarpio pradžia (mėnuo) yra Sutarties sudarymo mėnuo (arba paskutinio perskaičiavimo mėnuo). Šiame punkte nustatyta tvarka perskaičiavus pasiūlymo kainą, atitinkamai perskaičiuojama ir pradinė Sutarties vertė. Perskaičiuojama pradinės Sutarties vertės dalis, gauta iš Pradinės sutarties vertės atėmus Užsakovo jau apmokėtas sumas Paslaugos teikėjui pagal jo pateiktas sąskaitas faktūras.

3.11.2.2. Sutarties kainos pakeitimas įforminamas papildomu Šalių susitarimu.

3.12. Paslaugų teikėjas negali perleisti tretiesiems asmenims visų ar dalies savo teisių, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisę į Užsakovo mokėtinas sumas, be išankstinio Užsakovo rašytinio sutikimo. Be Užsakovo išankstinio rašytinio sutikimo sudaryti sandoriai dėl teisių ar pareigų pagal šią Sutartį perleidimo laikytini niekiniais ir negaliojančiais nuo jų sudarymo momento.

IV. ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

4.1.1. suteikti Paslaugas pagal šią Sutartį savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

4.1.2. suteikti Užsakovui kokybiškas Paslaugas pagal Užsakovo pateiktą Techninę specifikaciją (1 priedas);

4.1.3. vadovautis projektus reglamentuojančiais finansavimo sąlygų aprašais;

4.1.4. savo sąskaita atlyginti visus nuostolius Užsakovui ir tretiesiems asmenims, kurie atsirado dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar jos nevykdymo;

4.1.5. pagal galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytą tvarką, paskirti kvalifikuotus ir patirtį turinčius specialistus Paslaugoms atlikti;

4.1.6. tuo atveju, jeigu teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Paslaugų teikėjas Užsakovui įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

4.1.7. Užsakovo prašymu per 5 (penkias) darbo dienas informuoti Užsakovą apie teikiamas Paslaugas ir jų vykdymo eigą ir, jeigu Užsakovas reikalauja, pateikti rašytinę Paslaugų teikimo ataskaitą;

4.1.8. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

4.1.9. vykdyti Užsakovo raštiškus teisėtus nurodymus, susijusius su šios Sutarties vykdymu;

4.1.10. be Užsakovo sutikimo neperduoti Paslaugų rezultato tretiesiems asmenims;

4.1.11. jeigu, siekiant laiku ir tinkamai įvykdyti Sutartį, būtina atlikti nenumatytus darbus, kurių Paslaugų teikėjas nenumatė sudarant šią Sutartį, bet turėjo ir galėjo juos numatyti ir jie yra būtini šiai Sutarčiai tinkamai įvykdyti, šiuos darbus Paslaugų teikėjas atlieka savo sąskaita neatlygintinai;

4.1.12. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti užbaigti Paslaugų teikimą šioje Sutartyje nustatytais terminais;

4.1.13. priimti atsakomybę už subteikėjų neįvykdytas arba netinkamai įvykdytas prievoles, jeigu Paslaugų teikėjas juos pasitelkė savo prievolėms pagal šią Sutartį įvykdyti;

Nuorašas tikras

4.1.14. tinkamai vykdyti visas kitas prievolės, nustatytas Sutartyje, jos prieduose, teisės aktuose, taikomuose vykdant Sutartį, ir (ar) kylančias iš šios Sutarties.

4.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:

4.2.1. prašyti Užsakovo pateikti Paslaugų teikimui ir šios Sutarties vykdymui reikiamą informaciją ir dokumentus;

4.2.2. savo nuožiūra pasirinkti atsiskaitymo terminus, tačiau ne dažniau kaip kas 3 mėnesius, ir teikti Užsakovui suteiktų Paslaugų atsiskaitymo dokumentus (suteiktų paslaugų priėmimo-perdavimo aktus, sąskaitas faktūras);

4.2.3. reikalauti, kad Užsakovas priimtų ir sumokėtų už tinkamai suteiktas Paslaugas Sutartyje nurodyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

4.2.4. naudotis kitomis Paslaugų teikėjo teisėmis, nurodytomis Sutartyje, jos prieduose, teisės aktuose, taikomuose vykdant Sutartį, ir (ar) kylančiomis iš šios Sutarties esmės;

4.2.5. jei Užsakovas naudojasi Sutarties 4.4.4 papunktyje įtvirtinta tiesioginio atsiskaitymo su subteikėjais galimybe, Paslaugų teikėjas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams subteikėjams;

4.3. Užsakovas įsipareigoja:

4.3.1. teikti Paslaugų teikėjui visą turimą informaciją, reikalingą Paslaugų teikimui;

4.3.2. šios Sutarties nustatyta tvarka priimti tinkamai suteiktas Paslaugas ir atsiskaityti už jas šioje Sutartyje nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

4.3.3. tinkamai vykdyti kitus šioje Sutartyje nustatytus įsipareigojimus, taip pat visas pareigas, priskirtas Užsakovui pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus;

4.4. Užsakovas turi teisę:

4.4.1. reikalauti, kad Sutartyje ir jos prieduose numatytos Paslaugos būtų suteikiamos tinkamai, kokybiškai ir šioje Sutartyje nustatytais terminais bei prašyti pateikti Paslaugų teikimo ataskaitas;

4.4.2. prašyti Paslaugų teikėjo ištaisyti Paslaugų teikimo trūkumus ir klaidas;

4.4.3. prašyti pakeisti Paslaugų teikėjo paskirtą už konkrečios Paslaugos teikimą atsakingą asmenį kitu, jei paskirtas asmuo netinkamai vykdo jam paskirtas užduotis;

4.4.4. tiesiogiai atsiskaityti su subteikėjais. Tokio atsiskaitymo tvarka nustatoma trišalėje sutartyje, kurią sudaro Užsakovas, Paslaugų teikėjas ir jo subteikėjas (-ai) (LR Viešųjų pirkimų įstatymo 88 straipsnio 2 punktą);

4.4.5. naudotis kitomis Užsakovo teisėmis, nurodytomis Sutartyje, jos prieduose, teisės aktuose, taikomuose vykdant Sutartį, ir (ar) kylančiomis iš šios Sutarties esmės.

V. SUBTEIKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

5.1. Sutarčiai vykdyti pasitelkiami šie subteikėjai: *(nėra)*.

5.2. Subteikėjų keitimas vietomis tarp Sutartyje numatytų subteikėjų ar didesnės (mažesnės) paslaugų dalies, negu buvo suderinta, perdavimas kitam Sutartyje numatytam subteikėjui galimas tik toms paslaugoms, kurias Paslaugų teikėjas pasiūlyme buvo numatęs perduoti subteikėjams ir tik gavus Užsakovo sutikimą. Sutarties galiojimo metu ketinant pasitelkti papildomus subteikėjus, pastarieji turi būti ne mažesnės kvalifikacijos nei buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose.

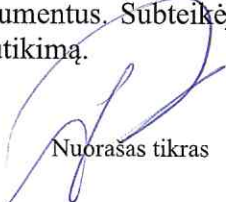
5.3. Sutarties galiojimo metu subteikėjų keitimas ir (ar) papildomų subteikėjų pasitelkimas arba Sutartyje numatytų subteikėjų atsakymas galimas tik gavus rašytinį Užsakovo sutikimą ir esant vienai iš šių priežasčių:

5.3.1. Sutartyje numatytas subteikėjas yra likviduojamas, bankrutavęs arba jam yra iškelta bankroto byla;

5.3.2. subteikėjas Paslaugų teikėjui atsisako suteikti jam Sutartyje numatytą paslaugų dalį;

5.3.3. siekiant tinkamai ir laiku įvykdyti Sutartį būtina padidinti paslaugų teikimo spartą dėl paslaugų suteikimui nepalankių gamtinių sąlygų ar kitų pagrįstų aplinkybių.

5.4. Paslaugų teikėjas įsipareigoja pateikti Užsakovui pagrįstą prašymą, pridedant pagrindžiančius dokumentus. Subteikėjas gali pradėti teikti paslaugas, tik Paslaugų teikėjui gavus Užsakovo rašytinį sutikimą.


Nuorašas tikras

5.5. Naujas subteikėjas privalo Užsakovui pateikti dokumentus, įrodančius, kad jo kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus subteikėjams.

VI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, priimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkintų kitos Šalies priimtų įsipareigojimų įvykdymą.

6.2. Sutarties tinkamas įvykdymas iš Paslaugų teikėjo pusės yra užtikrinamas netesybomis – 5 proc. bauda nuo bendros Sutarties kainos be PVM (Sutarties 3.1 punktą). Sutarties įvykdymo užtikrinimo dalykas – Paslaugų teikėjo įsipareigojimų pagal Sutartį ir jos priedus pažeidimas, dalinis ar visiškas jų nevykdymas ar netinkamas jų vykdymas.

6.3. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Užsakovui bus atlyginti nuostoliai, atsiradę Užsakovui dėl Paslaugų teikėjo kaltės pažeidus Sutartį.

6.4. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ar vykdo juos netinkamai, Užsakovas pareikalauja sumokėti Sutarties 6.2 punkte numatyto procentinio dydžio baudą. Prieš pateikdamas reikalavimą sumokėti baudą, Užsakovas išpėja apie tai Paslaugų teikėją, nurodydamas, dėl kokių sutartinių įsipareigojimų nevykdymo arba netinkamo vykdymo pateikia šį reikalavimą bei nurodo protingą terminą trūkumams pašalinti.

6.5. Dėl Užsakovo kaltės neatlikus apmokėjimo šioje Sutartyje nustatytais terminais, Paslaugų teikėjo raštišku pareikalavimu, Užsakovas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui 0,02 proc. delspinigių, nuo laiku neapmokėtos sumos, už kiekvieną pradelstą dieną.

6.6. Paslaugų teikėjui uždelsus suteikti Paslaugas daugiau kaip 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, Užsakovas turi teisę reikalauti iš Paslaugų teikėjo sumokėti 5,00 (penkių) Eur baudą už kiekvieną uždelstą dieną iki bus suteiktos Paslaugos.

6.7. Užsakovas turi teisę reikalauti, o Paslaugų teikėjas, gavęs Užsakovo reikalavimą, privalo sumokėti 5 (penkių) procentų nuo bendros Sutarties kainos be PVM (6.2 punktą) dydžio baudą ir padengti visus Užsakovo dėl to patirtas išlaidas ir tiesioginius nuostolius, kurių nepadengia ši bauda, esant bent vienai iš žemiau nurodytų aplinkybių:

6.7.1. Paslaugų teikėjas atsisako vykdyti Sutartį, t. y. Paslaugų teikėjas aiškiai savo veiksmais/neveikimu parodo savo ketinimą nevykdyti savo įsipareigojimų pagal Sutartį;

6.7.2. Paslaugų teikėjui vienašališkai nutraukus Sutartį, nesant Užsakovo kaltės;

6.8. Užsakovas reikalavimą sumokėti netesybas (baudą arba delspinigius) pateikia Paslaugų teikėjui raštu (elektroniniu paštu) Sutartyje nurodytu adresu. Paslaugų teikėjas privalo netesybas (baudą arba delspinigius) pagal šią Sutarties nuostatą sumokėti į šioje Sutartyje nurodytą Užsakovo sąskaitą ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo Užsakovo reikalavimo mokėti pateikimo dienos. Jeigu netesybos (bauda arba delspinigiai), per nustatytą terminą nesumokamos, Užsakovas išskaičiuoja netesybų (baudų arba delspinigių) sumą iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų.

6.9. Užsakovas turi teisę vienašališkai sustabdyti mokėjimus ir yra atleidžiamas nuo pareigos mokėti delspinigius, jeigu Paslaugos teikiamos nekokybiškai iki Paslaugų kokybė bus ištaisyta.

6.10. Paslaugų teikėjui neatlyginama už nenumatytas paslaugas, kurias jis atliko savo iniciatyva, iš anksto nesuderinęs su Užsakovu. Užsakovui pageidaujant, Paslaugų teikėjas neatlygintinai pašalina šių paslaugų suteikimo padarinius.

6.11. Paslaugų teikėjas įsipareigoja savo sąskaita atlyginti visus nuostolius Užsakovui ir tretiesiems asmenims, kurie atsirado dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar jos nevykdymo. Paslaugų teikėjas privalo atlyginti Užsakovui visus nuostolius, kuriuos pastarasis patirs dėl trečiųjų asmenų tiesioginių reikalavimų, kylančių iš Paslaugų teikėjo įsipareigojimų pagal šią Sutartį pažeidimo, įvykdymo.

Nuorašas tikras

6.12. Šalys pareiškia ir pripažįsta, kad šioje Sutartyje nustatytos netesybos yra laikomos teisingomis bei protingo dydžio ir sutinka, kad jos nebūtų mažinamos, nepriklausomai nuo to, ar dalis prievolės yra įvykdyta. Šalys taip pat pripažįsta, kad minėtų netesybų dydis yra laikomas minimalia neginčijama nukentėjusios Šalies patirtų nuostolių suma, kurią kita Šalis turi kompensuoti nukentėjusiai Šaliai dėl Sutarties pažeidimo (nesilaikymo), nereikalaujant nuostolių dydį patvirtinančių įrodymų.

6.13. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

VII. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

7.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinančio dokumento (garantijos, laidavimo rašto) nereikalaujama.

VIII. SUTARTIES GALIOJIMAS IR PAKEITIMAI

8.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 37 (trisdešimt septyni) mėnesius, arba pasibaigia anksčiau įgyvendinus projektus, arba iki Sutarties nutraukimo dienos.

8.2. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

8.3. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena šalis, pateikdama kitai šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavus tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 5 (penkias) darbo dienas ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą. Šalių nesutarimo atveju sprendimo teisė priklauso Užsakovui.

8.4. Sutarties sąlygų pakeitimas turi būti įformintas papildomu susitarimu ir pasirašytas abiejų Šalių.

IX. SUTARTIES NUTRAUKIMO SĄLYGOS

9.1. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų šalių susitarimu.

9.2. Sutartis gali būti nutraukiama Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje ir Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais atvejais.

9.3. Užsakovas turi teisę vienašališkai neteismine tvarka nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, šiais atvejais:

9.3.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų;

9.3.2. kai Paslaugų teikėjas padaro esminį Sutarties pažeidimą;

9.3.3. kai Paslaugų teikėjas suteikia netinkamos kokybės Paslaugas ir per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo Užsakovo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

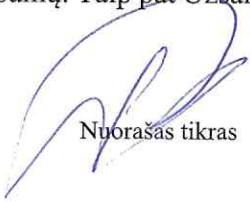
9.3.4. kai Paslaugų teikėjas perleidžia Sutarties reikalavimus be Užsakovo raštiško sutikimo;

9.3.5. kai Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija.

9.4. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai neteismine tvarka nutraukti sutartį, prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai Užsakovui, jeigu Užsakovas nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis, negu numatyta Sutartyje ir jeigu per Paslaugų teikėjo nustatytą protingą terminą neištaiso pranešime nurodytų Sutarties nevykdymo/netinkamo vykdymo trūkumų.

9.5. Jei Sutartis nutraukiama, nesant Paslaugų teikėjo kaltei, nutraukimo atveju Užsakovas sumoka Paslaugų teikėjui suteiktų Paslaugų vertę iki Sutarties nutraukimo dienos. Paslaugų teikėjas neturi teisės į nuostolių dėl Sutarties nutraukimo atlyginimo.

9.6. Jei Sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva dėl Paslaugų teikėjo kaltės arba dėl esminio Sutarties pažeidimo, Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlyginti Užsakovo dėl Sutarties nutraukimo patirtus nuostolius. Užsakovo patirti nuostoliai išieškomi išskaičiuojant juos iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų. Taip pat Užsakovas įgyja teisę pasinaudoti Sutarties 6.2 punkte nustatytais netesybomis.


Nuorašas tikras

9.7. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, garantiniais įsipareigojimais, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

9.8. Visi Sutartyje, jos prieduose ir iš Sutarties esmės kylantys Šalių įsipareigojimai – dėl Sutarties objekto (dalyko), Sutarties kainos ir kainodaros taisyklių, apmokėjimo sąlygų ir tvarkos, Paslaugų teikimo kokybės, Paslaugų ar įsipareigojimų įvykdymo terminų, subteikėjo keitimo tvarkos – laikomi esminiais ir jų pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu. Ši nuostata neapriboja galimybės kitų Sutartyje (jos prieduose ir iš Sutarties esmės kylantys) nurodytų įsipareigojimų pažeidimus kvalifikuoti esminiais vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas 6.217 straipsnio 2 dalimi.

X. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (*FORCE MAJEURE*)

10.1. Nė viena iš šalių neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (*Force Majeure*).

10.2. Sutarties šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, raštu informuoti apie tai kitą šalį. Pranešime išdėstyti faktai turi būti patvirtinti kompetentingo valdžios organo. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip 2 (dvi) savaites, šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti sutartį.

10.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos Civiliniame kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose.

XI. KITOS SĄLYGOS

11.1. Vykdydamos šios sutarties sąlygas, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais teisės aktais.

11.2. Visi iškilę ginčai sprendžiami šalių tarpusavio susitarimu per 1 (vieną) mėnesį nuo vienos iš Sutarties šalių rašto pateikimo dienos, o jeigu tokiu būdu nepavyksta jų išspręsti, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka pagal Užsakovo buveinės vietą.

11.3. Šalys negali be raštiško kitos šalies sutikimo perduoti savo teisių ir pareigų, prisiimtų šia Sutartimi, trečiosioms šalims.

11.4. Visi su Sutartimi susiję nurodymai, prašymai, kiti dokumentai ar susirašinėjimas turi būti siunčiami raštu (elektroninėmis priemonėmis, paštu ar kitą tinkamą vežėją). Sutarties šalys įsipareigoja nedelsdamos raštu pranešti viena kitai kontaktinės informacijos ir rekvizitų pasikeitimą.

11.5. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Šalys gauna viena iš kitos vykdydamos Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo jos neatskleisti tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kai konfidencialią informaciją privaloma atskleisti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais arba tokia informacija jau buvo viešai paskelbta kitos Šalies.

11.6. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata teisės aktų nustatyta tvarka tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

11.7. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas Šalių tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais.

11.8. Sutartis sudaryta dviem, vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai. Sutartis gali būti sudaroma ir pasirašant elektronine forma. Sutartis sudaryta elektronine forma prilyginama rašytinei formai.

11.9. Asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą:

	Užsakovo atstovas	Paslaugų teikėjo atstovas
Pareigos, vardas, pavardė	Sveikatos reikalų koordinatorius vyriausioji specialistė Ieva Gečė	Projektų vadovė Raimonda Ivaškevičienė
Adresas	Laižuvos g. 3, Mažeikių m.	J. Basanavičiaus g. 49A, Utena

Nuorašas tikras

Telefonas	+370 443 94 036 +370 614 56 417	+370 652 81471
El. paštas	ieva.gece@mazeikiai.lt	r.ivaskeviciene@idus.lt

11.10. Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą atsakingas Užsakovo paskirtas Viešųjų pirkimų skyriaus specialistas.

XII. SUTARTIES PRIEDAI

12.1. Pirkimo dokumentai bei šios Sutarties priedai yra neatsiejama Sutarties dalis. Sutarties priedai:

12.1.1. 1 priedas – Techninė specifikacija;

12.1.2. 2 priedas – Paslaugų teikėjo pasiūlymas – kaina.

ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Užsakovas

Mažeikių rajono savivaldybės administracija

Kodas 167371234

Laisvės g. 8, LT-89223 Mažeikiai

A. s. Nr. LT83 4010 0407 0001 0058

Tel. (0 443) 98 204

El. p. administracija@mazeikiai.lt

Paslaugų teikėjas

UAB „IDUS“

Kodas 300500535

J. Basanavičiaus g. 49A, 28133 Utena

A. s. Nr. LT35 7300 0100 9192 8169

Tel. 0 699 80830

El. p. info@idus.lt

Administracijos direktorė

Jolanta Kekytė

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

A. V.

Direktorius

Tadas Ivaškevičius

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

A. V.

Nuorašas tikras

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. PIRKIMO OBJEKTAS

1. Pirkimo objektas – administravimo paslaugos.
2. Paslaugų teikimo terminas – 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai arba trumpiau, jei įgyvendinami projektai, arba nutraukiama sutartis.
3. Paslaugų teikimo vieta – paslaugos teikiamos nuotoliniu būdu elektroninėmis ryšio priemonėmis.

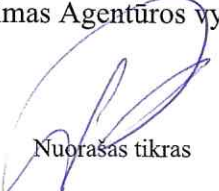
II. INFORMACIJA APIE PROJEKTUS

4. Pirkimas vykdomas įgyvendinant „Inovatyvių pirminės sveikatos priežiūros paslaugų teikimo ir organizavimo modelių kūrimas ir išbandymas Vidurio ir vakarų Lietuvos regionas“ Nr. 11-002-02-11-01-06-08 finansuojamus projektus:

Eil. Nr.	Projektai	Pažangos priemonė	Bendra planuojamų projektų vertė, Eur	Planuojama projektų trukmė, mėn.
1.	„Sveikatos centrų veiklos modelio diegimas“ Nr. 09-023-P-0002	Gerinti sveikatos priežiūros paslaugų kokybę ir prieinamumą Nr. 11-002-02-11-01	457 460,74	36

III. ADMINISTRAVIMO PASLAUGOS

5. Administravimo paslaugos susideda iš šių funkcijų:
 - 5.1. Projekto įgyvendinimo priežiūra:
 - 5.1.1. Mokėjimų prašymų teikimo grafiko sudarymas;
 - 5.1.2. Projekto veiklų vykdymo sekimas ir priežiūra, informacijos apie Projekto veiklų įgyvendinimą teikimas Projekto vykdytojui;
 - 5.1.3. Mažeikių rajono savivaldybės administracijos informavimas apie su projekto įgyvendinimu iškilusias problemas.
 - 5.2. Mokėjimo prašymų ir ataskaitų rengimas administruojančiai institucijai Centrinei projektų valdymo agentūrai (toliau – Agentūra) tiek per Duomenų mainų svetainę „INVESTIS“, tiek kitais būdais (el. paštu ir pan.):
 - 5.2.1. Projekto įgyvendinimo išlaidas pagrindžiančių bei veiklas patvirtinančių dokumentų rinkimas ir analizė;
 - 5.2.2. mokėjimo prašymų (tarpinių ir galutinio) formavimas, rengimas, pateikimas Agentūrai apmokėjimui bei, prireikus, koregavimas;
 - 5.2.3. tarpinių ir galutinės ataskaitos rengimas bei, prireikus, koregavimas;
 - 5.2.4. kitų Agentūros reikalaujamų ataskaitų rengimas ir derinimas;
 - 5.2.5. Projekto viešinimo veiklų įgyvendinimo priežiūra. Sklaidos apie įgyvendinamą projektą organizavimas, nemokamų informavimo ir viešumo priemonių parengimas ir įgyvendinimas, mokamas viešinimo priemonės įgyvendinančių tiekėjų kontrolė.
- 6.3. Projekto pirkimų organizavimas:
 - 6.3.1. pirkimų plano parengimas ir derinimas su Agentūra;
 - 6.3.2. viešųjų pirkimų dokumentacijos rengimas, esant poreikiui – koregavimas, Projekto pirkimų techninių užduočių rengimas;
 - 6.3.3. tarpininkavimas derinant pirkimų dokumentus su Agentūra ar kitomis institucijomis.
- 6.4. Administracinė Projektų priežiūra:
 - 6.4.1. dalyvavimas Agentūros vykdomose patikrose;


Nuorašas tikras

6.4.2. Projekto vykdytojo interesų derinimas ir atstovavimas įgyvendinimą kontroliuojančiose institucijose;

6.4.3. einamasis bendravimas ir susirašinėjimas su Agentūra ar kitomis institucijomis;

6.4.4. pranešimų apie galimus nukrypimus nuo Projekto tikslų, apimties ir termino rengimas ir derinimas su Agentūra.

6.5. Projekto finansinių ir kitų dokumentų kaupimas ir sisteminimas.

6.6. Pagalbos ir konsultacijų teikimas Mažeikių rajono savivaldybės administracijai ir Agentūrai dėl kitų Projekto dokumentų rengimo ir derinimo, vizų surinkimo.

IV. MOKĖJIMO PRAŠYMŲ IR PROJEKTŲ ATASKAITŲ RENGIMAS

7. Paslaugų teikėjas rengs Projekto įgyvendinimo ataskaitas ir mokėjimo prašymus Agentūrai.

8. Mokėjimo prašymai ir ataskaitos Agentūrai turės būti parengti pagal patvirtintą formą, atsižvelgiant į Projekto įgyvendinančiosios institucijos – Mažeikių rajono savivaldybės administracijos – nurodymus ir rekomendacijas. Paslaugų teikėjas mokėjimo prašymus ir Projekto ataskaitas taisys ir koreguos pagal Agentūros ir Mažeikių rajono savivaldybės administracijos pateiktas pastabas.

9. Prieš rengdamas mokėjimo prašymus Agentūrai, Paslaugų teikėjas įvertina Projekto prekių tiekėjų ir / ar darbų, paslaugų tiekėjų išlaidas patvirtinančius dokumentus ir pateikia pastabas, jei dokumentuose randa klaidų ir netikslumų.

10. Parengti mokėjimo prašymai Agentūrai pateikiami projektų finansavimo sutartyse nustatyta tvarka ir forma. Paslaugų teikėjas turės užtikrinti mokėjimo prašymų teikimą Agentūrai pagal su Mažeikių rajono savivaldybės administracija suderintus mokėjimo prašymų teikimo grafikus.

V. PROJEKTŲ PAŽANGOS SEKIMAS IR FIKSAVIMAS

11. Paslaugų teikėjas turės atlikti esamą Projekto pažangos, patirtų išlaidų įvertinimą ir planuoti pinigų srautus (tikslinti mokėjimų prašymų teikimo grafikus, rengti Projektų biudžeto koregavimą ir kt.).

12. Paslaugų teikėjas atliks Projekto veiklų koordinavimą.

13. Paslaugų teikėjas vertins Projekto įgyvendinimo riziką, numatys atsakomuosius žingsnius. Apie bet kokią riziką ir/ar jos pasikeitimą informuos Mažeikių rajono savivaldybės administraciją.

VI. KITI ĮSIPAREIGOJIMAI

14. Paslaugų teikėjas, teikdamas paslaugas, privalės glaudžiai bendradarbiauti su Mažeikių rajono savivaldybės administracijos projekto vadovu bei buhalteriu, konsultuoti, atsižvelgti į jų pastabas ir pageidavimus.

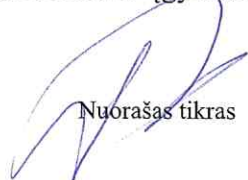
15. Paslaugų teikėjas atstovaus Mažeikių rajono savivaldybės administraciją sprendžiant einamuosius klausimus, susijusius su Projektų veiklomis.

13. Paslaugų teikėjas, teikdamas paslaugas, organizuos Mažeikių rajono savivaldybės administracijos, prekių tiekėjų, darbų ir paslaugų tiekėjų įgaliotų asmenų bei kitų suinteresuotų asmenų susitikimus ir juose dalyvaus.

16. Paslaugų teikėjas, teikdamas paslaugas, privalės vadovautis šiais teisės aktais:

16.1. 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2022 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. 1K-237 „Dėl 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ įgyvendinimo“;

16.2. Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2022 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. 1K-237 „Dėl 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ įgyvendinimo“;


Nuorašas tikras

16.3. 2022–2030 metų sveikatos priežiūros kokybės ir efektyvumo didinimo plėtos programos pažangos priemonės Nr. 11-002-02-11-01 „Gerinti sveikatos priežiūros paslaugų kokybę ir prieinamumą“ projektų finansavimo sąlygų aprašu Nr. 27;

16.4. 2022–2030 metų plėtos programos valdytojos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos sveikatos priežiūros kokybės ir efektyvumo didinimo plėtos programos pažangos priemonės Nr. 11-002-02-11-01 „Gerinti sveikatos priežiūros paslaugų kokybę ir prieinamumą“ aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2022 m. gegužės 20 d. įsakymu „Dėl 2022–2030 metų plėtos programos valdytojos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos sveikatos priežiūros kokybės ir efektyvumo didinimo plėtos programos pažangos priemonės Nr. 11-002-02-11-01 „Gerinti sveikatos priežiūros paslaugų kokybę ir prieinamumą“ aprašo patvirtinimo“ Nr. V-988;

16.5. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

16.6. kitais aktualiais teisės aktais.

17. Paslaugų tiekėjas privalo vadovautis ne tik aukščiau išvardintais, bet ir visais kitais su Projektų administravimo paslaugų teikimo sutarties įgyvendinimu susijusiais teisės aktais, taip pat teisės aktų naujausiais pakeitimais ir papildymais. Paslaugų tiekėjui privalomi ir visi Projektų administravimo paslaugų teikimo sutarties vykdymo metu naujai priimti teisės aktai, jeigu jie susiję su minėtos sutarties įgyvendinimu.

VII. ATITIKTIS ŽALIESIEMS PIRKIMAMS

18. Tiekėjas turi atitikti Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais), 4.4.3 papunkčio nuostatas ir kartu su pasiūlymu pateikti Tiekėjo patvirtinimą.

Užsakovas

Mažeikių rajono savivaldybės administracija

Administracijos direktorė

Jolanta Kekytė

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

A. V.

Paslaugų teikėjas

UAB „IDUS“

Direktorius

Tadas Ivaškevičius

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

A. V.


Nuorašas tikras

Sutarties Nr. MS- ,
sudarytos 2025 m. vasario d.,
2 priedas

SUTARTIES KAINA

Eil. Nr.	Pavadinimas	Kaina, Eur (be PVM)	PVM	Kaina, Eur (su PVM)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Administravimo paslaugos	14.860,00	3120,60	17.980,60
Bendra pasiūlymo kaina:				17.980,60

Užsakovas

Mažeikių rajono savivaldybės administracija

Administracijos direktorė

Jolanta Kekytė

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

A. V.

Paslaugų teikėjas

UAB „IDUS“

Direktorius

Tadas Ivaškevičius

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

A. V.



Nuorašas tikras

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Mažeikių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Projektų administravimo paslaugos
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-02-24 Nr. (10.16.E) MS-45
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Kekytė Savivaldybės administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-02-24 09:25
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-12 09:25 - 2028-06-11 09:25
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jurgita Repšienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-02-24 10:02
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-02-24 10:02
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-04 08:46 - 2028-07-03 08:46
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Tadas Ivaškevičius UAB "IDUS" direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-02-24 10:24
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-09-07 10:24 - 2025-09-06 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Paslaugų teikimo sutarties Mažeikių r. sav. v. Idus 1 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Paslaugų teikimo sutarties Mažeikių r. sav. v. Idus 2 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250224.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-02-24)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-02-24 nuorašą suformavo Jurgita Repšienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-



Nuorašas tikras
Bendrojo skyriaus vyr.specialistė

Jurgita Repšienė
2025-02-24

UAB „IDUS“
Uždaroji akcinė bendrovė, registracijos adresas Aušros g. 34-28, Utena,
kontaktinis adresas J. Basanavičiaus g. 49A, 28133 Utena, tel. +370-389-51038, el.paštas: info@idus.lt duomenys
kaupiami Juridinių asmenų registre, įm. kodas 300500535, PVM mokėtojo kodas LT100006002012

PASIŪLYMAS
DĖL PROJEKTŲ ADMINISTRAVIMO PASLAUGOS ATLIKIMO

2025 m. vasario 7 d. Nr. 1

Utena
(sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas / <i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/</i>	UAB „IDUS“
Tiekėjo adresas / <i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/</i>	Registracijos adresas: Aušros g. 34-28, Utena Kontaktinis adresas: J. Basanavičiaus g. 49A, 28133 Utena
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos*	Direktorius Tadas Ivaškevičius
Telefono numeris	+370 699 80830
El. pašto adresas	info@idus.lt

* – jeigu pasiūlymą pateikia ne vadovas, kartu su pasiūlymu turi būti pateikiama įgaliojimo kopija.

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis kvietime ir kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose) nustatytais pirkimo sąlygomis.

2. Teikdami šį pasiūlymą Mes patvirtiname, kad į Mūsų siūlomų paslaugų kainą įskaičiuotos visos šio pirkimo objekto – *Projektų administravimo paslaugos* atlikimo išlaidos ir mokesčiai, ir Mes prisiimame riziką už visas išlaidas, kurias teikdami pasiūlymą ir laikydamiesi pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų privalėjome įskaičiuoti į pasiūlymo kainą.

3. Mes siūlome:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Kaina, Eur (be PVM)	PVM	Kaina, Eur (su PVM)
1	2	3	4	5
1.	Projektų administravimas	14860,00	3120,60	17980,60
Bendra pasiūlymo kaina:				17980,60

Bendra pasiūlymo kaina su PVM 17980,60 Eur, (*septyniolika tūkstančių devyni šimtai aštuoniasdešimt Eur 60 ct*) Eur.

Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro 3120,60 Eur.

Pastabos:

1. *Kainos pasiūlyme nurodomos, paliekant du skaitmenis po kablelio; bendra kaina turi atitikti pateiktą jos sudėtinių dalių sumą.*

2. *Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus Tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis atitinkamų skaičių nepildo ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka:*

4. Taip pat mes patvirtiname, kad visa pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga, atitinka tikrovę ir apima viską, ko reikia visiškai ir tinkamam pirkimui vykdyti.

5. Siūlomos paslaugos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.

6. Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidenciali informacija / perkančioji organizacija šios informacijos negali atskleisti tretiesiems asmenims*:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas
-	

**Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus.*

Pastaba. Tiekėjui nemuodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

7. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai (pasirašydamas pasiūlymą ar kiekvieną dokumentą patvirtinu, kad dokumentų kopijos yra tikros):

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1	Tiekėjo patvirtinimas	1

Pasiūlymas galioja iki 2025 m. kovo 31 d. (imtinai).

Direktorius

Tadas Ivaškevičius

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)