



Bendrai finansuoja Europos Sąjunga

VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2025 m. kovo mėn. 24 d. Nr. 1

Rokiškis

Renatas Morkvėnas (toliau – Paslaugų teikėjas), Ind. veiklos pažyma Nr. 540138, adresas Vilkpėdės g. 7-22, Vilnius, veikiantis pagal Paslaugų teikėjo įstatus, ir Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras (toliau – Užsakovas), juridinio asmens kodas 301817855, buveinės adresas Sąjūdžio a. 1, LT-42136 Rokiškis, atstovaujamas direktorės Agnės Šapokaitės, veikiančios pagal Užsakovo nuostatus, toliau Užsakovas ir Paslaugų teikėjas abu kartu vadinami šalimis, o atskirai šalimi susitarė ir sudarė šią Projekto „Sveikatos raštingumo, psichikos sveikatos stiprinimo ir kitų visuomenės sveikatos paslaugų prieinamumo ir kokybės didinimas Rokiškio rajono savivaldybėje“ Nr. 25-511-P-0001 administravimo paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis):

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šia sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Užsakovui Projekto „Sveikatos raštingumo, psichikos sveikatos stiprinimo ir kitų visuomenės sveikatos paslaugų prieinamumo ir kokybės didinimas Rokiškio rajono savivaldybėje“ Nr. 25-511-P-0001 administravimo paslaugas (toliau – paslaugos) (BVPŽ kodas 7510000-7 Administravimo paslaugos), apibrėžtas šios Sutarties 1 priede Projekto „Sveikatos raštingumo, psichikos sveikatos stiprinimo ir kitų visuomenės sveikatos paslaugų prieinamumo ir kokybės didinimas Rokiškio rajono savivaldybėje“ Nr. 25-511-P-0001 administravimo paslaugų techninė specifikacija“, o Užsakovas įsipareigoja už suteiktas paslaugas atsiskaityti Sutartyje nustatyta tvarka bei terminais.

2. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

2.1. Šia sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

2.1.1. užtikrinti, kad paslaugos būtų teikiamos laikantis galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, kiek tai nėra susiję su techniniais dalykais, reikalaujančiais specialiųjų tam tikros srities žinių;

2.1.2. teikti paslaugas sąžiningai ir protingai pagal Sutarties sąlygas ir Užsakovo nurodymus, vadovaujantis visuotinai pripažintais profesiniais standartais ir praktika, panaudojant visus reikiamus įgūdžius bei žinias;

2.1.3. nedelsiant perduoti Užsakovui visą paslaugų teikimo metu gautą informaciją ir dokumentus, susijusius su paslaugų teikimu;

2.1.4. be Užsakovo raštiško sutikimo neatskleisti konfidencialios informacijos, kurią Paslaugų teikėjas sužinos teikdamas paslaugas, išskyrus atvejus, nustatytus Lietuvos Respublikos įstatymuose.

2.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:

2.2.1. pasirinkti priimtinausius, Lietuvos Respublikos teisės aktams neprieštaraujančius, paslaugų teikimo būdus ir priemones;

2.2.2. nukrypti nuo Sutarties sąlygų ar Užsakovo nurodymų, jeigu pagal konkrečias aplinkybes tai būtina dėl Užsakovo interesų ar tinkamai paslaugoms suteikti ir jeigu Paslaugų teikėjas negali iš anksto Užsakovo atsiklausti, bet praneša Užsakovui apie nukrypimus, kai tik pasidaro galima pranešti;

2.2.3. atsisakyti vykdyti Užsakovo nurodymus ir Sutartį nutraukti, jeigu Užsakovo nurodymai prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams ar Sutarties sąlygoms.

3. UŽSAKOVO TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Šia sutartimi Užsakovas įsipareigoja:

3.1.1. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju bei sudaryti jam visas sąlygas, kurios yra būtinos paslaugoms teikti;

3.1.2. pateikti Paslaugų teikėjui visus dokumentus, kurie tiesiogiai susiję ir (ar) gali turėti esminės reikšmės paslaugų teikimui, atsakyti į visus Paslaugų teikėjo klausimus susijusius su atitinkamų paslaugų teikimu, bei pateikti kitą svarbią informaciją, kai to prašo Paslaugų teikėjas;

3.1.3. užtikrinti Paslaugų teikėjui pateiktų dokumentų ir kitos informacijos teisingumą ir atitiktį tikrovei;

3.1.4. priimti paslaugas ir visą informaciją bei dokumentus, susijusius su paslaugų teikimu ir kuriuos Paslaugų teikėjas gavo teikdamas paslaugas;

3.1.5. per 5 darbo dienas nuo paslaugų perdavimo-priėmimo akto gavimo dienos pateikti Paslaugų teikėjui pastabas dėl suteiktų paslaugų trūkumų. Užsakovui per nustatytą terminą nepateikus Paslaugų teikėjui pastabų laikoma, kad suteiktos paslaugos ar jų dalis yra suteikta tinkamai laikantis visų šioje Sutartyje nustatytų reikalavimų;

3.1.6. atsiskaityti su Paslaugų teikėju už pilnai ir tinkamai suteiktas paslaugas Sutartyje numatytais terminais ir tvarka.

3.2. Užsakovas turi teisę:

3.2.1. pareikalauti iš Paslaugų teikėjo pranešti visą informaciją apie paslaugų teikimą ar teikimo eigą;

3.2.2. pareikalauti iš Paslaugų teikėjo pateikti ataskaitą apie paslaugų suteikimą ar teikimo eigą.

4. ATLYGINIMAS UŽ PASLAUGAS IR ATSISKAITYMO TVARKA

4.1. Šios Sutarties 1.1 papunktyje nurodytų paslaugų apmokėjimui taikoma fiksuotos kainos kainodara. Šia Sutartimi teikiamų paslaugų kaina yra 14990,00 eurų.

4.2. Į paslaugų įkainį įskaitomi visi Paslaugų teikėjui privalomi mokėti mokesčiai ir kitos su paslaugų teikimu susijusios išlaidos.

4.3. Sutarties galiojimo laikotarpiu paslaugų kaina, nurodyta Sutarties 4.1 papunktyje, negali būti keičiama, išskyrus tuos atvejus, kai keičiasi pridėtinės vertės mokesčio (PVM) tarifas. Padidėjus arba sumažėjus PVM tarifui likusi nesumokėta paslaugų kaina atitinkamai didinama arba mažinama.

4.4. Už suteiktas paslaugas Užsakovas apmoka Paslaugų teikėjui pagal sudarytus paslaugų perdavimo – priėmimo aktus bei jų pagrindu pateiktas sąskaitas faktūras.

4.5. Sąskaita faktūra atitinkanti 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 Tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios sąskaitos faktūros turi būti teikiamos naudojantis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis. Sąskaita faktūra turi būti pateikiama ne anksčiau nei abiejų Šalių suderintas ir pasirašytas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas be trūkumų ir pastabų (t. y. kai pašalinti visi trūkumai ar pastabos, nurodytos ankstesniuose Paslaugų perdavimo-priėmimo aktuose, jei tokių buvo).

4.6. Už suteiktas paslaugas bus atsiskaitoma tarpiniais mokėjimais, proporcingai įvykdytoms projekto veikloms pagal suderintą mokėjimų prašymų grafiką. Jei projekto metu sumažėja projekto vertės dalis skirta Užsakovui dėl sutaupymų, arba vykdant veiklas (suplanavus ir įvykdžius pirkimus) atsisakoma dalies veiklų dėl netinkamai suplanuoto biudžeto arba dėl kitų priežasčių mažinamas projekto biudžetas, tačiau nemažėja paslaugų teikėjo darbo apimtis, paslaugų kaina neperskaičiuojama.

4.7. Užsakovas visas mokėtinas sumas pagal šią Sutartį perveda į Paslaugų teikėjo šioje Sutartyje nurodytą banko sąskaitą ne vėliau kaip per 10 darbų dienų nuo sąskaitos gavimo dienos.

5. PASLAUGŲ TEIKIMO IR PERDAVIMO-PRIĖMIMO TVARKA

5.1. Šios Sutarties 1.1 papunktyje nurodytos paslaugos teikiamos nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugų teikimo trukmė 36 mėnesiai.

5.2. Paslaugų teikėjas už iki konkretaus mokėjimo prašymo, kuris teikiamas pagal mokėjimų prašymo grafiką, teikimo parengia ir pateikia Užsakovui suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo aktą.

5.3. Užsakovas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo paslaugų perdavimo-priėmimo akto gavimo dienos turi pateikti pastabų dėl suteiktų pastabų ir/ar paslaugų perdavimo-priėmimo akto arba pasirašyti paslaugų perdavimo-priėmimo aktą.

5.4. Jeigu Užsakovas per 10 (dešimt) darbo dienų nepateikia pastabų dėl suteiktų pastabų ir/ar paslaugų perdavimo-priėmimo akto bei nepasirašo paslaugų perdavimo-priėmimo akto, laikoma, kad paslaugų perdavimo - priėmimo aktas yra suderintas.

5.5. Paslaugų teikėjas, gavęs Užsakovo pastabas suteiktų pastabų ir/ar paslaugų perdavimo-priėmimo akto, per 5 (penkias) darbo dienas turi ištaisyti trūkumus. Atskirais atvejais, kai trūkumų ištaisymui objektyviai nepakanka nurodyto termino, Šalys turi nustatyti reikiamą trūkumų šalinimui terminą.

5.6. Patvirtintus paslaugų perdavimo-priėmimo aktą laikoma, kad paslaugos suteiktos ir Paslaugų teikėjas turi teisę pateikti sąskaitą faktūrą.

6. ATSAKOMYBĖ

6.1. Užsakovas atsako už pateiktos pirminės informacijos pilnumą, teisingumą ir savalaikį pateikimą Paslaugų teikėjui.

6.2. Sutarties šalys atsako už konfidencialios informacijos, kurią sužinojo vykdydamos šią Sutartį, atskleidimą pažeidžiant Lietuvos Respublikos įstatymus ir šios Sutarties sąlygas, ir privalo kompensuoti dėl šio atskleidimo patirtus nuostolius.

6.3. Užsakovas laiku neatsiskaitęs už suteiktas paslaugas, privalo mokėti Paslaugų teikėjui 0,02 (dviejų šimtųjų) procentų dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą atsiskaityti dieną.

6.4. Paslaugų teikėjas laiku nesuteikęs užsakytų paslaugų, privalo mokėti Paslaugų teikėjui 0,02 (dviejų šimtųjų) procentų dydžio delspinigius nuo laiku suteiktų paslaugų kainos už kiekvieną uždelstą atsiskaityti dieną.

6.5. Sutarties Šalys įsipareigoja ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną informuoti viena kitą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti tinkamai ir laiku suteikti paslaugas, taip pat apie Sutartyje nurodytų rekvizitų pasikeitimą.

7. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

7.1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, jog Sutartis neįvykdyta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, kurios apibrėžtos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. Nutarime Nr. 840 „Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

7.2. Nenugalimos jėgos aplinkybe besiremianti Šalis privalo per 10 (dešimt) dienų nuo aplinkybės atsiradimo raštu informuoti kitą Šalį apie šios aplinkybės atsiradimą ir jos įtaką Sutarties vykdymui.

7.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėms tęsiantis ilgiau kaip 30 (trisdešimt) dienų, bet kuris iš Šalių Sutartį gali nutraukti apie nutraukimą kitą Šalį informuodama prieš 3 (tris) dienas.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną, Sutarties trukmė 36 mėnesiai.

8.2. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu informavus Šalį prieš 30 dienų gali būti nutraukta dėl esminio pažeidimo suteikus galimybę kitai Šaliai ištaisyti Sutarties vykdymo trūkumus. Šalis identifikavusi galimą Sutarties pažeidimą kreipiasi į kitą Šalį sudarydama ne trumpesnę kaip 30 dienų terminą Sutarties trūkumams ištaisyti.

8.3. Sutarties pasibaigimo atveju Užsakovas privalo atsiskaityti už Paslaugų teikėjo suteiktas paslaugas, o Paslaugų teikėjas privalo sugrąžinti visus jam Užsakovo pateiktus dokumentus.

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Tarpusavio ginčus Šalys sprendžia derybomis, o nepasiekus susitarimo – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9.2. Santykiams, kylantiems tarp Šalių ir nereguliuotiems šia Sutartimi, taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

9.3. Visi Sutarties pakeitimai, priedai, papildymai, raštiškai patvirtinti Paslaugų teikėjo ir Užsakovo, yra neatskiriami šios Sutarties dalis.

9.4. Sutarties priedai:

9.4.1. Sutarties 1 priede Projekto „Sveikatos raštingumo, psichikos sveikatos stiprinimo ir kitų visuomenės sveikatos paslaugų prieinamumo ir kokybės didinimas Rokiškio rajono savivaldybėje“ Nr. 25-511-P-0001 administravimo paslaugų techninė specifikacija“

9.5. Jei kuri šios Sutarties dalis tampa negaliojanti arba anuluojama, likusios Sutarties dalys lieka galioti.

9.6. Ši sutartis yra sudaryta lietuvių kalba, dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią. Vienas Sutarties egzempliorius perduodamas Paslaugų teikėjui, kitas – Užsakovui.

10. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

10.1. Užsakovo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą – direktorė Agnė Šapokaitė, tel. +37045852055, el. paštas info@rsveikata.lt

10.2. Tiektėjo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą – Renatas Morkvėnas, tel. +370 61834218, el. paštas renatasmorkvenas@yahoo.com

10.3. Visi su šia Sutartimi susiję pranešimai, prašymai ar susirašinėjimas yra teikiami elektroniniu paštu; įteikiami pasirašytinai, jų originalus visais atvejais įteikiant kitai Šaliai asmeniškai ar siunčiant registruotu ar kurjeriniu paštu, kiekvienam iš jų Sutartyje nurodytu atitinkamu adresu. Apie savo adresu ar kitų rekvizitų pasikeitimą kiekviena Šalis nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo minėto pasikeitimo

dienos, raštu informuoja kitą Šalį. Kol apie pasikeitusį adresą nustatyta tvarka nebuvo pranešta, ankstesniu adresu pristatyti laiškai/pranešimai yra laikomi gautais.

11. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Paslaugų teikėjas

Renatas Morkvėnas

Individualios veiklos pažyma

Adresas:

Ats./s.

Luminor bank AB

Banko kodas 21400

Tel. +370 618 34218

El. p. renatasmorkvenas@yahoo.com

Renatas Morkvėnas

Užsakovas

Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras

Kodas: 301817855

Adresas: Sąjūdžio a. 1, LT-42136 Rokiškis

Tel. nr. +37045852055

El. p. info@rsveikata.lt

Direktorė

Agnė Šapokaitė

**PROJEKTO „SVEIKATOS RAŠTINGUMO, PSICHIKOS SVEIKATOS STIPRINIMO IR KITŲ
VISUOMENĖS SVEIKATOS PASLAUGŲ PRIEINAMUMO IR KOKYBĖS DIDINIMAS ROKIŠKIO
RAJONO SAVIVALDYBĖJE“ NR. 25-511-P-0001 ADMINISTRAVIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ
SPECIFIKACIJA**

1. Užsakovas – Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras, įstaigos kodas 301817855, atstovaujamas direktorės Agnės Šapokaitės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus.
2. Perkama projekto „Sveikatos raštingumo, psichikos sveikatos stiprinimo ir kitų visuomenės sveikatos paslaugų prieinamumo ir kokybės didinimas Rokiškio rajono savivaldybėje“ Nr. 25-511-P-0001 administravimo paslaugos.
3. Projekto tikslas - pagerinti visuomenės sveikatos paslaugų kokybę ir prieinamumą Rokiškio rajone.
4. Užsakovas, siekdamas tinkamai įgyvendinti Projektą, siekia išgyti projekto administravimo paslaugas (toliau – Paslaugas), kurių tikslas, uždaviniai ir apimtys detalizuoti šioje techninėje specifikacijoje.

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Paslaugų tikslas – užtikrinti Užsakovo vykdomo Projekto veiklų tinkamą organizavimą ir gyvendinimą, Projekto stebėsenos rodiklių pasiekimą vadovaujantis Projekto sutarties nuostatomis, Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis ir kitais Projekto įgyvendinimą reglamentuojančiais teisės aktais.

2. Paslaugų teikėjui keliami uždaviniai

- 2.1. Užtikrinti, kad Užsakovo vykdomo Projekto veiklos atitiktų projekto įgyvendinimo ir Administruojančiosios institucijos bei kitų susijusių institucijų numatytus reikalavimus Projekto įgyvendinimui.
- 2.2. Užtikrinti Užsakovo vykdomo Projekto dokumentacijos bei reikalingos informacijos rengimą ir pateikimą pagal Administruojančios institucijos reikalavimus.
- 2.3. Laiku parengti ir Užsakovui pateikti projekto vykdymui ir įgyvendinimui reikiamus dokumentų projektus ir suteikti konsultacijas Projekto įgyvendinimo klausimais.

3. Paslaugų apimtys

- 3.1. Paslaugų teikėjo tiesioginis darbas su Administruojančiąja institucija, projekto vykdytoju visais su Projekto veiklų įgyvendinimo susijusiais klausimais atstovaujant Užsakovo interesus.
- 3.2. Konsultacijų teikimas Užsakovui Projekto veiklų įgyvendinimo klausimais.
- 3.3. Konsultacijų Užsakovui teikimas patiriamų išlaidų klausimais.
- 3.4. Konsultacijos Užsakovui teikimas Projekto eigos dokumentų, informacijos surinkimo bei saugojimo klausimais.
- 3.5. Informacijos mokėjimo prašymams pagal nustatytą grafiką parengimas ir apibendrinimas.
- 3.6. Projekto įgyvendinimo veiklų ataskaitų (VA), mokėjimo prašymų (MP) rengimas.
- 3.7. Informacijos teikimas mokėjimo prašymų tikslinimui per nustatytą terminą, jei to pareikalauja Projekto vykdytojas ir/ar Administruojančioji institucija.
- 3.8. Su Projekto veiklų atlikimu ir įgyvendinimu susijusių dokumentų projektų rengimas.
- 3.9. Pranešimų apie galimus nukrypimus nuo Projekto tikslo, apimtys ir termino rengimas ir derinimas.
- 3.10. Projekto įgyvendinimo dokumentų atitikties paramos viešinimo reikalavimams užtikrinimas.
- 3.11. Užsakovui išreiškus pageidavimą, dalyvavimas atliekant Projekto patikras (planinę ir/ar neplanuotą) vietoje.
- 3.12. Konsultacijų teikimas vykdant kitas paslaugas pagal Projekto sutarties nuostatas ir Europos Sąjungos reikalavimus, kurios reikalingos paslaugų tikslo pasiekimui.

4. Apmokėjimas už Paslaugas

- 4.1. Paslaugų apmokėjimui taikoma fiksuotos kainos kainodara.
- 4.2. Paslaugų teikėjas, atsižvelgdamas į Projekto sutartį bei Projekto įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, prisiima riziką, jog už pasiūlyme nurodytą fiksuotą paslaugų kainą bus suteiktos visos Užsakovo vykdomo Projekto įgyvendinime prisiimtų įsipareigojimų vykdymui reikalingos Paslaugos taip kaip jos apibrėžtos šios techninės specifikacijos 3 punkte.
- 4.3. Už suteiktas paslaugas bus atsiskaitoma tarpiniais mokėjimais, proporcingai įvykdytoms projekto veikloms pagal suderintą mokėjimų prašymų grafiką. Jei projekto metu sumažėja projekto vertės dalis skirta Užsakovui dėl sutaupymų, arba vykdant veiklas (suplanavus ir įvykdžius pirkimus) atsisakoma dalies veiklų dėl

netinkamai suplanuoto biudžeto arba dėl kitų priežasčių mažinamas projekto biudžetas, tačiau nemažėja paslaugų teikėjo darbo apimtis, paslaugų kaina neperskaičiuojama.