

ATLIKĖJO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS NR. SUT-84

2025m. gegužės 27 d.

Panevėžys

Panevėžio socialinių paslaugų centras, (toliau – **Užsakovas**), atstovaujamas direktorės Lina Kazokienės, veikiančios Panevėžio miesto savivaldybės mero potvarkio 2017 m. sausio 13 d. Nr. MP-11 pagrindu, ir [redacted] a. k. [redacted] veikianti pagal individualios veiklos vykdymo pažymą Nr. 1349609 (toliau – **Paslaugų teikėjas**), toliau kartu šioje paslaugų viešojo pirkimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią atlikėjo paslaugų pirkimo sutartį.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja tinkamai, kokybiškai ir laiku Užsakovui suteikti **dainavimo paslaugas** (toliau – Paslaugos) naudodamasis savo muzikine aparatūra, o Užsakovas įsipareigoja už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas sumokėti Sutartyje nustatytais sąlygomis.

1.2. Sutarties dalykas - Panevėžio socialinių paslaugų centro organizuojamo **2025 m. liepos 2 d „Globėjų padėkos vakaro“ metu dainavimas**.

1.3. Paslaugų atlikimo vieta – Pragiedruliai, Ukmergės g. 59A, Panevėžys.

1.4. Paslaugų teikimo trukmė - 1 val.

2. SUTARTIES VERTĖ

2.1. Sutarčiai taikomas fiksuotos kainos kainodaros metodas.

2.2. Sutarties vertė 350,00 Eur be PVM (trys šimtai penkiasdešimt eurų ir 00 ct).

2.3. Sutartyje nurodyta kaina nebus keičiama. Į Sutarties kainą yra įskaičiuota visos išlaidos ir mokesčiai. Jokios papildomos Paslaugų teikėjo išlaidos prie Sutarties 2.2 punkte numatytos atlyginimo sumos nepridedamos ir nekompensuojamos.

3. PASLAUGŲ TEIKIMO KAINA IR ATSISKAITYMO SĄLYGOS

3.1. Užsakovas apmoka Paslaugų teikėjui už paslaugas pagal gautas sąskaitą faktūrą per 30 dienų nuo paslaugų suteikimo ir sąskaitos faktūros pateikimo dienos.

3.2. Užsakovas už suteiktas Paslaugas Paslaugų teikėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo nurodytą banko sąskaitą.

3.3. Sąskaita – faktūra teikiama tik elektroniniu būdu. Išlaidas, susijusias su atsiskaitymo dokumentų pateikimo per sistemą „SABIS“ apmoka Paslaugų teikėjas.

3.4. 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 tik naudojantis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis.

3.5. Užsakovas elektronines sąskaitas-faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis.

3.6. Užsakovas už kokybiškai ir tinkamai suteiktas Paslaugas apmoka Paslaugų teikėjui ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo sąskaitos faktūros priėmimo dienos, per Sutarties 3.5. papunktyje numatytas

priemonės dienos.

4. ŠALIŲ PAREIGOS

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

- 4.1.1. teikti Paslaugas profesionaliai, apdairiai, rūpestingai, vadovaudamasis Sutarties nuostatomis, galiojančių teisės aktų reikalavimais bei juose nustatytais apribojimais. Teikdamas Paslaugas Paslaugų teikėjas taip pat privalo veikti išskirtinai Užsakovo interesais;
- 4.1.2. suteikti Paslaugas per Sutartyje nurodytus terminus;
- 4.1.3. užtikrinti Užsakovo pateiktos informacijos konfidencialumą, apsaugą ir neatskleidimą, išskyrus atvejus, kai informacijos atskleidimas yra privalomas pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Paslaugų teikėjas nenaudos jokios gautos informacijos trečiosios šalies interesais. Įstatymų reikalaujamo privalomo informacijos atskleidimo atveju Paslaugų teikėjas nedelsiant praneša apie tai Užsakovui;
- 4.1.4. Paslaugų teikėjas ar jo paskirtas atstovas turi teisę gauti iš Užsakovo visą reikiamą informaciją, susijusią su Paslaugų suteikimu, apžiūrėti Paslaugų teikimo vietą (jei taikoma ir įmanoma), susipažinti su dokumentais, susijusiais su teikiamomis Paslaugomis bei šios Sutarties vykdymu.

4.2. Užsakovas įsipareigoja:

- 4.2.1. laiku atsiskaityti su Paslaugų teikėju už tinkamai suteiktas Paslaugas Sutartyje numatytais terminais ir tvarka;
- 4.2.2. pasirašyti Paslaugų perdavimo priėmimo aktą, jei Paslaugos suteiktos tinkamai;
- 4.2.3. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju ir suteikti jam visą reikalingą informaciją ir dokumentus, kurių pastarasis gali pagrįstai prašyti, kad galėtų tinkamai vykdyti Sutartį;

5. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS, ATSAKOMYBĖ

- 5.1. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ar vykdo juos netinkamai Užsakovas turi teisę taikyti 10 % sutarties pradinės vertės baudą. Baudos suma išskaičiuojama iš Paslaugos teikėjui mokėtinos sumos.
- 5.2. Jei Užsakovas dėl savo kaltės vėluoja atsiskaityti su Paslaugų teikėju per sutarties 3.6. papunktyje numatytą terminą, Paslaugų teikėjas turi teisę be rašytinio įspėjimo pradėti skaičiuoti 0,02% dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos (be PVM).
- 5.3. Jei Sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Užsakovo patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų.
- 5.4. Kiekviena iš šalių turi teisę gauti iš kitos šalies tiesioginių nuostolių, atsiradusių dėl kitos šalies netinkamo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymo ar nevykdymo. Paslaugų teikėjas privalo kompensuoti Užsakovo patirtus tiesioginius nuostolius, kurių nepadengia sutarties įvykdymo užtikrinimas.

6. FORCE MAJEURE

- 6.1. *Force Majeure* sąlygos taikomos vadovaujantis LR Vyriausybės 1996 m. liepos 15d. nutarimu Nr. 840 patvirtintomis „Atleidimo nuo atsakomybės dėl nenugalimos jėgos (*Force majeure*) aplinkybėmis“, taisyklėmis.

7. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

- 7.1. Sutartis įsigalioja šalims ją pasirašius ir galioja iki visiško šalių įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo, be ne ilgiau kaip iki 2025 m. liepos 30 d.. Finansinių įsipareigojimų atžvilgiu Sutartis galioja

iki pilno tokių įsipareigojimų įvykdymo.

7.2. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį išpėjęs Paslaugų teikėją prieš 15 darbo dienų.

8.

KITOS SĄLYGOS

8. 1. Vykdam Sutartį negali būti rengiami ir naudojami popieriniai dokumentai. Visa pagal šią Sutartį vykdoma komunikacija ir teikiama dokumentacija turi būti sudaryta elektronine forma ir teikiama elektroninėmis ryšio priemonėmis. Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai gali būti pateikiami popieriniu formatu - tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2022 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. D1-401 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams ir pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

8.2. Užsakovas, gavęs iš Paslaugų teikėjo informaciją apie suteiktas Paslaugas privalo priimti tinkamai suteiktas Paslaugas. Paslaugų priėmimas yra jų kokybės patikrinimas. Paslaugų perdavimą ir priėmimą vykdo Užsakovo ir Paslaugų teikėjo įgalioti asmenys įformindami Paslaugų teikimo užbaigimą Paslaugų perdavimo-priėmimo aktu. Sutarties 8.3 punkte nurodyti kontaktiniai asmenys yra laikomi įgaliotais asmenimis priimti Sutarties vykdymo rezultatus, pasirašyti priėmimo-perdavimo aktą ir bei įvertinti suteiktų Paslaugų kokybę.

8.3. Asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą:

8.3.1. Užsakovo atstovas – direktoriaus pavaduotoja bendriesiems reikalams Agila Zalatorienė, tel. +370 673 12918, el. p. agila.zalatoriene@paneveziospc.lt

8.3.2. Paslaugų teikėjo atstovas - [redacted] tel. [redacted] el. p. [redacted]

8.4. Šalys patvirtina, kad šioje Sutartyje nėra informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams, arba kurią Vykdytojas nurodė kaip konfidencialią. Vykdytojas yra susipažinęs, kad vadovaujantis LR Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalimi, Sutartis bus viešai skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą CVP IS atsakinga Užsakovo viešųjų pirkimų specialistė Viktorija Navikienė, tel. Nr.+370 694 25514, el. p. pirkimai@paneveziospc.lt

8.5. Ši Sutartis sudaroma lietuvių kalba 1 (vienu) egzemplioriumi ir Šalių pasirašoma kvalifikuotu elektroniniu parašu.

ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Užsakovas

Panevėžio socialinių paslaugų centras

Įmonės kodas 300601541

Adresas A. Mackevičiaus g. 55A, Panevėžys

El. paštas centras@paneveziospc.lt

Telefonas +370 45 465493

Bankas AB Swedbank

Paslaugų teikėjas

Asmens kodas [redacted]

Adresas [redacted]

El. paštas [redacted]

Telefonas [redacted]

Banko kodas 73000

Sąskaita LT097300010097162369



Direktorė Lina Kazokienė

Lina Kazokienė

Banko kodas 73000

[Redacted]

[Redacted]

Suderinta
Bendrųjų reikalų skyriaus
specialistė
Agnė Grudienė

2025-06-13 *AG*

Suderinta
Viešųjų pirkimų
specialistė
Viktorija Navikienė

2025-06-13 *NAV*

Suderinta
Tėsininkė
Justė Bedrė

2025-06-10 *JB*

Suderinta
Direktorius pavaduotoja
Bendriesiems reikalams
Agila Zalatorienė

2025-06-13 *AZ*