

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS NR.

2018 m. birželio 14 d.

2018 m. birželio 18 d. Nr. SV-66

Vilnius

Kūno kultūros ir sporto departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, juridinio asmens kodas 188620621, buveinės adresas Žemaitės g. 6, LT-03117 Vilnius, (toliau – **Užsakovas**), atstovaujamas Edžio Urbanavičiaus, veikiančio pagal Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. kovo 17 d. nutarimu Nr. 291 „Dėl Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos statuso pakeitimo ir Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės nuostatų patvirtinimo“, 16.6 papunktį, ir

UAB „Geras maistas“, juridinio asmens kodas 300135773, buveinės adresas I.Kanto al. 14-13, Vilnius, (toliau – **Paslaugų teikėjas**), atstovaujama direktoriaus Dmitrij Bulgakov, veikiančio pagal bendrovės įstatus,

toliau Užsakovas ir Paslaugų teikėjas kartu vadinami Šalimis, o atskirai – Šalimi.

ATSIŽVELGDAMI Į TAI, KAD:

(A) 2018 m. birželio 12 d. skelbiamos apklausos būdu buvo atliktas viešasis pirkimas dėl svečių priėmimo ir aptarnavimo paslaugų pirkimo (toliau – **Pirkimas**);

(B) Paslaugų teikėjo pasiūlymas Pirkimo procedūros metu buvo pripažintas laimėjusiu (toliau – **Pasiūlymas**);

(C) Paslaugų teikėjas ketina teikti Užsakovui paslaugas pagal Pirkimo dokumentus ir šią Paslaugų teikimo sutartį (toliau – **Sutartis**),

Šalys susitarė ir sudarė šią Sutartį.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais suteikti svečių priėmimo ir aptarnavimo paslaugas (toliau – **Paslaugos**), o Užsakovas įsipareigoja sumokėti už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais.

2. Paslaugos bus teikiamos vadovaujantis Užsakovo nurodymais ir pateikta informacija, Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šia Sutartimi, Pirkimo dokumentais bei Pasiūlymu.

3. Paslaugos turės būti suteiktos per Pirkimo dokumentuose ir (ar) Paslaugų teikėjo Pasiūlyme nurodytą terminą.

II. PASLAUGŲ KAINA

4. Sutarčiai taikomas fiksuoto įkainio Sutarties kainos apskaičiavimo būdas, nustatytas ir taikomas vadovaujantis Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, patirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95.

5. Sutarties kaina yra maksimali ir negali viršyti – **30 000 EUR** (trisdešimt tūkstančių eurų) be PVM, PVM (21proc.) 6 300 EUR, viso kaina su PVM – **36 300 EUR** (trisdešimt šeši tūkstančiai trys šimtai eurų).

6. Užsakovas moka Paslaugų teikėjui už faktiškai suteiktas Paslaugas pagal Paslaugų teikėjo Pasiūlyme nurodytą Paslaugų teikimo įkainį, kuris nurodytas Sutarties 1 priede. Atsiradus poreikiui, Užsakovas turi teisę papildomai nusipirkti Paslaugų teikėjo paslaugų.

7. Šalys susitaria ir sutinka, kad į maksimalią Sutarties kainą yra įskaitytos visos su Paslaugų teikimu susijusios tiesioginės ir netiesioginės išlaidos ir bet kokių darbų, reikalingų Paslaugoms suteikti, kuriuos Paslaugų teikėjas, būdamas savo srities specialistu, turėjo ir galėjo numatyti, jei būtų buvęs pakankamai rūpestingas ir tinkamai atsižvelgęs į aplinkybę, kad Užsakovas siekia, jog Paslaugų teikėjas Paslaugas suteiktų, kartu atlikdamas ir susijusius darbus, kaina, taip pat visi mokesčiai (įskaitant PVM), mokami Lietuvoje galiojančių įstatymų nustatyta tvarka. Sutarties galiojimo metu maksimali Sutarties kaina dėl kainų pokyčių neperskaičiuojama. Pasikeitus Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymu nustatytam PVM tarifui, mokestis mokamas pagal įstatymo nustatytą tarifą be atskiros Sutarties pakeitimo.

Direktorius
Dmitrij Bulgakov

B. Bulgakov

III. APMOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKA IR TERMINAI

8. Šalys susitaria, kad už suteiktas Paslaugas Užsakovas įsipareigoja apmokėti Paslaugų teikėjui ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos-faktūros Užsakovui pateikimo naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis ir paslaugų perdavimo-priėmimo akto pateikimo Užsakovui dienos. Jeigu minėti dokumentai pateikiami ne vienu metu, apmokėjimo terminas skaičiuojamas nuo paskutinio dokumento pateikimo datos.
9. Visi atsiskaitymai pagal šią Sutartį atliekami eurai.
10. Šalys susitaria taikyti tokią Užsakovo mokėjimų, atliekamų pagal šią Sutartį, įskaitymo tvarką: (i) pirmąją eilę yra įskaitomi Paslaugų teikėjo reikalavimai, susiję su mokėjimo prievolių už pagal šią Sutartį suteiktas paslaugas įvykdymu; (ii) antrąją eilę yra įskaitomi Paslaugų teikėjo reikalavimai, susiję su netesybų, delspinigių arba nuostolių pagal šią Sutartį atlyginimu; (iii) trečiąją eilę yra įskaitomos kitos Užsakovo Paslaugų teikėjui mokėtinos sumos (jei tokių yra).
11. Jei mokėjimai pagal šią Sutartį yra tarptautiniai, taikoma SHA atsiskaitymų schema (mokančioji Šalis sumoka banko mokesčius už tarptautinį mokėjimo nurodymą, o užsienio bankų mokesčius sumoka mokėjamą priimanči Šalis).
12. Užsakovas turi teisę sulaikyti apmokėjimą Paslaugų teikėjui, jei Paslaugų teikėjas laiku nevykdo savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį arba pateikė sąskaitą-faktūrą ne per informacinę sistemą „E. sąskaita“.
13. Jei Paslaugų teikėjui pagal šią Sutartį yra priskaičiuoti delspinigiai, baudos ir (ar) nuostoliai, Užsakovo už Paslaugas mokėtina suma mažinama priskaičiuotų delspinigių, baudų ir (ar) nuostolių suma. Taip pat Užsakovas turi teisę priskaičiuotus delspinigius, baudas ir (ar) nuostolius išskaičiuoti iš bet kokių Paslaugų teikėjui atliekamų mokėjimų be atskiro pranešimo Paslaugų teikėjui.

IV. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

14. Užsakovas įsipareigoja:
- 14.1. pateikti Paslaugų teikėjui visus reikalingus dokumentus, informaciją ir su tuo susijusią medžiagą, reikalingą tinkamam Paslaugų teikimui;
- 14.2. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;
- 14.3. informuoti Paslaugų teikėją apie įvykius, susijusius su Užsakovo veikla, jos pokyčiais ar pan., jeigu minėti įvykiai įtakoja Paslaugas, jų apimtį ir/ar atlikimo terminus;
- 14.4. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju, teikiant Sutarties vykdymui pagrįstai reikalingą informaciją;
- 14.5. sumokėti už tinkamai suteiktas ir priimtas Paslaugas šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.
15. Užsakovas turi teisę:
- 15.1. gauti paaiškinimus iš Paslaugų teikėjo į jam iškilusius, su Paslaugomis susijusius, klausimus;
- 15.2. teikti pretenzijas dėl Paslaugų kokybės ir reikalauti pašalinti/ištaisyti Paslaugų trūkumus bei nustatyti terminus, per kuriuos trūkumai turi būti pašalinti.
16. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:
- 16.1. teikti Paslaugas pagal Sutartį kaip įmanoma rūpestingai, įskaitant, tačiau neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius ir žinias;
- 16.2. glaudžiai bendradarbiauti su Užsakovu, vadovautis jo teikiamomis pastabomis, atsižvelgti į pagrįstai keliamus kokybės ir kitus Paslaugoms keliamus reikalavimus;
- 16.3. priimti atsakomybę už suteiktų Paslaugų kokybę;
- 16.4. esant Užsakovo prašymui, teikti Užsakovui paaiškinimus, taip pat teikti raštiškas ar žodines ataskaitas apie Sutarties vykdymo eigą;
- 16.5. gavęs Užsakovo pretenziją dėl Paslaugų kokybės, ją išnagrinėti ir Užsakovo nustatytais terminais pašalinti/ištaisyti Paslaugų trūkumus;
- 16.6. laikyti konfidencialia visą informaciją gautą Paslaugų teikimo metu;
- 16.7. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie Sutarties vykdymo metu atsiradusias aplinkybes, kliudančias teikti Paslaugas, nurodant aplinkybių priežastis ir numatomą trukmę;
- 16.8. per Užsakovo nurodytą terminą savo lėšomis atlyginti Užsakovui visus nuostolius ar žalą, susidariusius dėl Paslaugų teikėjo netinkamo Sutarties vykdymo arba nevykdymo.

V. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖ PASITELKTI TREČIUOSIUS ASMENIS (SUBTIEKIMAS)

17. Paslaugų teikėjas Sutarčiai vykdyti gali pasitelkti tik tuos subtiekėjus, kurie numatyti Pasiūlyme. Be išankstinio Užsakovo sutikimo Paslaugų tiekėjas negali sudaryti subtiekimo sutarties ir pakeisti Pasiūlyme nurodytų subtiekėjų.



18. Sutarties vykdymo metu, kai subtiekejai netinkamai vykdo arba atsisako vykdyti įsipareigojimus Paslaugų tiekėjui, taip pat tuo atveju, kai subtiekejai nepajėgūs vykdyti įsipareigojimų Paslaugų tiekėjui dėl iškeltos restruktūrizavimo, bankroto bylos, bankroto proceso vykdymo ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba jiems vykdomų analogiškų procedūrų, Paslaugų tiekėjas, gavęs išankstinį Užsakovo sutikimą, gali pakeisti subtiekėjus. Paslaugų tiekėjas, gavęs išankstinį Pirkėjo sutikimą, taip pat gali pasitelkti papildomus subtiekėjus tuo atveju, kai būtina padidinti Paslaugų teikimo spartą. Apie subtiekėjų keitimą ir/ar papildomų subtiekėjų pasitelkimą Paslaugų tiekėjas turi iš anksto raštu informuoti Užsakovą, nurodydamas subtiekėjų pakeitimo ir/ar papildomų subtiekėjų pasitelkimo priežastis, būsimus subtiekėjus ir pateikti jų atitikimą Pirkimo sąlygose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrindžiančius dokumentus. Naujai pasitelkiami subtiekejai turi atitikti visus subtiekejams Pirkimo sąlygose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus (jeigu tokie buvo keliami). Užsakovui sutikus, subtiekėjų keitimas įforminamas abiejų Sutarties Šalių pasirašomu susitarimu. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

19. Subtiekimas nesukuria sutartinių santykių tarp Užsakovo ir subtiekėjo. Paslaugų teikėjas atsako už savo subtiekėjų veiksmus ir/ar neveikimą. Užsakovo sutikimas, kad sutartiniams įsipareigojimams vykdyti būtų pasitelkiamas subtiekėjas, neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo jokių jo įsipareigojimų pagal Sutartį.

20. Jei Užsakovas turi pagrįstą įtarimą, kad subtiekėjas yra nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, Užsakovas gali reikalauti, kad Paslaugų teikėjas per Užsakovo nustatytą terminą pakeistų minėtą subtiekėją reikalavimus atitinkančiu subtiekeju arba reikalauti, kad Paslaugų teikėjas pats vykdytų subtiekejui perduotus sutartinius įsipareigojimus.

VI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

21. Už savo sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ir (ar) netinkamą vykdymą Šalis atsako Sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka.

22. Kiekviena Šalis teisės aktų nustatyta tvarka atsako kitai Šaliai už nuostolius, Šalies patirtus dėl šioje Sutartyje numatytų kitos Šalies įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo.

23. Paslaugų teikėjas, ne dėl Užsakovo kaltės laiku nesuteikęs Sutartyje nustatytų reikalavimų atitinkančių Paslaugų (jų dalies), moka Užsakovui 0,02 (dvejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo nesuteiktų Paslaugų vertės už kiekvieną uždelstą dieną bei atlygina Užsakovo dėl to patirtus nuostolius. Užsakovui pareiškus reikalavimą atlyginti patirtus nuostolius, delspinigiai įskaitomi į nuostolių atlyginimą.

24. Paslaugų teikėjui per Užsakovo nustatytą terminą nepašalinus nustatytų Paslaugų kokybės trūkumų, Paslaugų teikėjas, Užsakovui raštu pareikalavus, moka Užsakovui 0,02 (dvejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo Paslaugų kainos, kurioms nustatyti trūkumai, už kiekvieną kalendorinę dieną iki tinkamos kokybės Paslaugų suteikimo bei atlygina Užsakovo dėl to patirtus nuostolius tiek, kiek jų nepadengia delspinigiai. Užsakovui pareiškus reikalavimą atlyginti patirtus nuostolius, delspinigiai ir (ar) bauda įskaitomi į nuostolių atlyginimą.

25. Paslaugų teikėjui per Užsakovo nustatytą terminą nepašalinus nustatytų Paslaugų trūkumų, Užsakovas turi teisę pašalinti trūkumus savo jėgomis arba pasitelkdamas trečiuosius asmenis, o Paslaugų teikėjas tokiu atveju apmoka Užsakovo patirtas trūkumų šalinimo išlaidas bei, Užsakovui raštu pareikalavus, sumoka užsakovui 20 (dvidešimt) procentų Paslaugų, kurioms nustatyti trūkumai, vertės dydžio baudą.

26. Užsakovas, nesant apmokėjimo sulaikymo pagrindų, nesumokėjęs Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas per Sutartyje nurodytą terminą, Paslaugų teikėjui raštu pareikalavus, moka 0,02 (dvejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

27. Paslaugų teikėjas, nepagrįstai nutraukęs Sutartį, moka Užsakovui 5 (penkių) procentų dydžio baudą, skaičiuojamą nuo Paslaugų kainos, ir atlygina nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu ir kito paslaugų teikėjo samdymu pagal Sutartį nesuteiktoms ar nepilnai suteiktoms Paslaugoms suteikti. Užsakovui pareiškus reikalavimą atlyginti patirtus nuostolius, baudos suma įskaitoma į nuostolių atlyginimą.

28. Netesybų sumokėjimas ir (ar) nuostolių atlyginimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti visus prisiimtus įsipareigojimus.

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

30. Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiama nuo atsakomybės dėl ypatingų ir neišvengiamų aplinkybių – nenugalimos jėgos (*force majeure*) (taip kaip ji suprantama pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą), jeigu Šalis, dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negalinti tinkamai vykdyti Sutarties ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas pranešė kitai Šaliai apie atsiradusias kliūtis bei jų poveikį sutartinių įsipareigojimų vykdymui.



VII. VII. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS

31. Sutarties galiojimo terminas – 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties pasirašymo momento su galimybe pratęsti šią sutartį tomis pačiomis sąlygomis dar 2 kartus po 12 (dvylika) mėnesių. Bendra Sutarties vertė negali viršyti **36 300** EUR su PVM, o bendras sutarties terminas negali viršyti daugiau kaip 36 mėnesių, įskaitant ir atsiskaitymo laikotarpį.
32. Užsakovas turi teisę bet kuriuo metu vienašališkai nutraukti šią Sutartį, raštu pranešdama apie tai Paslaugų teikėjui ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Šiuo atveju Užsakovas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui atlygį, proporcingą suteiktoms Paslaugoms.
33. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį, raštu pranešdamas apie tai Užsakovui ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jeigu Užsakovas daugiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų vėluoja Paslaugų teikėjui sumokėti pagal šią Sutartį mokėtinas sumas.
34. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu abiejų Šalių susitarimu.
35. Šalys, nepažeisdamos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme įtvirtintų principų ir tikslų, raštišku susitarimu Sutartį gali papildyti ir pakeisti. Visi Sutarties pakeitimai ar papildymai yra neatsiejami nuo šios Sutarties ir galioja, jeigu jie pasirašyti Užsakovo ir Paslaugų teikėjo.

VIII. KONFIDENCIALUMAS

36. Sutarties galiojimo laikotarpiu ir jai pasibaigus Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo, t.y. įsipareigoja saugoti paslaptįje bet kokią techninę, intelektinę, komercinę ir kitokią informaciją, kurią bet kuri šalis laiko tokia ir suteikia viena kitai, ir imsis priemonių užtikrinti, kad gauta informacija nebūtų atskleista tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kai to reikalauja Lietuvos Respublikos įstatymai.
37. Visa Užsakovo Paslaugų teikėjui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Užsakovas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali.
38. Šioje Sutartyje nustatyti Šalių konfidencialumo įsipareigojimai galioja neterminuotai.
39. Šalis, pažeidusi Sutartyje numatytą konfidencialumo pareigą, įsipareigoja pagal pagrįstą kitos Šalies reikalavimą sumokėti 1 000,00 (vieno tūkstančio) EUR baudą ir atlyginti visus kitos Šalies patirtus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius, kiek jų nepadengia numatyta bauda.

IX. PRANEŠIMAI

40. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi Šalių pagal Sutartį viena kitai siunčiami pranešimai ir kita korespondencija bus teikiami asmeniškai, žemiau nurodytais registruotu paštu arba el. paštu, išskyrus atvejus, kai Sutartyje numatyta kitaip:
- 40.1. Užsakovo adresas: Žemaitės g. 6, LT-03117 Vilnius, el. paštas: info@kksd.lt, asmuo atsakingas už Sutarties vykdymą – Teisės ir veiklos organizavimo skyriaus vyriausioji specialistė Brigita Blikertė, tel. 8 618 86 489, el. paštas brigita.blikerte@kksd.lt.
- 40.2. Paslaugų teikėjo adresas: I. Kanto al. 14-13, LT-06213, Vilnius, el. paštas: info@gerasmaistas.lt, asmuo atsakingas už Sutarties vykdymą – Dmitrij Bulgakov, tel. +37065960522, el. paštas dima@gerasmaistas.lt
41. Kiekviena Šalis privalo per 5 (penkias) darbo dienas pranešti kitai Šaliai apie Sutartyje nurodytą adresu, rekvizitų, kontaktinių asmenų pasikeitimą. Iki informavimo apie adreso pasikeitimą, visi šioje Sutartyje nurodytu adresu išsiųsti pranešimai ir kita korespondencija laikomi įteiktais tinkamai.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Šalis neturi teisės perleisti savo teisių ir įsipareigojimų pagal šią Sutartį tretiesiems asmenims be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.
43. Jeigu kuri nors šios Sutarties nuostata pagal taikomus įstatymus ar kitus teisės aktus bus laikoma arba taps negaliojanti, likusios jos nuostatos ir toliau galios, jei Sutartis be šios nuostatos nepraras prasmės, kurią Šalys ją sudarydamos norėjo suteikti. Jeigu kuri nors šios Sutarties nuostata ar jos dalis yra arba taps negaliojanti ir Šalių neįpareigojanti, Šalys gera valia ją aptars ir pataisys arba pakeis kita formuluote, kuo tiksliau atspindinčia Šalių ketinimus.
44. Šiai Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė. Visi ginčai ir nesutarimai sprendžiami derybomis. Nepavykus ginčo ar nesutarimo išspręsti derybomis per 30 (trisdešimt) dienų, toks ginčas ar nesutarimas bus sprendžiamas teismine tvarka kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.
45. Ši Sutartis yra sudaryta dviem egzemplioriais lietuvių kalba. Kiekviena Šalis gauna po vieną Sutarties egzempliorių.

46. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis. Sutarties nuostatos taikomos vieningai ir jos priedams.
47. Šalys pareiškė, kad Sutartis sudaryta jų laisva valia, vadovaujantis sąžiningumo, teisingumo, protingumo principais.

IX. SUTARTIES PRIEDAI

48. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis.

48.1. Prie Sutarties pridedami šie priedai:

48.1.1. Sutarties 1 priedas – Paslaugų įkainiai;

48.1.2. Sutarties 2 priedas - Techninė specifikacija.

X. JURIDINIAI ŠALIŲ ADRESAI

Užsakovas:

Kūno kultūros ir sporto departamentas
prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės

Kodas 188620621

Žemaitės g. 6, Vilnius

Tel. (8-5) 233 5353

el. p. info@kksd.lt

Bankas AB SWEDBANK,

A/s LT16 7300 0100 02458039

banko kodas 73000

Paslaugų teikėjas:

UAB „Geras maistas“

Kodas 300135773

PVM mokėtojo kodas LT100001842711

A.s. Nr. LT554010049501235334

Luminor Bank AB bankas, banko kodas 40100

Tel. +37065960522

faks. +37052463148

El. Paštas: info@gerasmaistas.lt

Generalinis direktorius
Edis Urbanavičius



(parašas)

Direktorius
Dmitrij Bulgakov



(parašas)

Teisės ir veiklos organizavimo skyriaus
vyriausioji specialistė

Brigita Blikertė

2018-06-14

Teisės ir veiklos organizavimo
skyriaus vedėja

Sigita Vasiljevaite
2018-06-14

Planavimo, apskaitos ir finansavimo
skyriaus vedėja

Marytė Šeštokienė
2018-06-14

Generalinio direktoriaus
pasiuntėjas

Dmitrij Bulgakov
2018-06-15

2018-06-18

sutarties Nr. 5V-66

1 priedas

PASLAUGŲ ĮKAINIAI

Eil. Nr.	Prekės/paslaugos pavadinimas	Preliminarus kiekis 1 metams	1 vnt. kaina Eur su PVM	Viso kaina Eur su PVM
1.	Kava (puodelyje)	200 vnt.	1,00	200,00
2.	Kava su pienu (puodelyje)	200 vnt.	1,10	220,00
3.	Arbata (juoda, žalia, vaisinė) (puodelyje)	200 vnt.	1,00	200,00
4.	Cukrus (vienkartinė pakuotė)	800 vnt.	0,01	8,00
5.	Grietinė	500 vnt.	0,10	50,00
6.	Pyragaitis (aukščiausia rūšis), 50 g. vienam asmeniui)	500 vnt.	0,80	400,00
7.	Sausainiai (aukštos kokybės, 50 g. vienam asmeniui)	500 vnt.	0,50	250,00
8.	Saldainiai (2 vnt. vienam asmeniui): „Vilnius“, „Sostinė“, „Pergalė“)	600 vnt.	0,50	300,00
9.	Vieno kėsnio užkandžiai ((canape) įvairių rūšių, 25 g. vienam asmeniui)	600 vnt.	0,90	540,00
10.	Vieno kėsnio sumuštinis (aukščiausia klasė)	600 vnt.	0,90	540,00
11.	Vaisių asorti (2 rūšių, 100 g. vienam asmeniui)	400 vnt.	0,90	360,00
12.	Mineralinis vanduo 0,33 l, gazuotas (3 rūšių, plastikinė talpa)	600 vnt.	1,00	600,00
13.	Mineralinis vanduo 0,33 l, negazuotas (3 rūšių, stiklinė talpa)	800 vnt.	1,00	800,00
14.	Sultys (5 rūšių, 200 ml vienam asmeniui)	500 vnt.	0,80	400,00
15.	Pagerbimo aptarnavimas vienam asmeniui : (šalti užkandžiai (žuvies, mėsos, sūrio) – 300g.; salotos įvairių rūšių) – 150 g.; karšti patiekalai (žuvies, paukštienos) – 150 g, garnyras – 200 g.; pyragaitis – 50 g., kava, arbata, grietinė, cukrus – po vieną pakuotę, gaivieji gėrimai – po 200 g., vaisių asorti – 100 g.)	200 vnt.	20,00	4000,00
16.	Posėdžių, pasitarimų, spaudos konferencijų dalyvių aptarnavimas vienam asmeniui : (mineralinis vanduo – 0,33 l, kava, arbata, grietinė, cukrus – po pakuotę, vieno kėsnio sumuštinis po 5 vnt., vieno kėsnio pyragaitis – 2 vnt po 50 g.)	200 vnt.	8,00	1600,00
17.	Dalykinių aptarnavimas vienam asmeniui: (stalo vanduo – 200 ml., kava, arbata, cukrus, grietinė, karštas pusrytinis patiekalas (jv. Blynėliai – 200 g., padažai - 50 g.)	100 vnt.	12,00	1200,00
18.	Dalykinių pietų aptarnavimas vienam asmeniui: (stalo vanduo – 200 ml., gaivieji gėrimai – 200 ml.; salotos įvairių rūšių – 150 g.; karšti patiekalai (žuvies, paukštienos, mėsos) – 150 g, garnyras – 200 g.; pyragaitis – 50 g., kava, arbata, grietinė, cukrus – po vieną pakuotę.	100 vnt.	15,00	1500,00
19.	Furšeto aptarnavimas vienam asmeniui: ((šalti užkandžiai (žuvies, mėsos, sūrio) – 300g.; salotos įvairių rūšių) – 150 g.; karšti patiekalai (žuvies,	200 vnt.	20,00	4000,00

Direktorius
Dmitrij Buljakov

B. Buljakov

	paukštienos) – 150 g, garnyras – 200 g.; pyragaitis – 2 vnt. po 50 g., Canape užkandėlės – 5 vnt. po 25 g., vieno kėsnio sumuštinis – po 3 vnt.; kava, arbata, grietinėlė, cukrus – po vieną pakuotę, gaivieji gėrimai – po 200 g., vaisių asorti – 100 g.)			
20.	Dienos pietūs: (pasirinktinai peržiūrint užsakymo dienai siūlomų dienos pietų sąrašą) (bus taikoma.... % nuolaida)	100 vnt.	5,00	500,00

Generalinis direktorius
Edis Urbanavičius



Direktorius UAB
Dmitrij Bulgakov



TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Kūno kultūros ir sporto departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – PO) numato įsigyti svečių priėmimo ir aptarnavimo paslaugas (toliau – paslaugos), kurios turi būti teikiamos PO įvairių renginių – pagerbimų, priėmimų, susitikimų, pasitarimų, posėdžių, spaudos konferencijų, kavos pertraukėlių, furšetų, dalykinių pusryčių bei pietų ir kitų renginių (toliau – renginiai), organizuojamų PO metu;

Paslaugos apima – maisto paruošimą, pristatymą į renginio vietą, maisto ir gėrimų pateikimą renginio metu PO svečiams bei renginio dalyviams (toliau – dalyviai) ir jų aptarnavimą, stalų serviravimą, dekoravimą;

Šioje techninėje specifikacijoje priėmimų rūšys yra stovimi priėmimai (tai būtų įvairūs priėmimai, susitikimai, pagerbimai ir kiti renginiai pagal poreikį) ir sėdimi priėmimai (susitikimai, pasitarimai, posėdžiai, spaudos konferencijos, dalykiniai pusryčiai, dalykiniai pietūs ir kt.), priėmimų lygiai yra ir kiti.

Atskirais atvejais, kai pagal priėmimo lygį ir rūšį yra nereikalingos dalyvių aptarnavimo paslaugos, tiekėjas turi suteikti tik maitinimo paslaugas, į kurių įkainius vienam dalyviui yra įskaitomos patiekalų, gėrimų kainos, stalų serviravimo ir dekoravimo, pristatymo, transportavimo ir kitos su tinkamu paslaugų suteikimu susijusios išlaidos. Dėl dalyvių aptarnavimo paslaugų būtinybės sprendžia PO.

Visi nurodyti kiekiai yra tik preliminarūs, paslaugos ir aptarnavimo paslaugos bus perkamos pagal faktinį PO poreikį.

Eil. Nr.	
1.	BENDRIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGOMS:
1.1.	• paslaugos bus teikiamos PO nurodytomis datomis PO patalpose, adresu Žemaitės g. 6, Vilnius.
1.2.	• Paslaugų teikimui (patiekalų ir gėrimų meniu, patiekalų pateikimui, dalyvių aptarnavimui, stalų serviravimui ir dekoravimui) keliami reikalavimai priklauso nuo priėmimo lygio ir rūšies;
1.3.	• Tiekėjas paslaugų teikimui naudoja savo maisto produktus ir gėrimus, nepriekaištingos kokybės indus, stalo įrankius, kitus maitinimo reikmenis, o stalų serviravimui ir dekoravimui – savo staltieses, servetėles, puošybos, dekoravimo elementus (įskaitant gyvų gėlių puokštes ir kompozicijas).
1.4.	• paslaugos turi būti teikiamos vadovaujantis Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos maisto įstatymu, Lietuvos higienos norma HN 15:2005 „Maisto higiena“, kitais maisto higieną bei maisto saugą ir tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais, laikantis teisės aktais nustatytų specialiujų maisto ruošimo ir tvarkymo reikalavimų. Tiekėjo siūlomi patiekalai ir gėrimai turi atitikti teisės aktais nustatytus kokybės ir tinkamumo vartoti reikalavimus, sanitarines-higienos normas ir kitus nustatytus standartus.
1.5.	• pirkimo sutarties terminas 12 mėn. su galimybe tomis pačiomis sąlygomis pratęsti du kartus po 12 mėn., įskaitant ir atsiskaitymo laikotarpį. Bendra sutarties vertė 30 000 EUR be PVM. Pirkimo sutarties galiojimo metu paslaugos PO turės būti teikiamos pagal jos poreikį ir atskirus užsakymus;
1.6.	• užsakymas dėl paslaugų teikimo konkrečiam priėmimui tiekėjui (asmeniui, atsakingam už paslaugų teikimo koordinavimą) pateikiamas ne vėliau kaip prieš 8 dienas iki konkretaus renginio pradžios, jeigu priėmime dalyvaus 100 ir daugiau dalyvių, ne vėliau kaip prieš 5 dienas, jei priėmime dalyvaus nuo 50 iki 100 dalyvių, ne vėliau kaip prieš 4 dienas, jei priėmime dalyvaus iki 50 dalyvių. Išimtiniais atvejais, esant nenumatytoms aplinkybėms, perkančioji organizacija gali pateikti užsakymą tiekėjui per trumpesnę terminą nei nurodyta šiame punkte;
1.7.	• gavęs PO užsakymą, tiekėjas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas (žodžiu, raštu, faksu ar elektroniniu paštu) ir ne vėliau kaip likus 2 dienoms iki renginio pradžios, atsižvelgdamas į PO apie renginį pateiktą informaciją, paslaugų teikimui dėl renginio lygio ir rūšies keliamus reikalavimus, pateiktą kainos limitą. Pateiktame kainos limite turi būti nurodomos sudėtinės meniu dalys - siūlomų patiekalų ir gėrimų pavadinimai, kiekiai, įkainiai, bendra kaina;
1.8.	• PO suderina meniu variantą ir apie tai ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki renginio pradžios (žodžiu, raštu, faksu ar elektroniniu paštu) informuoja tiekėją. Meniu variantai gali būti derinami žodžiu, elektroniniu paštu ar kita PO ir tiekėjui priimtina forma;



1.9.	jeigu išimtiniais atvejais, esant nenumatytoms aplinkybėms, užsakymas yra pateikiamas per trumpesnę terminą nei nustatyta 1.6 punkte, atitinkamai trumpesniais terminais yra suderinamas meniu, bet ne vėliau kaip prieš 1 dieną iki renginio pradžios;
1.10.	maistas ir gėrimai turi būti pateikiami naudojant daugkartinio naudojimo stalo įrankius, stiklinius ir kitokius indus, medžiagines staltieses;
1.11.	suteikęs paslaugas, tiekėjas turi užtikrinti patalpų, stalų, indų, susidariusių atliekų sutvarkymą. Susidariusios atliekos (stiklas, popierius, plastikas, organinės atliekos) turi būti išrūšiuotos;
1.12.	už faktiškai ir tinkamai suteiktas paslaugas konkretaus renginio metu, PO su paslaugų tiekėju atsiskaito mokėjimo pavedimu, pinigus pervesdamas į paslaugų tiekėjo sąskaitą ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos gavimo dienos.
2. REIKALAVIMAI TIEKĖJO SPECIALISTAMS, VYKDANTIEMS PIRKIMO SUTARTĮ:	
2.1.	Tiekėjas turi užtikrinti, kad teikiant paslaugas (pagal atitinkamame priėmimo dalyvaujančių dalyvių skaičių bei pagal priėmimo lygį ir rūšį) bus užtikrintas paslaugų tinkamam ir kokybiškam suteikimui reikalingas kvalifikuotų specialistų skaičius. Tiekėjas įsipareigoja pirkimo sutartį vykdysiančiais specialistais skirti asmenis, nurodytus tiekėjo perkančiajai organizacijai pateiktame pasiūlyme;
2.2.	Tiekėjo specialistai, teikdami paslaugas, privalo laikytis higienos reikalavimų, taip pat laikytis kitų teisės aktų reikalavimų, kurie yra nustatyti asmenims, tvarkantiems maistą;
2.3.	Už paslaugų teikimo koordinavimą atsakingas asmuo turi betarpiškai dalyvauti paslaugų teikime. Priklausomai nuo priėmimo lygio, rūšies, koordinuodamas paslaugų teikimą atitinkamame renginyje, jis privalo vilkėti uniformą ar atitinkamą aprangą. Esant poreikiui, priėmimo metu, už paslaugų teikimo koordinavimą atsakingas asmuo turi suteikti informaciją apie patiekiamą maistą, gėrimus desertus. Taip pat už paslaugų teikimo koordinavimą atsakingas asmuo konkretaus renginio metu, priklausomai nuo priėmimo lygio ir rūšies, privalo užtikrinti tinkamą stalų, maisto, gėrimų, desertų išdėstymą, serviravimą ir dekoravimą;
2.4.	- Padavėjai, betarpiškai teikiantys paslaugas, privalo: - laikantis nustatytų protokolo reikalavimų, laiku ir tvarkingai patiekti maistą ir gėrimus, serviruoti stalus (jie turi būti padengti iki renginio pradžios likus ne mažiau kaip pusvalandžiui), nuimti panaudotus indus ir stalo įrankius; - būti mandagūs, paslaugūs, atidūs; - teikiant paslaugas vilkėti vienodą, visada švarią, tvarkingą ir išlygintą uniformą, laikytis asmens higienos taisyklių, būti nepriekaištingos išvaizdos; - laikyti tvarkingą savo darbo vietą; - laiku ir tvarkingai patiekti maistą ir gėrimus, serviruoti stalus, nuimti panaudotus indus ir stalo įrankius; - laikytis aptarnavimo tvarkos; - vykdyti kitus nurodymus, susijusius su renginio dalyvių aptarnavimu.
3. KITI REIKALAVIMAI VYKDANT PIRKIMO SUTARTĮ:	
3.1.	Tretiesiems asmenims tiekėjas negali teikti jokios informacijos apie PO priėmimus. Tokia informacija tretiesiems asmenims, esant būtinybei, gali būti pateikta tik gavus PO raštišką leidimą;

Generalinis direktorius
Edis Urbanavičius



Direktorius
Dmitrij Bulgakov



(parašas)