

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO

SUTARTIS Nr. 91-22

2019 m. sausio 23 d.
Jurbarkas

Jurbarko rajono savivaldybės administracija, kodas 188713933, kurios registruota buveinė yra Dariaus ir Girėno g. 96, 74187 Jurbarkas, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama administracijos direktorės Vidos Rekešienės, veikiančios pagal savivaldybės administracijos nuostatus (toliau – Užsakovas), ir Rimantas Dapkus, dirbantis pagal individualios veiklos pažymėjimą Nr. (32.2)-618-643, kurio registruota buveinė y. Kaunas, (toliau – Teikėjas), toliau kartu šioje paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

1. Sutarties aiškinimas

1.1. Sutartyje, kur reikalauja kontekstas, žodžiai pateikti vienaskaita, gali turėti ir daugiskaitos prasmę ir atvirkščiai.

1.2. Kai tam tikra reikšmė yra skirtinga tarp nurodytų skaičiais ir žodžiais, vadovaujamasi žodine reikšme. Jei mokėjimo valiutos pavadinimo trumpinys neatitinka mokėjimo valiutos pilno pavadinimo žodžiais, teisingu laikomas valiutos pilnas pavadinimas žodžiais.

2. Sutarties dalykas

2.1. Sutarties dalykas – Piliečių chartijos Jurbarko rajono savivaldybėje parengimo paslauga (toliau – Paslaugos).

2.2. Detalus Paslaugos aprašymas ir reikalavimai nurodyti Techninėje užduotyje (priedas Nr.1). Teikėjas pareiškia, kad Paslaugų kokybė atitinka techninius reikalavimus, kurie nurodyti Techninėje užduotyje (priedas Nr.1). Techninė užduotis pridedama ir yra neatskiriama Sutarties dalis.

2.3. Paslaugų atlikimo vieta – Jurbarko rajono savivaldybė.

3. Sutarties galiojimas, vykdymo pradžia, trukmė ir terminai

3.1. Sutarties vykdymo pradžia laikoma Sutarties įsigaliojimo diena. Sutartis įsigalioja, kai abi Šalys pasirašo Sutartį ir galioja, kol visiškai įvykdomi įsipareigojimai arba ji nutraukiama įstatymu ar šioje Sutartyje nustatytais atvejais.

3.2. Paslaugų teikimo pradžia – po Sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugų teikimo termino pabaiga – 10 mėnesių nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

3.3. Paslaugos atlikimo terminas gali būti tęsiamas, bet ne ilgiau kaip likus 1 (vienam) mėnesiui iki projekte Nr.10.1.3-ESFA-R-920-71-0001 „Paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Tauragės regiono savivaldybėse. I etapas“ numatytos visų veiklų įgyvendinimo pabaigos datos, arba galimo šio projekto pratęsimo pabaigos datos.

3.4. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

3.5. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, 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.

4. Sutarties kaina ir mokėjimo sąlygos

4.1. Paslaugų atlikimo kaina nustatyta mažos vertės neskelbiamu pirkimo būdu. Kaina pateikta Sutarties priede Nr. 2 „Pasiūlymas“, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis.

Sutarties kaina - 9 920,00 Eur (Devyni tūkstančiai devyni šimtai dvidešimt eurų 00 centų).

4.2. Į Paslaugų atlikimo kainą įskaičiuotos visos išlaidos ir mokesčiai. Teikėjas į Sutarties kainą privalo įskaičiuoti visas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas, įskaitant, bet neapsiribojant:

4.3.1. visas su dokumentų, kurių reikalauja Užsakovas, rengimu ir pateikimu susijusias išlaidas;

4.3.2. aprūpinimo įrankiais, reikalingais Paslaugoms suteikti, išlaidas;

4.3.3. PVM sąskaitų faktūrų pateikimo per informacinę sistemą „E. sąskaita“ (www.esaskaita.eu). Jokios papildomos Teikėjo išlaidos prie šiame punkte numatytos atlyginimo sumos nepritekimos ir nekompensuojamos.

4.4. Mokėjimai atliekami eurai tokia tvarka:

4.4.1. Paslaugas Užsakovas apmoka tarpiniais bei galutiniu mokėjimais (2 tarpiniai mokėjimai po 20 proc. nuo sutarties sumos, sumokami per 30 kalendorinių dienų po tarpinių paslaugų perdavimo-priėmimo aktų pasirašymo pagal pateiktas sąskaitas-faktūras, jeigu tokie etapai bus reikalingi ir galutinis atsiskaitymas – likusi neapmokėta sutarties įvykdymo suma sumokama per 30 kalendorinių dienų po paslaugos suteikimo ataskaitos pateikimo bei galutinio perdavimo-priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos-faktūros išrašymo).

4.4.2. Užsakovas už suteiktas Paslaugas Teikėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Teikėjo nurodytą banko sąskaitą. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Teikėjo šiame punkte nurodytą sąskaitą.

4.5. Paslaugų atlikimo kaina negali būti keičiama visą Sutarties galiojimo laikotarpį.

4.6. Užsakovas nėra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas.

5. Sutarties šalių teisės ir pareigos

5.1. Teikėjas įsipareigoja:

5.1.1. laikydamasis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Techninės užduoties reikalavimų, įgyvendinančiųjų institucijų nustatytų reikalavimų ir rekomendacijomis, vadovaudamasis savo pasiūlymu, tinkamai bei kokybiškai, nustatytais terminais teikti šioje Sutartyje numatytas Paslaugas, tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

5.1.2. perduoti Paslaugų teikimo rezultatus Sutartyje ir Techninėje užduotyje nustatyta tvarka;

5.1.3. po Paslaugų suteikimo nedelsdamas perleisti nuosavybės teisę į Paslaugų teikimo rezultatą, jeigu toks sukuriamas. Intelektinės nuosavybės teisių perėjimui taikomos Sutarties 8 dalyje nurodytos nuostatos;

5.1.4. nedelsiant neatlygintinai ištaisyti Užsakovo nurodytus suteiktų Paslaugų trūkumus ir klaidas;

5.1.5. vykdyti teisėtus Užsakovo nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu. Jei Teikėjas mano, kad Užsakovo nurodymai viršija Sutarties sąlygas, jis apie tai praneša Užsakovui per 5 kalendorines dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos;

5.1.6. nenaudoti Užsakovo Paslaugų ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo;

5.1.8. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugų Teikėjo specialistai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas norint teikti Paslaugas;

5.1.9. tinkamai vykdyti kitus šioje Sutartyje nurodytus įsipareigojimus.



5.2. Teikėjas turi teisę:

5.2.1. prašyti Užsakovo pateikti Paslaugų teikimui ir šios Sutarties vykdymui reikiamą informaciją, dokumentus ir medžiagą;

5.2.2. gauti Sutartyje nurodytą atlyginimą (kainą) už tinkamai suteiktas Paslaugas;

5.2.3. Teikėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

5.3. Užsakovas įsipareigoja:

5.3.1. nedelsiant patikrinti suteiktų Paslaugų kokybę ir priimti Teikėjo tinkamai suteiktas Paslaugas ir jų rezultatus šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

5.3.2. sumokėti Teikėjui už kokybiškai suteiktas ir perduotas Paslaugas šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

5.3.3. nedelsdama suteikti Teikėjui visą turimą informaciją ir (arba) dokumentus, kurie gali būti reikalingi Sutarčiai vykdyti. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje visi dokumentai grąžinami Užsakovui arba sunaikinami, priklausomai, kaip to pageidauja Užsakovas.

5.3.4. deleguoti už teikiamų paslaugų kokybę atsakingus savivaldybės administracijos specialistus ir seniūnus, pakviesti Jurbarko rajono aktyvius vietos bendruomenių atstovus, seniūnaičius bei suinteresuotus politikus į darbo grupes ir konsultacijas su savivaldybės teikiamų viešųjų paslaugų vartotojais ir paslaugų teikėjais, bei kartu su paslaugų Teikėju organizuoti bendrus susitikimus / aptarimus / diskusijas (po vieną kiekvienoje seniūnijoje ir vieną bendrą baigiamąjį savivaldybėje).

5.3.5. viešinti savivaldybės interneto svetainėje Piliečių chartijos rengimo procesą, vykdomą rajono piliečių nuomonės rinkimą, bei Piliečių chartijos projektą ir patvirtintą jos variantą.

5.4. Užsakovas turi teisę:

5.4.1. nuolat tikrinti Teikėjo teikiamų Paslaugų kokybę, prašyti pateikti Paslaugų teikimo grafikus, ataskaitas, planus (jei taikoma);

5.4.2. prašyti Teikėjo ištaisyti Paslaugų teikimo trūkumus ir klaidas;

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

5.4.4. sustabdyti Paslaugų ar jų dalies vykdymą tokiu laikui ir tokiu būdu, kaip mano esant reikalinga;

5.4.5. Užsakovas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

5.5. Jei Teikėjas veikia jungtinės veiklos (partnerystės) pagrindu, partneriai visi kartu ir kiekvienas atskirai yra atsakingi už Sutarties vykdymą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus. Teikėjas privalo paskirti vieną iš partnerių atstovauti santykiuose su Užsakovu, gauti visus jo pranešimus, teikti dokumentus ir kt.

5.6. Teikėjo atsakomybės Užsakovui suma neviršija Sutarties vertės, tačiau ji netaikoma kalbant apie Teikėjo tyčinių veiksmų sukeltus nuostolius ar žalą.

5.7. Teikėjas atsako tik už tuos ieškinius, reikalavimus, nuostolius ar žalą, kurie yra tiesiogiai susiję su jo sutartinių prievolių nevykdymu ir/ar netinkamu vykdymu.

5.8. Kai Teikėjas nevykdo savo sutartinių prievolių, jis turi, Užsakovui pareikalavus, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su Paslaugų teikimu.

5.9. Teikėjas, nesuteikęs Paslaugų per Sutarties 2.2. ir/arba 3.2. punkte nurodytą terminą ir Užsakovui pareikalavus, moka Užsakovui 0,02 % dydžio delspinigius nuo konkrečių nesuteiktų Paslaugų vertės už kiekvieną uždelstą dieną.

5.10. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais, Teikėjo pareikalavimu Užsakovas privalo sumokėti Teikėjui už kiekvieną uždelstą dieną 0,02 proc. delspinigių nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

5.11. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo kokių nors savo įsipareigojimų pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

5.11.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

- 5.11.2. reikalauti atlyginti patirtus nuostolius;
- 5.11.3. reikalauti sumokėti Sutartyje nustatytus delspinigius (netesybas);
- 5.11.4. nustatyta tvarka nutraukti Sutartį.
- 5.12. Sutarties nevykdymas ir/ar netinkamas vykdymas laikomas šios Sutarties pažeidimu.

6. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

6.1. Sutarties įvykdymas yra užtikrinamas šioje Sutartyje nustatytais delspinigiais ir kitais galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais būdais.

7. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

7.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalis negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalis vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamas nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

7.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

7.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

8. Intelektinės ir pramoninės nuosavybės teisės

8.1. Visi rezultatai (jei tokie sukuriami), kaip numatyta 5.1.3 Sutarties punkte, ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant autorines ir pramoninės nuosavybės teises ar kitas intelektinės nuosavybės teises, yra Užsakovo nuosavybė.

8.2. Teikėjas užtikrina, kad jokios trečiųjų asmenų teisės nėra pažeidžiamos Sutarties vykdymo metu ir Sutarties vykdymui nėra naudojami intelektinės nuosavybės teisės saugomi objektai, į kuriuos Teikėjas neturi intelektinės nuosavybės teisių.

8.3. Teikėjas įsipareigoja atlyginti Užsakovui nuostolius, patirtus dėl trečiųjų šalių ieškinių dėl patentų, licencijų, modelių, prekių ženklų, autorių ir gretutinių teisių pažeidimų, Paslaugos pavadinimų ar Paslaugų ženklų naudojimo, kaip numatyta Sutartyje, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

9. Šalių pareiškimai ir garantijos

9.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

9.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

9.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Paslaugoms teikti;

9.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

9.1.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas.

10. Konfidencialumo įsipareigojimai

10.1. Šalys sutinka laikyti visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys nurodė, kaip konfidencialią ir gauna viena iš kitos vykdydamos Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Šio įsipareigojimo pažeidimu nebus laikomas viešas informacijos apie Užsakovą atskleidimas, jei Užsakovas pažeidžia mokėjimo terminus ir informacijos apie Teikėją atskleidimas, jei Teikėjas pažeidžia Paslaugų atlikimo terminus.

11. Sutarties pakeitimai

11.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas pirkimo Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytoms aplinkybėms, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos konkurso sąlygose. Tais atvejais, kai pirkimo Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant konkurso sąlygas ir pirkimo Sutarties sudarymo metu, pirkimo Sutarties Šalys gali keisti tik neesmines pirkimo Sutarties sąlygas.

12. Sutarties vykdymo sustabdymas

12.1. Užsakovas turi teisę sustabdyti Paslaugos ar kurios nors jų dalies teikimą, jeigu Teikėjas iš esmės pažeidžia Sutartį;

12.2. Jei Paslaugos teikimas stabdomas daugiau nei 30 dienų, ir stabdoma ne dėl Teikėjo kaltės, Teikėjas gali rašytiniu pranešimu Užsakovui pareikalauti atnaujinti Paslaugų teikimą per 30 (trisdešimt) dienų arba nutraukti Sutartį.

12.3. Kai dėl esminių klaidų ar pažeidimų Sutartis tampa negaliojančia, Užsakovas stabdo Sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos ar pažeidimai vyksta dėl Teikėjo kaltės, Užsakovas, atsižvelgdamas į klaidos ar pažeidimo mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo mokėti Teikėjui arba gali pareikalauti grąžinti jau sumokėtas sumas.

12.4. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos ar pažeidimai. Jei įtarimai nepasitvirtina, Sutartis vėl pradedama vykdyti. Esminė klaida ar pažeidimas – tai bet koks Sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo.

13. Sutarties nutraukimas

13.1. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

13.2. Teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį. Tokiu atveju Teikėjas privalo visiškai atlyginti Užsakovo patirtus nuostolius. Apie tokį Sutarties nutraukimą Teikėjas raštu praneša Užsakovui prieš 15 dienų.

13.3. Užsakovas gali nutraukti Sutartį nuo nepriklausančių nuo jo aplinkybių, apie Sutarties nutraukimą pranešdamas Teikėjui prieš 15 darbo dienų. Kitais atvejais Užsakovas bet kada turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tokį Sutarties nutraukimą pranešdamas Teikėjui prieš 30 (trisdešimt) dienų.

13.4. Užsakovas po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti atliktos Paslaugos vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Teikėjo skolą Užsakovui ir Užsakovo skolą Teikėjui.

13.5. Jei Sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva dėl Teikėjo kaltės, Užsakovo patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Teikėjui mokėtinų sumų.

13.6. Sutartį nutraukus dėl Teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už atliktas Paslaugas, Teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

14. Ginčų nagrinėjimo tvarka

14.1. Šiai Sutartčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

14.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

15. Susirašinėjimas

15.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą:

	Užsakovo atstovas	Teikėjo atstovas
Vardas, pavardė	Danutė Matelienė	Rimantas Dapkus
Adresas	Dariaus ir Girėno 96, 74187 Jurbarkas	... 0, Kaunas
Telefonas	+370 614 217 55	+370 687 41422
Faksas	+370 447 70 166	-
El. paštas	danute.mateliene@jurbarkas.lt	rimantas.dapkus@gmail.com

15.2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir/ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 3 (tris) darbo dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

16. Baigiamosios nuostatos

16.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

16.2. Sutarties vykdymui Teikėjas pasitelkia šiuos subteikėjus: (nurodyti jei pasitelkiama). Nurodyti subteikėjai gali būti keičiami tik gavus rašytinį Užsakovo sutikimą, jei jie atsisako, sustabdo savo veiklą, bankrutuoja, pradedamos restruktūrizavimo ar likvidavimo procedūros.

16.3. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

16.4. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

16.5. Šią Sutartį sudaro Sutartis ir jos priedai, kurie yra neatskiriama šios Sutarties dalis – priedas Nr.1 „Techninė užduotis“ ir priedas Nr.2 „Pasiūlymas“.

16.6. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

16.7. Šiuo Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

Užsakovo vardu

Jurbarko rajono savivaldybės administracija,
Dariaus ir Girėno g. 96,
74187 Jurbarkas,
Kodas 188713933,
a/s Nr. LT38 4010 0443 0036 5688,
Luminor Bank, AB,
Banko kodas 40100,
Tel. +370 447 70 153,
Faks. +370 447 70 166.

Administracijos direktorė
Vida Rokešienė

(parašas)



Teikėjo vardu

Rimantas Dapkus.
R. Kalantos g. 46-10,
52490 Kaunas,
a/k
a/s Nr. LT93 7044 0000 4461 2219,
AB SEB bankas,
Banko kodas 70440,
Tel. +370 687 41422,
El. p. rimantas.dapkus@gmail.com.

(parašas)

2019-01-22
Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė (viešųjų pirkimų)
Jolanta Šešlerienė

2019-01-22
Dokumentų ir viešųjų ryšių
skyriaus vedėja
DANUTĖ MATELIENĖ

Finansų skyriaus vedėja
Audronė Stoškienė

Teisės ir civilinės metrikacijos
skyriaus Vyriausioji specialistė
Robertė Kukevičienė

PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ UŽDUOTIS

PILIEČIŲ CHARTIJOS JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖJE PARENGIMAS

1. Užsakovas: Jurbarko rajono savivaldybės administracija (toliau – Užsakovas)

2. Pirkimo objektas, tikslas ir paslaugos apibūdinimas.

2.1. Pirkimo objektas – Piliečių chartijos Jurbarko rajono savivaldybėje parengimo paslauga (toliau – Paslauga).

2.2. Perkamos Paslaugos tikslas – parengti Jurbarko rajono savivaldybės Piliečių chartiją.

2.3. Paslaugos apibūdinimas:

2.3.1. Piliečių chartijos sąvoka – konsultuojantis su paslaugų vartotojais parengtas ir viešai skelbiamas viešojo valdymo institucijos dokumentas, kuriame pateikiama informacija apie viešojo valdymo institucijos paslaugų ir (ar) asmenų aptarnavimo kokybės standartus ir nustatomi paslaugų vartotojų veiksmai (elgsenos principai), kuriuos jie turėtų atlikti, norėdami gauti institucijos deklaruojamos kokybės paslaugas.

2.3.2. Piliečių chartijoje turėtų atsispindėti bendras siekis gerinti paslaugos teikėjo ir gavėjo bendradarbiavimą ir pasitikėjimą vienas kitu, kelti teikiamų paslaugų kokybę, akcentuojant institucijos tikslus, paslaugų teikimo principus, jų veiklos monitoringą, kartu numatant galimybę piliečiams/vartotojams skųstis dėl paslaugų kokybės ir kartu dalyvauti sprendžiant dėl paslaugų teikimo proceso ir kokybės gerinimo, abipusiai prisiimant atsakomybę.

2.3.3. Paslauga turi apimti Piliečių chartijos parengimą, įskaitant:

2.3.3.1. konsultacijas su savivaldybės teikiamų viešųjų paslaugų vartotojais ir paslaugų teikėjais;

2.3.3.2. abiejų šalių nuomonių, pasiūlymų surinkimą naudojant įvairias informavimo ir komunikacijos priemones ir per organizuotus bendrus susitikimus/ diskusijas (po vieną kiekvienoje seniūnijoje ir vieną bendrą baigiamąjį savivaldybėje). Į bendrus susitikimus / diskusijas kviečiami už teikiamų paslaugų kokybę atsakingi savivaldybės administracijos specialistai, seniūnai, seniūnaičiai, vietos bendruomenių atstovai, politikai. Susitikimus/diskusijas organizuoja Paslaugos teikėjas kartu su Užsakovu;

2.3.3.3. ne mažiau kaip dviejų straipsnių, informuojančių apie chartijos tikslus ir rengimo eigą, parengimą ir paskelbimą rajono spaudoje.

2.3.4. Parengtame dokumente turi būti pateikiama informacija apie savivaldybės viešųjų paslaugų teikimo ir asmenų aptarnavimo kokybės užtikrinimui naudojamus ar naujai diegiamus standartus (arba jų diegimo ir/ar tobulinimo iniciatyvas), nustatant paslaugų teikėjų ir vartotojų abipusiai suderintus veiksmus (elgsenos principus), kuriuos jie kartu turėtų geranoriškai vykdyti (tenkinti), norint pasiekti pageidaujamą viešųjų paslaugų kokybę, pirmiausia orientuojantis į pastaruoju metu identifiкуotas 5 šiuo metu problemiškausias teikiamų viešųjų paslaugų sritis: 1. Paslaugos verslui; 2. Statybos ir infrastruktūros srities paslaugos; 3. Mokesčių administravimo paslaugos; 4. Seniūnijų teikiamos paslaugos; 5. Bendros savivaldybės teikiamos gyventojų informavimo, konsultavimo ar teisinės pagalbos paslaugos).

2.3.5. Tai turi padėti sudaryti prielaidas numatyti tolesnių veiksmų poreikį ir tikslingumą gerinant aptarnavimą ir viešųjų paslaugų teikimą bei prisidėti prie Vieno langelio principo tobulinimo



savivaldybėje ir šio principo diegimo teritoriniuose savivaldybės administracijos padaliniuose – seniūnijose, kurių (remiantis anksčiau atliktais tyrimais) teikiamos paslaugos vertinamos kaip svarbiausios ir yra arčiausiai žmonių.

3. Reikalavimai Paslaugai

3.1. Paslauga turi būti suteikta vadovaujantis šia technine užduotimi bei reikalavimais, nurodytais 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 10 prioriteto „Visuomenės poreikius atitinkantis ir pažangus viešasis valdymas“ Nr. 10.1.3-ESFA-R-920 priemonės „Paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas savivaldybėse“ Projektų finansavimo sąlygų aprašo (patvirtinto Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2016 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. 1V-509 bei Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2017 m. gegužės 24 d. įsakymo Nr. 1V-393 redakcija) 78.9. punkte, bei suteiktos konsultacinės paslaugos savivaldybei realizuojant šio aprašo 78.8. punktą.

3.2. Piliečių chartija turi aptarti bent tris bendrus bruožus, t.y. Viešųjų paslaugų teikimo ir gyventojų aptarnavimo kokybės standartus ir/arba kriterijus; kompetencijas ir atsakomybę; informacijos abipusį pateikimą ir nusiskundimų nagrinėjimą bei žalų atlyginimo aptarimą; kas bendrai sudarytų efektyvias priemones, skirtas užtikrinti kokybiškas viešąsias paslaugas.

3.3. Piliečių chartijos (paskelbtos savivaldybės internetinėje svetainėje) bendra turinio struktūra turi atrodyti taip:

- įžanga, kurioje kalbama apie chartijos dalyvius, tikslus ir vertybes bei abipusį bendradarbiavimą;
- bendroji informacija, kontekstas ir savivaldybės socialinės terpės pristatymas;
- teikiamų (tobulinamų) viešųjų paslaugų aptarimas;
- teikiamų (tobulinamų) viešųjų paslaugų vertinimo standartai ir/ar kriterijai;
- piliečių chartijos dalyvių teisės, pareigos ir atsakomybės;
- informacijos, skundų ir pasiūlymų teikimo ir nagrinėjimo tvarka bei kylančių problemų sprendimas ir galimų žalų kompensavimas.

3.4. Piliečių chartija, trumpa ataskaita apie šios paslaugos suteikimą bei kita reikalinga dokumentacija rengiama lietuvių kalba, vadovaujantis su Užsakovu suderintais nurodymais, kurie nustato:

3.4.1. šrifto stilių ir dydį – Times New Roman, 12;

3.4.2. tarpus tarp eilučių – 1,5;

3.4.3. grafinė ir vaizdinė informacija (jeigu tokia bus tikslinga) pateikiama spalvotai;

3.4.4. rekomenduojama, kad bendra apimtis nevirsytų 2 spaudos lankų ir būtų atspausdinta (1 originalas ir 3 kopijos, su segtos į atskirus segtuvus minkštais viršeliais), bei pateikta elektroninė versija PDF formatu (įrašant į kompaktinį diską arba kitą elektroninę laikmeną).

4. Paslaugos atlikimo ir sutarties galiojimo terminai ir jos įvykdymo užtikrinimas.

4.1. Paslaugos teikimo pradžia – sutarties įsigaliojimo data.

4.2. Paslaugos atlikimo terminas – paslaugos turi būti suteiktos per 10 mėnesių nuo sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugos atlikimo terminas gali būti tęsiamas, bet ne ilgiau kaip likus 1 (vienam) mėnesiui iki projekte Nr. 10.1.3-ESFA-R-920-71-0001 „Paslaugų teikimo ir asmenų



aptarnavimo kokybės gerinimas Tauragės regiono savivaldybėse. I etapas“ numatytos visų veiklų įgyvendinimo pabaigos datos, arba galimo šio projekto pratęsimo pabaigos datos.

4.3. Sutarties galiojimo laikotarpis – sutartis galioja iki visiško abiejų šalių įsipareigojimų įvykdymo.

4.4. Sutarties įvykdymo užtikrinimui bus numatomi delspinigiai už netinkamai ar ne laiku suteiktas paslaugas ir/ar atsiskaitymą.

5. Atsiskaitymų ir mokėjimų tvarka:

5.1. Galimi tarpiniai mokėjimai už atliktus atskirus darbų etapus.

5.2. Paslaugas Užsakovas apmoka tarpiniais bei galutiniu mokėjimais (2 tarpiniai mokėjimai po 20 proc. nuo sutarties sumos, sumokami per 30 kalendorinių dienų po tarpinių paslaugų perdavimo-priėmimo aktų pasirašymo pagal pateiktas sąskaitas-faktūras, jeigu tokie etapai bus reikalingi ir galutinis atsiskaitymas – likusi neapmokėta sutarties įvykdymo suma sumokama per 30 kalendorinių dienų po paslaugos suteikimo ataskaitos pateikimo bei galutinio perdavimo-priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos-faktūros išrašymo).



PASIŪLYMAS

PILIEČIŲ CHARTIJOS JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖJE PARENGIMO
PIRKIMUI

2019-01-04 Nr. 1

(Data)

Jurbarkas

(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas	Rimantas Dapkus, užsiimantis individualia veikla, Individualios veiklos pažymėjimas Nr. (32.2)-618-643
Tiekėjo adresas	K., Kaunas LT- 52490
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Rimantas Dapkus
Telefono numeris	+370-687-41422
Fakso numeris	-
El. pašto adresas	Rimantas.Dapkus@gmail.com
Įmonės kodas	a/k 35902100404

/Pastaba. Pildoma jei tiekėjas ketina pasitelkti subteikėją (-us)/

Subteikėjo (-ų) pavadinimas (-ai)	-
Subteikėjo (-ų) adresas (-ai)	-
Įsipareigojimų dalis (procentais), kuriai ketinama pasitelkti subteikėją (-us)	-

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

1) kvietime ir pirkimo sąlygose;

2) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

Taip pat patvirtiname, kad visa mūsų pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir kad mes
nenušlėpėme jokios informacijos, kurią buvo prašoma pateikti pirkimo dokumentuose.

Atsižvelgdami į pirkimo dokumentuose išdėstytas sąlygas, teikiame savo pasiūlymą.

Mes siūlome:

Nr.	EEil.	Paslaugos pavadinimas	Kaina, Eur (be PVM)	PVM, Eur	Kaina, Eur (su PVM)
11.		Piliečių chartijos Jurbarko rajono savivaldybėje parengimas	9920,00	-	9920,00

Bendra pasiūlymo kaina su PVM –

(devyni tūkstančiai devyni šimtai dvidešimt eurų ir 00 cnt.)

9920,00 Eur.

(pasiūlymo kaina skaičiais ir žodžiais)

Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro (skaičiais ir
žodžiais) (nulis eurų ir 00 cnt.) 0,00 Eur.

- Kainos pasiūlyme nurodomos, paliekant du skaitmenis po kablelio.
- Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemokamas:

ne PVM mokėtojas

- Siūlomos prekės/paslaugos/darbai visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	Individualios veiklos pažymėjimas Nr. (32.2)-618-643	1

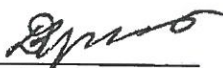
Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidenciali informacija.

Eil. nr.	Pateikto konfidencialaus dokumento pavadinimas
	-

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

Pasiūlymas galioja iki termino, nurodyto pirkimo dokumentuose.

Individuali veikla
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)


(Parašas)

Rimantas Dapkus
(Vardas ir pavardė)



FR0468 forma patvirtinta Valstybinės
mokesčių inspekcijos prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos viršininko
2002 m. gruodžio 24 d. įsakymu Nr. 373
(2009 m. lapkričio 6 d. įsakymo Nr. VA-79
redakcija)

KAUNO APSKRITIES VALSTYBINĖ MOKESČIŲ INSPEKCIJA

NUOLATINIO LIETUVOS GYVENTOJO INDIVIDUALIOS VEIKLOS VYKDYMO PAŽYMA

2010-03-31

Nr. (322)-645-673
(registracijos numeris)

Pažymima, kad Rimantas Dapkus

Kauno m., Kauno m. sav., tel. 8687-41422, nuo 2010.03.31 vykdo individualią veiklą:

702000* Konsultacinė valdymo veikla	nuo 2010-03-31
741000* Specializuota projektavimo veikla	nuo 2010-03-31
856000* Švietimui būdingų paslaugų veikla	nuo 2010-03-31
722000* Socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla	nuo 2010-03-31
732000* Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa	nuo 2010-03-31

Vyriausiasis specialistas



Dijana Jasiukaitienė

* EVRK 2 red. Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK 2 red.).

Ši pažyma naudojama tik pajamų mokesčio mokėjimo tikslais