

ŽELDYNŲ IR ŽELDINIŲ INVENTORIZAVIMO BEI MEDŽIŲ KOORDINAVIMO PASLAUGOS

2019 m. rugsėjo 11 d. *Uv. sut-2019-742*
Radviliškis

Radviliškio rajono savivaldybės administracija (toliau – Užsakovas), juridinio asmens kodas 188726247, kurios registruota buveinė yra Aušros a. 10, LT-82196 Radviliškis, atstovaujama administracijos direktorės Jolantos Margaitienės, veikiančios pagal Radviliškio rajono savivaldybės administracijos nuostatus (toliau – Užsakovas), veikiančios pagal įstatus iš vienos pusės

Ir UAB „Želdynų vizija“, juridinio asmens kodas 302657040, kurios registruota buveinė yra Kaštonų g. 7, LT-71228, Lekėčiai, (toliau – Vykdytojas), atstovaujama direktoriaus Juliaus Bačkaičio veikiančio pagal įmonės nuostatus, toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarėme šią sutartį, kurioje susitariame:

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 (toliau – Aprašas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei pirkimo sąlygomis.

1.2. Sutartis sudaroma, remiantis **želdynų ir želdinių inventORIZAVIMO bei medžių koordinavimo paslaugos pirkimu**, atliktu neskelbiamos apklausos būdu.

1.3. Visus ginčus, klausimus ar nesutarimus dėl Sutarties sąlygų, kurie gali atsirasti vykdant šią Sutartį, taip pat dėl to, kas neaptarta šioje Sutartyje, Šalys sutaria spręsti ir Sutartį aiškinti vadovaudamosi Civiliniu kodeksu, Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais.

II. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka Vykdytojas įsipareigoja suteikti Užsakovui **Radviliškio miesto ir Raudondvario dvaro parkų želdinių inventORIZACIJA, bei medžių koordinavimas Raudondvario ir Šeduvos dvarų parkuose** (toliau – Paslaugos), laikydamasis šioje Sutartyje ir jos priede nustatytų sąlygų ir tvarkos.

2.2. Šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis Užsakovas įsipareigoja sumokėti Vykdytojui už tinkamai ir laiku atliktas, Sutartyje numatytas paslaugas.

III. SUTARTIES DALYKO APIMTIES KEITIMAS

3.1. Sutartis gali būti keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis dėl neesminių aplinkybių, nekeičiančių sutarties esmės (pasikeitus sutarties šalių rekvizitams, atsisakius darbų dalies, kuri negali viršyti 15 proc.)

IV. SUTARTIES ĮKAINIAI IR MOKĖJIMO TVARKA

4.1. Sudaroma fiksuotos kainos sutartis.

4.2. Sutarties vertė yra **11 979,00** (vienuolika tūkstančių devyni šimtai septyniasdešimt devyni eurai) su PVM.

4.3. Paslaugos įkainyje yra įvertintos visos galimos išlaidos ir sąnaudos susijusios su paslaugos teikimu, mokesčiai, infliacija ir kiti faktoriai, galintys turėti įtakos įkainiams. Vykdytojui tenka visa rizika, susijusi su mokesčių pasikeitimu.

4.4. Užsakovas su Vykdytoju atsiskaito ne vėliau kaip per 30 dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Vykdytojas PVM sąskaitas–faktūras privalo pateikti naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu) priemonėmis.

V. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAI

5.1. Sutartis įsigalioja abiem šalims pasirašius Sutartį ir galioja iki visų tarpusavio įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip iki 2019 m. gruodžio 10 d.

VI. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

6.1. Užsakovas turi bendradarbiauti su Vykdytoju ir suteikti jam visą turimą informaciją ir arba (dokumentus), kurie gali būti reikalingi sutarčiai vykdyti. Pasibaigus Sutarties galiojimui dokumentai grąžinami Užsakovui.

6.2. Užsakovas turi teisę duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus ar instrukcijas, siekdamas užtikrinti greitą ir efektyvų paslaugų teikimą.

6.3. Užsakovas įsipareigoja mokėti paslaugų kainą už tinkamai suteiktas paslaugas pagal Sutarties sąlygas.

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

6.5. Vykdytojas įsipareigoja teikti paslaugas, kurių kokybė ir kiti kriterijai atitinka Sutartyje bei jos prieduose nurodytas sąlygas.

6.6. Vykdytojas įsipareigoja teikti paslaugas, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais.

6.7. Vykdytojas turi vykdyti teisėtus Užsakovo nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu. Jei Vykdytojas mano, kad Užsakovo nurodymai viršija Sutarties reikalavimus, jis apie tai praneša Užsakovui per 5 kalendorines dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos.

6.8. Vykdytojas įsipareigoja teikti paslaugas Užsakovui kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias.

6.9. Kai Vykdytojas netinkamai vykdo savo Sutartines prievolės, jis turi, Užsakovui pareikalavus, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su netinkamu paslaugų teikimu.

6.10. Vykdytojas turi savo sąskaita apsaugoti ir apginti Užsakovą nuo bet kokių ieškinių, reikalavimų, nuostolių ar žalos, kylančios iš bet kokio Vykdytojo veiksmo ar neveikimo. Vykdytojo kaltės teikiant paslaugas, įskaitant ir bet kokių teisinių nuostatų pažeidimus arba trečiosios šalies teisių į patentus, prekiinius ženklus ir kitas intelektinės bei pramoninės nuosavybės formas.

VII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS

7.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį, laikoma, kad ji pažeidžia Sutartį.

7.2. Vykdytojas privalo atlyginti Užsakovui ir (arba) bet kuriam asmeniui (trečiajai šaliai) visus padarytus nuostolius, jeigu šie nuostoliai atsirado dėl įsipareigojimų nevykdymo, kuriuos savo ruožtu sukėlė Vykdytojas, nesilaikydamas šios Sutarties.

7.3. Už nustatytu laiku neatliktas ar netinkamai atliktas paslaugas Vykdytojas moka 0,02 proc. delspinigių už kiekvieną uždelstą dieną nuo pradinės Sutarties kainos.

7.4. Nustatytu laiku su Vykdytoju neatsiskaitęs Užsakovas moka 0,02 proc. delspinigių už kiekvieną uždelstą dieną nuo neapmokėtų atliktų paslaugų kainos.

7.5. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

7.5.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

7.5.2. reikalauti sumokėti nustatytus delspinigių;

- 7.5.3. nutraukti Sutartį, jei pažeidimai nepašalinami per protingą terminą;
- 7.5.4. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytus teisių gynimo būdus.
- 7.6. Netesybų pagal šios Sutarties numatytas sankcijas sumokėjimas neatleidžia šalių nuo įsipareigojimų vykdymo arba pažeidimų pašalinimo.
- 7.7. Sutarties nutraukimo tvarka:
- 7.7.1. Užsakovas, įspėjęs Vykdytoją prieš 14 kalendorinių dienų, gali nutraukti Sutartį šiais atvejais:
- 7.7.1.1. kai Vykdytojas per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo pagrįstų Užsakovo nurodymų atlikti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;
- 7.7.1.2. kai yra nustatomi esminiai Sutarties pažeidimai, kurie gali turėti neigiamų pasekmių pagrįstiems Užsakovo interesams ar lūkesčiams;
- 7.7.1.3. kai Vykdytojas perleidžia Sutartį be Užsakovo raštiško sutikimo;
- 7.7.1.4. kai Vykdytojas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;
- 7.7.1.5. kai keičiasi Vykdytojo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti neigiamos įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui, išskyrus atvejus, kai dėl šių pasikeitimų keičiama Sutartis;
- 7.7.1.6. paslaugos Užsakovui tapo nereikalingos.
- 7.7.2. Vykdytojas, įspėjęs Užsakovą prieš 14 kalendorinių dienų, gali nutraukti Sutartį, jei:
- 7.7.2.1. Užsakovas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų daugiau kaip 60 dienų;
- 7.7.2.2. Užsakovas stabdo darbų ar jų dalies atlikimą daugiau kaip 60 kalendorinių dienų dėl Sutartyje nenurodytų ir ne dėl Užsakovo kaltės atsiradusių priežasčių.
- 7.8. Užsakovui arba Vykdytojui vienašališkai nutraukus Sutartį Vykdytojas privalo perduoti iki Sutarties nutraukimo datos atliktų paslaugų pažymą, šalims pasirašant priėmimo – perdavimo aktą. Užsakovas privalo apmokėti už atliktas paslaugas, iš mokėtinų sumų išskaičiuojant netesybas ir nuostolius, jeigu Sutartis nutraukiama dėl Vykdytojo kaltės.

XIII. NENUGALIMA JĖGA

- 8.1. Nė viena iš Sutarties Šalių neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad protingomis pastangomis negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (*force majeure*).
- 8.2. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

IX. ATSAKINGI ASMENYS IR KONFIDENCIALUMAS

- 9.1. Už Sutarties vykdymą atsakingi asmenys ir jų kontaktiniai duomenys:
- 9.2. Kiekviena Šalis įsipareigoja saugoti visą iš kitos Šalies gautą informaciją, kuri, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teisės aktus, yra įslaptinta ar sudaro valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, taip pat įsipareigoja nenaudoti tokios informacijos jokiais kitais tikslais, išskyrus Sutartyje nurodytus tikslus.

9.3. Kiekviena Šalis privalo užtikrinti, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptis bei duomenų apsaugą.

X. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

10.1. Šalių teisės ir pareigos aiškinamos pagal šios Sutarties nuostatas bei Lietuvos Respublikos teisės aktus.

10.2. Šalys susitaria, kad kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš Sutarties ar su ja susijęs, turi būti sprendžiamas tarpusavio susitarimu ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo vienos iš Sutarties Šalių rašto išsiuntimo dienos. Nepavykus susitarti, ginčai, nesutarimai ar reikalavimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu šalių susitarimu.

11.2. Užsakovas gali nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs ne mažiau kaip prieš 10 dienų, jei paslaugos Užsakovui tapo nebereikalingos. Tokiu atveju Užsakovas privalo sumokėti Vykdytojui tik už paslaugas suteiktas iki Sutarties nutraukimo.

11.3. Ši Sutartis sudaryta dviem lygiaverčiais egzemplioriais - po vieną kiekvienai Šaliai. Bet kokie Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja, tik jeigu yra padaryti raštu ir Šalių pasirašyti. Visi Sutarties priedai yra neatskiriama jos dalis.

11.4. Visi pranešimai vykdant šią Sutartį laikomi tinkamai įteiktais siunčiant pranešimus Sutarties Šalių nurodytais adresais: faksu, registruotu laišku, per kurjerį, elektroniniu paštu. Šalys privalo informuoti viena kitą apie pasikeitusią buveinę ar įmonės veiklos vietą.

XII. SUTARTIES PRIEDAI

12.1. Sutarties priedai laikomi Sutarties dalimi ir vienas kitą papildo bei paaiškina:

12.1.1. Techninė specifikacija.

XIII. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

13.1. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus jos darbuotojų, įgaliotų asmenų, subrangovų darbuotojų ar kitų atstovų, taip pat kitų asmenų duomenis tvarkys šios Sutarties vykdymo, teisėto intereso siekiant pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, o taip pat siekiant įvykdyti Šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas pareigas, tikslais bei juos atitinkančiais teisėmis ir pagrindais.

13.2. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus 13.1 punkte nurodytus asmens duomenis saugos visą Sutarties galiojimo laikotarpį, o taip pat po jos pasibaigimo – tiek, kiek būtina pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, įvykdyti Šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas pareigas.

13.3. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus 13.1 punkte nurodytus asmens duomenis gali teikti šiems duomenų gavėjams: techninės ir programinės įrangos, naudojamos asmens duomenų tvarkymui, ir su tuo susijusių paslaugų teikėjams, Šalies naudojamų informacinių ir ryšių technologijų priežiūrą ir aptarnavimą vykdančioms paslaugų teikėjams, kitiems duomenų gavėjams, kuriems asmens duomenys turi būti teikiami vadovaujantis Šaliai taikomais teisės aktų reikalavimais. Paslaugų teikėjas šios Sutarties 13.1 punkte nurodytus Užsakovo pateiktus asmens duomenis gali teikti asmenims, kuriuos jis turi teisę pasitelkti šios Sutarties vykdymui.

13.4. Kiekviena Šalis įsipareigoja visus fizinius asmenis, kurių asmens duomenis perduoda kitai Šaliai, tinkamai informuoti apie jų asmens duomenų perdavimą. Pateikiama informacija turi apimti: kitos Šalies, kaip duomenų valdytojo, tapatybę ir kontaktinius duomenis, asmens duomenų tvarkymo tikslus, asmens duomenų kategorijas, tvarkymo teisinį pagrindą, saugojimo laikotarpį,

duomenų gavėjus kaip nurodyta šios sutarties 13.1 – 13.3 punktuose, ir pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (ES) 2016/679 turimas teisės.

XIV. ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Radviliškio rajono savivaldybės administracija
Kodas 188726247
PVM mokėtojo kodas LT887262410
Aušros a. 10, LT-82196, Radviliškis
A. s. LT91 7300 0100 0257 0179
AB bankas "Swedbank"
Banko kodas 73000
Tel. +370 422 69004
Faksas +370 422 69000
El. paštas informacija@radviliskis.lt

Administracijos direktorė

Jolanta Margaitienė

Parašas.....



A. V.

VYKDYTOJAS

UAB „Želdynų vizija“
Kodas 302657040
PVM mokėtojo kodas LT100007313517
Kaštonų g. 7, 71228, Lekėčiai
A. s. LT127044060007721664
AB „SEB“ bankas
Banko kodas 70440
Tel. +370 68039222

Direktorius

Julius Bačkaitis

Parašas.....



Radviliškio rajono savivaldybės administracija
aušros a. 10, LT-82196, Radviliškis
A. s. LT91 7300 0100 0257 0179
AB bankas "Swedbank"
Banko kodas 73000
Tel. +370 422 69004
Faksas +370 422 69000
El. paštas informacija@radviliskis.lt

UAB „Želdynų vizija“
Kaštonų g. 7, 71228, Lekėčiai
A. s. LT127044060007721664
AB „SEB“ bankas
Banko kodas 70440
Tel. +370 68039222

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Želdynų ir želdinių inventorizavimo bei medžių koordinavimo paslaugos

I. Pirkimo apimtys ir tikslai:

1. Inventorizuoti **Radviliškio miesto parko ir Raudondvario dvaro parkuose** (plotai atitinkamai 5,60 ha ir 4,19 ha) esančius želdinius, įvertinant kiekvieno medžio ir/ar vertingesnių krūmų dendrologinius, dendrometrinius parametrus bei sanitarinę būklę, o taip pat numatant pagrįstas želdinių tvarkymo priemones (kirtimus, genėjimus ir pan.).
2. Atlikti **Raudondvario dvaro parko (4,19 ha) ir Šeduvos dvaro parko (2,94 ha)** želdinių – medžių (nuo 8 cm) bei vertingesnių krūmų koordinavimo darbus.
3. Vadovaujantis Želdinių atkuriamosios vertės įkainiais, patvirtintais LR aplinkos ministro 2008 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. D1-343, įvertinti kiekvieno medžio ar/ir saugotino krūmo vertę.
4. Sukurti ir pateikti patogią praktiniam naudojimui želdinių GIS duomenų bazę.
5. Visoje teritorijoje (dažais) ir kartografinėje medžiagoje sutartiniais ženklais pažymėti kirstinus medžius (pagal ūkinių priemonių vykdymo eiliškumą (*skubiai, I eilėje, II eilėje, projektiniais tikslais kertami medžiai*), įgyvendinant parko medžių būklės gerinimo, medžių-akcentų išryškinimo ir kitus tikslus.

II. Darbų eiga:

6. Želdinių dendrologinių, dendrometrinių parametrų ir esamos būklės įvertinimas, būsimų ūkinių priemonių nustatymas naudojantis aerofotonuotraukomis, kitais planais ir surinkta lauko darbų medžiaga.
7. Aprašomosios dalies: želdinių taksoraščių, ūkinių priemonių žinialapių, aiškinamojo rašto paruošimas 3 egz.
8. Kartografinės medžiagos parengimas, 3 egz.
9. Visus aukščiau išvardintus duomenis pateikti įrašytus į CD ar DVD diską (1 egz.).
10. Teikti pasiūlymus papildomiems tyrimams atlikti, jei inventorizacijos metu bus nustatyti dendrologiniu arba aplinkosauginiu požiūriu ypač vertingi objektai.

III. Darbų vykdymo reikalavimai

11. Inventorizacijos metu turi būti išskiriami naikintini ar kitaip tvarkytini želdiniai, pastabų grafoje nurodant motyvus (objektyvias) priežastis;
 12. Želdinių inventorizacijai Radviliškio rajono savivaldybės administracija pateiks topografinę nuotrauką;
 13. Esant poreikiui su želdinių inventorizavimo medžiaga supažindinti Radviliškio rajono savivaldybės administraciją ir suinteresuotą visuomenę.
-