



Kuriame
Lietuvos ateitį

2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa

PASLAUGOS PIRKIMO SUTARTIS Nr. 17-208

2019 m. spalio mėn. 16 d.
Jonava

1. SUTARTIES ŠALYS

Jonavos rajono savivaldybės administracija, (įstaigos kodas 188769070), atstovaujama administracijos direktoriaus Valdo Majausko, veikiančio pagal Jonavos rajono savivaldybės administracijos nuostatus, toliau tekste „Užsakovas“ ir jungtinės veiklos partneriai VšĮ „Konkurencingumo plėtotos centras“ ir UAB „Kvalitetas“, atstovaujami vadybos konsultanto ir projektų koordinatoriaus Dariaus Čapo, veikiančio pagal 2019-09-27 jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį Nr. JVS 19/09/27-01 ir 2019-02-20 įgaliojimą Nr. 190220-01, toliau tekste „Paslaugos teikėjas“, sudarė šią sutartį.

2. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Sutarties objektas – Jonavos rajono savivaldybės piliečių paslaugų Chartijos parengimo paslauga (toliau – Paslauga) pagal pateikiamą techninę specifikaciją (sutarties priedas Nr. 1) (toliau – Užduotis).

2.2. Sutarties 2.1. punkte nurodyta Paslauga turi būti suteikta atsižvelgiant į Užsakovo pateikiamą Užduotį.

3. SUTARTIES GALIOJIMAS, TRUKMĖ IR TERMINAI

3.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki visiško įsipareigojimų įvykdymo arba iki sutarties nutraukimo 10 skyriuje nustatyta tvarka.

3.2. Paslauga turi būti atlikta ir jos atlikimo metu parengtas dokumentas suderintas Užduotyje nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo sutarties įsigaliojimo. Neatlikus paslaugos nustatyto terminu, bus laikoma, kad tai yra esminis sutarties pažeidimas ir Užsakovas turės teisę vienašališkai nutraukti sutartį, pranešęs apie tai prieš 14 kalendorinių dienų raštu Paslaugos teikėjui ir reikalauti sumokėti baudą, lygią 5 % bendros sutarties kainos su PVM ir atlyginti nuostolius, kiek jų nepadengia šioje sutartyje nustatytos baudos ir delspinigiai.

4. KAINA IR APMOKĖJIMO SĄLYGOS

4.1. Bendra sutarties objekto kaina ne didesnė kaip **1286,00 Eur (vienas tūkstantis du šimtai aštuoniasdešimt šeši)** be PVM.

4.2. Į paslaugos kainą yra įskaičiuotos visos išlaidos (moderavimo, dokumento parengimo, transporto, darbo užmokesčio išlaidos ir kitos reikalingos išlaidos pagal Užduotį).

4.3. Paslauga priimama abiems Šalims pasirašant paslaugos perdavimo–priėmimo aktą (2 egz.). PVM sąskaityta faktūra pateikiama tik tada, kai pasirašomas paslaugos perdavimo–priėmimo aktas.

PVM sąskaita faktūra turės būti teikiama naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Kiti išlaidas pagrindžiantys dokumentai galės būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

4.4. Užsakovas už paslaugą Paslaugos teikėjui sumoka per 60 kalendorinių dienų nuo paslaugos atlikimo dienos. Užsakovas numato galimybę tiesiogiai atsiskaityti su subtiekejais (kai jie pasitelkiami). Paslaugos teikėjas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams subtiekejams. Užsakovas privalo mokėti subtiekejui sumą, patvirtintą Paslaugos teikėjo pateiktuose dokumentuose per 60 kalendorinių dienų nuo paslaugos atlikimo dienos.

4.5. Šalys susitaria, kad Sutartyje nurodyta Paslaugos kaina gali kisti (didėti ar mažėti) dėl Lietuvos Respublikos Pridėtinės vertės mokesčio įstatyme (toliau – Įstatymas) nustatyto pridėtinės vertės mokesčio (toliau- PVM) dydžio pasikeitimo. Pasikeitus PVM dydžiui, bendra sutarties objekto kaina perskaičiuojami pasikeitusiu PVM dydžiu. Perskaičiavimas atliekamas atskiru Šalių rašytiniu susitarimu, kuris nuo jo pasirašymo tampa neatskirama Sutarties dalimi. Perskaičiavimas šiuo atveju nelaikoma Sutarties sąlygų keitimu.

4.6. Pasikeitus kitiems mokesčiams, turintiems įtakos sutartyje numatytos Paslaugos teikimui, sutarties kaina nebus perskaičiuojama.

5. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

5.1. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:

5.1.1. Atlikti Paslaugą, kaip numatyta šioje sutartyje ir Užduotyje.

5.1.2. Užtikrinti kokybišką ir savalaikį Paslaugos teikimą, nedelsiant ištaisyti trūkumus nepriklausomai nuo to, kad Užsakovas priėmė Paslaugą ir už ją apmokėjo. Nustačius Paslaugos trūkumus, Paslaugos teikėjas privalo juos pašalinti ne ilgiau kaip per 2 darbo dienas nuo Užsakovo pastabų pateikimo dienos.

5.1.3. Teikti Paslaugą Užsakovui pagal šią sutartį ir pateiktą Užduotį, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugos teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias.

5.1.4. Nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti užbaigti Paslaugos teikimą nustatytais terminais.

5.1.5. Bendradarbiauti su Užsakovu Paslaugų teikimo metu.

5.1.6. Saugoti Užsakovo perduotą konfidencialią informaciją.

5.2. Užsakovas įsipareigoja:

5.2.1. Priimti ir įvertinti suteiktą Paslaugą bei pranešti Paslaugos teikėjui apie Paslaugos priėmimą arba atsisakymą priimti, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Paslaugos perdavimo-priėmimo akto gavimo;

5.2.2. Už laiku ir tinkamai suteiktą Paslaugą sumokėti Paslaugos teikėjui, kaip nurodyta šios Sutarties 4 skyriuje.

5.2.3. Bendradarbiauti su Paslaugos teikėju Paslaugos teikimo metu.

5.2.4. Paslaugos teikėjui sudaryti visas sąlygas, suteikti visą informaciją, būtiną Paslaugai teikti.

5.2.5. Saugoti Paslaugos teikėjo perduotą konfidencialią informaciją.

6. SUSIRAŠINĖJIMAS IR UŽSAKYMŲ PATEIKIMAS

6.1. Sutarties šalys susirašinėja lietuvių kalba.

6.2. Jei pasikeičia sutarties šalies adresas ar kiti duomenys, šalis turi informuoti kitą šalį ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po jų pasikeitimo.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Paslaugos teikėjas atsako už Paslaugos kokybę.

7.2. Paslaugos teikėjas, pažeidęs Paslaugos atlikimo terminus, privalo mokėti Užsakovui 0,05 % dydžio delspinigius nuo neatliktos Paslaugos kainos už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigiai išskaičiuojami iš Paslaugos teikėjui mokėtinų sumų.

7.3. Užsakovas, uždelsęs atsiskaityti už atliktas Paslaugas nustatytu laiku, Paslaugos teikėjui pareikalavus, moka jam delspinigius po 0,05 % nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

8. SUBTIEKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

8.1. Paslaugos teikėjas Sutarčiai vykdyti pasitelkia Subtiekėją (us) – *Dangis Gudelis, Andrius Stasiukynas*.

8.2. Subtiekėjų pasitelkimas nekeičia Paslaugos teikėjo atsakomybės dėl tinkamo Sutarties įvykdymo. Paslaugos teikėjas prisiima atsakomybę už Subtiekėjų veiklą vykdant Sutartį ir atsako už sutartinių prievolių neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą.

8.3. Sutarties vykdymo metu Paslaugos teikėjas gali inicijuoti Subtiekėjo, nurodyto Sutartyje, pasikeitimą, pateikti Užsakovui raštišką prašymą keisti Subtiekėją. Keičiamas Subtiekėjas privalo atitikti reikalavimus, keltus pirkimo sąlygose Subtiekėjams.

8.4. Gavęs prašymą pakeisti Subtiekėją, Užsakovas įvertina keičiamo Subtiekėjo dokumentus ir Paslaugos teikėjui praneša raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas apie sutikimą pakeisti Subtiekėją kitu Subtiekėju, nei nurodyta Sutartyje, arba išdėsto nesutikimo keisti Subtiekėją motyvus.

8.5. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Subtiekėjo keitimo, šie keitimai įforminami raštišku susitarimu, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis. Subtiekėjo keitimas nelaikomas Sutarties sąlygų keitimu.

8.6. Sudarius sutartį, tačiau ne vėliau negu sutartis pradėdama vykdyti, Paslaugų teikėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti kartu su pasiūlymu nenurodytų Subtiekėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus, kuriuos jis ketina pasitelkti vykdant sutartį. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Paslaugų teikėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus Subtiekėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau ir kurie nebuvo žinomi pasiūlymo pateikimo metu.

8.7. Paslaugos teikėjas neturi teisės pasitelkti Subtiekėjų, jeigu apie ketinimą juos pasitelkti nebuvo nurodęs savo pasiūlyme ir Subtiekėjas nėra nurodytas Sutarties 8.1.p. ar Paslaugos teikėjas neinformavęs Užsakovo pagal Sutarties 8.3, 8.4 ir 8.6 punktus. Paslaugos teikėjas, nesilaikęs šiame punkte nurodyto reikalavimo, įsipareigoja sumokėti Užsakovui baudą, lygią 5 % bendros sutarties kainos su PVM, ir atlyginti nuostolius, kiek jų nepadengia sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai.

9. NENUGALIMOS JĖGOS IR APLINKYBĖS

9.1. Iškilus nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalys vadovaujasi LR civiliniu kodeksu.

9.2. Jei 9.1 punkte nurodytos aplinkybės tęsiasi ilgiau nei du mėnesius, Šalys turi teisę abipusiu raštišku susitarimu nutraukti Sutartį.

10. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

10.1. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, prieš 14 kalendorinių dienų raštu pranešus apie tai Paslaugos teikėjui, jeigu:

10.1.1. Paslaugos teikėjas nevykdo Užsakovo nurodymų;

10.1.2. Paslaugos teikėjas nepradeda laiku vykdyti įsipareigojimų ar laiku jų nebaigia ar nevykdo kitų įsipareigojimų pagal sutartį, kitaip aiškiai parodo ketinimą netęsti savo įsipareigojimų pagal Sutartį;

10.1.3. Sutartis buvo pakeista pažeidžiant Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 str.;

10.1.4. paaiškėjo, kad Paslaugos teikėjas, su kuriuo sudaryta Sutartis, turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 46 str. 1 d.;

10.1.5. paaiškėjo, kad su Paslaugos teikėju neturėjo būti sudaryta Sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES.

Nutraukus sutartį 10.1.1 – 10.1.2 p. numatytais pagrindais, Paslaugos teikėjas sumoka Užsakovui baudą, lygią 5 % bendros sutarties kainos su PVM ir atlygina nuostolius, kiek jų nepadengia šioje sutartyje nustatytos baudos ir delspinigiai.

Nutraukus sutartį 10.1.3 – 10.1.5 p. numatytais pagrindais, atsiradusiais dėl Paslaugos teikėjo kaltės, Paslaugos teikėjas sumoka Užsakovui baudą, lygią 5 % bendros sutarties kainos su PVM ir atlygina nuostolius, kiek jų nepadengia šioje sutartyje nustatytos baudos ir delspinigiai.

10.2. Paslaugos teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, prieš 14 kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai Užsakovui, jeigu Užsakovas nevykdo visų savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis. Nutraukus sutartį šiuo pagrindu, Užsakovas sumoka Paslaugos teikėjui baudą, lygią 5 % bendros sutarties kainos su PVM ir atlygina nuostolius, kiek jų nepadengia šioje sutartyje nustatytos baudos ir delspinigiai.

10.3. Jeigu Užsakovas vienašališkai nutraukia sutartį be Paslaugos teikėjo kaltės, Užsakovas sumoka Paslaugos teikėjui baudą, lygią 5 % bendros sutarties kainos su PVM ir atlygina nuostolius, kiek jų nepadengia šioje sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai, išskyrus atvejus, nurodytus 10.1.3-10.1.5 punkte.

10.4. Jeigu Paslaugos teikėjas vienašališkai nutraukia sutartį be Užsakovo kaltės, Paslaugos teikėjas sumoka Užsakovui, baudą lygią 5 % bendros sutarties kainos su PVM ir atlygina nuostolius, kiek jų nepadengia šioje sutartyje nustatytos baudos ir delspinigiai. Suma gali būti išskaičiuojama iš Paslaugos teikėjui mokėtinų sumų.

10.5. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų šalių susitarimu ir kitais LR CK nustatytais pagrindais.

10.6. Jei viena iš šalių neįvykdo arba netinkamai įvykdo šioje sutartyje numatytus įsipareigojimus, kaltoji šalis turi atlyginti sutarties sąlygų nevykdymu arba netinkamu vykdymu kitai šaliai jos patirtus nuostolius, kiek jų nepadengia sutartyje numatyta bauda ir delspinigiai.

10.7. Nutraukiant sutartį aukščiau nurodytais pagrindais, laikomasi šių reikalavimų:

10.7.1. sutarties nutraukimas atleidžia Užsakovą ir Paslaugos teikėją nuo tolimesnio sutarties vykdymo;

10.7.2. sutarties nutraukimas neturi įtakos ginčų nagrinėjimo tvarką nustatančių sutarties sąlygų ir kitų sutarties sąlygų galiojimui, jeigu šios sąlygos pagal savo esmę lieka galioti ir po sutarties nutraukimo;

11. KITOS SĄLYGOS

11.1. Ginčai sprendžiami derybų būdu, o nepavykus taip išspręsti ginčo, jis bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos CK nustatyta tvarka teisme.

11.2. Ši sutartis sudaryta dviem egzemplioriais turinčiais vienodą juridinę galią (po vieną sutarties šalims).

11.3. Vykdydamos sutartį šalys vadovaujasi šios sutarties sąlygomis, Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.

11.4. Šioje sutartyje nustatytos sutarties sąlygos gali būti keičiamos neatliekant naujos pirkimo procedūros, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

PRIEDAI

- Priedas Nr. 1. Techninė specifikacija;
Priedas Nr. 2. Paslaugos perdavimo-priėmimo akto forma;
Priedas Nr. 3. Įsakymo, kuriuo paskiriamas asmuo, atsakingas už sutarties vykdymą, sutarties ir pakeitimų paskelbimą, kopija.

ŠALIŲ REKVIZITAI UŽSAKOVAS

Jonavos rajono
administracija

Žeimių g. 13, LT-55158 Jonava
Įstaigos kodas 188769070
Luminor bankas
Banko kodas 40100
a.s. LT764010043900040087
Tel.: (8~349) 61394
Faksas: (8~349) 50012



PASLAUGOS TEIKĖJAS

VŠĮ „Konkurencingumo plėtotės centras“
(atstovaujanti jungtinės veiklos sutarties
pagrindu veikiančią ūkio subjektų grupę pagal
2019 m. rugsėjo 27 d. jungtinės veiklos
(partnerystės) sutartį Nr. JVS 19/09/27-01)
Žirmūnų g., 68, 09124 Vilnius
Įstaigos kodas 302707988
AB Swedbank
Banko kodas 73000
a.s. LT917300010130163979
Tel.: (8 5) 2714674

Darius Čapas
Vadybos konsultantas ir projektų
koordinadorius
Parašas
Data 2019 m. spalio 10 d.

Be spaudo

Sutarties rengėjas	Teisės ir personalo skyrius	Centralizuotos buhalterijos skyrius	Asmuo, atsakingas už sutarties vykdymą
Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vyriausioji specialistė Daiva Bradauskienė	Teisės ir personalo skyriaus vyriausioji specialistė Kristina Siniauskienė	Centralizuotos buhalterijos vyriausioji specialistė Irma Anuševičienė	Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vyriausioji specialistė Daiva Bradauskienė

TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS (UŽDUOTIS)

Projekto „Paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimas Jonavos rajono savivaldybės viešojoje bibliotekoje ir Jonavos rajono savivaldybės administracijoje“ Nr. 10.1.3-ESFA-R-920-21-0002 vykdymo metu numatoma parengti Jonavos rajono savivaldybės piliečių paslaugų Chartiją (toliau- Chartija), viešą ir savanoriškai inicijuotą deklaraciją. Chartijos rengimo tikslas- pagerinti asmenų aptarnavimą, teikiant paslaugas Jonavos rajono savivaldybės administracijoje. Chartija bus kuriama siekiant, kad Jonavos rajono savivaldybės administracija ir jos padaliniai būtų labiau orientuoti į klientus, galėtų atspindėti klientų viltis, jų veikla būtų pamatuojama ir vertinama bei nuolat gerinama. Chartija nėra teisinis dokumentas, bet traktuojama kaip būdas įtakoti administracinių paslaugų teikėjo atskaitomybę. Chartija yra tarsi supaprastintos ir suvisuomenintos ISO ar visuotinės kokybės vadybos formos bei moralinių kodeksų sintezė.

Reikalavimai rengimui: Chartija turi būti rengiama vykdant paslaugų standartų nustatymo žingsnius, pateiktus metodiniame dokumente „Paslaugų standartai. Rekomendacijos viešojo valdymo institucijoms“, nurodantame <http://vakokybe.vrm.lt/> internetinėje svetainėje. Į Chartijos kūrimo/rengimo procesą privaloma įtraukti 20 Jonavos rajono savivaldybės administracijos ir seniūnijų darbuotojų (darbo grupę), kuriuos savo įsakymu skirs Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktorius.

Reikalavimai dokumentui:

- administracinių paslaugų teikimo tikslas, administracinių paslaugų teikimo standartai, kurių pilietis gali tikėtis iš Jonavos rajono savivaldybės administracijos ir jos padalinių ir skriaudos atitaisymo galimybės;
- nustatomi paslaugų vartotojų veiksmai (elgsenos principai), kuriuos jie turėtų atlikti, norėdami gauti Jonavos rajono savivaldybės administracijos deklaruojamos kokybės paslaugas;
- turi būti nurodomi pastabų bei skundų teikimo būdai;
- dokumentą turi sudaryti šios pagrindinės dalys: įžanga, administracinių paslaugų spektras (išvardijimas), paslaugų teikimo standartai (atspindintys lūkesčius) ir skundų teikimo tvarka;
- parengto dokumento galutinė versija turi būti suderinta su darbo grupe;
- parengtam dokumentui turi būti pritarta Jonavos rajono savivaldybės administracijos vadovo ar jo įgalioto asmens suderinimo žyma ar kita teisės aktuose nurodyta forma.

Reikalavimai tiekėjo įsitraukimui į procesą: moderuoti Chartijos rengimo procesą dirbant darbo grupei, patarti/siūlyti idėjas, surinkti iš darbo grupės informaciją, ją susisteminti, paruošti galutinį dokumentą.

Chartijos parengimo terminai: dokumentas turi būti parengtas ir aukščiau nustatyta tvarka suderintas per vieną mėnesį nuo sutarties įsigaliojimo.

PASLAUGOS PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

Pagal *[sutarties pavadinimas]* sutartį Nr., sudarytą m. mėn. d.

[Akto sudarymo vieta], m. d.

[Paslaugos teikėjo pavadinimas], atstovaujama, veikiančio pagal, toliau vadinamas Paslaugos teikėju, ir Jonavos rajono savivaldybės administracija, atstovaujama, veikiančio pagal Jonavos rajono savivaldybės administracijos nuostatus, toliau vadinamas Užsakovu (toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), remiantis Šalių sudaryta sutartimi *[sutarties pavadinimas, sudarymo data]* sudarė šį Paslaugos perdavimo–priėmimo aktą:

1. Paslaugos teikėjas perduoda Užsakovui Paslaugas
....., o Užsakovas šias Paslaugas priima.
2. Už priimtas Paslaugas Užsakovas įsipareigoja sumokėti Paslaugos teikėjui..... Eur (*[..... eurų]*) sumą Šalių sudarytoje Sutartyje nustatyta tvarka.
3. Užsakovas neturi Paslaugos teikėjui pretenzijų dėl suteiktų paslaugų kokybės, išskyrus atvejus nurodytus sutarties 5.1.2 punkte.
4. Šis aktas sudarytas dviem egzemplioriais, kurie abu turi vienodą juridinę galią. Vienas egzempliorius pateikiamas Paslaugos teikėjui, kitas lieka Užsakovui.

Paslaugos teikėjas

[Pavadinimas]
[Buveinės adresas]
[Telefonas, faksas]
[Kodas]
[PVM mokėtojo kodas]

Užsakovas

[Pavadinimas]
[Buveinės adresas]
[Telefonas, faksas]
[Imonės kodas]
[PVM mokėtojo kodas]

Parašas

[Pareigos, vardas ir pavardė]

Parašas

[Pareigos, vardas ir pavardė]