

KONSULTAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2019 m. lapkričio 22 d. Nr. S - 1101
Kaunas

Kauno rajono savivaldybės administracija, įmonės kodas 188756386, Savanorių pr. 371, 49500 Kaunas, atstovaujama Administracijos direktoriaus Šarūno Šukevičiaus (toliau – Užsakovas) ir Advokatės Giedrės Subačiūtės - Dulinskiienės, kurios asmens kodas (toliau – Paslaugų teikėjas) sudarė šią konsultavimo paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis). Toliau Sutartyje Užsakovas ir Paslaugų teikėjas kartu vadinami Šalimis, o atskirai – Šalimi.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutarties objektas – konsultavimo paslaugos (toliau – Paslaugos). Paslaugų detalus aprašymas ir apimtys nurodyti Sutarties priede „Techninė specifikacija“.

1.2. Užsakovas neįsipareigoja užsakyti ar pirkti visų Sutarties priede nurodytų Paslaugų ar jų kiekio. Paslaugos bus perkamos pagal poreikį, tačiau ne daugiau negu bus išpirkta Paslaugų už 10 000,00 Eur su PVM.

2. SUTARTIES KAINA

2.1. Bendra Sutarties kaina neturi viršyti 10 000,00 Eur (dešimt tūkstančių eurų) su PVM. Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio kainodara.

2.2. Užsakovas moka Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas pagal 1 lentelėje pateiktą įkainį. Sutarties įkainis nustatytas atsižvelgiant į neskelbiamos apklausos rezultatus.

1 lentelė

Paslaugų pavadinimas	Preliminarūs Paslaugų kiekiai, valandomis	Vienos valandos paslaugos kaina, Eur be PVM	Vienos valandos paslaugos kaina, Eur su PVM
Konsultavimo paslaugos	200 val.	41,32	50,00

2.3. Sutarties įkainis yra esminė Sutarties sąlyga ir negali būti keičiamas per visą Sutarties galiojimo laikotarpį.

2.4. Į Paslaugų įkainį įskaičiuoti visi mokesčiai, mokami Lietuvos Respublikoje bei įskaičiuotos visos išlaidos, susijusios su Paslaugų teikimu.

3. APMOKĖJIMO SĄLYGOS

3.1. Už tinkamai suteiktas Paslaugas Užsakovas apmoka pagal pateiktą PVM sąskaitą faktūrą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo PVM sąskaitos faktūros pateikimo dienos. PVM sąskaitos faktūros, turi būti teikiamos naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

3.2. Paslaugų teikėjas, tinkamai nesuteikęs Paslaugų pagal Sutartį, moka Užsakovui 0,03 proc. dydžio delspinigius nuo nesuteiktų Paslaugų kainos už kiekvieną uždelstą dieną.

3.3. Užsakovas, nepagrįstai uždelęs nustatytu laiku atsiskaityti už tinkamai pagal Sutartį suteiktas Paslaugas, moka Paslaugų teikėjui 0,03 proc. sutartinės kainos dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.



4. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

4.1. Vykdydamos šią Sutartį, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais ir norminiais aktais bei šia Sutartimi.

4.2. Užsakovas įsipareigoja vykdyti visas jam priskiriamas pareigas ir turi:

4.2.1. apmokėti už Paslaugų teikėjo suteiktas Paslaugas pagal Sutarties 2.2 punkte numatytus įkainius, Sutarties 3.1 punkte numatytais terminais ir sąlygomis;

4.2.2. Užsakovas užtikrina, kad Paslaugų teikėjui būtų prieinami dokumentai ir duomenys, reikalingi Paslaugoms suteikti, taip pat užtikrina reikalingą bendradarbiavimą su Užsakovui pavaldžiomis institucijomis Sutarties vykdymo metu;

4.2.3 Užsakovas įsipareigoja nedelsiant informuoti Paslaugų teikėją raštu apie jo nuomone nekokybiškai teikiamas Paslaugas, taip pat kitas svarbias aplinkybes, galinčias turėti įtakos Paslaugų teikimui;

4.2.4. Užsakovas įsipareigoja nedelsiant informuoti Paslaugų teikėją apie bet kokių teisinių aplinkybių, susijusių su Paslaugų teikėjo atliekamu pavedimu, pasikeitimus.

4.3. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

4.3.1. veikti kaip Užsakovo patarėjas su Užsakovo įprastine veikla Lietuvos Respublikoje susijusiais teisiniais klausimais pagal Užsakovo perduotas bei suformuluotas užduotis;

4.3.2 teikti Paslaugas laikydamasis Sutartyje ir Paslaugų teikimą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytų reikalavimų ir sąlygų;

4.3.3. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą;

4.3.4. sąžiningai, protingai, tinkamai, laiku ir kokybiškai atlikti įsipareigojimus pagal Sutartį, visiškai atsakyti už suteiktą Paslaugų kokybę;

4.3.5. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti suteikti Paslaugas šioje Sutartyje nustatytu terminu;

4.3.6. laikytis visų Paslaugų teikimui aktualių Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad jų laikytųsi ir jo darbuotojai.

4.4. Jeigu Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Paslaugų teikėjas Užsakovui įsipareigoja, kad pirkimo Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

5. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA IR ATSKAITOMYBĖS REIKALAVIMAI

5.1. Esant Paslaugų poreikiui Užsakovas paštu, elektroniniu paštu arba asmeniškai raštu arba žodžiu pateikia Paslaugų teikėjui Paslaugų užsakymą.

5.2. Paslaugos teikėjas turi parengti ir su Užsakovu paštu, elektroniniu paštu arba įteikiant asmeniškai raštu arba žodžiu suderinti Paslaugų užduotį.

5.3. Paslaugų teikėjas pradeda teikti Paslaugas po to, kai Užsakovas patvirtina Paslaugų užduotį.

5.4. Paslaugų teikėjas Užsakovo patvirtintą užduotį turi atlikti per 14 kalendorinių dienų.

5.5. Atskaitomybės reikalavimai:

5.5.1. įvadinis susitikimas - Užsakovo ir Paslaugų teikėjo įvadinis susitikimas dėl Paslaugų teikimo Sutarties vykdymo organizuojamas per vieną mėnesį nuo Paslaugų teikimo Sutarties įsigaliojimo dienos;

5.5.2. tarpinės Sutarties vykdymo ataskaitos - ne rečiau kaip kartą per 1 mėnesį nuo Paslaugų teikimo Sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugų teikėjas turi parengti įvykdytų užduočių ataskaitas dėl įvykdytų užduočių, kurios pateikiamos kartu su Paslaugų perdavimo-priėmimo aktu. Įvykdytų užduočių

ataskaitoje pateikiama ši informacija: faktinis išdirbtų valandų skaičius ir rezultatai, informavimas apie Sutarties įgyvendinimo eigą;

5.5.3. galutinė Sutarties vykdymo ataskaita - Sutarties vykdymo pabaigoje Paslaugų teikėjas parengia galutinę Sutarties vykdymo ataskaitą. Galutinės Sutarties vykdymo ataskaitos projektas pateikiamas Užsakovui tvirtinti likus ne mažiau kaip 30 kalendorinių dienų iki Paslaugų teikimo Sutarties galiojimo termino pabaigos. Galutinėje Sutarties vykdymo ataskaitoje pateikiama informacija apie Paslaugų teikimo Sutarties įgyvendinimo eigą, paaiškinant problemas, kilusias Paslaugų teikimo metu, kaip buvo valdoma rizika, jei ji pasireiškė.

6. NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

6.1. Šalys neatsako už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą, jeigu šių įsipareigojimų nevykdymas yra nenugalimos jėgos (*Force Majeure*) aplinkybių pasekmė. Nenugalimos jėgos (*Force Majeure*) aplinkybės suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Negalint vykdyti įsipareigojimų dėl *Force Majeure* aplinkybių, jų vykdymas atidedamas iki šių aplinkybių pasibaigimo.

6.2. Šalys tą pačią dieną praneša viena kitai apie nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimą ir išnykimą. Nenugalimos jėgos atsiradimo aplinkybių atveju Šalys aptaria Sutarties įvykdymo sustabdymo terminus arba jos nutraukimą.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖS SĄLYGOS, SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

7.1 Sutartis sudaroma 12 mėnesių, bet ne ilgiau nei bus nupirkta Paslaugų už 10 000,00 Eur su PVM (priklausomai nuo to, kuri sąlyga įvyks anksčiau).

7.2. Kiekviena Sutarties Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai jos patirtus nuostolius, atsiradusius dėl netinkamai vykdytų savo įsipareigojimų pagal Sutartį.

7.3. Sutartis gali būti nutraukta:

7.3.1. bet kurios iš Šalių valia apie tai prieš 30 dienų raštu pranešus kitai Šaliai, jeigu kita Šalis padarė esminį Sutarties pažeidimą;

7.3.2. kai Paslaugų teikėjas yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą, jo atžvilgiu vykdomas bankroto procesas, arba teisės aktų nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija Užsakovas gali vienašališkai nutraukti Sutartį;

7.3.3. Šalių susitarimu.

7.4. Laikoma, kad Paslaugų teikėjas padarė esminį sutarties pažeidimą, jei jis atitinka Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalyje įtvirtintus kriterijus, taip pat kai Paslaugų teikėjas nesilaiko Sutarties terminų ar nevykdo kitų Sutartyje numatytų Paslaugų teikėjo įsipareigojimų. Padarius esminį Sutarties pažeidimą ir nepašalinus trūkumų per pretenzijoje nurodytą terminą, Sutartis nutraukiama vienašališkai ne teismo tvarka, o Paslaugų teikėjas yra įrašomas į Nepatikimų tiekėjų sąrašą, skelbiamą www.vpt.lt.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo metu gali būti keičiamos, tik Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatytais Sutarčių keitimo atvejais. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo sąlygose. Visi šios Sutarties pakeitimai sudaromi raštu ir tampa neatskiriama šios Sutarties dalimi.

8.2. Šalys nedelsiant praneša raštu viena kitai apie savo rekvizitų ar kontaktinių duomenų, nurodytų Sutartyje, pasikeitimus. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali reikšti pretenzijų, jog kitos

Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus rekvizitus, neatitinka Sutarties sąlygų arba, kad ji negavo pranešimų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

8.3. Užsakovo asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą yra – Virginija Guogienė, Kauno rajono savivaldybės Teisės skyriaus vedėjo pavaduotoja, tel. 8 614 05 196, el. paštas virginija.guogiene@krs.lt.

8.4. Paslaugų teikėjo asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą yra – advokatė Giedrė Subačiūtė – Dulinskienė, tel. , el. paštas

8.5. Užsakovo asmuo, atsakingas už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, – Kauno rajono savivaldybės administracijos Viešųjų pirkimų skyriaus vyr. specialistė Neringa Kolaitienė.

8.6. Ginčai sprendžiami derybų būdu, o nepavykus taip išspręsti ginčo, jis bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka teisme.

8.7. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais lietuvių kalba – po vieną kiekvienai Šaliai.

8.8. Sutartis turi priedą, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis. Sutarties priedas – „Techninė specifikacija“.

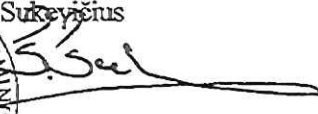
9. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

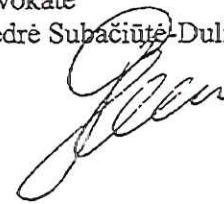
Užsakovas

Kauno rajono savivaldybės administracija
Savanorių pr. 371, 49500 Kaunas
Įstaigos kodas 188756386
A. s. LT914010042503135057
Luminor Bank AS Lietuvos skyrius
Banko kodas 40100
Tel. (8 37) 30 55 02
Faks. (8 37) 31 37 97
El. p. administratorius@krs.lt

Paslaugų teikėjas

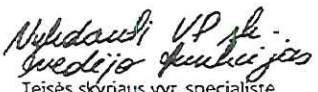
Advokatė Giedrė Subačiūtė-Dulinskienė
Asmens kodas
PVM mok. kodas
A. s.
AB Swedbank, banko kodas 70440
Tel. , mob.
Faks.
El. p.

Administracijos direktorius
Santimas Šukevičius



Advokatė
Giedrė Subačiūtė-Dulinskienė


Teisės skyriaus
vedėjo pavaduotoja
Virginija Guogienė
VYKDYMOI:
Būhalterinės
apskaitos skyriui
Bendrojo skyriaus vyr. specialistė
Kristina Stankevičienė

Kauno rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus pavaduotojas
Mantas Rikteris
Viešųjų pirkimų skyriaus
Vyr. specialistė
Neringa Kolaitienė
Būhalterinės apskaitos
skyriaus vedėja
Rūta Kondratavičienė


Dovyli Bartašiūnaitė
Teisės skyriaus vyr. specialistė
Biudžeto ir finansų skyriaus
vedėja
Dalia Kupratienė
4

KONSULTAVIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Viešojo pirkimo objektas** – konsultavimo paslaugos, skirtos efektyviai, veiksmingai ir tinkamai atlikti teritorijų administracinių vienetų ir jų ribų keitimo tvarkos tyrimą, apžvelgti šio proceso ir su juo susijusių kitų procesų problematiką, procedūras, pristatyti ir konsultuoti žodžiu (raštu) Savivaldybės administracijos ir jos padalinių vadovus pateikiant praktines tvarkos įgyvendinimo gaires, išvalgas.

II. BENDRIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

2. Paslaugų sudėtinės dalys:

2.1. rašytinių konsultacijų ir rekomendacijų parengimas šioje techninėje specifikacijoje nurodytais klausimais, suderinimas su Perkančiąja organizacija ir pateikimas jai;

2.2. konsultacijų ir rekomendacijų žodinis pristatymas Paslaugų tikslinei (-ėms) grupei (-ėms) ir/ar asmeniui (-ims).

3. **Paslaugų tikslinės grupės:** Perkančioji organizacija ir Perkančiosios organizacijos pavedimu – KRSA darbuotojai ir/ar specialistai.

4. **Paslaugų teikimo laikotarpis:** 12 mėnesių nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

5. **Planuojamos preliminaros Paslaugų apimtys:** apie 200 darbo valandų (per 12 mėnesių). Perkančioji organizacija apmoka tik už faktiškai suteiktas Paslaugas.

III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

6. Perkamos šių sričių Paslaugos, susijusios su Lietuvos Respublikos teritorijų administracinių vienetų ribų keitimo klausimais:

6.1. savarankiškųjų savivaldybės ir valstybės perduotų funkcijų: vietos valdžios, viešojo administravimo ir viešųjų paslaugų teikimo srityse, įgyvendinimo problematika. Konsultavimas ir rekomendacijos iškilusiais klausimais.

6.2. kultūros įstaigų organizacinės struktūros išlaikymo ir kultūros renginių įgyvendinimo problematika. Konsultavimas ir rekomendacijos iškilusiais klausimais.

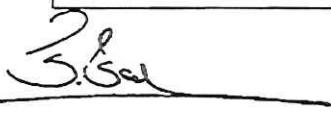
6.3. savivaldybės biudžetą sudarančių finansinių išteklių (įplaukų), sumažėjus savivaldybės gyventojų skaičiui, (ne)pakankamumo problematika užtikrinant socialinių paslaugų teikimą problematika. Konsultavimas ir rekomendacijos iškilusiais klausimais.

6.4. teisinė pagalba. Konsultavimas ir rekomendacijos probleminiais teisiniais klausimais.

7. Paslaugų sričių detalizavimas:

Paslaugų sritis	Paslaugų turinys
7.1. Savarankiškųjų savivaldybės ir valstybės perduotų funkcijų: vietos valdžios, viešojo administravimo ir viešųjų paslaugų teikimo srityse, įgyvendinimo problematika.	Pagrindinės pagal šią Paslaugų sritį teikiamos konsultavimo ir rekomendacijų paslaugos, susijusios su: 1. biudžetinių įstaigų steigimu ir išlaikymu, viešųjų įstaigų, savivaldybės įmonių ir kitų savivaldybės juridinių asmenų steigimu; 2. švietimo pagalbos teikimo mokiniui, mokytojui, šeimai, mokyklai, vaiko minimaliosios priežiūros priemonių vykdymo organizavimu ir koordinavimu;

Paslaugų sritis	Paslaugų turinys
	3. bendrojo ugdymo mokyklų mokinių, gyvenančių kaimo gyvenamosiose vietovėse, neatlygintino pavėžėjimo į mokyklas ir į namus organizavimu; 4. ikimokyklinio ugdymo, vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo organizavimas, vaikų ir jaunimo užimtumo organizavimu; 5. maitinimo paslaugų organizavimu teisės aktų nustatyta tvarka švietimo įstaigose, įgyvendinančiose mokymą pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo lavinimo programas; 6. gyventojų bendrosios kultūros ugdymu ir etnokultūros puoselėjimu (dalyvavimu kultūros plėtros projektuose, muziejų, teatrų, kultūros centrų ir kitų kultūros įstaigų steigimu, reorganizavimu, pertvarkymu, likvidavimu ir jų veiklos priežiūra, savivaldybių viešųjų bibliotekų steigimu, reorganizavimu, pertvarkymu ir jų veiklos priežiūra); 7. Priešmokyklinio ugdymo, bendrojo lavinimo, profesinio mokymo ir profesinio orientavimo organizavimu, savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų iki 16 metų mokymosi pagal privalomojo švietimo programas užtikrinimas, mokyklų (klasių), vykdančių bendrojo lavinimo programas ir skirtų šalies mokiniams, turintiems išskirtinių gabumų ar specialiųjų poreikių, išlaikymu; 8. mokinių nemokamo maitinimo savivaldybės įsteigtose mokyklose ir savivaldybės teritorijoje įsteigtose nevalstybinėse mokyklose administravimu ir nepasiturinčių šeimų mokinių, deklaravusių gyvenamąją vietą arba gyvenančių savivaldybės teritorijoje, aprūpinimu mokinio reikmenimis administravimu.
7.2. Kultūros įstaigų organizacinės struktūros išlaikymo ir kultūros renginių įgyvendinimo problematika	Pagrindinės pagal šią Paslaugų sritį teikiamos konsultavimo ir rekomendacijų paslaugos, susijusios su kultūros srities įstaigų organizacinės struktūros pakitimais: kultūros įstaigų, centrų, bibliotekų, reprezentacinių kultūros erdvių netekimu.
7.3. Savivaldybės biudžetą sudarančių finansinių išteklių (įplaukų), sumažėjus savivaldybės gyventojų skaičiui, (ne)pakankamumo problematika	Pagrindinės pagal šią Paslaugų sritį teikiamos konsultavimo ir rekomendacijų paslaugos, susijusios su: 1. socialines paslaugas gaunančių asmenų analize; 2. socialinių paslaugų teikimo galimais sutrikimais; 3. socialinių paslaugų teikimo užtikrinimu; naujų socialinių paslaugų centrų steigimu.




Paslaugų sritis	Paslaugų turinys
užtikrinant socialinių paslaugų teikimą savivaldybės teritorijoje.	
7.4. Teisinė pagalba.	Pagrindinės pagal šią Paslaugų sritį teikiamos konsultavimo ir rekomendacijų paslaugos, susijusios su: 1. probleminių klausimų, susijusių su teritorijų administracinių vienetų ir jų ribų keitimo tvarka, analize; 2. probleminių projektų teisiniu įvertinimu.

8. Techninės specifikacijos 6 ir 7 punktuose pateikiamas paslaugų sričių (užduočių) sąrašas ir jų turinys yra preliminarus. Sutarties įgyvendinimo metu Perkančioji organizacija pagal poreikį suformuluos konkrečias užduotis pagal šioje techninėje specifikacijoje nurodytas paslaugų sritis. Šios techninės specifikacijos 7 punkte pateiktas paslaugų sričių sąrašas pagal poreikį gali būti tikslinamas. Perkančioji organizacija neįsipareigoja pateikti užduočių pagal visas šioje techninėje specifikacijoje nurodytas paslaugų sritis.



