

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2020 m. rugsėjo 9 d. Nr. VP- 10
Klaipėda

Klaipėdos miesto lengvosios atletikos mokykla, kodas 303212716 (toliau – Užsakovas), atstovaujama renginių organizatoriaus I.a. direktoriaus funkcijas Dariaus Raišučio, veikiančio pagal užsakovo nuostatus, ir VŠĮ „Klaipėdos irklavimo centras“, kodas 140706530 (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujamas direktoriaus Liudviko Mileškos, veikiančio pagal įstaigos įstatus, toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, sudarė šią Paslaugų sutartį (toliau – Sutartis).

Sutartis sudaroma įvykdžius visas **Klaipėdos vandens sporto festivalio organizavimo paslaugų** mažos vertės pirkimo neskelbiamos apklausos būdu procedūras Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sutarties sudarymo pagrindas – 2020 m. rugsėjo 9 d. Tiekėjų apklausos pažyma Nr. 2020-09-02/1

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti **Klaipėdos vandens sporto festivalio organizavimo paslaugas** (toliau – Paslaugas). Paslaugų techninė specifikacija pateikta Sutarties priede Nr. 1.

2. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAS

2.1. Paslaugų sutartis sudaroma iki 2020 m. spalio 31 d.

3. PASLAUGŲ KAINA

3.1. Galutinė kaina, kurią Užsakovas turės sumokėti Paslaugų teikėjui:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Kaina, EUR be PVM	PVM (21 %), EUR	Kaina, EUR su PVM
1.	Klaipėdos vandens sporto festivalio organizavimo paslaugos.	7272,73	1527,27	8800,00
Fiksuota kaina, 8800,00 Eur				
Fiksuota kaina, Eur (Aštuoni tūkstančiai aštuoni šimtai eurų)				

3.2. Sutarčiai nustatyta fiksuotos kainos kainodara. Sutarties kaina nustatyta apklausos būdu. Į Paslaugos kainą yra įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos Paslaugų teikėjo išlaidos, būtinos Sutarties įvykdymui (transportavimo išlaidos, E. sąskaitos pateikimas ir kt.). Sutarties kaina yra esminė Sutarties sąlyga ir negali būti keičiama (nei pasikeitus kainų lygiui, nei mokesčiams).

4. APMOKĖJIMO TVARKA

4.1. Užsakovas apmoka Paslaugų teikėjui už suteiktas visas šios sutarties priede Nr. 1 „Techninės specifikacijos“ nurodytas paslaugas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros ir Šalių pasirašyto paslaugų perdavimo-priėmimo akto gavimo dienos.

4.2. Paslaugų teikėjo pateiktoje sąskaitoje-faktūroje turi būti nurodoma Sutarties data ir numeris.

4.3. Paslaugų teikėjas PVM sąskaitą-faktūrą / sąskaitą-faktūrą privalo pateikti naudojantis VĮ Registrų centro administruojama elektronine paslauga „E. sąskaita“. Elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu. Paslauga yra apmokama Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatyta tvarka.

4.4. Užsakovas visas mokėtinas sumas moka pavedimu į Sutartyje nurodytą Paslaugų teikėjo banko sąskaitą.

5. SUSIRAŠINĖJIMAS

5.1. Užsakovo ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti raštiški. Siunčiami pranešimai turi būti siunčiami paštu, elektroniniu paštu arba įteikiami asmeniškai Sutartyje Šalių

nurodytais adresais. Jei adresatas raštu praneša kitą adresą, tai dokumentai privalo būti pristatomi naujuoju adresu.

5.2. Jei siuntėjui reikia gavimo patvirtinimo, jis nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jei yra nustatytas atsakymo į raštišką pranešimą gavimo terminas, siuntėjas pranešime turi nurodyti reikalavimą patvirtinti raštiško pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju siuntėjas imasi priemonių, būtinų jo pranešimo gavimui užtikrinti.

6. UŽSAKOVO TEISĖS IR PAREIGOS

6.1. Užsakovas turi nedelsdamas suteikti Paslaugų teikėjui visą turimą informaciją kuri reikalingą Sutarčiai vykdyti.

6.2. Užsakovas bendradarbiauja su Paslaugų teikėju ir suteikia jam visą informaciją, kurios pastarasis pagrįstai prašo, kad galėtų vykdyti Sutartį.

6.3. Užsakovas turi teisę duoti nurodymus ar instrukcijas, siekdama užtikrinti tinkamą paslaugų teikimą.

6.4. Užsakovas privalo Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka laiku apmokėti Paslaugų teikėjo pateiktas sąskaitas.

7. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

7.1. Paslaugų teikėjas laikosi visų galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrina, kad darbuotojai jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas garantuoja Užsakovui nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas, jo ar jo darbuotojai nesilaikytų minėtųjų įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai.

7.2. Paslaugų teikėjas turi vykdyti teisėtus Užsakovo nurodymus. Jei Paslaugų teikėjas mano, kad Užsakovo nurodymai viršija Sutarties reikalavimus, jis apie tai praneša Užsakovui per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos.

7.3. Paslaugų teikėjas visus dokumentus ir informaciją, gautą pagal Sutartį, laiko konfidencialia ir be išankstinio raštiško Užsakovo leidimo neskelbia ir neatskleidžia jokių Sutarties nuostatų, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant Sutartį. Jei nesutariama, ar būtina skelbti ar atskleisti kokias nors Sutarties nuostatas, galutinį sprendimą priima Užsakovas.

7.4. Kai Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartines prievoles, jis turi, Užsakovui pareikalavus, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su paslaugų teikimu.

8. SUBTEIKIMAS

8.1. Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymui Paslaugų teikėjas subteikėjo (-ų) nepasitelks.

9. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

9.1. Užsakovas, uždelsęs sumokėti Sutarties 4.1 punkte numatyta tvarka, įsipareigoja Paslaugų teikėjui pareikalavus mokėti Paslaugų teikėjui 0,02 % nuo neapmokėtos sąskaitos dydžio delspinigius, už kiekvieną uždelstą dieną.

9.2. Paslaugų teikėjas, uždelsęs suteikti paslaugas Sutartyje numatytais terminais, moka Užsakovui 0,02 % nuo nesuteiktų paslaugų vertės delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną.

10. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

10.1. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo ir patvirtina antspaudais (jei antspaudus turėti privalo) abi Sutarties Šalys, ir galioja iki 2020 m. spalio 31 d.

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

10.3. Sutartį galima nutraukti šiais atvejais:

10.3.1. vienos Šalies sprendimu prieš 30 kalendorinių dienų raštu įspėjus kitą Šalį, jeigu ji nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus ir tai yra esminis sutarties pažeidimas. Nustatydamos esminį sutarties pažeidimą Šalys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 str. nuostatomis.

10.4. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį, taip pat visos kitos Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta Sutartis.

11. TAIKYTINA TEISĖ

11.1. Šiai Sutarčiai taikoma ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

12. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

12.1. Šalių tarpusavio prieštaravimai ir nesutarimai sprendžiami derybomis. Prieštaravimai ir nesutarimai, kurių nepavyksta išspręsti derybomis per 20 dienų terminą, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

13. KITOS NUOSTATOS

13.1. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos tik vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

13.2. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jeigu šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo sąlygose.

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

13.4. Vykdam Sutartį turi būti laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų, nustatytų Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, kolektyvinėse sutartyse ir Viešųjų pirkimų įstatymo 5 priede nurodytose tarptautinėse konvencijose.

13.5. Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

13.6. Sutartis surašoma dviem turinčiais vienodą juridinę galią egzemplioriais, kiekvienai Šaliai po vieną.

14. SUTARTIES PRIEDAS

14.1. Šią Sutartį sudaro Sutartis ir jos priedai, kurie yra neatskiriama Sutarties dalis:
1 priedas. Techninė specifikacija.

15. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI, REKVIZITAI IR PARAŠAI

Užsakovas

BĮ Klaipėdos miesto lengvosios atletikos
mokykla
Įmonės kodas 303212716
Taikos pr. 54, Klaipėda

El. p. info@klaipedoslam.lt

Paslaugų teikėjas

VŠĮ „Klaipėdos irklavimo centras“
Įmonės kodas 140706530
PVM kodas LT407065314
Gluosnių skg. 8, Klaipėda
A/s LT147044060008161329
AB SEB Bankas
El. p. klaipedosirklavimas@gmail.com

Renginių organizatorius
I.e. direktoriaus pareigas
Darius Raišutis



Direktorius Liudvikas Mileška



KLAIPĖDOS VANDENS SPORTO FESTIVALIO ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Paslaugų pavadinimas – Vandens sporto festivalio Klaipėdoje (toliau – Renginys) organizavimo paslaugos.

Paslaugų teikimo vieta – Danės upė, Danės upės krantinės.

Paslaugos atlikimo laikotarpis – 2020 metų rugsėjo- spalio mėn.

Renginio trukmė – viena diena (šeštadienis).

Renginio programa – renginio programoje turi būti numatyta atidarymo programa, apdovanojimai, parodomosios bei pramoginės vandens sporto varžybos ir veiklos (ne mažiau 8 sporto rungčių/veiklų, iš kurių ne daugiau kaip 3 renginiai parodomosios varžybos).

2. Paslaugų teikėjas teikia šias paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos aprašymas	Vykdymo terminas
2.1.	Skiria asmenį atsakingą už sutarties vykdymą, koordinavimą ir bendravimą su Paslaugų gavėju.	Atsakingas asmuo turi turėti patirties įgyvendinant panašaus pobūdžio sutartis. Nurodoma atsakingo asmens vardas ir pavardė, kontaktai. Pateikiami ne mažiau kaip trijų koordinuotų ir sėkmingai įgyvendintų panašaus pobūdžio projektų pavadinimai.	Per dvi dienas po sutarties pasirašymo
2.2.	Renginio įrangos išdėstymo schemos parengimas, renginio organizavimui reikalingų leidimų gavimas.	Parengti renginio vietos (-ų) planą, įrangos bei laikinų statinių išdėstymo schemą, suderinti ją Paslaugų gavėju ir su atsakingomis institucijomis. Gauti leidimą renginiui viešojoje vietoje Klaipėdos miesto savivaldybės nustatyta tvarka.	
2.3.	Renginio programos parengimas ir įgyvendinimas.	Parengti renginio programą ir suderinti su Paslaugų gavėju. Į programą įtraukti ne mažiau 8 vandens sporto rungtis/veiklas, iš kurių ne daugiau kaip 3 parodomosios varžybos.	
2.4.	Užtikrinti informacijos apie renginį sklaidą.	Renginio viešinimas Paslaugų teikėjo internetinėje svetainėje, socialinio tinklo Facebook paskyroje, pranešimų spaudai rengimas ir platinimas, plaktų, skrajučių parengimas ir spausdinimas išplatinimas, kitų efektyvių informacijos sklaidos priemonių naudojimas.	Pradžią ne vėliau kaip 2 savaitės iki renginio dienos.
2.5.	Varžybų dalyvių registracija.	Parengti dalyvių registracijos formą ir vykdyti varžybų dalyvių registraciją.	
2.6.	Renginio vietos įrengimas bei varžybų pravedimas.	Užtikrinti parodomųjų ir pramoginių varžybų (veiklų) vykdymą, paruošti varžyboms reikalingas trasas. Skirti renginio vedėją (-us), komentatorių (-us).	

2.7.	Varžybų pravedimui skirti kvalifikuotus teisėjus ir sekretorią.	Skirti tinkamos kvalifikacijos teisėjus ir sekretoriato darbuotojus, aprūpinti juos reikiama įranga, apranga, maitinimu bei kitomis darbui reikalingomis priemonėmis.	
2.8.	Skirti renginio aptarnavimui reikalingą personalą ir (arba) savanorius bei koordinuoti jų darbą.	Skirti asmenis renginio aptarnavimui, aprūpinti juos reikiama įranga, apranga, maitinimu bei kitomis darbui reikalingomis priemonėmis.	
2.9.	Vykdamas varžybas vadovautis patvirtintais ir su Paslaugų gavėju suderintais varžybų nuostatais ir/arba taisyklėmis.	Parengti ir su Paslaugų gavėju suderinti varžybų nuostatus ir/arba taisykles. Užtikrinti, kad visi renginio dalyviai laikytųsi nuostatų ir/arba taisyklių reikalavimų, varžybų dalyviai naudotų saugų ir varžyboms pritaiktą inventorių, turėtų kitas saugumui bei sveikatai užtikrinti būtinas priemones.	
2.10.	Užtikrinti medicinos personalo ir gelbėtojų budėjimą renginio metu.	Renginio metu vykdomų veiklų metu privalo būti greitosios medicinos pagalbos ekipažas ir licencijuoti gelbėtojai ant vandens.	
2.11.	Varžybų nugalėtojų apdovanojimo organizavimas.	Parūpinti prizų varžybų nugalėtojų apdovanojimų (prizas, medalis, diplomas), organizuoti apdovanojimo ceremoniją.	
2.12.	Renginio teritorijos apsaugos bei tvarkos užtikrinimas	Užtikrinti renginio dalyvių bei turto apsaugą, teritorijos tvarką ir švarą. Po renginio sutvarkyti teritoriją.	
2.13.	Užtikrinti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro valstybės lygio–ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimų dėl COVID-19 pandemijos laikymąsi pasiruošimo renginiui ir renginio metu.	Užtikrinti, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro valstybės lygio–ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimų „Dėl kultūros, pramogų ir kitų renginių organizavimo būtinų sąlygų „ bei kitų teikiamomis paslaugomis susijusių sprendimų reikalavimų.	
2.14.	Varžybų rezultatų paskelbimas.	Pasibaigus renginiui, apibendrinti ir paskelbti rezultatus interneto svetainėje ir Facebook paskyroje bei pateikti Paslaugų gavėjui.	Ne vėliau kaip 2 dienas po renginio.

Papildomos sąlygos – renginio viešinimo medžiagoje (skrajutės, plakatai, pranešimai spaudai, informacija internetinėje erdvėje ir kt.) nurodyti, kad renginys organizuojamas kartu su Klaipėdos miesto savivaldybe, Klaipėdos miesto lengvosios atletikos mokykla bei naudoti jų logotipus.