



NORVEGIJOS PARAMA LIETUVAI:
partnerystė vertybėms
kurti ir išsaugoti

PASLAUGŲ SUTARTIS NR. 20150306/01

2015 m. kovo 6 d.

Pasvalys

1. SUTARTIES ŠALYS

1.1. Ši sutartis sudaryta tarp **Mindaugo Samoškos**, asmens kodas 38603170270, vykdančio individualią veiklą, individualios veiklos pažymos Nr. (21.26)-332-1765 (toliau – **Vykdytojas**), ir **Pasvalio rajono savivaldybės Visuomenės sveikatos biuras**, atstovaujamas direktorės Vilmos Jankevičienės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus, (toliau – **Užsakovas**) (Vykdytojas ir Užsakovas kartu toliau sutartyje vadinami **Šalys**).

2. SUTARTINIS DARBAS

2.1. Vykdytojas teikia projekto „Pasvalio ir Biržų rajonų savivaldybių mokyklose ir ikimokyklinio ugdymo įstaigose teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų gerinimas“ Nr. NOR-LT11-SAM-01-K-02-004 (toliau – Projektas) administravimo paslaugas. Projektas įgyvendinamas pagal 2009–2014 m. Norvegijos finansinio mechanizmo paramos programą „Visuomenės sveikatai skirtos iniciatyvos“.

2.2. Vykdytojo atliekamų darbų turinys išdėstytas šios sutarties 1 priede.

2.3. Paslaugų teikimo terminas – 14 (keturiolika) mėnesių nuo Projekto įgyvendinimo sutarties įsigaliojimo dienos, bet ne ilgiau kaip iki 2016 m. balandžio 30 d.

3. SUTARTINĖ KAINA

3.1. Sutartinė 2.1. punkte nurodyto sutartinio darbo kaina yra 13675,00 EUR (*trylika tūkstančių šeši šimtai septyniasdešimt penki eurai*) įskaitant visus mokesčius už sutartyje numatytas atlikti paslaugas pagal Vykdytojo išrašytą sąskaitą faktūrą.

3.2. Visi Lietuvos Respublikoje galiojantys mokesčiai į sutarties kainą įtraukti.

3.3. Sutarties galiojimo laikotarpiu kaina negali būti keičiama, išskyrus tuos atvejus, kai keičiasi pridėtinės vertės mokesčio (PVM) tarifas. Padidėjus arba sumažėjus PVM tarifui Sutarties kaina atitinkamai didinama arba mažinama.

4. SUTARTINĖS KAINOS APMOKĖJIMO TVARKA

4.1. Už darbus Užsakovas apmoka dalimis Užsakovui pateikus paslaugų perdavimo - priėmimo aktą bei sąskaitą faktūrą.

4.2. Visus mokėjimus Užsakovas atlieka per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų po to, kai buvo pasirašytas suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo aktas ir iš Tiekėjo buvo gauta tinkamai įforminta sąskaita-faktūra.

5. SUTARTINIO DARBO ATLIKIMO TERMINAI

5.1. Vykdytojas sutartinį darbą vykdo iki datos, nurodytos šios Sutarties 2.3. punkte.

5.2. Abiejų Šalių susitarimu Sutarties terminas gali būti pratęstas dėl nuo Šalių nepriklausančių aplinkybių iki galutinių Sutartyje numatytų įsipareigojimų įvykdymo.

5.3. Vykdytojas koreguoja sutartinį darbą pagal pagrįstas Užsakovo pastabas (jeigu tokių yra) per 5 (penkias) darbo dienas nuo pastabų gavimo dienos.

5.4. Jei projekto vykdymo terminas pratęsiamas dėl priežasčių, kurių tiesiogiai neįtakuoja Vykdytojo veiksmai vykdam šią Sutartį (pavyzdžiui, suplanuojami papildomi pirkimai iš sutaupytų arba užsakovui papildomai skirtų lėšų, tiekėjų darbų vėlavimo, tiekėjų padarytų klaidų, kitų trukdžių), Vykdytojas turi teisę reikalauti papildomo apmokėjimo. Papildomo apmokėjimo mėnesinė kaina negali viršyti tiekėjo pasiūlyme nurodytos kainos.

6. ATLIKTO SUTARTINIO DARBO PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

6.1. Užsakovas pasirašo atlikto sutartinio darbo perdavimo – priėmimo aktą arba pateikia Vykdytojui pagrįstas pastabas pataisyti atliktą sutartinį darbą per 5 (penkias) darbo dienas, nuo atlikto sutartinio darbo dokumentacijos perdavimo dienos, nurodytos lydraštyje.

6.2. Jeigu Užsakovas per 10 (dešimt) darbo dienų nepateikia pastabų ir nepagrįstai nepasirašo atlikto sutartinio darbo perdavimo - priėmimo akto, šalys supranta, kad sutartinis darbas yra atliktas, ir Vykdytojas turi teisę reikalauti, kad Užsakovas sumokėtų 3.1 punkte nurodytą kainą.

7. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

7.1. Užsakovas įsipareigoja:

7.1.1. bendrauti su Vykdytoju ir teikti sutartiniam darbui atlikti reikalingą informaciją;

7.1.2. suteikti galimybę Vykdytojui atlikti pastato apžiūrą abiejų šalių suderintu laiku;

7.1.3. priimti atliktą sutartinį darbą pasirašant atlikto sutartinio darbo perdavimo – priėmimo aktą;

7.1.4. neatskleisti sutarties turinio kitiems asmenims be Vykdytojo sutikimo.

7.2. Vykdytojas įsipareigoja:

7.2.1. atlikti sutartinį darbą laikydamasis šioje sutartyje, sutartinį darbą reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytų reikalavimų, sąlygų bei rekomendacijų.

7.2.2. neatskleisti sutarties turinio kitiems asmenims be Užsakovo sutikimo.

8. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

8.1. Užsakovas:

8.1.1. nepagrįstai uždelęs atsiskaityti už atliktus darbus nustatytu laiku, ir Vykdytojui pareikalavus, moka Vykdytojui 0,02% sutartinės kainos dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną;

8.2. Vykdytojas:

8.2.1. sutartyje nurodytu laiku neatlikęs sutartinio darbo, ir Užsakovui pareikalavus, moka Užsakovui 0,02 % sutartinės kainos dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną;

9. SUTARTIES GALIOJIMO, VYKDYMO, PAKEITIMO IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS

9.1. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo ir patvirtina antspaudais abi šalys. Sutartis nustoja galioti, jeigu ji yra tinkamai įvykdyta, jeigu šalys susitaria ją nutraukti, taip pat esant atitinkamam teismo sprendimui ar įstatymų nustatytais atvejais.

9.2. Sutarties vykdymas prasideda nuo šios Sutarties pasirašymo dienos.

9.2. Sutarties galiojimo pabaiga įforminama dvišaliu sutarties šalių pasirašytu ir antspaudais patvirtintu atlikto sutartinio darbo perdavimo - priėmimo aktu.

9.3. Šalis, negalinti vykdyti sutarties dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, privalo per dešimt kalendorinių dienų apie tai pranešti kitai šaliai. Sutartis lieka galioti po tokių aplinkybių išnykimo.

9.4. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užtrunka ilgiau nei tris mėnesius, šalys gali vienašališkai nutraukti sutartį, apie tai per dešimt kalendorinių dienų pranešdamos kitai šaliai. Tokiais atvejais, sutartį nutraukusi šalis nemoka kitai šaliai baudos už sutarties nutraukimą.
9.5. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu negali būti keičiama.

10. SUTARTIES ŠALIŲ GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

10.1. Šalių ginčai dėl sutarties vykdymo sprendžiami betarpišku šalių susitarimu arba tarpininkaujant tretiesiems asmenims.

10.2. Šalys, neišsprendusios ginčo 10.1 p. nurodyta tvarka, perduoda jį spręsti teismui.

11. SUTARTIES PRIEDAI

11.1. Administravimo paslaugų techninė specifikacija, 2 lapai.

11.2. Darbų eigoje šalių susitarimu sudaryti sutarties priedai, pakeitimai bei papildymai yra neatskiriama šios sutarties dalis.

12. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

12.2. Ši sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai. Abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.

13. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI, TELEFONAI, FAKSAI, ATSISKAITOMOSIOS SĄSKAITOS, PARAŠAI

VYKDYTOJAS

Mindaugas Samoška, veikiantis pagal individualios veiklos pažymą Nr. (21.26)-332-1765

Asmens kodas: 38603170270

Adresas: Volungės g. 11-8, Vilnius

Tel.: (8-602) 39458

Faks.: (8-5) 2030096

A.s. Nr. LT96 7290 0000 9771 0663

Bankas: AB Citadele bankas

UŽSAKOVAS

Pasvalio rajono savivaldybės Visuomenės sveikatos biuras

Įmonės kodas: 301505617

Adresas: Vytauto Didžiojo a., LT-39149

Pasvalys

Tel./Faks: (8-451) 20 130

El. paštas: vsbiuras@gmail.com

A.s. Nr.:

Bankas:

Individualios veiklos vykdytojas

Mindaugas Samoška

Direktore

Vilma Jankevičienė



PROJEKTAS „PASVALIO IR BIRŽŲ RAJONŲ SAVIVALDYBIŲ MOKYKLOSE IR IKIMOKYKLINIO UGDYMO ĮSTAIGOSE TEIKIAMŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ GERINIMAS“

ADMINISTRAVIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. PERKANČIOJI ORGANIZACIJA

1. Pasvalio rajono savivaldybės Visuomenės sveikatos biuras įgyvendina projektą „Pasvalio ir Biržų rajonų savivaldybių mokyklose ir ikimokyklinio ugdymo įstaigose teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų gerinimas“ Nr. NOR-LT11-SAM-01-K-02-004, (toliau – Projektas), finansuojamą Lietuvos Respublikos ir 2009–2014 m. Norvegijos finansinio mechanizmo paramos programos „Visuomenės sveikatai skirtos iniciatyvos“ lėšomis, ir perka projekto administravimo paslaugas.

II. BENDRA INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

2. Projektas yra tiesiogiai susijęs su Norvegijos finansinio mechanizmo programa „Visuomenės sveikatai skirtos iniciatyvos“.
3. Projekto tikslas – sveikatos priežiūros paslaugų Pasvalio ir Biržų rajonų ikimokyklinio ir mokyklinio ugdymo įstaigose gerinimas ir plėtra.
4. Projekto partneris – Biržų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras.
5. Projekto įgyvendinimo trukmė – 14 mėnesių, bet ne ilgiau kaip iki 2016 m. balandžio 30 d.

III. PASLAUGŲ TEIKĖJUI KELIAMAS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Siekiant sėkmingo projekte numatytų veiklų įgyvendinimo yra būtina įsigyti projekto administravimo paslaugas. Administravimo paslaugų teikėjas, teikdamas paslaugas, privalo vadovautis paslaugų viešojo pirkimo sąlygomis ir Projekto įgyvendinimo sutartimi.
7. Bendrieji administravimo paslaugų teikėjui keliami uždaviniai yra šie:
 - 5.1. Užtikrinti, kad projekto įgyvendinimas atitiktų projekto įgyvendinimo ir Centrinės projektų valdymo agentūros (toliau - Įgyvendinančioji institucija) bei kitų, susijusių institucijų numatytus reikalavimus projekto įgyvendinimui;
 - 5.2. Užtikrinti projekto dokumentacijos (įskaitant tarpines ir galutines ataskaitas) pagal Įgyvendinančios institucijos reikalavimus rengimą;
 - 5.3. Laiku parengti ir perkančiajai organizacijai pateikti projekto administravimui reikiamus dokumentų projektus ir suteikti konsultacijas projekto administravimo klausimais.

IV. PROJEKTO ADMINISTRAVIMO PASLAUGŲ APIMTYS

6. Administravimo paslaugų tiekėjo tiesioginis kontaktavimas su Įgyvendinančiosios institucijos paskirtais projekto specialistais visais su projekto administravimu susijusiais klausimais (projekto įgyvendinimo priežiūra);
7. Konsultacijų teikimas:
 - 7.1. Konsultacijų perkančiajai organizacijai teikimas projekto įgyvendinimo klausimais;
 - 7.2. Konsultacijos patirtų išlaidų atitikimo tinkamai projekto biudžeto išlaidų kategorijai klausimais;

- 7.3. Konsultacijos projekto įgyvendinimo sutarties pakeitimo klausimais;
- 7.4. Konsultacijos projekto eigos dokumentų surinkimo bei saugojimo klausimais;
- 7.5. Konsultacijos vykdant projekto viešųjų pirkimų procedūras;
- 7.6. Konsultacijos projekto sutarčių sudarymo klausimais;
- 8. Dokumentacijos rengimas, pateikimas bei derinimas:
 - 8.1. Mokėjimo prašymų grafike nustatytais terminais mokėjimų prašymų rengimas ir teikimas Įgyvendinančiajai institucijai pagal perkančiosios organizacijos pateiktus išlaidas pagrindžiančius dokumentus bei pagal Įgyvendinančiosios institucijos nustatytą tvarką ir patvirtintas dokumentų formas;
 - 8.2. Projekto įgyvendinimo ataskaitų rengimas ir pateikimas Įgyvendinančiajai institucijai;
 - 8.3. Projekto įgyvendinimo ataskaitų ir mokėjimų prašymų tikslinimas per nustatytą terminą, jei to pareikalauja Įgyvendinančioji institucija;
 - 8.4. Kitų Įgyvendinančiajai institucijai reikalingų raštų projektų rengimas;
 - 8.5. Pranešimų apie galimus nukrypimus nuo projekto tikslo, apimties ir termino Įgyvendinančiajai institucijai rengimas ir derinimas;
 - 8.6. Projekto įgyvendinimo dokumentų atitikties paramos viešinimo reikalavimams užtikrinimas;
 - 8.9. Dalyvavimas Įgyvendinančiajai institucijai atliekant projekto patikrą (planinę ir/ar neplanuotą) vietoje, Perkančiajai organizacijai išreiškus tokį pageidavimą;
 - 8.10. Projekto viešųjų pirkimų sąlygų ir techninių specifikacijų projektų rengimas;
 - 8.11. Kitų su projekto administravimu susijusių funkcijų vykdymas.