

TARPININKAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS NR. Sp-43

2016 m. rugpjūčio 25 d. Nr.
Vilnius

Tautinių mažumų departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, juridinio asmens kodas 304065817, buveinės adresas Raugyklos g. 25-102, Vilnius, atstovaujamas Rasos Paliukienės, Ryšių su tautinėmis bendrijomis skyriaus vedėjos, einančios direktorės pareigas (toliau – Užsakovas), iš vienos pusės, ir viešoji įstaiga Romų visuomenės centras atstovaujama Svetlanos Novopolskajos (toliau – Vykdytojas), iš kitos pusės (toliau kartu vadinamos – šalimis), sudarė šią Tarpininkavimo paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis):

1. Sutarties objektas

Šia Sutartimi Vykdytojas įsipareigoja suteikti Užsakovui tarpininkavimo tarp romų bendruomenės ir valstybės institucijų paslaugas – socialines paslaugas (toliau – Paslaugos). Detalus Paslaugų aprašymas numatytas Sutarties priede Nr. 1 „Pasiūlymas dėl Tarpininkavimo paslaugų teikimo“ (toliau – Sutarties priedas Nr. 1).

2. Sutarties vertė

- 2.1. Šalys susitaria, kad bendra Paslaugų kaina yra 18 500 EUR (aštuoniolika tūkstančių penki šimtai eurų). Į šią kainą įeina visi mokesčiai ir visos su Sutarties vykdymu susijusios Vykdytojo išlaidos.
- 2.2. Sutarties galiojimo laikotarpiu Sutartyje nurodyta paslaugų kaina, negali būti keičiama.

3. Mokėjimų ir atsiskaitymų tvarka

- 3.1. Vykdytojas, 1 kartą per mėnesį, už tinkamai suteiktas Paslaugas pateikia Užsakovui Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą, kurio forma nurodyta Sutarties priede Nr. 2 ir sąskaitą.
- 3.2. Jeigu paslaugos suteiktos tinkamai, Šalys pasirašo Paslaugų perdavimo priėmimo aktą.
- 3.3. Užsakovas už tinkamai suteiktas ir Paslaugų perdavimo priėmimo aktu patvirtintas Paslaugas moka pavedimu į Vykdytojo nurodytą sąskaitą
ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.

4. Sutarties šalių teisės ir pareigos

4.1. Vykdytojo įsipareigojimai:

- 4.1.1. teikti Paslaugas pagal Sutartyje ir Sutarties priede Nr. 1 nustatytus reikalavimus ir Sutartyje nustatyta kaina savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius ir žinias;
- 4.1.2. pasirūpinti pakankamais ištekliais Sutartyje nurodytiems įsipareigojimams įvykdyti;
- 4.1.3. laikytis konfidencialumo reikalavimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui, taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Užsakovo Vykdytojui

suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Užsakovas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Vykdytojas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją;

4.1.4. Iki 2017 m. balandžio 30 d. pateikti Užsakovui Sutarties įvykdymo apibendrinamąją ataskaitą.

4.2. Vykdytojas turi teisę gauti Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka apmokėjimą už tinkamai suteiktas Paslaugas.

4.3. Užsakovo įsipareigojimai:

4.3.1. sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka sumokėti Vykdytojui už tinkamai suteiktas Paslaugas;

4.3.2. suteikti Vykdytojui visą informaciją, kuri yra reikalinga tinkamam Sutarties įvykdymui.

4.4. Užsakovas turi teisę:

4.4.1. reikalauti Paslaugas suteikti laikantis Sutartyje ir Sutarties priede Nr. 1 nustatytų reikalavimų;

4.4.2. jeigu dėl Vykdytojo kaltės paslaugos neatitinka Sutarties sąlygose ir Sutarties priede Nr. 1 keliamų reikalavimų, atsisakyti priimti Paslaugas ir reikalauti Vykdytojo ištaisyti Užsakovo raštiškai nurodytus trūkumus ir suteikti Paslaugas, atitinkančias Sutarties sąlygose ir Sutarties priede Nr. 1 nurodytus reikalavimus;

5. Šalių atsakomybė

5.1. Jeigu Vykdytojas neįvykdo arba netinkamai įvykdo Sutartyje ir Sutarties priede Nr. 1 keliamus reikalavimus Paslaugoms, Užsakovas turi teisę reikalauti iš Vykdytojo sumokėti 5 proc. netesybas nuo Sutarties vertės.

5.2. Jeigu dėl Vykdytojo sutartinių įsipareigojimų nevykdymo arba netinkamo vykdymo Užsakovas patyrė nuostolių, Užsakovas turi teisę reikalauti iš Vykdytojo nuostolių atlyginimo, o Vykdytojas privalo atlyginti dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo padarytus nuostolius.

5.3. Užsakovas, vėluojantis atsiskaityti su Vykdytoju už tinkamai suteiktas Paslaugas, Vykdytojui raštu pareikalavus, moka 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sąskaitos už kiekvieną uždelstą dieną.

6. Ginčų sprendimo tvarka

Nesutarimai tarp Šalių, vykdančios Sutarties sąlygas, sprendžiami Šalių derybose, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

7. Sutarties keitimo, nutraukimo tvarka

7.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos teisės aktų nustatyta tvarka. Sutarties pakeitimai ir papildymai, nepažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje įtvirtintų principų ir tikslų, įforminami šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama sutarties dalis.

7.2. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas sutarties sąlygų koregavimas pasikeitus Vykdytojo rekvizitams.

7.3. sutartis gali būti nutraukta:

7.3.1. abiejų šalių raštišku susitarimu;

7.3.2. Užsakovas, raštu įspėjęs Vykdytoją prieš 5 (penkis) kalendorinių dienų, gali nutraukti sutartį šiais atvejais:

- 7.3.1. Vykdytojas nevykdo sutartinių įsipareigojimų;
7.3.3. Vykdytojas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;
7.3.4. dėl kitokio pobūdžio neveiknumo, trukdančio vykdyti sutartį.

8. Sutarties galiojimas

Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau nei iki 2017 m. gegužės 31 d.

9. Kitos sąlygos

9.1. Abi Šalys atleidžiamos nuo Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų galutinio ar dalinio vykdymo, jei jų vykdyti negali dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*). Nenugalimos jėgos aplinkybės pasibaigus toliau vykdomi Sutartyje numatyti šalių įsipareigojimai, jei nesusitariama kitaip.

9.2. Sutartis sudaroma dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

10. Sutarties priedai

10.1. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis:

10.1.1. Sutarties priedas Nr. 1 „Pasiūlymas dėl Tarpininkavimo paslaugų teikimo“;

10.1.2. Sutarties priedas Nr. 2 „Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas“ (forma pildymui).

Užsakovas:

Tautinių mažumų departamentas prie Lietuvos
Respublikos Vyriausybės

Raugyklos g. 25-102, LT-01140 Vilnius

Tel. (8 5) 219 48 04

Įstaigos kodas – 304065817

PVM kodas: Ne PVM mokėtoja

AB„Swedbank“ bankas, banko kodas 73000

A/s LT46 7300 0101 4371 7338

Vykdytojas:

Romų visuomenės centras

Metalo g. 23 A, LT-02190, Vilnius

Tel. (8 5) 210 41 34

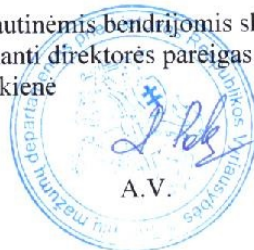
Įmonės kodas – 125607735

PVM kodas – Ne PVM mokėtojas

SEB bankas, banko kodas 70440

A/s LT 607044060001540348

Ryšių su tautinėmis bendrijomis skyriaus
vedėja, einanti direktorės pareigas,
Rasa Paliukienė



Direktorė Svetlana Novopolskaja



(Pasiūlymo forma)



VIEŠOJI ĮSTAIGA ROMŲ VISUOMENĖS CENTRAS

Kodas 125607735, Metalo g. 23 A, LT-02190 Vilnius, tel./faks. +370 5 210 4134

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie teikėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

Tautinių mažumų departamentui
prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės

**PASIŪLYMAS
DĖL TARPININKAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO**

2016-08-10

(Data)

Vilnius

(Vieta)

Paslaugų teikėjo pavadinimas	Viešoji įstaiga Romų visuomenės centras
Paslaugų teikėjo adresas	Metalų g. 23A, Vilnius
Įmonės kodas	125607735
PVM mokėtojo kodas	Ne PVM mokėtojas
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Svetlana Novopolskaja
Telefono numeris	+370 5 210 41 34
El. pašto adresas	sn713@hotmail.com

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).
2. Patvirtiname, kad mūsų siūlomos tarpininkavimo paslaugos visiškai atitinka visus pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus.

Mes sutinkame teikti šias tarpininkavimo paslaugas savo sąskaita, kokybiškai bei nepažeidžiant nustatytų terminų:

Pirkimo objektas – tarpininkavimo paslaugos, priskiriamos socialinėms paslaugoms. Suteiksime tarpininkavimo tarp romų bendruomenės ir valstybės institucijų paslaugas Vilniuje, Eišiškėse (Šalčininkų rajonas), Šiauliuose ir Žagarėje, Panevėžyje, Marijampolėje bei užtikrinsime tarpininkavimo paslaugų koordinavimą.

Paslaugos bus teikiamos nuo paslaugų teikimo sutarties pasirašymo dienos iki 2017 m. balandžio 30 d., kiekvieną mėnesį 4 valandos per dieną, 5 dienas per savaitę,

TEIKIAMOS PASLAUGOS

Tarpininkų funkcijos Vilniuje:

1. Padėti sudaryti sutartis su paslaugų teikėjais dėl vandens, elektros, buitinių atliekų išvežimo ir užtikrinti šių sutarčių įgyvendinimą;
2. Bendradarbiauti su Vilniaus socialinės paramos centru;
3. Padėti šeimos spręsti įvairius su vaikų švietimu susijusius klausimus;
4. Padėti rengti dokumentus (prašymus, skundus ir pan.) į įvairias viešojo administravimo institucijas;
5. Suteikti lydimąją pagalbą viešojo administravimo (savivaldybėje, Darbo biržoje ir kt.) ir privačiose institucijose.

Tarpininkų funkcijos Eišiškėse (Šalčininkų rajonas):

1. Padėti rengti dokumentus (prašymus, skundus ir pan.) į įvairias viešojo administravimo institucijas;
2. Suteikti lydimąją pagalbą viešojo administravimo (savivaldybėje, Darbo biržoje ir kt.) ir privačiose institucijose;
3. Padėti romams bendrauti su Eišiškių seniūnija ir kitomis viešojo administravimo institucijomis, esančiomis savivaldybės teritorijoje;
4. Bendrauti su romų šeimomis dėl ankstyvųjų santuokų prevencijos;
5. Skatinti romų šeimas leisti vaikus į priešmokyklinės grupes.

Tarpininkų funkcijos Panevėžyje:

1. Padėti rengti dokumentus (prašymus, skundus ir pan.) į įvairias viešojo administravimo institucijas;
2. Suteikti lydimąją pagalbą viešojo administravimo (savivaldybėje, Darbo biržoje ir kt.) ir privačiose institucijose;
3. Padėti šeimos spręsti įvairius su vaikų ir suaugusiųjų švietimu susijusius klausimus;
4. Skatinti romų šeimas leisti vaikus į priešmokyklinės grupes;
5. Padėti organizuoti kultūrinius renginius Panevėžio vaikų dienos centre ir Panevėžio mieste;
6. Rinkti metodinę medžiagą apie Panevėžio regiono romų kultūrą ir pristatyti ją visuomenei.

Tarpininkų funkcijos Šiauliuose ir Žagarėje:

1. Bendrauti su romų šeimomis dėl ankstyvųjų santuokų prevencijos;
2. Skatinti romų šeimas leisti vaikus į priešmokyklinės grupes;
3. Skatinti romų tėvus leisti vaikus į bendrojo lavinimo mokyklas.
- 4.

Tarpininkų funkcijos Marijampolėje:

1. Skatinti vietinės romų organizacijos veiklą;
2. Skatinti Marijampolės ir Kybartų romų bendruomenių bendradarbiavimą.

Isipareigojame užtikrinti, kad mūsų paskirti tarpininkai paslaugas teiktų sklandžiai ir kokybiškai. Siekiant šio tikslo, paskirsime tarpininkų koordinatorių (ekspertą), kuris konsultuos tarpininkus ir koordinuos jų veiklą.

Tarpininkų koordinatoriaus funkcijos:

1. Konsultuoti tarpininkus socialinės apsaugos klausimais;
2. Konsultuoti tarpininkus švietimo klausimais;
3. Padėti tarpininkams rengti darbo veiklos ataskaitas tarpininkams;
4. Rengti Skype konferenciją kartą per mėnesį su visais tarpininkais.

Visas paslaugas nurodytas paslaugas teiksime savo sąskaita, kokybiškai bei nepažeidžiant nustatytų terminų.

FINANSINIS PASIŪLYMAS

(privaloma užpildyti. Kainos turi būti nurodytos ne daugiau kaip 2 (dviejų) skaičių po kablelio tikslumu)

Mūsų siūloma kaina, teikiant šiame pasiūlyme išvardintas paslaugas yra:

1. lentelė

Eil. Nr.	Teikiamos paslaugos	Paslaugų kaina
1.	Tarpininkavimo paslaugos	<u>15 500,00 (penkiolika tūkstančių penki šimtai)</u> EUR be PVM
2.	Tarpininkų koordinatoriaus (eksperto) paslaugos	<u>3000,00 (trys tūkstančiai)</u> EUR be PVM
3.	Bendra kaina*	<u>18 500,00 (aštuoniolika tūkstančių penki šimtai)</u> EUR be PVM
- PVM		
- EUR su PVM		

**lentelės 1 eilutėje nurodyta kaina + 2 eilutėje nurodyta kaina*

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus paslaugos teikėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo kainą be PVM ir nepildo finansinio pasiūlymo 1 lentelės eilučių, kuriuose turi būti nurodytas PVM dydis ir kaina su PVM bei 2 lentelėje nurodo priežastis, dėl kurių nemokamas PVM.

2. lentelė

/Irašyti, jei reikia/

Pastaba. Šio finansinio pasiūlymo formos paslaugų teikėjas negali keisti (privaloma nurodyta tvarka užpildyti tik laisvas skiltis). Pakeitus formos struktūrą ar nurodytą informaciją, bus traktuojama, kad finansinis pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentų reikalavimų.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai**:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

**Pildyti tuomet, jei teikiama.

Vykdam sutartį pasitelksiu šiuos paslaugų subteikėjus***:

Eil. Nr.	paslaugų subteikėjus pavadinimas

***Pildyti tuomet, jei sutarties vykdymui bus pasitelkti paslaugų subteikėjai.

Šiame pasiūlyme yra pateikta konfidenciali informacija****:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas

****Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Paslaugų teikėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra visa pasiūlymo kaina arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus.

Pasiūlymas galioja iki _____ (jei paslaugų teikėjas nenurodo iki kada galioja pasiūlymas, tai jis galioja iki pirkimo dokumentuose nustatyto termino).

Direktorė

(Paslaugų teikėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)



(Parašas)

Svetlana Novopolskaja

(Vardas ir pavardė)



VIEŠOJI ĮSTAIGA ROMŲ VISUOMENĖS CENTRAS

Kodas 125607735 Metalo g. 23a, LT 02190 Vilnius Tel./faksas 210 4134

Tautinių mažumų departamentui
prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2016-08-12 Nr. 21

PATIKSLINIMAS

Patvirtiname, kad:

- pagal įstaigos [status viešoji įstaiga Romų visuomenės centras yra pelno nesiekiantis juridinis asmuo;
- įstaiga yra ne PVM mokėtojas pagal Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo 21 straipsnį..

Direktorė

Svetlana Novopolskaja

(forma pildymui)

**PASLAUGŲ PERDAVIMO - PRIĖMIMO
AKTAS**

(data)

Tautinių mažumų departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės, juridinio asmens kodas 304065817, kurios registruota buveinė yra adresu Raugyklos g. 25-102, Vilnius, Lietuvos Respublika, atstovaujama _____, veikiančio (-os) pagal _____ (toliau – **Užsakovas**), ir Romų visuomenės centras, įstaigos kodas 125607735, kurios registruota buveinė yra Metalų g. 23 A, LT-02190, Vilnius, duomenys apie įmonę/įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Svetlanos Novopolskajos, veikiančio (-os) pagal _____ (toliau – **Vykdytojas**), vykdydami 2016 m. rugpjūčio 17 d. tarp Užsakovo ir Vykdytojo sudarytą Tarpininkavimo paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis) Nr. _____, šiuo dokumentu patvirtina, kad Vykdytojas tinkamai, laikantis Sutartyje nustatytų reikalavimų, numatytais terminais suteikė šias paslaugas:

Tarpininkavimo paslaugų Vilniuje ataskaita		
1.	Nurodyti kokios sutartys su paslaugų teikėjais buvo sudarytos ir kokioms šeimoms	
2.	Aprašyti vykdytą bendradarbiavimą su Socialinės paramos centru	
3.	Kokie vaikų švietimo klausimai buvo sprendžiami (nurodyti konkrečias šeimas)	
4.	Kokie dokumentai buvo parengti (skaičius, į kokias įstaigas)	
5.	Aprašyti į kokias institucijas ir kam buvo suteikta lydimoji pagalba	

Tarpininkavimo paslaugų Eišiškėse (Šalčininkų rajonas):

1.	Kokie dokumentai buvo parengti (skaičius, į kokiais įstaigais)	
2.	Aprašyti į kokiais institucijomis ir kam buvo suteikta lydimoji pagalba	
3.	Aprašyti bendradarbiavimą su Eišiškių seniūnija ir kitomis institucijomis	
4.	Aprašyti kaip buvo bendraujama su šeimomis ir su kokiomis dėl ankstyvųjų santuokų prevencijos	
5.	Aprašyti, ar romų vaikai lanko priešmokyklinės grupės ir kaip buvo skatinama jas lankyti	

Tarpininkavimo paslaugų Panevėžyje ataskaita

1.	Kokie dokumentai buvo parengti (skaičius, į kokiais įstaigais)	
2.	Aprašyti į kokiais institucijomis ir kam buvo suteikta lydimoji pagalba	
3.	Kokie vaikų švietimo klausimai buvo sprendžiami (nurodyti konkrečias šeimas)	
4.	Aprašyti, ar romų vaikai lanko priešmokyklinės grupės ir kaip jos buvo skatinamos	
5.	Aprašyti prie kokių renginių organizavimo buvo prisidėta	
6.	Aprašyti kokia metodinė medžiaga buvo renkama	

Tarpininkavimo paslaugų Šiauliuose ir Žagarėje ataskaita

1.	Aprašyti kaip buvo bendraujama su šeimomis ir su kokiomis dėl ankstyvųjų santuokų prevencijos	
----	---	--

2.	Aprašyti, ar romų vaikai lanko priešmokyklines grupes ir kaip buvo skatinama jas lankyti	
3.	Aprašyti kaip šeimos buvo skatinamos leisti vaikus į bendrojo lavinimo mokyklas	

Tarpininkavimo paslaugų Marijampolėje ataskaita

1.	Aprašyti kaip buvo skatinama vietinės romų organizacijos veikla	
2.	Aprašyti Marijampolės ir Kybartų romų bendradarbiavimą	

Užsakovas priima suteiktas paslaugas ir atsižvelgiant į Sutarties 3.3. punkte nustatytą sumą, įsipareigoja sumokėti Vykdytojui _____ EUR (suma žodžiais).

Priėmė:

Perdavė:
