

MAITINIMO PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS

2017 m. rugpjūčio 23 d. Nr. 703
Pasvalys

Pasvalio Lėvens pagrindinė mokykla, atstovaujama direktorės Linos Rauckienės, veikiančios pagal mokyklos nuostatus (toliau – Užsakovas), ir UAB „Grūstė“, atstovaujama generalinio direktoriaus Deivido Vyniauto, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau – Paslaugos teikėjas), vadovaudamiesi moksleivių maitinimo organizavimo paslaugos mažos vertės apklausos būdu pirkimo rezultatais, sudarėme šią paslaugų pirkimo – pardavimo sutartį.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Mokyklos mokinių maitinimo paslaugų teikimas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus reikalavimus ir šios Sutarties numatytais sąlygomis bei tvarka.

1.2. Paslaugos turi būti teikiamos: Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos virtuvės patalpose, Kalno g. 34, Pasvalys ir Valakėlių skyriuje, Ateities g. 2, Valakėlių k., Pasvalio r.

II. SUTARTIES KAINA

2.1. Užsakovas su Paslaugos teikėju už mokinių maitinimui skirtus produktus atsiskaito konkurso (apklausos) pasiūlyme pateiktomis kainomis, kurios negali būti didesnės už nustatytas maksimalias produktų kainas.

2.2. Už mokinių maitinimo paslaugą (maisto ruošimas) Užsakovas Paslaugos teikėjui moka už kiekvieną nemokamą maitinimą gaunantį per dieną mokinių viešojo pirkimo konkurso (apklausos) fiksuotą išlaidų mokesį, susijusį su maisto gamybos kaštų padengimu.

2.3. Pasikeitus Lietuvos Respublikos ekonominėms sąlygoms, esant infliacijai, iš esmės pasikeitus mokesčių bazei, reguliuojančiai teikiamų paslaugų sferą, ar kitoms numatytoms ir nuo sutarties šalių nepriklausančioms aplinkybėmis, maitinimo paslaugų kainos (įkainiai) ir maksimalios produktų kainos, nustatytos šios sutarties priede, peržiūrimos rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d.

2.4. Suderinus su Savivaldybės administracija, paslaugų kainos (įkainiai) indeksuojamos atskirais šios sutarties šalių susitarimais ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

III. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. Užsakovo patalpose teikti mokinių ir darbuotojų maitinimą;

3.1.2. sudarant HN atitinkantį savaitinį maitinimo valgiaraštį, jį suderinti su mokyklos administracija ir atsižvelgti į vaikų, mokinių ir darbuotojų pageidavimus, registruojant mokinių ir darbuotojų pasiūlymus ir pageidavimus žurnale. Žurnalą laikyti visiems matomoje ir prieinamoje vietoje;

3.1.3. įvairinti maitinimo valgiaraštį patiekalais, kurie nebuvo įtraukti į konkurso sąlygas. Tokių patiekalų kainas apskaičiuoti taikant panašių patiekalų įkainius, kurie buvo nurodyti viešojo pirkimo (apklausos) metu;

3.1.4. ruošti ir teikti maistą, atitinkantį teisės aktuose nustatytus maisto saugos ir kokybės reikalavimus;

3.1.5. vykdyti tausojantį mokinių maitinimą, valgiaraštyje pažymint „Tausojantis“;

3.1.6. sudaryti sąlygas Užsakovo atstovui pagal Užsakovo nustatytą tvarką kontroliuoti maitinimo organizavimą bei Valstybės biudžeto lėšų panaudojimą;

3.1.7. teikti visą reikalingą informaciją apie Valstybės biudžeto lėšų panaudojimą mokinių maitinimo organizavimui Savivaldybės administracijai ir Užsakovui;

3.1.8. paaiškėjus, kad teikiamas maistas neatitinka higienos normų, nekokybiškas, Paslaugos teikėjas nedelsdamas (tą pačią dieną) privalo nutraukti maisto pardavimą ir teikimą ir informuoti mokyklos administraciją bei atitinkamos srities kontrolės institucijas;

3.1.9. apsirūpinti įranga ir inventoriu technologinio proceso užtikrinimui, bufeto baldais;

3.1.10. aprūpinti maitinimui reikalingais stalo įrankiais, indais, virtuvės, bufeto, valgyklos salės inventoriu;

3.1.11. iki kiekvienų mokslo metų pradžios pasirūpinti maisto ruošimo patalpų parengimu eksploatacijai ir gauti visus paslaugos teikimui reikalingus šį procesą kontroliuojančių institucijų leidimus;

3.1.12. sumokėti Užsakovui pagal apskaitos prietaisų parodymus už sunaudotą iš mokyklos gautą elektrą, karštą ir šaltą vandenį, (pagal galiojančius tarifus) ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 15 d.;

3.1.13. pasirūpinti maisto atliekų ir šiukšlių utilizavimu, išvežimu iš mokyklos su šias paslaugas teikiančiomis organizacijomis;

3.1.14. pasirūpinti, kad valgykloje visuomet būtų sudarytos higieniškos sąlygos nemokamai atsigerti geriamojo vandens, geriausia – kambario temperatūros.

3.2. Užsakovas įsipareigoja:

3.2.1. paskirti asmenį, atsakingą už nemokamo maitinimo organizavimą, kontroliuoti maitinimo organizavimą;

3.2.2. vykdyti mokinių maitinimo lankomumo apskaitą;

3.2.3. nustatyti kartu su Paslaugos teikėju valgyklos darbo režimą bei atskirų mokinių grupių maitinimo grafikus;

3.2.4. sudaryti nemokamą maitinimą gaunančių mokinių sąrašus ir suderintus tausojančio režimo valgiaraščius pagal atskirus susirgimus;

3.2.5. įrengti kontrolinius energetinių resursų (vandens, elektros) apskaitos prietaisus;

3.2.6. jei Paslaugos teikėjas nevykdo nors vienos iš maitinimo paslaugos teikimo sąlygų, Užsakovas informuoja Savivaldybės administracijos direktorių ar jo paskirtą už nemokamo mokinių maitinimo organizavimą Savivaldybės švietimo įstaigose atsakingą asmenį;

3.2.7. paaiškėjus mokyklos skyriuje nelaimingam atsitikimui dėl netinkamo mokinių maitinimo, Užsakovas nedelsiant informuoja Savivaldybės administracijos direktorių ar jo paskirtą už nemokamo mokinių maitinimo organizavimą Savivaldybės švietimo įstaigose atsakingą asmenį;

3.2.8. pervesti lėšas į Paslaugos teikėjo sąskaitą už mokinių, kuriems valstybė teikia paramą, maitinimą;

IV. ATSISKAITYMO TVARKA

4.1. už mokinių maitinimui patiektus maisto produktus Užsakovas atsiskaito pagal Paslaugos teikėjo pateiktą sąskaitą faktūrą, o už mokinių maitinimo paslaugą – pagal Paslaugos teikėjo pateiktą sąskaitą faktūrą, kurioje nurodytas maitintų mokinių ir dienų skaičius per mėnesį;

4.2. Paslaugos teikėjas, pasibaigus mėnesiui, per 5 darbo dienas, Užsakovui pateikia sąskaitą faktūrą apmokėjimui už praėjusio mėnesio nemokamam mokinių maitinimui sunaudotus maisto produktus;

4.3. su mokyklos vadovu suderinus praėjusio mėnesio nemokamą maitinimą gavusių mokinių bendrą vaikadienių skaičių, Paslaugos teikėjas per 5 darbo dienas Užsakovui pateikia sąskaitą faktūrą apmokėjimui už suteiktas maisto gamybos paslaugas ir priedą, kuriame nurodomas kiekvienos dienos nemokamą maitinimą gavusių mokinių skaičius;

4.4. Užsakovas apmoka Paslaugų teikėjui už praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas ir maisto produktus pagal pateiktas sąskaitas faktūras iki einamo mėnesio 15 d.;

4.5. pasibaigus mėnesiui, per 5 darbo dienas, Užsakovas Paslaugos teikėjui pateikia sąskaitą faktūrą už patalpų nuomą ir sunaudotus energetinius resursus (elektrą, vandenį, kanalizaciją) pagal Užsakovo įrengtų kontrolinių skaitiklių rodmenis;

4.6. Paslaugos teikėjas už praėjusio mėnesio patalpų nuomą ir sunaudotus energetinius resursus Užsakovui apmoka iki einamojo mėnesio 15 d.

V. PRIEVOLIŲ UŽTIKRINIMAS

5.1. Užsakovas, neįvykdęs šioje sutartyje numatytų įsipareigojimų, Paslaugos teikėjui atlygina padarytą žalą;

5.2. Paslaugos teikėjas, neįvykdęs šioje sutartyje numatytų įsipareigojimų, Užsakovui atlygina jo patirtą žalą.

VI. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

6.1. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami draugiškomis abiejų Sutarties Šalių pastangomis. Šalims nepavykus susitarti, ginčai sprendžiami teismine tvarka.

VII. SUTARTIES GALIOJIMO, PAKEITIMO IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS

7.1. Sutartis sudaroma metams nuo 2017 m. rugsėjo 1 d. iki 2018 m. rugpjūčio 31 d. su galimybe sutartį pratęsti dar metams, tačiau ne ilgiau kaip bendram trejų metų terminui. Perkančioji organizacija siūlymą pratęsti sutartį pateikia Tiekėjui prieš 60 dienų iki sutarties termino pasibaigimo.

7.2. Sutartis ir šios sutarties priedai gali būti keičiami, papildomi raštišku abiejų šalių susitarimu.

7.3. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą:

7.3.1. šalių susitarimu, šalims viena kitą informavus prieš tris mėnesius;

7.3.2. kai Užsakovas nevykdo atsiskaitymų pagal šią sutartį;

7.3.3. kai paslaugos teikėjas dėl savo kaltės nevykdo sutartų paslaugų 3 dienas ir daugiau (išskyrus priežastis, nepriklausančias nuo Paslaugos teikėjo valios);

7.3.4. vieną iš šalių likvidavus, reorganizavus ar jai pačiai nutraukus veiklą;

7.4. Sutarties pasibaigimo arba nutraukimo prieš terminą atveju abi šalys privalo tarpusavyje visiškai atsiskaityti pagal šios sutarties priedus.

7.5. Atsitikus nelaimingam atsitikimui dėl mokinių maitinimo organizavimo, Užsakovas turi teisę nutraukti sutartį be įspėjimo termino.

7.6. Paslaugos teikėjas privalo grąžinti Užsakovui perduotą šios sutarties vykdymui turtą, nepabloginus jo būklės pagal priėmimo – perdavimo aktus per 15 darbo dienų.

7.7. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais lietuvių kalba po vieną egzempliorių kiekvienai šaliai.

VIII. SUTARTIES PRIEDAI

- Nr. 1 Paslaugų techninė specifikacija, apimtys ir įkainiai – 5 lapai.
Nr. 2 Patalpų priėmimo – perdavimo aktas – 1 lapas.
Nr. 3 Tiekėjo įmonės registracijos pažymėjimo ir licencijos kopijos – 2 lapai.
Nr. 4 Maitinimo paslaugų mažos vertės apklausos būdu pirkimo dokumentų kopijos – 5 lapai.

IX. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Užsakovas:

Pasvalio Lėvens pagrindinė mokykla
Kalno g. 34, Pasvalys
Įmonės kodas: 290615290
PVM mokėtojo kodas: -
Tel.: (8-451) 34 213
El. paštas: levensm@pasvalys.lt

Paslaugų teikėjas:

UAB „Grūstė“
Naftininkų g. 38-2, 89132 Mažeikiai
Įmonės kodas: 166576122
PVM mokėtojo kodas: LT665761219
Tel.: (8-443) 20 300
El. paštas: gruste@gruste.lt
A.s. Nr.: LT427044060000014862
AB SEB bankas, b.k. 70440

Direktorė
Lina Rauckienė



Generalinis direktorius
Deividas Vytniautas

