

MAŽOS VERTĖS PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIS

2024 m. sausio 25 d. Nr. SR-4

Šilutės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras, juridinio asmens kodas 301791595, kurio buveinė yra K. Kalinausko g. 10, Šilutėje, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, **atstovaujamas direktorės Kristinos Surplės**, veikiančios pagal įstaigos nuostatus (toliau – Pirkėjas), ir

Darius Razanta, veikiantis pagal individualios veiklos vykdymo pažymą Nr.931413 (toliau – Tiekėjas),

toliau kartu šioje paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, atsižvelgdami į mažos vertės pirkimo, įvykusio neskelbiamos apklausos būdu, rezultatus, sudarė šią paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl vėliau išvardintų sąlygų.

1. Sutarties dalykas

- 1.1. Sutarties dalykas – **mažos vertės pirkimų procedūrų organizavimas** (toliau – Paslauga).
- 1.2. Paslaugos apimtys ir savybės nustatytos pridedamoje Techninėje specifikacijoje (1 priedas), kuri yra neatsiejama šios sutarties dalis.
- 1.3. Paslaugos teikimo vieta – Šilutės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras.

2. Sutarties galiojimas, vykdymo pradžia, trukmė ir terminai

- 2.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo tada, kai Sutartis pasirašoma ir galioja, kol Šalys sutaria ją nutraukti arba kol Sutarties galiojimas pasibaigia (visiškai įvykdomi įsipareigojimai), nutraukiama įstatymu ar šioje Sutartyje nustatytais atvejais.
- 2.2. Paslaugos suteikimo terminas – **nuo 2024 m. sausio 25 d. iki 2025 m. sausio 24 d.**

3. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) ir mokėjimo sąlygos

- 3.1. Sutartyje nustatyta fiksuota paslaugos kaina:

1 mėn. įkainis be PVM	400,00 Eur (keturi šimtai eurų 00 ct)
PVM (21 proc.)	Netaikoma
1 mėn. įkainis su PVM	400,00 Eur (keturi šimtai eurų, 00 ct)

Bendra sutarties kaina, įskaitant galimus pratęsimus, su PVM – 4 800,00 Eur

- 3.2. Į paslaugos kainą įskaityti visi Tiekėjo mokami mokesčiai ir kitos su paslaugų tiekimu susijusios išlaidos.
- 3.3. Sutarčiai bus taikoma fiksuotos kainos kainodara. Kainodaros taisyklės nustatytos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-28 įsakymu Nr. 1S-95 (aktuali redakcija).
- 3.4. Jeigu sutarties galiojimo metu, pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, pasikeistų PVM tarifo dydis, paslaugų įkainiui bus taikomas naujai nustatytas PVM tarifas. Paslaugų įkainis be PVM nekeičiamas. Įkainio perskaičiavimas įforminamas papildomu susitarimu.
- 3.5. Atsiskaitymo su Tiekėju tvarka. Visi atsiskaitymai su tiekėju už atliktą paslaugą vykdomi bankiniu pavedimu į jo nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą banke. Už paslaugą atsiskaitoma iki einamojo mėnesio 25 dienos. Visos Tiekėjo sąskaitos apmokėjimui turi būti pateikiamos naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.
- 3.6. Finansavimo šaltinis – Šilutės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro biudžeto lėšos.

4. Šalių įsipareigojimai ir atsakomybė

4.1. Tiekėjas įsipareigoja:

- 4.1.1. Užtikrinti iš Pirkėjo Sutarties vykdymo metu gautos informacijos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą bei vykdyti šios sutarties 1 priede nurodytas funkcijas;
- 4.1.2. Jei Tiekėjas dėl savo kaltės neatlieka Paslaugos nustatytu terminu, Pirkėjas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,02 % dydžio

delspinigius nuo neatliktų Paslaugos kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną, neviršijant 10 % bendros Sutarties kainos.

4.2. Pirkėjas įsipareigoja:

4.2.1. suteikti prieigą vykdant pirkimus, viešinant sutartis, ataskaitas prie CPO elektroninio katalogo, CVP IS sistemos;

4.2.2. pagal Tiekėjo pateiktas sąskaitas apie suteiktas paslaugas per praėjusį mėnesį perveda lėšas Tiekėjui iki einamojo mėnesio 25 dienos;

4.2.3. neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais, Tiekėjo pareikalavimu, Pirkėjas privalo sumokėti Tiekėjui už kiekvieną uždelstą dieną 0,02 % delspinigių, neviršijant 10 % bendros Sutarties kainos.

5. Susirašinėjimas

5.1. Sutarties Šalis susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdami pranešimą:

	Pirkėjas	Tiekėjas
Šalies pavadinimas	Šilutės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras	Darius Razanta
Adresas	K. Kalinausko g.10, Šilutė	[redacted]
Telefonas	8 441 52 217	[redacted]
El. paštas	info@silutessveikata.lt , kristina.surple@silutessveikata.lt	[redacted]

5.2. jei pasikeičia šalies adresas ir/ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šio reikalavimo, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygomis arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

5.3. Pasikeitus už Sutarties vykdymą paskirtam atsakingam asmeniui arba laikinai jam nesant, Sutarties vykdymo funkcijos Šalies vadovo sprendimu gali būti pavestos vykdyti kitam specialistui.

6. Nenugalimos jėgos aplinkybės (force majeure)

6.1. Šalys iš dalies arba visiškai atleidžiamos nuo šios sutarties ar jos dalies įsipareigojimų vykdymo, jei tai įvyko dėl nenugalimos jėgos, atsiradusios po šios sutarties pasirašymo. Nenugalimos jėgos faktą turi įrodyti šalis, nevykdanti ar nebegalinti vykdyti sutartyje numatytų įsipareigojimų.

6.2. Nenugalimos jėgos aplinkybės turi būti patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997-03-13 nutarimo Nr. 222 ir juos pakeičiančių teisės aktų nustatyta tvarka.

6.2. Apie tokių aplinkybių atsiradimą viena šalis kitai įsipareigoja pranešti ne vėliau kaip per 10 dienų nuo aplinkybių atsiradimo. Nepranešimas neatleidžia nuo sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymo.

6.3. Nenugalimos jėgos atveju šalys dėl atsiradusių nuostolių papildomo atlyginimo ir paslaugų suteikimo terminų pratęsimo susitaria abipusiu šalių susitarimu.

7. Sutarties stabdymas ir nutraukimas

7.1. Esant svarbioms aplinkybėms, Pirkėjas turi teisę sustabdyti Paslaugos ar kurios nors jų dalies teikimą.

7.2. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

7.3. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių. Tokiu atveju Tiekėjas privalo visiškai atlyginti Pirkėjo patirtus nuostolius. Apie tokį Sutarties nutraukimą Tiekėjas raštu praneša Pirkėjui prieš 14 (keturiolika) dienų.

7.4. Pirkėjas bet kada turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tokį Sutarties nutraukimą pranešdamas Tiekėjui prieš 14 (keturiolika) dienų.

7.5. Sutartį nutraukus dėl Tiekėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už atliktą Paslaugą, Tiekėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

8. Kitos nuostatos

8.1. Sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti LR Viešųjų pirkimų įstatymo 17 str. nustatyti principai bei tikslai ir tokie pakeitimai neprieštarauja 89 str. nuostatoms.

8.2. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

8.3. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

8.4. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

8.5. Šiuo Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

8.6. Sutarties priedai: Techninė specifikacija.

Pirkėjas

Šilutės r. sav. visuomenės sveikatos biuras

K. Kalinausko g. 10, Šilutė

Įmonės kodas 301791595

Tel. (8 441) 52 217

info@silutessveikata.lt

Direktorė

Kristina Surplė

(parašas)

A. V.

Tiekėjas

Darius Razanta

Individuallios veiklos vykdymo
pažymos Nr.931413

(parašas)

A. V.

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Pirkimo objektas
Šilutės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras, kodas 301791595, Kalinausko g. 10, LT- 991130 Šilutė, (toliau – Pirkėjas), siekdamas tinkamai įgyvendinti Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas perka mažos vertės viešųjų pirkimų procedūrų konsultavimo, organizavimo, dokumentų parengimo paslaugas (toliau – Paslaugos) šioje techninėje specifikacijoje nurodytais terminais ir sąlygomis.
BVPZ kodas
Viešųjų pirkimų konsultacinės paslaugos 79418000-7
Pirkimo objekto aprašymas: <i>ketinamų pirkti prekių, paslaugų ar darbų savybės, kokybės reikalavimai</i>
Tiekėjo pareigos: 1. rengia su viešųjų pirkimų organizavimu susijusių vidaus dokumentų bei direktoriaus įsakymų projektus, atlieka nuolatinę teisės aktų, reglamentuojančių pirkimus, ir jų pakeitimų stebėseną, užtikrina Šilutės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuro) vidaus dokumentų, susijusių su viešaisiais pirkimais, atitiktį galiojantiems teisės aktams, jei reikia, rengia jų pakeitimus bei teikia tvirtinti Biuro direktoriui; 2. koordinuoja Biuro einamųjų biudžetinių metų pirkimų plano rengimo procesą, suplanuoja žaliųjų, socialiai atsakingų pirkimų vykdymą, nustatytais terminais teikia Biuro direktoriui tvirtinti einamųjų metų plano projektą, esant poreikiui, vykdo pirkimų plano tikslinimo procedūras, pagal pirkimų planą rengia numatomų vykdyti pirkimų suvestinę ir paskelbia įstatymų nustatyta tvarka; 3. atlieka rinkos tyrimus, vadovaudamasis viešojo pirkimo vertės skaičiavimo metodika, skaičiuoja arba padeda apskaičiuoti kitiems Biuro atsakingiems darbuotojams viešojo pirkimo vertę, veda pirkimo verčių apskaitą; 4. rengia (kitų teikiamas – derina ir vizuoja) pirkimų paraiškas, užtikrina paraiškos turinio atitiktį pirkimų planui ir teisės aktų reikalavimams; 5. atlieka pirkimo organizatoriaus pareigas, rengia viešųjų pirkimų dokumentus ir teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ir vykdo Biuro reikalingų prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus (įskaitant viešųjų pirkimų vykdymą Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (toliau – CVP IS) Centrinės perkančiosios organizacijos informacinės sistemos katalogo (toliau – CPO IS) priemonėmis), kai tai nepavesta atlikti kitiems pirkimų organizatoriams; 6. administruoja Biuro CPO IS ir CVP IS paskyras, įgaliotų naudotojų teises ir įgaliojimus, suteikia nustato prieigos prie duomenų ribas, pašalina esamus naudotojus arba apriboja jų teises ir prieigą, sudaro registruotų naudotojų, turinčių prieigą prie CVP IS, CPO IS sąrašus; 7. atlieka tiekėjų pasiūlymų vertinimą ir palyginimą, priima sprendimą dėl pirkimo procedūros pabaigos, nustatyta tvarka ir terminais raštu informuoja tiekėjus apie pirkimo procedūros rezultatus; 8. nagrinėja tiekėjų pateiktas pretenzijas, pagal poreikį, susirašinėja su Viešųjų pirkimų tarnyba, tiekėjais, kitomis institucijomis ir organizacijomis viešųjų pirkimų klausimais; 9. parengia sutarties projektą, derina su tiekėjais, užtikrina sutarties nuostatų atitiktį teisės aktų reikalavimams bei duomenų teisingumą ir teikia Biuro direktoriui pasirašyti; 10. vykdo Biuro viešojo pirkimo sutarčių, sudarytų raštu ir žodžiu, galiojimo terminų priežiūrą. Esant poreikiui atlikti naują viešąjį pirkimą, prieš protingą terminą informuoja papildomai apie sutarties pasibaigimo terminą atsakingus asmenis; 11. teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais skelbia informaciją apie sudarytas sutartis bei privalomus pavišinti pirkimo dokumentus, rengia ir (arba) skelbia viešųjų pirkimų ataskaitas; 12. priima su viešųjų pirkimų sutarčių vykdymu susijusius dokumentus (priėmimo ir perdavimo aktus, sąskaitas), tikrina jų teisingumą ir atitiktį sudarytų sutarčių (žodžiu ir raštu) nuostatomis, įkelia į Biuro elektroninę dokumentų valdymo sistemą, vykdo registraciją, kontroliuoja, kad pasirašius sutartį raštu, apmokėjimui būtų priimanamos sąskaitos gautos per VĮ Registrų centro sistemą E. sąskaita; 13. užtikrina tinkamą paraiškų, mažos vertės pirkimo pažymų ir kitų viešųjų pirkimų dokumentų registravimą; 14. konsultuoja kitus Biuro direktoriaus įsakymu paskirtus atsakingus darbuotojus, dalyvaujančius viešųjų pirkimų procedūrose viešųjų pirkimų vykdymo klausimais, teikia metodinę pagalbą parenkant pirkimų rūšį (prekės, paslaugos, darbai), pirkimo būdą, nustatant prekių paskirtį, paslaugų kategoriją bei kodą pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną (BVPŽ), rengiant specifikacijas bei pirkimo sutarčių projektus ir kt.; 15. užtikrina ir kontroliuoja, kad Biuro vykdomų viešųjų pirkimų procese dalyvaujantys asmenys, prieš pradėdami dalyvauti viešųjų pirkimų procedūrose, būtų pasirašę konfidencialumo pasižadėjimus ir nešališkumo deklaracijas, veda jų registrus; 16. kaupia, sistemina, registruoja, saugo bei nustatyta tvarka perduoda archyvuvi su viešaisiais pirkimais susijusius dokumentus: planavimo ir pasirengimo pirkimams dokumentus, pirkimo dokumentus, paraiškas, pasiūlymus bei jų nagrinėjimo ir vertinimo dokumentus, mažos vertės pažymas, derybų, dialogo ar kitus protokolus, susirašinėjimo dokumentus, kitus su pirkimu susijusius dokumentus (konfidencialumo pasižadėjimas, nešališkumo deklaracija, pirkimo sutartis, pirkimo procedūrų ataskaitos, pirkimo sutarčių ataskaitos ir kt.); 17. padeda Biuro direktoriui kurti ir tobulinti veiksmingą Biuro vidaus kontrolės sistemą; 18. privalo tikrinti savo elektroninį paštą, susipažinti su dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ teikiamais pranešimais, pavedimais bei teisės aktais. 19. Pildo VIPIS sistemą.
Pirkimo objekto kiekis ar apimtys <i>(atsižvelgiant į visą pirkimo sutarties trukmę su galimais pratėsimais)</i>

12 mėn.,
Prekių pristatymo, paslaugų suteikimo ar darbų atlikimo terminai:
-
Reikalavimai, keliami pirkimo objektui
Paslaugos teikėjas privalo turėti tinkamą kvalifikaciją paslaugų teikimui. Teikėjo kvalifikacija pirkimo metu nėra tikrinama.
Papildoma informacija
Maksimali pirkimo vertė 4 800 Eur 00 ct