

3.2. Sutarti numatoma pratesti viena karta 2 (dvejiem) metams.

3.3. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu.

3.4. Sutartis gali būti nutraukta vienos iš Šalių valia:

3.4.1. Užsakovas bet kada turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tokį Sutarties nutraukimą pranešdama Paslaugos teikėjui raštu prieš 60 dienų. Sutartis laikoma nutraukta nuo kitos dienos po pranešimo termino pabaigos;

3.4.2. Paslaugos teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių. Apie tokį Sutarties nutraukimą Paslaugos teikėjas raštu privalo pranešti Užsakovui prieš 60 dienų. Sutartis laikoma nutraukta kitą dieną po pranešimo termino pabaigos.

3.5. Sutartis gali būti nutraukta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio nuostatomis.

3.6. Paslaugų teikimo terminai: Paslaugos teikiamos moksleivių ugdymo laikotarpiu (t. y. nuo rugsėjo 1 d iki birželio 30 d.).

IV. ATSISKAITYMO TVARKA

4.1. Atsiskaitymas atliekamas Paslaugos teikėjui pateikus tinkamai įformintą PVM sąskaitą faktūrą.

4.2. PVM sąskaitos faktūros Užsakovui pateikiamos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 3 dalyje nustatyta tvarka.

4.3. Mokėjimus už Paslaugas pagal Sutartį Užsakovas atlieka kas mėnesį pagal Paslaugų teikėjo pateiktą sąskaitą faktūrą. Mokėjimas atliekamas per 30 kalendorinių dienų nuo dienos, kai iš Paslaugų teikėjo buvo gauta tinkamai įforminta PVM sąskaita faktūra. Mokėjimai atliekami pavedimu į Paslaugų teikėjo nurodytą banko sąskaitą:

LR Finansų ministerija

Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Paslaugų teikėjo šiame papunktyje nurodytą sąskaitą.

V. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

5.1.1. leisti moksleiviams naudotis bendrabučio patalpomis (kambariais, virtuve, pagalbinėmis patalpomis);

5.1.2. suteikti nemokamai vietą su reikiama baldais už moksleivių priežiūrą bendrabutyje atsakingam (-iems) asmeniui (-ims);

5.1.3. užtikrinti šios paskirties turtui keliamus priežiūros, priešgaisrinės saugos ir higienos normų reikalavimus ir kitų su turto eksploatavimu susijusių taisyklių laikymąsi;

5.1.4. užtikrinti komunalinių paslaugų, šilumos bei elektros energijos tiekimą, šiukšlių išvežimo paslaugas.

5.1.5. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui teikti Paslaugas;

5.1.6. laikytis visų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad jų laikytųsi jo darbuotojai. Garantuoti Užsakovui ar trečiajam šaliai nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas, nesilaikė įstatymų, kitų teisės aktų reikalavimų ir dėl to buvo pateikti žalą patyrusios Šalies reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

5.1.7. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą;

5.1.8. Sutarties vykdymo metu visus iškilusius klausimus derinti su Užsakovo atsakingu asmeniu Joniškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėju (jo nesant, vedėjo funkcijas vykdančiu asmeniu);

5.1.9. kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

5.1.10. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

5.2. Paslaugų teikėjas turi teisę gauti apmokėjimą už Paslaugų teikimą Sutartyje nustatytu įkainiu ir tvarka, jei jis tinkamai vykdo šią Sutartį.

5.3. Paslaugų teikėjas turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

5.4. Užsakovas įsipareigoja:

5.4.1. sumokėti už Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka, įkainiais ir terminais;

5.4.2. suteikti Paslaugų teikėjui informaciją ir / ar dokumentus, būtinus Sutarčiai vykdyti;

5.4.3. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje.

5.4.4. patalpas laikyti tvarkingas, vykdyti higienos normų reikalavimus;

5.4.5. užtikrinti bendrabutyje apgyvendintų moksleivių priežiūrą bei tinkamą jų elgesį;

5.4.6. užtikrinti, kad bendrabutyje apgyvendinti moksleiviai laikytųsi bendrabučio tvarkos taisyklių, atlygintų Paslaugos teikėjui žalą dėl tyčinio turto sugadinimo;

5.4.7. paskirti moksleivių apgyvendinimą bendrabutyje koordinuojančią ugdymo įstaigą (toliau – Koordinuojanti įstaiga), kuriai moksleivio tėvai (globėjai, rūpintojai) ar moksleivis teikia prašymą apsigyventi bendrabutyje, supažindina moksleivius su bendrabučio tvarkos taisyklėmis ir kontroliuoja jų laikymąsi, Koordinuojanti įstaiga mokslo metų pradžioje raštu pateikia Užsakovui informaciją apie tai, kiek moksleivių gyvena bendrabutyje, kiekvieną mėnesį informuoja Užsakovą raštu apie bendrabutyje gyvenančių moksleivių skaičių ir jo pasikeitimą.

5.5. Užsakovas turi šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

VI. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

6.1. Sutarties įvykdymas užtikrinamas netesybomis. Už Sutarties neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą Užsakovas reikalaus iš Paslaugų teikėjo 250 Eur baudos. Reikalavimas sumokėti baudą pateikiamas raštu.

6.2. Užsakovui laiku nesumokėjusi Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas, moka Paslaugų teikėjui delspinigius, lygius 0,02 proc. nuo neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Reikalavimas sumokėti delspinigius pateikiamas raštu.

VII. KITOS SĄLYGOS

7.1. Sutarties sąlygos jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

7.2. Jei viena iš Šalių neįvykdo arba netinkamai įvykdo šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus, kaltoji Šalis turi atlyginti Sutarties sąlygų nevykdymu arba netinkamu vykdymu kitai Šaliai jos patirtus nuostolius.

7.3. Nė viena Sutarties Šalis neatsako už bet kurios savo prievolės neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad prievolė neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti ir numatyti, ir kad negalėjo užkirsti kelio šioms aplinkybėms ar pasekmėms atsirasti.

7.4. Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

7.5. Šalys apie nenugalimos jėgos aplinkybes raštu praneša viena kitai per 3 darbo dienas. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius, bet kuri Šalis, pranešusi raštu, turi teisę nutraukti Sutartį.

7.6. Sutarčiai ir visoms iš jos atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti norminiai teisės aktai.

7.7. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

7.8. Už Sutarties vykdymą atsakingas Joniškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas (jo nesant, vedėjo funkcijas vykdančio asmuo).

7.9. Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą Užsakovo vardu atsakinga Teisės ir metrikacijos skyriaus specialistė

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

7.11. Sutartis sudaryta ją pasirašant kvalifikuotais elektroniniais parašais ir kiekviena šalis turi sutarties egzempliorių su abiejų šalių atstovų kvalifikuotais elektroniniais parašais, kuris yra laikomas sutarties originalu.

Užsakovo vardu

Joniškio rajono savivaldybės administracija

Kodas 288712070

Livonijos g. 4 -1, Joniškis

Paslaugų teikėjo vardu

Joniškio žemės ūkio mokykla

Kodas 190804219

Upytės g. 77, Joniškis

Joniškio rajono savivaldybės
administracijos direktorė
Inga Karbauskienė

Joniškio žemės ūkio mokyklos direktorė
Juventa Jurgelienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Joniškio rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Moksleivių apgyvendinimo paslaugų sutartis
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-07-11 Nr. (3.37 Mr) A4-135
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Inga Karbauskienė Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-07-23 16:09
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-07-23 16:09
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-11 12:27 - 2028-07-10 12:27
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Juventa Jurgelienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-08-05 11:52
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-03 11:40 - 2027-02-02 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240709.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-08-06)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-