



**Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga**

VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2025 m. balandžio mėn. 17 d. Nr. 20250417

Rokiškis

Innovedu, UAB (toliau – Paslaugų teikėjas), juridinio asmens kodas 30714806, kurios registruota buveinė yra Tiltų g. 19, LT-91249 Klaipėda, atstovaujama direktorės Brigitos Kuncytės, veikiančios pagal Paslaugų teikėjo įstatą, ir Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras (toliau – Užsakovas), juridinio asmens kodas 301817855, buveinės adresas Sąjūdžio a. 1, LT-42136 Rokiškis, atstovaujamas direktorės Agnės Šapokaitės, veikiančios pagal Užsakovo nuostatus, toliau Užsakovas ir Paslaugų teikėjas abu kartu vadinami šalimis, o atskirai šalimi susitarė ir sudarė šią Projekto „Sveikatos raštingumo, psichikos sveikatos stiprinimo ir kitų visuomenės sveikatos paslaugų prieinamumo ir kokybės didinimas Rokiškio rajono savivaldybėje“ Nr. 25-511-P-0001 viešųjų pirkimų ir teisinių konsultacijų paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis):

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šia sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Užsakovui Projekto „Sveikatos raštingumo, psichikos sveikatos stiprinimo ir kitų visuomenės sveikatos paslaugų prieinamumo ir kokybės didinimas Rokiškio rajono savivaldybėje“ Nr. 25-511-P-0001 viešųjų pirkimų ir teisinių konsultacijų teikimo paslaugas (toliau – paslaugos) (BVPŽ kodas 7910000-5 Teisinės paslaugos), apibrėžtas šios Sutarties 1 priede Projekto „Sveikatos raštingumo, psichikos sveikatos stiprinimo ir kitų visuomenės sveikatos paslaugų prieinamumo ir kokybės didinimas Rokiškio rajono savivaldybėje“ Nr. 25-511-P-0001 viešųjų pirkimų ir teisinių konsultacijų paslaugų teikimo techninė specifikacija“, o Užsakovas įsipareigoja už suteiktas paslaugas atsiskaityti Sutartyje nustatyta tvarka bei terminais.

2. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

- 2.1. Šia sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja:
 - 2.1.1. užtikrinti, kad paslaugos būtų teikiamos laikantis galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, kiek tai nėra susiję su techniniais dalykais, reikalaujančiais specialiųjų tam tikros srities žinių;
 - 2.1.2. teikti paslaugas sąžiningai ir protingai pagal Sutarties sąlygas ir Užsakovo nurodymus, vadovaujantis visuotinai pripažintais profesiniais standartais ir praktika, panaudojant visus reikiamus įgūdžius bei žinias;
 - 2.1.3. nedelsiant perduoti Užsakovui visą paslaugų teikimo metu gautą informaciją ir dokumentus, susijusius su paslaugų teikimu;
 - 2.1.4. be Užsakovo raštiško sutikimo neatskleisti konfidencialios informacijos, kurią Paslaugų teikėjas sužinos teikdamas paslaugas, išskyrus atvejus, nustatytus Lietuvos Respublikos įstatymuose.
- 2.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:
 - 2.2.1. pasirinkti priimtinausius, Lietuvos Respublikos teisės aktams neprieštaraujančius, paslaugų teikimo būdus ir priemones;
 - 2.2.2. nukrypti nuo Sutarties sąlygų ar Užsakovo nurodymų, jeigu pagal konkrečias aplinkybes tai būtina dėl Užsakovo interesų ar tinkamai paslaugoms suteikti ir jeigu Paslaugų teikėjas negali iš anksto Užsakovo atsiklausti, bet praneša Užsakovui apie nukrypimus, kai tik pasidaro galima pranešti;
 - 2.2.3. atsisakyti vykdyti Užsakovo nurodymus ir Sutartį nutraukti, jeigu Užsakovo nurodymai prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams ar Sutarties sąlygoms.

3. UŽSAKOVO TEISĖS IR PAREIGOS

- 3.1. Šia sutartimi Užsakovas įsipareigoja:
 - 3.1.1. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju bei sudaryti jam visas sąlygas, kurios yra būtinos paslaugoms teikti;
 - 3.1.2. pateikti Paslaugų teikėjui visus dokumentus, kurie tiesiogiai susiję ir (ar) gali turėti esminės reikšmės paslaugų teikimui, atsakyti į visus Paslaugų teikėjo klausimus susijusius su atitinkamų paslaugų teikimu, bei pateikti kitą svarbią informaciją, kai to prašo Paslaugų teikėjas;
 - 3.1.3. užtikrinti Paslaugų teikėjui pateiktų dokumentų ir kitos informacijos teisingumą ir atitiktį tikrovei;
 - 3.1.4. priimti paslaugas ir visą informaciją bei dokumentus, susijusius su paslaugų teikimu ir kuriuos Paslaugų teikėjas gavo teikdamas paslaugas;

3.1.5. per 5 darbo dienas nuo paslaugų perdavimo-priėmimo akto gavimo dienos pateikti Paslaugų teikėjui pastabas dėl suteiktų paslaugų trūkumų. Užsakovui per nustatytą terminą nepateikus Paslaugų teikėjui pastabų laikoma, kad suteiktos paslaugos ar jų dalis yra suteikta tinkamai laikantis visų šioje Sutartyje nustatytų reikalavimų;

3.1.6. atsiskaityti su Paslaugų teikėju už pilnai ir tinkamai suteiktas paslaugas Sutartyje numatytais terminais ir tvarka.

3.2. Užsakovas turi teisę:

3.2.1. pareikalauti iš Paslaugų teikėjo pranešti visą informaciją apie paslaugų teikimą ar teikimo eigą;

3.2.2. pareikalauti iš Paslaugų teikėjo pateikti ataskaitą apie paslaugų suteikimą ar teikimo eigą.

4. ATLYGINIMAS UŽ PASLAUGAS IR ATSISKAITYMO TVARKA

4.1. Šios Sutarties 1.1 papunktyje nurodytų paslaugų apmokėjimui taikoma fiksuotos kainos kainodara. Šia Sutartimi teikiamų paslaugų kaina yra 14990 eurų

4.2. Į paslaugų įkainį įskaitomi visi Paslaugų teikėjui privalomi mokėti mokesčiai ir kitos su paslaugų teikimu susijusios išlaidos.

4.3. Sutarties galiojimo laikotarpiu paslaugų kaina, nurodyta Sutarties 4.1 papunktyje, negali būti keičiama, išskyrus tuos atvejus, kai keičiasi pridėtinės vertės mokesčio (PVM) tarifas. Padidėjus arba sumažėjus PVM tarifui likusi nesumokėta paslaugų kaina atitinkamai didinama arba mažinama.

4.4. Už suteiktas paslaugas Užsakovas apmoka Paslaugų teikėjui pagal sudarytus paslaugų perdavimo – priėmimo aktus bei jų pagrindu pateiktas sąskaitas faktūras.

4.5. Sąskaita faktūra atitinkanti Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – **Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas**), teikiamos Tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios sąskaitos faktūros turi būti teikiamos naudojantis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis. Sąskaita faktūra turi būti pateikiama ne anksčiau nei abiejų Šalių suderintas ir pasirašytas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas be trūkumų ir pastabų (t. y. kai pašalinti visi trūkumai ar pastabos, nurodytos ankstesniuose Paslaugų perdavimo-priėmimo aktuose, jei tokių buvo).

4.6. Už suteiktas paslaugas bus atsiskaitoma tarpiniais mokėjimais, proporcingai įvykdytoms projekto veikloms pagal suderintą mokėjimų prašymų grafiką. Jei projekto metu sumažėja projekto vertės dalis skirta Užsakovui dėl sutaupymų, arba vykdant veiklas (suplanavus ir įvykdžius pirkimus) atsisakoma dalies veiklų dėl netinkamai suplanuoto biudžeto arba dėl kitų priežasčių mažinamas projekto biudžetas, tačiau nemažėja paslaugų teikėjo darbo apimtis, paslaugų kaina neperskaičiuojama.

4.7. Užsakovas visas mokėtinas sumas pagal šią Sutartį perveda į Paslaugų teikėjo šioje Sutartyje nurodytą banko sąskaitą ne vėliau kaip per 10 darbų dienų nuo sąskaitos gavimo dienos.

5. PASLAUGŲ TEIKIMO IR PERDAVIMO-PRIĖMIMO TVARKA

5.1. Šios Sutarties 1.1 papunktyje nurodytos paslaugos teikiamos nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugų teikimo trukmė 36 mėnesiai.

5.2. Paslaugų teikėjas už iki konkretaus mokėjimo prašymo, kuris teikiamas pagal mokėjimų prašymo grafiką, teikimo parengia ir pateikia Užsakovui suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo aktą.

5.3. Užsakovas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo paslaugų perdavimo-priėmimo akto gavimo dienos turi pateikti pastabų dėl suteiktų pastabų ir/ar paslaugų perdavimo-priėmimo akto arba pasirašyti paslaugų perdavimo-priėmimo aktą.

5.4. Jeigu Užsakovas per 10 (dešimt) darbo dienų nepateikia pastabų dėl suteiktų pastabų ir/ar paslaugų perdavimo-priėmimo akto bei nepasirašo paslaugų perdavimo-priėmimo akto, laikoma, kad paslaugų perdavimo - priėmimo aktas yra suderintas.

5.5. Paslaugų teikėjas, gavęs Užsakovo pastabas suteiktų pastabų ir/ar paslaugų perdavimo-priėmimo akto, per 5 (penkias) darbo dienas turi ištaisyti trūkumus. Atskirais atvejais, kai trūkumų ištaisymui objektyviai nepakanka nurodyto termino, Šalys turi nustatyti reikiamą trūkumų šalinimui terminą.

5.6. Patvirtintus paslaugų perdavimo-priėmimo aktą laikoma, kad paslaugos suteiktos ir Paslaugų teikėjas turi teisę pateikti sąskaitą faktūrą.

6. ATSAKOMYBĖ

6.1. Užsakovas atsako už pateiktos pirminės informacijos pilnumą, teisingumą ir savalaikį pateikimą Paslaugų teikėjui.

6.2. Sutarties šalys atsako už konfidencialios informacijos, kurią sužinojo vykdydamos šią Sutartį, atskleidimą pažeidžiant Lietuvos Respublikos įstatymus ir šios Sutarties sąlygas, ir privalo kompensuoti dėl šio atskleidimo patirtus nuostolius.

6.3. Užsakovas laiku neatsiskaitęs už suteiktas paslaugas, privalo mokėti Paslaugų teikėjui 0,02 (dviejų šimtųjų) procentų dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą atsiskaityti dieną.

6.4. Paslaugų teikėjas laiku nesuteikęs užsakytų paslaugų, privalo mokėti Paslaugų teikėjui 0,02 (dviejų šimtųjų) procentų dydžio delspinigius nuo laiku suteiktų paslaugų kainos už kiekvieną uždelstą atsiskaityti dieną.

6.5. Sutarties Šalys įsipareigoja ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną informuoti viena kitą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti tinkamai ir laiku suteikti paslaugas, taip pat apie Sutartyje nurodytų rekvizitų pasikeitimą.

7. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

7.1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, jog Sutartis neįvykdyta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, kurios apibrėžtos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. Nutarime Nr. 840 „Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

7.2. Nenugalimos jėgos aplinkybe besiremianti Šalis privalo per 10 (dešimt) dienų nuo aplinkybės atsiradimo raštu informuoti kitą Šalį apie šios aplinkybės atsiradimą ir jos įtaką Sutarties vykdymui.

7.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėms tęsiantis ilgiau kaip 30 (trisdešimt) dienų, bet kuris iš Šalių Sutartį gali nutraukti apie nutraukimą kitą Šalį informuodama prieš 3 (tris) dienas.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną, Sutarties trukmė 36 mėnesiai.

8.2. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu informavus Šalį prieš 30 dienų gali būti nutraukta dėl esminio pažeidimo suteikus galimybę kitai Šaliai ištaisyti Sutarties vykdymo trūkumus. Šalis identifikavusi galimą Sutarties pažeidimą kreipiasi į kitą Šalį sudarydama ne trumpesnę kaip 30 dienų terminą Sutarties trūkumams ištaisyti.

8.3. Sutarties pasibaigimo atveju Užsakovas privalo atsiskaityti už Paslaugų teikėjo suteiktas paslaugas, o Paslaugų teikėjas privalo sugrąžinti visus jam Užsakovo pateiktus dokumentus.

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Tarpusavio ginčus Šalys sprendžia derybomis, o nepasiekus susitarimo – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9.2. Santykiams, kylantiems tarp Šalių ir nesureguliotiems šia Sutartimi, taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

9.3. Visi Sutarties pakeitimai, priedai, papildymai, raštiškai patvirtinti Paslaugų teikėjo ir Užsakovo, yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

9.4. Sutarties priedai:

9.4.1. Sutarties 1 priede Projekto „Sveikatos raštingumo, psichikos sveikatos stiprinimo ir kitų visuomenės sveikatos paslaugų prieinamumo ir kokybės didinimas Rokiškio rajono savivaldybėje“ Nr. 25-511-P-0001 viešųjų pirkimų ir teisinių konsultacijų paslaugų teikimo techninė specifikacija“

9.5. Jei kuri šios Sutarties dalis tampa negaliojanti arba anuluojama, likusios Sutarties dalys lieka galioti.

9.6. Ši sutartis yra sudaryta lietuvių kalba, dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią. Vienas Sutarties egzempliorius perduodamas Paslaugų teikėjui, kitas – Užsakovui.

10. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

10.1. Užsakovo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą – direktorė Agnė Šapokaitė, tel. +37045852055, el. paštas info@rsveikata.lt

10.2. Tiektėjo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą – Brigita Kuncytė, tel. +37063158234, el. paštas brigitakuncyte@gmail.com

10.3. Visi su šia Sutartimi susiję pranešimai, prašymai ar susirašinėjimas yra teikiami elektroniniu paštu; įteikiami pasirašytinai, jų originalus visais atvejais įteikiant kitai Šaliai asmeniškai ar siunčiant registruotu ar kurjeriniu paštu, kiekvienam iš jų Sutartyje nurodytu atitinkamu adresu. Apie savo adresu ar kitų rekvizitų pasikeitimą kiekviena Šalis nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo minėto pasikeitimo dienos, raštu informuoja kitą Šalį. Kol apie pasikeitusį adresą nustatyta tvarka nebuvo pranešta, ankstesniu adresu pristatyti laiškai/pranešimai yra laikomi gautais.

11. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Paslaugų teikėjas
Innovedu, UAB

Įmonės kodas 30714806
Tiltų g. 19, LT-91249
Klaipėda
Įmonės kodas 30714806
Tel. +37063158234
brigitakuncyte@gmail.com

Direktorė
Brigita Kuncytė

Užsakovas

**Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos
biuras**

Kodas: 301817855
Adresas: Sąjūdžio a. 1, LT-42136 Rokiškis
Tel. nr. +37045852055
El. p. adresas: info@rsveikata.lt

Direktorė
Agnė Šapokaitė

PROJEKTO PROJEKTO „SVEIKATOS RAŠTINGUMO, PSICHIKOS SVEIKATOS STIPRINIMO IR KITŲ VISUOMENĖS SVEIKATOS PASLAUGŲ PRIEINAMUMO IR KOKYBĖS DIDINIMAS ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖJE“ NR. 25-511-P-0001 VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ IR TEISINIŲ KONSULTACIJŲ TEIKIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Užsakovas – Rokiškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras, įstaigos kodas 301817855, atstovaujamas direktorės Agnės Šapokaitės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus.

2. Perkama projekto „Sveikatos raštingumo, psichikos sveikatos stiprinimo ir kitų visuomenės sveikatos paslaugų prieinamumo ir kokybės didinimas Rokiškio rajono savivaldybėje“ Nr. 25-511-P-0001 viešųjų pirkimų ir teisinių konsultacijų paslaugos.

3. Projekto tikslas - pagerinti visuomenės sveikatos paslaugų kokybę ir prieinamumą Rokiškio rajone.

4. Užsakovas, siekdamas tinkamai įgyvendinti Projektą, siekia įsigyti projekto viešųjų pirkimų ir teisinių konsultacijų teikimo paslaugas (toliau – Paslaugos), kurių tikslas, uždaviniai ir apimtys detalizuoti šioje techninėje specifikacijoje.

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

PASLAUGŲ TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Paslaugų tikslas - užtikrinti Užsakovo vykdomame Projekte atliekamų prekių, paslaugų ir darbų įsigijimo ir Projekto veiklų teisėtumą.

6. Paslaugų teikėjui keliama uždaviniai:

6.1. Užtikrinti, kad Projekto eigoje Užsakovo atliekamoms Projekto veikloms reikalingos prekės, paslaugos ir darbai būtų įsigijamos laikantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, jį įgyvendinančių teisės aktų reikalavimų bei atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijas, instrukcijas, gaires ar kitus rekomendacinio pobūdžio dokumentus.

6.2. Pateikti siūlymus dėl Projekto veiklos metu Užsakovui iškilusių teisinių situacijų padedant Perkančiajai organizacijai užtikrinti teisėtumą.

6.3. Laiku parengti ir Užsakovui pateikti reikalingus dokumentų projektus ir suteikti teises konsultacijas Projekto įgyvendinimo klausimais.

PASLAUGŲ APIMTIS

7. Paslaugos apima:

7.1. Užsakovo vidinių dokumentų rengimą.

7.2. Užsakovo organizuojamų viešųjų pirkimų dokumentų rengimą.

7.3. Konsultacijas viešojo pirkimo dokumentų rengimo klausimais.

7.4. Konsultacijas, susijusias su pirkimo dokumentų atitikimu Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymui ir kitiems teisės aktams reglamentuojantiems viešuosius pirkimus.

7.5. Tiekėjų pateiktų paklausimų dėl viešojo pirkimo dokumentų paaiškinimo, patikslinimo nagrinėjimas ir atsakymų rengimą.

7.6. Tiekėjų pareikštų pretenzijų nagrinėjimas ir atsakymų rengimą.

7.7. Tiekėjų pateiktų pasiūlymų vertinimą, išskyrus techninius pasiūlymų aspektus, kurių vertinimui yra būtinos specialiosios žinios.

7.8. Konsultacijas kitais viešųjų pirkimų vykdymo klausimais.

7.9. Teisines konsultacijas sudarytų viešųjų pirkimų sutarčių vykdymo klausimais.

7.10. Teisines konsultacijas susijusias su Projekto veiklų teisėtumu.

7.11. Teisines konsultacijas Projekto sutarties keitimo klausimais.

7.12. Bendradarbiavimą su projekto vykdymo ir priežiūros įgyvendinimo paslaugų teikėju siekiant bendro rezultato.

APMOKĖJIMAS UŽ PASLAUGAS

9. Paslaugoms taikoma fiksuotos kainos kainodara.

10. Paslaugų teikėjas, kaip profesionalus viešųjų pirkimų ir teisinių konsultacijų paslaugas teikiantis ūkio subjektas, atsižvelgdamas Projekto sutartį bei Projekto įgyvendinimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus, prisiima riziką, jog už pasiūlyme nurodytą fiksuotą paslaugų kainą bus suteiktos visos Projekto įgyvendinimui reikalingos Paslaugos taip kaip jos apibrėžtos šios techninės specifikacijos 7 punkte.

11. Už suteiktas paslaugas bus atsiskaitoma tarpiniais mokėjimais, proporcingai įvykdytoms projekto veikloms pagal suderintą mokėjimų prašymų grafiką. Jei projekto metu sumažėja projekto vertės dalis skirta Užsakovui dėl sutaupymų, arba vykdant veiklas (suplanavus ir įvykdžius pirkimus) atsisakoma dalies veiklų dėl

netinkamai suplanuoto biudžeto arba dėl kitų priežasčių mažinamas projekto biudžetas, tačiau nemažėja paslaugų teikėjo darbo apimtis, paslaugų kaina neperskaičiuojama.