|  |
| --- |
| Paskatos organizuoti konferencinio turizmo renginius Klaipėdos miesto savivaldybėje administravimo tvarkos aprašo |
| 2 priedas |

**(Paskatos skyrimo ir Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutarties forma)**

**PASKATOS SKYRIMO IR KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS**

Nr.

Klaipėda

**Klaipėdos miesto savivaldybės administracija** (toliau – Savivaldybė), atstovaujama Savivaldybės administracijos direktoriaus [*vardas, pavardė*], veikiančio pagal Savivaldybės administracijos nuostatus, ir [*įmonės pavadinimas*] (toliau – Paskatos gavėjas), atstovaujamas [*pareigos, vardas, pavardė*], veikiančio(s) pagal [*įgaliojantis dokumentas*], toliau kartu vadinamos (‑i) Šalimis, o kiekviena(s) atskirai – Šalimi, sudarė šią Paskatos skyrimo ir Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartį (toliau – Sutartis).

Sutartis sudaroma įvykdžius visas Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos [*data*] sprendimu Nr. [*numeris*] „Dėl Paskatos organizuoti konferencinio turizmo renginius Klaipėdos miesto savivaldybėje administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Paskatos organizuoti konferencinio turizmo renginius Klaipėdos miesto savivaldybėje administravimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) nustatytas procedūras. Sutarties sudarymo pagrindas – Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus [data] įsakymas Nr. [*numeris*] [*pavadinimas*].

**I SKYRIUS**

**SUTARTIES OBJEKTAS IR JO KAINA**

1. Sutarties objektas – paskata už konferencinio turizmo srities renginio [renginio pavadinimas ir data] Klaipėdos mieste organizavimą. Laikoma, kad visa renginio apimtis yra aprašyta paskatos paraiškoje, kuri yra neatsiejama Sutarties dalis.

2. Sutarties vertė (paskatos suma) – [*skaičius*] Eur:

[*išvardijamas tinkamų finansuoti išlaidų sąrašas pagal Aprašo 13 punktą ir paskatos paraiškoje pateiktą informaciją, nurodant konkrečios paslaugos pavadinimą ir išlaidų sumą eurais.*]

3. Lėšų naudojimo tikslinė paskirtis – patirtų išlaidų kompensavimas.

4. Finansavimo šaltinis – Ekonominės plėtros programos (Nr. 02) priemonė „Verslo plėtros sąlygų gerinimas“ (02.03010104).

**II SKYRIUS**

**SUTARTIES VYKDYMO TERMINAI**

5. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja, kol įvykdomi sutartiniai įsipareigojimai.

**III SKYRIUS**

**ATSISKAITYMAI IR MOKĖJIMAI**

6. Paskatos gavėjo patirtos išlaidos, neviršijančios Sutarties 2 punkte nustatytos sumos, apmokamos išlaidų kompensavimo būdu, jeigu Paskatos gavėjas tinkamai ir laiku įvykdo Sutarties 1 punkte nustatytus įsipareigojimus visa apimtimi. Kartu su išlaidas pagrindžiančiais dokumentais Paskatos gavėjas privalo pateikti ir renginio įvykdymo ataskaitą, kurioje turi būti pateikti įrodymai apie Aprašo 16 punkto reikalavimų įvykdymą (dalyvių sąrašai su vardais, pavardėmis, įstaigomis ir šalimis; renginio nuotraukos; informacija apie pranešimus spaudai ir nuorodas į juos, renginio informacija socialiniuose tinkluose su nuorodomis ir pan.). Mokėjimai įvykdomi ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Sutarties 2 punkte nurodytų paslaugų išlaidas pagrindžiančių dokumentų gavimo dienos.

7. Tais atvejais, kai Paskatos gavėjas pateikia išlaidas pagrindžiančius dokumentus, kuriuose paslaugų rūšys ir (ar) sumos skiriasi nuo Sutarties 2 punkte pateiktų paslaugų rūšių ir (ar) sumų, Paskatos gavėjas kartu su išlaidas patvirtinančiais dokumentais turi pateikti tokio neatitikimo paaiškinimą (laisva forma).

8. Paskatos gavėjo sąskaitos apmokėti turi būti pateikiamos Savivaldybei tik elektroniniu būdu:

8.1. naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis (pasiekiama adresu www.esaskaita.eu);

8.2. elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios 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), gali būti teikiamos Paskatos gavėjo pasirinktomis elektroninėmis priemonėmis;

8.3. Savivaldybė elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatiniu ir elektroniniu būdu.

8.4. Jei dėl svarių priežasčių sąskaitos apmokėjimui Paskatos gavėjas negali pateikti per www.esaskaita.eu platformą, Paskatos gavėjas turi teikti argumentuotą prašymą el. paštu dokumentai@klaipeda.lt su lydinčiu raštu, kuriame išvardinami pateikiami dokumentai apmokėjimui.

**IV SKYRIUS**

**ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

9. **Savivaldybė įsipareigoja:**

9.1. sudaryti Paskatos gavėjui visas sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, reikalingus sutartiniams įsipareigojimams įvykdyti;

9.2. priimti ir sumokėti už tinkamai suteiktas paslaugas Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka.

10. **Savivaldybė turi teisę** nemokėti už netinkamai Sutarties 1 punkte nustatytų įsipareigojimų įgyvendinimą.

11. **Paskatos gavėjas įsipareigoja:**

11.1. nustatytais terminais ir sąlygomis tinkamai vykdyti Sutarties 1 punkte nustatytus įsipareigojimus visa apimtimi;

11.2. įgyvendinęs Sutarties 1 punkte nustatytus įsipareigojimus, bet ne vėliau nei per 20 darbo dienų nuo Sutarties 1 punkte nustatytos renginio datos, pateikti patirtų išlaidų faktą patvirtinančius dokumentus, nurodytus Sutarties 6 ir 7 punktuose;

11.3. savarankiškai apsirūpinti materialiniais ištekliais, reikalingais Sutartyje nustatytiems įsipareigojimams įvykdyti;

11.4. įgyvendindamas Sutartį bendradarbiauti su Savivaldybės Ekonominės plėtros grupe ir operatyviai reaguoti į išsakytas pastabas bei pageidavimus;

11.5. savo sąskaita ir laiku nedelsdamas ištaisyti netikslumus ir pašalinti pagrįstus trūkumus, kuriuos nurodo Savivaldybė;

11.6. atlyginti Savivaldybės nuostolius, atsiradusius dėl Paskatos gavėjo kaltės – dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo, normatyvinių dokumentų reikalavimų pažeidimo;

11.7. vykdyti visus teisėtus ir neprieštaraujančius Sutarties nuostatoms raštiškus Savivaldybės nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu;

11.8. nedelsdamas raštu informuoti Savivaldybę apie bet kurias aplinkybes, trukdančias ar galinčias sutrukdyti Paskatos gavėjui tinkamai užtikrinti sutartinių įsipareigojimų įvykdymą;

11.9. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose teisės aktuose.

12. **Paskatos gavėjas turi teisę** gauti apmokėjimą pagal Sutartyje nustatytas sąlygas ir tvarką.

**V SKYRIUS**

**ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ**

13. Savivaldybė, nesumokėjusi per nustatytą terminą, Paskatos gavėjui raštiškai pareikalavus, moka Paskatos gavėjui 0,02 % dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą sumokėti dieną nuo pradinės Sutarties vertės.

14. Paskatos gavėjui nustatoma 100 Eur vertės bauda už nekokybiškai, pavėluotai įgyvendintus Sutarties 1 punkte nustatytus įsipareigojimus ir kitus Sutarties pažeidimus, surašant pažeidimo aktą už kiekvieną nustatytą atvejį. Pažeidimo aktas surašomas dalyvaujant Paskatos gavėjo atstovui. Jeigu jis neatvyksta sutartu laiku arba atsisako dalyvauti, pažeidimo aktas surašomas jam nedalyvaujant. Bauda išskaičiuojama iš Paskatos gavėjui mokėtinos sumos.

15. **Šalys susitaria, kad esminiu Sutarties pažeidimu bus laikomas:**

15.1. pažeidimas, atitinkantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalies kriterijus, nepaisant to, kad tokie nebuvo apibrėžti Sutartyje;

15.2. pažeidimas, kai Paskatos gavėjas, raštiškai įspėtas, be objektyvių priežasčių vilkina sutartinių įsipareigojimų vykdymą.

**VI SKYRIUS**

**KITOS SUTARTIES SĄLYGOS**

16. **Sutarties nutraukimas prieš terminą:** Sutartis nutraukiama, jeigu Paskatos gavėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija.

17. Įspėjus Paskatos gavėją apie esminį Sutarties pažeidimą, Sutartis nutraukiama per 30 kalendorinių dienų nuo įspėjimo Paskatos gavėjui išsiuntimo dienos. Laikoma, kad siuntimo ir gavimo diena sutampa, kai pranešimas yra siunčiamas el. paštu.

18. Paskatos gavėjas neturi teisės vienašališkai nutraukti Sutarties nesant pagrindo, nurodyto Sutartyje arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose. Vienašališkai nutraukęs Sutartį Paskatos gavėjas moka 10 proc. dydžio baudą nuo pradinės Sutarties vertės.

19. **Nenugalimos jėgos aplinkybės:**

19.1. Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiama nuo atsakomybės dėl ypatingų ir neišvengiamų aplinkybių – nenugalimos jėgos (*force majeure*), nustatytos ir jas patyrusios Šalies įrodytos pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, jeigu Šalis nedelsdama pranešė kitai Šaliai apie kliūtį bei jos poveikį įsipareigojimams vykdyti.

19.2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimas Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“).

19.3. Nenugalima jėga (*force majeure*) nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolei vykdyti prekių, Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba Šalies kontrahentai pažeidžia savo prievoles. Nenugalima jėga (*force majeure*) taip pat nelaikomos Šalies veiklai turėjusios įtakos aplinkybės, į kurių galimybę Šalys, sudarydamos Sutartį, atsižvelgė, t. y. Lietuvoje pasitaikančios aplinkybės, valstybės ar savivaldos institucijų sprendimai, sukėlę bet kurios iš Šalių reorganizavimą, privatizavimą, likvidavimą, veiklos pobūdžio pakeitimą, stabdymą (trukdymą), kitos aplinkybės, kurios turėtų būti laikomos ypatingomis, bet Lietuvoje Sutarties sudarymo metu yra tikėtinos.

19.4. Jei kuri nors Sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar sužinojimo apie jų atsiradimą) informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei Savivaldybė raštu nenurodo kitaip, Paskatos gavėjas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

19.5. Paskatos gavėjas patvirtina, kad jis nežino apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes, kurių Sutarties Šalys negali numatyti ar išvengti, nei kaip nors pašalinti ir dėl kurių visiškai ar iš dalies būtų neįmanoma vykdyti Sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

19.6. Jeigu Sutarties Šalis, kurią paveikė nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, ėmėsi visų pagrįstų atsargos priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų su tuo susijusias išlaidas, panaudojo visas reikiamas priemones, kad ši Sutartis būtų tinkamai įvykdyta, Sutarties Šalies nesugebėjimas įvykdyti šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų nebus traktuojamas kaip Sutarties pažeidimas ar Sutarties įsipareigojimų nevykdymas. Pagrindas atleisti Sutarties Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu apie ją nėra laiku pranešta, nuo pranešimo momento. Laiku nepranešusi apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes, įsipareigojimų nevykdanti Šalis tampa iš dalies atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų buvę išvengta, atlyginimą.

19.7. Jei nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės trunka ilgiau kaip 80 kalendorinių dienų, tada bet kuri Sutarties Šalis turi teisę nutraukti Sutartį, įspėjusi apie tai kitą Šalį prieš 40 kalendorinių dienų. Jei, pasibaigus šiam 40 kalendorinių dienų laikotarpiui, nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės vis dar yra, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

20. **Ginčų sprendimo tvarka:** kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš Sutarties ar su ja susijęs, turi būti sprendžiamas derybų būdu vadovaujantis Civiliniu kodeksu, kitais teisės aktais, paskatos paraiškos dokumentais. Jeigu anksčiau nurodyti ginčai, nesutarimai ar reikalavimai negali būti išspręsti derybų būdu per 15 kalendorinių dienų, tai Šalys susitaria spręsti juos Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka, paduodamos ieškinį teismui pagal Savivaldybės buveinės vietą, nurodytą Juridinių asmenų registre.

21. **Kitos Sutarties sąlygos:**

21.1. Sutartis įsigalioja tik po to, kai ją pasirašo abiejų Šalių įgalioti atstovai.

21.2. Sutartis galioja, kol įvykdomi sutartiniai įsipareigojimai.

21.3. Sutarties galiojimo pabaiga neatleidžia Sutarties Šalių nuo tinkamo sutartinių įsipareigojimų, atsiradusių iki Sutarties galiojimo pabaigos, pagal Sutartį įvykdymo.

21.4. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos.

21.5. Kiekviena Sutarties Šalis padengs savo išlaidas, susijusias su Sutarties pasirašymu ir vykdymu, išskyrus atvejus, aiškiai nurodytus Sutartyje.

21.6. Jeigu kurios nors Sutarties sąlygos paskelbiamos negaliojančiomis, kitos Sutarties sąlygos lieka toliau galioti.

22. **Baigiamosios nuostatos:**

22.1. Visi su Sutartimi susiję pranešimai, prašymai, kiti dokumentai ar susirašinėjimas yra siunčiami el. paštu ar faksu, įteikiami pasirašytinai, jų originalai visais atvejais įteikiami kitai Šaliai asmeniškai ar siunčiami registruotu ar kurjeriniu paštu, kiekvienam iš jų Sutartyje nurodytu atitinkamu adresu. Laikoma, kad siuntimo ir gavimo diena sutampa, kai pranešimas yra siunčiamas el. paštu ar faksu. Apie savo adreso ar kitų rekvizitų pasikeitimą kiekviena Šalis nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 3 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.

22.2. Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

22.3. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

23. **Prie Sutarties pridedami priedai yra neatskiriama Sutarties dalis,** Sutartį sudarantys dokumentai laikomi vienas kitą paaiškinančiais (dokumentai saugomi pas Savivaldybę): paskatos paraiška [*nurodoma pareiškėjo juridinio asmens kodas, pavadinimas, paraiškos kodas, paraiškos pateikimo data*].

24. **Savivaldybės atsakingas asmuo už Sutarties vykdymą ir kontrolę** – Ekonominės plėtros grupė, kuri koordinuoja šios Sutarties vykdymą. Pasikeitus atsakingiems asmenims už Sutarties vykdymą ir kontrolę, Savivaldybė apie tai informuos atskiru rašytiniu pranešimu.

**VII SKYRIUS**

**ŠALIŲ REKVIZITAI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Savivaldybė**  [**S*avivaldybės pavadinimas***]  Kodas  [*Adresas*]  A. s. LT  [*Banko pavadinimas*]  Banko kodas  Tel.  [pareigos]  *A. V.*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(parašas)*  [vardas ir pavardė] | **Paskatos gavėjas**  [***Paskatos gavėjo pavadinimas***]  Kodas  [*Adresas*]  A. s. LT  [*Banko pavadinimas*]  Banko kodas  Tel.  [pareigos]  *A. V.*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(parašas)*  [vardas ir pavardė] |