

DARBUOTOJŲ NUOMOS PASLAUGŲ SUTARTIS

2021 m. 09.02 Nr.

Vilnius

Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuras, juridinio asmens kodas 301850606, kurio buveinė yra Polocko g. 12-2, LT-01204 Vilnius, atstovaujamas direktorės Guodos Ropaitės-Beigės, veikiančios pagal biuro nuostatus (toliau – Užsakovas) ir

UAB „Amber team“ juridinio asmens kodas 302769751, PVM mokėtojo kodas LT100007864210, kurios buveinė yra A. Vivulskio g. 7-520, LT-03162 Vilnius, atstovaujama direktorės Vaidos Bortelienės, veikiančios pagal jai suteiktą įgaliojimą (toliau – Teikėjas), toliau kartu šioje pirkimo sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi,

vadovaudamiesi darbuotojų nuomos paslaugų pirkimo, vykdyto neskelbiamos apklausos būdu, kuriame Teikėjo pateiktas pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, sudarė šią pirkimo sutartį (toliau – Sutartis).

II. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Vadovaujantis šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka Užsakovas paveda, o Teikėjas įsipareigoja suteikti darbuotojų nuomos paslaugas - mobilaus punkto koordinatoriaus funkcijoms atlikti darbui mobiliuose Biuro administruojamuose COVID-19 patikros punktuose (toliau – paslaugos) pagal darbuotojų nuomos paslaugų pirkimo, vykdyto neskelbiamos apklausos būdu sąlygas. Paslaugos turi būti pateiktos pagal reikalavimus, pateiktus techninėje specifikacijoje (toliau – Techninė specifikacija), kuri yra neatskiriama Sutarties dalis (Sutarties priedas Nr. 1).

2. Užsakovas paveda, o Teikėjas įsipareigoja paslaugas pradėti teikti nuo Sutarties pasirašymo dienos. Paslaugos teikiamos 2 mėn. nuo sutarties pasirašymo dienos su galimybe terminą pratęsti ne ilgesniam nei 1 mėn. laikotarpiui.

III. SUTARTIES VERTĖ

3. Didžiausia galima Sutarties kaina, įskaitant PVM - **58080,00** Eur (penkiasdešimt aštuoni tūkstančiai aštuoniasdešimt eurų, 00 ct). Paslaugų įkainis nurodytas Sutarties priede Nr. 2 „Teikėjo pasiūlymas“. Paslaugų įkainis apima visus Teikėjui privalomus mokesčius.

4. Sutartyje yra pasirinktas šis kainos apskaičiavimo būdas – fiksuoto įkainio. Sutarties priede Nr. 2 „Teikėjo pasiūlymas“ nurodytas įkainis bus taikomas atsiskaitant už faktiškai suteiktas paslaugas ir nebus keičiamas visą Sutarties laiką, išskyrus Sutarties 7. punkte nurodytas aplinkybes. Tai yra esminė Sutarties sąlyga.

5. Paslaugų įkainis, nurodytas Sutarties priede Nr. 2, yra galutinis, nekeičiamas visos sutarties metu ir apima visus Teikėjo mokamus mokesčius ir visas Teikėjo patiriamas su Sutarties vykdymu susijusias tiesiogines ir netiesiogines išlaidas, (įskaitant, bet neapsiribojant, darbuotojo atvykimą į numatytą mobilųjį punktą), taip pat ir atsiskaitymo dokumentų pateikimo per informacinę sistemą „E. sąskaita“ išlaidas.

6. Paslaugų įkainiui įtakos negali turėti terminų pažeidimas, darbo užmokesčio ir kitų panašių išlaidų išaugimas.

7. Paslaugų įkainis dėl bendro kainų lygio kitimo nebus perskaičiuojamas, visą riziką dėl kainos padidėjimo prisiima Teikėjas.

8. Paslaugų įkainis dėl pasikeitusių mokesčių perskaičiuojamas tokia tvarka:

8.1. mokestis, kuriam pasikeitus perskaičiuojama paslaugų įkainis – pridėtinės vertės mokestis (PVM), išskyrus atvejus, kai teikėjas iš ne PVM mokėtojo tampa PVM mokėtoju. Pasikeitus kitiems mokesčiams paslaugų įkainis neperskaičiuojamas;

8.2. perskaičiavimas atliekamas įsigaliojus Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymui, kuriuo keičiasi mokesčio tarifas;

8.3. perskaičiavimo formulė: pasikeitus PVM tarifo dydžiui, paslaugų įkainyje esantis PVM tarifas nesuteiktoms paslaugoms keičiamas (mažinamas ar didinamas) pagal Lietuvos Respublikos galiojančius teisės aktus;

8.4. paslaugų įkainio pakeitimas papildomu Šalių susitarimu neįforminamas;

8.5. perskaičiuotas paslaugų įkainis pradedamas taikyti nuo Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymo, kuriuo keičiasi šio mokesčio tarifas, nurodytos tarifo įsigaliojimo dienos.

IV. ATSISKAITYMO TVARKA

9. Užsakovas moka už faktiškai suteiktas paslaugas kas savaitę pagal abiejų Šalių patvirtintus paslaugų perdavimo – priėmimo aktus ir jų pagrindu išrašytas sąskaitas faktūras.

10. Paslaugų priėmimo-perdavimo aktų pasirašyti egzemplioriai Užsakovui turi būti pateikti per 2 darbo dienas po paslaugų, suteiktų per ataskaitinį laikotarpį suteikimo. Tvirtindamas (pasirašydamas) perdavimo – priėmimo aktą, Užsakovas patvirtina, kad suteiktos paslaugos atitinka Sutarties sąlygas. Paslaugų priėmimo-perdavimo aktai gali būti suderinami elektroninių būdu.

11. Sąskaita faktūra turi būti pateikta per 3 darbo dienas po priėmimo-perdavimo akto pasirašymo. Už kokybiškai suteiktas, Sutarties reikalavimus atitinkančias paslaugas, Užsakovas sumoka Teikėjui ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po PVM sąskaitos (-ų) faktūros (-ų) gavimo iš Teikėjo dienos.

12. Užsakovas turi teisę neapmokėti Teikėjo pateiktos sąskaitos faktūros, kol nėra pateiktas pasirašytas priėmimo-perdavimo aktas.

13. Teikėjas PVM sąskaitas faktūras privalo pateikti Užsakovui naudodamasis elektronine paslauga „E.sąskaita“ (elektroninės prekės „E.sąskaita“ svetainė pasiekiama adresu www.esaskaita.eu). Sąskaitos faktūros pateiktos ne per elektroninę paslaugą „E.sąskaita“ nebus apmokamos. Sąskaitoje faktūroje, be kitų privalomų rekvizitų, privalo būti įrašytas Sutarties numeris ir data. Nesant šios informacijos, sąskaita faktūra nebus apmokėta.

14. Šalys susitaria, kad nepaisant to, kas nurodyta mokėjimo pavedime, Užsakovui atlikus mokėjimus pagal Sutartį, įmokos pirmiausia yra skiriamos padengti anksčiausiai atsiradusiems įsiskolinimams pagal Sutartį, po to – delspinigiams apmokėti (jeigu jie buvo priskaičiuoti pagal Sutartį) ir tada – palūkanoms apmokėti (jeigu jos buvo priskaičiuotos pagal Sutartį).

15. Teikėjas negali perleisti tretiesiems asmenims visų ar dalies savo teisių, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisę į Užsakovo mokėtinas sumas, be išankstinio Užsakovo rašytinio sutikimo. Be Užsakovo išankstinio rašytinio sutikimo sudaryti sandoriai dėl teisių ar pareigų pagal šią Sutartį perleidimo laikytini niekiniais ir negaliojančiais nuo jų sudarymo momento.

V. UŽSAKYMŲ PATEIKIMAS IR PATVIRTINIMAS

16. Užsakymai teikiami pagal poreikį, Užsakovas privalo informuoti Teikėją ne mažiau kaip prieš 3 darbo dienas iki norimų paslaugos suteikimo dienos. Užsakymas gali būti pateiktas nesilaikant nurodyto termino, o taip pat koreguojamas po pateikimo, jei abi Šalys taip sutaria.

17. Teikėjas privalo el. paštu patvirtinti Užsakovo pateiktą užsakymą per 1 (vieną) darbo dieną nuo jo užsakymo gavimo. Užsakymo patvirtinimas tampa įsipareigojimu pagal šios Sutarties sąlygas abiem Šalims. Užsakymas gali būti koreguojamas, jei abi Šalys taip sutaria.

VI. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

18. Užsakovas įsipareigoja:

18.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

18.2. priimti suteiktas paslaugas (darbuotojų nuomą), jeigu jos atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus;

18.3. Teikėjui tinkamai įvykdžius įsipareigojimus pagal Sutartį, sumokėti Teikėjui už Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais suteiktas paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas;

18.4. suteikti Teikėjui visą Sutarties vykdymui pagrįstai reikalingą informaciją ir (ar) dokumentaciją, esančią jo dispozicijoje;

18.5. bendradarbiauti su Teikėju ir teikti informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai reikalauti tam, kad būtų galima tinkamai vykdyti Sutartį;

18.6. dėti visas reikalingas pastangas, kad nuomojami darbuotojai būtų supažindinti su visais pagal jų atliekamo darbo pobūdį taikytiniais darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimais iki nuomojami darbuotojai pradės vykdyti funkcijas, tiek funkcijų atlikimo metu, kuomet pasikeičia atliekamo darbo pobūdis, neatlygintinai praveisti Teikėjo nurodytiems darbuotojams darbo mobiliame punkte mokymus;

18.7. pranešti Teikėjui apie netinkamą paslaugų vykdymą, o taip pat bet kokius veiksmus, kurie gali turėti įtakos šios Sutarties vykdymui, įskaitant bet neapsiribojant, apie laikinų darbuotojų vėlavimus, neatvykimą/išvykimą be patiesinamos priežasties, jei darbuotojo profesiniai įgūdžiai, elgesys ar darbo kokybė netenkina Užsakovo;

18.8. pateikti visą reikalingą informaciją Teikėjui, kaip turi būti organizuojamas nuomojamų darbuotojų nemokamas testavimas dėl COVID-19 viruso.

18.9. pateikti reikiamą informaciją dėl Teikėjo pasitelktų darbuotojų skiepijimo, jei būtų toks poreikis;

18.10. aprūpinti Teikėjo nurodytus darbuotojus darbui mobiliajame punkte reikalingomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis.

19. Užsakovas turi teisę:

19.1. duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus ar instrukcijas, jei tai būtina tinkamam Sutarties įvykdymui;

19.2. teikti pastabas, susijusias su laikinųjų darbuotojų atliekamų funkcijų kokybe, į kurias Teikėjas privalo atsižvelgti;

19.3. kitas teises, nurodytas šioje Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

20. Teikėjas įsipareigoja:

20.1. per nustatytą terminą suteikti paslaugas Užsakovui už Teikėjo pasiūlyme nurodytus įkainį kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai pagal Techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus;

20.2. atlikti nuomojamų darbuotojų periodinio testavimo kontrolę ir pateikti Užsakovui tai patvirtinančius dokumentus (nuomojamų darbuotojų sąrašą su patikrinimo data bei patikrinimo rezultatu);

20.3. nuo paslaugų teikimo pradžios, kas 1 (vieną) savaitę, pateikti paslaugų teikimo ataskaitą, nurodant ataskaitiniu laikotarpiu dirbusių nuomojamų darbuotojų sąrašą ir valandų skaičių, kurį kiekvienas nuomojamas darbuotojas dirbo;

20.4. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Teikėjui teikti paslaugas nustatytais terminais;

20.5. užtikrinti Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos (įskaitant Sutarties vykdymo metu sužinotų fizinio asmens duomenų) konfidencialumą bei apsaugą, pateikti pasitelktų darbuotojų pasirašytus konfidencialumo pasižadėjimus;

20.6. nenaudoti Užsakovo prekių ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio rašytinio Užsakovo sutikimo;

20.7. Sutarčiai pasibaigus ar ją nutraukus prieš terminą ne vėliau kaip Sutarties pasibaigimo dieną grąžinti visas Užsakovo Teikėjui perduotas užsiėmimui skirtas priemones, jei jos buvo perduotos;

20.8. Užsakovui raštu paprašius grąžinti visus iš Užsakovo gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

20.9. tinkamai vykdyti įsipareigojimus, numatytus Sutartyje, Lietuvos Respublikos Darbo kodekse ir kituose galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

20.10. atlyginti Užsakovui atsiradusius nuostolius dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar nevykdymo.

21. Teikėjas turi teisę už suteiktas paslaugas gauti Sutartyje nustatytą kainą su sąlyga, kad jis tinkamai įvykdė Sutartį bei kitas Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas prievolės.

22. Sutarčiai vykdyti pasitelkiami šie subteikėjai: *nepasitelkiami*. Teikėjas įsipareigoja ne vėliau kaip iki Sutarties vykdymo pradžios raštu pranešti Užsakovo atstovui subteikėjų kontaktinius duomenis ir subteikėjų atstovus.

23. Sutarties galiojimo metu subteikėjų keitimas vietomis tarp Sutartyje numatytų subteikėjų, didesnės (mažesnės) Sutarties dalies (veiklos), negu buvo suderinta, perdavimas kitam Sutartyje numatytam subteikėjui, papildomų ar naujų (tuo atveju kai teikiant pasiūlymą subteikėjai nebuvo žinomi) subteikėjų pasitelkimas arba Sutartyje numatytų subteikėjų atsisakymas galimas tik raštu apie tai informavus Užsakovą.

24. Pakeitus Sutartyje numatytus subteikėjus vietomis, perdavus didesnę (mažesnę) Sutarties dalį (veiklą), negu buvo suderinta, kitam Sutartyje numatytam subteikėjui ir (ar) pasitelkus papildomus ar naujus subteikėjus, subteikėjai gali pradėti vykdyti Sutartį tik gavus raštišką Užsakovo sutikimą.

VII. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

25. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki kol bus pasiekta maksimali sutarties vertė nurodyta šio Sutarties 3 p.

26. Sutarties įvykdymas užtikrinamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta prievolių įvykdymo užtikrinimo būdu – netesybomis (bauda ir delspinigiais).

27. **Užsakovas turi teisę taikyti Teikėjui 20,00 Eur baudą už kiekvieną nustatytą atvejį esant bet kuriai iš šių aplinkybių:**

27.1 nuomojamas darbuotojas iš anksto (ne mažiau kaip 24 val. iki numatyto budėjimo laiko) neįspėjęs neatvyksta į darbą jam nustatytu grafiku (išskyrus ligos atvejus);

27.2 nuomojamam darbuotojui netinkamai vykdant ir/ arba nevykdant jam pateiktų užduočių ir/ arba pažeidžiant darbo drausmę, jeigu apie šiuos pažeidimus Užsakovas Teikėją buvo įspėjęs raštiškai.

28. Užsakovas, uždelsęs atsiskaityti už suteiktas Paslaugas šioje Sutartyje numatytais terminais, Teikėjo reikalavimu moka Teikėjui 0,03 punkte dydžio delspinigius nuo laiku suteiktų ir neapmokėtų Paslaugų vertės, už kiekvieną uždelstą dieną.

29. Pagal šią Sutartį atlyginami tik tiesioginiai nuostoliai, netiesioginiai nuostoliai (negautos pajamos) nėra atlyginami.

30. Teikėjas visiškai prisiima atsakomybę už jo pasitelktų subteikėjo (-ų) ir nuomojamų darbuotojų padarytą ir įrodytą žalą.

VIII. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (*FORCE MAJEURE*)

31. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“.

IX. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

32. Šalys Sutarties ir visą jos pagrindą viena kitai perduodamą informaciją, taip pat Sutarties vykdymo metu sužinotą informaciją, neatsižvelgiant į tai, ar ta informacija pateikiama žodžiu ar raštu, privalo laikyti privačia ir konfidencialia, išskyrus tai, ko reikia sutartinėms prievolėms arba

galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams vykdyti. Be išankstinio rašytinio Užsakovo leidimo Teikėjas neskelbia ir neatskleidžia konfidencialios informacijos trečiosioms šalims, išskyrus atvejus, kai tai būtina pagal įstatymus. Jei Teikėjas ir Užsakovas nesutaria, ar būtina skelbti ar atskleisti kokias nors Sutarties nuostatas ar jos pagrindų perduodamą informaciją, galutinį sprendimą priima Užsakovas.

33. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, Teikėjo pasiūlymas ir Sutartis, bus viešinama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

X. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

34. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį dėl Teikėjo kaltės apie tai įspėjęs Teikėją raštu prieš 5 kalendorines dienas šiais atvejais:

34.1. kai Teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

34.2. kai keičiasi Teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamai vykdyti Sutartį;

34.3. kai Teikėjas, įsiteisėjusiu kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo;

34.4. kai Teikėjas įsiteisėjusiu teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos, pinigų plovimo, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje;

34.5. kai Teikėjas be Užsakovo sutikimo perleidžia Sutarties vykdymą tretiesiems asmenims ar sudaro subtiekimą sutartį;

34.6. jeigu Teikėjas sistemingai nesilaiko Sutarties įvykdymo terminų;

34.7. jeigu Teikėjas nesilaiko Sutarties sąlygų, nepaiso Užsakovo nurodymų pašalinti Sutarties vykdymo trūkumus ar elgiasi kitaip nei nustatyta Sutartyje;

34.8. jeigu teikėjas pažeidžia esmines sutarties sąlygas;

34.9. kai Teikėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų;

34.10. jei dėl bet kokių Teikėjo veiksmų ar neveikimo Užsakovas patyrė materialius ir nematerialius nuostolius (įskaitant, bet neapsiribojant papildomas išlaidas, kitus nuostolius ar žalą);

34.11. dėl kitokio pobūdžio neveiknumo, trukdančio vykdyti Sutartį ir kitais Sutartyje nurodytais atvejais.

35. Jei Sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva dėl Teikėjo kaltės, Užsakovo patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Teikėjui mokėtinų sumų.

36. Teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį dėl Užsakovo kaltės, prieš 15 kalendorinių dienų raštu įspėjęs apie tai Užsakovą, jeigu:

36.1. ne dėl Teikėjo kaltės Užsakovas vėluoja sumokėti daugiau nei 15 kalendorinių dienų nuo Sutartyje nurodyto termino pabaigos;

37. Jei Sutartis nutraukiama Teikėjo iniciatyva dėl Užsakovo kaltės, Užsakovas turi atlyginti tiesioginius Teikėjo nuostolius.

38. Sutartis gali būti nutraukiama:

38.1. rašytiniu Šalių susitarimu;

38.2. vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.721 straipsnio 1 dalimi, vienašališkai bet kuriuo metu Užsakovo iniciatyva nesant Teikėjo kaltės, įspėjęs apie tai Teikėją raštu prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki numatomo Sutarties nutraukimo.

39. Užsakovas po Sutarties nutraukimo turi kaip galima greičiau patvirtinti atliktų paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Teikėjo skolą Užsakovui ir (arba) Užsakovo skolą Teikėjui.

40. Sutartį nutraukus dėl Teikėjo kaltės, taip pat Sutarties 38 punkte nustatytais atvejais be jam priklausančio atlyginimo už iki Sutarties nutraukimo suteiktas paslaugas, Teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

XI. KITOS SĄLYGOS

41. Šalys paskiria savo atstovus, atsakingus už Sutarties vykdymo koordinavimą:
- 41.1. Užsakovo atstovas: Bendrųjų reikalų skyriaus projektų koordinatore Žaneta Saržickienė, tel. +370 _____ el. p. zaneta.sarzickiene@vvsb.lt;
- 41.2. Teikėjo atstovas:
42. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis taip pat nuostatos, susijusios su konfidencialios informacijos, kurią Teikėjo nuomojami darbuotojai sužino vykdydami sutartyje numatytas funkcijas, išsaugojimu.
43. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.
44. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš šios Sutarties ar susijusį su šia Sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, Šalys spręs derybomis. Ginčo, nesutarimo ar reikalavimo nepavykus išspręsti derybomis, ginčas bus sprendžiamas teisme pagal atsakovo buveinės vietą.
45. Sutarties Šalims yra žinoma, kad ši Sutartis yra vieša, išskyrus Sutartyje esančią konfidencialią informaciją. Konfidencialia informacija laikoma tik tokia informacija, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams.
46. Sutarčiai, iš jos kylantiems Šalių santykiams bei jų aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
47. Sutartis pasirašyta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną – Užsakovui ir Teikėjui.
48. Šalys sutaria, kad elektroniniu paštu persiųstas skanuotas pasirašytas Sutarties egzempliorius, elektroniniu parašu pasirašytas sutarties egzempliorius ar elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje pasirašytas Sutarties egzempliorius turi originalaus dokumento galią, taip pat patvirtina, kad tinkamai sudaryta ir patvirtinta Sutartis laikoma, kai elektroniniu paštu pateikiamas Šalies atstovo patvirtinimas dėl prie laiško pridėto Sutarties failo turinio priimtino.
49. Sutarties priedai:
- 49.1. Techninė specifikacija (Sutarties priedas Nr. 1);
- 49.2. Teikėjo pasiūlymas (Sutarties priedas Nr. 2).

XII. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

UŽSAKOVAS

Vilniaus miesto savivaldybės visuomenės
sveikatos biuras

Įstaigos kodas 301850606
Polocko g. 12-2, LT-01204 Vilnius
Tel. / faks. 8 5 2711244
El. p. info@vvsb.lt
A. s. LT67 4010 0424 0393 2813
Bankas AB Luminor
Banko kodas 41000

Direktorė
Guoda Ropaitė-Beigė

TEIKĖJAS

UAB „Amber team“

Įmonės kodas 302769751
PVM mokėtojo kodas LT100007864210
Adresas: Vivulskio g. 7-2 a., Vilnius
El.p. personalas@amberstaff.com
A.s. LT56
Bankas AB Luminor
Banko kodas 41000

Direktorė
Vaida Pociūtė - Ropaitienė

(parašas)

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymas
1.	Pirkimo pavadinimas	1.1. Darbuotojų nuomos paslaugos.
2.	Tikslas	2.1. Darbuotojų nuoma – mobilaus punkto koordinatoriaus funkcijoms atlikti darbui mobiliuose Biuro administruojamuose COVID-19 patikros punktuose.
3.	Sutarties trukmė	3.1. Sutartis galios du mėnesius nuo jos pasirašymo datos arba kol bus išnaudota maksimali sutarties vertė - 58.080,00 Eur su PVM Eur su PVM. 3.2. Sutartį galima pratęsti vieną kartą ne ilgesniam nei 1 mėn. laikotarpiui.
4.	Reikalavimai nuomojamiems darbuotojams	4.1. ne mažiau kaip 18 m. amžiaus; 4.2. nuomojami darbuotojai turi gebėti dirbti kompiuteriu (programa MS Excel); 4.3. nuomojami darbuotojai turi gebėti greitai mokytis ir orientotis įvairiose situacijose; 4.4. specialūs reikalavimai nuomojamų darbuotojų išsilavinimui nėra keliami. 4.5. nuomojami darbuotojai darbą mobiliajame punkte gali pradėti, tik Biurui juos apmokius, todėl turėtų būti surinkta nekintanti darbuotojų grupė ir užtikrintas darbuotojų darbas kiekvieną dieną.
5.	Darbo procesas	5.1. Perkančioji organizacija, pasirašiusi sutartį su paslaugų tiekėju, užsako paslaugas pagal poreikį, informuodama paslaugų teikėją ne mažiau kaip prieš 5 darbo dienas; 5.2. dirbama 3,5 val. trukmės pamainomis, 7 dienas per savaitę, 10-yje mobilaus punkto linijų. Turi būti užtikrinamas darbas 4 pamainose (t. y. iki 100 pamainų per savaitę). Pamainų darbo laikas: pirma pamaina 06:30 – 10:00, antra pamaina 10:15 – 13:45, trečia pamaina 14:00 – 17:30, ketvirta pamaina 17:45 – 21:15. Keičiantis pamainos laikui, užsakovas įsipareigoja informuoti paslaugų teikėją ne mažiau kaip prieš 2 darbo dienas iki darbo pradžios. 5.3. Biuras organizuos apmokymus, darbuotojai bus aprūpinti visomis darbui reikalingomis asmens apsaugos priemonėmis, teisės aktų nustatyta tvarka sudaroma galimybė reguliariai nemokamai tirtis dėl COVID-19 viruso. Biuras užtikrins reikiamus prisijungimus prie darbui reikalingų informacinių sistemų. Teisės aktų nustatyta tvarka mobiliajame punkte dirbantiems darbuotojams bus sudaryta galimybė pasiskiepyti; 5.4. darbuotojų testavimą ir skiepijimą organizuoja ir koordinuoja pats paslaugų teikėjas, periodinio testavimo kontrolę vykdo paslaugų teikėjas 5.5. dirbti gali pradėti tik Biuro apmokyti darbuotojai: 5.5.1. Koordinatorius: 5.5.1.1. koordinuoja mobilaus punkto ir komandos darbą; 5.5.1.2. paruošia paciento mėgintuvėlį mėginio paėmimui; 5.5.1.3. patvirtina mėginio paėmimą laiko juostoje bei užregistruoja paciento atvykimą tam numatytame Google Excel sheet dokumente; 5.5.1.4. sprendžia darbo metu iškilusias problemas, perduoda informaciją atsakingiems asmenims.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymas
		5.6. Prieš pradėdant dirbti nuomojami darbuotojai privalės pasirašyti nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą, susipažinti su saugaus darbo mobiliame punkte instrukcija bei atlikti tyrimą dėl COVID-19 viruso. 5.7. Laikytis mobiliuose punktuose nustatytų darbo tvarkos taisyklių.
6.	Darbuotojų testavimo dėl COVID-19 viruso procesas	6.1. Nuomojami darbuotojai privalės periodiškai testuotis, išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis: 6.1.1. jei likus mažiau nei 180 dienų iki profilaktinio tyrimo dienos SARS-CoV-2 (2019-nCoV) RNR nustatymo tikrąja laiku PGR metodu arba SARS-CoV-2 antigeno tyrimu buvo patvirtintas COVID-19 virusas; 6.1.2. jei buvo paskiepyti COVID-19 viruso vakcina pagal pilną skiepavimo schemą (abiem vakcinų dozėmis) prieš mažiau nei 180 dienų; 6.1.3. jei likus mažiau nei 60 dienų iki profilaktinio tyrimo dienos, yra gavę teigiamą serologinio antikūnų tyrimo (kaip turimo imuniteto žymenį nustatant anti-S, anti-S1 arba anti-RBD IgG) atsakymą, išskyrus atvejus, kai serologinis tyrimas atliekamas po vakcinacijos (pasikeitus teisės aktams, kuriuose yra numatoma privalomo testavimo tvarka ar jos išimtys, kurioms esant periodinis testavimas neatliekamas, bus taikomos teisės aktuose numatytos nuostatos). 6.2. Darbuotojų periodinio testavimo kontrolę atlieka paslaugų teikėjas ir perkančiajai organizacijai pateikia tai patvirtinanti dokumentą (nuomojamų darbuotojų sąrašą su patikrinimo data bei patikrinimo rezultatu).
7.	Paslaugų teikėjo atsakomybė	7.1. Už nuomojamų darbuotojų testavimo tvarkos bei periodiškumo pažeidimus paslaugų teikėjas atsako teisės aktais nustatyta tvarka; 7.2. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad teikiant darbuotojų nuomos paslaugas bus užtikrinti <i>mutadis mutandis</i> visi Lietuvos Respublikos Darbo kodekse nustatyti reikalavimai.
8.	Nuomojamų darbuotojų atšaukimas ir pakeitimas	8.1. Galimybė atšaukti nuomojamą darbuotoją(-us) numatyta įspėjant paslaugų teikėją ne mažiau kaip prieš 12 val. 8.2. Nuomojamam darbuotojui laiku neatvykus į darbą (įskaitant ligos atvejus) per 2 darbo dienas nuo perkančiosios organizacijos informavimo apie neatvykimą, paslaugų teikėjas turi pakeisti nuomojamą darbuotoją kitu, atitinkančiu šios Techninės specifikacijos 4 skyriaus reikalavimus. 8.3. Nuomojamam darbuotojui netinkamai vykdant ir/ arba nevykdant jam pateiktų užduočių ir/ arba pažeidžiant darbo drausmę, per 2 darbo dienas nuo perkančiosios organizacijos informavimo apie susiklosčiusią situaciją, paslaugų teikėjas turi pakeisti nuomojamą darbuotoją kitu, atitinkančiu šios Techninės specifikacijos 4 skyriaus reikalavimus.
9.	Sutartys su nuomojamais darbuotojais	9.1. Darbo sutartis su nuomojamais darbuotojais turės sudaryti paslaugų teikėjas.
10.	Paslaugų teikimo ataskaitinis laikotarpis	10.1. Paslaugų teikimo ataskaitinis laikotarpis – 1 savaitė.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Aprašymas
11.	Atsiskaitymas už paslaugas	11.1. Perkančioji organizacija moka už faktiškai suteiktas paslaugas kas savaitę pagal abiejų Šalių patvirtintus paslaugų perdavimo – priėmimo aktus ir jų pagrindu išrašytas sąskaitas faktūras. 11.2. Paslaugų priėmimo – perdavimo aktai Perkančiajai organizacijai turi būti pateikti per 2 darbo dienas po paslaugų, suteiktų per ataskaitinį laikotarpį suteikimo. Tvirtindama (pasirašydama) perdavimo – priėmimo aktą, Perkančioji organizacija patvirtina, kad suteiktos paslaugos atitinka Sutarties sąlygas. 11.3. Už kokybiškai suteiktas Sutarties reikalavimus atitinkančias paslaugas Perkančioji organizacija sumoka Teikėjui po paslaugų suteikimo per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo dienos, kai Perkančioji organizacija gauna PVM sąskaitą faktūrą. Sąskaita faktūra turi būti pateikta per 3 darbo dienas nuo priėmimo – perdavimo akto pasirašymo. 11.4. Perkančioji organizacija turi teisę neapmokėti Paslaugų teikėjo pateiktos sąskaitos faktūros iki tol, kol nėra pateiktas pasirašytas priėmimo – perdavimo aktas. 11.5. Paslaugų teikėjas PVM sąskaitas faktūras privalo pateikti naudodamasis elektronine paslauga „E.sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E.sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). Sąskaitos faktūros, pateiktos ne per elektroninę paslaugą „E.sąskaita“, nebus apmokamos. Sąskaitoje faktūroje, be kitų privalomų rekvizitų, privalo būti įrašytas Sutarties numeris ir data. Nesant šios informacijos, sąskaita faktūra nebus apmokėta.

**PASIŪLYMAS
DARBUOTOJŲ NUOMOS PASLAUGOS**

[2021-08-30]
[Vilnius]

I. Informacija apie tiekėją:

Pasiūlymą teikiančio asmens vardas, pavardė, juridinio asmens/asmens kodas	Vaida Pociutė Bortelienė, 302769751,
Pasiūlymą teikiančio asmens kontaktinė informacija (tel. nr., el. p., vardas, pavardė, adresas)	Vivulskio g. 7, 5 aukštas, LT-03162 Vilnius, Vaida Pociutė Bortelienė, personalas@amberstaff.com , tel: 8

II. Siūloma kaina:

Aprašymas	Mato vienetas	Kiekis	Vieneto kaina Eur be PVM
Darbuotojų nuoma – mobilaus punkto koordinatoriaus funkcijoms atlikti darbui mobiliuose Biuro administruojamuose COVID-19 patikros punktuose	val.*	1	11,50
Iš viso Eur be PVM:			11,50
PVM 21%:			2,41
Iš viso su PVM:			13,91

* Ataskaitinis laikotarpis, už kurį bus atsiskaitoma su paslaugų teikėju – 1 savaitė

**Nesant PVM mokėtoju, būtina tai nurodyti, tokiu atveju kainų su PVM nenurodykite ir šios vietos lentelėje nepildykite.

Trylika, 91 cent suma skaičiais ir žodžiais.

Vaida Pociutė Bortelienė
(Pasiūlymą pasirašančio asmens vardas,
pavardė)

(parašas)