

VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIS

2022 m. d. Nr.
Vilnius

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija (toliau – Užsakovas), atstovaujama ministerijos kanclerio Valdo Aleknavičiaus, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos darbo reglamento, patvirtinto Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2008 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. 3D-658 „Dėl Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“, 69 punktą, UAB „Amber team“ (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama direktorės Vaidos Pociutės Bortelienės, veikiančios pagal bendrovės įstatus ir UAB „Pieno tyrimai“ (toliau – Mokėtojas), atstovaujama direktorės Laimos Urbšienės, veikiančios pagal bendrovės įstatus, toliau kartu vadinami šalimis, o kiekvienas atskirai – šalimi, vadovaudamosi 2022 m. spalio 3 d. Tiekėjų apklausos pažyma Nr. 7VP-846, sudarė šią sutartį (toliau – sutartis):

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šia sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Mokėtojo kolegialaus valdymo organo – valdybos – nepriklausomų narių atrankos procedūrų organizavimo ir jų atlikimo bei konsultavimo paslaugas (toliau – Paslaugos) sutartyje ir jos prieduose nustatytais sąlygomis ir tvarka, Užsakovas ir Mokėtojas įsipareigoja priimti tinkamai suteiktas Paslaugas, o Mokėtojas įsipareigoja sumokėti už tinkamai suteiktas Paslaugas šioje sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

2. KAINA

2.1. Mokėtojas už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas sumoka Paslaugų teikėjui pagal Sutarties 2 priede „Paslaugų įkainiai“ nustatomus fiksuotus Paslaugų įkainius eurais su pridėtinės vertės mokesčiu (toliau – PVM). Mokėtojas sumokės Paslaugų teikėjui už faktiškai suteiktų paslaugų kiekį.

2.2. Į sutarties Paslaugų įkainius įskaitomi visi Paslaugų teikėjui privalomi mokėti mokesčiai ir kitos su sutarties įgyvendinimu susijusios išlaidos, įskaitant ir sąskaitų teikimo per „E.sąskaita“ sistemą mokesčius. Sutarties maksimali galima kaina su PVM yra 6352,50 Eur (*šeši tūkstančiai trys šimtai penkiasdešimt du eurai 50 ct*). PVM sudaro 1102,50 Eur (*vienas tūkstantis šimtas du eurai 50 ct*).

2.3. Šie Sutarties Paslaugų įkainiai nebus perskaičiuojami pagal bendro kainų lygio kitimą. Šalys susitaria, kad sutarties Paslaugų įkainiai gali kisti (didėti ar mažėti) dėl valstybės institucijų priimtų įstatymų ir įstatymus įgyvendinančių teisės aktų, keičiančių PVM dydį sutartimi perkamoms Paslaugoms, ir priimti šios sutarties galiojimo metu. Tokiu atveju Paslaugų įkainiai pasikeičia tiek, kiek pasikeičia PVM. Perskaičiavimas atliekamas įsigaliojus teisės aktui dėl PVM dydžio pakeitimo. Perskaičiavimas įforminamas rašytiniu sutarties šalių susitarimu, kuris tampa neatsiejama sutarties dalimi. Perskaičiuoti Paslaugų įkainiai taikomi už tas Paslaugas, už kurias PVM sąskaita faktūra išrašoma galiojant naujam PVM dydžiui. Pasikeitus kitiems mokesčiams Paslaugų įkainiai perskaičiuojami nebus.

2.4. Sutarties Paslaugų įkainiai ir (ar) kainodaros taisyklės yra esminės sutarties sąlygos, kurios nebus keičiamos per visą sutarties vykdymo laikotarpį.

3. MOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKA

3.1. Mokėtojas už tinkamai suteiktas Paslaugas sumoka Paslaugų teikėjui pagal šios sutarties 2 priede Paslaugų įkainiai nustatytus fiksuotus Paslaugų įkainius, per 30 (trisdešimt)

kalendorinių dienų po Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.

3.2. Paslaugų teikėjas PVM sąskaitas faktūras Mokėtoju pateikia naudodamasis elektroniniu būdu. 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) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis („E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). Mokėtojas 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 automatinio ir elektroninio būdu. Nesant objektyvių galimybių sąskaitas pateikti pagal šiame punkte nustatytus reikalavimus, jas Paslaugų teikėjas pateikia el. paštu.

3.3. Mokėjimo diena – tai diena, kai lešos nurašomos nuo Mokėtojo sąskaitos.

3.4. Mokėtojas sumoka Paslaugų teikėjui pagal mokėjimo pavedimą į Paslaugų teikėjo šioje sutartyje nurodytą banko sąskaitą.

3.5. Tiesioginio atsiskaitymo Paslaugų teikėjo pasitelkiamiems subteikėjams galimybės įgyvendinamos šia tvarka (šis punktas taikomas tuo atveju, kai Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymui pasitelkia subteikėjus (-ą), priešingu atveju šis punktas pašalinamas iš Sutarties):

3.5.1. Subteikėjas, norėdamas, kad Mokėtojas tiesiogiai atsiskaitytų su juo pateikia prašymą ir raštišką susitarimą, sudarytą subteikėjo ir Paslaugų teikėjo, dėl tokio atsiskaitymo Mokėtoju ir inicijuoja trišalės sutarties tarp jo, Mokėtojo ir Paslaugų teikėjo sudarymą. Sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip iki Mokėtojo atsiskaitymo su subteikėju. Šioje sutartyje nurodoma Paslaugų teikėjo teisė prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams, tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka, atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose ir subteikimo sutartyje nustatytus reikalavimus;

3.5.2. Subteikėjas, prieš pateikdamas sąskaitą Mokėtoju, turi ją suderinti su Paslaugų teikėju. Suderinimas laikomas tinkamu, kai subteikėjo išrašytą sąskaitą raštu patvirtina atsakingas Paslaugų teikėjo atstovas, kuris yra nurodytas trišalėje sutartyje. Mokėtojo atlikti mokėjimai subteikėjui pagal jo pateiktas sąskaitas atitinkamai mažina sumą, kurią Mokėtojas turi sumokėti Paslaugų teikėjui pagal Sutarties sąlygas ir tvarką. Paslaugų teikėjas, išrašydamas ir pateikdamas sąskaitas Mokėtoju, atitinkamai į jas neįtraukia subteikėjo tiesiogiai Mokėtoju pateiktų ir Paslaugų teikėjo patvirtintų sąskaitų sumų;

3.5.3. Tiesioginis atsiskaitymas su subteikėju neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo jo prisiimtų įsipareigojimų pagal sudarytą Sutartį. Nepaisant nustatyto galimo tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju, Paslaugų teikėjui Sutartimi numatytos teisės, pareigos ir kiti įsipareigojimai nepereina subteikėjui;

3.5.4. Atsiskaitymas su subteikėju vykdomas per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo tinkamos sąskaitos faktūros pateikimo Mokėtoju;

3.5.5. Atsiskaitymai su subteikėju atliekami trišalėje sutartyje nustatyta tvarka, atsižvelgiant į Pirkimo sutartyje nustatytą kainodarą. Su subteikėjais gali būti atsiskaitoma tik po to, kai pilnai suteiktos visos šioje sutartyje numatytos Paslaugos ir pasirašytas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas;

3.5.6. Jei dėl tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju faktiškai nesutampa Paslaugų teikėjo ir subteikėjo nurodytos mokėtinės sumos, rizika prieš Mokėtoją tenka Paslaugų teikėjui ir neatitikimai pašalinami Paslaugų teikėjo sąskaita.

4. ŠALIŲ PAREIGOS IR TEISĖS

4.1. Užsakovo ir Mokėtojo pareigos ir teisės:

4.1.1. Užsakovas ir Mokėtojas turi pateikti Paslaugų teikėjui reikiamą informaciją, reikalingą Paslaugoms suteikti;

4.1.2. Užsakovas ir Mokėtojas priima iš Paslaugų teikėjo šios sutarties 1 punkte nurodytas tinkamai suteiktas Paslaugas ir pasirašo Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą;

4.1.3. Po to, kai perdavimo–priėmimo aktą pasirašo Užsakovas, Mokėtojas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai suteiktas šios sutarties 1 punkte nurodytas Paslaugas šioje sutartyje nustatytais terminais ir tvarka.

4.2. Užsakovas ir Mokėtojas turi teisę gauti informaciją iš Paslaugų teikėjo apie Paslaugų teikimo eigą ir kitą informaciją, susijusią su sutartiniais įsipareigojimais.

4.2. Paslaugų teikėjo pareigos:

4.3.1. suteikti šios sutarties 1.1 punkte nurodytas Paslaugas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23¹ straipsnio nuostatomis, bei Kandidatų į valstybės ar savivaldybės įmonės, valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės ar jos dukterinės bendrovės kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 631 „Dėl Kandidatų į valstybės ar savivaldybės įmonės, valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės ar jos dukterinės bendrovės kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais bei sutarties ir jos prieduose nustatytais sąlygomis;

4.3.2. Paslaugas suteikti profesionaliai;

4.3.3. laikytis profesinės etikos;

4.3.4. laikyti paslapyje informaciją, susijusią su Paslaugų teikimu, nenaudoti jos asmeniniams ar trečiųjų asmenų interesams tenkinti, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus;

4.3.5. užtikrinti gautų dokumentų, duomenų ir informacijos saugumą;

4.3.6. Užsakovo ar Mokėtojo reikalavimu nedelsiant, ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas, pateikti informaciją apie paslaugų teikimo eigą;

4.3.7. teikti konsultacijas ir pasiūlymus dėl efektyviausio ir racionaliausio Paslaugų teikimo;

4.3.8. neperduoti šioje sutartyje nurodytų teisių ir pareigų trečiajai šaliai be rašytinio kitų sutarties šalių sutikimo;

4.3.9. laikytis ir nepažeisti teisės aktų reikalavimų ir užtikrinti, kad jo darbuotojai to laikytųsi;

4.3.10. nedelsiant informuoti Užsakovą ir Mokėtoją apie visas aplinkybes, dėl kurių sutarties vykdymas gali pasunkėti, sutartis gali būti pažeista iš esmės ar visai neįvykdyta;

4.3.11. užtikrinti, kad bendravimas su jo darbuotojais vyktų lietuvių kalba (gali būti naudojamosi vertėjų paslaugomis);

4.3.12. užtikrinti, kad sutartį vykdys tik tokią teisę ir reikiamą patirtį turintys asmenys;

4.3.13. vykdyti kitas sutartyje nustatytas pareigas.

4.4. Paslaugų teikėjo teisės:

4.4.1. gauti Užsakovo ir Mokėtojo paaiškinimus dėl tinkamo Paslaugų teikimo;

4.4.2. gauti iš Mokėtojo duomenų patvirtinimus.

5. PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

5.1. Paslaugų teikėjas šioje sutartyje nurodytus dokumentus pateikia Užsakovui ir Mokėtojui sutartyje ir jos prieduose nustatyta tvarka ir terminais.

5.2. Paslaugų teikėjas perduoda, o Mokėtojas ir Užsakovas priima faktiškai suteiktas paslaugas pasirašydami Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, kuriuo patvirtina, kad Paslaugos suteiktos tinkamai.

5.3. Mokėtojas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto gavimo dienos turi jį pasirašyti ir pateikti Užsakovui arba, nustatęs, kad Paslaugos suteiktos netinkamai, pateikti rašytines pastabas Paslaugų teikėjui ir nustatyti protingą terminą trūkumams ištaisyti, kad Paslaugos būtų suteiktos tinkamai.

5.4. Užsakovas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų teikėjo ir Mokėtojo pasirašyto Paslaugų perdavimo–priėmimo akto gavimo iš Mokėtojo dienos turi jį pasirašyti ir pateikti Paslaugų teikėjui arba, nustatęs, kad Paslaugos suteiktos netinkamai, pateikti rašytines pastabas Paslaugų teikėjui ir nustatyti protingą terminą trūkumams ištaisyti, kad Paslaugos būtų suteiktos tinkamai.

5.5. Paslaugų teikėjas per nustatytą terminą savo sąskaita pašalinęs Užsakovo ir (arba) Mokėtojo nurodytus trūkumus, pakartotinai pateikia Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, kuriame nurodo, kaip šie trūkumai pašalinti.

5.2. Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą pasirašo visos šios sutarties šalys 3 (trimis) egzemplioriais – po 1 (vieną) egzempliorių kiekvienai sutarties šaliai. Paslaugų teikėjas PVM sąskaitą faktūrą turi teisę pateikti Mokėtojui tik šalis pasirašius Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą. Šalių pasirašytas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas yra pagrindas Paslaugų teikėjui pateikti Mokėtojui PVM sąskaitą faktūrą už suteiktas Paslaugas.

6. SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Paslaugų teikėjui nesuteikus Paslaugų per šioje sutartyje nustatytus terminus, Užsakovo ar Mokėtojo reikalavimu Paslaugų teikėjas moka Mokėtojui 500 Eur (*penkių šimtų eurų*) dydžio baudą.

6.2. Mokėtojas, nesumokėjęs Paslaugų teikėjui už tinkamai suteiktas Paslaugas per šioje sutartyje nustatytą terminą, Paslaugų teikėjo reikalavimu moka Paslaugų teikėjui 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo vėluojamos sumokėti sumos už kiekvieną uždelstą atsiskaityti dieną.

6.3. Paslaugų teikėjas atsako už raštu pateiktų dokumentų, išvadų ir kitos informacijos teisingumą.

7. NENUGALIMA JĖGA (*FORCE MAJEURE*)

7.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu šalis 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 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“. 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 aprašo patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms sutarties šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

7.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip

pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

7.3. Pagrindas atleisti šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

8. SUTARTIES NUTRAUKIMO PAGRINDAI

8.1. Sutarties šalis gali nutraukti sutartį, jeigu kita sutarties šalis nevykdo sutarties ar netinkamai ją įvykdo ir tai yra esminis sutarties pažeidimas ar vienašališkai. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu visų šalių sutarimu.

8.2. Užsakovas ir (ar) Mokėtojas, įspėję Paslaugų teikėją prieš 14 (keturiolika) darbo dienų, gali nutraukti sutartį šiais atvejais:

8.2.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal sutartį;

8.2.2. kai Paslaugų teikėjas per nustatytą protingą terminą neįvykdo Užsakovo ar Mokėtojo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus ir dėl to negalima laiku ir tinkamai suteikti Paslaugų;

8.2.3. kai Paslaugų teikėjas netenka teisės teikti Paslaugų, bankrutuoja, yra likviduojamas arba kai sustabdo ūkinę veiklą;

8.2.4. kai Paslaugų teikėjas galutiniu kompetentingos institucijos arba teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl profesinės etikos pažeidimo;

8.2.5. kai Paslaugų teikėjas galutiniu teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos ar kitų panašaus pobūdžio veikų padarymo;

8.2.6. kai keičiasi Paslaugų teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam sutarties įvykdymui;

8.2.7. dėl kitokio pobūdžio neveiksnumo, trukdančio vykdyti sutartį.

8.3. Be to, Užsakovas gali nutraukti sutartį vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio nuostatomis.

8.4. Jei ši sutartis nutraukiama dėl to, kad Paslaugų teikėjas ją pažeidė, jis Užsakovui ir Mokėtojui turi atlyginti patirtus tiesioginius nuostolius dėl sutarties nutraukimo.

8.5. Jei Užsakovas ir Mokėtojas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų, Paslaugų teikėjas gali nutraukti sutartį įspėjęs Užsakovą ir Mokėtoją prieš 14 (keturiolika) darbo dienų iki sutarties nutraukimo dienos. Šiame sutarties papunktyje nustatytu atveju nutraukus sutartį Užsakovas ir Mokėtojas atlygina Paslaugų teikėjui jo patirtus tiesioginius nuostolius, pagal Paslaugų teikėjo pateiktus reikalavimus. Tiesioginių nuostolių atlyginimo dydis negali viršyti suteiktų Paslaugų vertės.

8.6. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu šalių susitarimu, šiame susitarime nustatytais sąlygomis arba vienos iš šalių valia įspėjęs kitas šalis prieš 30 (trisdešimt) dienų.

9. TAIKYTINA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

9.1. Šiai sutarčiai ir jos nuostatų aiškinimui bei sutartyje nereglamentuotų klausimų sprendimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

9.2. Ginčai, kylantys iš šios sutarties ar susiję su šia sutartimi, sprendžiami šalių susitarimu. Kilus ginčui, sutarties šalys raštu išdėsto savo nuomonę kitai sutarties šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti šalių susitarimu, sutarties šalis privalo jį atsakyti per 10 (dešimt) dienų nuo pasiūlymo ginčą spręsti šalių susitarimu gavimo dienos.

9.3. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 20 (dvidešimt) dienų terminą nuo pirmojo pasiūlymo ginčą spręsti šalių susitarimu gavimo dienos.

9.4. Jeigu ginčo išspręsti šalių susitarimu nepavyksta, visi ginčai, kylantys dėl šios sutarties ar su ja susiję, sprendžiami teismuose Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10.1. Ši sutartis įsigalioja, kai sutartį pasirašo visos šalys ir sutartis užregistruojama pas Užsakovą.

10.2. Sutartis galioja 36 (trisdešimt šešis) mėnesius.

10.3. Sutartis pasirašoma 3 (trimis) egzemplioriais, po 1 (vieną) egzempliorių kiekvienai sutarties šaliai. Visi šios sutarties egzemplioriai turi vienodą teisinę galią.

10.4. Paslaugų teikėjas pateiktame pasiūlyme nenumatė, kad sutarčiai vykdyti pasitelks subtiekiėjus.

10.5. Sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 17 ir 89 straipsniuose nustatyti principai, siekiai ir sąlygos.

10.6. Visi dokumentai ir informacija, gauti vykdant šią sutartį, laikomi konfidencialiais ir be išankstinio rašytinio Užsakovo ir Mokėtojo sutikimo Paslaugų teikėjas neturi teisės Užsakovo ar Mokėtojo jam pateiktų dokumentų perduoti kitiems asmenims, skelbti ir atskleisti jokių sutarties nuostatų, duomenų gautų pagal sutartį, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant sutartį arba tai nustato teisės aktai.

10.7. Šalys praneša apie asmenis atsakingus už sutarties vykdymą per 5 darbo dienas po sutarties įsigaliojimo arba nuo jų pakeitimo. Užsakovo – Ignas Kišvinas, tel. (8 5) 239 1280, el. p. ignas.kisvinas@zum.lt, Mokėtojo – Laima Urbšienė, tel. 8 687 53021, el. p. laima.urbsiene@pieno-tyrimai.lt, Paslaugų teikėjo – Vaida Pociūtė-Bortelienė, tel. 8 671 17467, el. p. vaida@amberstaff.com, atstovai yra atsakingi už Sutarties įgyvendinimo priežiūrą, kontroliuoja Sutarties įgyvendinimo eigą, atlieka kitas su Sutarties vykdymu susijusias funkcijas.

10.8. Šalys susirašinėja lietuvių kalba.

10.9. Užsakovo, Mokėtojo ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti siunčiami šalių rekvizituose nurodytu pašto adresu, faksu, elektroniniu paštu arba įteikiami asmeniškai nurodytam kontaktiniam asmeniui. Šalių pranešimai kitoms šalims dėl ginčų, kylančių iš sutarties, ir dėl sutarties nutraukimo, turi būti siunčiami registruotu paštu arba įteikiami pasirašytinai.

10.10. Jeigu šaliai reikia pranešimo gavimo patvirtinimo, ji nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jeigu yra nustatytas atsakymo į rašytinį pranešimą pateikimo terminas, šalis pranešime turėtų nurodyti reikalavimą patvirtinti rašytinio pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju šalis imasi priemonių, būtinų jos pranešimo gavimui užtikrinti. Pranešimai neturi būti nepagrįstai sulaikomi arba delsimi išsiųsti.

10.11. Apie visus šalių rekvizitų pakeitimus šalys privalo raštu informuoti viena kitą per 5 (penkias) darbo dienas nuo rekvizitų pasikeitimo dienos. Šalis, neinformavusi kitos šalies per nustatytą terminą apie rekvizitų pakeitimus, negali reikšti pretenzijų, kad kita šalis netinkamai įvykdė savo įsipareigojimus, jei išsiuntė pranešimus arba atsiskaitė pagal paskutinius žinomus kitos šalies rekvizitus.

10.12. Šaliai pranešus kitą adresą, dokumentai privalo būti siunčiami (įteikiami) naujuoju adresu.

10.13. Šalys patvirtina, kad sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė.

11. SUTARTIES PRIEDAI

11.1. Visi šios sutarties priedai yra neatskiriamos sutarties dalys. Kilus ginčams dėl sutarties ir jos priedų teksto skirtingo interpretavimo, šalys įsipareigoja vadovautis šios sutarties tekstu.

11.2. Sutarties priedai:

11.2.1. Techninė specifikacija – 1 priedas, 3 lapai;

11.2.2. Paslaugų įkainiai – 2 priedas, 1 lapas.

ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI:

UŽSAKOVAS

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija
 Įstaigos kodas 188675190
 PVM kodas LT886751917
 Gedimino pr. 19, 01103
 Vilnius
 Luminor Bank AS
 A. s. LT674010042400070079
 Banko kodas 40100
 Tel. (8 5) 239 1001
 El. p. zum@zum.lt

Ministerijos kancleris

 Valdas Aleknavičius

Rengėjas Ignas Kišvinas
 BVPŽ kodas 79414000-9

MOKĖTOJAS

UAB „Pieno tyrimai“
 Įmonės kodas 233816290
 PVM kodas LT338162917
 Radvilų Dvaro g. 31, 48331
 Kaunas
 Luminor bank AB
 A. s. LT734010042500030508
 Banko kodas 40100
 Tel. (8 37) 361 181
 El. p. info@pieno-tyrimai.lt

Direktorė

 Laima Urbšienė

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Amber team“
 Įmonės kodas 302769751
 PVM kodas LT100007864210
 A. Vivulskio g. 7, 03162
 Vilnius Luminor Bank AS
 bankas
 A. s. LT564010042403724364
 Banko kodas 40100
 Tel. +370 671 17467
 El. p. vaida@amberstaff.com

Direktorė

 Vaida Pociutė Bortelienė

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Žmogiškųjų išteklių valdymo konsultavimo ir atrankų organizavimo paslaugos – valstybės valdomos įmonės, UAB „Pieno tyrimai“ (toliau – Mokėtojas), kurios 100 proc. akcijų valdytoja yra Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija (toliau – Užsakovas) kolegialaus valdymo organo – valdybos – nepriklausomų narių atrankos procedūrų atlikimo ir organizavimo paslaugos, laikantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 23¹ straipsnio nuostatų ir Kandidatų į valstybės ar savivaldybės įmonės, valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės ar jos dukterinės bendrovės kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 631 „Dėl Kandidatų į valstybės ar savivaldybės įmonės, valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės ar jos dukterinės bendrovės kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimų (toliau – Paslaugos).

2. Teikdamas Paslaugas Paslaugų teikėjas atlieka Apraše numatytas funkcijas, kurios priskirtos atrankos agentūrai ir atrankos komisijos atsakingajam sekretoriui.

3. Užsakovas Paslaugas iš Paslaugų teikėjo užsako raštu pagal poreikį. Minimalus užsakomų Paslaugų kiekis – 1 nario atranka, maksimalus – 5 narių atrankos. Užsakovas neįsipareigoja nupirkti nurodyto maksimalaus kiekio.

4. Paslaugų teikėjas kaip atrankos agentūra turi:

4.1. paskirti atsakingus asmenis, kurie atrankos klausimais turi konsultuoti Užsakovą, Apraše numatytą atrankos komisiją, Mokėtoją, kandidatus, pateikti jiems šių atsakingų asmenų kontaktinius duomenis (telefonų numerius, elektroninio pašto adresus) taip pat atrankos komisijos kvietimu dalyvauti atrankos komisijos posėdžiuose ir atrankos pokalbiuose;

4.2. per 10 darbo dienų pateikti Užsakovui pasiūlymus dėl inicijuojamos atrankos į Mokėtojo valdybą kompetencijų sričių, kurių specialistai geriausiai galėtų prisidėti prie Mokėtojo strateginių tikslų įgyvendinimo, specialiųjų reikalavimų kandidatams nustatymo ir skelbime apie atranką nurodytinų duomenų;

4.3. naudojantis savo turimomis duomenų bazėmis ir kita prieinama informacija, visą skelbimo apie atranką laikotarpį privalo ieškoti kandidatų, kurie atitiktų jiems keliamus reikalavimus ir galėtų užtikrinti Mokėtojo tikslų įgyvendinimą;

4.4. tiesiogiai priimti kandidatų, norinčių dalyvauti atrankoje, dokumentus;

4.5. pasibaigus kandidatų dokumentų pateikimo terminui, ne vėliau kaip per 5 dienas elektroniniu paštu arba kitomis elektroninio ryšio priemonėmis pateikti Užsakovui visų paraiškas dalyvauti atrankoje pateikusių kandidatų sąrašą ir kandidatų pateiktų dokumentų kopijas;

4.6. gavus kandidatų pateiktus dokumentus, patikrinti, ar kandidatas pateikė visus skelbime nurodytus dokumentus ir ar jis atitinka kandidatui keliamus bendruosius, specialiuosius ir nepriklausomumo reikalavimus, o nustačius, kad kandidatas pateikė netikslus ar nepakankamus duomenis, privalo elektroniniu paštu prašyti kandidatą šiuos duomenis patikslinti arba papildyti per 5 darbo dienų terminą (terminą skaičiuoti nuo prašymo patikslinti duomenis išsiuntimo dienos);

4.7. atmesti kandidatūrą, jeigu kandidatas neatitinka skelbime nurodytų reikalavimų arba per nurodytą terminą nepateikė ar nepatiksino prašomų pateikti ar patikslinti duomenų, būtinų kandidato atitikčiai bendriesiems, specialiesiems ir nepriklausomumo reikalavimams patikrinti;

4.8. vertinti reikalavimus atitinkančių kandidatų patirtį, profesines žinias ir pasiekimus, prireikus kandidatus kviesti pokalbio ir ne vėliau kaip per 20 dienų nuo dienos, kurią pasibaigė kandidatų dokumentų priėmimo terminas, pateikti atrankos komisijos atsakingajam sekretoriui visų dalyvauti atrankoje norą pareiškusių kandidatų sąrašą, nurodant kandidato vardą, pavardę,

kompetencijų sritis, į kurias kandidatas pretenduoja, darbovietę, einamas pareigas ar veiklą, juridinius asmenis, kuriuose kandidatas eina kolegialaus organo nario pareigas, trumpą nuomonę apie kiekvieno kandidato pagrindines stipriąsias ir silpnąsias puses, į kurias atkreiptinas dėmesys vertinant kandidatūrą, kandidatų pateiktus dokumentus arba, jei kandidatas atmetas, atmetimo priežastis;

4.9. atrankos komisijos atsakingajam sekretoriui kartu su kandidatų sąrašu pateikti ir trumpąjį sąrašą, kuriame nurodomas kandidatų vardas, pavardė, kompetencijų sritis ar kelios sritys, į kurias kandidatas gali pretenduoti, ir išsami informacija, dėl ko šie kandidatai galėtų geriausiai prisidėti prie Mokėtojo strateginių tikslų įgyvendinimo;

4.10. elektroniniu paštu informuoti kandidatus apie jų kandidatūros atmetimą, nurodant jų atmetimo priežastis;

4.11. atlikti kitas, Apraše numatytas, atrankos agentūros funkcijas.

5. Paslaugų teikėjas turi paskirti Apraše numatytą, atrankos komisijos atsakingąjį sekretorių, kuris turi:

5.1. organizuoti atrankos komisijos darbą, aprūpinti atrankos komisijos narius darbo priemonėmis, tvarkyti atrankos komisijos dokumentus ir vykdyti teisėtus atrankos komisijos pirmininko pavedimus, taip pat siekti ir užtikrinti, kad Apraše nurodytos atrankos komisijos procedūros būtų atliekamos laiku, informuoti atrankos komisijos pirmininką ir Užsakovą, jei yra nesilaikoma Apraše nustatytų terminų ar procedūrų atlikimo tvarkos;

5.2. užtikrinti, kad visi atrankos komisijos nariai ir ekspertai iki galimybės susipažinti su kandidatų pateiktais dokumentais būtų pasirašytinai įspėti apie jiems tenkančią su asmens duomenų apsauga susijusią atsakomybę ir įsipareigoję:

5.2. 1. Neatskleisti kandidatų asmens duomenų ir konfidencialios informacijos, kuri taps jiems žinoma atliekant atranką;

5.2.2. saugoti patikėtus dokumentus taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti;

5.2.3. nepasilikti sau asmeniškai jokių su atrankomis susijusių dokumentų kopijų;

5.2.4. užtikrinti kandidatų atžvilgiu sąžiningumo ir lygiateisiškumo principais pagrįstą veiklą;

5.3. užtikrinti, kad visi atrankos komisijos nariai, ekspertai ne vėliau kaip prieš prasidedant pirmajam atrankos komisijos posėdžiui ar atrankos pokalbiui, kuriame jie dalyvauja, pasirašytinai deklaruotų, kad nėra susiję su atrankoje dalyvaujančiais kandidatais ryšiais, dėl kurių galėtų kilti interesų konfliktas, ir nedelsdami informuos atrankos komisijos pirmininką bei nusišalins nuo atrankos, jei atrankos metu dėl pasikeitusių aplinkybių tokių ryšių atsirastų;

5.4. gavęs visus dalyvauti atrankoje norą pareiškusių kandidatų dokumentus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną atrankos komisijos nariams elektroniniu paštu išsiųsti bendrą visų dalyvauti atrankoje norą pareiškusių kandidatų sąrašą, trumpąjį sąrašą ir kandidatų pateiktų dokumentų kopijas ir per 5 dienas suorganizuoti atrankos komisijos posėdį dėl galutinio atrankos pokalbio kviestinų kandidatų sąrašo sudarymo;

5.5. Aprašo nustatytais terminais ir tvarka, suderinti su atrankos komisijos nariais atrankos pokalbių datas, vietas, numatomas trukmes ir pakviesti kandidatų sąraše įrašytus asmenis dalyvauti atrankos pokalbiuose;

5.6. Aprašo nustatytais terminais ir tvarka, surašyti atrankos komisijos protokolus ir su jais supažindinti atrankos komisijos narius bei apie atrankų rezultatus informuoti atrankos pokalbiuose dalyvavusius kandidatus;

5.7. Aprašo nustatytais terminais ir tvarka perduoti Užsakovui atrankos protokolus ir visus atrankų dokumentus;

5.8. atlikti kitas, Apraše numatytas, atrankos komisijos atsakingojo sekretoriaus funkcijas.

6. Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas įsipareigoja neturėti ir vengti interesų konflikto. Laikoma, kad Paslaugų teikėjas, turi interesų konfliktą, jeigu yra bet kokių veiksmų, kurie gali kelti riziką dėl konfidencialumo, lojalumo, veikimo išimtinai Užsakovo ir Mokėtojo interesais bei

pareigų pažeidimo. Paslaugų teikėjas pateikia Užsakovui laisvos formos patvirtinimą, kad neturi interesų konflikto ir (ar) jo turima informacija nėra galimo interesų konflikto atsiradimo rizikos.

7. Pasikeitus Aprašui, Paslaugas visa apimtimi, kokia numatyta Apraše atrankos agentūrai ir atrankos agentūros atsakingajam sekretoriui, Paslaugų teikėjas teikia pagal tuo metu, kai pradedama atranka, galiojančio Aprašo nustatytą tvarką ir terminus.

UŽSAKOVAS

**Lietuvos Respublikos žemės
ūkio ministerija**

Ministerijos kancleris

Valdas Aleknavičius

MOKĖTOJAS

UAB „Pieno tyrimai“

Direktorė

Laima Urbšienė

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Amber team“

Direktorė

Vaida Pociutė Bortelienė

2022 m. d.
sutarties Nr. 8P-
2 priedas

PASLAUGŲ ĮKAINIAI

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Atrenkamų asmenų skaičius*	Vieno asmens atrankos paslaugų įkainis, Eur be PVM	Vieno asmens atrankos paslaugų įkainis, Eur su PVM	Kaina, Eur be PVM (kaina apskaičiuojama 4 stulpelio duomenis padauginus iš 3 stulpelio duomenų)	Kaina, Eur su PVM (kaina apskaičiuojama 5 stulpelio duomenis padauginus iš 3 stulpelio duomenų)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Žmogiškųjų išteklių valdymo konsultavimo, atrankų organizavimo ir atlikimo paslaugos	5	1050,00	1270,50	5250,00	6352,50
Pridėtinės vertės mokestis				220,50	-	1102,50
Bendra pasiūlymo kaina (iš viso)					5250,00	6352,50

* Pagal Sutartį ir techninę specifikaciją minimalus užsakomų Paslaugų kiekis – 1 nario atranka, maksimalus – 5 narių atrankos. Užsakovas neįsipareigoja nupirkti nurodyto maksimalaus kiekio.

UŽSAKOVAS

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija

Ministerijos kancleris

Valdas Aleknavičius

MOKĖTOJAS

UAB „Pieno tyrimai“

Direktorė

Laima Urbšienė

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Amber team“

Direktorė

Vaida Pociutė Bortelienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Gedimino pr. 19, LT-01103 Vilnius, Lietuva (2023-04-04 10:58:55)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-10-17 Nr. 8P-22-168
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	Valdas Aleknavičius, Ministerijos kancleris
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-10-11 09:28:32 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-XL
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-10-11 09:28:34 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	ADIC CA-B,Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM,2.5.4.97=#1609313838373738333135,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-04 10:05:21–2024-01-04 10:05:21
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Žemės ūkio ministerija, -
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-10-17 15:53:07 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-08-01 16:43:24–2025-07-31 16:43:24
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant CN=Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, O="Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, i.k.188675190", L=Vilnius, S=Lietuva, C=LT sertifikatą, sertifikatas galioja 2022-08-01 16:43:24–2025-07-31 16:43:24
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-04-04 10:58:55)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-04-04 10:58:55 atspausdino Gintautė Samalavičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-