

**VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ REGISTRO IR VALSTYBĖS TARNYBOS VALDYMO
INFORMACINĖS SISTEMOS KONSULTAVIMO PASLAUGŲ
VIEŠOJO PIRKIMO PARDAVIMO SUTARTIS**

2023 m. kovo mėn. d. Nr.
Vilnius

Vyriausioji tarnybinės etikos komisija, juridinio asmens kodas 188736355, kurios buveinė registruota adresu A. Goštauto g. 9, Vilniuje, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama komisijos pirmininko Gedimino Sakalausko, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos įstatymą (**toliau – Užsakovas**),

ir Inga Liekienė, veikianti pagal 2023 m. kovo 27 d. išduotą nuolatinio Lietuvos Respublikos gyventojo individualios veiklos vykdymo pažymą Nr. 1229366 (**toliau – Paslaugų teikėjas**),

kurie toliau sutarties tekste atskirai gali būti vadinami **Šalimi**, o abu kartu – **Šalimis**, sudarė šią Valstybės tarnautojų registro ir Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos konsultacinių paslaugų tiekimo sutartį (**toliau – Sutartis**),

kuria susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. SUTARTIES OBJEKTAS IR DALYKAS

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlikti Užsakovui:

1.1.1. Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos valstybės tarnautojų registro sutvarkymo paslaugas;

1.1.2. poreikiui esant suteikti konsultacines paslaugas susijusias su Valstybės tarnybos valdymo informacine sistema;

1.2. Paslaugų teikimo vieta – Vyriausioji tarnybinės etikos komisija ir/arba nuotoliniu būdu naudojant *Microsoft Teams*, priklausomai nuo Užsakovo poreikių.

1.3. Paslaugų teikėjo sutartinių įsipareigojimų, Paslaugų vykdymo trukmė – 20 darbo dienų.

1.4. Paslaugos ir rezultatai teikiami lietuvių kalba.

2. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

2.1.1. teikti Paslaugas Užsakovui pagal Sutartį ir Užsakovui pateiktus užsakymus už Sutartyje numatytus paslaugų įkainius, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias.

- 2.1.2. suteikti Užsakovui Paslaugas vadovaujantis Sutartyje nurodytais terminais ir tvarka;
- 2.1.3. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais ir tvarka;
- 2.1.4. po Paslaugų suteikimo pateikti Užsakovui Paslaugų sąskaitą;
- 2.1.5. Paslaugų teikimo metu nenaudoti popieriaus, galimus susitikimus organizuoti nuotoliniu būdu, sutartį, susitarimus (jei tokių būtų) ir kitus dokumentus teikti elektroninėmis priemonėmis, juos pasirašyti elektroniniais kvalifikuotais parašais, siekiant sunaudoti mažiau gamtos išteklių, tokiu būdu įgyvendinant aplinkos apsaugos kriterijų taikymą, vykdam žaliuosius pirkimus.
- 2.1.6. užtikrinti teisės aktų reikalavimų dėl asmens duomenų ir konfidencialios informacijos apsaugos laikymąsi;
- 2.2. Užsakovas įsipareigoja:
 - 2.2.1. Paslaugų teikėjui sudaryti visas nuo Užsakovo priklausančias sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, būtinus Sutarčiai vykdyti.
 - 2.2.2. nedelsiant pranešti Paslaugų teikėjui apie Sutarties sąlygų pažeidimą, kai tik toks pažeidimas yra nustatomas;
 - 2.2.3. Laiku, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas priimti iš Paslaugų teikėjo tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas ir laiku už jas atsiskaityti Sutartyje nustatyta tvarka;
 - 2.2.4. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas informuoti Paslaugų teikėją apie Užsakovą identifikuojančios informacijos pasikeitimą.

3. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

- 3.1. Sudaroma fiksuoto įkainio sutartis. Maksimali sutarties kaina – 650 Eur be PVM. Šalys susitaria, kad už suteiktas Paslaugas bus mokamas 50 EUR/val. be PVM įkainis už faktiškai Paslaugų teikėjo dirbtas valandas pagal Paslaugų teikėjo pateiktą sąskaitą, kurioje nurodoma suteiktų Paslaugų apimtis ir bendra Paslaugų kaina taikant 50 EUR/val. be PVM įkainį.
- 3.2. Užsakovas Sutarties galiojimo laikotarpiu Paslaugas užsakys, neviršydamas maksimalios sutarties kainos. Užsakovas neįsipareigoja nupirkti viso Paslaugų kiekio ir (arba) sumokėti visos Sutarties kainos, numatytos Sutarties 3.1 papunktyje.
- 3.3. Į Paslaugų įkainius įskaičiuoti visi Paslaugų teikėjo mokami mokesčiai ir rinkliavos bei išlaidos, būtinos įgyvendinti Paslaugoms keliamus reikalavimus. Paslaugų teikėjas neturi teisės reikalauti padengti jokių išlaidų, viršijančių Sutarties kainą.
- 3.4. Su Paslaugų teikėju už laiku ir kokybiškai atliktas Paslaugas atsiskaitoma per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos pateikimo dienos.
- 3.5. Paslaugų teikėjo pateikta abiejų Šalių pasirašyta sąskaita tuo pačiu bus laikoma paslaugų perdavimo-priėmimo aktu. Šalims pasirašant sąskaitą, kurioje detalizuotos suteiktos Paslaugos (Paslaugų apimtys, įskaitant detales), patvirtinama suteiktų Paslaugų kiekis ir kokybė.
- 3.6. Jei Užsakovas nesutinka su sąskaitoje nurodyta Paslaugų apimtimi ar turi pretenzijų dėl Paslaugų kokybės, tokias pretenzijas jis turi raštu pateikti Paslaugų teikėjui ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo sąskaitos pateikimo Užsakovui datos. Jeigu per šiame punkte nustatytą 3 (trijų) darbo dienų terminą Užsakovas raštu nenurodo Paslaugų trūkumų (neatitikimų), tokios Paslaugos laikomos suteiktomis tinkamai.
- 3.7. Numatomi tarpiniai mokėjimai už faktiškai suteiktas Paslaugas. Tarpiniai mokėjimai atliekami remiantis Paslaugų teikėjo pateiktomis sąskaitomis, kuriose detalizuotos suteiktos Paslaugos. Kiekvieno tarpinio mokėjimo suma nustatoma pagal faktiškai suteiktų Paslaugų kiekį ir jų vertę.

4. KONFIDENCIALUMAS IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

4.1. Dokumentus ir informaciją, kurių konfidencialumą ir apsaugą Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, naudoti tik šiai Sutarčiai vykdyti. Be raštiško Užsakovo sutikimo nenaudoti ir neleisti tretiesiems asmenims naudoti ar susipažinti su dokumentais/informacija ar jų dalimi, išskyrus atvejus, kai Paslaugų teikėjas yra įpareigotas tai atlikti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Šiuo atveju Paslaugų teikėjas įsipareigoja prieš atlikdamas tokius veiksmus, iš anksto informuoti Užsakovą apie tokį faktą raštu.

4.2. Be Užsakovo raštiško prašymo nekopijuoti, neplatinti ir neskleisti, kitais būdais nenaudoti ir neleisti kitiems asmenims naudotis ar susipažinti su dokumentais ir informacija, kurių konfidencialumą ir apsaugą Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti.

4.3. Valdyti ir užtikrinti konfidencialios informacijos ir dokumentų valdymą pagal teisės aktų bei šios Sutarties reikalavimus.

4.4. Užsakovas Paslaugų teikėjo pasiūlymą, sudarytą Sutartį ir jos pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus Paslaugų teikėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, skelbia viešai.

4.5. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikydamosi 2016 m. balandžio 27 d. priimto Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, savo subtiekiųjų darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslu. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti ir išvardyti Sutartyje, yra supažindinti su Sutartyje pateiktais jų asmens duomenimis, ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.

5. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

5.1. Kiekviena Šalis pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

5.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

5.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiojanti, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotoja(-us), reikalingus Paslaugoms teikti.

5.1.3. Sudarydama Sutartį, Šalis nepažeis jį saistančių įstatymų, taisyklių, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ar susitarimų.

5.1.4. Ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas.

5.2. Jeigu paaiškėja, kad bet kuris iš Šalių pareiškimų ir/ar garantijų yra neteisingas, Šalis pažeidė įsipareigoja nukentėjusiai Šaliai atlyginti visus dėl neteisingų pareiškimų ir/ar garantijų atsiradusius tiesioginius nuostolius.

6. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Šalių atsakomybė nustatoma pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius ir taikomus teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos vienai kitai ar apsunkinti kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą,

6.2. Užsakovui laiku neapmokėjus pateiktų sąskaitų, už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną, pradedant nuo 8 (aštuntosios) vėlavimo dienos, Užsakovas, Paslaugų teikėjui pareikalavus, privalo mokėti 0,02 proc. (dvi šimtosios procento) delspinigius nuo laiku neapmokėtos Paslaugų kainos (be PVM), tačiau bendra Užsakovo mokėtina delspinigių už vėlavimą apmokėti Paslaugų teikėjo sąskaitas suma neviršys 3 proc. nuo bendros laiku neapmokėtos sumos, išskyrus teisės aktų numatytas išimtis.

6.3. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

7. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

7.1. Bet kuri Šalis neatsako už bet kurios iš savo prievolių nevykdymą, jei įrodo, kad toks nevykdymas buvo sąlygotas aplinkybės, kurios Šalis negalėjo kontroliuoti ir kad nebuvo galima jos numatyti ar išvengti, arba įveikti tos aplinkybės ar jos pasekmių.

7.2. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos

7.3. civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų sutartinių įsipareigojimų neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

7.4. Šalys apie nenugalimos jėgos aplinkybes praneša viena kitai raštu nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama dokumentus, patvirtinančius šių aplinkybių buvimą bei įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, o taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas. Jei nenugalimos aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius, bet kuri Šalis turi teisę nutraukti šią Sutartį, apie tai raštu pranešusi kitai Šaliai.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja, įskaitant visus galimus pratęsimus, 20 (dvidešimt) darbo dienų.

8.2. Sutartis gali būti nutraukiama Sutartyje ir Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais atvejais

8.3. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

9. ASMENYS, ATSAKINGI UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ IR KITOS NUOSTATOS

9.1. Asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą:

9.2. Visi šioje Sutartyje nereguluoti klausimai sprendžiami pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius ir taikomus teisės aktus.

9.3. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

9.4. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena Šalis, pateikdama kitai Šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 20 dienų ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą.

9.5. Sutarties sąlygų pakeitimas turi būti įformintas papildomu susitarimu ir pasirašytas abiejų Šalių.

9.6. Visi šios Sutarties Priedai, papildymai ir pakeitimai galioja, jeigu jie sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių.

9.7. Šiai Sutarčiai taikoma ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

9.8. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami draugiškomis abiejų Sutarties Šalių pastangomis. Šalims nepavykus susitarti per 30 dienų nuo nesutarimo ar ginčo atsiradimo, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su

ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiamą kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

9.9. Jei pasikeičia Šalies adresas ir (ar) kiti duomenys, Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo duomenų pasikeitimo. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepiamą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

9.10. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas Šalių tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais.

9.11. Šalys susitaria, kad Sutartis pasirašoma abiejų Šalių atstovų kvalifikuotais elektroniniais parašais. Sutarties pasirašymo diena yra laikoma diena, kurią Sutartį pasirašė abi Sutarties Šalys. Tuo atveju, jeigu Šalys Sutartį pasirašė skirtingomis dienomis, Sutarties pasirašymo diena laikoma ta diena, kurią Sutartį pasirašė paskutinė iš Šalių. Jeigu Sutarties pasirašymo datą nurodėtik viena iš Šalių, laikoma, kad abi Šalys Sutartį pasirašė tą pačią dieną. Tuo atveju, jei Sutartis pasirašoma ne elektroniniais parašais, Sutartis sudaroma 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

10. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Užsakovo vardu:	Paslaugų teikėjo vardu:
Vyriausioji tarnybinės etikos komisija	Inga Liekienė
A. Goštauto g. 9, LT-01108, Vilnius	Sietyno g. 13-6, LT-04310 Vilnius
Tel. 8 5 2124396	Tel. 8 610 31096
El. p. vtek@vtek.lt	El. p. ingaltu@gmail.com
AB Bankas Swedbank	SEB bankas
A/s LT267300010091146802	A/s LT15 7044 0001 8563 3775
Komisijos pirmininkas	Paslaugų teikėjas
_____	_____
Gediminas Sakalauskas	Inga Liekienė

PASLAUGŲ – PRIĖMIMO – PERDAVIMO AKTAS Nr. _____

(data)_____
(sudarymo vieta)**Pirkėjas:****Tiekėjas:**(jei tai tiekėjų grupė, nurodyti: *(jungtinės veiklos sutarties pagrindu veikianti tiekėjų grupė, sudaryta iš: (nurodyti visų ūkio subjektų pavadinimus), atstovaujamas atsakingojo partnerio (nurodyti atsakingojo partnerio pavadinimą)*)**Sutarties pavadinimas:****Sutarties Nr.:**

Tiekėjas šiuo Paslaugų priėmimo – perdavimo aktu patvirtina, kad jis suteikė *(įrašoma paslaugų suteikimo data)* ir Pirkėjui perduoda šias Prekes:

_____, nurodytas
Sutartyje.

Pirkėjas (pažymėti tinkamą):

☐ Priima ir patvirtina, kad: visos Paslaugos įvykdytos laiku ir atitinka Sutartyje ir jos prieduose nustatytus reikalavimus;

☐ Paslaugos buvo suteiktos ir kiti Tiekėjo įsipareigojimai įvykdyti praleidus Sutartyje nustatytą terminą:

☐ Nepriima visų ar dalies Paslaugų dėl šių priėmimo – perdavimo metu nustatytų Paslaugų trūkumų (neatitikimų):

(jeigu visi trūkumai netelpa šiame akte, jie pateikiami atskirame dokumente (priede), kuris bus laikomas sudedamąja šio akto dalimi)

Tiekėjas įsipareigoja iki (per) _____ darbo dienas pašalinti visus šiame akte ir jo prieduose nurodytus trūkumus/neatitikimus.

Tiekėjas įsipareigoja iki (per) _____ savo sąskaita ir priemonėmis atsiimti Sutarties reikalavimų neatitinkančias Prekes.

Šis aktas pasirašytas dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

Perdavē:

Tiekējo atstovas:

(Pareigos, vards, pavardē)

(data ir parašas)

Priēmē:

Pirkējo atstovas:

(Pareigos, vards, pavardē)

(data ir parašas)