

## ATLYGINTINŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. 26-12/2024

2024 m. Gruodžio mėn. 05 d. Vilnius

UAB „Sanus cibus“, juridinio asmens kodas 304626392, adresas Girulių g. 10, Vilnius, atstovaujama direktorės Alos Saronovos, veikiančios pagal bendrovės įstatus (toliau – Paslaugų teikėjas),

ir Trakų rajono Lentvario lopšelis-darželis „Šilas“, juridinio asmens kodas 190647522, kurio registruota buveinė yra Gėlių g. 2a, LT-25114, Lentvaris, Trakų rajonas., atstovaujamas direktorės Irenos Nižauskienės, pavaduojančios direktorių, veikiančios pagal įstaigos nuostatus (toliau – Užsakovas),

toliau kartu šioje paslaugų teikimo sutartyje vadinami Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, sudarė šią paslaugų pirkimo sutartį, toliau vadinamą Sutartimi.

### 1. Sutarties objektas ir dalykas

1.1. Šia Sutartimi Užsakovas užsako Sutartyje ir jos prieduose nurodytas Paslaugų teikėjo teikiamas profesionalias dietisto paslaugas, taip pat kitas papildomas paslaugas, kurios gali būti nenumatytos šia Sutartimi, tačiau Paslaugų teikėjo teikiamos pagal Užsakovo atskirą užsakymą, o Paslaugų teikėjas įsipareigoja šias paslaugas suteikti vadovaujantis aukščiausiais verslo praktikos standartais.

1.2. Paslaugos – Užsakovui teikiamos Sutarties 2.1. punkte nurodytos profesionalios dietisto paslaugos, taip pat konsultacijos dietologijos klausimais ir kitos papildomos paslaugos, kurias šia Sutartimi ar vėliau Šalių sudaromais priedais užsako Užsakovas.

1.3 Paslaugų tiekėjas – Asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikianti įmonė. Licencijos nr. 4968

1.4 Už suteiktas paslaugas Užsakovas atsiskaito šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

### 2. Šalių įsipareigojimai

2.1. Paslaugų teikėjas, įsipareigoja:

2.1.1. sudaryti kasdieninius, perspektyvinius valgiaraščius:

- 15 dienų valgiaraščius (1-3 metų amžiaus grupei ir 4-7 metų amžiaus grupėms) sudaryti 2 kartus per metus.

- valgiaraščius alergiškiems vaikams – iki 3 skirtingų alergijų; papildomas skaičius alergiškiems vaikams skirtų valgiaraščių apmokamas papildomai pagal susitarimą su Užsakovu;

2.1.2. parengti patiekalų technologines korteles;

2.1.4. suskaičiuoti maisto daavinio maistinę bei energetinę vertę;

2.1.5 periodiškai tikrinti maisto ir patiekalų kokybę, tikrinti jų kokybę degustuojant, įvertinant patiekalo temperatūros atitikimą reikalavimams, neleisti realizuoti nekokybiškų maisto produktų bei patiekalų. Nustačius neatitikimus – informuoti Užsakovą ir pateikti rekomendacijas;

2.1.6. periodiškai tikrinti maisto paruošimo skyriaus bei grupių higieninę būklę;

2.1.7. mokyti sveikos mitybos pagrindų, supažindinti su sveikos mitybos principais;

2.1.8. Paslaugas teikti laikantis įprastos praktikos ir profesinių standartų, veikti sąžiningai ir išskirtinai Užsakovo interesams;

2.1.9. skirti asmenį, atsakingą už pagal šią sutartį teikiamas Paslaugas, kurio kontaktiniai duomenys Užsakovui nurodomi atskirai. Pasikeitus atsakingam asmeniui, Paslaugų teikėjas įsipareigoja nedelsiant informuoti Užsakovą apie naujo atsakingo asmens paskyrimą ir nurodyti jo kontaktinius duomenis;

2.1.10. parengti informaciją, reikalingą maisto produktų viešiesiems pirkimams (techninę specifikaciją, produktų kiekius).

2.2. Sudaryti Valgiaraščiai turi būti suderinti su Užsakovo maisto ruošimo skyriumi, tėvų bendruomene ir atitikti Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos ir Sveikatos apsaugos ministerijos reikalavimus.

2.3. Paslaugų teikėjas turi teisę:

2.3.1. reikalauti informacijos apie Užsakovą, jo veiklą, teikiamas paslaugas ir produktus, asmenis, kuriems bus teikiamos Paslaugos, ir kitos informacijos, kuri yra reikalinga tinkamam šios sutarties įgyvendinimui. Paslaugų teikėjas turi teisę gauti ir konfidencialią informaciją, jeigu tokia informacija yra būtina paslaugoms kokybiškai suteikti;

2.3.2. laisvai pasirinkti teikiamų Paslaugų įgyvendinimo priemones ir įvykdymo būdus;

2.3.3. šiai Sutarčiai įgyvendinti pasitelkti trečiuosius asmenis. Paslaugų teikėjas lieka visiškai atsakingas prieš Užsakovą už trečiųjų asmenų veiksmus, išskyrus atvejus, kai tretieji asmenys yra pasitelkti paties Užsakovo pasirinkimu;

2.3.4. atsisakyti teikti paslaugas pagal šią Sutartį, jei tokios paslaugos prieštarauja įstatymams, viešajai tvarkai ar gerai moralei.

2.4. Užsakovo teisės ir pareigos:

2.4.1. Užsakovas įsipareigoja sutartu būdu ir terminais Paslaugų teikėjui pateikti informaciją apie savo veiklą ir paslaugas, perkamus produktus, asmenis, kuriems bus teikiamos paslaugos, kitą informaciją, kiek tai yra būtina Paslaugoms suteikti;

2.4.2. Užsakovas įsipareigoja sudaryti sąlygas Paslaugų teikėjui lankytis pas Užsakovą ir susitikti su Užsakovo darbuotojais, jeigu tai Paslaugų teikėjui reikalinga savo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymui;

2.4.3. Užsakovas turi teisę užsakyti kitų (papildomų) paslaugų, kurios nėra numatytos šios Sutarties 2.1. punkte, atskirai susitarus dėl jų papildomo apmokėjimo;

2.4.4. Paslaugų teikėjo prašymu, Šalių sutartu laiku ir forma (žodžiu, raštu, elektroniniu paštu) reaguoti į Paslaugų teikėjo pateikiamus užklausimus, pranešimus ir kitą informaciją, kuri yra susijusi su Paslaugų teikimu;

2.4.5. Užsakovas visu Sutarties galiojimo metu įsipareigoja aktyviai bendradarbiauti su Paslaugų teikėju ir paskirti atsakingą asmenį, į kurį būtų galima kreiptis dėl šios Sutarties vykdymo;

2.4.6. Užsakovas garantuoja Paslaugų teikėjui už informacijos, pateikiamos apie savo veiklą, teikiamas paslaugas, perkamus produktus patikimumą, objektyvumą ir teisingumą;

2.4.7. laiku ir tinkamai, pagal šioje Sutartyje numatytas sąlygas, atsiskaityti su Paslaugų teikėju;

2.4.8. Užsakovas turi teisę įdarbinti paslaugų tiekėjo darbuotojus tik praėjus 6 mėnesiams po Sutarties pabaigos.

### **3. Paslaugų teikimo tvarka**

7.1. Šalys atsako už tiesioginius nuostolius, padarytus viena kitai dėl netinkamo savo įsipareigojimų vykdymo pagal šią Sutartį. Tiesioginius nuostolius Šalys viena kitai atlygina tik tais atvejais, kai dėl Šalies kaltų veiksmų, teikiant paslaugas pagal šią Sutartį, yra patiriami tiesioginiai nuostoliai ir tai galima įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

7.2. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.2.12 straipsnio nuostatas.

## **8. Sutarties nutraukimas.**

8.1. Ši Sutartis gali būti nutraukiama Šalių susitarimu.

8.2. Užsakovas turi teisę nutraukti šią Sutartį dėl svarbių priežasčių, kurios yra punktų 2.1 ir 2.2 sąlygų nevykdymas be svarbių priežasčių. Nutraukus Sutartį, Užsakovas neturi teisės naudoti sukurto valgiaraščio su technologinėmis kortelėmis. Apie Sutarties nutraukimą informuoti raštu ne mažiau nei prieš du mėnesius.

8.3. Paslaugų teikėjas šią Sutartį turi teisę nutraukti tik dėl svarbių priežasčių, kurios yra: pradelsti atsiskaitymai, nemotyvuoti atsisakymai apmokėti sąskaitas, rekomendacijų nevykdymas, savavališkas suteiktų paslaugų keitimas (keičiant technologines korteles, valgiaraščius), nepagabus elgesis su įstaigai priskirtu atsakingu darbuotoju. Vienašališku Valgiaraščio keitimo atveju – 500 Eur bauda.

8.4. Šalys pilnai atsiskaito viena su kita už iki Sutarties nutraukimo dienos tinkamai faktiškai suteiktas paslaugas per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų po Sutarties nutraukimo dienos.

8.5. Ši Sutartis gali būti pakeista/papildyta tik raštišku abiejų šalių susitarimu.

## **9. Kitos sąlygos**

9.1. Visi ginčai ir nesutarimai, kylantys dėl šios Sutarties ar su ja susiję, sprendžiami derybų keliu, nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9.2. Dėl visko, kas nenumatyta šioje Sutartyje, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais.

9.3. Ši Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, kurie turi vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai iš Šalių.

## **Šalių adresai ir rekvizitai**

### **Paslaugų teikėjas**

UAB „Sanus cibus“  
Įm. kodas 304626392  
Girulių g. 10, Vilnius  
AB „Šiaulių Bankas“,  
a/s LT107180300035467752

Direktorė Ala Saronova

\_\_\_\_\_ A.V.

### **Užsakovas**

Trakų rajono Lentvario lopšelis-darželis „Šilas“  
Įm. kodas 190647522  
Gėlių g. 2a, LT-25114, Lentvaris, Trakų  
rajonas.  
El. paštas: [silasdarzelis@gmail.com](mailto:silasdarzelis@gmail.com)

Direktorė Irena Nižauskienė

\_\_\_\_\_ A.V.