

## PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. PP-339

2018-07-27, Klaipėda

**Akcinė bendrovė „Klaipėdos nafta“** (toliau – „**Užsakovas**“), kuriai atstovauja generalinis direktorius Mindaugas Jusius, veikiantis pagal bendrovės įstatus, ir

**UAB „Alliance recruitment“** (toliau – „**Paslaugų teikėjas**“), kuriai atstovauja direktorius Vytenis Šidlauskas, veikiantis pagal įmonės įstatus,

toliau Užsakovas ir Paslaugų teikėjas kartu vadinami „**Šalimis**“, o kiekvienas atskirai – „**Šalimi**“,

Šalys, pageidaujamos prisiimti sutartinius įsipareigojimus, susitarė ir sudarė šią Paslaugų teikimo sutartį (toliau – **Sutartis**):

**SPECIALIOSIOS SĄLYGOS****1. Sutarties specialiosios sąlygos**

- 1.1. Pagal šią Sutartį Paslaugų teikėjas Užsakovui teikia darbuotojo - Rizikų valdymo vadovo (toliau „Pareigybė“) paieškos ir atrankos paslaugą (toliau – „**Paslaugos**“). Pareigybės aprašymas ir reikalavimai Paslaugoms nurodyti Sutarties priede Nr. 2.
- 1.2. Pradinė Sutarties vertė – 5500,00 EUR (penki tūkstančiai penki šimtai eurų).
- 1.3. Sutarties kaina – 5500,00 EUR (penki tūkstančiai penki šimtai eurų) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – „**PVM**“). Sutarties sudarymo dienai taikomas 21 % PVM sudaro 1155 EUR (vienas tūkstantis vienas šimtas penkiasdešimt penkis eurus). Bendra Sutarties kaina su 21 % PVM yra **6655 EUR (šeši tūkstančiai šeši šimtai penkiasdešimt penki eurai)** (toliau – „**Kaina**“).
- 1.4. Užsakovas atlieka 1663,75 EUR (vieno tūkstančio šešių šimtų šešiasdešimt trijų eurų 75 ct.), įskaitant PVM, dydžio pirmą dalinį negrąžinamą mokėjimą Paslaugų teikėjui per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo pagal Paslaugų tiekėjo pateiktą PVM sąskaitą faktūrą.
- 1.5. Paslaugų tiekėjui pristačius bei į pokalbius su Užsakovu pakvietus bent 3 atrinktus kandidatus, Užsakovas atlieka 1663,75 EUR (vieno tūkstančio šešių šimtų šešiasdešimt trijų eurų 75 ct.), įskaitant PVM, dydžio antrą dalinį negrąžinamą mokėjimą pagal Paslaugų tiekėjo pateiktą PVM sąskaitą faktūrą per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų.
- 1.6. Likusią Sutarties kainos dalį Užsakovas apmoka Paslaugos teikėjui pateikus PVM sąskaitą faktūrą, pasirinktam kandidatui pradėjus dirbti pas Užsakovą. Sąskaitą Užsakovas apmoka per **30 (trisdešimt) kalendorinių dienų** nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos (toliau – „**Sąskaitos apmokėjimo terminas**“).
- 1.7. Paslaugos pradėdamos teikti nuo **Sutarties pasirašymo dienos** (toliau – „**Paslaugų teikimo pradžios diena**“). Paslaugų teikėjas turi pasiūlyti per 3-5 savaites 2-4 kandidatūras, atitinkančias Užsakovo reikalavimus pagal Pareigybės aprašymą.
- 1.8. Paslaugų teikėjas suteikia Užsakovui garantiją:
  - 1.8.1. Jei 6 (šešių) mėnesių laikotarpiu darbo sutartis su Užsakovo pasirinktu kandidatu nutraukiama ne dėl darbdavio kaltės, Paslaugų teikėjas įsipareigoja pakartotinai atlikti naujo tinkamo kandidato paiešką, nereikalaudamas papildomo apmokėjimo su sąlyga, kad Užsakovas dėl to kreipiasi į Paslaugų teikėją ne vėliau kaip 2 (dvi) savaitės nuo darbo sutarties nutraukimo. Jei per nurodytą laiką Užsakovas nepareikalauja surasti ir atrinkti kito kandidato, laikoma, kad Paslaugų teikėjas pilnai įvykdė savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį.

- 1.9. Paslaugos teikimo metu Paslaugos teikėjas įsipareigoja tiesiogiai ar netiesiogiai nesiūlyti darbo Užsakovo darbuotojams ar skatinti juos dalyvauti kitose kandidatų atrankose, išskyrus tuos atvejus kuomet Užsakovo darbuotojai kreipiasi į Paslaugos tiekėją tiesiogiai aplikuodami į viešai paskelbtas laisvas darbo vietas.
- 1.10. Paslaugos turi būti visiškai suteiktos per **12 mėnesių** nuo **Sutarties pasirašymo dienos**. (toliau – „**Paslaugų teikimo pabaigos diena**“). Paslaugas vėluojant pradėti teikti arba suteikti ilgiau nei **2 (dvi)** savaites, toks vėlavimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.
- 1.11. Paslaugų teikimo vieta – Vilnius arba Klaipėda.
- 1.12. Suteiktas Paslaugas Paslaugų teikėjas Užsakovui perduoda suteikus visas Paslaugas (toliau – „**Paslaugų perdavimo laikas**“).
- 1.13. Šia Sutartimi šalys įgalioja žemiau nurodytus asmenis pasirašyti visus su šia Sutartimi susijusius Paslaugų perdavimo-priėmimo aktus taip pat Sutartyje nustatyta tvarka ir kitus Sutarties vykdymo dokumentus, tačiau neturi teisės žodžiu, raštu ar bet kokiais kitais veiksmais ir / ar būdais susitarti su kita Šalimi dėl Sutarties sąlygų keitimo ar koregavimo. Šalių įgalioti asmenys (toliau – „**Įgalioti asmenys**“) yra:
- 1.13.1. Užsakovo atstovas, atsakingas už Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytų pareigų vykdymo priežiūrą – talentų pritraukimo ir motyvacijos partnerė Živilė Budrikienė, tel. +370 46 391 793, el. paštas z.budrikiene@kn.lt; Šiame punkte nurodytas Užsakovo atstovas Sutartyje nustatyta tvarka turi teisę pasirašyti paslaugų perdavimo – priėmimo aktus ir kitus Sutartyje tiesiogiai aptartus Sutarties vykdymo dokumentus, tačiau neturi teisės žodžiu, raštu ar bet kokiais kitais veiksmais ir (ar) būdais susitarti su Paslaugų teikėju dėl Sutarties sąlygų keitimo ar koregavimo joje aptartais atvejais.
- 1.13.2. Užsakovo atstovas, atsakingas už Sutarties keitimų administravimą, Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą - pirkimų vadybininkė Olga Golubcova, tel. +370 46297008, el. p. o.golubcova@kn.lt.
- 1.13.3. Paslaugų teikėjo – projektų vadovė Agnė Ramanauskienė, tel. +37065257222, el. paštas ar@afr.lt.
- 1.14. Užsakovo šioje Sutartyje numatytais atvejais mokėtinų delspinigių dydis yra **0,01 (viena šimtoji)**, (toliau – „**Užsakovo delspinigiai**“).
- 1.15. Paslaugų teikėjo šioje Sutartyje numatytais atvejais mokėtinų delspinigių dydis yra **0,01 (viena šimtoji)**, skaičiuojami nuo **Sutarties Kainos su PVM** (toliau – „**Paslaugų teikėjo delspinigiai**“).
- 1.16. Sutarties Priedai, esantys neatskiriama šios Sutarties dalimi:
- 1.16.1. Priedas Nr. 1 – Paslaugų perdavimo - priėmimo akto forma;
- 1.16.2. Priedas Nr. 2 – Akcinės bendrovės „Klaipėdos nafta“ Rizikų valdymo vadovo pareigybės aprašas.

## **BENDROSIOS SĄLYGOS**

### **2. Sutarties dalykas**

- 2.1. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Užsakovui Paslaugas, o Užsakovas įsipareigoja už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas sumokėti Paslaugų teikėjui Kainą.
- 2.2. Paslaugų teikėjas Paslaugas pradeda teikti nuo Paslaugų teikimo pradžios dienos.
- 2.3. Paslaugos turi būti visiškai suteiktos iki Paslaugų teikimo pabaigos dienos. Paslaugų teikimo pabaigos diena gali būti pratęsta, jei tai numatyta Specialiosiose sąlygose, jose nustatytam terminui, esant Specialiose sąlygose nustatytiems pagrindams arba dėl nenumatytų objektyvių aplinkybių ir nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių priežasčių (Paslaugų teikimo vietoje vykdomų kitų darbų, teikiamų kitų paslaugų ar pan.), kai Užsakovas nesudaro sąlygų tinkamam Paslaugų teikimui, ar jų teikimas trukdo Užsakovo technologiniams procesams. Paslaugų teikimo terminas pratęsiamas tokiam terminui, kuriam jis buvo sustabdytas, Paslaugų teikėjo iniciatyva, abiejų Šalių raštišku susitarimu. Bendras pratęsimų terminas negali viršyti Sutarties Specialiosiose sąlygose numatyto galimo pratęsimo trukmės.

- 2.4. Paslaugų teikimo pabaigos diena gali būti pratęsta Paslaugų teikėjo iniciatyva, jei dėl Paslaugų teikimo pabaigos dienos pratęsimo Paslaugų teikėjas raštu kreipiasi į Užsakovo atstovą nedelsiant po aplinkybių, kurių pagrindu prašoma pratęsti Paslaugų teikimo pabaigos dieną, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau, kaip likus 7 dienoms iki Paslaugų teikimo pabaigos dienos, išskyrus atvejus, kai tokios aplinkybės objektyviai atsirado arba paaiškėjo vėliau.
- 2.5. Paslaugų teikėjas garantuoja, kad suteiktos Paslaugos atitinka Techninėje specifikacijoje nustatytus kokybės reikalavimus, galiojančias teisės aktų normas ir / ar pagal Sutartį teikiamoms paslaugoms taikytinas kitas taisykles, standartus ar kitus reikalavimus.
- 2.6. Pagal Sutartį gali būti įsigyjama papildomų Paslaugų arba dalies Paslaugų atsisakoma, jei tai numatyta Specialiosiose sąlygose. Papildomai įsigyjamų arba atsisakomų Paslaugų kiekiai numatyti Specialiosiose sąlygose.

### 3. Šalių įsipareigojimai

- 3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:
- 3.1.1. Paslaugas pradėti teikti nuo Paslaugų teikimo pradžios dienos, už Kainą, pagal Sutarties reikalavimus, Sutartyje numatytais terminais ir tvarka;
- 3.1.2. Paslaugas teikti laiku ir kokybiškai, laikantis šioje veiklos srityje nusistovėjusios gerosios praktikos bei veiklos standartų;
- 3.1.3. turėti atestatus, leidimus, reikalingus teikiant tokio pobūdžio paslaugas (jei tokie yra reikalingi);
- 3.1.4. paskirti pagal Sutartį prisiimtų įsipareigojimų vykdymui reikiamą kvalifikaciją turinčius asmenis. Prieš Užsakovą už pagal šią Sutartį teikiamas Paslaugas visais atvejais išlieka atsakingas tik Paslaugų teikėjas;
- 3.1.5. teikti Užsakovui visą jo prašomą informaciją apie Paslaugų teikimą. Užsakovas turi teisę pareikalauti, kad Paslaugų teikėjas pateiktų šią informaciją žodžiu arba raštu;
- 3.1.6. įspėti Užsakovą raštu, ir, esant reikalui, sustabdyti Paslaugų pagal Sutartį teikimą, jeigu:
- 3.1.6.1. Užsakovo nurodymai dėl Paslaugų teikimo sudaro grėsmę teikiamų Paslaugų tinkamumui;
- 3.1.6.2. Užsakovas nepateikia Paslaugų teikėjo prašomos reikiamos informacijos, dokumentų ar neužtikrina Paslaugų teikėjui sąlygų, reikalingų šioje Sutartyje numatytų Paslaugų teikimui;
- 3.1.6.3. yra kitų, nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių, aplinkybių, sudarančių grėsmę teikiamų Paslaugų tinkamumui;
- 3.1.7. Sutarties galiojimo metu bendradarbiauti bei teikti visokeriopą pagalbą Užsakovui;
- 3.1.8. Sudarius Sutartį, ne vėliau nei iki Paslaugų teikimo pradžios dienos, pranešti Užsakovui tuo metu Sutarties vykdymui planuojamus pasitelkti Paslaugų teikėjui žinomus subtiekejus, jų kontaktinius duomenis ir subtiekejų atsakingus asmenis bei nedelsiant informuoti Užsakovą apie tokios pateiktos informacijos pasikeitimus per visą Sutarties vykdymo laikotarpį. Apie naujų subtiekejų pasitelkimą vykdant Sutartį Paslaugų teikėjas įsipareigoja informuoti Užsakovą ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas, o apie subtiekejų, kurių pajėgumais Paslaugų teikėjas grindė savo atitikimą nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams – prieš 5 (penkias) darbo dienas prieš jiems pradėdant darbą.
- 3.1.9. vykdyti kitus Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus.
- 3.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja užtikrinti, kad vykdant Sutartį būtų laikomasi aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų, nustatytų Europos Sąjungoje ir nacionalinėje teisėje, kolektyvinėse sutartyse ir Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 7 priede nurodytose tarptautinėse konvencijose.
- 3.3. Jeigu šioje Sutartyje ir / ar Techninėje specifikacijoje nenurodyta kitaip, Paslaugų teikėjas, laikydamasis Sutarties sąlygų ir Užsakovo nurodymų, teiks Paslaugas laisvai, pasirinkdamas Paslaugų teikimo būdus ir priemones.
- 3.4. Užsakovas įsipareigoja:
- 3.4.1. pateikti Paslaugų teikėjui visą Užsakovo turimą dokumentaciją bei informaciją, reikalingą Paslaugoms pagal Sutartį suteikti;

- 3.4.2. sudaryti ir užtikrinti Paslaugų teikėjui tinkamas sąlygas, reikalingas Paslaugoms pagal Sutartį suteikti;
- 3.4.3. priimti Paslaugų teikėjo pagal šią Sutartį tinkamai suteiktas Paslaugas pagal Paslaugų perdavimo - priėmimo aktą;
- 3.4.4. atsiskaityti su Paslaugų teikėju Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;
- 3.4.5. vykdyti kitus šia Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus.

#### **4. Suteiktų paslaugų perdavimas-priėmimas**

- 4.1. Suėjus Paslaugų perdavimo laikui, Paslaugų teikėjas apie tai žodžiu informuoja Užsakovą ir pateikia Paslaugų perdavimo - priėmimo aktą.
- 4.2. Ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pateikimo Užsakovui, Užsakovas pasirašo Paslaugų perdavimo - priėmimo aktą arba grąžina nepasirašytą Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą Paslaugų teikėjui su nurodytais Paslaugų suteikimo defektais (trūkumais).
- 4.3. Jeigu Paslaugų perdavimo-priėmimo metu Šalis nenustato Paslaugų suteikimo trūkumų ir Užsakovas grąžina Paslaugų teikėjui pasirašytą Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, Paslaugų teikėjas pateikia Užsakovui apmokėjimui PVM sąskaitą faktūrą, išrašytą Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pagrindu.
- 4.4. Jeigu tarp Užsakovo ir Paslaugų gavėjo kyla ginčas dėl Paslaugų suteikimo kokybės, kiekviena Šalis turi teisę reikalauti skirti ekspertizę. Ekspertizės išlaidas apmoka ekspertizę reikalavusi paskirti Šalis, išskyrus atvejus, kai ekspertizė patvirtina tos Šalies pretenzijas dėl suteiktų Paslaugų atlikimo kokybės. Šalis taip pat gali iš anksto, iki kreipiantis į ekspertą, raštu susitarti dėl tokios ekspertizės apmokėjimo lygiomis dalimis.
- 4.5. Šalis susitaria, kad Šalies įgalioto asmens pasirašytas ir elektroninio ryšio priemonėmis kitai Šaliai perduotas perdavimo-priėmimo aktas yra laikomas sudarytu tinkama forma ir originalus perdavimo-priėmimo akto egzemplioriais gali būti neapsikeičiama.

#### **5. Kaina ir kainos mokėjimo tvarka**

- 5.1. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) nustatytos Sutarties specialiosiose sąlygose.
- 5.2. Paslaugų kaina (įkainis) yra nustatyta Paslaugų teikėjo pateikto Pirkimo pasiūlymo Užsakovo vykdytam Pirkimui pagrindu ir nesikeičia per visą Sutarties galiojimo laiką, išskyrus šioje Sutartyje tiesiogiai numatytus Kainos (įkainio) peržiūros ir keitimo atvejus. Susitarimai dėl Kainos (įkainio) peržiūros ir (ar) keitimo turi būti įforminti raštu.
- 5.3. Sutarties galiojimo metu pasikeitus PVM tarifui, PVM dydis koreguojamas pagal sąskaitos išrašymo už suteiktas paslaugas dieną galiojantį PVM tarifo dydį. Jei Sutarties galiojimo metu keičiasi PVM tarifo dydis, tokiu atveju Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodyta kaina (įkainis) perskaičiuojama taikant padidėjusį/sumažėjusį PVM tarifą.
- 5.4. Kai Sutarties Specialiojoje dalyje numatytas papildomų Paslaugų įsigijimas arba Paslaugų dalies atsisakymas, Kaina koreguojama proporcingai papildomai įsigyjamų ar atsisakomų Paslaugų daliai, vadovaujantis Sutarties Specialiojoje dalyje numatytomis Kainos apskaičiavimo taisyklėmis.
- 5.5. Kaina (įkainis) apima visas tiesiogines ir netiesiogines Paslaugų teikėjo išlaidas, susijusias su Paslaugų teikimu (įskaitant, bet neapsiribojant, medžiagų ir įrangos kaina, Paslaugų teikėjo mokėtinus pelno, pajamų mokesčius, draudimo įmokas, transporto, apgyvendinimo išlaidas, autorinius atlyginimus ir pan., išskyrus PVM) ir negali būti didinama nepriklausomai nuo bet kokių aplinkybių, priežasčių ar rodiklių. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad Kainos (įkainio) visiškai pakanka Paslaugoms tinkamai suteikti.
- 5.6. Už suteiktas Paslaugas Užsakovas apmoka pagal Paslaugų teikėjo pateiktą ir informacinėje sistemoje „E. sąskaita“ Užsakovo priimtą sąskaitą faktūrą, išrašytą abiejų Šalių pasirašyto Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pagrindu.

- 5.7. Paslaugų teikėjas visas sąskaitas faktūras, kreditinius ir debetinius dokumentus, jei vykdant sutartį tokie yra išrašomi, Užsakovui privalo pateikti naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis (<https://www.esaskaita.eu/web/esaskaita/>). Paslaugų teikėjui sąskaitas faktūras ir kitus šiame punkte nurodytus dokumentus pateikus kitu nei nurodytas būdu, jos nebus laikomos įteiktomis Užsakovui ir Užsakovui nekils jokių pareigų, susijusių su netinkamai pateiktų sąskaitų faktūrų apmokėjimu, išskyrus atvejus, nurodytus Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 34 str. 12 dalyje. Visos išlaidos, susijusios su šiame punkte nurodytų apskaitos dokumentų pateikimu Užsakovui per informacinę sistemą „E. Sąskaita“, tenka Paslaugų teikėjui.
- 5.8. Užsakovas apmoka Paslaugų teikėjo tinkamai pateiktas ir Užsakovo priimtas sąskaitas faktūras per Sąskaitos apmokėjimo terminą, bankiniu pavedimu į Sutartyje arba vėlesniuose Paslaugų teikėjo raštiškuose pranešimuose nurodytą banko sąskaitą.
- 5.9. Jei Pirkimo dokumentuose buvo numatyta tokia galimybė, gali būti vykdomas tiesioginis atsiskaitymas su Paslaugų teikėjo subtiekejais.
- 5.10. Apie tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejų galimybę Užsakovas praneša visiems Paslaugų teikėjo subtiekejams, kurių informaciją Paslaugų teikėjas pateikė Užsakovui Sutarties 3.1.8. p. nustatyta tvarka, ne vėliau nei per 3 darbo dienas nuo nurodytos informacijos gavimo iš Paslaugų teikėjo.
- 5.11. Subtiekęjas, norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejų galimybe, raštu pateikia prašymą Užsakovui.
- 5.12. Tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejų sąlygos ir tvarka nustatomos Užsakovo, Paslaugų teikėjo ir Paslaugų teikėjo subtiekejo sudaromoje trišalėje Sutartyje, kuri nuo jos pasirašymo tampa neatskiriama šios Sutarties dalimi (toliau – Trišalė sutartis);
- 5.13. Užsakovo tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejų sąlygos ir tvarka nustatomos atsižvelgiant į šioje Sutartyje ir sutartyje tarp Paslaugų teikėjo ir jo subtiekejo nustatytas sąlygas. Paslaugų teikėjas turi teisę prieštarauti nepagrįstų mokėjimų subtiekejui pagal Trišalę sutartį vykdymui.

## **6. Paslaugų teikėjo teisė pasitelkti trečiuosius asmenis (subtiekimas), jungtinė veikla**

- 6.1. Bet kokie fiziniai ar juridiniai asmenys, kuriuos Paslaugų teikėjas pasitelkia šios Sutarties vykdymui, neatsižvelgiant į tai, kokie teisiniai ryšiai sieja šiuos asmenis su Paslaugų teikėju, yra laikomi Paslaugų teikėjo subtiekejais. Šių asmenų veiksmai vykdant Sutartį Paslaugų teikėjui sukelia tokias pačias pasekmes, kaip jo paties veiksmai.
- 6.2. Paslaugų teikėjas neturi teisės pasitelkti subtiekejų, jei savo Pirkimo pasiūlyme nenurodė, kad ketina tai padaryti. Kai Paslaugų teikėjas subtiekejų pasitelkimą nurodė savo Pirkimo pasiūlyme, informacija apie tokius subtiekejus privalo būti pateikta Užsakovui Sutarties 3.1.8. punkte nustatyta tvarka.
- 6.3. Sutarties vykdymo laikotarpiu Sutarties vykdymui pasitelkti subtiekejai, kurių pajėgumais Paslaugų teikėjas rėmėsi Pirkime, gali būti pakeisti tik dėl objektyvių priežasčių ir tik gavus išankstinį raštišką Užsakovo sutikimą, kurio Užsakovas neatsisakys išduoti nepagrįstai. Naujų Paslaugų teikėjo pasitelktų subtiekejų kvalifikacija ir kiti pajėgumai negali būti blogesni, negu atitinkami taikytini minimalūs kvalifikacijos reikalavimai, numatyti Pirkimo dokumentuose. Šis reikalavimas netaikomas, jei Paslaugų teikėjas subtiekejo pajėgumais (kvalifikacija) Pirkime nesirėmė. Objektyviomis priežastimis pakeisti Paslaugų teikėjo pasitelktą subtiekeją laikomos situacijos, kai: (i) toks Paslaugų teikėjo pasitelktas subtiekęjas - juridinis asmuo bankrutuoja, yra restruktūrizuojamas, nutraukia veiklą ar nebegali jos tęsti arba kitais panašiais atvejais; (ii) kuomet Paslaugų teikėjo pasitelktas subtiekęjas - fizinis asmuo miršta, suserga liga, užkertančia kelią vykdyti jo, kaip specialisto, funkcijas; (iii) ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės nutrūksta sutartiniai santykiai tarp jo ir subtiekejo; (iv) nebetenkinami Pirkimo dokumentuose nurodyti kvalifikaciniai kriterijai (v) yra kitų objektyvių aplinkybių, kuriomis būtina pakeisti subtiekeją. Subtiekejų pakeitimas galimas, jei dėl jų nėra Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nurodytų privalomo pašalinimo pagrindų.

- 6.4. Sutarties 6.3. p. nurodytas aplinkybes pagrindžiantys keičiančio subteikėjo dokumentai pateikiami Užsakovui kartu su prašymu pakeisti subteikėją. Užsakovas įsipareigoja pateikti Paslaugų teikėjui raštišką sutikimą / nesutikimą dėl pasirinkto subteikėjo, ne vėliau kaip per 7 (septynias) dienas nuo visų reikiamų dokumentų pateikimo Užsakovui dienos.
- 6.5. Subteikėjai, jei jų pajėgumais Paslaugų teikėjas negrindė savo atitikimo Pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams, Paslaugų teikėjas gali būti tikrinami, siekiant nustatyti, ar nėra Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 46 str. nurodytų subteikėjų pašalinimo pagrindų.
- 6.6. Paslaugų teikėjas visada bus atsakingas už Sutarties vykdymą, įskaitant subteikėjams perduodamos vykdyti Sutarties dalies kokybę ir padarytą žalą. Jei Paslaugų teikėjas pakeičia pasitelktą subteikėją be Pirkėjo raštiško sutikimo, arba yra tokio subteikėjo privalomo pašalinimo pagrindų, Paslaugų teikėjas privalo, Užsakovui pareikalavus, nedelsiant atsisakyti tokio subteikėjo paslaugų ir pakeisti jį tinkamu subteikėju Sutartyje nustatyta tvarka.
- 6.7. Atsiradus poreikiui keisti jungtinės veiklos sutartyje nurodytus partnerius kitais (jeigu Paslaugos teikiamos pagal Jungtinės veiklos sutartį), jungtinės veiklos partneriai privalo įvykdyti visas žemiau nurodytas sąlygas:
- 6.7.1. pateikti Užsakovui pasiliekančio(-ių) jungtinės veiklos partnerio(-ių) prašymą dėl jungtinės veiklos partnerio(-ių) keitimo;
- 6.7.2. pateikti Užsakovui pasitraukiančio(-ių) jungtinės veiklos partnerio(-ių) prašymą pasitraukti iš jungtinės veiklos sutarties partnerių ir perduoti visus įsipareigojimus pagal jungtinės veiklos sutartį naujam(-iems) / pasiliekančiam (-iams) jungtinės veiklos partneriui (-iams);
- 6.7.3. pateikti Užsakovui naujojo(-ųjų) / pasiliekančio(-ių) jungtinės veiklos partnerio(-ių) raštišką sutikimą(-us) pakeisti pasitraukiantį(-čius) jungtinės veiklos partnerį(-ius) bei prisiimti visus pasitraukiančio(-ių) jungtinės veiklos partnerio(-ių) įsipareigojimus pagal jungtinės veiklos sutartį bei naujojo(-ųjų) / pasiliekančio(-ių) jungtinės veiklos partnerio(-ių) kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus;
- 6.7.4. gauti Užsakovo rašytinį sutikimą keisti jungtinės veiklos partnerius;
- 6.7.5. pateikti Užsakovui naujos jungtinės veiklos sutarties ar esamos jungtinės veiklos sutarties pakeitimo kopiją, kurioje pasiliekančiojo(-ių) jungtinės veiklos partnerio(-ių) įsipareigojimais išliks tokie patys kaip ir ankstesnėje jungtinės veiklos sutartyje, o naujasis(-ieji) / pasiliekančias(-ys) jungtinės veiklos partneris(-iai) perims visus pasitraukiančiojo(-ių) jungtinės veiklos partnerio(-ių) įsipareigojimus pagal ankstesnę jungtinės veiklos sutartį.
- 6.8. Paslaugų teikėjas neturi teisės pasitelkti šios Sutarties vykdymui Užsakovo darbuotojų darbo sutarčių pagrindu ar kitokiu būdu, jei tai nėra raštu suderinta su Užsakovu.

## **7. Teisė naudoti Užsakovo vardą**

- 7.1. Paslaugų teikėjas supranta ir sutinka, kad be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo jis neturi teisės naudoti Užsakovo pavadinimo ar prekių ženklų jokiais tikslais ir būdais, įskaitant pristatydamas savo teikiamas paslaugas ir sukauptą patirtį reklamose, leidiniuose ir laiškuose potencialiems klientams.

## **8. Intelektinė nuosavybė**

- 8.1. Visos turtinės teisės į visus intelektinės nuosavybės objektus ir / ar kūrybinės veiklos rezultatus, sukurtus teikiant Paslaugas, visam šių teisių galiojimo laikotarpiui Lietuvos Respublikoje ir užsienyje išimtinai priklausys Užsakovui maksimalia teisės aktų leidžiama apimtimi.

## **9. Konfidencialumas**

- 9.1. Sutarties turinį sudaranti ir / ar su ja susijusi informacija, taip pat šios Sutarties vykdymo metu Šalių viena kitai tiek sąmoningai, tiek atsitiktinai atskleista bet kokia kita informacija, išskyrus informaciją, kuri teisės aktų pagrindu negali būti laikoma konfidencialia informacija taip pat informaciją, kuri gali būti viešai prieinama, yra konfidenciali. Ši informacija tiek Sutarties galiojimo laikotarpiu, tiek Sutarčiai pasibaigus tretiesiems asmenims gali būti atskleista tik tiek,

kiek toks informacijos atskleidimas yra būtinas šios Sutarties tinkamam vykdymui ir tik iš anksto gavus atitinkamą kitos Šalies raštišką sutikimą, laikanti asmens duomenų apsaugos reikalavimų. Šalys susitaria, kad konfidencialios informacijos atskleidimo atveju Paslaugų teikėjas atlygins visus Užsakovo tiesioginius nuostolius.

- 9.2. Konfidencialumo įsipareigojimo pažeidimu nelaikoma, jeigu konfidenciali informacija atskleidžiama valstybės institucijoms, kai to reikalauja teisės aktai, Šalių advokatams, auditoriams, kurie *ex officio* yra įpareigoti išlaikyti informacijos konfidencialumą, iš anksto apie tai informavus kitą Šalį. Bet kuriuo atveju už konfidencialumo įsipareigojimo pažeidimą prieš Užsakovą atsako Paslaugų teikėjas.

## 10. Atsakomybė

- 10.1. Užsakovui nesumokėjus Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas per šioje Sutartyje numatytą terminą, Užsakovas, Paslaugų teikėjo raštišku reikalavimu įsipareigoja mokėti Užsakovo delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą atsiskaityti dieną.
- 10.2. Paslaugų teikėjui laiku nepradėjus teikti Paslaugų ar vėluojant suteikti Paslaugas Sutartyje numatytais terminais, Užsakovui raštu pareikalavus Paslaugų teikėjas moka Užsakovui Paslaugų teikėjo delspinigius už kiekvieną pradelstą dieną. Paslaugų teikėjui vėluojant suteikti Paslaugas ilgiau kaip Sutarties Specialiosiose sąlygose nurodytas terminas, tai laikoma esminiu šios Sutarties pažeidimu.
- 10.3. Užsakovas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.131 straipsnyje nustatyta tvarka gali vienašališkai taikyti įskaitymą ir Paslaugų teikėjui priskaičiuotas netesybas išskaičiuoti iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų, teisės aktų nustatyta tvarka pranešant apie tokių netesybų įskaitymą.
- 10.4. Paslaugų teikėjas privalo neatlygintinai ir nepagrįstai nevilkindamas šalinti visus Paslaugų trūkumus ir defektus. Paslaugų teikėjui atsisakius pašalinti ir / ar nepašalinus atitinkamų Paslaugų trūkumų per Sutartyje nustatytą terminą po to, kai Paslaugų teikėjas gauna pakartotinį Užsakovo reikalavimą dėl atitinkamų Paslaugų trūkumų pašalinimo, Užsakovas turi teisę, papildomai neinformuodamas Paslaugų teikėjo bei nesuteikdamas jam papildomo termino atitinkamų trūkumų pašalinimui, pavesti bet kuriam trečiajam asmeniui pašalinti Paslaugų trūkumus Paslaugų teikėjo sąskaita arba vienašaliu Pirkėjo sprendimu, iki bus pašalinti Užsakovo rašytiniame reikalavime nurodyti trūkumai, sustabdyti Paslaugų apmokėjimo terminą, jei paslaugų Kaina nėra sumokėta. Tretiesiems asmenims pašalinus Paslaugų trūkumus, Paslaugų teikėjas privalo Užsakovui atlyginti tokio trečiojo asmens pasitelkimo išlaidas, patirtas šalinant Paslaugų trūkumus, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Užsakovo pareikalavimo ir atitinkamas išlaidas patvirtinančios sąskaitos pateikimo Paslaugų teikėjui dienos. Paslaugų teikėjas laiku neatlyginęs šių išlaidų, Užsakovui moka Paslaugų teikėjo delspinigius nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Užsakovas, savo sąskaita padengęs trečiojo asmens išlaidas, susijusias su Paslaugų trūkumų šalinimu, turi teisę vienašališkai įskaityti atitinkamas sumas į Paslaugų teikėjui mokėtiną Paslaugų kainą (ar jos dalį).

## 11. Nenugalima jėga (*force majeure*)

- 11.1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu tai įvyko dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir nebuvo galima užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui.
- 11.2. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybė yra laikina, tai Šalis atleidžiama nuo atsakomybės tik tokiam laikotarpiui, kuris yra protingas atsižvelgiant į tos jėgos įtaką Sutarties vykdymui.
- 11.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis besiremianti Šalis privalo:
- 11.3.1. per 3 (tris) kalendorines dienas nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo, pranešti apie jas kitai Šaliai ir, jeigu įmanoma, nurodyti numatomą šių aplinkybių pasibaigimo laiką;
- 11.3.2. per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo, pateikti kitai Šaliai įrodymus, kurie patvirtintų, kad ji ėmėsi visų pagrįstų priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų nuostolius ir neigiamas pasekmes;
- 11.3.3. išnykus nenugalimos jėgos aplinkybėms, nedelsiant pranešti apie tai kitai Šaliai.

- 11.4. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu Šalis laiku nepateikė pranešimo apie nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimą, nuo pranešimo tinkamo įteikimo momento. Jeigu Šalis laiku nepraneša kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimą, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai nuostolius, kuriuos ši patyrė dėl to, kad pranešimas nebuvo įteiktas arba nebuvo įteiktas laiku.

## **12. Sutarties galiojimas ir pasibaigimas**

- 12.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo abi Šalys. Laikoma, kad sutartis pasirašytą pirmame puslapyje nurodytą dieną, nebent abiejuose Sutarties egzemplioriuose būtų nurodyta kita pasirašymo diena. Šalys įsipareigoja ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties sudarymo apsikeisti Sutarties egzempliorių originalais.
- 12.2. Sutartis galioja iki visiško pagal Sutartį prisiimtų prievolių įvykdymo arba iki Sutarties nutraukimo šioje Sutartyje ar galiojančiuose Lietuvos Respublikoje teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.
- 12.3. Vienos iš Sutarties sąlygos negaliojimas nedaro negaliojančios visos Sutarties, išskyrus atvejus, kai Šalys be tos sąlygos Sutarties apskritai nebūtų sudariusios. Šalys susitaria, kad vienos iš Sutarties sąlygų negaliojimo atveju, jeigu toks jos negaliojimas nedaro negaliojančios visos Sutarties, minėta sąlyga Šalių rašytiniu susitarimu turės būti nedelsiant pakeista nauja galiojančia sąlyga, kuri pagal prasmę ir turinį būtų artimiausia negaliojančiai sąlygai bei turėtų analogišką teisinį ir ekonominį rezultatą, kaip ir pakeistoji sąlyga.
- 12.4. Užsakovas turi teisę bet kada vienašališkai ir nesikreipdamas į teismą nutraukti Sutartį, nepaisydamas to, kad Paslaugų teikėjas jau pradėjo ją vykdyti, jeigu Paslaugų teikėjas pažeidė Sutartį, kai:
- 12.4.1. teikiamos Paslaugos neatitinka Sutartyje numatytų reikalavimų ir Paslaugų teikėjas neištaiso Paslaugų teikimo trūkumų per Sutartyje nustatytą terminą;
- 12.4.2. Paslaugų teikėjas daugiau kaip du kartus iš eilės praleido Paslaugų teikimo terminą, jei Paslaugų teikimas yra tęstinio pobūdžio;
- 12.4.3. Jei Paslaugos yra ne tęstinio pobūdžio ir Paslaugų teikėjas nesilaiko Sutarties specialiojoje dalyje nustatyto Paslaugų teikimo termino, kai vėlavimas nuo numatyto Paslaugų perdavimo laiko yra ilgesnis, nei Sutarties Specialiosiose sąlygose nurodytas Paslaugų suteikimo termino pažeidimas;
- 12.4.4. Paslaugų teikėjo kvalifikacija tapo nebeatitinkančia šios Sutarties reikalavimų ir šie neatitikimai nebuvo ištaisyti per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo kvalifikacijos tapimo neatitinkančia dienos;
- 12.4.5. Paslaugų teikėjui yra iškeliama bankroto ar restruktūrizavimo byla, arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba jam vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus, Užsakovui tampa žinoma apie kitokį priverstinį Paslaugų teikėjo kreditorių teisių įgyvendinimą, galintį turėti esminės įtakos Paslaugų teikėjo galimybėms toliau vykdyti Sutartį;
- 12.4.6. Paslaugų teikėjas pažeidžia šios Sutarties nuostatas, reglamentuojančias konfidencialios informacijos valdymą;
- 12.4.7. Paslaugų teikėjas pažeidžia Bendrųjų sąlygų 6 dalies nuostatas;
- 12.4.8. yra kitos aplinkybės, numatytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnyje.
- 12.5. Sutarties 12.4.1 -12.4.5 punktuose nurodyti Paslaugų teikimo pažeidimai laikomi esminiais.
- 12.6. Užsakovas, raštu įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 30 dienų, turi teisę nutraukti šią Sutartį ar sutartį, kuria keičiama ši Sutartis, esant Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 98 str. 1 dalyje nurodytiems pagrindams.
- 12.7. Užsakovui nutraukus Sutartį Sutarties 12.4 punkto nustatyta tvarka arba Paslaugų teikėjui nepagrįstai nutraukus Sutartį, Užsakovui pareikalavus, Paslaugų teikėjas moka Užsakovui 10 (dešimties) procentų Kainos dydžio baudą.
- 12.8. Užsakovui nutraukus Sutartį Sutarties 12.4. punkto nustatyta tvarka, Užsakovas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui Kainos dalį, proporcingą faktiškai suteiktoms Paslaugoms, ir atlyginti

- kitas protingas ir dokumentais pagrįstas išlaidas, kurias Paslaugų teikėjas, norėdamas įvykdyti Sutartį, padarė iki pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo momento.
- 12.9. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai ir nesikreipdamas į teismą nutraukti Sutartį, jeigu Užsakovas iš esmės pažeidė Sutartį. Užsakovo padarytas Sutarties pažeidimas laikomas esminiu, jeigu:
- 12.9.1. Užsakovas pažeidžia Sąskaitos pamokėjimo terminą daugiau nei 30 dienų ir nepašalina šio pažeidimo per 7 dienas nuo raštiško Paslaugų teikėjo reikalavimo Užsakovui pateikimo;
- 12.9.2. Užsakovui yra iškeliama bankroto ar restruktūrizavimo byla, arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba jam vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus, Paslaugų teikėjui tampa žinoma apie kitokį priverstinį Užsakovo kreditorių teisių įgyvendinimą, galintį turėti esminės įtakos Užsakovo galimybėms toliau vykdyti Sutartį;
- 12.10. Paslaugų teikėjui nutraukus Sutartį Sutarties 12.8 punkto nustatyta tvarka, Paslaugų teikėjas privalo perduoti Užsakovui iki Sutarties nutraukimo faktiškai suteiktas Paslaugas, pasirašant Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą.
- 12.11. Bet kuri Šalis turi teisę vienašališkai ir nesikreipdama į teismą nutraukti Sutartį, jeigu kita Šalis dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali tinkamai vykdyti savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį ilgiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų. Tokio raštiško pranešimo įteikimas ir pranešime nurodyto Sutarties nutraukimo termino suėjimas yra juridinis faktas, nutraukiantis šią Sutartį.
- 12.12. Sutartis ar sutartis, kuria keičiama ši Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių sutarimu.

### **13. Sutarties pakeitimai ir papildymai**

- 13.1. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja tik tuo atveju, jeigu jie yra sudaryti raštu ir tinkamai pasirašyti visų Šalių tinkamai įgaliotų atstovų. Tokie Sutarties pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų pasirašymo momento ir tampa neatskiriama Sutarties dalimi, jeigu Šalys raštu nesusitarė kitaip.
- 13.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos laikantis Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymo 97 str. nustatytos tvarkos.
- 13.3. Paslaugų teikėjas turi teisę siūlyti Sutarties keitimą pateikdamas rašytinį siūlymą Užsakovo šios Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytam Įgaliotam atstovui, atsakingam už Sutarties keitimų administravimą. Rašytiniame siūlyme turi būti pateiktas Sutarties keitimo pagrindimas ir nurodytas teisinis pagrindas. Pranešimas turi būti pateiktas kaip įmanoma greičiau, bet ne vėliau kaip per 28 dienas po to, kai Paslaugų teikėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie atitinkamą įvykį ar aplinkybę dėl kurios, Paslaugų teikėjo nuomone, Sutartis turėtų būti pakeista. Jeigu Paslaugų teikėjas nepateikia pranešimo per minėtą 28 dienų terminą ir (arba) jį pateikia ne Sutarties Specialiosiose sąlygose nurodytam Užsakovo atstovui, atsakingam už Sutarties keitimų administravimą, laikoma, kad Paslaugų teikėjas atsisakė pasiūlyti Sutarties keitimą, o Užsakovas atleidžiamas nuo atsakomybės, susijusios su Sutarties keitimu, ar susijusių pretenzijų.

### **14. Taikytina teisė ir ginčų sprendimas**

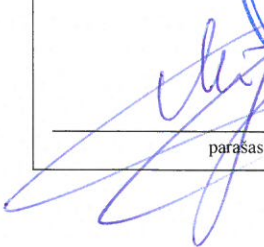
- 14.1. Sutarčiai ir santykiams tarp Šalių Sutarties atžvilgiu (įskaitant Sutarties sudarymo, galiojimo, negaliojimo, įgyvendinimo ir nutraukimo klausimus) taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai ir ji aiškinama remiantis Lietuvos Respublikos įstatymais.
- 14.2. Bet koks ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš šios Sutarties ar susijęs su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, turi būti sprendžiamas tarp Šalių draugiškų derybų būdu.
- 14.3. Jeigu ginčo Šalims nepavyksta išspręsti draugiškų derybų keliu per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo tos dienos, kai viena Šalis įteikė kitai Šaliai prašymą išspręsti ginčą, toks ginčas bus sprendžiamas teisme pagal Užsakovo buveinės vietą.

### **15. Baigiamosios nuostatos**

- 15.1. Ši Sutartis atspindi galutinį Šalių susitarimą dėl šios Sutarties objekto ir panaikina visas ankstesnes Šalių sutartis, susitarimus ar susirašinėjamą dėl to paties objekto.
- 15.2. Šalis neturi teisės perduoti savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį trečiajam asmeniui be raštiško kitos Šalies sutikimo.
- 15.3. Visos šios Sutarties sąlygos yra lygiavertės ir vienai Sutarties sąlygai negali būti taikomas prioritetas kitos Sutarties sąlygos atžvilgiu, nepriklausomai nuo to, kurioje Sutarties dalyje sąlygos (bendrojoje, specialiojoje ar kituose dokumentuose) jos yra numatytos. Esant prieštaravimams ar neatitikimams, susijusiems su Šalių teisių ir įsipareigojimų ar juos apibūdinančių sąlygų, nustatytų Sutartyje ir kitame Sutarties sudedamąją dalį sudarančiame dokumente, suderinamumu, tokios Sutarties sudedamąją dalį sudarančių kitų dokumentų nuostatos taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja Sutarties sąlygoms, nebent Sutartyje būtų aiškiai nurodyta kitaip.
- 15.4. Visi struktūrinių Sutarties dalių pavadinimai yra tik patogumui ir neturi įtakos Sutarties aiškinimui.
- 15.5. Jei Šalis ilgą laiką nesinaudoja kuria nors savo teise pagal šią Sutartį, tai nereiškia ir negali būti aiškinama kaip tos teisės atsisakymas.
- 15.6. Visi pagal šią Sutartį siunčiami pranešimai ir kita informacija turi būti parašyti lietuvių kalba ir pripažįstami tinkamai įteiktais, jei adresuoti įgaliotam asmeniui.
- 15.7. Ši Sutartis yra sudaryta lietuvių kalba 2 (dviem) egzemplioriais, kiekvienai Šaliai po vieną. Kiekvienas egzempliorius bus laikomas originalu ir turės vienodą teisinę galią.

*Šalys perskaitė šią Sutartį, suprato jos turinį ir pasekmes ir pasirašė šią Sutartį kaip jų valią ir ketinimus atitinkantį dokumentą.*

#### 16. Sutarties šalių rekvizitai ir parašai

|                              | Užsakovas:                                                                                                                                    | Paslaugų teikėjas:                                                                                                                           |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| pavadinimas:                 | Akinė bendrovė „Klaipėdos nafta“                                                                                                              | UAB „Alliance recruitment“                                                                                                                   |
| adresas:                     | Burių 19, LT91003 Klaipėda                                                                                                                    | Mėnulio g. 7, LT-04326 Vilnius                                                                                                               |
| adresas<br>korespondencijai: | Baltijos pr. 40, LT-93239 Klaipėda                                                                                                            | Mėnulio g. 7, LT-04326, Vilnius                                                                                                              |
| juridinio asmens<br>kodas:   | 110648893                                                                                                                                     | 302687119                                                                                                                                    |
| PVM mokėtojo<br>kodas:       | LT106488917                                                                                                                                   | LT100006550418                                                                                                                               |
| telefonas:                   | (8 46) 391772                                                                                                                                 | +37069836412                                                                                                                                 |
| faksas:                      | (8 46) 311399                                                                                                                                 |                                                                                                                                              |
| el. paštas:                  | <a href="mailto:info@kn.lt">info@kn.lt</a>                                                                                                    | <a href="mailto:info@afr.lt">info@afr.lt</a>                                                                                                 |
| a.s. Nr.:                    | LT90 7044 0600 0076 4196                                                                                                                      | LT81 7044 0600 0774 2538                                                                                                                     |
| bankas:                      | AB SEB bankas                                                                                                                                 | AB SEB Bankas                                                                                                                                |
| banko kodas:                 | 70440                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |
|                              | Generalinis direktorius<br>Mindaugas Jusius<br><br>parašas | Direktorius<br>Vytenis Šidlauskas<br>A.V.<br><br>parašas |

**PASLAUGŲ PERDAVIMO-PRIĖMIMO  
AKTAS**  
[data], Klaipėda

**UAB „Alliance recruitment“** (toliau – „Paslaugų teikėjas“), juridinio asmens kodas 302687119, kuriai atstovauja projektų vadovė Agnė Ramanauskienė, pasirinkti pagal pasirinkti datą tarp Užsakovo ir Paslaugų teikėjo sudarytą paslaugų teikimo sutartį Nr. PP-339 (toliau – „Sutartis“), Paslaugų perdavimo-priėmimo aktu (toliau – „Aktas“) perduoda, o

**Akcinė bendrovė „Klaipėdos nafta“** (toliau – „Užsakovas“), juridinio asmens kodas 110648893, kuriai atstovauja talentų pritraukimo ir motyvacijos partnerė Živilė Budrikienė, pasirinkti pagal Sutartį, šiuo priima

šias pagal Sutartį suteiktas Paslaugas:

| Nr. | Suteiktos Paslaugos | Paslaugų suteikimo data |
|-----|---------------------|-------------------------|
| 1.  |                     |                         |
| 2.  |                     |                         |
| 3.  |                     |                         |
| 4.  |                     |                         |

Šiame Akte vartojamos sąvokos, kiek jame nenurodyta kitaip, turi tokią pačią reikšmę, kaip ir Sutartyje.

**Užsakovas:**

talentų pritraukimo ir motyvacijos partnerė  
Živilė Budrikienė

**Paslaugų teikėjas:**

projektų vadovė  
Agnė Ramanauskienė

\_\_\_\_\_  
parašas

\_\_\_\_\_  
parašas

## Rizikų valdymo vadovas

| PAREIGYBĖ                               | Rizikų valdymo vadovas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Pareigybės aprašymas                 | Identifikuoti, vertinti, valdyti ir mažinti bendrovėje kylančias rizikas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2. Pavaldumas / pavadavimas             | Rizikų valdymo vadovas yra tiesiogiai pavaldus Generaliniam direktoriui.<br>Rizikų valdymo vadovas savo pareigų ribose gali duoti nurodymus visiems bendrovės darbuotojams ir gauti iš jų reikalingą informaciją.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3. Darbo vieta                          | Prioritetas – gyvenamoji ir darbo vieta <b>Klaipėda</b> .<br>Nesant tinkamos kompetencijos kandidatų – noras ir pasiryžimas dirbti 2-3 darbo dienas iš Klaipėdos, kitas Vilniaus ofise.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>REIKALINGA KVALIFIKACIJA:</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4. Išsilavinimas                        | Aukštasis universitetinis išsilavinimas.<br>Rizikos valdymo užtikrinimo sertifikatas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5. Darbo patirtis                       | Turi turėti ne mažesnę nei 5 metų darbo patirtį įmonių rizikos valdymo srityje.<br><br>Darbo patirtis gamybiniame, paslaugų, naftos verslo, energetikos sektoriuje. Neatmetame ir finansų sektoriaus, tačiau prioriteto neteikiame.<br><br>Patirtis rengiant rizikos valdymo sistemas, rizikos vertinimo ir valdymo metodiką.<br><br>Privalumas – patirtis ne tik rengiant sistemas, metodikas, bet ir sėkminga patirtis tai įdiegiant.<br>Lūkestis – proveržis šioje srityje ir sėkmingas pokyčių įgyvendinimas.                                                                                                                               |
| <b>KOMPETENCIJOS IR ĮGŪDŽIAI:</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Pagrindinės kompetencijos ir gebėjimai: | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Profesinės žinios</b> - puikiai suprasti rizikos vertinimo, Bendrovės valdymo, procesų veikimo sistemų principus.</li> <li>• <b>Pokyčių valdymo kompetencija</b> – geba įgyvendinti pokyčius;</li> <li>• <b>Sisteminis mąstymas;</b></li> <li>• <b>Komunikaciniai įgūdžiai;</b></li> <li>• <b>Emocinė kompetencija</b> - gebėti prisitaikyti prie besikeičiančios darbo aplinkos, mokėti dirbti komandoje, būti empatišku, gebėti konstruktyviai suteikti ir priimti atgalinį ryšį dėl elgesio ir/ar darbo, atpažinti ir valdyti savo emocijas, vengti konfliktų, gebėti valdyti stresą;</li> </ul> |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebėjimas savarankiškai planuoti bei organizuoti savo veiklą, siekiant įgyvendinti bendrovės tikslus.</li> <li>• Gebėjimas prioretizuoti darbus/užduotis ir keisti prioritetus atsižvelgiant į aplinkybes.</li> <li>• <b>Kalbos</b> – puiki valstybinė kalba, anglų ir rusų k. – ne mažesniu nei B2 lygiu.</li> <li>• Kompiuterinis raštingumas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>PAGRINDINĖS PAREIGOS:</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Rizikų valdymo vadovas vykdo šias pagrindines pareigas: | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apibrėžia rizikų valdymo principus ir politiką.</li> <li>2. Rengia rizikų valdymo sistemas, pagal poreikį vykdo atnaujinimą.</li> <li>3. Rengia rizikos vertinimo ir valdymo metodiką.</li> <li>4. Vykdo Bendrovės rizikų identifikavimą, vertinimą, ruošia rizikų mažinimo planus.</li> <li>5. Vykdo rizikų analizę ir prevenciją.</li> <li>6. Vykdo verslo partnerių patikimumo vertinimą.</li> <li>7. Skatina bendrovės darbuotojus pranešti apie atsiradusias bendrovei rizikas.</li> <li>8. Vykdamas pavestas šiais pareiginiiais nuostatais jam pavestas pareigas siekia racionalaus ir efektyvaus darbo, materialinių ir finansinių išteklių naudojimo.</li> <li>9. Nedelsiant informuoja Generalinį direktorių apie iškilusias su bendrovės veikla susijusias svarbias problemas ir(ar) Bendrovei atsiradusią žalą bei nuostolius.</li> <li>10. Vykdo tiesioginio vadovo teisėtus nurodymus (vienkartinės užduoties). Taip pat vykdo teisėtus kitų bendrovės darbuotojų, turinčių reikiamus įgaliojimus, nurodymus.</li> </ol> |