

ATLYGINTINŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. 105

2018 m. kovo 9 d., Vilnius

UAB „**Sanus cibus**“, juridinio asmens kodas 304626392, adresas Girulių g. 10, Vilnius, atstovaujama l.e.p. direktorės Eglės Saulevičienės, veikiančios pagal bendrovės įstatus, (toliau - Paslaugų teikėjas),

Ir Vilniaus lopšelis-darželis „Spragtukas“, juridinio asmens kodas 190011613, adresas Žirmūnų g. 108, Vilnius, atstovaujamas įstaigos direktorės Anos Švedovič, veikiančios pagal įstaigos nuostatus, (toliau - Užsakovas)

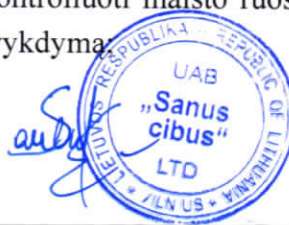
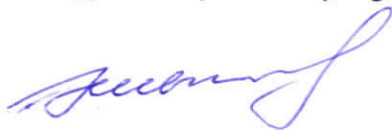
1. Sutarties objektas ir dalykas

- 1.1. Šia sutartimi Užsakovas užsako Sutartyje ir jos prieduose nurodytas Paslaugų teikėjo teikiamas profesionalias dietologijos 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 dietologijos paslaugos, taip pat konsultacijos dietologijos klausimais ir kitos papildomos paslaugos, kurias šia Sutartimi ar vėliau Šalių sudaromais priedais užsako Užsakovas.
- 1.3. 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, taip pat valgiaraščius alergiškiems asmenims;
- 2.1.2. parengti patiekalų technologines korteles;
- 2.1.3. suskaičiuoti maisto davinio maistinę bei energetinę vertę;
- 2.1.4. nuolat (bet nerečiau nei kartą per dvi savaites) tikrinti maisto ir patiekalų kokybę, neleisti realizuoti nekokybiškų maisto produktų bei patiekalų, nustačius neatitikimus, informuoti Užsakovą ir pateikti rekomendacijas;
- 2.1.5. nuolat (bet nerečiau nei kartą per dvi savaites) tikrinti dietinių patiekalų ruošimą pagal valgiaraštį, tikrinti jų kokybę degustuojant, įvertinant patiekalo temperatūros atitikimą reikalavimams;
- 2.1.6. nuolat (bet nerečiau nei kartą per dvi savaites) kontroliuoti naudojamą maisto produktų kokybę bei naudojamus kiekius gaminant numatytus patiekalus;
- 2.1.7. nuolat (bet nerečiau nei kartą per dvi savaites) kontroliuoti maisto ruošimo skyriuose dietinių patiekalų išdavimą, higienos reikalavimų vykdymą.



- 2.1.8. nuolat (bet nerečiau nei kartą per dvi savaites) tikrinti maisto paruošimo skyriaus higieninę būklę;
 - 2.1.9. užtikrinti, kad maisto paruošimo skyriaus darbuotojai laiku pasitikrintų sveikatą, nurodant terminus;
 - 2.1.10. apmokyti maisto paruošimo skyriaus darbuotojus higienos reikalavimų;
 - 2.1.11. nustatyta tvarka teikti Užsakovui statistines ir kitas privalomas atsiskaitomybės ataskaitas;
 - 2.1.12. ne rečiau kaip kas 3 (treji) metai tobulinti profesinę kvalifikaciją;
 - 2.1.13. mokyti sveikos mitybos pagrindų, supažindinti su sveikos mitybos principais;
 - 2.1.14. esant Užsakovo prašymui, pateikti ataskaitą apie suteiktas paslaugas per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo tokio prašymo gavimo;
 - 2.1.15. teikti Paslaugas laikantis įprastos praktikos ir profesinių standartų, veikti sąžiningai ir išskirtinai Užsakovo interesams;
 - 2.1.16. skirti atsakingą už teikiamas Paslaugas pagal šią sutartį asmenį, 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.
- 2.2. Paslaugų teikėjas, vykdydamas Sutarties 2.1.1. punktą, parengia valgiaraščius: penkiolikos dienų keturių sezonų valgiaraščius, taip pat atskirą valgiaraštį alergiškiems vaikams pagal atskiras dietas. Valgiaraštis turi būti suderintas su Užsakovo maisto ruošimo skyriumi, tėvų bendruomene bei Valstybine maisto ir veterinarijos tarnyba;
- 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 pateikti Paslaugų teikėjui sutartu būdu ir terminais informaciją apie savo veiklą ir paslaugas, perkamus produktus, asmenis, kuriems bus teikiamos paslaugos, ir kitą informaciją, kiek tai yra būtina Paslaugoms suteikti;



- 2.4.2. Užsakovas įsipareigoja sudaryti Paslaugų teikėjui sąlygas lankytis pas Užsakovą ir susitikti su Užsakovo darbuotojais, jeigu tai yra reikalinga Paslaugų teikėjui vykdant savo įsipareigojimus pagal Sutartį;
- 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, taip pat įsipareigoja paskirti atsakingą asmenį, į kurį būtų galima kreiptis dėl šios sutarties vykdymo;
- 2.4.6. Užsakovas garantuoja Paslaugų teikėjui už pateikiamos informacijos apie savo veiklą, teikiamas paslaugas, perkamus produktus, asmenis, už kuriuos yra atsakingas, ir kitos informacijos patikimumą, objektyvumą ir teisingumą;
- 2.4.7. Užsakovas įsipareigoja priimti Paslaugų teikėjo tinkamai bei kokybiškai suteiktas Paslaugas;
- 2.4.8. Laiku ir tinkamai, pagal šioje sutartyje numatytas sąlygas, atsiskaityti su Paslaugų teikėju.

3. Paslaugų teikimo tvarka

- 3.1. Paslaugų teikėjas, pasitelkdamas sau tinkamas priemones bei būdus, teikia Sutartyje numatytas paslaugas pagal raštu (Sutartyje, elektroniniu paštu ir pan.) ir žodžiu (dėl smulkių detalių) suderintas sąlygas.
- 3.2. Užsakovas ir Paslaugų teikėjas keičiasi informacija, reikalinga šiai sutarčiai vykdyti.
- 3.3. Paslaugų atlikimo terminai šalių aptariami kiekvienu atveju atskirai. Šalys laikosi nustatytų terminų ir informuoja viena kitą apie nenumatytas aplinkybes, dėl kurių nustatyti terminai gali būti pažeisti. Šios sutarties pagrindu Paslaugų teikimas yra nuolatinio ir tęstinio pobūdžio, tačiau Šalys susitaria, jog pirmieji valgiaraščių projektai turi būti Užsakovui pateikti per 30 (trisdešimt) dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos.
- 3.4. Šalys susitaria, jog Užsakovo ir Paslaugų teikėjo apsikeitimas informacija, veiksmy, planų, pasiūlymų, valgiaraščių, technologinių kortelių ir kitų dokumentų bei informacijos teikimas bei jų tvirtinimas vyksta elektroniniu paštu, registruotu paštu ar įteikiant asmeniškai.

4. Paslaugų teikimo terminas, kaina ir mokėjimo sąlygos

- 4.1. Sutartis įsigalioja ir Paslaugos pradedamos teikti nuo Sutarties pasirašymo dienos ir teikiamos neterminuotą laikotarpį. Šalys Sutarties 4.2. punkte nurodytą Paslaugų kainą apskaičiuo, atsižvelgdamos į Šalių sutartą minimalų paslaugų teikimo laikotarpį (du metai nuo pasirašymo dienos).



- 4.2. Sutartyje nurodytų vieno mėnesio į ją įskaičiuojant Sutarties 2.1. ir 2.2. punkte nurodytas paslaugas yra 250 (du šimtai penkiasdešimt eurų) per mėnesį. Pasikeitus paslaugų apimčiai, t. y. Užsakovui užsakius daugiau ar papildomų Paslaugų, nenumatytų Sutartyje Paslaugų kaina keičiama Šalių bendru sutarimu.
- 4.3. Užsakovas už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas atsiskaito su Paslaugų teikėju per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo sąskaitos pateikimo dienos, kiekvieną mėnesį, sumokėdamas nurodytą sumą į Paslaugų teikėjo sąskaitą.

5. Darbų priėmimo-perdavimo ir atsiskaitymo tvarka

- 5.1. Pasibaigus kalendoriniam mėnesiui iki sekančio mėnesio 5 (penktos) dienos Paslaugų teikėjas parengia ir pateikia Užsakovui suteiktų sąskaitą atsiskaitymui ir paslaugų priėmimo - perdavimo aktą, jeigu jis yra rengiamas atskirai. Kai toks aktas nėra rengiamas atskirai yra laikoma, jog sąskaita kartu yra suteiktų paslaugų priėmimo – perdavimo aktas.
- 5.2. Užsakovas gavęs iš Paslaugų teikėjo sąskaitas, jas apmoka per 20 (dvidešimt) darbo dienų.

6. Konfidencialios informacijos saugojimas

- 6.1. Šios sutarties šalys įsipareigoja gerbti viena kitą ir saugoti visą su šia sutartimi ir jos vykdymu susijusią informaciją. Šalys sutaria, jog ši sutartis ir jos turinys, jos priedai, šalių tarpusavio susitarimai dėl mokėjimų, bet kokie duomenys, dokumentai, patvirtinantys mokėjimus ir jo sąlygas, taip pat visi šalių viena kitai siunčiami dokumentai, medžiaga yra laikoma konfidencialia informacija, išskyrus, kai ta informacija yra viešai žinoma. Už šio įsipareigojimo pažeidimą, kaltoji šalis atsako kitai šaliai įstatymų ir šioje sutartyje nustatyta tvarka.
- 6.2. Pasibaigus Sutarties galiojimo terminui, Paslaugų teikėjas įsipareigoja ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų, Užsakovui pageidaujant, arba sunaikinti, arba grąžinti jam visą iš Užsakovo gautą spausdintinę, rašytinę ar kompiuterinę laikmenose saugomą konfidencialią informaciją bei padarytas kopijas ir vertimus.
- 6.3. Išaiškėjus konfidencialios informacijos platinimo faktui, kaltoji šalis sumoka kitai šaliai baudą, kurios dydis apibrėžiamas kiekvienu atveju pagal patirtą žalą.

7. Šalių atsakomybė

- 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 galiojimas

- 8.1. Ši sutartis neterminuota, įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos.
- 8.2. Ši sutartis gali būti nutraukiama šalių susitarimu.
- 8.3. Užsakovas turi teisę nutraukti šią Sutartį dėl svarbių priežasčių, nutraukus sutartį Užsakovas neturi teisės naudoti sukurto valgiaraščio su technologinėmis kortelėmis. Informuoti apie sutarties nutraukimą ne mažiau nei prieš tris mėnesius. Bandomasis laikotarpis, iki kurio pabaigos likus ne mažiau kaip savaitei galima nutraukti sutartį išpėjus Paslaugų teikėją raštu, yra trys mėnesiai.
- 8.4. Paslaugų teikėjas šią sutartį turi teisę nutraukti tik dėl svarbių priežasčių, kurios taip pat yra laikomos: pradelsti atsiskaitymai, nemotyvuoti atsisakymai apmokėti sąskaitas, rekomendacijų nevykdymas, savavališkas suteiktų paslaugų keitimas (keičiant technologines korteles, valgiaraščius).
- 8.5. Šalys pilnai atsiskaito viena su kita už iki sutarties nutraukimo dienos tinkamai faktiškai suteiktas paslaugas per 10 (dešimt) kalendorinių dienų po sutarties nutraukimo dienos.
- 8.6. 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

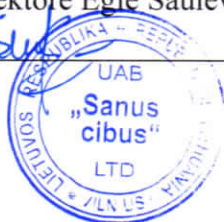
UAB "Sanus cibus"

kodas 304626392

Girulių g. 10, Vilnius

l.e.p. direktorė Eglė Saulevičienė

A.V.



Užsakovas

Vilniaus lopšelis-darželis "Spragtukas"

Kodas 190011613

Žirmūnų g. 108, Vilnius

Direktorė Ana Švedovič

A.V.

