

PASLAUGŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2024 m. lapkričio 22 d. Nr. 14- 112
Vilnius

Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Ilmos Skuodienės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus (toliau – Pirkėjas), ir

UAB „Ekonominės konsultacijos ir tyrimai“, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama laikinai einančios direktoriaus pareigas Daivos Banaitės, veikiančios pagal 2024 m. spalio 15 d. direktoriaus įsakymą Nr. 24/10/15/1 (toliau – Paslaugos teikėjas), toliau kartu šioje Paslaugų pirkimo – pardavimo sutartyje (toliau – Sutartis) vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – atitinkamai Pirkėjas ir Paslaugos teikėjas, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr.1S-97 patvirtintu Mažos vertės pirkimų aprašu, sudarė šią Sutartį ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Šia Sutartimi Paslaugos teikėjas įsipareigoja teikti **konsultavimo paslaugas, diegiant integruotą kokybės ir antikorupecinės vadybos sistemą** (toliau – paslaugas).

1.2. Reikalavimai paslaugoms ir kiti su paslaugų teikimu susiję reikalavimai yra nurodyti Sutarties priede „Konsultavimo paslaugos, diegiant integruotą kokybės ir antikorupecinės vadybos sistemą, techninė specifikacija“ (toliau – priedas).

1.3. Paslaugų teikimo laikotarpis – iki 2025 m. gruodžio 12 d.

2. SUTARTIES KAINA

2.1. **Bendra Sutarties kaina 17 974,55 Eur** (septyniolika tūkstančių devyni šimtai septyniasdešimt keturi eurai ir 55 ct), įskaitant 21 % pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM) - atitinka Paslaugos teikėjo pasiūlymą

2.3. Į sutarties kainą (įkainius) įeina visi mokesčiai, įskaitant PVM, ir visos Paslaugų teikėjo išlaidos, galinčios turėti įtakos kainai ar galinčios atsirasti vykdant Sutartį, įskaitant mokėjimo dokumentų pateikimo per „SABIS“ kaštai.

2.4. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta kainodaros taisyklių nustatymo metodika, taikomas kainos apskaičiavimo būdas – fiksuota kaina. Sutarties kaina yra esminė Sutarties sąlyga ir negali būti keičiami visą Sutarties galiojimo laikotarpį, išskyrus Sutarties 2.6.1 ir 2.6.2. punktuose numatytus atvejus:

2.6.1. pasikeitus PVM tarifui. Už Paslaugas, suteiktas po naujo PVM tarifo įsigaliojimo, atsiskaitoma taikant sąskaitos išrašymo metu galiojantį PVM tarifą. Ši nuostata taikoma tuomet, jei PVM tarifas keičiasi (didėja arba mažėja) dėl teisės aktų pasikeitimo ir netaikoma, kai PVM tarifas didėja ar atsiranda pareiga jį mokėti dėl nuo Paslaugų teikėjo priklausančių aplinkybių, pavyzdžiui, pasikeičia jo veikla, tampa PVM mokėtoju ir pan. – tokius galimus pokyčius Paslaugų teikėjas turi įvertinti teikdamas Pasiūlymą.

2.6.2. dėl kainų lygio kitimo. Sutarties kainos perskaičiavimas (keitimas) galimas ne anksčiau kaip po 6 (šeši) mėnesių nuo paskutinės pirkimo, kurio pagrindu sudaryta ši Sutartis, pasiūlymų pateikimo termino dienos (jeigu perskaičiavimas jau buvo atliktas – nuo paskutinio perskaičiavimo pagal šį punktą dienos), jeigu vartojimo prekių ir paslaugų kainų indekso pokytis viršija 5 (penkis) procentus. Paslaugos kaina didinama/mažinama tiek procentų, kiek padidėja/sumažėja vartojimo prekių ir paslaugų kainų indekso pokytis. Atlikdamos perskaičiavimą, Šalys vadovaujasi Lietuvos statistikos departamento viešai Oficialiosios statistikos portale paskelbtais Rodiklių duomenų bazės duomenimis, iš kitos Šalies nereikalaujamos pateikti oficialaus Lietuvos statistikos departamento ar kitos institucijos išduoto dokumento ar patvirtinimo. Perskaičiuota Sutarties kaina įforminama Šalių pasirašomu susitarimu ir taikoma nuo atskirame Šalių susitarime nurodyto momento. Kainos

perskaičiavimą Sutarties galiojimo metu turi teisę inicijuoti bet kuri Sutarties Šalis. Kainos perskaičiavimas taikomas ne visai pradinės Sutarties vertei, bet tik tai daliai, už kurią dar neapmokėta.

3. ATSISKAITYMŲ TVARKA

3.1. Paslaugų suteikimas įforminamas Paslaugų teikėjo ir Pirkėjo pasirašomu paslaugų perdavimo – priėmimo aktu ir PVM sąskaita faktūra.

3.2. Pasirašydamas paslaugų perdavimo – priėmimo aktą ir PVM sąskaitą faktūrą, Pirkėjas patvirtina, kad paslaugos suteiktos tinkamai.

3.3. Už tinkamai suteiktas paslaugas Pirkėjas su Paslaugos teikėju atsiskaito pagal iš Paslaugos teikėjo gautą PVM sąskaitą faktūrą per 30 (trisdešimt) dienų nuo paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo bei PVM sąskaitos-faktūros gavimo dienos.

3.4. Paslaugos tiekėjui gali būti apmokėta iki 35 proc. nuo Sutarties sumos, įvykdžius ne mažiau, nei pusė numatytų Sutarties priede 2.4 punkte nurodytu veiklų.

3.5. PVM sąskaitoje-faktūroje privalo būti nurodomas Sutarties numeris ir Sutarties sudarymo data. Paslaugų teikėjas PVM sąskaitą faktūrą privalo pateikti naudojantis elektronine paslauga „SABIS“. Nesant objektyvių galimybių PVM sąskaitą-faktūrą pateikti naudojantis elektronine paslauga „SABIS“, ją Paslaugos teikėjas turi pateikti elektroniniu paštu ar kitu su Pirkėju suderintu būdu.

4. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

4.1.1. teikti Pirkėjui paslaugas, atitinkančias Sutarties priede nustatytus reikalavimus, pagal Sutarties 2.2 papunktyje nurodytą paslaugų įkainį, savo rizika ir sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius ir žinias;

4.1.2. nedelsdamas raštu informuoti Pirkėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui suteikti paslaugas numatytas Sutartyje;

4.1.3. neatlygintinai per protingą terminą pašalinti visus ir bet kokius paslaugų teikimo trūkumus;

4.1.4. užtikrinti iš Pirkėjo Sutarties vykdymo metu gautos informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

4.1.5. Pirkėjui raštu paprašius grąžinti visus iš Pirkėjo gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus (jei tokių būtų);

4.1.6. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

4.1.7. derinti su Sutarties įgyvendinimu susijusius veiksmus su Pirkėju.

4.1.8. vykdyti Pirkėjo nurodymus, būtinus tinkamam Sutarties įvykdymui ir (ar) jos trūkumų pašalinimui;

4.1.9. neperduoti ar kitaip perleisti savo įsipareigojimų pagal Sutartį tretiesiems asmenims be Pirkėjo raštiško sutikimo;

4.2. Pirkėjas įsipareigoja:

4.2.1. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju ir suteikti jam visą turimą informaciją, kuri būtina tinkamam Sutarties įvykdymui;

4.2.2. priimti Sutartyje nurodytus reikalavimus atitinkančias paslaugas ir už jas sumokėti Paslaugos teikėjui Sutartyje nustatyta tvarka;

4.3. Šalys įsipareigoja teikti viena kitai Sutarties vykdymui visą reikalingą informaciją.

4.4. Šalys įsipareigoja laikyti paslapyje bet kokią techninę, komercinę, finansinę ar kitokio pobūdžio informaciją, perduotą viena kitai, taip pat informaciją apie šią Sutartį ir imtis visų priemonių, kad gauta informacija nepatektų tretiesiems asmenims Sutarties galiojimo terminu ir neribotą laikotarpį po to.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Šalys privalo sąžiningai, protingai, tinkamai, laiku ir kokybiškai atlikti savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį. Šalis, nevykdžiusi arba netinkamai įvykdžiusi savo prievolę, privalo atlyginti kitai šaliai šios patirtus nuostolius.

5.2. Paslaugos teikėjas atsako Pirkėjui už netinkamą Sutarties priede nustatytų reikalavimų vykdymą. Tokiu atveju Pirkėjas turi teisę reikalauti iš Paslaugos teikėjo neatlygintinai pašalinti trūkumus per Pirkėjo nustatytą terminą ir atlyginti Pirkėjo patirtus nuostolius.

5.3. Paslaugų teikėjas, nesuteikęs paslaugų ar jų dalies Sutartyje nustatytais terminais arba nepagrįstai uždelsęs Pirkėjo nurodytą trūkumų pašalinimo terminą, moka Pirkėjui už kiekvieną pavėluotą dieną 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo laiku tinkamai nesuteiktos paslaugos kainos.

5.4. Pirkėjas uždelsęs atsiskaityti už suteiktas paslaugas šioje Sutartyje numatytais terminais, Paslaugų teikėjo reikalavimu, moka Paslaugų teikėjui 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

5.5. Šalys neatsako už tai, kad laiku nevykdomi Sutartiniai įsipareigojimai, ir už šį laiką nemokamos baudos bei delspinigiai, jei šalys negali vykdyti Sutarties dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių.

5.6. Paslaugų teikėjas atsako už nuostolius, Pirkėjo patirtus dėl Paslaugų teikėjo veiksmų ar neveikimo pagal Sutartį.

5.7. Sutartį nutraukus dėl Paslaugos teikėjo kaltės, Pirkėjui mokama 10 (dešimt) proc. dydžio netesybos nuo Sutarties 2.1 papunktyje nurodytos sumos.

6. NENUGALIMOS JĖGOS (*FORCE MAJEURE*) APLINKYBĖS

6.1. Šalys nėra atsakingos už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, kurių negalima numatyti arba išvengti ar kuriomis nors priemonėmis pašalinti, kurios atsirado po sutarties įsigaliojimo dienos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu. Nenugalimos jėgos aplinkybės nustatomos ir patvirtinamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 patvirtintomis „Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis“.

6.2. Jei kuri nors Sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį.

6.3. Jei bent viena Sutarties Šalių bus paveikta nenugalimos jėgos aplinkybių ir dėl to nesugebės įvykdyti šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų, ši šalis raštiškai turėtų informuoti kitą šalį apie susiklosčiusias aplinkybes ne vėliau kaip per 3 (tris) dienas po įvykio. Laiku nepranešus kitai šaliai apie nenugalimos jėgos aplinkybes, nukentėjusioji šalis neturės teisės naudoti tokių aplinkybių kaip pasiteisinimo.

6.4. Pasibaigus nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą.

6.5. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės ir jų padariniai tęsiasi ilgiau kaip vieną mėnesį, kiekviena Šalis turi teisę atsisakyti vykdyti savo įsipareigojimus ir nutraukti Sutartį.

7. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

7.1. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abiejų Sutarties Šalių derybomis. Šalims nepavykus susitarti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų taikiai, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

8. SUBTEIKĖJŲ IR/AR SPECIALISTŲ KEITIMO TVARKA SUBTEIKIMAS

(subtiekėjas nebus pasitelktas)

8.1 Iki Sutarties vykdymo pradžios Paslaugų teikėjas įsipareigoja Pirkėjui pranešti tuo metu žinomo subtiekėjo pavadinimą, kontaktinius duomenis ir jo atstovus. Paslaugų teikėjas privalo Bendrosiose paslaugų sutarties sąlygose nustatyta tvarka ir terminais informuoti Pirkėją apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu.

8.2. Tiekiąs įsipareigoja informuoti Pirkėją apie Sutarties 8.1 papunktyje nurodytos informacijos pasikeitimą, taip pat apie naujus subtiekėjus ir/ar specialistus, kuriuos jis ketina pasitelkti vykdant Sutartį. Prašymas dėl Sutartyje nustatyto subtiekėjo (specialisto) keitimo kitu subtiekiu

(specialistu) arba dėl naujų subteikėjų (specialisto) pasitelkimo, Pirkėjui pateikiamas raštu ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas, nurodant tokio keitimo priežastis. Naujas subteikėjas (specialistas) turi atitikti visus subteikėjui (specialistui) pirkimo sąlygose nurodytus reikalavimus (jei tokie reikalavimai buvo keliami) ir turi būti pateikiami šių reikalavimų atitikimą pagrindžiantys dokumentai.

8.3. Subteikėjas ir/ ar specialistas gali būti keičiami tik šiais atvejais:

8.3.1. kai Paslaugos teikėjo subteikėjas bankrutuoja ar susidaro analogiška situacija;

8.3.2. kai Paslaugos teikėjo subteikėjas ir/ ar specialistas dėl objektyvių priežasčių (nutrūkus teisiniams santykiams Paslaugos teikėju, subteikėjui ir/ ar specialistui atsisakius teikti Paslaugas, specialistui susirgus, susižeidus ir pan.) nebegali teikti Paslaugų.

8.4. Be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo Paslaugų teikėjas neturi teisės perleisti jokios naudos ar intereso pagal Sutartį, sudaryti subteikimo sutartis, išskyrus atvejį, kai Paslaugų teikėjo bankui perleidžiamos pagal Sutartį sumokėtinos lėšos. Sutikimas duodamas tik dėl tų paslaugų, dėl kurių sudaroma subteikimo sutartis. Subteikėjų, nenumatytų Paslaugų teikėjo pasiūlyme, kandidatūras ir jų teikiamas paslaugas Paslaugų teikėjas privalo iš anksto suderinti su Pirkėju.

9. SUTARTIES PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

9.1. Vykdam Sutartį gali būti atliekami techninio pobūdžio Sutarties pakeitimai, kurie visiškai nedaro įtakos Šalių tarpusavio įsipareigojimų turinio pakeitimui, galimi be Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo. Techninio pobūdžio pakeitimais laikoma: Sutarties šalių rekvizitai, asmenų, atsakingų už Sutarties vykdymą, pakeitimas, techninės klaidos, taisomos Sutarties nuostatos, kurios prieštarauja imperatyviems teisės aktų reikalavimais (sudaryta Sutartis neatitinka pirkimo sąlygų ar (ir) pateikto pasiūlymo, todėl ją reikia keisti taip, kad šiuos dokumentus atitiktų). Techninio pobūdžio pakeitimai įforminami Šalių atstovų pasirašytu susitarimu, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis.

9.2. Sutartis gali būti nutraukiama abipusiu raštišku Šalių susitarimu.

9.3. Pirkėjas vienašališkai turi teisę nutraukti Sutartį, jeigu:

9.3.1. Paslaugos teikėjas teikdamas Paslaugas nesilaiko Sutartyje nustatytų paslaugų suteikimo terminų ir / ar nevykdo kitų Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų;

9.3.2. atsiranda Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje numatytos aplinkybės;

9.3.3. Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba tampa nemokus;

9.3.4. Atsiradus aplinkybėms, kurios Pirkėjui sudarant Sutartį negalėjo būti žinomos bei numanomos ir, dėl kurių Sutarties vykdymas Pirkėjui tampa iš esmės nepalankus ir/ar nebeįmanomas;

9.4. Šalis gali vienašališkai nutraukti Sutartį raštu ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų įspėjusi kitą Sutarties Šalį ir pateikusi motyvus. Nutraukdamos Sutartį Šalys turi viena su kita atsiskaityti.

9.5. Jei Sutartis nutraukiama Pirkėjo iniciatyva dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Pirkėjo patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, Paslaugos teikėjas baudą privalo sumokėti per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties nutraukimo.

9.6. Sutartį nutraukus dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už atliktas paslaugas, paslaugų teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

9.7. Jei Pirkėjas nutraukia Sutartį, jis privalo atlyginti visas išlaidas, susidariusias dėl Paslaugų teikėjo jau suteiktų paslaugų iki Sutarties nutraukimo momento.

10. KITOS SĄLYGOS

10.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

10.2. Sutarties vykdymo pradžia laikoma Sutarties įsigaliojimo data.

10.3. Šalys paskiria savo atstovus, atsakingus už sutarties vykdymą:

10.3.1. įgaliotas Pirkėjo atstovas: Veiklos valdymo ir klientų patirčių vystymo skyriaus patarėja Jelena Girkontienė, tel. 8 695 33576, el. paštas: jelena.girkontiene@vaikoteises.lt ;

10.3.2. įgaliotas Paslaugų teikėjo atstovas: direktorius Aris Lencevičius, tel. +37069830215; e.paštas: aris@ekt.lt

10.4. Ši Sutartis yra sudaryta 2 (dviem) teisine galia turinčiais egzemplioriais lietuvių kalba (po vieną kiekvienai Šaliai) pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir yra jais reglamentuojama.

10.5. Neatskiriama Sutarties dalis yra Sutarties priedas „Konsultavimo paslaugos, diegiant integruotą kokybės ir antikorupcinės vadybos sistemą, techninė specifikacija“, 4 lapai.

10.6. Jei pasikeičia Šalies adresas ir/ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

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

10.8. Bet kokie pranešimai, informacija, dokumentacija ar korespondencija dėl Sutarties ar jos vykdymo turi būti įforminta raštu lietuvių kalba ir išsiųsta registruotu paštu, kurjeriu, faksu ar elektroniniu paštu. Jeigu informacija perduodama faksu ar elektroniniu paštu, ji laikoma tinkamai perduota tik tuo atveju, jeigu šalis, kuriai skirta tokia informacija, faksu arba elektroniniu paštu patvirtina jos gavimo faktą.

10.9. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant šią Sutartį, įskaitant autorines turtines ir kitas intelektines ar pramonines nuosavybės teises (išskyrus neturtines autorių teises), yra Pirkėjo nuosavybė. Jei suteikiant paslaugas sukuriama rezultatai ar jų dalis yra autorių teisių objektai pagal Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, paslaugų teikėjas kartu su visais rezultatais visam laikui perduoda Pirkėjui Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme nurodytas išimtinės autorių turtines teises į minėtus autorių teisių objektus Lietuvoje ir už jos ribų bei leidžia paslaugų gavėjui naudoti minėtus autorių teisių objektus visais Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme nurodytais būdais. Jeigu paslaugų teikėjas, teikdamas paslaugas naudoja trečiųjų šalių sukurtais autorių teisių objektais, tuo atveju paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad teikiant paslaugas panaudotų trečiųjų šalių sukurtų autorių teisių objektų turtinės autorinės teisės pereina perkančiajai organizacijai ta pačia apimtimi kaip ir paslaugų teikėjo pagal Sutartį sukurtų paslaugų rezultato turtinės teisės.

11. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

PIRKĖJAS

**Valstybės vaiko teisių apsaugos ir
įvaikinimo tarnyba prie Socialinės
apsaugos ir
darbo ministerijos**
Labdarių g. 8, LT-01120 Vilnius
Įmonės kodas 188752021
A/S LT714040063610001207
Tel.: +370 648 707 50
El. p. info@vaikoteises.lt

PASLAUGOS TEIKĖJAS

UAB „Ekonominės konsultacijos ir tyrimai“

J. Jasinskio g. 16 B, LT-03163 Vilnius
Įmonės kodas: 123398443
PVM kodas: LT233984413
Sąskaitos Nr.: LT07 7044 0600 0034 3740
Bankas SEB bankas, banko kodas 70440
Tel.: (8-5) 252 6225;
El. paštas: ekt@ekt.lt

Direktorė
Ilma Skuodienė

Laikiniai einanti direktoriaus pareigas
Daiva Banaitė

KONSULTAVIMO PASLAUGOS, DIEGIANT INTEGRUOTĄ KOKYBĖS IR ANTI KORUPCINĖS VADYBOS SISTEMĄ, TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – **Pirkėjas, Tarnyba**), siekdama įdiegti vadybos sistemą pagal ISO 9001:2015 ir ISO 37001:2017 standartų reikalavimus ir sertifikuoti įstaigos veiklą, organizuoja paslaugų pirkimą.

1. PIRKIMO OBJEKTAS

1.1 **Pirkimo tikslas** – sukurti ir įdiegti Tarnyboje vadybos sistemos modelį, atitinkantį ISO 9001:2015 ir ISO 37001:2017 standartų reikalavimus bei užtikrinti sėkmingą veiklos sertifikavimą.

1.2 **Esamos situacijos aprašymas** – Pirkėjas šiuo metu nėra sertifikavęs veiklos pagal ISO 9001:2015 ir ISO 37001:2017 standartų reikalavimus, bet yra atlikęs Tarnybos veiklos įvertinimą ir analizę, kurios išvados yra teikiamos Kokybės vadybos (ISO 9001:2015) ir Antikorupcijos vadybos (ISO 37001:2017) sistemų pirminio audito ataskaitoje (Priedas. Pirminio audito ataskaita). Tarnyba siekia sukurti ir įdiegti Tarnyboje vadybos sistemos modelį, atitinkantį ISO 9001:2015 ir ISO 37001:2017 standartų reikalavimus bei užtikrinti sėkmingą veiklos sertifikavimą.

Tarnyba yra įstaiga prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, kuriai pavesta užtikrinti vaiko teisių ir laisvių įgyvendinimą, gynimą ir apsaugą bei vaiko interesus Lietuvos Respublikoje. Šalyje veikia 12 Tarnybos teritorinių skyrių.

1.3 **Pirkimo objektas** - integruotos kokybės ir antikorupcinės vadybos sistemos, atitinkančios standartų LST EN ISO 9001:2015 „Kokybės vadybos sistemos. Reikalavimai“ ir LST ISO 37001:2017 „Antikorupcinės vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės“ (toliau tekste – Standartai) reikalavimus, diegimo, mokymų vedimo, konsultavimo, pasirengimo ir konsultavimo sertifikacinio audito metu paslaugos (toliau – Paslaugos).

2. REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

2.1 Paslaugų teikėjas yra pilnai atsakingas už Paslaugų kokybę bei jų suteikimą sutartyje numatytais terminais.

2.2 Paslaugų teikėjas visą Paslaugų teikimo organizavimą elektroniniu paštu arba telefonu derina su Pirkėjo paskirtu kontaktiniu asmeniu.

2.3 Paslaugos teikėjas visam Paslaugų teikimo laikotarpiui turi paskirti atsakingą asmenį, į kurį Pirkėjas galėtų kreiptis dėl teikiamų Paslaugų, taip pat kilus problemoms Paslaugų teikimo metu.

2.4 Paslaugų suteikimo etapai ir rezultatai

Nr.	Etapai	Rezultatas
2.4.1.	Darbo grupės sudarymas. Paslaugų teikimo grafiko pristatymas, suderinimas, jei reikia - tikslinimas	Sudaryta projekto darbo grupė (Tarnybos ir Paslaugų teikėjo atstovai) Sudarytas paslaugų teikimo planas ir grafikas
2.4.2.	Organizacijos konteksto, suinteresuotų šalių indentifikavimas	Nustatytas organizacijos kontekstas, suinteresuotos šalys bei jų reikalavimai, apimantys kokybės ir antikorupcijos vadybos aspektus.
2.4.3.	Bendro procesų žemėlapis – procesų modelio parengimas.	Parengtas ir suderintas organizacijos bendras procesų žemėlapis, kuriame numatytos procesų jungtys (įėjiniai ir išeitiniai rezultatai). Procesų modelis turi apimti valdymo, palaikymo (aprūpinimo) ir pagrindinės veiklos procesus.
2.4.4.	Esamų procesus aprašančių dokumentų įvertinimas pagal Standartų reikalavimus ir specifines organizacijos vykdomas veiklas. Esant poreikiui –	Dokumentuoti organizacijos vykdomi procesai. Aiškiai apibrėžti procesų veiksmų, atsakomybės, naudojama dokumentuota informacija.

	procesus aprašančių dokumentų parengimas, arba esamų tikslinimas.	
2.4.5.	Esamos rizikų valdymo sistemos įvertinimas pagal Standartų reikalavimus. Esant poreikiui – rizikų valdymo sistemos tikslinimas.	Rizikų valdymo metodika, atitinkanti Standartų reikalavimus. Identifikuotos veiklos rizikos ir galimybės, susietos su kokybės vadybos sistemos procesais taip pat ir korupcijos rizikos, susietos su suinteresuotųjų šalių reikalavimais bei organizacijos veiklos procesais. Parengtas reikšmingų rizikų valdymo veiksmų planas bei reikšmingų ir vidutinio reikšmingumo korupcijos rizikų valdymo planas.
2.4.6.	Bendro kokybės politikos ir antikorupcinės politikos dokumento parengimas.	Parengtas ir suderintas kokybės ir antikorupcinės politikos tekstas. Numatytos politikos teksto viešinimo priemonės.
2.4.7.	Esamos procesų matavimo sistemos atitikties Standartų reikalavimams įvertinimas. Esant poreikiui – procesų matavimo sistemos parengimas, patikslinimas.	Procesų matavimo sistemos aprašymas. Visiems procesams priskirti matavimo rodikliai.
2.4.8.	Kokybės tikslų formulavimas. Kokybės planų parengimas.	Parengti kokybės tikslai ir šių tikslų pasiekimo veiksmų planai.
2.4.9.	Antikorupcinių tikslų formulavimas, jų pasiekimo planavimas.	Parengti antikorupciniai tikslai ir jų pasiekimo planas
2.4.10.	Esamo organizacijos personalo valdymo proceso analizė, esant poreikiui, tobulinimas antikorupcinio veiksmingumo aspektu (analizuojama: įdarbinimas, sąmoningumo ugdymas, mokymai, komunikacija)	Parengti arba papildyti esami personalo valdymo dokumentai, atitinkantys antikorupcinės vadybos sistemos reikalavimus
2.4.11.	Esamų veikimo planavimo, stropaus patikrinimo, finansų ir ne - finansų kontrolės priemonių valdymo priemonių analizė ir, esant poreikiui, tobulinimas	Parengta stropaus patikrinimo tvarka (pvz. perkelti darbuotoją į kitas pareigas ir kitais standarte numatytais atvejais), Parengta finansų kontrolės antikorupcinių priemonių tvarka. Parengta ne finansų kontrolės antikorupcinių priemonių tvarka
2.4.12.	Kontroliuojamų organizacijų ir veiklos partnerių antikorupcinių priemonių parengimas	Parengta kontroliuojamų organizacijų ir veiklos partnerių antikorupcinių priemonių tvarka
2.4.13.	Esamų organizacijoje dovanų, svetingumo, paramos ir panašių naudų antikorupcinio valdymo priemonių analizė ir, esant poreikiui, tobulinimas.	Parengta dovanų ir svetingumo antikorupcinio valdymo tvarka
2.4.14.	Susirūpinimo reiškimo ir antikorupcinių kontrolės priemonių neadekvatumo tyrimo priemonių parengimas	Parengta asmenų ir darbuotojų susirūpinimo apie įtariamą, galimą ar faktinę korupciją reiškimo tvarka
2.4.15.	Korupcijos atvejų tyrimo tvarkos parengimas	Parengta korupcijos atvejų tyrimo tvarka
2.4.16.	Integruotos vadybos sistemos vidaus audito tvarkos ir priemonių parengimas ir įgyvendinimas	Parengtas vidaus audito tvarkos aprašas, parengtos vidaus audito dokumentuotų įrašų formos (audito planas, klausimynas, neatitikties aktas) Atlikti organizacijos parinktų vidaus auditorių mokymai. Konsultacijos atliekant pirmąją integruotos vadybos sistemos vidaus auditą.

2.4.17.	Integruotos vadybos sistemos vertinamosios analizės tvarkos parengimas ir pirmos analizės kuravimas	Parengta vadybos sistemos vertinamosios analizės atlikimo tvarka, reikiamos dokumentuotų įrašų formos (ataskaitų forma, dienotvarkės ir protokolo forma) Atlikta pirmoji Integruotos vadybos sistemos veiksmingumo, rezultatyvumo ir adekvatumo vertinamoji analizė. Priimtas sprendimas dėl pasirengimo sertifikaciniam auditui.
2.4.18.	Koregavimo veiksmai po sertifikacinio audito	Konsultacijos. Sprendimo alternatyvų siūlymas šalinant audito, neatitikimus, jei tokių bus nustatyta sertifikacinio audito metu.

2.5 Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas turi vadovautis galiojančiais teisės aktais.

2.6 Paslaugos teikiamos įvairiomis formomis (raštu, žodžiu) ir būdais (susitinkant, bendraujant telefonu, siunčiant el. laiškus ar kitaip palaikant ryšius). Paslaugos (mokymai, konsultacijos, vidaus auditai ir kt.) abipusiu susitarimu teikiamos kontaktiniu ar nuotoliniu būdu.

2.7 Paslaugų teikėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Tarnybos su juo sudarytos sutarties įsigaliojimo dienos turės pateikti Integruotos vadybos sistemos diegimo paslaugų, nurodytų 2 Skyriaus lentelėje, punkte 2.4.1. įgyvendinimo kalendorinį planą, kuriame būtų detalizuoti paslaugų atlikimo etapai, terminai, Tarnybos darbuotojų išitraukimo poreikis (žmogiškųjų resursų kiekis, išitraukimo intensyvumas, būtinos kompetencijos). Vykdam sutartį, šis planas gali būti koreguojamas šalių susitarimu.

2.8 Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdam sutartį, įskaitant autorių ir kitas intelektualines nuosavybės teises, yra Tarnybos nuosavybė, kurią Tarnyba gali naudoti, publikuoti, perleisti ar perduoti taip, kaip mano esant tinkama ir be jokių geografinių ar kitų apribojimų.

2.9 Paslaugų teikėjas įsipareigoja neplatinti Tarnybos pateiktų duomenų.

2.10 Jeigu sertifikuojant Integruotą vadybos sistemą nepriklausoma sertifikavimo organizacija nustatytų neatitiktį Standartų reikalavimams, Paslaugos teikėjas nustatytus trūkumus savo ištekliais turėtų pašalinti per įmanomą trumpiausią terminą.

2.11 Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti tinkamą, nepertraukiamą ir kokybišką Paslaugų teikimą.

2.12 Paslaugų teikėjas periodiškai informuoja Tarnybą apie Paslaugų teikimo eigą (pagal techninėje specifikacijoje numatytus Paslaugų suteikimo etapus).

2.13 Paslaugų teikėjas privalo pateikti dokumentų tvirtinimui tinkamas versijas ir kitus rezultatus Paslaugų teikimo sutartyje nurodyta tvarka pagal diegimo Paslaugų plane nustatytus terminus.

2.14 Paslaugų teikėjas privalo nedelsiant informuoti Tarnybą raštu apie bet kokias aplinkybes, trukdančias suteikti Paslaugas, ir koreguoti Paslaugų suteikimo terminą gali tik gavęs raštišką Tarnybos pritarimą.

2.15 Techninėje specifikacijoje nustatyti reikalavimai yra privalomi. Jei Paslaugų teikimo metu Paslaugų teikėjui iškiltų poreikis atlikti tam tikras papildomas veiklas (užduotis, analizes), kurios nėra įvardytos techninėje specifikacijoje, tačiau jų atlikimas yra būtinas, Paslaugų teikėjas, informavęs Tarnybą, privalo tuos veiksmus atlikti už tą pačią Paslaugų kainą, nurodytą pasiūlyme, ir jie laikomi techninės specifikacijos dalimi.

2.16 Pasikeitus teisės aktams, turintiems įtakos teikiamų Paslaugų turiniui, Paslaugų teikėjas teikdamas Paslaugas, privalo vadovautis Paslaugų suteikimo dieną galiojančiais teisės aktais.

2.17 Tarnybai pareikalavus, Paslaugų teikėjas privalo teikti papildomą informaciją apie Paslaugos teikimo procesą, informaciją apie Paslaugas teikiančius specialistus ir jų kvalifikaciją, kitą prašomą informaciją ir dokumentus, susijusius su paslaugų sutartimi.

2.18 Sudarius sutartį dėl Paslaugų teikimo, esant poreikiui, papildomai gali būti sudaroma Asmens duomenų tvarkymo sutartis.

2.19 Pirkėjas vykdydamas paslaugos pirkimą ketina įsigyti paslaugas, darančias kuo mažesnę poveikį aplinkai. Pirkėjas, vadovaudamasis Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašu (toliau - Aprašas) ir siekdamas įgyvendinti Aprašo 4.4.4.1. punkte įtvirtintą

aplinkosauginį principą nustato šiuos aplinkos apsaugos kriterijus, kurie įtvirtinami privalomomis sutarties vykdymo sąlygomis: Paslaugos tiekėjas laimėjęs pirkimą ir sudaręs rašytinę sutartį daugumą susitikimų su Pirkėjo atstovais turi vykdyti nuotoliniu būdu; paslaugų teikimo metu tiekėjas įsipareigoja mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiama dokumentacija, jei tokia būtų, turi būti pateikta tik elektroniniu formatu (nebent tokiu formatu dokumentų pateikimas yra neįmanomas). Tuo atveju jeigu paslaugai reikalinga spausdinta medžiaga, tuomet ji turi būti atspausdinta ant abiejų lapų pusių ir naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka žaliajo pirkimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakyme Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“; siekti, kad Paslaugos tiekėjo specialistai, teikiantys konsultacijas, atvykimui į konsultacijos suteikimo vietą rinktųsi netaršias transporto priemones, kurios atitinka žaliajo pirkimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakyme Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Pirkimo sutarties vykdymo metu, Pirkėjas turi teisę prašyti Paslaugos tiekėjo pateikti informaciją ir/ar dokumentus, kurie įrodytų Paslaugos tiekėjo aplinkosauginių reikalavimų laikymąsi (pvz.: duomenis ar paslaugos teikimui buvo naudotas popierius, jei taip – pateikiamos naudoto popieriaus techninės charakteristikos, specialisto deklaraciją, apie naudotą transportą, pasirinktą maršrutą, ar buvo atsisakyta nebūtino dokumentų spausdinimo ir kopijavimo ir/ar kt.).

3. PASLAUGŲ SUTEIKIMO TERMINAI IR ATSISKAITYMAS

- 3.1 Visos Paslaugos turi būti suteiktos iki 2025 m. gruodžio 12 d.
- 3.2 Paslaugos tiekėjui gali būti apmokėta iki 35 proc. nuo sutarties sumos, įvykdžius ne mažiau, nei pusę numatytų 2.4 dalyje veiklų.
- 3.3 Už suteiktas paslaugas Pirkėjas sumoka Paslaugų tiekėjui per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.

PIRKĖJAS:

Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

Direktorė
Ilma Skuodienė

Parašas

PASLAUGOS TEIKĖJAS:

UAB „Ekonominės konsultacijos ir tyrimai“

Laikinai einanti direktoriaus pareigas
Daiva Banaite

Parašas

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	UAB "Ekonominės konsultacijos ir tyrimai" 123398443, J.Jasinskio g. 16B, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Sutartis
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-11-22 Nr. 14-112
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	—
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Daiva Banaitė
Sertifikatas išduotas	DAIVA BANAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-11-20 07:19:55 (GMTZ)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-11-24 02:12:10 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-10-29 13:40:18 – 2026-10-28 23:59:59
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Austė Uleckienė, Vedėjas, Veiklos valdymo ir klientų patirčių vystymo skyrius
Sertifikatas išduotas	AUSTĖ ULECKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-11-21 07:45:06 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	—
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-11-21 11:41:26 – 2025-11-20 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ilma Skuodienė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	ILMA SKUODIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-11-22 17:35:03 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-11-22 17:35:18 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-07-08 10:54:20 – 2025-07-07 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	—
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	—
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	—
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	—
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	—
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo „Gavimo data“ turi būti nurodytas Metaduomuo „Dokumento gavimo registracijos Nr.“ turi būti nurodytas Metaduomuo „Gavėjas“ turi būti nurodytas Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-11-26 10:58:59)
Paieškos nuoroda	—
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-11-26 10:58:59 DBSIS