

**SUPERVIZIJOS SU SOCIALINIAMS PROJEKTO PARTNERIAIS
PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS NR. VP-19**

2021 m. rugsėjo mėn. 20 d.
Mažeikiai

1. SUTARTIES ŠALYS

1.1. **Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras**, atstovaujamas direktoriaus Aisčio Jankūno, veikiančio pagal nuostatus, toliau vadinama **Užsakovu** ir **Gintarė Razulevičiūtė**, individualios veiklos vykdytoja, individualios veiklos pažymos Nr. 869121, toliau vadinama **Vykdytoju**, toliau kartu vadinami **Šalimis**, o bet kuri iš jų atskirai vadinama Šalimi, sudaro šią Paslaugų sutartį (toliau – Sutartis).

2. SUTARTINĖS PASLAUGOS

2.1. Vykdytojas teikia mokymų paslaugas (toliau – Paslaugos) pagal techninėje specifikacijoje numatytas sąlygas (Priedas Nr. 1).

2.2. Paslaugų teikimo terminas – 2022-06-31. Esant nenumatytomis aplinkybėmis numatoma galimybė pratęsti paslaugų teikimo terminą iki 6 mėnesių.

3. SUTARTINĖ KAINA

3.1. Paslaugų kaina **1 960,00 Eur** (vienas tūkstantis devyni šimtai šešiasdešimt eurų, 00 ct) su visais mokesčiais.

3.2. Sutarties kaina visą Sutarties vykdymo laikotarpį negali būti keičiama.

4. SUTARTINĖS KAINOS APMOKĖJIMO TVARKA

4.1. Už Paslaugas Užsakovas apmoka Vykdytojui pilnai ar iš dalies įvykdžius Sutartyje numatytas Paslaugas ir pateikęs Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą ir sąskaitą-faktūrą už atitinkamą suteiktą Paslaugų dalį.

4.2. Visus mokėjimus Užsakovas atlieka per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po to, kai buvo pasirašytas suteiktų Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas ir iš Vykdytojo buvo gauta sąskaita-faktūra.

5. SUTARTINIŲ PASLAUGŲ ATLIKIMO TERMINAI

5.1. Vykdytojas sutartines Paslaugas vykdo iki termino pabaigos, nurodytos šios Sutarties 2.2. punkte.

6. ATLIKTO SUTARTINIŲ PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

6.1. Vykdytojas kartu su sąskaita-faktūra Užsakovui pateikia ir Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą, patvirtinantį Paslaugų suteikimą.

7. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

7.1. Užsakovas įsipareigoja:

7.1.1. bendradarbiauti su Vykdytoju ir teikti sutartinėms Paslaugoms atlikti reikalingą informaciją;

7.1.2. priimti atliktas sutartines Paslaugas pasirašant Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą;

7.1.3. neatskleisti sutarties turinio kitiems asmenims be Vykdytojo sutikimo;

7.1.4. sudaryti Vykdytojui tinkamas sąlygas Paslaugų teikimui;

7.1.5. kviešti tikslinę grupę dalyvauti mokymuose;

7.1.6. viešinti Sutartyje numatytus mokymus;

7.1.7. parengti ir pateikti Vykdytojui tinkamą CPVA vykdomiems Projektams skirtą dalyvių registracijos formą.

7.2. Vykdytojas įsipareigoja:

- 7.2.1. atlikti sutartines paslaugas laikydamasis šioje sutartyje, sutartines Paslaugas reglamentuojančiuose finansavimo programos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytų reikalavimų, sąlygų bei rekomendacijų;
- 7.2.2. neatskleisti sutarties turinio kitiems asmenims be Užsakovo sutikimo;
- 7.2.3. tinkamai ir laiku suteikti Paslaugas;
- 7.2.4. atlikti dalyvių registraciją pagal Užsakovo pateiktą dalyvių formą;
- 7.2.5. parengti programą ir kitą padalomąją medžiagą;
- 7.2.6. atlikti Paslaugas laiku ir tinkamai.

8. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

8.1. Užsakovas:

8.1.1. nepagrįstai uždelsęs atsiskaityti už atliktas Paslaugas nustatytu laiku, ir Vykdytojui pareikalavus, moka Vykdytojui 0,02 proc. sutartinės kainos dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną;

8.2. Vykdytojas:

8.2.1. sutartyje nurodytu laiku neatlikęs sutartinių Paslaugų, ir Užsakovui pareikalavus, moka Užsakovui 0,02 proc. sutartinės kainos dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną.

8.3. Užsakovas reikalavimą sumokėti netesybas (baudą arba delspinigius) pateikia Vykdytojui raštu (elektroniniu paštu) Sutartyje nurodytu adresu. Vykdytojas privalo netesybas (baudą arba delspinigius) pagal šią Sutarties nuostatą sumokėti į šioje Sutartyje nurodytą Užsakovo sąskaitą ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo Užsakovo reikalavimo mokėti pateikimo dienos. Jeigu netesybos (bauda arba delspinigiai), per nustatytą terminą nesumokamos, Užsakovas išskaičiuoja netesybų (baudų arba delspinigių) sumą iš Vykdytojui mokėtinų sumų.

8.4. Šalys pareiškia ir pripažįsta, kad šioje Sutartyje nustatytos netesybos yra laikomos teisingomis bei protingo dydžio ir sutinka, kad jos nebūtų mažinamos, nepriklausomai nuo to, ar dalis prievolės yra įvykdyta. Šalys taip pat pripažįsta, kad minėtų netesybų dydis yra laikomas minimalia neginčijama nukentėjusios Šalies patirtų nuostolių suma, kurią kita Šalis turi kompensuoti nukentėjusiai Šaliai dėl Sutarties pažeidimo (nesilaikymo), nereikalaujant nuostolių dydį patvirtinančių įrodymų.

9. SUTARTIES GALIOJIMO, VYKDYMO, PAKEITIMO IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS

9.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki 2022 m. birželio 31 d. arba iki Sutarties nutraukimo dienos.

9.2. Sutarties vykdymas prasideda nuo šios Sutarties pasirašymo dienos.

9.3. Sutarties galiojimo pabaiga įforminama dvišaliu sutarties šalių pasirašytu ir antspaudais patvirtintu (jeigu šalys naudoja antspaudą) perdavimo - priėmimo aktu.

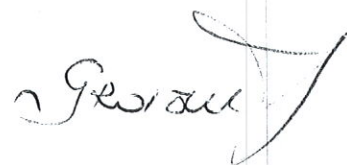
9.4. Šalis, negalinti vykdyti sutarties dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, privalo per dešimt kalendorinių dienų apie tai pranešti kitai šaliai. Sutartis lieka galioti po tokių aplinkybių išnykimo.

9.5. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užtrunka ilgiau nei tris mėnesius, šalys gali vienašališkai nutraukti sutartį, apie tai per dešimt kalendorinių dienų pranešdamos kitai šaliai. Tokiais atvejais, sutartį nutraukusi šalis nemoka kitai šaliai baudos už sutarties nutraukimą.

9.6. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

9.7. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena šalis, pateikdama kitai šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavus tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 5 (penkias) darbo dienas ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą. Šalių nesutarimo atveju sprendimo teisė priklauso Užsakovui.

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



10. SUTARTIES ŠALIŲ GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

10.1. Šalių ginčai dėl sutarties vykdymo sprendžiami betarpišku šalių susitarimu arba tarpininkaujant tretiesiems asmenims. Neišsprendusios ginčo nurodyta tvarka, Šalys jį perduoda spręsti teismui.

10.2. Paslaugų atlikimo eigoje šalių susitarimu sudaryti sutarties priedai, pakeitimai bei papildymai yra neatskiriama šios sutarties dalis.

11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą:

	Užsakovo atstovas	Vykdytojo atstovas
Pareigos, vardas, pavardė	Direktorius Aistis Jankūnas	Individualios veiklos vykdytoja Gintarė Razulevičiūtė
Adresas	Naftininkų g. 9, Mažeikiai	Sviliškių g. 5-15, Vilnius
Telefonas, faksas	8 443 25268	+370 67109280
El. paštas	info@mazeikiuvsb.lt	gintarerazuleviciute@gmail.com

11.2. Vykdydamos sutartį šalys vadovaujasi šios sutarties sąlygomis, Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.

11.3. Ši sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai. Abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.

12. SUTARTIES PRIEDAI

12.1. Pirkimo dokumentai bei šios Sutarties priedai yra neatsiejama Sutarties dalis. Sutarties priedai:

12.1.1. Priedas Nr. 1 – Techninė specifikacija.

13. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI, TELEFONAI, FAKSAI, ATSISKAITOMOSIOS SĄSKAITOS, PARAŠAI

UŽSAKOVAS	VYKDYTOJAS
Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras Įstaigos kodas: 303189089 Adresas: Naftininkų g. 9, Mažeikiai Tel.: 8 443 25268 El. paštas: info@mazeikiuvsb.lt	Gintarė Razulevičiūtė Individualios veiklos pažymos Nr. 869121 Adresas: Sviliškių g. 5-15, Vilnius A/s. LT687300010110846261 AB Swedbank Tel. +370 67109280 El. p. gintarerazuleviciute@gmail.com
Direktorius Aistis Jankūnas	Individualios veiklos vykdytoja Gintarė Razulevičiūtė



TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Projekto Nr. LT03-1-SAM-K01-005

Užsakovas – Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras

Projekto tikslas – teikti poreikius atitinkančias kokybiškas ir prieinamas jaunimui palankias sveikatos priežiūros paslaugas bei paskatinti jaunos žmonės rinktis sveikesnį gyvenimo būdą projekte numatytų savivaldybių teritorijose (Plungės, Mažeikių, Tauragės). Siekiant numatytojo tikslo bus teikiamos jaunimui (14–29 m.) palankios, konfidencialios paslaugos, padedančios stiprinti fizinę ir psichinę sveikatą, bus prisidedama prie sveikos gyvensenos įpročių skatinimo, siekiant sumažinti jaunų žmonių sergamumą bei tikslingai spręsti jaunimui susirūpinimą keliančias problemas.

Perkamų paslaugų pavadinimas – supervizijų organizavimo paslaugos.

JPSPP (Jaunimui Palankių Sveikatos Priežiūros Paslaugų) modelio (toliau – Modelio) vizija – jaunimui (14–29 m.) teikiamos palankios, konfidencialios paslaugos, padedančios stiprinti fizinę ir psichinę sveikatą, padėti ugdyti sveikos gyvensenos įpročius, sumažinti jaunų žmonių sergamumą bei tikslingai spręsti jaunimui susirūpinimą keliančias problemas.

Modelio tikslas – teikti poreikius atitinkančias kokybiškas ir prieinamas jaunimui palankias sveikatos priežiūros paslaugas bei paskatinti jaunos žmonės rinktis sveikesnį gyvenimo būdą.

Modelio uždaviniai:

1. koordinuoti JPSPP teikimą savivaldybėje, vykdant koordinacinio centro veiklą;
2. gerinti specialistų ir jaunimo sveikatos koordinatorių kompetencijas;
3. stiprinti jau egzistuojančių, jaunimui paslaugas teikiančių institucijų tinklą;
4. teikti jaunimui palankias kompleksines paslaugas savivaldybėje.

SUPERVIZIJŲ ORGANIZAVIMO APRAŠYMAS

Perkamas objektas – supervizijų organizavimo paslaugos.

Supervizijų tikslas – apjungti skirtingų institucijų darbuotojų pastangas, skatinti sinergiją įgyvendinant JPSPP modelio veikimą, efektyvų algoritmų veikimą.

Įgyvendinimo rodikliai – 4 užsiėmimai, po 4 ak. val., viso 16 ak. val.

Dalyvių skaičius viename užsiėmime – mokymuose dalyvaus apie 12 atstovų iš įvairių su jaunimu ir sveikata susijusių organizacijų ir institucijų.

Mokymus organizuojantis tiekėjas teikdamas kainos pasiūlymą įsivertina ir užtikrina šias sąlygas:

Organizuoja patalpas mokymams, užtikrina, kad pasirūpins reikiama organizacine technika, rūpinasi mokymų moderatoriaus (lektoriaus) parinkimu, padalomosios medžiagos (jei tokia būtina) rengimu, spauda, dalinimu, dalyvių registracijos apskaita, kavos pertraukėlėmis, užsiėmimų grafikų rengimu ir derinimu su Užsakovu.