

MOKYMŲ „POKYČIŲ ĮGYVENDINIMO STRATEGINĖ SESIJA“ VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIS

Nr.
Vilnius

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, į. k. 188659752 (toliau – UŽSAKOVAS), atstovaujama Strateginio valdymo skyriaus vedėjo Egidijaus Karmono, veikiančio pagal Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2022 m. kovo 22 d. įsakymą Nr. V-141 „Dėl įgaliojimų suteikimo“ ir UAB „Integralios lyderystės iniciatyvos“ (į. k. 302339130 (toliau – TIEKĖJAS), atstovaujama direktoriaus Virginijaus Kundroto veikiančio pagal UAB „Integralios lyderystės iniciatyvos“ įstatus (toliau kiekviena vadinama ŠALIMI, o kartu – ŠALIMIS), remdamosi neskelbiamų derybų būdu atlikto konkurso „Pokyčių įgyvendinimo strateginė sesija“ mokymų viešasis pirkimas, pirkimo Nr. 20221212 (toliau – KONKURSAS) rezultatais bei vadovaudamosi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, ir Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), sudarė šią sutartį (toliau – SUTARTIS).

KONKURSE TIEKĖJUI pateikti KONKURSO dokumentai bei TIEKĖJO KONKURSE pateiktas pasiūlymas toliau yra vadinami KONKURSO DOKUMENTAIS. Jeigu SUTARTIS nenustato kitaip, SUTARTYJE vartojamos sąvokos reiškia tą patį, ką ir KONKURSO DOKUMENTUOSE vartojamos sąvokos.

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. SUTARTIES dalykas – mokymai „Pokyčių įgyvendinimo strateginė sesija“. (toliau – PASLAUGA).

1.2. PASLAUGĄ atlieka TIEKĖJAS UŽSAKOVUI.

1.3. SUTARTYJE, KONKURSO dokumentuose ir kituose dokumentuose, į kuriuos daro nuorodą KONKURSO dokumentai, nustatyti PASLAUGOS atlikimui ir TIEKĖJUI kaip privalomi po SUTARTIES sudarymo reikalavimai, toliau SUTARTYJE vadinami Reikalavimais.

1.4. PASLAUGOS atlikimas turi būti vykdomas pagal Reikalavimus. TIEKĖJAS privalo atlikti PASLAUGĄ pagal Reikalavimus.

2. KAINA IR ATSISKAITYMAS

2.1. UŽSAKOVAS TIEKĖJUI avanso nemoka, t. y. iš anksto su TIEKĖJU neatsiskaito.

2.2. PASLAUGOS kaina **8000,00** (aštuoni tūkstančiai eurų, 00 ct) Eur be PVM, PASLAUGOS kaina **9680,00** (devyni tūkstančiai šeši šimtai aštuoniasdešimt eurų, 00 ct) Eur su PVM.

2.3. Paslaugos atlikimo kainos detalizavimo lentelė:

Eil. Nr.	PASLAUGA	PASLAUGOS kaina EUR be PVM	PASLAUGOS kaina EUR su PVM
1.	Mokymai „Pokyčių įgyvendinimo strateginė sesija“ (trukmė - 2 dienos)	8000,00	9680,00

2.4. TIEKĖJAS privalo pateikti PVM sąskaitą faktūrą per informacinę sistemą „E. sąskaita“.

2.5. Už tinkamai įvykdytą PASLAUGOS dalį UŽSAKOVAS atsiskaito su TIEKĖJU per 30 kalendorinių dienų, nuo dienos, kai UŽSAKOVAS patvirtina PVM sąskaitą faktūrą „E. sąskaita“ informacinėje sistemoje, pasiekiamoje adresu www.esaskaita.eu.

2.6. Į PASLAUGOS kainą įtrauktos visos TIEKĖJO išlaidos, susijusios su TIEKĖJO įsipareigojimų pagal SUTARTį įvykdymu, taip pat įtraukti visi susiję su TIEKĖJO įsipareigojimų pagal SUTARTį vykdymu TIEKĖJO mokami mokesčiai, pridėtinės išlaidos.

2.7. Už PASLAUGĄ mokama fiksuota (vienkartinė) suma nepriklausomai nuo faktiškai suteiktų PASLAUGŲ apimties. Neatsižvelgiant į faktiškai TIEKĖJO patirtas PASLAUGŲ ATLIKIMO išlaidas, jei jų patiriama mažiau, nei buvo sutarta fiksuota kaina - mokestis negrąžinamas, jei daugiau - papildomai nemokama.

2.8. Atsiskaitymai pagal SUTARTį vykdomi eurai.

2.9. SUTARTYJE minimas atsiskaitymas įvykdomas atitinkamą sumą pervedus į SUTARTYJE nurodytą TIEKĖJO sąskaitą.

3. PASLAUGOS ATLIKIMAS

3.1. Visi KONKURSO dokumentuose numatyti reikalavimai (visos sąlygos), susiję su PASLAUGOS atlikimu, SUTARTYJE tampa TIEKĖJO įsipareigojimais.

3.2. Mokymų tikslas – sumažinti įtampą organizacijos viduje bei padėti organizacijos darbuotojams suvokti, kad visi yra viena komanda, dirbanti drauge ir dėl bendro tikslo. Parodyti vadovams bendradarbiavimo su darbuotojais galimybę bei skirtingus jų vadybinius stilius. Parengti

unikalų savo kompetencijomis bei įgūdžiais efektyvų komandinio darbo darbuotoją, suprantantį ir gebantį valdyti pokyčius organizacijoje.

3.3. Mokymų programa turi apimti šias sritis ir turėtų būti analizuojamos šios temos:

3.3.1. Kaip sėkmingai spręsti problemas, paverčiant jas galimybėmis, t. y. kaip valdyti pokyčius? Pokyčių prigimtis ir pokyčių žemėlapis.

3.3.2. Keturi pagrindiniai organizacijos vaidmenys, jų svarba organizacijos veiklai ir jos rezultatams.

3.3.3. Organizacijos funkcijos, laiduojančios sėkmę trumpalaikėje ir ilgalaikėje perspektyvoje.

3.3.4. Žmonių asmenybės tipai ir vadybiniai stiliai - kaip efektyviai su jais dirbti, skirtingų tipų ir stilių konfliktai bei kaip juos spręsti?

3.3.5. Kaip atpažinti ir panaudoti savo darbuotojų stipriąsias dalykines savybes?

3.3.6. Komandų formavimas organizacijoje ir jų darbo specifika. Komandinio darbo vaidmenys.

3.3.7. Kaip užtikrinti, kad priimti sprendimai būtų ir sėkmingai įgyvendinti? Vadybinė energija ir jos šaltiniai.

3.3.8. Organizacijos dinamika, vystymosi etapai Gyvavimo cikle ir konkretiems etapams būdingi iššūkiai bei galimi jų sprendimo būdai.

3.3.9. Tarpusavio Pasitikėjimo ir Pagarbos kultūros įtaka efektyviam darbui ir kaip tokią kultūrą vystyti?

3.4. Mokymai organizuojami sesijomis, kiekvienoje sesijoje po 35 dalyvius. Bendra trukmė – 2 dienos.

3.5. Mokymai turi vykti kontaktiniu būdu UŽSAKOVO nurodytose patalpose, pagal iš anksto su UŽSAKOVU suderintą grafiką. Patvirtintos sesijų datos gali būti keičiamos tik bendru UŽSAKOVO ir TIEKĖJO sutarimu. Jeigu UŽSAKOVAS likus 15 kalendorinių dienų iki sesijų pradžios neinformuoja apie datos pakeitimą arba sesijų atšaukimą, sesijos laikomos įvykusiomis.

3.6. Mokymų dalyviai aprūpinami kokybiška mokymų medžiaga.

3.7. Po kiekvienos sesijos kiekvienam dalyviui išduodamas mokymų baigimo sertifikatas.

3.8. Mokymų sesijos planuojamos **2022 m. gruodžio mėnesį**.

3.14. Mokymuose planuoja dalyvauti iki 70 Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos bei apskričių valstybinių mokesčių inspekcijų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį.

3.15. TIEKĖJAS privalo užtikrinti, kad PASLAUGA būtų teikiama laiku, kokybiškai, PASLAUGOS kokybė turi atitikti Reikalavimus ir Civilinio kodekso nuostatas.

3.16. Įsigaliojus naujiems Lietuvos Respublikos teisės aktams, susijusiems su PASLAUGOS atlikimu, TIEKĖJAS įsipareigoja vykdyti tokių teisės aktų nuostatas nuo jų įsigaliojimo datos. Kiekviena SUTARTIES nuostata, neatitinkanti įsigaliojusio naujojo Lietuvos Respublikos teisės akto, nuo tokio naujojo teisės akto įsigaliojimo datos netaikoma, o vietoj jos taikoma įsigaliojusio naujojo Lietuvos Respublikos teisės akto, susijusio su PASLAUGOS atlikimu, nuostata.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. Šalys privalo susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų pakenkti kitai Šaliai.

4.2. Jeigu naudojimosi PASLAUGOS rezultatu metu paaiškės, kad UŽSAKOVUI atitenkanti TIEKĖJO perduota, susijusi su PASLAUGOS dalimi, dokumentacija yra nevisa, ir jos nepakanka, kad įvykdyti kokį nors iš Reikalavimuose numatytų PASLAUGOS tikslų, su tuo susijusius UŽSAKOVO nuostolius atlygina TIEKĖJAS.

4.3. Jeigu TIEKĖJAS neįvykdo arba netinkamai įvykdo SUTARTYJE numatytus įsipareigojimus, UŽSAKOVAS turi teisę pareikalauti atlyginti SUTARTIES sąlygų nevykdymu ar netinkamu vykdymu jam padarytus tiesioginius nuostolius, tačiau nedidesne nei SUTARTIES verte.

4.4. Už TIEKĖJO vėlavimą atlikti sutartinius įsipareigojimus numatomi delspinigiai – 0,06 procento nuo vėluojamų atlikti sutartinių įsipareigojimų vertės, už kiekvieną pavėluotą dieną. Delspinigių suma negali sudaryti daugiau kaip 5 procentų nuo SUTARTIES vertės.

4.5. Už UŽSAKOVO vėlavimą atsiskaityti su TIEKĖJU numatomi delspinigiai – 0,06 procento nuo vėluojamos apmokėti sumos, už kiekvieną pavėluotą dieną, bet ne daugiau kaip 5 procentai nuo SUTARTIES vertės.

4.6. Nutraukus SUTARTĮ 5.3.4 punkte nurodytu pagrindu, TIEKĖJAS per 5 (penkias) darbo dienas nuo SUTARTIES nutraukimo dienos sumoka UŽSAKOVUI 5 procentų nuo SUTARTIES vertės dydžio baudą ir TIEKĖJAS įtraukiamas į nepatikimų tiekėjų sąrašą.

5. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

5.1. SUTARTIS įsigalioja nuo abiejų Šalių pasirašytos SUTARTIES užregistravimo UŽSAKOVO informacinėje sistemoje dienos ir galioja iki visiško TIEKĖJO ir UŽSAKOVO įsipareigojimų pagal SUTARTĮ įvykdymo momento.

5.2. SUTARTIS galioja iki **2022 m. gruodžio 31 d.** (įskaitant atsiskaitymo su TIEKĖJU laikotarpį).

5.3. SUTARTIS gali būti nutraukta anksčiau nurodyto termino:

5.3.1. ŠALIŲ rašytiniu susitarimu;

5.3.2. ŠALIS gali nutraukti SUTARTĮ, jeigu kita ŠALIS netinkamai vykdo SUTARTYJE numatytus įsipareigojimus ir jeigu prieš tai ją įspėjus raštu, per rašte nurodytą protingą terminą neištaisė dėl SUTARTIES nevykdymo ar netinkamo vykdymo susidariusių trūkumų;

5.3.3. UŽSAKOVAS turi teisę nutraukti SUTARTĮ, jeigu TIEKĖJAS SUTARTIES galiojimo laikotarpiu pagal galiojančius teisės aktus praranda teisę užsiimti ūkine komercine ar kitokia veikla, kuri būtina PASLAUGAI teikti.

5.3.4. UŽSAKOVAS gali nutraukti SUTARTĮ, prieš 10 kalendorinių dienų įspėjęs raštu TIEKĖJĄ, jeigu TIEKĖJAS nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar netinkamai juos įvykdo ir tai yra esminis SUTARTIES pažeidimas. Nustatydamos esminį SUTARTIES pažeidimą ŠALYS privalo vadovautis Civilinio kodekso 6.217 straipsnio nuostatomis.

5.4. Jeigu TIEKĖJAS savo iniciatyva anksčiau laiko nori nutraukti SUTARTĮ, TIEKĖJAS gali ją nutraukti tik raštu įspėjęs UŽSAKOVĄ prieš 10 kalendorinių dienų. TIEKĖJAS taip pat įsipareigoja per 5 darbo dienas nuo UŽSAKOVO reikalavimo kompensuoti UŽSAKOVUI visus tiesioginius nuostolius, atsiradusius dėl tokio SUTARTIES nutraukimo.

5.5. Už vienašališką SUTARTIES nutraukimą TIEKĖJAS sumoka UŽSAKOVUI 10 procentų nuo SUTARTIES vertės dydžio baudą.

5.6. SUTARTIES sąlygos SUTARTIES galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Įstatymo 53 straipsnyje numatytus atvejus ir tokias SUTARTIES sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Įstatymo 6 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai.

5.7. Visi SUTARTIES pakeitimai, papildymai, priedai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų Šalių įgaliotų atstovų parašais.

5.8. UŽSAKOVAS pasilieka sau teisę atsisakyti visos PASLAUGOS ar PASLAUGOS dalies, ar PASLAUGOS dalies elemento pirkimo, jeigu jis neturės pakankamo, nuo jo nepriklausančio finansavimo (UŽSAKOVAS yra iš Lietuvos Respublikos biudžeto finansuojama, Lietuvos Respublikos mokesčių administratoriaus funkcijas atliekanti įstaiga), arba PASLAUGOS ar PASLAUGOS dalies, ar PASLAUGOS dalies elemento nereikės vykdant mokesčių administratoriaus funkcijas, arba dėl kitų priežasčių. Tokio atsisakymo atveju UŽSAKOVAS apmoka TIEKĖJUI už iki atsisakymo faktiškai atliktą PASLAUGOS dalį /elementą.

6. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

6.1. Nė viena iš Šalių neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (Force Majeure).

6.2. Šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, raštu informuoti apie tai kitą Šalį. Pranešime išdėstyti faktai turi būti patvirtinti kompetentingos valdžios institucijos. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip tris mėnesius, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti SUTARTĮ.

6.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, apibrėžtos Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1 SUTARTIES punktų pavadinimai nustatomosios galios neturi – jų tikslas yra tik palengvinti SUTARTIES nuostatų paiešką.

7.2. SUTARTIS su TIEKĖJU sudaroma Įstatymo ir Civilinio kodekso pagrindu. (Pastaba: Civilinis kodeksas kitaip nei Įstatymas apibrėžia „paslaugų“ sampratą. Todėl PASLAUGOS pirkimas civilinės teisės prasme nereiškia vien tik „paslaugų“ pagal Civilinio kodekso 6.716 str. pirkimą). Visiems ginčams, kilusiems dėl SUTARTIES vykdymo, spręsti taikomi Lietuvos Respublikos norminiai teisės aktai.

7.3. Visi ginčai, kylantys dėl SUTARTIES tarp Šalių, sprendžiami Šalių tarpusavio sutarimu, o nesutarus, Lietuvos Respublikos teisme.

7.4. Už SUTARTIES tinkamą vykdymą iš UŽSAKOVO pusės atsakinga Personalo vadybos ir ugdymo skyriaus vyriausioji specialistė Živilė Sekmokaitė, tel. nr. (8 5) 2687 786, el. p.

zivile.sekmokaite@vmi.lt . Pasikeitus šiame SUTARTIES punkte nurodytiems asmenims, TIEKĖJAS bus informuojamas el. paštu.

7.5. Už SUTARTIES tinkamą vykdymą iš TIEKĖJO pusės atsakinga Marketingo ir pardavimų vadybininkė Justina Nacevičienė tel. nr. +37068626942, el. p. justina@adizes.com. Pasikeitus šiame SUTARTIES punkte nurodytiems asmenims, UŽSAKOVAS bus informuojamas el. paštu.

UŽSAKOVAS:

Valstybinė mokesčių inspekcija prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
Įmonės kodas: 188659752
Vasario 16-sios g. 14, LT-01107, Vilnius
Telefonas: (8 5) 268 7800
Atsiskaitomoji sąskaita:
LT64 7044 0600 0032 5933
AB SEB bankas

Strateginio valdymo skyriaus vedėjas
Egidijus Karmonas

TIEKĖJAS:

UAB „Integralios lyderystės iniciatyvos“
Įmonės kodas: 302339130
PVM kodas LT100004988218
M. Sederavičiaus g. 11
LT - 45291 Kaunas, Lietuva
Tel. +370 68243377
Atsiskaitomoji sąskaita :
LT777044060006959141
AB SEB bankas

Direktorius
Virginijus Kundrotas

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 188659752, Vasario 16-osios g. 14, Vilniaus m., Vilniaus m. sav.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	MOKYMŲ „POKYČIŲ ĮGYVENDINIMO STRATEGINĖ SESIJA“ VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-12-19 Nr. (1.10-04-2 E) 22-185
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	—
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	
Parašo paskirtis	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Sertifikatas išduotas	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Parašo paskirtis	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Sertifikatas išduotas	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Paieškos nuoroda	
Papildomi metaduomenys	