

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS NR. VP9 -4

2023 m. kovo 10 d.

Mažeikiai

Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras, juridinio asmens kodas 303189089, kurios registruota buveinė yra Naftininkų g. 9, Mažeikiai, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus A. sčio Jankūno, veikiančio pagal nuostatus (toliau – Perkančioji organizacija), ir

VšĮ „Arvydo švietimo ir mokymo centras“, juridinio asmens kodas 225296420, kurios registruota buveinė yra Kalvarijų g. 2-5, Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Arvydo Simaškos, veikiančio pagal įstatus (toliau – Tiekėjas),

toliau kartu šioje paslaugų teikimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, gavę ir aptarę informaciją, susijusią su teikiamų paslaugų prigimtimi, jų tiekimo sąlygomis, paslaugų kaina, paslaugų teikimo terminais, galimomis pasekmėmis, bei kitokią informaciją, turinčią įtakos Perkančiosios organizacijos apsisprendimui sudaryti sutartį, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

I. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutarties dalykas yra darbuotojų kompetencijos psichikos sveikatos srityje didinimo mokymai (toliau – **Paslaugos**). Teikiamų paslaugų apimtis, kokybė bei kiti paslaugoms keliami reikalavimai apibrėžti techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas).

1.2. Paslaugų BVPŽ kodas – 80400000-8.

1.3. Paslaugų teikimo vieta – Mažeikių rajono savivaldybė.

1.4. Paslaugų suteikimo terminas – iki 2023 m. gruodžio 15 d.

1.5. Šios Sutarties sudarymo diena laikoma diena, kai Sutartį pasirašo abi Šalys.

II. SUTARTIES KAINODAROS TAISYKLĖS IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

2.1. Šiai Sutartčiai yra taikoma fiksuoto įkainio su peržiūra kainodara, kaip tai numatyta Kainodaros taisyklių nustatymo metodikoje, patvirtintoje Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 (Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2019 m. sausio 24 d. įsakymo Nr. 1S-13 redakcija) (toliau – Kainodaros taisyklės).

2.2. Sutarties vertė – **15 000,00 Eur be pridėtinės vertės mokesčio** (toliau – PVM).

2.3. Į Sutarties įkainius yra įskaičiuotos visos Paslaugų įkainio sudedamosios dalys, visos Tiekėjo patiriamos išlaidos ir mokesčiai (įskaitant ir sąskaitų pateikimo informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis išlaidas). Jokios papildomos Tiekėjo išlaidos nebus apmokamos ar kompensuojamos.

2.4. Mokėjimai atliekami euraiis tokia tvarka:

2.4.1 Perkančioji organizacija su Tiekėju už faktiškai laiku ir kokybiškai suteiktas paslaugas atsiskaitys pagal Sutartyje nurodytus įkainius per 30 dienų nuo kiekvieno abiejų Sutarties šalių suderinto Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos faktūros pateikimo dienos.

2.5. Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktu, kuris pasirašomas Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos įgaliotų atstovų; detali paslaugų perdavimo-priėmimo tvarka aprašyta šios Sutarties 3.1-3.8 punktuose.

2.6. Sąskaita faktūra atitinkanti Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos

elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios sąskaitos faktūros turi būti teikiamos naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Sąskaita faktūra turi būti pateikiama ne anksčiau nei abiejų Šalių suderintas ir pasirašytas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas be trūkumų ir pastabų (t. y. kai pašalinti visi trūkumai ar pastabos, nurodytos ankstesniuose Paslaugų perdavimo-priėmimo aktuose, jei tokių buvo).

2.7. Perkančioji organizacija už suteiktas Paslaugas su Tiekėju atsiskaito mokėjimo pavedimu į Tiekėjo sąskaitoje faktūroje nurodytą banko sąskaitą.

2.8. Numatoma atlikti tarpinius mokėjimus. Tarpiniai mokėjimai atliekami vadovaujantis Šalių suderintais tarpiniais Paslaugų perdavimo-priėmimo aktais, kuriuose nurodoma faktiškai Tiekėjo suteiktų Paslaugų dalis, ir Tiekėjo pateiktomis sąskaitomis faktūromis. Kiekvieno tarpinio mokėjimo suma nustatoma pagal faktiškai suteiktų Paslaugų kiekį ir jų vertę.

III. PASLAUGŲ PERDAVIMAS-PRIĖMIMAS

3.1. Suteiktų paslaugų kokybė patikrinama perdavimo-priėmimo metu, šalims pasirašant paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, kurį rengia Tiekėjas pagal šios Sutarties 3 priedą. Paslaugų perdavimo-priėmimo akte turi būti galimybė įrašyti paslaugų trūkumus ar kitas pastabas, susijusias su teikiamomis paslaugomis.

3.2. Perkančioji organizacija, patikrinusi ir įsitikinusi, kad Paslaugos atitinka Sutartyje ir jos prieduose nustatytus reikalavimus ir kad yra įvykdyti visi kiti Tiekėjo įsipareigojimai pagal Sutartį, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto gavimo dienos privalo priimti suteiktas Paslaugas ir pasirašyti Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą.

3.3. Jeigu Perkančioji organizacija perdavimo-priėmimo metu turi pastabų dėl suteiktų paslaugų kiekio ir (ar) kokybės, ir (ar) nustatomi suteiktų paslaugų kokybės trūkumai, ir (ar) neatitikimai techninės specifikacijos (Sutarties 1 priedo) reikalavimams, visi neatitikimai ir (ar) trūkumai raštu nurodomi Paslaugų perdavimo-priėmimo akte ir Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas pasirašomas.

3.4. Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į trūkumų pobūdį, kiekį bei sudėtingumą, Paslaugų perdavimo-priėmimo akte nurodo Tiekėjui protingą terminą pašalinti Paslaugų trūkumus nuo raštiškų pastabų pateikimo dienos. Tiekėjui pašalinus per Perkančiosios organizacijos nurodytą protingą terminą paslaugų trūkumus ir (ar) neatitikimus, numatytus Paslaugų perdavimo-priėmimo akte, Šalys pasirašo naują Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą.

3.5. Terminas, skirtas Perkančiajai organizacijai priimti paslaugas bei patikrinti jų atitikimą nustatytiems reikalavimams ir Perkančiosios organizacijos nurodytas protingas trūkumų ir (ar) pastabų, išvardintų Paslaugų perdavimo-priėmimo akte, pašalinimo terminas nėra įskaičiuojami į bendrą paslaugų teikimo terminą, numatytą Sutarties 1.4 punkte.

3.6. Perkančiajai organizacijai pareikalavus, Tiekėjas pateikia visą informaciją apie teiktinų Paslaugų eigą ir apimtį.

3.7. Jeigu paslaugų teikimo metu buvo montuojamos ir (ar) įrengiamos, ir (ar) įdiegiamos prekės ir (ar) įranga, nuosavybės teisės ir atsakomybė už Prekes ir (ar) įrangą pereina Perkančiajai organizacijai nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto (be trūkumų ir (ar) pastabų) pasirašymo momento.

3.8. Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas pasirašomas dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, jeigu rengiamas popierinis dokumentas.

IV. PIRKIMO SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Tiekėjas įsipareigoja:

4.1.1 pasirašęs Sutartį, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, užsiregistruoti Nacionalinėje elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinėje sistemoje, jeigu iki Sutarties pasirašymo dienos Tiekėjas šioje sistemoje nebuvo registruotas. Tiekėjas užsiregistravęs Nacionalinėje elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinėje sistemoje

informuoja Perkančiąją organizaciją per Nacionalinę elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinę sistemą apie registravimosi faktą. Jei Tiekėjas neužsiregistruoja Nacionalinėje elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinėje sistemoje, Sutartis neįsigalioja;

4.1.2 kokybiškai suteikti visas šioje sutartyje ir jos prieduose numatytas Paslaugas nustatytais terminais ir tvarka savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

4.1.3 bendradarbiauti su Perkančiąja organizacija visos Sutarties vykdymo metu ir nedelsdamas raštu informuoti Perkančiąją organizaciją apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Tiekėjui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais arba gali turėti įtakos teikiamų Paslaugų apimčiai ir (ar) kokybei;

4.1.4 ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki paslaugų suteikimo termino pabaigos, informuoti Perkančiąją organizaciją apie ketinimą baigti teikti visas sutartyje numatytas paslaugas;

4.1.5 po Paslaugų suteikimo nedelsdamas perleisti nuosavybės teises į Paslaugų teikimo rezultata, jeigu toks sukuriamas;

4.1.6 užtikrinti iš Perkančiosios organizacijos Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

4.1.7 nenaudoti Perkančiosios organizacijos Paslaugų ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Perkančiosios organizacijos sutikimo;

4.1.8 užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugas teiktų reikiamas ir optimalus specialistų skaičius ir Tiekėjo specialistai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, nepriklausomai, ar buvo keliama kvalifikacijos reikalavimai pirkimo dokumentuose, reikalingas norint kokybiškai ir laiku teikti Paslaugas;

4.1.9 Perkančiajai organizacijai raštu paprašius, grąžinti visus iš Perkančiosios organizacijos gautus, Sutarties vykdyti reikalingus dokumentus;

4.1.10 remtis subtiekejais, kurie nurodyti Pasiūlyme, jeigu vykdant Sutartį jie pasitelkiami; taip pat tais subtiekejais, kurie pakeisti ar pasitelkti naujai Sutarties vykdymo metu, laikantis šios Sutarties reikalavimų;

4.1.11 remtis specialistais, kurie nurodyti Pasiūlyme bei tais, kurie papildomai įtraukti Sutarties vykdymo metu arba yra pakeisti, laikantis šios Sutarties reikalavimų;

4.1.12 Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Tiekėjas įsipareigoja Perkančiajai organizacijai pranešti tuo metu žinomų subtiekejų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Perkančioji organizacija taip pat reikalauja, kad Tiekėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekejus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau, kartu su informacija apie naujus subtiekejus pateikiami ir subtiekejo pašalinimo pagrindų nebuvimą ir kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai. Nauji subtiekejai pasitelkiami arba esami subtiekejai keičiami šios Sutarties 6.1-6.6 punktuose nustatyta tvarka.

4.1.13 Perkančiajai organizacijai nurodžius Paslaugų perdavimo-priėmimo akte suteiktų paslaugų trūkumus ir (ar) neatitikimus, ir (ar) pastabas, ištaisyti juos savo sąskaita per Perkančiosios organizacijos nurodytą protingą terminą;

4.1.14 vykdant Sutartį, sąskaitą faktūrą atitinkančią Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą teikti Tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančią sąskaitą faktūrą teikti naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis;

4.1.15 rūpestingai tvarkyti sąskaitas, įrašus ir kvitus, susijusius su Perkančiosios organizacijos vykdomais mokėjimais pagal šią Sutartį. Perkančiosios organizacijos prašymu Tiekėjas pateikia Perkančiajai organizacijai ar nepriklausomam auditoriui ar kitai institucijai, turinčiai teisę gauti informaciją apie šios Sutarties vykdymą, visas sąskaitas, įrašus ir kvitus. Tiekėjas pateikia visus paaiškinimus, susijusius su išlaidomis, kurias Perkančioji organizacija prašo paaiškinti;

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

4.2. **Tiekėjas turi teisę:**

4.2.1 gauti Paslaugų kainą su sąlyga, kad jis tinkamai ir laiku įvykdo visus šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus;

4.2.2 jei Perkančioji organizacija naudoja Sutarties 4.1.4.4.3 punkte įtvirtinta tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais galimybę, Tiekėjas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams subtiekejams;

4.2.3 Tiekėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

4.3. **Perkančioji organizacija įsipareigoja:**

4.3.1 laiku priimti iš Tiekėjo tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas ir laiku už jas atsiskaityti šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

4.3.2 nedelsiant pranešti Tiekėjui apie Sutarties sąlygų pažeidimą, kai tik toks pažeidimas yra nustatomas;

4.3.3 patikrinti pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitikimą kvalifikacijos reikalavimams (jei tokie buvo keliami) šioje Sutartyje nustatyta tvarka keičiamų arba naujai pasitelkiamų subtiekejų;

4.3.4 Tiekėjui sudaryti visas sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti;

4.3.5 ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Sutarties 4.1.12 punkte nurodytos informacijos gavimo raštu, informuoti subtiekėjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę, o subtiekėjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybę, raštu pateikia prašymą Perkančiajai organizacijai per 3 darbo dienas.

4.4. **Perkančioji organizacija turi teisę:**

4.4.1 reikalauti, jog tinkamai, laiku ir kokybiškai būtų teikiamos paslaugos, prižiūrėti paslaugų teikimą bei teikti pastabas dėl jų teikimo, taip pat žodžiu ir raštu nurodyti Tiekėjui teikiamų paslaugų trūkumus ir (ar) neatitikimus; reikalauti, kad jie būtų pašalinti per protingą terminą;

4.4.2 tais atvejais, kai Tiekėjas nesiremia subtiekejo pajėgumais, Perkančioji organizacija, siekdama užtikrinti tinkamą VPĮ 17 straipsnio 2 dalies 2 punkto nuostatų įgyvendinimą ir vadovaudamasi pirkimo dokumentuose nustatytais reikalavimais, gali patikrinti, ar nėra šio pirkimo dokumentuose nurodytų Tiekėjo subtiekejo pašalinimo pagrindų. Tokiu atveju, jeigu subtiekejo padėtis atitinka bent vieną pagal pirkimo dokumentuose nustatytą pašalinimo pagrindą, Perkančioji organizacija reikalauja, kad Tiekėjas per Perkančiosios organizacijos nustatytą terminą pakeistų minėtą subtiekėją kitu, reikalavimus atitinkančiu subtiekeju;

4.4.3 tiesiogiai atsiskaityti su subtiekejais. Tokio atsiskaitymo tvarka nustatoma trišalėje sutartyje, kurią sudaro Perkančioji organizacija, Tiekėjas ir jo subtiekėjas (-ai).

4.4.4 Perkančioji organizacija turi visas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

V. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

5.1. Sutarties tinkamas įvykdymas yra užtikrintas netesybomis 5 proc. bauda nuo Sutartyje numatytos Pradinės sutarties vertės.

5.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Perkančiajai organizacijai bus atlyginti nuostoliai, atsiradę Tiekėjui dėl jo kaltės pažeidus Sutartį. Jei kartu su paslaugomis bus pristatomos prekės, kurias gamina ne pats Tiekėjas, o gamintojas, Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą pirkimui ir vykdydamas Sutartį, atsako ir už dėl gamintojo kaltės atsiradusius šios Sutarties pažeidimus.

5.3. Jei Tiekėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ar vykdo juos netinkamai, Perkančioji organizacija pareikalauja sumokėti Sutarties 5.1 punkte numatyto procentinio dydžio baudą nuo neįvykdytos arba netinkamai įvykdytos Sutarties dalies vertės. Prieš pateikdama reikalavimą sumokėti baudą, Perkančioji organizacija įspėja apie tai Tiekėją, nurodydama, dėl kokių sutartinių įsipareigojimų nevykdymo arba netinkamo vykdymo pateikia šį reikalavimą bei nurodo protingą terminą trūkumams pašalinti.

VI. SUBTIEKĖJŲ IR SPECIALISTŲ KEITIMO PAGRINDAI IR TVARKA

6.1. Tiekėjas prisiima visą atsakomybę, susijusią su specialistų darbo sąlygų reguliavimu, bei užtikrina, kad nustatant darbo laiką bus atsižvelgta į Paslaugų specifiką.

6.2. Tiekėjas negali keisti Sutarties 4.1.10 ir 4.1.11 papunktuose nurodyto (-ų) subtiekėjo (-ų) ir (ar) Pasiūlyme nurodyto (-ų) specialisto (-ų) visą Sutarties laikotarpį be raštiško Perkančiosios organizacijos sutikimo. Keičiamas (-i) subtiekėjas (-ai) ir (ar) specialistas (-ai) turi neturėti pašalinimo pagrindų ir turėti ne žemesnę, nei nurodyta Pirkimo dokumentuose, kvalifikaciją bei pateikti tai įrodančius dokumentus, taip pat užtikrinti sklandų darbų perdavimą ir perėmimą. Subtiekėjas (-ai) ir (ar) specialistas (-ai) gali būti keičiamas (-i) tik šiais atvejais:

6.2.1 kai subtiekėjas (-ai) bankrutuoja, yra likviduojamas ar susidaro analogiška situacija;

6.2.2 kai subtiekėjas (-ai) ir (ar) specialistas (-ai) dėl objektyvių priežasčių (nutrūkus teisiniams santykiams su Tiekėju, subtiekėjui ir (ar) specialistui atsisakius teikti Paslaugas, specialistui išėjus atostogų, susirgus, susižeidus, mirus ir pan.) negali teikti visų ar dalies Sutartyje nurodytų Paslaugų.

6.3. Tiekėjas, siekdamas pakeisti subtiekėją (-us) ir (ar) specialistą (-us), turi raštu ir formuoti Perkančiąją organizaciją prieš 3 darbo dienas ir gauti Perkančiosios organizacijos raštišką sutikimą. Perkančiajai organizacijai sutikus su subtiekėjo (-ų) ir (ar) specialisto (-ų) pakeitimu, Perkančioji organizacija su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl subtiekėjo (-ų) ir (ar) specialisto (-ų) pakeitimo. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

6.4. Jeigu Perkančioji organizacija yra pagrįstai nepatenkinta Tiekėjo paskirtu specialistu (-ais), Tiekėjas Perkančiosios organizacijos raštišku prašymu privalo nedelsdamas pakeisti tokį (-ius) asmenį (-is). Keičiamas (-i) asmuo (-enys) turi būti ne žemesnės kvalifikacijos, nei nustatyta Pirkimo dokumentuose bei pateikiami specialisto (-ų) kvalifikaciją įrodantys dokumentai.

6.5. Jeigu Tiekėjas sutarties vykdymo metu nori pasitelkti naujus subtiekėjus, kurie nebuvo nurodyti Tiekėjo pasiūlyme, jis privalo apie tai raštu informuoti Perkančiąją organizaciją bei kartu su informacija apie naujus subtiekėjus pateikti ir subtiekėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius dokumentus ir dokumentus, patvirtinančius kvalifikacijos reikalavimų atitikimą (jeigu tokie buvo keliami).

6.6. Subtiekėjo (-ų) ir (ar) specialisto (-ų) keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

VII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkintų kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

7.2. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais dėl Perkančiosios organizacijos kaltės, Tiekėjo pareikalavimu Perkančioji organizacija privalo sumokėti Tiekėjui už kiekvieną uždelstą dieną 0,02 proc., delspinigių nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

7.3. Jei Tiekėjas nesuteikia Paslaugų šioje Sutartyje ir jos prieduose nustatytais terminais, Perkančioji organizacija be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradeda skaičiuoti 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo neatliktų Paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną, neviršijant 5 proc. Pradinės sutarties vertės.

7.4. Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 5 proc. Pradinės sutarties vertės, Perkančioji organizacija, prieš tai raštu įspėjusi Tiekėją:

7.4.1 išskaičiuoja delspinigių sumą iš Tiekėjui mokėtinų sumų ir (arba);

7.4.2 reikalauja sumokėti baudą ir (arba);

7.4.3 nutraukia Sutartį.

7.5. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

VIII. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

8.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad sutartiniai įsipareigojimai neįvykdyti ar dalinai neįvykdyti dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užskirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui.

8.2. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų sutartinių įsipareigojimų neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

8.3. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama dokumentus, patvirtinančius šių aplinkybių buvimą bei įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, o taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

IX. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

9.1. Perkančioji organizacija Tiekėjo pasiūlymą, sudarytą Sutartį, ir šios Sutarties pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus Tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo Sutarties sudarymo ar šio Sutarties pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios, skelbia viešai.

9.2. Konfidencialumo įsipareigojimai Sutarties Šalims nustatomi vadovaujantis VPĮ 20 straipsniu.

X. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

10.1. Šalys, sudarydamos Sutartį, patvirtina suprantančios, kad vykdant Sutartį yra tvarkomi asmens duomenys.

10.2. Šalys įsipareigoja:

10.2.1 Laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymo, Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 (toliau - Reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, reikalavimų;

10.2.2 bendradarbiaujant tarpusavyje ir pagal galimybes suteikti viena kitai pagalbą, kad kita Šalis galėtų laikytis savo įsipareigojimų pagal asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius teisės aktus;

10.2.3 užtikrinti galimybes duomenų subjektams naudotis savo teisėmis pagal Reglamentą;

10.2.4 raštu informuoti viena kitą apie kiekvieną asmens duomenų saugumo pažeidimą, susijusį su kitos Šalies perduotais asmens duomenimis;

10.2.5 tinkamai informuoti fizinius asmenis (savo darbuotojus), kuriuos Šalys pasitelkia Sutartį vykdyti, kad jų asmens duomenys gali būti perduoti kitai Šaliai ir gali būti Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais. Fiziniai asmenys turi būti informuojami iki jų pasitelkimo Sutarties vykdymui arba iki jų duomenų perdavimo kitai Šaliai momento.

XI. SUTARTIES PAKEITIMAI, GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

11.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos VPĮ 89 straipsnyje nustatyta tvarka.

11.2. Sudarytos Sutarties Šalis gali būti pakeista VPĮ 89 straipsnio 1 dalies 4 punkte numatytais atvejais.

11.3. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena šalis, pateikdama kitai šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 20 dienų ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą.

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

11.5. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

11.6. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 dienų nuo derybų pradžios, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

XII. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS IR PABAIGA

12.1. Sutartis įsigalioja 2023 m. kovo 10 d., bet ne anksčiau kai Sutartį pasirašo abi Sutarties šalys ir Tiekėjas įvykdo įsipareigojimą nurodyta Sutarties 4.1.1 punkte.

12.2. Sutartis galioja iki visiško Sutarties Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

XIII. ASMENYS, ATSAKINGI UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ, IR KITOS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13.1. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas Teikėjo atstovas – Daiva Cybuličė, tel.: +370 699 11647, el. paštas: daiva@ziniugausa.lt.

13.2. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas Perkančiosios organizacijos atstovas – Vida Šakienė, tel.: 6 646 30723, el. paštas: vida.sakiene@mazeikiuvsb.lt.

13.3. Jei pasikeičia Šalies adresas ir (ar) kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip per 2 darbo dienas.

13.4. Sutartis sudaryta lietuvių kalba elektroniniu būdu. Visais su Sutarties įgyvendinimu susijusiais klausimais Šalys privalo susirašinėti ir bendrauti lietuvių kalba.

13.5. Sutarties priedai yra sudėtinės ir neatskiriamos šios Sutarties dalys. Sutarties priedai pateikiami pirmumo tvarka:

13.5.1 Sutarties 1 priedas „Techninė specifikacija“;

13.5.2 Sutarties 2 priedas „Tiekėjo pasiūlymas“;

13.5.3 Sutarties 3 priedas „Paslaugų priėmimo-perdavimo aktas“.

Perkančioji organizacija:

Mažeikių rajono savivaldybės
visuomenės sveikatos biuras
Naftininkų g. 9, LT-89239 Mažeikiai
Įmonės kodas 303189089
Tel. (8 443) 25268
El. paštas: info@mazeikiuvsb.lt

Vardas, pavardė: Aistis Jankūnas

Pareigos: Direktorius

Tiekėjas:

VšĮ Arvydo švietimo ir mokymo centras

Kalvarijų g. 2-5, LT-09309, Vilnius
Įmonės kodas 225296420
Tel. +370 640 12573
info@ziniugausa.lt

Vardas, pavardė: Arvydas Simaška

Pareigos: Direktorius

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Perkančioji organizacija: Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras (įm. kodas 303189089) (toliau - Perkančioji organizacija).

Perkančiosios organizacijos kontaktinė informacija: Naftininkų g. 9, LT-89239, Mažeikiai, tel. (8 443) 25268, el.p. info@mazeikiuvsb.lt, asmuo ryšiams – viešųjų pirkimų organizatorė, Oksana Budienė, tel. +370 670 77185, el.p. oksana.budiene@mazeikiuvsb.lt.

Lėšų pobūdis: finansavimas vykdomas Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos, skiriamos visuomenės psichikos sveikatos gerinimui, lėšomis.

Perkamų paslaugų tikslas: didinti darbdavių ir darbuotojų žinias apie psichikos sveikatą darbe ir stiprinti jų kompetenciją psichikos sveikatos srityje, pagrindinį dėmesį skiriant darbuotojų atsparumo psichikos sveikatos rizikos veiksniams didinimui ir psichosocialinės aplinkos darbovietėse gerinimui.

Paslaugų teikimo tvarką reglamentuojantis teisės aktas: Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. gegužės 17 d. įsakymu Nr. V-590 patvirtintas (nauja redakcija 2020 m. rugsėjo 30 d. Nr. V-2143) *Darbuotojų kompetencijos psichikos sveikatos srityje didinimo tvarkos aprašas* (toliau – Aprašas). Darbuotojams skirtų kompetencijų psichikos sveikatos srityje didinimo mokymų įgyvendinimo paslaugos privalo būti vykdomos pagal aprašo reikalavimus.

Pirkimo objektas: Darbuotojams skirtų kompetencijų psichikos sveikatos srityje didinimo mokymai (toliau – DKPSSD mokymai). DKPSSD mokymai vykdomi vadovaujantis gerąja praktika ir moksliniais tyrimais pagrįstas ir (ar) tarptautinių organizacijų rekomenduotas metodikas, kurias parenka komanda.

Paslaugų gavimo tikslinė grupė: Mažeikių rajono organizacijos/įmonės (toliau – Įmonės), išskyrus bendrojo ugdymo mokyklas. Iš viso DKPSSD mokymuose dalyvaus 5 (penkios) įmonės. Kiekvienoje įmonėje DKPSSD mokymai vykdomi ne mažesnei nei 8-12 (vadovautis DKPSSD tvarkos aprašo 9 punktu) ir ne didesnei nei 20 įmonės darbuotojų grupei.

Paslaugų atlikimo terminas: mokymų pabaiga iki 2023-12-15.

1. Bendrieji reikalavimai DKPSSD mokymų paslaugos teikimui

- 1.1. Mokymų organizavimu, dalyvių surinkimu rūpinasi Perkančioji organizacija.
- 1.2. Mokymų vieta rūpinasi Perkančioji organizacija, tačiau kiekvienų mokymų tiksli vieta bus suderinta su Tiekėju ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki kiekvienų mokymų pradžios.
- 1.3. Mokymai bus vykdomi Mažeikių rajono savivaldybėje.
- 1.4. Tiekėjas turi paskirti kontaktinį asmenį, į kurį Perkančioji organizacija galėtų kreiptis dėl teikiamų mokymų ar atsiskaitymų, taip pat kilus problemoms mokymų metu.
- 1.5. Tiekėjas privalo informuoti Perkančiąją organizaciją apie bet kokius pasikeitimus mokymų programose per 5 darbo dienas.
- 1.6. DKPSSD mokymų paslaugos turi būti pradėtos teikti ne vėliau, kaip nuo 2023 m. balandžio mėn. ir įgyvendintos iki 2023-12-15. Konkrečios mokymų datos turi būti suderintos su Perkančiąja organizacija likus ne mažiau nei 10 darbo dienų iki numatomos kiekvienų mokymų pradžios. Esant nenumatytoms aplinkybėms, Perkančiosios organizacijos sutikimu, šis terminas gali būti keičiamas.
- 1.7. Taikant apribojimus, susijusius su COVID-19, kai įmonės ir valstybės teisės aktai draudžia dalyvauti tiesioginiuose mokymuose, DKPSSD mokymai vykdomi nuotoliniu būdu.
- 1.8. Konkrečių mokymų turinys ir programa turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija ne vėliau nei prieš 5 darbo dienas iki numatomos mokymų pradžios.

2. Reikalavimai DKPSSD mokymų paslaugos teikimui

2.1. DKPSSD mokymus vykdo specialistų komanda (toliau – Komanda), kurią sudaro ne mažiau negu 2 specialistai, kurie yra:

- 2.1.1 Profesinės sveikatos specialistai, įgiję aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą sveikatos mokslų studijų kryptį grupės visuomenės sveikatos krypties magistro kvalifikacinį laipsnį; arba iki 1995 m. įgiję aukštąjį medicininį išsilavinimą pagal sanitarijos, higienos ir epidemiologijos programas; arba įgiję sveikatos mokslų bakalauro laipsnį (iki 2009 m. įgiję aukštesnįjį ar iki 1995 metų – specialųjį vidurinį medicininį išsilavinimą pagal sanitarijos, higienos ir epidemiologijos programas) ir turintys ne mažesnę kaip 2 metų profesinę sveikatos specialisto darbo įmonėje (įmonėse) patirtį.
- 2.1.2 Psichologai, įgiję aukštąjį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų kryptį grupės psichologijos krypties magistro kvalifikacinį laipsnį ir turintys ne mažesnę kaip 3 metų konsultavimo psichikos sveikatos stiprinimo srityje patirtį per paskutinius 5 metus.
- 2.1.3 Kiti sveikatos priežiūros specialistai, įgiję aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą medicinos sveikatos mokslų studijų kryptį grupės medicinos, farmacijos, reabilitacijos, visuomenės sveikatos arba slaugos ir akušerijos kryptį išsilavinimą ir turintys ne mažesnę kaip 3 metų patirtį profesinės sveikatos priežiūros srityje per paskutinius 5 metus.
- 2.1.4 Bent vienas komandą sudarantis specialistas turi atitikti 2.1.1 arba 2.1.3 papunkčiuose nurodytus reikalavimus ir bent vienas specialistas turi atitikti 2.1.2 papunktyje nurodytus reikalavimus.

2.2. Pirmame ir paskutiniame mokymų užsiėmimuose bei susitikime su mokymų dalyviais praėjus 3 mėn. nuo mokymų pabaigos dalyvauja visi komandos nariai. Kitus mokymų užsiėmimus komandos nariai gali vesti atskirai, pasiskirstydami mokymų temas pagal kompetenciją ir tarpusavyje derindami mokymų plano įgyvendinimą. Komanda savarankiškai ir tolygiai pagal savo kompetencijas tarpusavyje skirstosi darbus ir juos atlieka.

2.3. Komanda turi turėti patirties ir patikimus, patvirtintus įrankius (klausimynus ir kt.) atliekant įmonių darbuotojų psichoemocinės būklės ir pagrindinių problemų vertinimo patirties.

2.4. Perkančiajai organizacijai paprašius turi būti sudarytos sąlygos susipažinti su visa paruošta, darbe naudojama teorine ir metodine medžiaga. Esant poreikiui, turi būti sudaryta galimybė paprašius teorinę ar metodinę medžiagą (tame tarpe ir vertinimo įrankius) keisti ir/ar tobulinti.

2.5. Komanda savarankiškai rūpinasi nuvykimu ir parvykimu į/iš paskirtą darbo vietą (įmonę) Mažeikių rajono savivaldybėje.

3. DKPSSD mokymų paslaugos teikimo tvarka

3.1. Mokymai vykdomi pagal Aprašo 1 priede pateiktą pavyzdinę mokymų organizavimo tvarkos schemą. Mokymams vykdyti komanda sudaro veiksmų planą, kuris suderinamas su paskirtu atsakingu asmeniu, darbuotojų atstovais, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistu ar kitu asmeniu, darbdavio paskirtu atlikti darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos.

3.2. Bendra mokymų trukmė – 32–40 kontaktinės valandos 1 (vienai) įmonei, atsižvelgiant į darbdavio poreikį. Ne mažiau kaip pusę mokymų programos skiriama dalyvių praktiniams įgūdžiams formuoti.

3.3. Komanda, siekdama identifikuoti psichosocialinius profesinės rizikos veiksnius darbovietėje ir nustatyti pagrindines problemas, mokymų programos pradžioje susipažįsta su atliktu psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių darbo vietose vertinimu ir pirmojo susitikimo su mokymų dalyviais metu organizuoja diskusiją apie pagrindines darbo vietoje kylančias problemas. Komanda, bendradarbiaudama su atsakingu asmeniu, atsižvelgdama į atlikto psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių darbo vietose vertinimo rezultatus bei mokymų dalyvių identifikuotas problemas, parengia tolesnį mokymų planą;

3.4. Jei komandos vertinimu psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių vertinimo rezultatų nepakanka mokymams kokybiškai suplanuoti, komanda darbuotojams pateikia psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių darbo vietoje vertinimo klausimyną (elektroniniu formatu), parengtą vadovaujantis gerąja praktika ir (arba) moksliniais tyrimais (pavyzdžiui, Lietuvai adaptuoti Jungtinės Karalystės Sveikatos ir saugos tarnybos parengti streso valdymo standartai, skelbiami Higienos instituto interneto svetainėje adresu <http://www.hi.lt/lt/streso-darbe-valdymo-standartai.html>). Pateikiant klausimyną turi būti siekiama užtikrinti reprezentatyvią darbuotojų imtį;

3.5. Mokymai vykdomi vadovaujantis gerąja praktika ir taikant moksliniais tyrimais pagrįstas ir (ar) tarptautinių organizacijų rekomenduotas metodikas, kurias parenka komanda;

3.6. Pirmame ir paskutiniame mokymų užsiėmimuose bei susitikime su mokymų dalyviais praėjus 3 mėn. nuo mokymų pabaigos dalyvauja visi komandos nariai. Kitus mokymų užsiėmimus komandos nariai gali vesti atskirai, pasiskirstydami mokymų temas pagal kompetenciją ir tarpusavyje derindami mokymų plano įgyvendinimą.

3.7. Pasibaigus mokymams, mokymuose dalyvavusiam darbdaviui ir mokymų dalyviams išduodami mokymų dalyvių pažymėjimai.

4. Reikalavimai DKPSSD mokymų vertinimui ir atsiskaitymui

4.1. Komanda mokymų pradžioje ir pasibaigus mokymams pateikia mokymų dalyviams raštingumo psichikos sveikatos srityje įvertinimo klausimyną (toliau – klausimynas) (Aprašo 2 priedas). Surinkusi kiekvieno mokymų dalyvio užpildytus klausimynus, pagal Aprašo 3 priede nurodytą metodiką raštingumo psichikos sveikatos srityje pokyčiui apskaičiuoti užpildo Aprašo 7 priede pateiktą ataskaitos formą (1–9 punktus).

4.2. Pasibaigus mokymams, komanda atlieka mokymų dalyvių apklausą, naudodama Aprašo 4 priede pateiktą formą. Komanda užpildo Aprašo 7 priede pateiktą ataskaitos formą (10–12 punktus).

4.3. Praėjus 3 mėnesiams po mokymų, komanda susitinka su mokymų dalyviais ir aptaria, kaip jiems sekėsi įgyvendinti rekomendacijas, su kokiais iššūkiais susidūrė ir, esant poreikiui, konsultuoja kitais klausimais. Susitikimo trukmė – ne trumpesnė kaip 1,5 valandos. Susitikimo metu komanda atlieka mokymų ilgalaikio poveikio vertinimą, naudodama Aprašo 5 priede pateiktą formą. Tada komanda pagal Aprašo 6 priede nurodytą metodiką baigia pildyti Aprašo 7 priede pateiktą ataskaitos formą ir per 10 darbo dienų pateikia ją biurui. Paslaugos tiekėjas užtikrina, kad mokymų komanda tinkamai užpildytų ir laiku pateiktų reikiamus vertinimus ir ataskaitas perkančiajai organizacijai, kaip tai numatyta darbuotojų kompetencijos psichikos sveikatos srityje didinimo tvarkos apraše.

4.4. Jeigu iki kalendorinių metų pabaigos nespėjama atlikti ilgalaikio poveikio vertinimo (rebus praėję 3 mėn. po mokymų pabaigos), komanda per 10 darbo dienų nuo mokymų pabaigos pateikia biurui Aprašo 7 priede pateiktą ataskaitos formą, neužpildžiusi su ilgalaikio poveikio vertinimu susijusių klausimų (13–15 punktai). Kai Komanda atlieka ilgalaikio poveikio vertinimą, ji biurui per 5 darbo dienas turi pateikti visiškai užpildytą Aprašo 7 priede pateiktą ataskaitos formą raštu ir elektroniniu paštu. Paslaugos tiekėjas užtikrina, kad mokymų komanda tinkamai užpildytų ir laiku pateiktų reikiamus vertinimus ir ataskaitas perkančiajai organizacijai, kaip tai numatyta darbuotojų kompetencijos psichikos sveikatos srityje didinimo tvarkos apraše.

4.5. Paslaugos tiekėjas užtikrina, kad DKPSSD mokymus vykdanči komanda, pateiktų perkančiajai organizacijai dalyvių registracijos sąrašus (su parašais) originalus (registracijos sąrašams bus pateikta forma).

4.6. Perkančioji organizacija už Paslaugą Tiekėjui sumoka per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos-faktūros pateikimo Perkančiajai organizacijai dienos per e. sąskaitą sistemą.

4.7. Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas bei sąskaita-faktūra perkančiajai organizacijai pateikiami po įgyvendintų veiklų efektyvumo vertinimo ir pateikus galutines ataskaitas ir ne vėliau nei per 5 dienas po mokymų pabaigos. Perkančiosios organizacijos sutikimu, šis terminas gali būti pratęstas.



**VIEŠOJI ĮSTAIGA
ARVYDO ŠVIETIMO IR MOKYMO
CENTRAS „ŽINIŲ GAUSA“**

*Kalvarijų g. 2-5, LT-09309 Vilnius,
tel. (8 5) 272 41 82, mob. 8 640 12 573*

Pirkimo dokumentų
2 priedas

Įmonės kodas 225296420,
El. p. info@ziniugausa.lt
Tinklapis www.ziniugausa.lt
Rejestro tvarkytoja – Vilniaus m.
savivaldybė, Konstitucijos pr. 3,
LT-09601 Vilnius, Nr. VŠ2000-97,
Reg. data 2000 09 06
a. s. LT35 7044 0600 0033 4021
AB SEB bankas

VšĮ Arvydo švietimo ir mokymo centras

(tiekėjo pavadinimas)

Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biurui

**PASIŪLYMAS
DEL PIRKIMO „DARBUOTOJŲ KOMPETENCIJOS PSICHIKOS SVEIKATOS SRITYJE
DIDINIMO MOKYMAI“**

2023-03-08

(data)

**I SKYRIUS
INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ**

1 lentelė. Informacija apie tiekėją

Tiekėjo arba ūkio subjektų grupės dalyvių pavadinimas (-ai), juridinio asmens kodas (-ai) (jeigu pasiūlymą teikia fizinis asmuo – vardas ir pavardė), adresas (-ai)	VšĮ Arvydo švietimo ir mokymo centras, įmonės kodas 225296420
Ūkio subjektų grupės dalyvis, atstovaujantis arba vadovaujantis ūkio subjektų grupei (pildoma, jei pasiūlymą teikia tiekėjų grupė)	
Asmens, įgalioto bendrauti su perkančiąją organizacija, kontaktinė informacija (vardas, pavardė, telefono numeris)	Projektų vadybininkė Daiva Cybuličė +37069911647

II SKYRIUS

**INFORMACIJA APIE ŪKIO SUBJEKTUS, KURIŲ PAJĖGUMAIS TIEKĖJAS REMIASI,
KAD ATITIKTŲ PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS KELIAMUS KVALIFIKACIJOS
REIKALAVIMUS (JEIGU TOKIE REIKALAVIMAI KELIAM)**

1. Lentelė pildoma, jei tiekėjas pasitelkia kitų ūkio subjektų pajėgumais pagal VPĮ 49 straipsnį. Jeigu aktualu, nurodomi ir kvazisubtiekiejai – fiziniai asmenys, kuriuos ketinama įdarbinti pirkimo laimėjimo atveju.

2 lentelė. Informacija apie ūkio subjektus, kurių pajėgumais tiekėjas remiasi

Nr.	Ūkio subjekto pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas	Nuoroda į pirkimo sąlygų punktą, kuriam atitikti remiamasi ūkio subjekto pajėgumais	Sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti ūkio subjektui, kurio

			pajėgumais tiekėjas remiasi, aprašymas
1	2	3	4

3 lentelė. Specialistai

Nr.	Pozicija	Vardas ir pavardė	Statusas
1	2	3	4
1	Specialistas	Psichologė Skaistė Rimkienė; Prof.sveikatos specialistė Jovita Katkauskaitė	a) ☐ Specialistas pasiūlymo pateikimo datai yra įdarbintas pagal darbo sutartį tiekėjo arba subtieėjo organizacijoje. b) ☒ Specialistas pasiūlymo pateikimo datai nėra įdarbintas pagal darbo sutartį tiekėjo arba subtieėjo organizacijoje, tačiau laimėjus pirkimą jis bus įdarbintas pagal darbo sutartį, t.y. specialistas bus laikomas kvazisubtieėju. c) ☐ Specialistas pasiūlymo pateikimo datai nėra įdarbintas pagal darbo sutartį tiekėjo arba subtieėjo organizacijoje, tačiau laimėjus pirkimą jis bus pasitelkiamas ne darbo santykių pagrindais, t.y. nebus įdarbintas pagal darbo sutartį ir VPĮ prasme bus laikomas subtieėju. d) ☐ Kita.

III SKYRIUS

INFORMACIJA APIE ŽINOMUS SUBTIEKĖJUS IR JIEMS PERDUODAMA VYKDYTI SUTARTIES DALIS

4 lentelė. Informacija apie žinomus subtieėjus

Nr.	Subtieėjo pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas	Sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti subtieėjui, aprašymas
1	2	3

IV SKYRIUS

PASIŪLYMO KAINA

2. Pasiūlyme kaina nurodomos eurai. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos turės būti perskaičiuojamos į eurus pagal Europos Centrinio Banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos Centrinis Bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį pasiūlymų pateikimo dieną.

3. Apskaičiuojant kainą, turi būti atsižvelgta į visą pirkimo dokumentuose nurodytą pirkimo objekto apimtį ir reikalavimus, kainos sudėtinės dalis ir pan. Perkančioji organizacija, tiekėjui baigus vykdyti sutartį, turės galėti naudotis pirkimo objektu be papildomų išlaidų, jei pirkimo dokumentuose a šciai nenurodyta kitaip. PVM nurodomas atskirai. Jei tiekėjas yra ne PVM mokėtojas, turi apie tai nurodyti pasiūlyme, nurodant teisinį pagrindą. Tiekėjas turi įvertinti ar sutarties vykdymo metu netaps PVM mokėtoju. Jei tiekėjas vykdydamas sutartį taps PVM mokėtoju, pasiūlyme turi nurodyti kainą

su PVM. Pasiūlymų kainos bus vertinamos ir lyginamos su visais mokesčiais, įskaitant PVM. Tuo atveju, kai mokesčius reguliuojančių įstatymų ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka perkančioji organizacija pati turi sumokėti PVM į valstybės biudžetą už įsigytą pirkimo objektą, šis mokestis įskaičiuojamas į pasiūlymo kainą (jeigu tiekėjas jo neįskaičiavo pateikiant pasiūlymą, palyginimo tikslais įskaičiuoja pati perkančioji organizacija). Į pasiūlymo kainą privalo būti įskaičiuoti visi mokesčiai bei visos kitos Tiekėjo patirtos ir (ar) galimos patirti tiesioginės ir netiesioginės išlaidos ir mokesčiai, susiję su Prekių tiekimu, įskaitant, bet neapsiribojant (išskyrus tuos atvejus, kai pirkimo dokumentuose aiškiai nurodyta, kad tam tikros konkrečios išlaidos neturi būti įskaičiuotos į Sutarties kainą) elektroninių sąskaitų teikimo išlaidos.

4. Pasiūlyme nurodyta kaina ar kainos (įskaitant visus tarpinius skaičiavimus) turi būti nurodomos dviejų skaičių po kablelio tikslumu. Jei trečias skaičius po kablelio yra nuo 0 iki 4, antrasis skaičius po kablelio paliekamas koks yra, jei trečias skaičius po kablelio yra nuo 5 iki 9, antrąjį skaičių po kablelio padidiname vienu vienetu, pvz., 3,14159 suapvalinus iki šimtųjų bus 3,14. Suapvalinus 3,1153 iki šimtųjų bus 3,12.

5 lentelė. Pasiūlymo kaina

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Įkainis (be PVM), Eur	Suma (be PVM), Eur	PVM tarifas, %*
	Darbuotojų kompetencijos psichikos sveikatos srityje didinimo mokymai. 32-40 val.	Grupė	5	3000,00	15000,00	0
Iš viso, Eur be PVM					15000,00	
PVM, Eur						
Iš viso, Eur su PVM						

Jei aukščiau esančios lentelės eilutės „PVM, Eur“ laukas nepildomas, nurodykite priežastis, dėl kurių PVM nemokamas: VšĮ Arvydo švietimo ir mokymo centras yra ne PVM mokėtojas, kadangi pagrindinė veikla yra Kvalifikacijos tobulinimo paslauga. Kvalifikacijos tobulinimo paslauga yra neapmokestinama PVM (PVMĮ 22 str. ir Tarybos direktyvos 2006/112/EEB 132 str. 1 dalies i punktas)

V SKYRIUS

PRIDEDAMI DOKUMENTAI IR INFORMACIJA APIE KONFIDENCIALUMĄ

5. Dokumentai teikiami su pasiūlymu:

6 lentelė. Pridedami dokumentai

Nr.	Dokumentas	Ar dokumente yra konfidencialios informacijos? (Taip / Ne)	Paiškinimas, kokia konkreti informacija dokumente yra konfidenciali ir pagrindimas, kodėl ši informacija yra konfidenciali
1	2	3	4
1.	Įgaliojimas	Taip	Asmens duomenys
2.	Pasitelkiamų specialistų sąrašas	Taip	Visas dokumentas.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

1. esu susipažinęs su galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, kurie reguliuoja viešųjų pirkimų atlikimo tvarką bei gali turėti įtakos bet kokiems tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjo susiklostantiems santykiams, kylantiems iš šio pirkimo ir (ar) susijusiems su šiuo pirkimu;

2. sutinku su pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis ir procedūromis;

3. pasiūlymo dokumentuose pateikti duomenys ir informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam sutarties įvykdymui;

4. pasiūlymas galioja pirkimo sąlygų II skyriuje „Terminai“ atitinkamame punkte nurodytą terminą.

Pardavimų vadovė

Tiekėjo arba jo įgalioto
asmens pareigų pavadinimas)



(parašas)

Tatjana Simaškienė

(vardas ir pavardė)

PASLAUGŲ PRIĖMIMO-PERDAVIMO AKTAS

20__ m. _____ Nr. ____
(Sudarymo vieta)

(pavadinimas), juridinio asmens kodas (kodas), kurios registruota buveinė yra (adresas), duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama (pareigos) (vardas ir pavardė), veikiančio pagal (pagrindas) (toliau – **Perkančioji organizacija**), ir

(pavadinimas), juridinio asmens kodas (kodas), kurios registruota buveinė yra (adresas), duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama (pareigos) (vardas ir pavardė), veikiančio pagal (pagrindas) (toliau – **Tiekėjas**),

Šiuo paslaugų priėmimo-perdavimo aktu patvirtiname, kad buvo suteiktos žemiau nurodytos paslaugos, nurodytos 20__ m. _____ d. Viešojo pirkimo-pardavimo sutartyje Nr. ____ (toliau – **Paslaugos**).

Laikotarpis nuo 20__ m. _____ d. iki 20__ m. _____ d.

Paslaugos buvo suteiktos tinkamai, pateikti visi reikalingi dokumentai ir informacija. Perkančioji organizacija dėl suteiktų Paslaugų pastabų ir pretenzijų neturi.

1 lentelė. Suteiktos paslaugos

Nr.	Paslauga	Įkainis be PVM, Eur	Šiuo aktu priimamas kiekis	Suma be PVM, Eur
1	2	3	4	5=3x4
.				
Iš viso (be PVM):				
PVM:				
Iš viso (su PVM):				

Bendra kaina: _____.

Pastabos: _____.

(šalių rekvizitai ir parašai)