

MOKYMO ĮSTAIGOS DARBUOTOJAMS ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO

SUTARTIS NR. ZR- 071

2023 11 27

Tauragė

Viešoji įstaiga „Žaliasis regionas, įstaigos kodas [redacted], atstovaujama direktorės [redacted] [redacted] veikiančios pagal įstaigos įstatus, toliau vadinama „Užsakovu“ ir viešoji įstaiga „DR Consulting“, įstaigos kodas [redacted] atstovaujama direktorės [redacted] [redacted] toliau vadinama „Paslaugos teikėju“, vadovaudamosios „Užsakovo“ vykdyto mažos vertės pirkimo neskelbiamos apklausos būdu medžiaga, sąlygomis bei rezultatais, sudarė šią Paslaugos teikimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“:

1. Sutarties objektas

- 1.1. Sutartimi perkamos šių mokymų organizavimo paslaugos:
 - 1.1.1. Mokymai „Viešojo transporto ir darnaus judumo projektų valdymas praktikams“;
 - 1.1.2. Mokymai „Viešojo transporto sistemos mokymai projektų vadovams“;
 - 1.1.3. Viešojo transporto vystymo dalykinės verslo anglų kalbos mokymai;
 - 1.1.4. Įstaigos strategijos mokymai;
 - 1.1.5. Mokymai „Darbo užmokesčio nustatymo ir priskaitymo viešajame sektoriuje pokyčiai nuo 2024 m.“;
 - 1.1.6. Mokymai „Viešojo sektoriaus subjektų atskaitomybė: aktuali informacija ir naujienos“.

2. Šalių įsipareigojimai ir teisės:

- 2.1. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:
 - 2.1.1. organizuoti 16 akademinį valandų mokymus tema „Viešojo transporto ir darnaus judumo projektų valdymas praktikams“ 5 „Užsakovo“ darbuotojams pagal iš anksto suderintą mokymų tvarkaraštį. Mokymus veda Karolis Mickevičius Mėgelaitis;
 - 2.1.2. organizuoti 32 akademinį valandų mokymus tema „Viešojo transporto sistemos mokymai projektų vadovams“ 1 „Užsakovo“ darbuotojui pagal iš anksto suderintą mokymų tvarkaraštį. Mokymus veda Rūta Čiutienė;
 - 2.1.3. organizuoti 60 akademinį valandų mokymus tema „Viešojo transporto vystymo dalykinės verslo anglų kalbos mokymai“ 1 „Užsakovo“ darbuotojui pagal iš anksto suderintą mokymų tvarkaraštį. Mokymus veda Šarūnas Mickevičius;
 - 2.1.4. organizuoti 16 akademinį valandų gyvus mokymus tema „Įstaigos strategijos mokymai“ (su įskaičiuota nakvyne ne mažiau kaip trijų žvaigždučių viešbutyje, salės nuoma, maitinimu (1 pusryčiai, 2 pietūs, vakarienė, 4 kavos pertraukėlės)) 6 „Užsakovo“ darbuotojui pagal iš anksto suderintą mokymų tvarkaraštį. Mokymus veda Dovilė Butauskė;
 - 2.1.5. organizuoti 1 darbo dienos mokymus - seminarą tema „Darbo užmokesčio nustatymo ir priskaitymo viešajame sektoriuje pokyčiai nuo 2024 m.“ 1 „Užsakovo“ darbuotojui pagal iš anksto suderintą mokymų tvarkaraštį. Mokymus veda Marina Derkačienė;
 - 2.1.6. organizuoti 1 darbo dienos mokymus - seminarą tema „Viešojo sektoriaus subjektų atskaitomybė: aktuali informacija ir naujienos“ 1 „Užsakovo“ darbuotojui pagal iš anksto suderintą mokymų tvarkaraštį. Mokymus veda Marina Derkačienė.

2.2. Užsakovas įsipareigoja:

- 2.2.1. Laiku sumokėti Paslaugos teikėjui už jo suteiktas paslaugas;
- 2.2.2. Teikti Paslaugos teikėjui visą informaciją, reikalingą atlikti paslaugas.

3. Sutarties kaina ir atsiskaitymo tvarka:

- 3.1. Mokyto organizavimo paslaugų, numatytų sutarties 1.1.1.-1.1.6. punktuose kaina yra 10100 (dešimt tūkstančių vienas šimtas eurų) Eur. Į kainą įskaičiuoti visos su paslaugų teikimo susijusios „Paslaugos teikėjo“ išlaidos ir privalomi sumokėti mokesčiai. „Paslaugos teikėjas“ nėra PVM mokėtojas.
- 3.2. Užsakovas sumoka Paslaugų teikėjui 2000 (dviejų tūkstančių) Eur avansą per 5 kalendorines dienas nuo sutarties sudarymo dienos. Likusią sumą už tinkamai suteiktas Paslaugas Užsakovas sumoka pagal Šalių pasirašytą priėmimo-perdavimo aktą ir Paslaugų

teikėjo išrašytą sąskaitą-faktūrą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo teisingų dokumentų gavimo dienos.

4. Galiojimo laikas:

4.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos.

4.2. Sutartis galioja iki visiško šalių įsipareigojimo įvykdymo, bet ne ilgiau kaip iki 2024 02 22 d.

5. Šalių atsakomybė:

5.1. Jei „Paslaugos teikėjas“ savo įsipareigojimų neįvykdo arba įvykdo netinkamai, „Užsakovas“, raštu argumentuodamas priežastis, turi teisę neapmokėti nesuteiktų ar netinkamai suteiktų paslaugų kainos.

5.2. „Užsakovas“ laiku neatlikęs mokestinio pavedimo, „Paslaugos teikėjui“ raštu pareikalavus, privalo sumokėti 0,02 % dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą dieną, skaičiuojant nuo 31 kalendorinės dienos po sąskaitos-faktūros pateikimo ir priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos.

6. Ginčų sprendimo tvarka:

6.1. Ginčai, kilę dėl šios Sutarties vykdymo sprendžiami derybomis, atsižvelgiant į abiejų šalių interesus. Jei išspręsti ginčo nepavyksta per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, jie sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

7. Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės:

7.1. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių veikimo. Šalys nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes supranta taip, kaip nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 patvirtintos „Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms, taisyklės“.

7.2. Šalis, kuri negali vykdyti savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių veikimo, privalo apie tai raštu kuo skubiau, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų nuo tokių aplinkybių veikimo pradžios, informuoti kitą šalį. Šalis, laiku nepranešusi kitai šaliai apie nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes, netenka teisės jomis remtis.

8. Kitos Sutarties sąlygos:

8.1. Ši Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

8.2. Visi šios Sutarties papildymai ir pakeitimai bei priedai prie jos galioja jeigu jie yra sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų šalių. Sutarties papildymai, pakeitimai ir priedai įsigalioja po jų pasirašymo, jei juose nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

8.3. Techninė pirkimo specifikacija yra neatskiriama šios sutarties dalis.

PRIDEDAMA. Priedas Nr.1 – Techninė specifikacija, priedas Nr.2 - „Paslaugos teikėjo“ komercinis pasiūlymas.

9. Šalių rekvizitai:

Užsakovas

VŠĮ „Žaliasis regionas“

Įstaigos kodas [redacted]

Dariaus ir Girėno g. 38A, Tauragė LT-72242

Email: [redacted]

A.S. [redacted]

AB Swedbank

Tel.: [redacted]

Direktorė [redacted]



Paslaugos teikėjas

VŠĮ „DR Consulting“

Įstaigos kodas [redacted]

[redacted] 06 Vilnius

Email: [redacted]@gmail.com

A.S. [redacted]

AB Swedbank

Tel.: 8 [redacted]

Direktorė [redacted]

(parašas)
A.V.

(parašas)
A.V.

Sutarties priedas Nr. 1

MAŽOS VERTĖS PIRKIMO (MOKYMŲ ĮSTAIGOS DARBUOTOJAMS ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMAS) TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Mokymų organizavimo paslaugų pirkimo tikslas – įsigyti kokybiškas mokymo paslaugas, kurios leistų didinti įstaigos darbuotojų administracinius gebėjimus bei tobulinti profesinę kvalifikaciją, kurie leistų efektyviai ir profesionaliai atlikti tiesiogines pareigas, padėtų suprasti ir išmokyti subalansuoti svarbiausius prioritetus, suvokti organizacijos tikslų ir vizijos reikšmę, visapusiškai skatinti valstybės tarnautojų ir darbuotojų asmeninės ir profesinės veiklos tobulinimą, siekiant atskleisti jų potencialą darbe ir asmeniniame gyvenime. Tikslinė mokymų grupė – 6 vadovai ir specialistai. **Tiekėjas privalo teikti pasiūlymą visoms išvardytoms mokymo programoms.**

Perkamos mokymo programos:

1. Viešojo transporto ir darnaus judumo projektų valdymas praktikams;
2. Viešojo transporto sistemos mokymai projektų vadovams;
3. Viešojo transporto vystymo dalykinės verslo anglų kalbos mokymai;
4. Įstaigos strategijos mokymai.
5. Darbo užmokesčio nustatymo ir priskaitymo viešajame sektoriuje pokyčiai nuo 2024 m.
6. Viešojo sektoriaus subjektų atskaitomybė: aktuali informacija ir naujienos.

1.1. Reikalavimai viešojo transporto ir darnaus judumo projektų valdymas praktikų mokymams ir programai:

1.1.1. Mokymų tikslas: įgyti praktinių projektų valdymo inicijavimo, planavimo, kontrolės ir uždarymo žinių.

1.1.2. Mokymų forma, trukmė ir papildomos paslaugos: lektoriaus(ių) vedami 16 akademinų valandų trukmės mokymai 5 įstaigos darbuotojams;

1.1.3. Mokymų programos turinys: suteikti dalyviams išsamų supratimą apie projektų valdymą ir jo teikiamą naudą organizacijai, užtvirtinti esminius projektų valdymo procesus ir technikas, parodyti projektų valdymo praktinį pritaikomumą projektinėje veikloje, suteikti praktiškai vertingas projektų valdymo žinias, kurias galima būtų taikyti iš karto po mokymų, asmeninės konsultacijos projektų valdymo bei profesinio tobulėjimo klausimais, supažindinti su projektų ir portfelių valdymo IT sistemomis. Mokymų dalyviams yra išduodami mokymų baigimo pažymėjimai.

2.1. Reikalavimai viešojo transporto sistemos mokymams projektų vadovams ir programai:

2.1.1. Mokymų tikslas: projektų valdymo specialistams įgyti tarptautiniu mastu pripažįstamą sertifikatą, įrodantį jų kompetencijas, žinias ir patirtį projektų valdymo srityje.

2.1.2. Mokymų forma, trukmė ir papildomos paslaugos: lektoriaus(ių) vedami uždari 32 akademinų valandų mokymai 1 įstaigos darbuotojui ir sertifikavimo egzaminas.

2.1.3. Mokymo programos turinys: apžvelgiamos šios temos - projektų valdymo procesų valdymas: efektyvumo samprata viešajame sektoriuje ir procesinis požiūris, projekto valdymo sėkmė, suinteresuotųjų šalių valdymas, projekto tikslų ir reikalavimų apibrėžimas, rizikos ir galimybių valdymas, projekto kokybės valdymas, projekto organizacija, projekto komandos valdymas, problemų sprendimas, projektų struktūros, projekto apimtys valdymas, projekto informacijos valdymas, projektinės veiklos integravimo kompetencijos, portfelių valdymo diegimas, santykis su nuolatine organizacija, verslo aspektai, sistemos, produktai ir technologijos, inovacijos, personalo valdymas, sveikata, saugumas ir aplinka, finansiniai ir teisiniai aspektai. Diskusijos, demonstravimas, praktiniai užsiėmimai, situacijų analizė, individuali ir grupinė veikla.

3.1. Reikalavimai viešojo transporto vystymo dalykinės verslo anglų kalbos mokymams ir programai:

3.1.1. Mokymų tikslas: Ugdyti darbuotojų užsienio kalbos mokėjimą tam, kad darbuotojai lengvai galėtų bendrauti su užsienio partneriais bei kitų šalių transporto ir turizmo sričių atstovais, rengti dokumentus užsienio kalba, tinkamai atstovauti įstaigą susitikimuose užsienyje.

3.1.2. Mokymų forma, trukmė ir papildomos paslaugos: lektoriaus(ių) vedami 60 valandų trukmės individualūs pažengusių ir įgudusių vartotojų mokymai po 2-3 kartus per savaitę pagal iš anksto suderintą grafiką 1 įstaigos darbuotojui;

3.1.3. Mokymų programos turinys: individualus mokymas, individualios praktinės užduotys, situacijų modeliavimas analizė ir aptarimas, vaizdo pavyzdžiai ir kiti taikomi metodai. Mokymai baigiami kiekvieno dalyvio žinių patikrinimo testu ir išduodami mokymų baigimo pažymėjimai. Mokymams skiriami dėstytojai turintys būtinų žinių, patirties ir galintys suteikti užsienio kalbų mokymo paslaugas.

4.1. Reikalavimai įstaigos strategijos mokymams ir programai:

4.1.1. Mokymų tikslas: Ugdyti organizacijos darbuotojų įgūdžius, reikalingus suvokti strateginio planavimo reikalingumą, principus, ugdyti gebėjimą padaryti strateginį pasirinkimą ir jį detalizuoti iki kiekvienam darbuotojui suprantamo lygio.

4.1.2. Mokymų forma, trukmė ir papildomos paslaugos: lektoriaus(ių) vedami gyvi, 2 darbo dienų (16 val.) mokymai 6 įstaigos darbuotojams su įskaičiuota nakvyne ne mažiau kaip trijų žvaigždučių viešbutyje, salės nuoma, maitinimu (1 pusryčiai, 2 pietūs, vakarienė, 4 kavos pertraukėlės) abiem šalim tinkamu laiku.

4.1.3. Mokymų programos turinys: organizacijos tapatybė, organizacijos konkurentinis pranašumas, organizacijos kuriama vertė galutiniam naudos gavėjui, organizacijos konkurentinė aplinka, organizacijos egzistenciją nulemiančių subjektų lūkesčiai ir jų vertinimas, organizacijos strateginis pasirinkimas, organizacijos tikslai, organizacijos strateginiai projektai, komandos įsipareigojimai. Mokymų dalyviams išduodami mokymų baigimo pažymėjimai.

5.1. Darbo užmokesčio nustatymo ir priskaitymo viešajame sektoriuje pokyčiai nuo 2024 m.

5.1.1. Mokymų tikslas: didinti įstaigos finansų darbuotojo administracinius gebėjimus bei tobulinti profesinę kvalifikaciją, kurie leistų efektyviai ir profesionaliai atlikti tiesiogines pareigas. Supažindinti su aktualiomis naujovėmis.

5.1.2. Mokymų forma, trukmė ir papildomos paslaugos: lektoriaus(ių) vedamas 1 dienos seminaras 1 įstaigos darbuotojui.

5.1.3. Mokymų programos turinys: darbo užmokesčio valstybės tarnyboje reguliavimas, darbo užmokestis ir darbo apmokėjimo sistema valstybės tarnyboje, biudžetinėse ir viešosiose įstaigose. vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo praktiniai patarimai. Mokymų dalyviams išduodami mokymų baigimo pažymėjimai.

6.1. Viešojo sektoriaus subjektų atskaitomybė: aktuali informacija ir naujienos

6.1.1. Mokymų tikslas: didinti įstaigos finansų darbuotojo administracinius gebėjimus bei tobulinti profesinę kvalifikaciją, kurie leistų efektyviai ir profesionaliai atlikti tiesiogines pareigas. Supažindinti su aktualiomis naujovėmis.

6.1.2. Mokymų forma, trukmė ir papildomos paslaugos: lektoriaus(ių) vedamas 1 dienos seminaras 1 įstaigos darbuotojui.

6.1.3. Mokymų programos turinys: finansinės apskaitos įstatymo ir viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo pagrindiniai pasikeitimai, ataskaitų ir jų duomenų teikimas, VSAFAS pasikeitimai. Mokymų dalyviams išduodami mokymų baigimo pažymėjimai.

DR CONSULTING

VŠĮ „Žaliasis regionas“

PASIŪLYMAS
MOKYMŲ ĮSTAIGOS DARBUOTOJAMS ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMAS
2023-11-21
(data)

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 DR Consulting, [redacted] gėms [redacted]
Ūkio subjektų grupės dalyvis, atstovaujantis arba vadovaujantis ūkio subjektų grupei (pildoma, jei pasiūlymą teikia tiekėjų grupė)	
Asmens, įgalioto bendrauti su perkančiąja organizacija, kontaktinė informacija (vardas, pavardė, telefono numeris)	[redacted]

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis mažos vertės pirkimo neskelbiamos apklausos būdu sąlygomis, nustatytomis:

- 1) Pateiktoje techninėje specifikacijoje;
- 2) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

Mes siūlome šias prekes, kurios visiškai atitinka pirkimo dokumentų techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus.

2 lentelė. Pasiūlymo kaina

Eil. Nr.	Prekių pavadinimas (nurodyti gamintojus ir modelius)	Kiekis	Vnt. kaina Eur be PVM	Suma Eur be PVM (3 ir 4 stulpelių sandauga)
1	2	3	4	5
1.	Mokymų įstaigos darbuotojams organizavimo paslaugų pirkimas	1 kompl.	10100,00	10100,00
1.1.	Viešojo transporto ir darnaus judumo projektų valdymas praktikams			
1.2.	Viešojo transporto sistemos mokymai projektų vadovams			
1.3.	Viešojo transporto vystymo dalykinės verslo anglų kalbos mokymai			
1.4.	Įstaigos strategijos mokymai			
1.5.	Darbo užmokesčio nustatymo ir priskaitymo viešajame sektoriuje pokyčiai nuo 2024 m.			
1.6.	Viešojo sektoriaus subjektų atskaitomybė: aktuali informacija ir naujienos			
	IŠ VISO (bendra pasiūlymo kaina Eur be PVM)			10100,00
	PVM (%) Eur			-
	IŠ VISO (bendra pasiūlymo kaina su PVM) Eur			10100,00

Bendra pasiūlymo kaina yra dešimt tūkstančių šimtų eurų. Į bendrą pasiūlymo kainą turi būti įskačiuotos visos paslaugos, numatytos pirkimo techninėje specifikacijoje ir visi privalomi mokesčiai. Bendra pasiūlymo kaina su PVM, tai galutinė suma, išleista šiam pirkimui.

Jei aukščiau esančios lentelės eilutės „PVM Eur“ laukas nepildomas, nurodykite priežastis, dėl kurių PVM nemokamas: tiekėjas ne PVM mokėtojas.

**PASITELKSIME ŠIUOS UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ ATSAKINGUS
SPECIALISTUS, KURIŲ PAJĖGUMAIS REMSIMĖS**

Eil. Nr.	Specialistas (vardas ir pavardė)	Pagrindas, kuriuo specialistas yra pasitelkiamas (yra įdarbintas tiekėjo, subtiektėjo ar jungtinės veiklos partnerio, planuojamas įdarbinti laimėjus konkursą, ar yra pasitelkiamas kaip subtiektėjas)
1.		Tiekėjo darbuotoja
2.		

PRIDEDAMI DOKUMENTAI IR INFORMACIJA APIE KONFIDENCIALUMĄ

Nr.	Dokumentas	Ar dokumente yra konfidencialios informacijos? (Taip/Ne)	Paiškinimas, kokia konkreti informacija dokumente yra konfidenciali ir pagrindimas, kodėl ši informacija yra konfidenciali

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

1. Esu susipažinęs su pirkimo dokumentais, taip pat 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 iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

Direktorė

(tiekėjo arba jo įgalioto
asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)