

ILGALAIKĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ VADOVŲ MENTORYSTĖS PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2024 m. d. Nr.
Vilnius

Nacionalinė švietimo agentūra, atstovaujama direktoriaus Aido Aldausko, veikiančio pagal Nacionalinės švietimo agentūros nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, 2023 m. balandžio 20 d. įsakymu Nr. V-573 „Dėl Nacionalinės švietimo agentūros nuostatų patvirtinimo“, 23.4 papunktį (toliau – Perkančioji organizacija),

Jūratė Adrija Šidlauskienė, [redacted] (toliau – Paslaugų teikėjas / Mentorius),
ir

Violeta Brodovska, Vilniaus r. Maišiagalos kun. Juzefo Obremskio gimnazijos vadovė (įstaigos adresas: Mokyklos g. 22, 14025 Maišiagala, Vilniaus r., skyrimo į vadovo pareigas įsakymo data ir numeris [redacted]) (toliau – Paslaugų gavėjas)

toliau kiekvienas atskirai vadinamas Šalimi, o visos kartu – Šalimis, sudaro šią Ilgalaikės švietimo įstaigų vadovų mentorystės paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis), siekdamos nustatyti tiesioginio atsiskaitymo tvarką.

Sutartis sudaryta, atsižvelgiant į tai, kad Perkančioji organizacija įvykdė viešąjį pirkimą (CVPIS 709175) supaprastinto atviro konkurso būdu, BVPŽ 80532000-2 (toliau – Pirkimas), o Paslaugų teikėjo pasiūlymas buvo pripažintas laimėtoju 20 pirkimo dalyje.

1. SUTARTIES PAGRINDAS

1.1. Sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr. V-1858 „Dėl Švietimo įstaigų vadovų rezervo reglamento patvirtinimo“ 2.6. punktu „koordinuoti ir organizuoti švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų ilgalaikę mentorystę“, taip pat Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus 2024 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. VK-38 „Dėl 2024 m. įstaigai išlaikyti paskirtų lėšų panaudojimo pedagoginių darbuotojų vertinimams, švietimo įstaigų vertinimams, ilgalaikės mentorystės paslaugoms vykdyti ir mokymams organizuoti“.

2. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Pirkimo objektas yra ilgalaikės mentorystės paslaugos. Mentorystė – tai kvalifikacijos tobulinimo forma: profesinio ir asmeninio vadovo tobulėjimo skatinimas, jo ir mentoriaus bendradarbiavimas, skirtas padėti naujai pradėjusiam dirbti ar sunkumus patiriančiam vadovui priimti teisingus sprendimus ir įveikti kylančius iššūkius švietimo įstaigos valdymo procese.

2.2. Reikalavimai ilgalaikės mentorystės paslaugoms nustatyti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija).

2.3. Šia Sutartimi Mentorius įsipareigoja suteikti Vilniaus r. Maišiagalos kun. Juzefo Obremskio gimnazijos vadovei Violetai Brodovskai ilgalaikės mentorystės paslaugas.

2.4. Reikalavimai Mentorius paslaugoms:

2.4.1. vadovo švietimo įstaigos situacijos / konteksto ir veiklos dokumentų analizė;

2.4.2. veiklos planavimas;

2.4.3. keturi Mentorius vizitai (vieno vizito trukmė ne mažiau kaip 3 akad. val.) į vadovo švietimo įstaigą;

2.4.4. vienas švietimo įstaigos vadovo vizitas (vizito trukmė – ne mažiau kaip 3 akad. val.) į Mentorius švietimo įstaigą;

- 2.4.5.konsultacijos nuotoliniu būdu (trukmė ne mažiau kaip 12 akad. val.);
- 2.4.6.rašytinės mentorystės ataskaitos parengimas kartu su vadovu;
- 2.4.7.vienas švietimo įstaigos vadovo ir Mentorius susitikimas (trukmė ne mažiau kaip 0,5 akad. val.) su Mentorystės koordinatoriumi dėl sutarties įgyvendinimo rezultatų ir mentorystės ataskaitos aptarimo.
- 2.5.Vizitai į švietimo įstaigas gali būti organizuojami nuotoliniu būdu, jei Paslaugų teikėjas ir Paslaugų gavėjas nenusprendžia kitaip.
- 2.6.Mentorystės paslaugos turi būti suteiktos iki 2024 m. gruodžio 10 d.
- 2.7.Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo trijų Sutarties Šalių atstovai. Sutartis galioja iki 2025 m. sausio 10 d. nuo sutarties pasirašymo dienos, įskaitant sutarties apmokėjimo laikotarpį.

3. SUTARTIES KAINA

- 3.1. Už mentorystės paslaugų suteikimą Mentorui bus mokama 1950 eurų (*vienas tūkstantis devyni šimtai penkiasdešimt eurų 00 ct*).
- 3.2.Į Sutarties kainą įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos kitos Paslaugų teikėjo patirtos ir (ar) galimos patirti tiesioginės ir netiesioginės išlaidos bei mokesčiai.
- 3.3.Mentorius privalo pateikti Mentorystės koordinatoriui Mentorystės ataskaitą, ją gavus pasirašomas perdavimo–priėmimo aktas. Perkančioji organizacija už suteiktas mentorystės paslaugas apmoka Mentorui ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo mentorystės perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos faktūros gavimo.

4. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 4.1. **Sutarties šalys įsipareigoja savo veikloje vadovautis šiais teisės principais:**
- 4.1.1. profesionalumo – mentorius ir vadovas yra savo srities profesionalai, kurie mentorystės procese dalykiškai bendrauja profesinės veiklos klausimais;
- 4.1.2. atvirumo – mentorius ir vadovas bendrauja atvirai, nebijo kelti klausimų, aiškintis problemų, ieškoti jų sprendimo būdų;
- 4.1.3. konfidencialumo – mentorystės procese gauta informacija yra konfidenciali, ji negali būti perduota jokiai trečiajai šaliai, išskyrus tuos atvejus, kai pateikiama nuasmeninta ir apibendrinta;
- 4.1.4. partnerystės – bendraujama lygiateisiškai, geranoriškai ir pagarbiai, mentorius didina vadovo pasitikėjimą savimi ir priimamais sprendimais demonstruodamas paramą žodžiais ir veiksmais.
- 4.2. **Mentorius įsipareigoja:**
- 4.2.1. teikti 2.4. punkte numatytas Paslaugas Paslaugų gavėjui: surinkti ir išanalizuoti duomenis, reikalingus konkrečiai situacijai spręsti, kartu įtraukiant ir švietimo įstaigos vadovą; konsultuoti vadovą jam planuojant veiklą, įsivertinti kartu su vadovu savo veiklą, dalyvauti Nacionalinės švietimo agentūros organizuojamose renginiuose;
- 4.2.2. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugų teikėjas turi reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingą tinkamai teikti Paslaugas;
- 4.2.3. nedelsdamas raštu informuoti Paslaugų gavėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui suteikti Paslaugas Sutartyje nustatytais terminais;
- 4.2.4. Perkančiajai organizacijai pareikalavus, teikti jam Paslaugų teikėjo turimą ir jam teisėtai prieinamą informaciją, susijusią su Sutarties vykdymu;
- 4.2.5. pataria ir konsultuoja švietimo įstaigos vadovą padeda atrasti ir spręsti atsiradusias problemas, tarpininkauja (padeda vadovui tapti švietimo įstaigos lyderiu, mokyti iš kolegų);
- 4.2.6. nenaudoti Paslaugų gavėjo prekių ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Paslaugų gavėjo sutikimo;
- 4.2.7. fiksuoti mentorystės paslaugų teikimą, pildant Mentorystės ataskaitą pagal pateiktą formą (3 Priedas). Ši ataskaita, pasirašyta Mentorius ir švietimo įstaigos vadovo, pateikiama

Perkančiajai organizacijai Sutarties vykdymo pabaigoje arba jam paprašius sutarties vykdymo laikotarpį;

4.2.8. pasirūpinti ištekliais, reikalingais įvykdyti Sutartyje nurodytus Paslaugų teikėjo įsipareigojimus;

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

4.3. Paslaugų gavėjas – švietimo įstaigos vadovas, dalyvaudamas mentorystės procese ir mokymasis, įsipareigoja:

4.3.1. atvirai komunikuoti su Mentoriumi apie iškylančias profesines problemas;

4.3.2. stengtis problemas apibrėžti realiomis sąlygomis, kurios padėtų konkrečiai veikti;

4.3.3. priimti konstruktyvią Mentorius kritiką, lanksčiai ieškoti sąlyčio taškų;

4.3.4. išsakyti Mentorui pageidavimus papildomai komunikacijai, kuri galbūt nebuvo numatyta sudarytame plane; imtis atsakomybės už savo veiksmus;

4.3.5. laikytis konfidencialumo;

4.3.6. dalyvauti refleksijose Mentorui siekiant tobulinti mentorystės organizavimo ir teikimo veiklą ir analizuoti vadovų kompetencijų pokytį;

4.3.7. Paslaugų gavėjas turi visas šioje Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikoje teisės aktuose numatytas teises.

4.4. Perkančioji organizacija turi teisę:

4.4.1. rinkti nuasmenintus duomenis apie vykdomus mentorystės procesus;

4.4.2. rūpintis pagal šią Sutartį vykdomos mentorystės proceso eiga;

4.4.3. informuoti Mentorius apie sprendimus švietimo srityje ir tarpininkauti užtikrinant, kad savivaldybės administracijos švietimo padalinys sudarytų sąlygas Mentorius dirbti su švietimo įstaigos vadovu;

4.4.4. Mentorystės koordinatorius įsipareigoja esant poreikiui, konsultuoti Mentorius bei Paslaugų gavėją mentorystės klausimais.

5. PRIEVOLIŲ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS, ATSAKOMYBĖ

5.1. Paslaugų teikėjui nesuteikus Paslaugų arba teikiant nekokybiškas Paslaugas, Paslaugų gavėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį.

5.2. Jeigu Paslaugų gavėjas vėluoja sumokėti Paslaugų teikėjui priklausančias sumas Sutartyje nustatytais terminais, Paslaugų teikėjui pareikalavus moka Paslaugų teikėjui 0,02 procentų delspinigius nuo neapmokėtos sąskaitos dydžio už kiekvieną uždelstą dieną.

5.3. Jei Paslaugų teikėjas vėluoja suteikti Paslaugas Sutartyje numatytais terminais, moka Paslaugų gavėjui 0,02 procentų delspinigius nuo nesuteiktų Paslaugų vertės už kiekvieną uždelstą dieną. Paslaugų gavėjas turi teisę išskačiuoti netesybų sumą iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų. Paslaugų gavėjas neprivalo įrodyti Paslaugų teikėjui, kad patyrė nuostolių.

6. NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

6.1. Šalis nėra atsakingos už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, kurios atsirado po Sutarties įsigaliojimo dienos.

6.2. Jei kuri nors Sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas 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.

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. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

7.1. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu.

7.2. Paslaugų gavėjas vienašališkai Sutartį turi teisę nutraukti, jei Paslaugų teikėjas Paslaugas teikia netinkamai ir (ar) nekokybiškai ir (ar) nevykdo kitų Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų. Tokiais atvejais Paslaugų gavėjas Paslaugų teikėją apie Sutarties nutraukimą privalo įspėti ne vėliau kaip prieš tris kalendorines dienas iki Sutarties nutraukimo dienos.

7.3. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių. Apie tokį Sutarties nutraukimą Paslaugų teikėjas raštu praneša Perkančiajai organizacijai prieš tris kalendorines dienas.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

8.2. Bet kokie pranešimai, informacija, dokumentacija ar korespondencija dėl Sutarties ar jos vykdymo turi būti įforminta raštu lietuvių kalba ir išsiųsta elektroniniu paštu. Ji laikoma tinkamai perduota tik tuo atveju, jeigu Šalis, kuriai skirta tokia informacija, elektroniniu paštu patvirtina jos gavimo faktą.

8.3. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdam šią Sutartį, įskaitant autorines turtines ir kitas intelektines ar pramonines nuosavybės teises (išskyrus neturtines autorių teises), yra Paslaugų gavėjo 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 Paslaugų gavėjui 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 naudojasi 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 sukurtą Paslaugų rezultato turtinės teisės.

8.4. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos.

8.5. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu arba galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme pagal Paslaugų gavėjo buveinės vietą.

8.6. Už Sutarties vykdymą Nacionalinėje švietimo agentūroje atsakingas asmuo – Vida Kazragytė, tel. +370 658 18043, el. pašto adresas vida.kazragyte@nsa.smm.lt.

8.7. Sutartis sudaroma 3 (trims) egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai. Kiekvienas egzempliorius turi vienodą teisinę galią.

9. SUTARTIES PRIEDAI

9.1. Sutartis turi 3 (tris) priedus, kurie yra neatskiriama Sutarties dalis:

9.1.1. 1 priedas „Techninė specifikacija“;

9.1.2. 2 priedas „Pasiūlymas“;

9.1.3. 3 priedas „Mentorystės ataskaita“.

10. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Paslaugų gavėjas

Vilniaus r. Maišiagalos
kun. Juzefo Obremskio gimnazijos vadovė
Violeta Brodovska

[Redacted contact information]

Violeta Brodovska

Paslaugų teikėjas / Mentorius

Jūratė Adrija Šidlauskienė

[Redacted contact information]

Jūratė Adrija Šidlauskienė

Perkančioji organizacija

Nacionalinė švietimo agentūra
K. Kalinausko g. 7, LT-03107, Vilnius
Juridinio asmens kodas 305238040
Banko sąskaitos Nr. LT427300010002456989
Bankas SWEDBANK AB
Tel. Nr. +370 658 18504
El. p. info@nsa.smm.lt

Direktorius
Aidas Aldakauskas

ILGALAIKĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ VADOVŲ MENTORYSTĖS PASLAUGŲ TEIKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1.1. Perkančioji organizacija – Nacionalinė švietimo agentūra (toliau – Užsakovas), K. Kalinausko g. 7, Vilnius 03106.

2. BENDRA CHARAKTERISTIKA

2.1. Perkamos švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias) vadovo mentoriaus (toliau – Mentorius) paslaugos ilgalaikiai mentorystei vykdyti (toliau – Mentorystės paslaugos).

2.2. **Pirkimo tikslas** – teikti Mentorystės paslaugas pirmus dvejus metus dirbantiems švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias) vadovams (toliau – Vadovas). Pirmus dvejus metus dirbantis švietimo įstaigos vadovas yra vadovas, kurio paskyrimo į pareigas trukmė yra ne ilgesnė nei 24 mėnesiai nuo paskyrimo dienos iki Mentorystės paslaugų teikimo sutarties sudarymo dienos.

2.3. **Paslaugų teikimo laikotarpis** – Mentorystės paslaugos teikiamos nuo paslaugų pirkimo sutarties pasirašymo datos iki 2024 m. gruodžio 10 d.

2.4. Perkamos paslaugos. Pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. balandžio 23 d. įsakymo Nr. V-393 „Dėl Švietimo įstaigų vadovų rezervo reglamento patvirtinimo“ priedo IV skyriaus nuostatas.

2.5. Pirkimas yra skirstomas į 35 dalis, kiekvienai pirkimo daliai bus sudaroma atskira pirkimo sutartis:

2.5.1. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Kauno r. Šlienavos pagrindinės mokyklos vadovui“;

2.5.2. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Panevėžio lopšelio-darželio „Papartis“ vadovui“;

2.5.3. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Šilutės lopšelio-darželio „Gintarėlis“ vadovui“;

2.5.4. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Šilutės r. švietimo pagalbos tarnybos vadovui“;

2.5.5. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Klaipėdos lopšelio-darželio „Inkarėlis“ vadovui“;

2.5.6. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Prienų švietimo pagalbos tarnybos vadovui“;

2.5.7. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Ukmergės Senamiesčio progimnazijos vadovui“;

2.5.8. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Kauno lopšelio-darželio „Dobilėlis“ vadovui“;

2.5.9. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Kauno lopšelio-darželio „Šermukšnėlis“ vadovui“;

2.5.10. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Alytaus lopšelio-darželio „Šaltinėlis“ vadovui“;

2.5.11. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Ukmergės vaikų lopšelio-darželio „Eglutė“ vadovui“;

2.5.12. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Kaišiadorių lopšelio-darželio „Spindulys“ vadovui“;

2.5.13. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Vilniaus lopšelio-darželio „Pabiručiai“ vadovui“;

2.5.14. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Šilutės lopšelio-darželio „Žvaigždutė“ vadovui“;

2.5.15. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Jonavos pradinės mokyklos vadovui“;

2.5.16. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Jonavos Panerio pradinės mokyklos vadovui“;

2.5.17. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Biržų lopšelio-darželio „Ąžuoliukas“ vadovui“;

2.5.18. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Kaišiadorių r. Rumšiškių lopšelio-darželio vadovui“;

2.5.19. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Ukmergės Jono Basanavičiaus gimnazijos vadovui“;

2.5.20. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Vilniaus r. Maišiagalos kun. Juzefo Obremskio gimnazijos vadovui“;

2.5.21. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Kėdainių dailės mokyklos vadovui“;

2.5.22. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Kėdainių „Ryto“ progimnazijos vadovui“;

2.5.23. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Rokiškio jaunimo centro vadovui“;

2.5.24. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Zarasų „Santarvės“ pradinės mokyklos vadovui“;

2.5.25. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Kauno tautinės kultūros centro vadovui“;

2.5.26. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Alytaus „Vilties“ mokyklos-darželio vadovui“;

2.5.27. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos vadovui“;

2.5.28. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Klaipėdos r. Slengių mokyklos-daugiafunkcio centro vadovui“;

2.5.29. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Telšių r. Ubiškės daugiafunkcio centro vadovui“;

2.5.30. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Pasvalio lopšelio-darželio „Žilvitis“ vadovui“;

2.5.31. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Marijampolės meno mokyklos vadovui“;

2.5.32. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Vilniaus r. Skaidiškių mokyklos-darželio vadovui“;

2.5.33. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Kauno r. Mastaičių mokyklos-daugiafunkcio centro vadovui“;

2.5.34. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Kauno r. Vilkijos gimnazijos vadovui“;

2.5.35. pirkimo dalis. „Ilgalaikės mentorystės paslaugų suteikimas Kauno Pilėnų progimnazijos vadovui“.

2.6. Reikalavimai Mentoriam paslaugoms:

2.6.1. Švietimo įstaigos situacijos / konteksto ir veiklos dokumentų analizė;

2.6.2. veiklos planavimas;

2.6.3. keturi Mentoriam vizitai (vieno vizito trukmė ne mažiau kaip 3 akad. val.) į Vadovo švietimo įstaigą;

2.6 4. vienas švietimo įstaigos Vadovo vizitas (vizito trukmė ne mažiau kaip 3 akad. val.) į Mentorius švietimo įstaigą;

2.6.5. konsultacijos nuotoliniu būdu (bendra trukmė ne mažesnė kaip 12 akad. val.);

2.6.6. rašytinės mentorystės ataskaitos parengimas kartu su Vadovu;

2.6.7. vienas Vadovo ir Mentorius susitikimas (trukmė ne mažiau kaip 0,5 akad. val.) su Mentorystės koordinatoriumi dėl sutarties įgyvendinimo rezultatų ir mentorystės ataskaitos aptarimo.

2.7. Vizitai į švietimo įstaigas gali būti organizuojami nuotoliniu būdu, jei Mentorius ir Vadovas nenusprendžia kitaip.

2.8. Paslaugų teikėjo – Mentorius – paslaugos apima šias funkcijas:

2.8.1. tinkamai įvykdyti savo prievolę – suteikti Sutarties sąlygas atitinkančias, kokybiškas Paslaugas savo rizika kaip įmanoma rūpestingai ir efektyviai, įskaitant, bet neapribojant Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudojant visus reikiamus įgūdžius, žinias;

2.8.2. Užsakovo prašymu pranešti informaciją apie Paslaugų teikimo eigą, neviešinant konfidencialios informacijos;

2.8.3. tinkamai ir faktiškai suteikus Paslaugas pateikti Užsakovui kartu su Vadovu parengtą ir pasirašytą Mentorystės ataskaitą (3 Sutarties priedas);

2.8.4. užtikrinti, kad teikiant Paslaugas nebus pažeistos trečiųjų asmenų autorinės bei kitos teisės, ir atlyginti dėl tokio pažeidimo atsiradusius nuostolius;

2.8.5. raštu informuoti Užsakovą apie rekvizitų pakeitimus;

2.8.6. nedelsiant elektroniniu paštu informuoti Užsakovą ir Vadovą, jei negali suteikti Paslaugų Sutartyje numatytu laiku ar apimtimi;

2.8.7. kilus ginčui tarp Mentorius ir Vadovo dėti visas pastangas, kad ginčas būtų išspręstas taikiai per protingą terminą apie tai informavus Užsakovo atstovą;

2.8.8. laikytis konfidencialumo įsipareigojimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui, taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Vadovui ir Užsakovui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Vadovas ar Užsakovas raštu patvirtins, kad tam tikra informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Mentorius gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją;

2.9. Paslaugų Užsakovo teisės:

2.9.1. tinkamai įvertinti – suderinti Sutarties įgyvendinimą ir Mentorystės ataskaitą;

2.9.2. nustačius Paslaugų trūkumus, reikalauti, kad Mentorius neatlygintinai pašalintų Paslaugų trūkumus per Užsakovo nustatytą ir su Vadovu suderintą terminą ir (ar) atlygintų nuostolius, susijusius su netinkamu Sutarties vykdymu;

2.9.3. Mentoriumi neįvykdžius Užsakovo veiklų ar funkcijų, nurodytų techninės specifikacijos 2.6 ir 2.8 papunktyje, ar Mentoriumi nevykdant Paslaugų, vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai informavus Vadovą.

2.10. Visos su Paslaugos teikimu susijusios išlaidos (kanceliarinės prekės, ryšio išlaidos, kopijavimo, transporto, nakvynės ir kt. reikalingos išlaidos) yra Paslaugų teikėjo.

2.11. Perkančioji organizacija atmeta pasiūlymą, kaip neatitinkantį pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, jeigu jame nurodyta Mentorystės paslaugų kaina viršija nurodytas maksimalias kainos ribas – **2000,00 Eur (du tūkstančius eurų 00 ct).**

2.12. Apmokėjimas už suteiktas Paslaugas bus vykdomas tokia tvarka:

2.12.1. suteikus Paslaugas pasirašomas paslaugų perdavimo–priėmimo aktas po pateiktos Mentorystės ataskaitos;

2.12.2. Paslaugų teikėjui bus sumokama numatyta suma pagal iš Teikėjo gautą sąskaitą faktūrą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos faktūros gavimo dienos.

2.13. Paslaugų teikimo terminai. Paslaugų teikimo sutartis gali būti pradėta vykdyti kitą dieną po sutarties pasirašymo, bet ne vėliau kaip praėjus 10 dienų po sutarties pasirašymo.

2.14. Su konkursą laimėjusiais Paslaugų teikėjais bus sudaromos paslaugų teikimo sutartys.

2.15. Vykdomas žaliasis pirkimas, vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto Aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ 4.4.3 papunkčiu, t. y. *perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos.*

(Mentorystės ataskaitos pavyzdinė forma)

Mentorius _____
(vardas, pavardė)

Vadovas _____
(vardas, pavardė)

MENTORYSTĖS ATASKAITA

(laikotarpis)

Mentorystės tikslas _____

Data	Mentorystės proceso etapas, veikla	Rekomendacija, veiklos rezultatas
	Situacijos analizės (tyrimo) ir sprendimų paieškos	
	Veiklos planavimas	
	Vizitai	
	Konsultacijos	
	Refleksija	

Galutinės išvados, rekomendacijos *: _____

Mentorius _____
(vardas ir pavardė)(parašas)

Vadovas _____
(vardas ir pavardė)(parašas)

Suderinta:

Už Sutarties vykdymą
Nacionalinėje švietimo agentūroje
atsakingas asmuo _____
(vardas ir pavardė)(parašas)

Data:

* Jei nuomonės išsiskiria, užrašoma atskirosi nuomonė.