

VADOVAVIMO KOMANDAI MOKYMO PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIS

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūra, atstovaujama kanclerės (administravimo vadovės) Dovilės Palaimienės, veikiančios pagal Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūros direktoriaus 2024-05-29 įsakymu Nr. T1-216 „Dėl įgaliojimų priimti sprendimus ir pasirašyti dokumentus sąrašo patvirtinimo“ patvirtinto Įgaliojimų priimti sprendimus ir pasirašyti dokumentus sąrašo 3.12 p. (toliau – **Užsakovas**), ir **Sandra Stankevičienė**, dirbanti pagal nuolatinio Lietuvos gyventojų individualios veiklos vykdymo pažymą Nr. (toliau – **Vykdytoja**), toliau kartu vadinamos Šalimis, o atskirai Šalimi, sudarė šią viešojo pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – **Sutartis**):

1. SUTARTIES OBJEKTAS

Sutarties objektas – vadovavimo komandai mokymo paslaugos pagal techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 1) nustatytus reikalavimus (toliau – **Paslaugos**).

2. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Sutarčiai taikoma *fiksuoto įkainio* kainodara.

2.2. Užsakovas už suteiktas Paslaugas sumoka Vykdytojai tokiomis kainomis:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Vieneto kaina, Eur be PVM	Bendra kaina, Eur be PVM
1	2	3	4	5	6
1.	Vadovavimo komandai mokymai	akademinė valanda	50*	293,75	14687,50
PVM					3084,38
Bendra kaina, Eur su PVM					17771,88

* perkančioji organizacija neįsipareigoja išpirkti viso nurodyto mokymų valandų kiekio. Apmokama bus už faktiškai suteiktas paslaugas.

2.3. Užsakovas už suteiktas Paslaugas Vykdytojai apmoka po abiejų šalių pasirašyto Paslaugų priėmimo-perdavimo akto dienos per 30 (trisdešimt) dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo per SABIS arba per kitą Vykdytojos pasirinktą informacinę sistemą dienos. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, teikiamos Vykdytojos pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis SABIS priemonėmis.

3. ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Vykdytoja įsipareigoja:

3.1.1. tinkamai, kokybiškai ir laiku suteikti Paslaugas pagal Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

3.1.2. laikytis techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų;

3.1.3. nedelsdama raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Vykdytojai užtikrinti tinkamą paslaugų teikimą, įspėti Užsakovą apie numatytą

mokymų neįvykimą ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas iki turėjusių įvykti mokymų pradžios;

3.1.4. užtikrinti, kad paslaugas teiks turintys teisę jas teikti bei kvalifikuoti specialistai;

3.1.5. vykdyti Užsakovo teisėtus nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu;

3.1.6. visiškai atlyginti Užsakovui nuostolius, jeigu Vykdytoja, jos darbuotojai ir kiti su Vykdytoja susiję asmenys nesilaikytų Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to Užsakovui būtų pateikti kokie nors kaltinimai ar pradėti procesiniai veiksmai ar Užsakovas patirtų žalą;

3.1.7. išsaugoti visą Sutarties ir gautą iš Užsakovo informaciją, be Užsakovo sutikimo nenaudoti tokios informacijos ir jos neatskleisti jokiame kitame asmeniui, išskyrus asmenis, paskirtus vykdyti Sutartį. Sutarties turinys tokiems asmenims atskleidžiamas tik tiek, kiek to reikia Sutarties vykdymo tikslams. Šis įsipareigojimas yra netaikomas, kai Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka informacijos apie pirkimą (taip pat ir Sutartį) pareikalauja teisės saugos, kontrolės ir kitos institucijos, turinčios tokią teisę;

3.1.8. Vykdytoja turi ir kitų Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytų pareigų.

3.2. Vykdytoja turi teisę:

3.2.1. gauti apmokėjimą Sutartyje nustatyta tvarka, jeigu ji tinkamai, kokybiškai ir laiku įvykdo Sutartį;

3.2.2. Vykdytoja turi ir kitų Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytų teisių.

3.3. Užsakovas įsipareigoja:

3.3.1. priimti tinkamas, kokybiškas ir laiku suteiktas Paslaugas ir apmokėti Vykdytojai už jas Sutartyje nustatyta tvarka;

3.3.2. Vykdytojos prašymu suteikti visą Sutarčiai vykdyti reikalingą informaciją;

3.3.3. įspėti Vykdytoją apie numatytą mokymų neįvykimą prieš 7 kalendorines dienas iki turėjusių įvykti mokymų pradžios;

3.3.4. Užsakovas turi ir kitų Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytų pareigų.

3.4. Užsakovas turi teisę:

3.4.1. kontroliuoti Sutarties vykdymą ir duoti Vykdytojai nurodymus, kad būtų tinkamai, kokybiškai ir laiku įvykdyta Sutaris;

3.4.2. atsisakyti priimti Paslaugas, kurios neatitinka Sutartyje nustatytų reikalavimų;

3.4.3. nemokėti Vykdytojai už netinkamai, nekokybiškas ir (ar) ne laiku suteiktas Paslaugas;

3.4.4. Užsakovas turi ir kitų Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytų teisių.

4. SUTARTIES GALIOJIMAS

4.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo. Paslaugos turi būti suteiktos iki 2025 m. gruodžio 12 d.

4.2. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu arba vienos Šalies iniciatyva Sutartyje ar Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais pagrindais.

4.3. Kiekviena Šalis gali vienašališkai nutraukti šią Sutartį prieš tai raštu pranešusi kitai Šaliai ne mažiau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

4.4. Sutarties nutraukimas bet kokiais pagrindais neatleidžia Šalių nuo prievolių sumokėti visas sumas, kurios tapo mokėtinomis iki Sutarties nutraukimo.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Jeigu Vykdytoja nukrypsta nuo Sutarties sąlygų ir dėl to Užsakovui teikiama Paslauga

kokybė neatitinka Techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų, tvarkos bei terminų, arba jeigu Vykdytoja padaro kitokių trūkumų, Užsakovas turi teisę reikalauti neatlygintinai ištaisyti nurodytus trūkumus per nurodytą terminą.

5.2. Jei Vykdytoja nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus, Užsakovas gali, neprarasdamas teisės į kitas savo teisių gynimo priemones pagal Sutartį, skirti 100 (vieno šimto) eurų baudą už kiekvieną Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo atvejį. Užsakovas turi teisę išskačiuoti baudą iš Vykdytojai mokėtinų sumų.

5.3. Jei Užsakovas per šios Sutarties 2.3 punkte nurodytą terminą neatsiskaito su Vykdytoja, jis, Vykdytojai pareikalavus, privalo sumokėti 0,02 % (dvi šimtosios procento) dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

6. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

6.1. Šalis gali nutraukti Sutartį, prieš 10 (dešimt) darbo dienų įspėjusi raštu kitą Šalį, jeigu ji nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar netinkamai juos įvykdo ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas. Nustatydamos esminį Sutarties pažeidimą šalys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio nuostatomis.

6.2. Sutartis gali būti nutraukta abipusiu raštišku šalių susitarimu.

6.3. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, nesant Vykdytojos kaltės, raštu įspėjęs Vykdytoją prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų.

6.4. Kai nutraukiama Sutartis, Užsakovas, dalyvaujant Vykdytojai ar jo atstovams, inventorizuoja faktiškai suteiktas paslaugas. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančius šalių įsiskolinimus.

6.5. Sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti atlyginti atsiradusius nuostolius dėl Sutarties neįvykdymo ir netesybas.

6.6. Jei Sutartis nutraukiama, Užsakovo patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskačiuojant juos iš Vykdytojai mokėtinų sumų.

7. TAIKYTINA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

7.1. Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

7.2. Esant prieštaravimų tarp Sutarties sąlygų ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatų, taikomos Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų nuostatos.

7.3. Visi ginčai, kilę iš Sutarties, sprendžiami derybų būdu. Nepavykus ginčų išspręsti derybų būdu, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

8.1. Sutarties Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už savo įsipareigojimų nevykdymą, jeigu ji įrodo, kad šių įsipareigojimų nebuvo galima įvykdyti dėl nenugalimos jėgos (force majeure), kurios Sutarties sudarymo momentu ši Šalis negalėjo numatyti ir kurios ji negalėjo išvengti ar nugaleti.

8.2. Nustatant force majeure aplinkybes, taikomos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimo Nr. 840 nuostatos.

8.3. Šalis, kuri dėl susidariusių force majeure aplinkybių negali toliau vykdyti savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį, privalo apie tai kuo skubiau, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo force majeure aplinkybių atsiradimo, pranešti kitai Šaliai, pateikdama tai pagrindžiančius įrodymus. Jeigu dėl force majeure aplinkybių savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį negalinti vykdyti Šalis nepraneša arba tinkamai nepraneša kitai Šaliai, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai visus dėl tokio nepranešimo atsiradusius nuostolius.

8.4. Esant force majeure aplinkybėms, šios Sutarties vykdymo terminas pratęsiamas tiek, kiek tęsiasi šios aplinkybės. Tai patvirtinama rašytiniu Šalių susitarimu.

9. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

9.1. Šalys, vykdydamos Sutartį, įsipareigoja laikytis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas) nuostatų Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

9.2. Užsakovas viešųjų pirkimų metu pateikto pasiūlymo, preliminaros sutarties (jei ji buvo sudaryta) ir šios Sutarties bei minėtų sutarčių pakeitimų skaitmenines kopijas skelbs viešai (išskyrus viešai neskelbtinus asmens duomenis) Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, kurios duomenų valdytoja yra Viešųjų pirkimų tarnyba.

9.3. Šalys patvirtina, kad jeigu siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą bus tvarkomi asmens duomenys, Šalys įsipareigoja sudaryti atskirą susitarimą dėl duomenų tvarkymo, kuriuo nustatys duomenų tvarkymo tikslus, perduodamų duomenų apimtį, subjektų kategorijas, duomenų tvarkymo terminą, Šalių prievoles ir kt.

9.4. Jeigu poreikis tvarkyti asmens duomenis paaiškėja po Sutarties sudarymo, Šalys įsipareigoja nedelsiant sudaryti papildomą susitarimą dėl duomenų tvarkymo prie Sutarties ir imtis kitų būtinų priemonių siekiant užtikrinti atitiktį Reglamento reikalavimams. Šalys pripažįsta, kad papildomo susitarimo dėl duomenų tvarkymo pasirašymas nebus laikomas esminiu šios Sutarties sąlygų pakeitimu.

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyti pagrindiniai principai ir tikslai.

10.2. Sutarties priedai laikomi neatskiriama jos dalimi:

10.2.1. Techninė specifikacija (Sutarties Priedas Nr. 1).

11. KITOS SĄLYGOS

11.1. Priėmimo-perdavimo aktu perduoti pagal Sutartį visų suteiktų Paslaugų rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant autorines turtines ir kitas intelektinės ar pramoninės nuosavybės teises, yra Užsakovo nuosavybė. Su Paslaugų pagal Sutartį teikimu susijusią medžiagą Vykdytoja gali naudoti kitiems tikslams tik gavęs Užsakovo raštišką sutikimą.

11.2. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2022 m. gruodžio 13 d. įsakymo Nr. D1-401 redakcija) patvirtinto Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo 4.4.3 papunkčiu, pirkimas laikomas žaliu, kai 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. Šiuo pirkimu vadovavimo komandai mokymo paslaugos, nesusijusios su materialaus objekto sukūrimu, kurių teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos.

11.3. Už Sutarties vykdymą ir Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymą atsakingi asmenys:

Užsakovo atsakingas asmuo:	Vykdytojo atsakingas asmuo:
	Sandra Stankevičienė

11.3. Ši Sutartis pasirašoma elektroniniais parašais – sudaromas vienas Sutarties egzempliorius

11. ŠALIŲ REKVIZITAI

Užsakovas:

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos

Aplinkos projektų valdymo agentūra

Įstaigos kodas 288779560

Labdarių g. 3-102, LT-01120 Vilnius

Tel. +370 646 02 285

apva@apva.lt

Vykdytoja:

Sandra Stankevičienė

Kanclerė (administravimo vadovė)

Dovilė Palaimienė

Sandra Stankevičienė

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. **Perkančioji organizacija.** Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūra (toliau – Agentūra), Labdarių g. 3-102, Vilnius.

2. **Pirkimo objektas.** Vadovavimo komandai mokymai. Tikslas – stiprinti įgūdžius, kurie padės efektyviau vadovauti komandai, stiprinti komandinį darbą ir spręsti iššūkius, su kuriais susiduria vadovai.

3. **Mokymų programos paskirtis.** Agentūros vadovų lyderystės įgūdžių stiprinimas. Mokymai skirti vidutinio lygio ir aukštesniems vadovams, turintiems komandų valdymo patirties.

Mokymai turi būti orientuoti į šias sritis:

- Vadovavimo įgūdžių tobulinimas – efektyvūs vadovavimo metodai, įtakos ir motyvacijos strategijos, komunikacijos įgūdžiai, organizacijoje vykstančių pokyčių valdymas, naujų pokyčių diegimas, esamų pokyčių sklandesniam įgyvendinimui.
- Komandinio darbo stiprinimas – komandų kūrimo principai, konfliktų sprendimo strategijos, komandos narių įsitraukimo ir motyvacijos didinimas.
- Sprendimų priėmimas ir atsakomybė – kaip priimti veiksmingus sprendimus, ugdyti atsakomybės kultūrą komandoje.
- Komandos rezultatų analizė ir vertinimas – kaip vertinti komandos veiklą, nustatyti tobulinimo sritis ir užtikrinti veiklos efektyvumą.

4. **Mokymų programos organizavimas.** Užsiėmimai turi vykti gyvai, mokymų forma: atvejų analizė, grupiniai užsiėmimai, diskusijos, praktinės užduotys. Numatomas vienos sesijos dalyvių skaičius apie 15 Agentūros darbuotojų, ne mažiau kaip 8 akademinės valandos.

5. **Mokymų trukmė.** Preliminari apimtis - 50 akademinė valandų. Paslaugos bus perkamos pagal Agentūros faktinį poreikį, o numatytų įsigyti mokymų detali informacija ir reikalavimai bus pateikiami kiekvieno konkretaus mokymų užsakymo metu. Agentūra neįsipareigoja išpirkti mokymų už nurodytą akademinė valandų sumą. Apmokama bus už faktiškai suteiktas paslaugas. Detalesnę programą Tiekėjas turi parengti likus ne mažiau kaip 1 savaitei iki mokymų.

Paslaugų teikimas turi prasidėti ne vėliau kaip 2025 m. I ketvirtį. Paslaugos turi būti suteiktos iki 2025 m. gruodžio 12 d.

6. **Papildomi dokumentai ir mokymų medžiaga.** Mokymų programa Agentūros grupėms, kiek įmanoma atsižvelgiant į Agentūros veiklos specifiką ir tematiką.

Mokymų metu turi būti naudojama naujausia mokymo metodika ir mokymosi medžiaga.

Prezentacijos ir mokymų medžiaga (skaidrės, užduotys, literatūros sąrašas).

Dalyvių atsiliepimai ir vertinimas po mokymų.

Po mokymų lektoriai su dalyviais pasidalina skaitmenine mokymų medžiaga.

7. **Tiekimo ir paslaugų teikimo sąlygos.**

Vieta: Mokymai turi būti vykdomi Agentūros patalpose arba kitose su Agentūra suderintose patalpose.

Paslaugos kokybės užtikrinimas: Tiekėjas privalo užtikrinti, kad paslaugos atitiktų aukščiausius kokybės standartus, teikti mokymų medžiagą ir užtikrinti nuolatinį grįžtamąjį ryšį su dalyviais.