

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2018 m. *koovo 12* d. Nr. *S-41*
Vilnius

Valstybės įmonė „Oro navigacija“ (toliau – Įmonė), atstovaujama generalinio direktoriaus Mindaugo Gusčio, veikiančio pagal Įmonės įstatus, ir UAB „Corporate Securit“ (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama direktoriaus Renato Dūdžio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau kiekviena atskirai vadinama Šalimi, o bendrai – Šalimis, atsižvelgdamos į tai, kad Paslaugų teikėjo pasiūlymas pagal vykusio **standarto diegimo paslaugų pirkimo skelbiamos apklausos būdu** (toliau – Pirkimas) rezultatus pripažintas laimėjusiu, sudarė paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja laiku ir kokybiškai suteikti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ nurodytas **standarto diegimo paslaugas** (toliau – Paslaugos), o Įmonė įsipareigoja sumokėti už suteiktas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

2. Paslaugos teikiamos Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ numatytais etapais.

II. ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1. teikti Įmonei Paslaugas laikantis Sutarties 1 priede nustatytų reikalavimų ir terminų;

3.2. užtikrinti Įmonės perduotos ar kitaip Paslaugų teikėjui teikiant Paslaugas sužinotos Įmonės konfidencialios informacijos saugumą Sutarties VI skyriuje nustatyta tvarka.

4. Įmonė įsipareigoja:

4.1. laikytis Sutartyje nustatytų sąlygų;

4.2. laiku atsiskaityti už suteiktas Paslaugas Sutarties III skyriuje nustatyta tvarka;

4.3. užtikrinti Paslaugų teikėjo perduotos ar kitaip Įmonei vykdant Sutartį sužinotos Paslaugų teikėjo konfidencialios informacijos saugumą Sutarties VI skyriuje nustatyta tvarka.

5. Paslaugų teikėjo komandos nariai, nurodyti Sutarties 2 priede „Paslaugų teikėjo pasiūlymas“, privalo dalyvauti vykdant Sutartį. Paslaugų teikėjas turi teisę pakeisti savo komandą ar jos narį tik gavęs raštišką Įmonės sutikimą bei pateikti dokumentus, pagrindžiančius specialistų atitikimą Pirkimo sąlygose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams. Įmonė turi teisę inicijuoti Paslaugų teikėjo komandos nario, kuris netinkamai atlieka Sutartyje numatytas pareigas, pakeitimą, nurodydamas tokio prašymo motyvus.

6. Įmonė, be kitų Sutartyje numatytų teisių, turi teisę pareikšti pretenzijas Paslaugų teikėjui dėl nekokybiško Paslaugų teikimo.

III. PASLAUGŲ TEIKIMO IR APMOKĖJIMO SĄLYGOS

7. Maksimali Sutarties kaina yra:

7.1. Sutarties kaina be PVM – 17 300,00 eurų (septyniolika tūkstančių trys šimtai eurų);

7.2. 21 proc. pridėtinės vertės mokestis (PVM) – 3 633,00 eurų (trys tūkstančiai šeši šimtai trisdešimt trys eurai);

7.3. Sutarties kaina su PVM – 20 933,00 eurų (dvidešimt tūkstančių devyni šimtai trisdešimt trys eurai).

8. Maksimali Sutarties kaina yra fiksuota ir nebus keičiama Sutarties galiojimo metu, išskyrus Sutarties 9 punkte nurodytą atvejį. Už suteiktas Paslaugas bus mokama Sutarties 2 priede nurodytais etapais.

9. Pasikeitus PVM tarifui, atitinkamai pasikeičia pagal Sutartį Paslaugų teikėjui mokėtinos sumos, kurioms taikomas PVM. Pasikeitęs PVM turės įtakos tik atsiskaitymams už Paslaugas, už kurias nebuvo išrašyta PVM sąskaita faktūra.

10. Įmonė sumokės Paslaugų teikėjui už kokybiškai suteiktas Paslaugas, atitinkančias Sutarties 1 priedo reikalavimus. Suteiktos Paslaugos Įmonei perduodamos Paslaugų teikėjui parengiant tarpines ir galutinę Paslaugų suteikimo ataskaitą bei pasirašant Įmonei ir Paslaugų teikėjui Paslaugų priėmimo – perdavimo aktus.

11. Paslaugų teikėjas pateikia Įmonei PVM sąskaitą faktūrą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Paslaugų priėmimo – perdavimo akto pasirašymo. PVM sąskaitoje faktūroje turi būti nurodytas Sutarties numeris ir data.

12. PVM sąskaita faktūra turi būti pateikta per informacinę sistemą „E. sąskaita“. Elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu.

13. Įmonė už suteiktas Paslaugas sumokės Paslaugų teikėjui ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.

IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

14. Paslaugų teikėjui laiku neįvykdžius įsipareigojimų, Įmonė turi teisę reikalauti 0,02 proc. Sutarties kainos dydžio delspinigių už kiekvieną uždelstą dieną.

15. Įmonei laiku nesumokėjus, Paslaugų teikėjas turi teisę reikalauti 0,02 proc. laiku nesumokėtos sumos dydžio delspinigių už kiekvieną uždelstą dieną.

16. Sutartyje numatytos netesybos pripažįstamos Šalių iš anksto nustatytais minimaliais nuostoliais dėl to, kad kita Šalis pažeidė atitinkamą Sutarties sąlygą, kurių dydžio nukentėjusiajai Šaliai nereikia įrodinėti. Netesybų sumokėjimas nukentėjusiai Šaliai nedraudžia reikalauti tiesioginių nuostolių atlyginimo, kurių netesybos nepadengia.

17. Sutarties nuostatos dėl nuostolių, patirtų Sutarties galiojimo metu, atlyginimo galioja ir po Sutarties nutraukimo, jeigu Šalys raštu nesusitaria kitaip.

18. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymo.

V. NENUGALIMA JĖGA (*FORCE MAJEURE*)

19. Nė viena iš Šalių neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad protingomis pastangomis negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (*force majeure*).

20. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos Civiliniame kodekse ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

21. Šalis turi ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną raštu pranešti kitai Šaliai apie

nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, dėl kurių Sutarties ar jos dalies įvykdymas gali pasunkėti ar tapti neįmanomas, atsiradimą.

22. Jeigu nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius nuo pranešimo apie jas gavimo dienos, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį. Nė viena iš Šalių neturi teisės reikalauti, kad kita Šalis atlygintų dėl to patirtus nuostolius.

VI. KONFIDENCIALI INFORMACIJA

23. Konfidencialia pagal Sutartį laikoma:

23.1. bet koku fiksuotu būdu išreikšta informacija, kuri gaunama vykdant Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir kuri yra susijusi su Šalių atliekamomis funkcijomis;

23.2. duomenys, asmens duomenys, elektroniniai dokumentai: duomenų bazės, duomenų failai ir kt., tyrimų informacija, sistemų dokumentai, naudotojų vadovai, eksploatacijos ar pagalbinės procedūros, archyvuota informacija ar kiti dokumentai, parengti Sutarties Šalies ar jos darbuotojų ar kurie yra parengti remiantis anksčiau minėta informacija;

23.3. kita informacija, kuri bent vienos iš Šalių laikoma konfidencialia ir neviešinama; tokiu atveju Šalis, atskleidžianti informaciją, atskleisdama informuoja kitą Šalį dėl jos konfidencialumo.

24. Sutarties Šalys įsipareigoja:

24.1. naudotis konfidencialia informacija tik Sutarties įsipareigojimų vykdymo tikslais;

24.2. neskleisti, negarsinti ir neperduoti tretiesiems asmenims bei nenaudoti trečiųjų fizinių ar juridinių asmenų interesams konfidencialios informacijos, kuri bet kokia forma Sutarties įsipareigojimų tikslais buvo gauta iš Šalies, Sutarties galiojimo laikotarpiu ir po Sutarties įvykdymo ar jos nutraukimo be išankstinio rašytinio kitos Šalies sutikimo, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai nenustato kitaip;

24.3. užtikrinti konfidencialios informacijos apsaugą, t. y. užkirsti galimybę tretiesiems asmenims sužinoti tokią informaciją;

24.4. visais atvejais pranešti kitai Šaliai apie nesankcionuotą konfidencialios informacijos atskleidimą, informacijos saugumo įvykius ir silpnąsias vietas; taip pat nedelsiant informuoti kitą Šalį apie aukščiau nurodytų nesklaidymų pašalinimą;

24.5. laikytis šių darbo su konfidencialia informacija nuostatų ir principų:

24.5.1. informacijos konfidencialumo – konfidencialios informacijos apsaugos nuo nesankcionuoto paskelbimo;

24.5.2. vientisumo – konfidencialios informacijos apsaugos nuo nesankcionuoto ar atsitiktinio pakeitimo;

24.5.3. prieinamumo – užtikrinimo, kad konfidenciali informacija yra prieinama legaliems naudotojams, t. y. asmenims, kurie Paslaugų teikėjo paskirti atsakingais už duomenų / asmens duomenų gavimą pagal Sutartį, ir tik tada, kai ji (konfidenciali informacija) reikalinga siekiant tinkamai vykdyti Sutarties sąlygas.

25. Pasibaigus Sutarties galiojimui / nutraukus Sutartį, Šalys nedelsdamos privalo:

25.1. grąžinti konfidencialią informaciją ją suteikusiai Šaliai arba sunaikinti pateiktą konfidencialią informaciją;

25.2. įpareigoti asmenis, kuriems konfidenciali informacija buvo atskleista, sunaikinti ar galutinai ištrinti visas elektronines bylas, analizes, tyrinėjimus, pastabas ir kitus dokumentus, kuriuose yra konfidencialios informacijos ar kurie yra parengti remiantis konfidencialia informacija;

25.3. patvirtinti kitai Šaliai šiame punkte nustatytų įsipareigojimų įvykdymą raštu.

26. Šalys turi teisę atskleisti konfidencialią informaciją ar jos dalis tik tiems savo darbuotojams, kurie yra susipažinę su konfidencialios informacijos reikalavimais, nustatytais Sutartyje ir teisės aktuose, kurie susiję su asmens duomenų apsauga.

27. Jei konfidenciali informacija teikiama elektroniniu paštu, ji turi būti suarchyvuota *zip* formatu, apsaugota slaptažodžiu, kurį Šalys suderina telefonu ar kita forma.

28. Šalis, pažeidusi Sutarties sąlygas ir perdavusi bet kokią iš kitos Šalies gautą konfidencialią informaciją, susijusią su Sutarties įsipareigojimų vykdymu, tretiesiems asmenims, sumoka nukentėjusiai Šaliai 3 000,00 EUR (trys tūkstančiai eurų) dydžio baudą ir atlygina visus Šalies patirtus nuostolius, kiek jų nepadengia sumokėta bauda Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VII. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMO TVARKA

29. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 28 mėnesius.

30. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatytais atvejais ir tvarka.

31. Sutartis gali būti nutraukiama abipusiu rašytiniu Šalių susitarimu.

32. Įmonė turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjusi Paslaugų teikėją prieš 14 kalendorinių dienų, jeigu:

32.1. Paslaugų teikėjas per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo Įmonės nurodymo ištaisyti netinkamai vykdomus sutartinius įsipareigojimus;

32.2. Paslaugų teikėjui inicijuojama bankroto, restruktūrizavimo arba likvidavimo procedūra, arba ji sustabdo ūkinę veiklą;

32.3. dėl kitų Sutartyje ir teisės aktuose nurodytų priežasčių.

33. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs Įmonę ne mažiau kaip prieš 14 kalendorinių dienų, jei Įmonė vėluoja atlikti mokėjimą ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų.

VIII. ATSAKINGI UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ ASMENYS IR PRANEŠIMŲ SIUNTIMAS

34. Už Sutarties vykdymą atsakingas Paslaugų teikėjo atstovas –

35. Už Sutarties vykdymą atsakingas Įmonės atstovai –

36. Šie asmenys, atitinkamai Įmonės arba Paslaugų teikėjo vardu, yra įgalioti priimti visus sprendimus, susijusius su Sutarties vykdymu, išskyrus pačios Sutarties pakeitimą ir nutraukimą.

37. Šalys įsipareigoja nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas raštu pranešti viena kitai apie atsakingų už Sutartį asmenų, nurodytų Sutarties 34 ir 35 punktuose, pasikeitimą.

38. Visi pranešimai ir kita informacija, kuria keičiasi Šalys pagal Sutartį, turi būti pateikiama rašytine forma. Pranešimai laikomi tinkamai pateiktais, jei įteikiami asmeniškai, atsiunčiami naudojantis kurjerių paslaugomis, registruotu paštu ar el. paštu.

IX. KITOS NUOSTATOS

39. Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymui neturi teisės pasitelkti subteikėjų.

40. Įmonė turi teisę be atskiro Paslaugų teikėjo rašytinio sutikimo Sutartyje numatytas Įmonės teises ir pareigas perleisti kitai valstybės įmonei, akcinei bendrovei ar bet kokios kitos formos juridiniam asmeniui, kuris teisės aktuose nustatyta tvarka Įmonės reorganizavimo ir/ar pertvarkymo atveju perimtų Įmonės teises ir pareigas. Įmonė įsipareigoja informuoti kitą Šalį apie teisių ir pareigų perleidimą kitam juridiniam asmeniui per 5 darbo dienas nuo teisių ir pareigų perleidimo.

41. Visi tarp Šalių iš Sutarties kilę ir/ar susiję su jos aiškinimu ir vykdymu ginčai ar nesutarimai sprendžiami derybomis, jeigu taip ginčo išspręsti nepavyksta per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka teisme.

42. Visus Šalių tarpusavio santykius, atsirandančius iš Sutarties ir neaptartus jos sąlygose, reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

43. Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais – kiekvienai Šaliai po vieną.

44. Šie Sutarties priedai sudaro jos neatskiriamas dalis:

44.1. 1 priedas „Techninė specifikacija“;

44.2. 2 priedas „Paslaugų teikėjo pasiūlymas“.

X. ŠALIŲ REKVIZITAI

Įmonė

VĮ „Oro navigacija“

Rodūnios kelias 2, LT-02188, Vilnius

Įmonės kodas: 210060460

PVM mokėtojo kodas: LT100604610

A/s Nr. LT 03 7044 060001166081

AB SEB bankas

Tel.: 8 706 94502

El. p.: info@ans.lt

Paslaugų teikėjas

UAB „Corporate SecuritUS“

Konstitucijos pr. 15-36, LT-08106, Vilnius

Įmonės kodas: 302720900

PVM mokėtojo kodas: LT100006655819

A/s Nr. LT65 4010 0424 0363 1761

Bankas AB Luminor

Tel.: 8 612 44033

El.p.: info@corporatesecuritus.com

G
N

—
D
R

1 priedas prie 2018 m. kovo 12 d.
Sutarties Nr. S-41

STANDARTO DIEGIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

1.1. Perkančioji organizacija – valstybės įmonė „Oro navigacija“ (toliau – Įmonė arba Perkančioji organizacija).

1.2. Paslaugų teikėjas – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Perkančioji organizacija sudaro Sutartį.

1.3. Sutartis – Sutartis, sudaroma tarp Paslaugų teikėjo ir Perkančiosios organizacijos dėl Pirkimo objekto.

1.4. Pirkimo tikslas – įsigyti Antikorupcinės vadybos sistemos, atitinkančios standarto LST ISO 37001:2017 „Antikorupcinės vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės“ reikalavimus, diegimo, mokymų vedimo, konsultavimo, pasirengimo ir konsultavimo sertifikacinio bei 1-o ir 2-o priežiūros auditų metu paslaugas, kurios turi būti atliekamos etapais.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

Antikorupcinės vadybos sistemos, atitinkančios standarto LST ISO 37001:2017 37001:2017 „Antikorupcinės vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės“ (toliau – Standartas) reikalavimus, diegimo, mokymų vedimo, konsultavimo, pasirengimo ir konsultavimo sertifikacinio bei 1-o ir 2-o priežiūros auditų metu paslaugas (toliau – Paslaugos).

2.1. Paslaugų atlikimo etapai

I etapas. Atlikti išorės ir vidaus veiksmų, sąlygojančių korupcijos pasireiškimą tikimybę, analizę, kartu įvertinant Įmonei taikomus ES reglamentus (įskaitant, pirma, 2011 m. spalio 17 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentą (ES) 1035/2011, kuriuo nustatomi bendrieji oro navigacijos paslaugų teikimo reikalavimai ir iš dalies keičiami reglamentai (EB) Nr. 482/2008 ir (ES) Nr. 691/2010; antra, 2017 m. kovo 1 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentą (ES) 2017/373, kuriuo nustatomi oro eismo valdymo ir oro navigacijos paslaugų teikėjų, kitų oro eismo valdymo tinklo funkcijų vykdytojų ir tų subjektų priežiūros bendrieji reikalavimai, panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 482/2008, įgyvendinimo reglamentai (ES) Nr. 1034/2011, (ES) Nr. 1035/2011 ir (ES) 2016/1377 ir iš dalies keičiamas Reglamentas (ES) Nr. 677/2011), Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo, kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų ir poįstatyminių teisės aktų reikalavimus, susijusius su korupcijos prevencija, Specialiųjų tyrimų tarnybos patvirtintą Antikorupcinės aplinkos viešajame sektoriuje kūrimo ir įgyvendinimo vadovą (toliau – Teisės aktai), Įmonės vidaus teisės aktus ir nustatytus Įmonės veiklos procesus (toliau – Analizė). Atsižvelgiant į Analizę, nustatyti, kokių dokumentų trūksta, siekiant Įmonei įdiegti antikorupcinę vadybos sistemą (toliau – AVS) pagal Standartą ir jį sertifikuoti bei pateikti trūkstamų dokumentų sąrašą ir AVS diegimo planą.

II etapas. Dalyvauti Įmonei diegiant AVS: atsižvelgiant į Analizės rezultatus, parengti reikiamus dokumentų projektus, Įmonės generalinio direktoriaus įsakymų projektus (pagal Įmonėje nustatytą tvarką), kurie atitiktų AVS pagal Standarto reikalavimus ir užtikrintų atitiktį su Įmonei taikomais Teisės aktais, Įmonės vidaus teisės aktais ir nustatytais Įmonės veiklos procesais, taip pat konsultuoti Įmonę dėl AVS sudarančių procesų įgyvendinimo, siekiant pasirengti sertifikavimui.

III etapas. Pravesti Įmonės darbuotojams mokymus, kurių metu būtų supažindinama su AVS, jos struktūra ir AVS procesų įgyvendinimu Įmonėje.

IV etapas. Dalyvauti (teikiant konsultacijas) Įmonės Vidaus audito tarnybai atliekant vidaus auditą dėl įdiegtų procesų ir AVS sudarančios dokumentacijos atitikties Standarto reikalavimams.

V etapas. AVS sertifikacinio ir priežiūros auditų (1-as ir 2-as priežiūros auditai) metu teikti konsultacijas, rengti reikiamus dokumentų projektus (auditų metu nustčius neatitikimus) ir dalyvauti AVS sertifikavimo ir priežiūros auditų (1-as ir 2-as priežiūros auditai) atlikimo metu.

Pastaba. Įmonė turi teisę neužsakyti IV ir/ar V etapuose nurodytų paslaugų.

2.2. Paslaugų apimtys, rezultatas ir atlikimo terminai

2.2.1. Atlikti išorės ir vidaus veiksmų, sąlygojančių korupcijos pasireišimo tikimybę, Analizę ir atsižvelgiant į Analizę, nustatyti, kokių dokumentų trūksta, siekiant Įmonei įdiegti antikorupcinės vadybos sistemą pagal Standartą ir jį sertifikuoti, pateikti trūkstamų dokumentų sąrašą ir, suderinus su Perkančiąja organizacija, pateikti AVS diegimo planą.

Rezultatas: Perkančiajai organizacijai parengta, pristatyta ir pateikta galutinė Analizės ataskaita ir AVS diegimo priemonių planas.

Atlikimo terminas: per 4 savaites nuo Sutarties pasirašymo dienos.

2.2.2. Dalyvauti Įmonei diegiant AVS: atsižvelgiant į Analizės rezultatus, parengti reikiamus dokumentų projektus, Įmonės generalinio direktoriaus įsakymų projektus (pagal Įmonėje nustatytą tvarką), kurie atitiktų AVS pagal Standarto reikalavimus ir užtikrintų atitiktį su Įmonei taikomais Teisės aktais, Įmonės vidaus teisės aktais ir Įmonėje nustatytais veiklos procesais, dalyvauti derinant (t.y. teikiant konsultacijas) parengtus dokumentų projektus iki kol jie bus patvirtinti Įmonėje nustatyta tvarka, taip pat konsultuoti Įmonę dėl AVS sudarančių procesų įgyvendinimo:

- 1) Kokybiškai ir laiku parengti reikiamus dokumentų projektus, kurie atitiktų Įmonei taikomus Teisės aktus, Įmonės vidaus teisės aktus ir nustatytus Įmonės veiklos procesus bei užtikrintų tinkamą AVS diegimą, suderinti juos su Perkančiąja organizacija;
- 2) Konsultuoti Įmonę dėl Paslaugų teikėjo parengtų dokumentų projektų iki kol minėti dokumentų projektai bus patvirtinti Įmonėje nustatyta tvarka;
- 3) Konsultuoti Įmonę dėl dokumentų ir procesų, sudarančių AVS, rengimo ir įgyvendinimo Įmonėje.

Rezultatas: Parengti ir su Perkančiąja organizacija suderinti AVS sudarantys dokumentų projektai.

Atlikimo terminas: per 8 savaites nuo Sutarties pasirašymo dienos.

2.2.3. Praveisti 2 (dviem) tikslinėms Įmonės darbuotojų grupėms mokymus, kurių metu supažindinama su AVS, jos struktūra ir AVS procesų įgyvendinimu Įmonėje tokia tvarka ir tokioms grupėms:

- 1) Mokymų vieta: Įmonė užtikrina patalpas, skirtas mokymams organizuoti, adresu Rodūnios kelias 2, Vilnius.
- 2) Perkančioji organizacija užtikrina mokymų dalyvių surinkimą į grupes, kavos pertraukėles, techninę įrangą (projektorių, kompiuterį prezentacijai pateikti).
- 3) Pirmą mokymų tikslinę grupę: Įmonės departamentų vadovai, struktūrinių padalinių vadovai, viešųjų pirkimų specialistai, Įmonės darbuotojai, atsakingi už korupcijos prevenciją. Bendras pirmos tikslinės mokymų grupės dalyvių skaičius – iki 40 (keturiasdešimt) dalyvių, paskirstant mokymų dalyvius į dvi grupes po ne daugiau kaip 20 (dvidešimt) dalyvių. Vienos mokymų dalyvių grupės mokymų trukmė – ne daugiau kaip 4 (keturios) akad. val. Mokymų tikslas pirmai tikslinei grupei – supažindinti su AVS, jos struktūra ir AVS procesų įgyvendinimu Įmonėje.
- 4) Antra tikslinė grupė: Įmonės Vidaus audito tarnybos darbuotojai. Mokymų grupės dalyvių skaičius – 2 (du) dalyviai. Mokymų trukmė – ne daugiau kaip 4 (keturios) akad. val. Mokymų tikslas antrai tikslinei grupei – supažindinti su AVS audito procesu, vykdomu iki pradedant sertifikavimo procedūras ir po jų, pateikti būtinus žinoti procedūrų reikalavimus, vykdant AVS sertifikavimo ir priežiūros auditus (1-as ir 2-as priežiūros auditai), akcentuoti pagrindinius aspektus, didžiausias galimas grėsmės, ir kt.
- 5) Paslaugų teikėjas parengia metodinę mokymų ir dalomąją medžiagą, prezentaciją *Power Point* formatu, mokymų dalyvių mokymų baigimo pažymėjimus, mokymų dalyvių registrą pagal tikslines mokymų grupes, mokymų vertinimo anketas. Ši medžiaga turi būti suderinta su Įmonės atstovais.
- 6) Paslaugų teikėjas registruoja mokymų dalyvius mokymų dalyvių registre ir mokymų pabaigoje pateikia mokymų dalyviams mokymų vertinimo anketas.

- 7) Paslaugų teikėjas mokymų pabaigoje išduoda mokymų dalyviams mokymų baigimo pažymėjimus.
- 8) Paslaugų teikėjas per 5 darbo dienas nuo mokymų atlikimo dienos perduoda Perkančiajai organizacijai metodinę mokymų ir dalomąją medžiagą, prezentaciją *Power Point* formatu, mokymų dalyvių registro sąrašus ir mokymų dalyvių vertinimo anketas.

Rezultatas: Praveisti mokymai tikslinėms Įmonės darbuotojų mokymų grupėms pagal nurodytą mokymų tikslą.

Atlikimo terminas: per 10 savaites nuo Sutarties pasirašymo dienos (Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo suderintu mokymu grafiku).

2.2.4. Konsultavimas Perkančiajai organizacijai atliekant AVS vidaus auditą, siekiant, kad įdiegta antikorupcinė vadybos sistema atitiktų Standarto reikalavimus, prireikus – pagalba šalinant audito metu nustatytas neatitiktis ar pateiktas rekomendacijas:

- 1) Įskaitant, bet neapsiribojant, dokumentų projektų parengimas, korupcijos rizikos atlikimas;
- 2) konsultavimas ir dalyvavimas vidaus audito atlikimo metu;
- 3) Prireikus, vidaus audito ataskaitos projekto parengimas ar dalyvavimas ją rengiant.

Rezultatas: Atliktas vidaus auditas, patvirtinantis, kad antikorupcinės vadybos sistema atitinka Standarto reikalavimus.

Atlikimo terminas: per 12 savaitių nuo Sutarties pasirašymo dienos.

2.2.5. Konsultacijų teikimas (įskaitant, bet neapsiribojant, dokumentų projektų parengimas, korupcijos rizikos atlikimas) pasirengimo ir AVS sertifikacinio (pagal Standarto reikalavimus) bei priežiūros auditų (1-as ir 2-as priežiūros auditai) atlikimo metu:

- 1) Konsultavimas Perkančiajai organizacijai pasirengiant sertifikaciniam auditui bei 1-am ir 2-am priežiūros auditams;
- 2) Dalyvavimas auditų metu teikiant konsultacijas Perkančiosios organizacijos auditoriams;
- 3) Prireikus, dalyvavimas šalinant audito metu nustatytas neatitiktis ar pateiktas rekomendacijas, parengiant ir suderinant su Perkančiąja organizacija dokumentų projektus, kurių sertifikavimui ir palaikymui reikia antikorupcinės vadybos sistemos pagal Standarto reikalavimus.

Rezultatas: Parengti auditams reikalingų dokumentų projektai, dalyvavimas auditų metu ir pašalintos galimos neatitiktys.

Atlikimo terminas: pagal Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo suderintą grafiką, bet ne vėliau kaip šiais terminais:

- Konsultacijų teikimas pasirengimo AVS sertifikaciniam auditui metu – ne vėliau kaip per 4 mėnesius nuo Sutarties pasirašymo dienos su galimybe pratęsti dviem mėnesiams;
- Konsultacijų teikimas 1-as AVS priežiūros audito metu – atliekamas per 11 mėn. nuo AVS sertifikato gavimo dienos;
- Konsultacijų teikimas 2-as AVS priežiūros audito metu – atliekamas per 23 mėn. nuo AVS sertifikato gavimo dienos;

3. SUTARTINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMO VIETA

Paslaugos teikiamos Įmonės patalpose, adresu Rodūnios kelias 2, Vilnius ir (ar) Paslaugų tiekėjo patalpose.

4. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKĖJUI

4.1. Sutartinių įsipareigojimų vykdymo tvarka ir terminai

Reikalingus dokumentus Perkančioji organizacija Paslaugų teikėjui teiks elektroniniu paštu, nurodytu Sutartyje.

Perkančioji organizacija suteiks reikalingus dokumentus Paslaugų Teikėjui per 5 (penkias) darbo dienas nuo sutarties pasirašymo.

Sutarties galiojimo terminas – 28 (dvidešimt aštuoni) mėnesiai.

4.2. Paslaugų rezultatai

Tinkamai ir laiku suteiktos AVS, atitinkančios standarto LST ISO 37001:2017, „Antikorupcinės vadybos sistemos. Reikalavimai ir naudojimo gairės“ reikalavimus diegimo, mokymų vedimo, konsultavimo, pasirengimo ir konsultavimo sertifikacinio bei 1-o ir 2-o priežiūros auditų metu paslaugos.

5. PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI

Po Sutarties pasirašymo dienos Perkančioji organizacija įsipareigoja per 5 (penkias) darbo dienas perduoti Paslaugų tiekėjui turimus dokumentus, kurie reikalingi Paslaugoms teikti. Prireikus papildomos informacijos ar dokumentų, Perkančioji organizacija įsipareigoja suteikti Paslaugų teikėjui reikiamą papildomą informaciją ir dokumentus per 2 (dvi) darbo dienas nuo Paslaugų teikėjo prašymo dienos.