

VADOVŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO 360 LAIPSNIŲ GRĮŽTAMOJO RYŠIO METODU PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS Nr. VPS-63

2018 m. gegužės 28 d. VPS-63
Vilnius

UAB „Organizacijų vystymo centras“, Džiaugsmo g. 74, 11302 Vilnius, įmonės kodas 223274610, (toliau – „Paslaugų teikėju“) atstovaujama direktoriaus Pauliaus Avižinio, veikiančio pagal Bendrovės įstatus, iš vienos pusės,

ir

Valstybės įmonė Registrų centras, kodas 124110246, Vinco Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius, Lietuva (toliau – „Paslaugų gavėjas“), atstovaujama l. e. direktoriaus pavaduotojo Juridinių asmenų registrui ir rinkodarai pareigas, atliekančios direktoriaus funkcijas Ievos Tarailienės, veikiančios pagal Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2017 m. spalio 31 d. įsakymą Nr. 1P-142 „Dėl pavedimo atlikti valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus funkcijas“,

atsižvelgdamos į tai, kad UAB „Organizacijų vystymo centras“ buvo pripažinta Vadovų kompetencijų vertinimo 360 laipsnių grįžtamojo ryšio metodu ir darbuotojų veiklos vertinimo proceso modelio sukūrimo paslaugų viešojo mažos vertės pirkimo I dalies skelbiamos apklausos būdu (2018 m. gegužės 21 d. Tiekėjų apklausos pažyma Nr. AP-187) laimėjusio pasiūlymo teikėja, toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų ir sudarė šią sutartį (toliau – „Sutartis“):

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais suteikti Paslaugų gavėjui vadovų kompetencijų vertinimo 360 laipsnių grįžtamojo ryšio metodu paslaugas (toliau – Paslaugas), o Paslaugų gavėjas įsipareigoja sumokėti už suteiktas Paslaugas Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais.

1.2. Pagal šią Sutartį Paslaugų gavėjui teikiamos Paslaugos, jų apimtys ir teikimo tvarka bei terminai nustatyti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija).

1.3. Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Paslaugas Paslaugų gavėjo centrinėje įmonėje, adresu: Vinco Kudirkos g. 18-3, 03105, Vilnius.

2. SUTARTIES GALIOJIMAS, TRUKMĖ IR TERMINAI

2.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja 4 mėnesius.

2.2. Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Paslaugas per 55 (penkiasdešimt penkios) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo.

2.3. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

2.3.1. Paslaugų teikimo pasirengimui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos organizuoti įvadinį Paslaugų teikėjo ir Paslaugų gavėjo atstovo, įgaliotų asmenų susitikimą;

2.3.2. Paslaugų gavėjui Paslaugas suteikti pagal šalių suderintą ir pasirašytą grafiką, kurį Paslaugų teikėjas parengia ir suderina su Paslaugų gavėjo atstovu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugų teikėjas privalo numatyti visus vertinimui reikalingus etapus/veiksnius.

3. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Sutarties kaina – **16 118,41 Eur** (šešiolika tūkstančių šimtas aštuoniolika eurų ir 41 centas) su PVM. PVM sudaro – **2 797,41 Eur** (du tūkstančiai septyni šimtai devyniasdešimt septyni eurai ir 41 centas).

3.2. Į Sutarties kainą įskaitoma: visos Paslaugų teikėjo patirtos sąnaudos, suteikiant visas Techninėje specifikacijoje išvardintas paslaugas, susijusias su šios Sutarties 1.1 punkte įvardinta perkama paslauga, visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu.

3.3. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus patvirtinta Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, taikomas kainos apskaičiavimo būdas – fiksuota kaina su peržiūra.

3.4. Sutarties kaina sutarties galiojimo laikotarpiu turi būti perskaičiuojama (didinama ar mažinama), pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) PVM tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos sutarties kainai. Klientui ir Paslaugų teikėjui raštiškai susitarus, perskaičiuojama tik ta sutarties kainos dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs PVM tarifas. Sutarties kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo inicijuoja Paslaugų teikėjas, kreipdamasis į Klientą raštu, pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio mokesčio įtakos sutarties kainai.

3.5. Sutarties kainos perskaičiavimas įforminamas sutarties šalių pasirašomu protokolu (susitarimu), kuriame užfiksuojama perskaičiuota sutarties kaina ir šio perskaičiavimo įsigaliojimo sąlygos.

3.6. Sutarties kaina pasikeitus kitiems mokesčiams nebus perskaičiuojama.

3.7. Paslaugų suteikimo faktas įforminamas Paslaugų suteikimo aktu.

3.8. Sutarties 1.1. punkte nurodytos Paslaugos priimamos tokia tvarka: Paslaugų teikėjas, atlikęs Paslaugas, raštu informuoja apie tai Paslaugų gavėją ir pateikia jam Paslaugos rezultatus ir kitus Techninėje specifikacijoje nurodytus dokumentus, jeigu tokie nurodyti. Paslaugų teikėjas, pateikdamas Paslaugos rezultatus, kartu su jais privalo pateikti pasirašytą Paslaugų suteikimo aktą ir sąskaitą-faktūrą. Tuo atveju, jei Paslauga yra suteikta tinkamai, Paslaugų gavėjas priima Paslaugą ir pasirašo Paslaugos suteikimo aktą ne vėliau kaip per 5 darbo dienų nuo informacijos apie Paslaugos suteikimą ir Paslaugos rezultatų gavimo dienos.

3.9. Tuo atveju, jei Paslauga yra suteikta netinkamai ir/ar nekokybiškai ir/ar neatitinka Techninėje specifikacijoje nurodytų reikalavimų, Paslaugų gavėjas per 5 darbo dienų nuo informacijos apie Paslaugos suteikimą ir Paslaugos rezultatų gavimo dienos raštu (faksu, elektroniniu paštu) informuoja apie šiuos trūkumus Paslaugų teikėjas, o Paslaugų teikėjas įsipareigoja ištaisyti trūkumus per 10 darbo dienų, nebent Paslaugų gavėjas ir Paslaugų teikėjas susitartų kitaip. Jeigu Paslaugų teikėjas per šioje dalyje nustatytą terminą nepašalina trūkumų, Paslaugų gavėjas gali vienašališkai nutraukti sutartį.

3.10. Jei per šio straipsnio 3.10 punkte paminėtą 5 darbo dienų nuo Paslaugos suteikimo ir Paslaugos rezultatų pateikimo Paslaugų gavėjui dienos terminą Paslaugų gavėjas nepasirašo Paslaugų suteikimo akto ir raštu (faksu, elektroniniu paštu) nenurodo suteiktos Paslaugos trūkumų, kuriuos turėtų ištaisyti Paslaugų teikėjas, tai laikoma, kad Paslauga yra tinkamai suteikta ir priimta Paslaugų gavėjo ir kad Paslaugų suteikimo aktas yra pasirašytas paskutinę minėto 5 darbo dienų termino dieną.

3.11. Už Paslaugas Paslaugų gavėjas su Paslaugų teikėju atsiskaito mokėjimo pavedimu, pinigų pervesdamas į Paslaugų teikėjo sutartyje nurodytą banko sąskaitą, taikydamas kainas nurodytas Sutarties 3.1 punkte, ne vėliau kaip 20 per (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų

suteikimo akto pasirašymo, po visų Techninėje specifikacijoje nurodytų paslaugų suteikimo, ir PVM sąskaitos faktūros gavimo informacinėje sistemoje „E. sąskaita“ dienos.

3.12. Esant Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytiems atvejams, PVM sąskaitas – faktūras Paslaugų teikėjas pateikia Sutarties šalims priimtinu būdu.

3.13. Paslaugų teikėjui kokybiškai ir laiku suteikus Paslaugas, Paslaugų gavėjas neturi teisės nepagrįstai atsisakyti pasirašyti Paslaugų suteikimo aktą.

4. PASLAUGŲ GAVĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Paslaugų gavėjas įsipareigoja sąžiningai ir tinkamai vykdyti Sutartį.

4.2. Paslaugų gavėjas bendradarbiauja su Paslaugų teikėju ir suteikia jam visą informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai paprašyti, kad galėtų vykdyti Sutartį. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje visi dokumentai grąžinami Paslaugų gavėjui.

4.3. Paslaugų gavėjas turi teisę duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus ar instrukcijas, siekdamas užtikrinti greitą ir efektyvų Paslaugos teikimą.

4.4. Paslaugų gavėjas privalo Sutartyje nustatytais sąlygomis, laiku apmokėti Paslaugų teikėjo pateiktas sąskaitas-faktūras.

4.5. Įsigaliojus Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 27 d. reglamentui (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), užtikrinti tinkamą jo įgyvendinimą.

5. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį.

5.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Paslaugas Paslaugų gavėjui pagal Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus.

5.3. Paslaugų teikėjas visus dokumentus, kuriuos parengia teikdamas paslaugas, Paslaugų gavėjui pateikia lietuvių kalba. Pateikiamos popierinė ir elektroninė dokumentų versijos.

5.4. Paslaugų teikėjas visus susitikimus vykdo lietuvių kalba.

5.5. Paslaugų teikėjas, Paslaugų gavėjo nurodymu pristato ir pateikia prezentacijas dėl teikiamų paslaugų ir parengtų dokumentų Registrų centro valdybai.

5.6. Paslaugų teikėjas įsipareigoja užtikrinti Paslaugų teikėjo pasiūlyme numatytų ekspertų/specialistų dalyvavimą teikiant Paslaugas.

5.7. Paslaugų teikėjas įsipareigoja nedelsiant raštu informuoti Paslaugų gavėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui suteikti Paslaugas Sutartyje nustatytais terminais bei tvarka.

5.8. Paslaugų teikėjas įsipareigoja laikytis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso bei kitų su Paslaugų teikėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymu susijusių Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad Paslaugų teikėjo specialistai, darbuotojai bei atstovai jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas atlygina Paslaugų gavėjui tiesioginius nuostolius, jei dėl Paslaugų teikėjo kaltės Paslaugų teikėjas ar jo specialistai, darbuotojai, atstovai vykdydami Sutartį nesilaikytų Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų reikalavimų ir dėl to Paslaugų gavėjui būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai.

5.9. Paslaugų teikėjas turi vykdyti teisėtus Paslaugų gavėjo nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu. Jei Paslaugų teikėjas mano, kad Paslaugų gavėjo nurodymai viršija Sutarties reikalavimus, jis apie tai praneša Paslaugų gavėjui per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos.

5.10. Kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių prievolių, jis turi, Paslaugų gavėjui pareikalavus, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su Paslaugų teikimu.

5.11. Paslaugų teikėjas įsipareigoja, įsigaliojus Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 27 d. reglamentui (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), užtikrinti tinkamą jo įgyvendinimą.

5.12. Paslaugų teikėjas gali turėti ir kitų pareigų, jei jos numatytos Sutartyje.

6. PASLAUGŲ TEIKĖJO SPECIALISTAI, JŲ KEITIMAS

6.1. Paslaugų teikėjas neturi teisės keisti specialistų be Paslaugų gavėjo raštiško sutikimo.

6.2. Apie tai, kad Paslaugų gavėjo patvirtintas specialistas dėl ligos, darbo santykių pasibaigimo ar pan., negali teikti Paslaugų, Paslaugų teikėjas Paslaugų gavėją raštu privalo informuoti ne vėliau kaip kitą dieną po to, kai tai sužino.

6.3. Jei tenka keisti specialistą, nurodytą Paslaugų teikėjo pasiūlyme, kandidatas į jo vietą privalo atitikti Pirkimo dokumentuose atitinkamam specialistui numatytus kvalifikacinius reikalavimus. Apie siūlomą kandidatą į keičiamo specialisto vietą Paslaugų teikėjas Paslaugų gavėją informuoja raštu, kartu pateikdamas reikiamus kandidato kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus.

6.4. Jei Paslaugų teikėjas ne dėl Paslaugų gavėjo kaltės per vieną mėnesį nuo tos dienos, kai paaiškėja, kad specialistas negali teikti Paslaugų, į jo vietą nepaskiria kito asmens su tokia pat kvalifikacija ir (arba) patirtimi, Paslaugų gavėjas turi teisę nutraukti Sutartį.

6.5. Sutarties vykdymo eigoje Paslaugų gavėjas gali inicijuoti specialisto, kuris netinkamai atlieka Sutartyje numatytas pareigas, pakeitimą, nurodydama tokio prašymo motyvus. Specialistas šiuo atveju keičiamas Sutarties 12.2 punkte nustatyta tvarka.

6.6. Papildomas išlaidas, patirtas dėl specialistų keitimo, atlygina Paslaugų teikėjas.

7. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

7.1. Paslaugos gavėjui nesumokėjus Paslaugų teikėjui už Sutartyje numatytas ir suteiktas paslaugas per Sutartyje numatytą terminą, Paslaugų teikėjo raštišku reikalavimu Paslaugos gavėjas įsipareigoja mokėti 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą sumokėti dieną.

7.2. Paslaugų teikėjui pažeidus Sutartyje nustatytus terminus, Paslaugos gavėjo raštišku reikalavimu, Paslaugų teikėjas įsipareigoja mokėti 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. Sutarties kainos dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą dieną.

7.3. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus arba ne dėl Paslaugų gavėjo kaltės, nesant svarbių priežasčių, vienašališkai nutraukia Sutartį, moka Paslaugų gavėjui 10 (dešimt) proc. Sutarties kainos dydžio baudą.

7.4. Šalys susitaria, kad Paslaugų gavėjas turi teisę vienašališkai išskaičiuoti Paslaugų teikėjo pagal šia Sutartį Paslaugų gavėjui mokamas netesybas iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų.

7.5. Šalys be išlygų patvirtina, kad visos šioje Sutartyje numatytos sankcijos yra proporcingos numatytiems pažeidimams, protingos bei teisingos, ir pareiškia, kad Sutartyje numatytas netesybas

laiko minimaliu ir neįrodinėtinu nuostolių dydžiu, kurio sumokėjimo viena Šalis turi teisę reikalauti už kitos Šalies įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS IR PASIBAIGIMAS

8.1. Sutartis bet kada gali būti nutraukta raštišku abiejų sutarties šalių susitarimu.

8.2. Jei viena iš Šalių nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar juos vykdo netinkamai ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas, kita Šalis gali pateikti rašytinį įspėjimą dėl Sutarties nutraukimo. Tokiame įspėjime turi būti nurodomas esminis pažeidimas, priežastys, dėl kurių pažeidimas laikytinas esminiu, protingas (bet ne trumpesnis kaip 14 (keturiolikos) dienų) terminas esminiam pažeidimui pašalinti ir informuojama apie ketinimą nutraukti Sutartį, jeigu esminis pažeidimas nebus pašalintas. Jeigu pirmoji Šalis nepašalina esminio pažeidimo per nurodytą protingą terminą, kita Šalis turi teisę nutraukti Sutartį raštu įspėjusi apie tai kitą Šalį. Sutarties nutraukimo diena yra pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo diena.

8.3. Paslaugų gavėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai pranešęs Paslaugų teikėjui raštu prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

8.4. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį tik dėl svarbių priežasčių, apie tai pranešęs Paslaugų gavėjui prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Šiuo atveju Paslaugų teikėjas privalo visiškai atlyginti Paslaugų gavėjo patirtus pagrįstus nuostolius.

8.5. Sutarčiai ir su ja susijusiems santykiams tarp šalių, įskaitant Sutarties sudarymo, galiojimo, negaliojimo, sustabdymo ir nutraukimo klausimus, taikoma ir sutartis aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

8.6. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš sutarties ar susijusį su Sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, šalys spręs derybomis, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos teisės aktais. Ginčo, nesutarimo ar reikalavimo nepavykus išspręsti derybomis, jie bus sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose pagal Paslaugų gavėjo buveinės vietą.

9. NENUGALIMA JĖGA

9.1. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis (force majeure) laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

9.2. Šalis, kuri neteko galimybės vykdyti įsipareigojimų pagal Sutartį, privalo apie aplinkybių veikimo pradžią, jų pobūdį, tikėtiną poveikį, tikėtiną trukmę ir įsipareigojimų vykdymo atidėjimą pranešti raštu kitai Šaliai per 5 (penkias) darbo dienas nuo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių veikimo pradžios (jeigu Šalis, kuri neteko galimybės vykdyti įsipareigojimų pagal Sutartį, turi galimybę tai padaryti. Jeigu tokios galimybės nėra, tada Šalis privalo nedelsiant tai padaryti atsiradus galimybei). Iš laiku nepranešusios, įsipareigojimų nevykdančios Šalies nukentėjusi Šalis gali reikalauti nuostolių, kurių priešingu atveju būtų buvę išvengta, atlyginimo.

9.3. Šalys neatsako už savo įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių, nors Šalys stengėsi visais įmanomais būdais išvengti žalos. Esant šioms aplinkybėms, Šalys atleidžiamos nuo savo sutartinių įsipareigojimų vykdymo visam šių aplinkybių buvimo laikotarpiui (su sąlyga, kad apie tokių aplinkybių atsiradimą yra tinkamai informuota kita Šalis). Tuo atveju, jei nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių negalima vykdyti sutartinių įsipareigojimų, išlieka ilgiau nei 3 (tris) mėnesius, bet kuri Šalis turi teisę

nutraukti Sutartį. Šiuo atveju kita Šalis neturi teisės reikalauti iš Sutartį nutraukiančios Šalies atlyginti nuostolius ar negautas pajamas.

10. KONFIDENCIALUMAS

10.1. Šalys įsipareigoja neskelbti tretiesiems asmenims informacijos apie šios Sutarties sudarymo sąlygas ir kitos informacijos apie sutarties Šalis daugiau, negu to reikia Sutarčiai tinkamai vykdyti, išskyrus tuos atvejus, kai tai yra privaloma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

10.2. Jeigu Šalis, vykdydama sutartį, gavo iš kitos Šalies informaciją, kuri yra komercinė paslaptis, arba kitokią konfidencialią informaciją, tai ji neturi teisės suteikti šios informacijos tretiesiems asmenims be kitos Šalies sutikimo, išskyrus tuos atvejus, kai tai yra privaloma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

11. UŽ SUTARTIES TINKAMĄ VYKDYMĄ ATSAKINGI ASMENYS

11.1. Už Sutarties tinkamą vykdymą Paslaugų teikėjas skiria atsakingą Pardavimų projektų vadovę Renatą Maciunskaitę-Zujienę, mobiliojo telefono numeris 8 665 19544, elektroninio pašto adresas renata@ovc.lt. Šis asmuo bus atsakingas už Sutartyje numatytos veiklos koordinavimą (pagal Paslaugų teikėjui priskirtinus įsipareigojimus ir teises).

11.2. Už Sutarties tinkamą vykdymą Paslaugų gavėjas skiria atsakingu Personalo valdymo skyriaus vedėją Olgą Stankevič, telefono numeris (8 5) 2688 370, elektroninio pašto adresas Olga.Stankevic@registrucentras.lt. Šis asmuo bus atsakingas už Sutartyje numatytos veiklos koordinavimą.

11.3. Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, Pirkėjas skiria atsakingu Viešųjų pirkimų ir turto administravimo skyriaus turto valdymo specialistą Darių Baukį, tel. (8 5) 2688 248, el. paštas: Darius.Baukys@registrucentras.lt.

12. KITOS SĄLYGOS

12.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos, neatliekant naujos pirkimo procedūros vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu.

12.2. Ši Sutartis gali būti keičiama ir pildoma Šalims pasirašant atskirą susitarimą, pridedamą prie šios Sutarties.

12.3. Jei bet kuri Sutarties sąlyga tampa prieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams aktams, ši sąlyga nedaro įtakos kitų Sutarties sąlygų galiojimui. Tokiu atveju Sutarties Šalys įsipareigoja dėti visas pastangas tam, kad galiojantiems norminiams aktams prieštaraujanti sąlyga būtų pakeista kita artimiausia pagal prasmę teisėta sąlyga.

12.4. Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) identiškais egzemplioriais – kiekvienai Šaliai po vieną (abu pasirašyti egzemplioriai turi vienodą juridinę galią).

13. SUTARTIES PRIEDAI

13.1. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis:

13.1.1. Priedas Nr. 1 „Techninė specifikacija“;

13.1.2. Priedas Nr. 2 „Paslaugų suteikimo aktas“;

13.1.3. Priedas Nr. 3 „Specialistų sąrašas“.

14. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Organizacijų vystymo centras“

Įm. k. 223274610

PVM kodas LT232746113

Gedimino pr. 21/2, 01103, Vilnius

Tel.(8 5) 231 3155

El. p. info@ovc.lt

A.s. LT907300010035309540

Swedbank bankas, banko kodas 73000

Direktorius

Paulius Avižinis



PASLAUGŲ GAVĖJAS

Valstybės įmonė Registrų centras

Įm. k. 124110246

PVM kodas LT241102419

Vinco Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius

Tel. (8 5) 268 8202

El. p. info@registrucentras.lt

A.s. LT944010042400050387

Luminor Bank, AB

L. e. direktoriaus pavaduotojo

Juridinių asmenų registrui ir rinkodarai

pareigas, atliekanti direktoriaus funkcijas

Ieva Tarailienė

A.V.

**VADOVŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO 360 LAIPSNIŲ GRĮŽTAMOJO RYŠIO
METODU PASLAUGŲ
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

PASLAUGŲ TURINYS, APIMTIS IR TEIKIMO TVARKA

1. Valstybės įmonės Registrų centro (toliau – RC, Registrų centras) vadovų kompetencijų vertinimo 360 laipsnių grįžtamojo ryšio metodu paslaugos:

1.1. RC vadovų kompetencijų vertinimo tikslas – įvertinti RC vadovų kompetencijas, suteikti RC vadovams grįžtamąjį ryšį apie vertinimo rezultatus (kaip jo elgesį ir kompetencijas suvokia jo pavaldiniai, kolegos ir tiesioginis vadovas), nustatyti stipriąsias ir tobulintinas puses.

1.2. Preliminarus vertinamų visų lygių Registrų centro vadovų (toliau – RC vadovai) skaičius: Registrų centro centrinėje įmonėje – 76 vadovai, Registrų centro filialuose – 115 vadovų (Alytaus filiale – 8, Kauno filiale – 18, Klaipėdos filiale – 16, Šiaulių filiale – 8, Tauragės filiale – 10, Telšių filiale – 10, Marijampolės filiale – 13, Panevėžio filiale – 6, Utenos filiale – 7, Vilniaus filiale – 19).

1.3. Tyrimo metu turi būti vertinamos vadovavimo ir bendrosios RC vadovų kompetencijos.

1.4. Paslaugų teikėjas RC vadovų kompetencijų vertinimą turi atlikti pagal 360 laipsnių grįžtamojo ryšio metodą. Paslaugų teikėjas privalo numatyti visus vertinimui reikalingus etapus/veiksnius.

1.5. Atlikdamas kompetencijų vertinimą pagal 360 laipsnių grįžtamojo ryšio metodą paslaugų teikėjas turi:

1.5.1. parengti pristatymą apie vertinimą 360 laipsnių grįžtamojo ryšio metodu (kas bus daroma, kokia eiga, koku tikslu tai daroma) ir pateikti jį Registrų centro atstovui, nurodytam sutartyje (toliau – Registrų centro atstovas);

1.5.2. atlikti svarbių/vertinamų Registrų centre kompetencijų analizę, susieti ją su paslaugų teikėjo 360 laipsnių grįžtamojo ryšio tyrimo metu vertinamomis kompetencijoms ir parengti 360 laipsnių grįžtamojo ryšio metodo klausimyną (vertinimo anketą), apimančią Registrų centre svarbias/vertinamas vadovavimo ir bendrąsias kompetencijas, klausimyno turinį suderinti su Registrų centro atstovu;

1.5.3. sudaryti vertintojų – tiesioginių vadovų, kolegų ir pavaldinių sąrašus, bendradarbiaujant su RC atstovu.

1.6. Informuoti apie pradedamą vertinimą pagal 360 laipsnių grįžtamojo ryšio metodą visus dalyvius – vertinamuosius ir vertintojus, informavimo būdus, priemones ir pranešimų turinį suderinant su RC atstovu.

1.7. Vykdyti vertinimą 360 laipsnių grįžtamojo ryšio metodo naudojant šiuolaikines informacines technologijas bei užtikrinant duomenų saugumą ir konfidencialumą, apklausai sukurti reikiamas internetines prieigas, klausimynas turi būti pildomas interaktyviai (on-line).

1.8. Kontroliuoti klausimynų (vertinimo anketų) pildymo procesą, tyrimo metu teikti RC atstovui periodinę informaciją apie atsakomumo procentą.

1.9. Parengti vertinimo rezultatų ataskaitas (tik elektroniniu formatu):

1.9.1. individualias ataskaitas kiekvienam vadovui (pateikiama RC atstovui, RC atstovas ataskaitas perduoda vertinamajam ir vertinamojo tiesioginiam vadovui);

1.9.2. bendras pagal valdymo lygį – aukščiausio lygio vadovų, departamento vadovų ir skyrių vadovų ataskaitas (pateikiama RC atstovui).

1.10. Praveisti:

1.10.1. individualias grįžtamojo ryšio sesijas RC vadovams – iš viso 10 sesijų, kiekvienos sesijos trukmė 45 – 60 min. Sesijos turi vykti Registrų centro centrinės įmonės patalpose Vilniuje pagal iš anksto suderintą laiką;

1.10.2. grupines grįžtamojo ryšio sesijas RC vadovams – iš viso 4 sesijos, kiekvienos sesijos trukmė 2,5 – 3 val. Grupės dydis – 10 RC vadovų. Sesijos turi vykti Registrų centro centrinės įmonės patalpose Vilniuje pagal iš anksto suderintą laiką.

1.11. Organizuoti vieną konsultaciją apie grįžtamojo ryšio teikimą ir kompetencijų vertinimo ataskaitų analizės principus RC atstovams – grupės dydis 4–5 specialistai ir apmokyti juos kaip remiantis paslaugų teikėjo naudojama metodika analizuoti individualių ataskaitų rezultatus. Konsultacijos trukmė – 4 val., konsultacija turi vykti Registrų centro centrinės įmonės patalpose Vilniuje pagal iš anksto suderintą laiką.

1.12. Pristatyti bendrus vertinimo rezultatus, jų analizę ir rekomendacijas dėl vadovų kompetencijų vystymo susitikimo su Registrų centro vadovybe metu. Susitikimo trukmę, būdus ir priemones siūlo paslaugų teikėjas.

2. RC vadovų kompetencijų vertinimo 360 laipsnių grįžtamojo ryšio metodu paslaugos turi būti suteiktos per 55 darbo dienas, Sutarties galiojimo trukmė – 4 mėnesiai.

3. Paslaugų teikimo tvarka:

3.1. paslaugų teikimo pasirengimui bus organizuojamas įvadinis paslaugų teikėjo ir Registrų centro atstovo, įgaliotų asmenų susitikimas. Įvadinis susitikimas būtų organizuojamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

3.2. RC vadovų kompetencijų vertinimo 360 laipsnių grįžtamojo ryšio metodu paslaugos teikiamos pagal šalių suderintą ir pasirašytą grafiką, kurį paslaugų teikėjas išipareigoja parengti ir suderinti su RC atstovu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugų teikėjas privalo numatyti visus vertinimui reikalingus etapus/veiksnius.

3.3. Paslaugų teikėjas visus dokumentus, kuriuos parengia teikdamas paslaugas, Registrų centrui pateikia lietuvių kalba. Pateikiama elektroninė dokumentų versija.

3.4. Visi susitikimai turi būti vykdomi lietuvių kalba.

3.5. Paslaugų teikėjas, Registrų centro nurodymu turi pristatyti ir pateikti prezentacijas dėl teikiamų paslaugų ir parengtų dokumentų Registrų centro valdybai.

3.6. RC vadovų kompetencijų vertinimo 360 laipsnių grįžtamojo ryšio metodu paslaugų suteikimo faktas įforminamas paslaugų suteikimo aktu. Už faktiškai suteiktas paslaugas atsiskaitoma per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų, pasirašius paslaugų suteikimo aktą.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Direktorius

Paulius Avižinis



PASLAUGŲ GAVĖJAS

L. e. direktoriaus pavaduotojo

Juridinių asmenų registrui ir rinkodarai
pareigas, atliekanti direktoriaus funkcijas
Ieva Tarailienė

Handwritten signature of Ieva Tarailienė and the initials A.V.

(Paslaugų suteikimo akto forma)
Paslaugų suteikimo aktas

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Šį aktą pasirašę atsakingi asmenys pažymi, kad vadovaudamiesi pasirašytos Vadovų kompetencijų vertinimo 360 laipsnių grįžtamojo ryšio metodu paslaugų viešojo pirkimo – pardavimo sutarties Nr.____ nuostatomis, Paslaugų teikėjas perduoda, o Paslaugų gavėjas priima šioje lentelėje nurodytas Paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Kiekis (vnt.)

Jeigu atsisakoma priimti Paslaugas ar jų dalį dėl Paslaugų perdavimo–priėmimo metu pastebėtų trūkumų, jie nurodomi ir aprašomi šioje lentelėje:

Eil. Nr.	Paslaugų trūkumų aprašymas	Numatomas Paslaugų trūkumų pašalinimo terminas	Pastabos

Pastaba: jei Paslaugų trūkumų nėra pastebėta, lentelė turi būti perbraukta „Z“ formos brūkšniais.

PASLAUGAS SUTEIKĖ:

(Paslaugų teikėjo pavadinimas)

(įgalioto asmens pareigų pavadinimas)
(vardas ir pavardė)


Direktorius
Paulius Avižinis

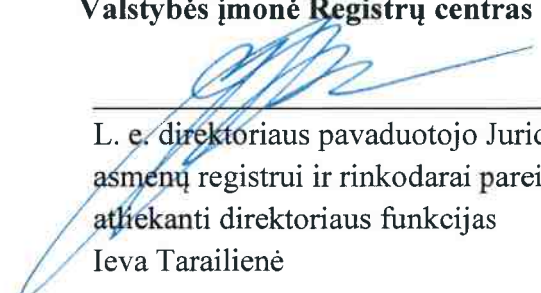


PASLAUGAS PRIĖMĖ:

Valstybės įmonė Registrų centras

(įgalioto asmens pareigų pavadinimas)
(vardas ir pavardė)

Valstybės įmonė Registrų centras


L. e. direktoriaus pavaduotojo Juridinių
asmenų registrui ir rinkodarai pareigas,
atliekanti direktoriaus funkcijas
Ieva Tarailienė

A.V.

**Viešojo pirkimo-pardavimo
sutarties Nr. VPS-
3 priedas**

PASLAUGŲ TIEKĖJO PASKIRTŲ SPECIALISTŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Telefono Nr.	Mob. telefono Nr.	El. paštas	Funkcijos
1.	Diana Palivonienė	852313155	869943305	diana@ovc.lt	Projekto vadovė
2.	Ramunė Kabašinskienė	852313155	869997296	ramune@ovc.lt	Specialistė
3.	Mirolanda Trakumaitė	852313155	868665825	mirolanda@ovc.lt	Specialistė
4.	Almanta Jakštaitė Vinkuvienė	852313155	861617189	alma@ovc.lt	Specialistė

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Direktorius

Paulius Avižinis



PASLAUGŲ GAVĖJAS

L. e. direktoriaus pavaduotojo

Juridinių asmenų registrui ir rinkodarai
pareigas, atliekanti direktoriaus funkcijas
Ieva Tarailienė

A.V.