

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2019 m. spalio 24 d. Nr. IL-689

Vilnius

VŠĮ „Investuok Lietuvoje“, juridinio asmens kodas 124013427, kurio registruota buveinė yra Upės g. 23, 08128 Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama Administravimo ir finansų departamento direktorės Jurgitos Riepšienės, veikiančios pagal 2018-12-21 įgaliojimą Nr. 2018-390-Z (toliau – Pirkėjas),

ir

UAB „OVC mokymai“, juridinio asmens kodas 301495532, registruota buveinė Džiaugsmo g.74, 11302 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Dianos Palivonienės, veikiančios pagal bendrovės įstatus (toliau – Tiekėjas), toliau kartu šioje paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“,

sudarė šią paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl išvardintų sąlygų.

1. Sutarties objektas ir dalykas

- 1.1. Šia Sutartimi Tiekėjas įsipareigoja suteikti Pirkėjui Sutarties 1.2. punkto reikalavimus atitinkančias paslaugas ir Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais perduoti nuosavybės teisę į paslaugų rezultatą, o Pirkėjas įsipareigoja už tinkamai suteiktas paslaugas atsiskaityti Sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka.
- 1.2. Paslaugų ir Paslaugų rezultato pavadinimas, kiekis, pobūdis ir kokybė, kita techninė informacija yra nurodyta Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“ (toliau – Paslaugos), kuris yra neatsiejama šios Sutarties sudėtinė dalis.

2. Paslaugų teikimo terminai ir tvarka

- 2.1. Tiekėjas Paslaugas įsipareigoja suteikti su Pirkėju suderintu laiku ne vėliau kaip iki 2019 m. gruodžio 31 d.
- 2.2. Šalys susitaria, kad Paslaugos laikomos suteiktos tinkamai Šalims be išlygų pasirašius priėmimo-perdavimo aktą (priedas Nr. 2).
- 2.3. Nustatęs suteiktų Paslaugų trūkumų, Pirkėjas savo nuožiūra turi teisę reikalauti iš Tiekėjo:
 - 2.3.1. kad būtų atitinkamai sumažinta Sutarties kaina;
 - 2.3.2. kad Tiekėjas neatlygintinai per protingą terminą pašalintų Paslaugų trūkumus arba atlygintų Pirkėjo išlaidas jiems pašalinti, jei trūkumus galima pašalinti;
 - 2.3.3. grąžinti Sutarties kainą ir nutraukti sutartį, kai nustatyti Paslaugų trūkumai yra esminis sutarties pažeidimas.

3. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) ir mokėjimo sąlygos

- 3.1. Sutarties kaina yra 4300,00 Eur (keturi tūkstančiai trys šimtai eurų, 0 ct), PVM netaikomas.
- 3.2. Sutarties įkainis nekeičiamas dėl bendro kainų lygio ir (ar) mokesčių pasikeitimo. Sutarties įkainis gali būti perskaičiuojamas pasikeitus PVM mokesčio tarifui, t. y. įkainis be pridėtinės vertės mokesčio nekeičiamas, keičiamas tik vadovaujantis Pridėtinės vertės mokesčio įstatymo nustatyta tvarka apskaičiuotas PVM tarifas. Atsiradus šiame punkte paminėtoms aplinkybėms Šalys Sutarties įkainį perskaičiuoja ir dėl jo susitaria raštu.
- 3.3. Pirkėjas už tinkamai suteiktas Paslaugas sumoka pagal Šalių pasirašytą priėmimo-perdavimo aktą ir jo pagrindu Tiekėjo išrašytą sąskaitą-faktūrą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo teisingų dokumentų gavimo dienos. Apmokėjimo terminas skaičiuojamas nuo tinkamų dokumentų gavimo informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis teikiamų sąskaitų pateikimo išlaidos įskaičiuotos į paslaugų kainą.

4. Tiekėjo teisės ir pareigos

- 4.1. Tiekėjas įsipareigoja:

- 4.1.1. Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais suteikti Pirkėjui Sutarties reikalavimus atitinkančias Paslaugas;
 - 4.1.2. teikti Paslaugas kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudojant visus reikiamus įgūdžius, žinias;
 - 4.1.3. perleisti nuosavybės teisę į Paslaugų rezultatą;
 - 4.1.4. atsižvelgti į Pirkėjo pastabas dėl Paslaugų teikimo;
 - 4.1.5. neatlygintinai per protingą terminą pašalinti visus ir bet kokius Paslaugų teikimo trūkumus arba atlyginti Pirkėjo patirtas trūkumų šalinimo išlaidas;
 - 4.1.6. tinkamai vykdyti kitus Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir laikytis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų.
- 4.2. Tiekėjas turi teisę:
- 4.2.1. reikalauti, kad Pirkėjas priimtų tinkamai suteiktas Paslaugas ir atsiskaitytų už jas šios Sutarties tvarka ir terminais;
 - 4.2.2. reikalauti, kad Pirkėjas pateiktų visą tinkamam Paslaugų teikimui reikalingą informaciją;
 - 4.2.3. reikalauti, kad Pirkėjas atlygintų nuostolius, padarytus Paslaugų priėmimo uždelsimu.
- 4.3. Tiekėjas turi kitas teises, numatytas šioje Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.
- 4.4. Jei Tiekėjas, pristatydamas Prekes pagal šią Sutartį, turi prieigą prie Pirkėjo tvarkomų asmens duomenų ir (ar) Pirkėjo vardu tvarko asmens duomenis, jis įsipareigoja tvarkyti asmens duomenis tik laikydamasis 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 ir kitų taikomų teisės aktų reikalavimų dėl asmens duomenų tvarkymo. Tiekėjas privalo laikytis duomenų tvarkytojui taikomuose teisės aktuose nustatytų įpareigojimų.
- 4.5. Tiekėjas pareiškia ir patvirtina, kad turi visus ir bet kokius Paslaugoms teikti reikalingus leidimus, licencijas, sutikimus ir kt., todėl teikiant Paslaugas nebus pažeistos jokios trečiųjų asmenų teisės ir (arba) teisėti interesai.

5. Pirkėjo teisės ir pareigos

- 5.1. Pirkėjas įsipareigoja:
- 5.1.1. Priimti Tiekėjo suteiktas ir Sutarties reikalavimus atitinkančias Paslaugas;
 - 5.1.2. Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais sumokėti Tiekėjui Sutarties kainą;
 - 5.1.3. Suteikti Tiekėjui jo prašomą informaciją ir (arba) dokumentus, reikalingus tinkamam Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymui;
 - 5.1.4. tinkamai vykdyti kitus Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir laikytis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų
- 5.2. Pirkėjas turi teisę:
- 5.2.1. teikti pastabas, susijusias su Tiekėjo teikiamų Paslaugų neatitikimu Sutarties reikalavimams;
 - 5.2.2. reikalauti, kad Tiekėjas neatlygintinai per protingą terminą pašalintų visus ir bet kokius Paslaugų trūkumus arba atlygintų Pirkėjo patirtas trūkumų šalinimo išlaidas;
 - 5.2.3. reikalauti, kad Tiekėjas atlygintų nuostolius, padarytus sutartinių įsipareigojimų nevykdymu ar netinkamų vykdymu;
 - 5.2.4. sulaikyti Sutarties kainos ar jos dalies mokėjimą Tiekėjui, jei Tiekėjas nustatyta tvarka ir terminais nevykdo bet kurio iš savo sutartinių įsipareigojimų.
- 5.3. Pirkėjas turi kitas teises, numatytas šioje Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

6. Teisės į paslaugų rezultatą

- 6.1. Šalys susitaria, kad Paslaugų teikimo rezultatas ir su juo susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant autorines ir kitas intelektines ar pramonines nuosavybės teises, pereina Pirkėjo nuosavybėn nuo tinkamo atsiskaitymo už suteiktas Paslaugas.
- 6.2. Tiekėjas garantuoja, kad Paslaugų rezultatas ar jo atskiros dalys nepažeidžia ir nepažeis jokių tretiesiems asmenims priklausančių teisių. Tiekėjas įsipareigoja visiškai kompensuoti Pirkėjui ar bet kuriam kitam asmeniui, dėl trečiųjų asmenų pareikštų pretenzijų dėl Paslaugų rezultato ir jų teisių pažeidimų padarytą žalą.

- 6.3. Tiekėjas neturi teisės savarankiškai, be Pirkėjo raštiško sutikimo, naudoti ar disponuoti Paslaugų rezultatu, už kurį Pirkėjas sumokėjo pagal šią Sutartį, ar leisti naudotis Paslaugų rezultato originalu ar jo kopija ar jo dalimis tretiesiems asmenims.

7. Subtiekejų ir/ar specialistų keitimo pagrindai ir tvarka

- 7.1. Tuo atveju, jei Sutarties vykdymui numatyta pasitelkti subtiekėją ir/ ar specialistą, Tiekėjas negali keisti subtiekėjo ir / ar specialisto, dėl kurių buvo susitarta Sutarties sudarymo metu, visam arba iki Sutarties pabaigos likusiam terminui be Pirkėjo sutikimo. Keičiamas subtiekėjas ir / ar specialistas turi turėti ne žemesnę, nei nurodyta pirkimo dokumentuose, kvalifikaciją. Tiekėjo subtiekėjas ir / ar specialistas gali būti keičiami tik šiais atvejais:
- 7.1.1. kai Tiekėjo subtiekėjas bankrutuoja ar susidaro analogiška situacija;
- 7.1.2. kai Tiekėjo subtiekėjas ir / ar specialistas dėl objektyvių priežasčių (nutrūkus teisiniams santykiams su Tiekėju, subtiekejui ir / ar specialistui atsisakius teikti Paslaugas, specialistui susirgus, susižeidus ir pan.) nebegali teikti Paslaugų.
- 7.2. Tiekėjas, siekdamas pakeisti subtiekėją ir / ar specialistą, turi raštu informuoti Pirkėją prieš 3 (tris) darbo dienas ir gauti Pirkėjo raštišką sutikimą. Pirkėjui sutikus su subtiekėjo ir / ar specialisto pakeitimu, Pirkėjas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl subtiekėjo ir / ar specialisto pakeitimo, kurį pasirašo Šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.
- 7.3. Subtiekėjo ir / ar specialisto keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

8. Šalių atsakomybės sąlygos

- 8.1. Jeigu Tiekėjas Sutarties 2.1. punkte nustatytais terminais nesuteikia Pirkėjui Paslaugų ar jų dalies, Pirkėjas turi teisę skaičiuoti netesybas, t.y. 0.02 procentų nuo Sutarties kainos dydžio delspinigius už kiekvieną Paslaugų ar jų dalies suteikimo uždelstą dieną. Tokiu atveju, Pirkėjas turi teisę atitinkamai sumažinti Sutarties kainą.
- 8.2. Jeigu Pirkėjas Sutarties 3.3 punkte nustatyta tvarka ir terminais nesumoka Tiekėjui Sutarties kainos ar jos dalies, jis, Tiekėjui pareikalavus, moka jam netesybas, t.y. 0.02 procentų nuo Sutarties kainos dydžio delspinigius už kiekvieną atsiskaityti uždelstą dieną.
- 8.3. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo nuostolių atlyginimo.
- 8.4. Įvykus nenugalimos jėgos aplinkybėms (*force majeure*), Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už sutarties nevykdymą arba netinkamą vykdymą, laikantis taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 (VŽ 19960719 Nr.68). Šalis, prašanti atleisti nuo atsakomybės, sužinojusi apie *force majeure* aplinkybę bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas praneša kitai Šaliai apie susidariusią situaciją. Būtina pranešti ir tuomet, kai išnyksta pagrindas nevykdyti įsipareigojimų. Pagrindas atleisti nuo atsakomybės atsiranda nuo kliūties atsiradimo momento arba, jeigu apie ją laiku pranešta, nuo pranešimo momento. Laiku nepranešusi įsipareigojimų nevykdanti Šalis tampa atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų išvengta, atlyginimą.

9. Konfidencialumas

- 9.1. Šalys sutinka laikyti visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamas Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Ši Sutartis, išskyrus informaciją, kurią Tiekėjas pasiūlyme nurodė kaip konfidencialią, bus viešinama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

10. Sutarties galiojimas, keitimo, nutraukimo tvarka

- 10.1. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja iki Šalių visiško savo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip iki 2019 m. gruodžio 31 d.

- 10.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus atvejus, numatytus Sutartyje ar Viešųjų pirkimų įstatyme. Dėl tokio pakeitimo Šalys susitaria raštu ir sudaro papildomą susitarimą prie Sutarties.
- 10.3. Sutartis gali būti nutraukta anksčiau negu nurodyta Sutarties 10.1. punkte:
- 10.3.1. rašytinių Šalių susitarimu;
- 10.3.2. vienos iš Šalių iniciatyva, apie numatomą nutraukimą įspėjus kitą Šalį raštu ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų;
- 10.3.3. vienos iš Šalių iniciatyva dėl esminio kitos Šalies Sutarties pažeidimo, apie tokį nutraukimą įspėjus kitą Šalį raštu ne vėliau kaip prieš 5 (penkios) kalendorinių dienų.
- 10.4. Sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo ar netinkamo įvykdymo bei netesybų.

11. Baigiamosios nuostatos

- 11.1. Už Sutarties vykdymą atsakingas Pirkėjo atstovas – personalo vadovė Monika Šerėnienė, tel. nr. +370 5 272 6554, el. paštas monika.sereniene@investlithuania.com. Už Sutarties vykdymą atsakingas Tiekėjo atstovas – Veiklos vystymo direktorė, partnerė Inga Radzevičienė, el. pašto adresas: inga.radzeviciene@ovc.lt, tel. + 370 611 54 255.
- 11.2. Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai.
- 11.3. Visi ginčai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su jos vykdymu, sprendžiami Šalių susitarimu. Nepavykus susitarti, ginčo sprendimas bet kurios iš Šalių iniciatyva gali būti perduotas spręsti Lietuvos Respublikos teismui, taikant Lietuvos Respublikos teisę.
- 11.4. Visi Šalių viena kitai skirti pranešimai, siunčiami Sutartyje nurodytais adresais. Nepranešusi apie adreso pasikeitimą Šalis, atsako kitai Šaliai už visus su nepranešimu susijusius nuostolius.
- 11.5. Sudaryti 2 (du) vienodą juridinę galią turintys Sutarties lietuvių kalba egzemplioriai – kiekvienai Šaliai po vieną.
- 11.6. Sutarties priedai:
- 11.6.1. Priedas Nr. 1 – Techninė specifikacija;
- 11.6.2. Priedas Nr. 2 – Priėmimo – perdavimo aktas.

VšĮ „Investuok Lietuvoje“

juridinio asmens kodas 124013427
Upės g. 23, 08128 Vilnius
A.s. LT55 7044 0600 0122 4800
AB SEB bankas
Tel.: (8 5) 262 7438
El. Paštas: info@investlithuania.com

Administravimo ir finansų departamento
direktorė
Jurgita Riepšienė



UAB „OVC mokymai“

juridinio asmens kodas 301495532
Džiaugsmo g. 74, 11302 Vilnius
A.s. LT667300010105029983
Swedbank bankas
Tel.: (8 5) 231 31 55
El. Paštas: info@ovc.lt

Direktorė
Diana Palivonienė



TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

VšĮ „Investuok Lietuvoje“ numato įsigyti mokymų paslaugas komandų vadovams.

Mokymų tema – „Vadovavimas komandai“.

Dalyvių skaičius – viena grupė iki 15 dalyvių.

Mokymų trukmė – 2 dienų mokymai, viso 16 akademinių valandų.

Mokymų laikas – 2019 m. lapkričio 15 d. ir 2019 m. gruodžio 3 d.

Prieš mokymus, Tiekėjas privalo suorganizuoti 15 individualių susitikimų su mokymų dalyviais, kad tikslingai įvertinti jų vadovavimo kompetenciją (po 1 ak. val. kiekvienam dalyviui). Susitikimus Tiekėjas privalo suderinti su mokymų dalyviais ir juos organizuoti jiems tinkamu metu.

Mokymų metu turi būti aptariamose šios temos:

- Vadovo vaidmenys, kuo naujoji veikla skiriasi nuo ankstesnės, ką turiu suprasti pats sau?
- Situacinis vadovavimas – kokie yra vadovavimo stiliai, kas juos nulemia, koks mano vadovavimo stilius ir ką su visa šia informacija daryti?
- Vadovo tapatybė ir vaidmuo – kaip išlaikyti deramą atstumą su kolegomis, auginti savo autoritetą, bet tuo pačiu neprarasti gero ryšio su darbuotojais, kaip priimti darbuotojų pasipriešinimą ir išankstinį nusistatymą?
- Komandos veiklos valdymas – ar reikalinga disciplina, koks tame vadovo vaidmuo, kokią veiklos valdymo sistemą susikurti sau ir kam iš vis reikalinga sistema?
- Komunikacija ir delegavimas – ką reiškia teisingai komunikuoti su darbuotojais ir kodėl jie ne visada girdi arba ne visada padaro tai, ko tikimės? Ar reikalingi veiklos aptarimai su darbuotojais, kaip dažnai tai daryti, kaip deleguoti darbus, nebijant, kad jie nebus padaryti?
- Tikslų kėlimas sau ir komandai – kas tai yra geri tikslai, kaip padaryti, kad visos komandos asmeniniai tikslai būtų orientuoti į bendrą tikslą, ką reiškia darbuotojui jo tikslai, kaip sureikšminti komandinę užduotį, kaip paskatinti darbuotojus siekti tikslų?
- Efektyvūs susirinkimai – ar iš viso reikalingi susirinkimai, kaip juos padaryti įdomiais, efektyviais, kad nereikėtų su darbuotojais praleisti didžiąją dienos dalį posėdžiaujant? Ar susirinkimo metu svarbūs viešo kalbėjimo įgūdžiai? Ką darbuotojams sako mano kūno kalba?

Apie darbuotojus – o kaip paskatinti keistis juos?

- Individualus bendravimas su darbuotojais – ką vertina darbuotojai, ar užtenka pagirti, susitikus prie kavos aparato, o gal reikia specialiai tam skirto laiko?
- Kartų skirtumai – kaip bendrauti su skirtingų kartų atstovais, kodėl jie elgiasi skirtingai, ar verta atsižvelgti į skirtumus, o gal derintis turi darbuotojais?
- Grįžtamasis ryšys – kaip teikti grįžtamąjį ryšį, ką girdi darbuotojai ir kodėl jie nepriima kritikos? Kokios apskritai kyla sudėtingos bendravimo su darbuotojais situacijos, kaip jose elgtis?
- Darbuotojų motyvavimas ir ugdymas – kaip skatinti darbuotojus imtis daugiau atsakomybės ir savarankiškumo, ar motyvuoja tik pinigai? Kaip išmokti klausytis ir atliepti darbuotojų poreikius bei galimybes, ką pasiūlyti ypatingai gabiems? Kaip motyvuoti visą komandą bendrai, tuo pačiu skatinant jos įvairumą?

Paslaugos teikiamos tiekėjo patalpose. Tiekėjas privalo pasirūpinti kavos pertraukėlėmis mokymų metu (6 kavos pertraukėlės per 2 mokymų dienas). Tiekėjas privalo išduoti sertifikatus / pažymėjimus mokymus pabaigusiems dalyviams.

SUTEIKTŲ PASLAUGŲ PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

201 _ _ _

Vadovaudamasi 2019-10-24 Paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartimi Nr. IL-689, UAB „OVC mokymai“ (toliau – Tiekėjas), atstovaujama _____, perduoda, o VšĮ „Investuok Lietuvoje“ (toliau – Pirkėjas), atstovaujamas _____, priima suteiktas paslaugas pagal žemiau pateiktą lentelę.

Nr.	Paslaugos pavadinimas	Paslaugos kiekis	Kaina, Eur be PVM	Kaina, Eur su PVM
1.				
Viso suteikta:				

Pirkėjas, pasirašydamas šį aktą patvirtina, kad Tiekėjas savo įsipareigojimus įvykdė tinkamai ir jokių pretenzijų Tiekėjui neturi.

Šis aktas sudarytas dviem egzemplioriais, kurie abu turi vienodą juridinę galią. Vienas egzempliorius pateikiamas Pirkėjui, kitas lieka Tiekėjui.

VšĮ „Investuok Lietuvoje“
juridinio asmens kodas 124013427
Upės g. 23, 08128 Vilnius
A.s. LT55 7044 0600 0122 4800
AB SEB bankas
Tel.: (8 5) 262 7438
El. Paštas: info@investlithuania.com

[pareigos]
[vardas, pavardė]

UAB „OVC mokymai“
juridinio asmens kodas 301495532
Džiaugsmo g. 74, 11302 Vilnius
A.s. LT667300010105029983
Swedbank bankas
Tel.: (8 5) 231 31 55
El. Paštas: info@ovc.lt

Direktorė
Diana Palivonienė

[parašas, A.V.]

[parašas, A.V.]