

**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ MOKYMŲ „PAGALBA PRIIMANT
SPRENDIMUS PSICHIKOS IR/ARBA PROTO NEGALIĄ AR SUTRIKIMUS
TURINTIEMS ŽMONĖMS“ PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. 19/11/21-1**

2019 m. lapkričio 21 d.
Vilnius

Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, įstaigos kodas 191717258, adresas A. Vivulskio g. 16, 03115 Vilnius, atstovaujamas direktoriaus Alvydo Masiulio, veikiančio pagal Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. A1-182 „Dėl Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Užsakovas), ir UAB „Ekonominės konsultacijos ir tyrimai“, įmonės kodas 123398443, adresas J. Jasinskio g. 16 B, Vilnius, atstovaujama direktoriaus Ginto Umbraso, veikiančio pagal UAB „Ekonominės konsultacijos ir tyrimai“ įstatų (toliau – Teikėjas), toliau kiekvienas atskirai vadinamas Šalimi, o abu kartu – Šalimis, sudarė šią Socialinių paslaugų srities darbuotojų mokymo paslaugų sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES PAGRINDAS

1.1. Sutartis sudaryta skelbiamos apklausos būdu vykdant mažos vertės Socialinių paslaugų įstaigų darbuotojų mokymų „Pagalba priimant sprendimus psichikos ir/arba proto negalią ar sutrikimus turintiems žmonėms“ paslaugų pirkimą.

1.2. Sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis, patvirtintomis Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 2 d. įsakymu Nr. V1-341 „Dėl Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių patvirtinimo“, ir Socialinių paslaugų įstaigų darbuotojų mokymų „Pagalba priimant sprendimus psichikos ir/arba proto negalią ar sutrikimus turintiems žmonėms“ paslaugų pirkimo technine specifikacija (toliau – Techninė specifikacija).

2. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Sutartimi Teikėjas įsipareigoja suteikti Socialinių paslaugų įstaigų darbuotojų mokymų „Pagalba priimant sprendimus psichikos ir/arba proto negalią ar sutrikimus turintiems žmonėms“ paslaugas (toliau – Paslaugos) pagal Sutarties 1 priede pateiktą Techninę specifikaciją.

2.2. Užsakovas įsipareigoja priimti tinkamai suteiktas Paslaugas ir sumokėti Teikėjui Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

2.3. Reikalavimai Paslaugoms ir kiti su Paslaugų teikimu susiję reikalavimai yra nurodyti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ ir Sutarties 2 priede „Paslaugų teikėjo pirkimo pasiūlymas“, kurie yra neatskiriama Sutarties dalis.

3. SUTARTIES KAINA

3.1. Bendra sutarties kaina 17 304,00 Eur (septyniolika tūkstančių trys šimtai keturi eurai, 00 ct) su visais Teikėjui privalomais mokėti mokesčiais.

3.2. Sutarties kaina yra fiksuota ir nustatyta visam Sutarties galiojimo laikotarpiui.



4. ATSISKAITYMŲ TVARKA

4.1. Teikėjas už suteiktas paslaugas pateikia Užsakovui paslaugų perdavimo – priėmimo aktą ir sąskaitą faktūrą (sąskaita faktūra ir paslaugų perdavimo – priėmimo aktas pateikiami elektroninėmis priemonėmis per <https://www.esaskaita.eu/web/esaskaita/>) ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo viso paslaugų paketo, nurodyto Techninėje specifikacijoje, teikimo pabaigos.

4.2. Užsakovas, po sąskaitos faktūros gavimo dienos, per 2 (dvi) darbo dienas pateikia Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui (toliau – Centras) paraišką, dėl lėšų pervedimo už faktiškai suteiktas paslaugas. Centras perveda pinigines lėšas į Teikėjo nurodytą sąskaitą banke per 6 (šešias) darbo dienas nuo paraiškos dėl lėšų pervedimo už faktiškai suteiktas paslaugas iš Užsakovo gavimo dienos.

5. TEIKĖJO PAREIGOS IR TEISĖS

5.1. Teikėjas įsipareigoja:

5.1.1. suteikti Paslaugas Užsakovui už Sutarties 3.1 papunktyje nurodytą Sutarties kainą, savo rizika ir sąskaita kaip įmanoma rūpestingiau bei efektyviau, užtikrinant Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudojant visus reikiamus įgūdžius, žinias;

5.1.2. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Teikėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas tinkamam Paslaugų teikimui;

5.1.3. Užsakovui pareikalavus, nedelsiant pakeisti netinkamas paslaugas teikiantį Teikėjo darbuotoją kitu, turinčiu reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingą tinkamam Paslaugų teikimui;

5.1.4. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Teikėjui suteikti Paslaugas Sutartyje nustatytais terminais;

5.1.5. Užsakovui pareikalavus, suteikti jam Teikėjo turimą ir jam teisėtai prieinamą informaciją, susijusią su Sutarties vykdymu;

5.1.6. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

5.1.7. nenaudoti Užsakovo prekių ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo;

5.1.8. Užsakovui raštu paprašius grąžinti visus iš Užsakovo gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus ir (arba) duomenis;

5.1.9. fiksuoti visas ūkines ir kitas operacijas, susijusias su Sutarties vykdymu, ir teisės aktų nustatyta tvarka saugoti su šiomis operacijomis susijusius dokumentus;

5.1.10. pasirūpinti ištekliais, reikalingais įvykdyti Sutartyje nurodytus Teikėjo įsipareigojimus;

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

5.2. Teikėjas atsako už visas pagal Sutartį teikiamas Paslaugas, kurioms suteikti bus pasitelkiami subteikėjai.

5.3. Teikėjas atsako už nuostolius, Užsakovo patirtus dėl Teikėjo netinkamų veiksmų ar neveikimo pagal Sutartį. Jeigu nustatomi suteiktų Paslaugų trūkumai, Teikėjas privalo ištaisyti tokius trūkumus per Šalių suderintą terminą.

5.4. Teikėjas turi teisę laisvai pasirinkti Sutarties įvykdymo būdus ir priemones, kiek tai neprieštarauja Sutarties esmei ir Užsakovo nurodymams.

5.5. Teikėjas turi teisę už suteiktas Paslaugas gauti Sutarties 3.1 papunktyje nurodytą kainą su sąlyga, kad jis tinkamai įvykdė Sutartį ir kitas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas pareigas.

6. UŽSAKOVO PAREIGOS IR TEISĖS

6.1. Užsakovas įsipareigoja:

6.1.1. bendradarbiauti su Teikėju ir suteikti jam visą turimą informaciją, kurios Teikėjas gali pagrįstai prašyti, kad galėtų vykdyti Sutartį;

6.1.2. apmokėti už Teikėjo suteiktas Paslaugas Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka;

6.2. Užsakovas turi visas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises.

7. PRIEVOLIŲ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS, ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Jeigu Šalys nesilaiko įsipareigojimų, kaltoji Šalis turi atlyginti nukentėjusiai Šaliai patirtus tiesioginius nuostolius.

7.2. Teikėjas, nesuteikęs Paslaugų Sutartyje nustatytais terminais, moka Užsakovui už kiekvieną pavėluotą dieną 0,02 % dydžio delspinigius nuo laiku nesuteiktų Paslaugų vertės.

7.3. Neužtikrinus savalaikio lėšų pervedimo Teikėjui Sutarties 4.2 papunktyje nustatyta tvarka, Teikėjas turi teisę skaičiuoti Užsakovui 0,02 procentus delspinigių nuo Sutarties sumos už kiekvieną uždelstą dieną, kurią neįvykdomi įsipareigojimai, bet ne daugiau nei Sutarties suma.

7.4. Užsakovas neatsako už pavėluotą valstybės biudžeto lėšų pervedimą Teikėjui, jeigu tinkamai įvykdžius 4.2 papunktyje numatytus veiksmus, valstybės biudžeto lėšos laiku negaunamos iš valstybės iždo. Tokiu atveju Sutarties 4.2 papunktyje nurodyti terminai pratęsimi tiek dienų, kiek vėluojama pervesti lėšas iš valstybės iždo.

7.5. Dėl pavėluotai pervestų ar nepervestų lėšų pagal Užsakovo Centrai pateiktas paraiškas dėl lėšų pervedimo Teikėjas turi kreiptis į Užsakovą.

7.6. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Sutarties šalių nuo įsipareigojimų dėl šios Sutarties vykdymo.

8. SUTEIKTŲ PASLAUGŲ PERDAVIMAS IR PRIĖMIMAS

8.1. Paslaugų suteikimas įforminamas Teikėjo ir Užsakovo pasirašomu Sutarties 3 priede pateiktu Paslaugų perdavimo – priėmimo aktu.

8.2. Teikėjas, suteikęs paslaugas, Užsakovui pateikia Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą.

8.3. Užsakovas per 2 (dvi) darbo dienas arba pateikia pastabas dėl suteiktų paslaugų ir nustato 3 (trijų) kalendorinių dienų terminą (esant svarbioms aplinkybėms Užsakovas gali nustatyti ilgesnį terminą) pastabose nurodytiems trūkumams pašalinti arba pasirašo Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą.

8.4. Teikėjas, gavęs Užsakovo pateiktas raštiškas pastabas, privalo šios Sutarties 8.3 papunktyje nustatytu terminu ištaisyti trūkumus ir dar kartą pateikti Užsakovui Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą.

8.5. Pasirašydamas Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą Užsakovas patvirtina, kad Paslaugos suteiktos tinkamai.

9. NENUGALIMOS JĖGOS (*FORCE MAJEURE*) APLINKYBĖS

9.1. Šalys nėra atsakingos už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, kurių negalima numatyti arba išvengti, ar kuriomis nors priemonėmis pašalinti, kurios atsirado po Sutarties įsigaliojimo dienos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės

nustatomos ir patvirtinamos vadovaujantis Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, taisyklių patvirtinimo“.

9.2. Jei kuri nors Sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį.

9.3. Jei bent viena Sutarties Šalių bus paveikta nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių ir dėl to nesugebės įvykdyti Sutartyje numatytų įsipareigojimų, ši Šalis raštiškai turėtų informuoti kitą Šalį apie susiklosčiusias aplinkybes ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po įvykio. Laiku nepranešus kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes, nukentėjusioji Šalis neturės teisės naudoti tokių aplinkybių kaip pasiteisinimo.

9.4. Pasibaigus nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą.

9.5. Jeigu nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės ir jų padariniai tęsiasi ilgiau negu vieną mėnesį, kiekviena Šalis turi teisę atsakyti vykdyti savo įsipareigojimus ir nutraukti Sutartį.

10. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

10.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo. Paslaugos, nurodytos Techninėje specifikacijoje, pilnai turi būti suteiktos iki 2019 m. gruodžio 10 d.

10.2. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu.

10.3. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jei Teikėjas Paslaugas teikia netinkamai ir (ar) nekokybiškai ir (ar) nevykdo kitų Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų. Tokiu atveju Užsakovas apie Sutarties nutraukimą privalo įspėti Teikėją ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) darbo dienų iki Sutarties nutraukimo dienos.

10.4. Jeigu Teikėjas bankrutuoja arba tampa nemokus, Užsakovas gali bet kuriuo metu vienašališkai nutraukti Sutartį.

10.5. Teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių. Tokiu atveju Teikėjas privalo visiškai atlyginti Užsakovo patirtus nuostolius. Apie tokį Sutarties nutraukimą Teikėjas raštu praneša Užsakovui prieš 15 (penkiolika) darbo dienų.

10.6. Užsakovas po Sutarties nutraukimo turi per 5 (penkis) darbo dienas patvirtinti suteiktų Paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Teikėjo skolą Užsakovui ir Užsakovo skolą Teikėjui.

10.7. Jei Sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva dėl Teikėjo kaltės, Užsakovo patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Teikėjui mokėtinų sumų.

10.8. Sutartį nutraukus Teikėjo iniciatyva ar dėl Teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už atliktas paslaugas, Teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

10.9. Jei Užsakovas nutraukia Sutartį, jis privalo atlyginti visas išlaidas, susidariusias dėl Teikėjo jau suteiktų Paslaugų iki Sutarties nutraukimo momento.

11. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

11.1. Vykdamas šią Sutartį asmens duomenys yra tvarkomi remiantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

11.2. Pasirašydamas šią sutartį, Teikėjas prisiima pilną (visišką) atsakomybę už mokymų dalyvių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą.

11.3. Mokymų dalyvių asmens duomenys teikiami Užsakovui tokia apimtimi, kiek būtina, siekiant tinkamai vykdyti Sutarties nuostatas.

12. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

12.2. Šalys įsipareigoja laikyti paslapyje bet kokią perduotą viena kitai informaciją apie šią Sutartį bei imtis visų priemonių, kad gauta informacija nepatektų tretiesiems asmenims Sutarties galiojimo terminu bei neribotą laikotarpį po to.

12.3. Bet kokie pranešimai, informacija, dokumentacija ar korespondencija dėl Sutarties ar jos vykdymo turi būti įforminta raštu lietuvių kalba ir išsiųsta registruotu paštu, kurjeriu, faksu ar elektroniniu paštu. Jeigu informacija perduodama faksu ar elektroniniu paštu, ji laikoma tinkamai perduota tik tuo atveju, jeigu Šalis, kuriai skirta tokia informacija, faksu arba elektroniniu paštu patvirtina jos gavimo faktą.

12.4. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant šią Sutartį, įskaitant autorines turtines ir kitas intelektines ar pramonines nuosavybės teises (išskyrus neturtines autorių teises), yra Užsakovo nuosavybė. Jei suteikiant Paslaugas sukuriama rezultatai ar jų dalis yra autorių teisių objektai pagal Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Teikėjas kartu su visais rezultatais visam laikui perduoda Užsakovui Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme nurodytas išimties autorinių turtinių teisių ir minėtų autorių teisių objektus Lietuvoje ir už jos ribų bei leidžia Užsakovui naudoti minėtus autorių teisių objektus visais Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme nurodytais būdais.

12.5. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje numatytais atvejais.

12.6. Be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo Teikėjas neturi teisės perleisti jokios naudos ar intereso pagal Sutartį, sudaryti subteikimo sutarties, išskyrus atvejį, kai Teikėjo bankui perleidžiamos pagal Sutartį sumokėtinos lėšos. Sutikimas duodamas tik dėl tų Paslaugų, dėl kurių sudaroma subteikimo sutartis. Subteikėjų, nenumatytų Teikėjo pasiūlyme, kandidatūras ir jų teikiamas paslaugas Teikėjas privalo iš anksto suderinti su Užsakovu.

12.7. Paslaugas gali suteikti tik Teikėjo pasiūlyme nurodyti asmenys. Esant nenumatytoms aplinkybėms, šie asmenys Šalių susitarimu gali būti keičiami ir ne žemesnės kvalifikacijos asmenimis.

12.8. Kadangi Teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama, teikėjas perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

12.9. 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 ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme pagal Užsakovo buveinės vietą.

12.10. Sutarties kalba yra lietuvių kalba.

12.11. Pasikeitus Šalių juridiniams adresams ar rekvizitams, Šalys privalo per 3 (tris) darbo dienas apie tai informuoti viena kitą. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad negavo pranešimų, siųstų pagal paskutinius kitai Šaliai žinomus rekvizitus, arba kita Šalis dėl naujų kitos Šalies rekvizitų nežinojimo netinkamai įvykdė savo įsipareigojimus.

12.12. Sutartis sudaroma 2 egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai. Kiekvienas egzempliorius turi vienodą teisinę galią.

12.13. Šie Sutarties priedai yra sudėtinė ir neatskiriama Sutarties dalis:

12.13.1. Techninė specifikacija – Sutarties 1 priedas;

- 12.13.2. Paslaugų teikėjo pirkimo pasiūlymas – Sutarties 2 priedas;
12.13.3. Paslaugų perdavimo – priėmimo aktas – Sutarties 3 priedas.

13. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

Užsakovas

Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

Įstaigos adresas: A. Vivulskio g. 16,
03115 Vilnius, Lietuva
Įstaigos kodas: 191717258

A.s. LT92 7300 0100 0246 5983
Bankas: „Swedbank“, AB
Banko kodas: 73000
Tel.: 8706 64244
Faks.: 8706 64266
El. paštas: sppd@sppd.lt

Direktorius


Alvydas Masiulis

A.V.



Teikėjas

UAB „Ekonominės konsultacijos ir tyrimai“

Įstaigos adresas: J. Jasinskio g. 16 B, LT-03163 Vilnius

Įmonės kodas: 123398443
PVM mokėtojo kodas: LT233984413
A.s. LT07 7044 0600 0034 3740
Bankas: SEB bankas
Banko kodas: 70440
Tel.: (8-5) 252 6225
Faks.: (8-5) 252 6226
El. paštas: ekt@ekt.lt

Direktorius


Gintas Umbrasas




Veiklos kontrolės ir
komunikavimo skyriaus vedėja
Karolis Tunkevičius


Administracinio skyriaus
vedėja
Vėja Danbrauskienė


Išteklių valdymo skyriaus
vyriausioji specialistė
Marija Raudienė

2019 m. lapkričio 21 d.
Sutarties Nr.19/11/21-1
1 priedas

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ MOKYMŲ „PAGALBA PRIIMANT SPRENDIMUS PSICHIKOS IR/ARBA PROTO NEGALIA AR SUTRIKIMUS TURINTIEMS ŽMONĖMS“ PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Pirkimo objekto trumpas aprašymas:

Pirkimo objekto pavadinimas – Socialinių paslaugų įstaigų darbuotojų mokymai „Pagalba priimant sprendimus psichikos ir/arba proto negalia ar sutrikimus turintiems žmonėms“.

Pirkimo objekto apibūdinimas:

Siekiant įgyvendinti Vyriausybės 2017 m. kovo 13 d. nutarimo Nr. 167, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos įgyvendinimo plano 5.3.4 papunktyje numatytas darbo 5 veiksmas – neįgalių asmenų įgalinimas ginti savo teises, palaipsniui sukuriant pagalbos priimti sprendimus modelį, organizuojami socialinių paslaugų įstaigų darbuotojų mokymai „Pagalba priimant sprendimus psichikos ir/arba proto negalia ar sutrikimus turintiems žmonėms“.

Mokymų tikslas – suteikti žinių socialinių paslaugų įstaigų darbuotojams apie pagalbą priimant sprendimus psichikos ir/arba proto negalia ar sutrikimus turintiems žmonėms.

Mokymo programos suderinimas:

Mokymų programa privalo būti pateikta Perkančiajai organizacijai suderinimui per 5 darbo dienas po sutarties pasirašymo. Perkančioji organizacija per 3 darbo dienas įvertina programos atitikimą techninės specifikacijos reikalavimams ir informuoja teikėją apie suderinimą arba pateikia pastabas ir nustato 3 darbo dienų terminą programos patikslinimui.

Reikalavimai mokymo programai:

1. Vienu mokymų trukmė ne mažiau kaip 16 val. (8 val. teorinių ir 8 val. praktinių). 1 val. teorinių ir praktinių mokymų prilyginama 1 akad. val. (45 min.)).

2. Programa privalo būti parengta naudojantis naujausiais informaciniais šaltiniais: aktualiais teisės aktais, knygomis ar kitais leidiniais, internetine informacija ir kt.;

3. Programos tikslas, uždaviniai ir numatomi programos įgyvendinimo rezultatai turi būti apibrėžti ir aiškūs;

4. Programos pavadinimas, numatomi programos įgyvendinimo rezultatai, programos turinys turi derėti tarpusavyje;

5. Turi būti išsamiai aprašytos dėstomos temos bei praktinės užduotys, kurios leistų pasiekti numatomus programos įgyvendinimo rezultatus;

6. Turi būti aiškiai ir detalčiai aprašyti numatomi naudoti mokymo metodai (paskaitos, darbas grupėse, diskusijos, atvejų aptarimas, simuliacijos ir pan.);

7. Kokybiškai parengta dalomoji medžiaga dalyviams.

Mokymų temos turi apimti šias sritis:

1. Jungtinių tautų Neįgaliųjų Teisių Konvencija: nuostatos, įgyvendinimas, straipsniai, susiję su pagalbos priimant sprendimus teikimu;

2. Pagalba priimant sprendimus: samprata, tikslai, užsienio šalių patirtis;

3. Pagalbininkas priimant sprendimus: funkcijos ir vaidmuo;

4. Pagalbininko priimant sprendimus darbo turinys;

5. Pagalbininko priimant sprendimus darbo metodai. Kaip kalbėti su nekalbančiu;

6. Praktinė užduotis.

Mokymų organizavimo tvarka

Apmokyti ne mažiau kaip 100 socialinių paslaugų įstaigų darbuotojų iki 2019 m. gruodžio

Paskirti kontaktinį asmenį, atsakingą už grupių formavimą.



Mokymus organizuoti visų savivaldybių socialinių paslaugų įstaigų darbuotojams, suformuojant ne mažiau kaip 6 mokymų grupes skirtinguose Lietuvos miestuose (Vilniuje, Kaune, Šiauliuose, Tauragėje, Marijampolėje, Telšiuose). Mokymus organizuoti kiekvienai grupei nepertraukiamai 2 dienas iš eilės.

Mokymų metu numatyti dalyvių maitinimą, kurį kiekvieną mokymų dieną turi sudaryti 2 kavos pertraukos ir 1 pietūs:

- kavos pertrauka: kava, arbata, pienas/grietinė, cukrus, pyragaičiai/sausainiai, vanduo/vanduo su citrina.

- pietūs: sriuba, karštas mėsos/žuvies/daržovių patiekalas, gėrimas (sultys/mineralinis vanduo/vanduo su citrina).

Grupių dydis – ne daugiau kaip 20 dalyvių.

Ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki mokymų pradžios, pateikti derinti Perkančiajai organizacijai mokymų dalyvių sąrašus bei parengti ir ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms išsiųsti mokymų dalyviams kvietimus į mokymus.

Mokymų dalyvių atranka:

Mokymuose gali dalyvauti asmenys turintys aukštąjį išsilavinimą ir bent 12 mėn. patirtį dirbant su proto ir/arba psichikos negalia ar sutrikimus turinčiais asmenimis. Dalyvių atitikimą reikalavimams užtikrina socialinių paslaugų įstaigos vadovas.

Prioritetai mokymo dalyviams:

Prioritetą dalyvauti mokymuose turi socialinių paslaugų įstaigų darbuotojai, kurių organizacijos yra atrinktos būti partneriais Neįgalųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos organizuojamame projekte „Nuo globos link galimybių: bendruomeninių paslaugų plėtra“ teikiant pagalbos priimančias sprendimus paslaugas;

Prioritetą dalyvauti mokymuose turi asmenys, atliekantys Asmens galimybių pasirinkimą savimi ir priimti kasdienes sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečioje srityje vertinimą, t.y. socialinių paslaugų centro, psichikos sveikatos centro ar kitų įstaigų (išskyrus seniūnijas, savivaldybės administracijas) socialiniai darbuotojai, paskirti savivaldybės institucijos nustatyta tvarka.

Dalyviams, baigusiems mokymus, išduodami pažymėjimai. Pažymėjimus išduoda mokymus vykdydžiusios įstaigos vadovas ar jos struktūrinio padalinio vadovas, ar įgaliotas asmuo. Pažymėjime turi būti nurodyta: mokymų pavadinimas, mokymų vieta, mokymų data, forma ir trukmė (valandomis).

Atlikti mokymų dalyvių apklausą apie vykdytų mokymų kokybę bei parengti apklausos anketų analizę bei išvadas. Apklausos anketą turi sudaryti kiekybiniai ir kokybiniai klausimai.

Reikalavimai mokymų patalpoms bei mokymų įrangai

Paslaugų teikėjai turi užtikrinti, kad mokymosi procesui skirtos patalpos būtų pritaikytos mokymams ir atitiktų galiojančias higienos normas bei priešgaisrinės apsaugos reikalavimus, bei būtų aprūpintos reikalingomis mokymo procesui priemonėmis: kompiuteriu, multimedijos sistemos įranga ir pan.

Paslaugų kaina

Apskaičiuojant kainą, turi būti atsižvelgta į nurodytą minimalią mokymų apimtį, į pirkimo objekto aprašymą, kitus pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus. Į paslaugų kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai (taip pat PVM) ir visos paslaugų teikėjo išlaidos: lektorių paslaugos, grupių surinkimas bei kvietimų parengimas ir išsiuntimas, patalpų nuoma, dalyvių maitinimas, dalyvių aprūpinimas mokymo priemonėmis ir dalomąja medžiaga.



2019 m. lapkričio 21 d.
Sutarties Nr.19/11/21-1
2 priedas



UAB "Ekonominės konsultacijos ir tyrimai"

J. Jasinskio g. 16 B, LT – 03163, Vilnius, Lietuva, tel.: (+370 5) 25 26 225, faks.: (+370 5) 25 26 226, el. paštas: ekt@ekt.lt; <http://www.ekt.lt>; įmonės kodas 123398443, duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre, PVM mokėtojo kodas LT233984413, teisinė forma – uždaroji akcinė bendrovė

Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
(Adresatas (perkančioji organizacija))

PASIŪLYMAS

DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ MOKYMŲ „PAGALBA PRIIMANT SPRENDIMUS PSICHIKOS IR/ARBA PROTO NEGALIAJŲ AR SUTRIKIMUS TURINTIEMS ŽMONĖMS“ PASLAUGŲ PIRKIMO
2019-10-31

(Data)

Vilnius

(Vieta)

Teikėjo pavadinimas	UAB „Ekonominės konsultacijos ir tyrimai“
Teikėjo adresas	J. Jasinskio g. 16 B, LT-03163 Vilnius
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Vaiva Gratkauskaitė
Telefono numeris	85 2526225; 865577097
Fakso numeris	85 2526226
El. pašto adresas	ekt@ekt.lt ; vaiva.g@ekt.lt

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis.
Mes siūlome šią paslaugą:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Kaina Eur su PVM
1	2	3
1.	Visų mokymo paslaugų nurodytų techninėje specifikacijoje kaina	17304,00

Bendra pasiūlymo kaina su PVM 17304,00 Eur (Septyniolika tūkstančių trys šimtai keturi eurai, 00 ct).

[bendrą pasiūlymo kainą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir 21 % PVM dalyvių pietums, kurį sudaro –210,00 Eur (Du šimtai dešimt eurų, 00 ct). Mokymo paslaugos PVM neapmokestinamos pagal LR PVM įstatymo 22 str.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	Įstatai	2
2.	Patvirtintų programų sąrašas	2
3.	Vestų mokymų sąrašas	2
4.	Lektoriaus CV ir diplomų kopijos	13

Vykdam sutartį bus pasitiekti šie subteikėjai, (Pildyti tuomet, jei bus):

Eil. Nr.	Subteikėjo pavadinimas



Kartu su pasiūlymu yra pateikta ir konfidenciali informacija (Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Teikėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina ar visas pasiūlymas):

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	Vestų mokymų sąrašas	2
2.	Lektoriaus CV ir diplomų kopijos	13

Pasiūlymas galioja iki 2020 m. vasario mėn. 4 d.

Direktorius

(Teikėjo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)



(Parašas)

Gintas Umbrasas

(Vardas ir pavardė)



2019 m. lapkričio 21 d.
Sutarties Nr.19/11/21-1
3 priedas

PASLAUGŲ PERDAVIMO – PRIĖMIMO AKTAS

(data) Nr. _____

Vilnius

_____, įmonės kodas _____, adresas _____,
atstovaujama _____, veikiančio (-ios) pagal _____ (toliau –
TEIKĖJAS), perduoda, o Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir
darbo ministerijos, juridinio asmens kodas 191717258, A. Vivulskio g. 16, LT-03115 Vilnius,
atstovaujamas _____, veikiančio pagal _____ (toliau – UŽSAKOVAS), priima
Socialinių paslaugų srities darbuotojų mokymų paslaugas pagal 2019 m. _____ d. Socialinių
paslaugų srities darbuotojų mokymo paslaugų sutartį Nr.19/11/21-1

UŽSAKOVAS TEIKĖJUI neturi pretenzijų dėl suteiktų Paslaugų kokybės ir atlikimo
terminų.

Sutarties šalys priimtą Paslaugą įvertina _____ Eur (_____
eurai, 00 ct).

Akto pasirašymas yra pagrindas nurodytai suteiktų paslaugų atlikimo vertei išmokėti.

Šis aktas sudarytas lietuvių kalba, dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais –
po vieną **TEIKĖJUI** ir **UŽSAKOVUI**.

Perduoda

Priima