

**VIENINGOS GAMINIŲ, PAKUOČIŲ IR ATLIEKŲ APSKAITOS INFORMACINĖS
SISTEMOS IŠORINIŲ NAUDOTOJŲ ĮVEDIMO Į INFORMACINĖS SISTEMOS
EKSPLOATAVIMĄ MOKYMO PASLAUGŲ PIRKIMO
SUTARTIS**

2017 m. *spalio 17* d. Nr. *VPS-2017-110-ES*
Vilnius

Igyvendindamos Vieningos gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinės sistemos išorinių naudotojų įvedimo į informacinės sistemos eksploatavimą mokymo paslaugų pirkimo supaprastintų neskelbiamų derybų būdu rezultatus, mes, sutarties šalys, **Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija**, atstovaujama Aplinkos ministerijos kanclerio Vitalijaus Auglio, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2017 m. birželio 20 d. įsakymo Nr. D1-522 „Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos viešųjų pirkimų organizavimo, Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos viešųjų pirkimų komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ 7.2.1 papunkčiu suteiktus įgaliojimus, toliau vadinama „Užsakovu“, iš vienos pusės, ir UAB „Algoritmų sistemos“, veikianti 2015 m. lapkričio 11 d. jungtinės veiklos sutarties Nr. 20151126-DTS-AS-01 pagrindu su UAB „Dts solutions“, atstovaujama UAB „Algoritmų sistemos“ generalinės direktorės Elenos Vengrienės, veikiančios pagal įmonės įstatus, toliau vadinama „Vykdytoju“, iš kitos pusės, toliau kiekviena atskirai dar vadinama šalimi, o kartu – šalimis, sudarėme šią Vieningos gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinės sistemos išorinių naudotojų įvedimo į informacinės sistemos eksploatavimą mokymo paslaugų pirkimo sutartį, toliau vadinamą sutartimi:

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Vieningos gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinės sistemos (toliau – GPAIS) išorinių naudotojų įvedimo į informacinės sistemos eksploatavimą mokymo paslaugos (toliau – Paslaugos) pagal pridedamą Vieningos gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinės sistemos išorinių naudotojų įvedimo į informacinės sistemos eksploatavimą mokymo paslaugų pirkimo techninę specifikaciją (toliau – techninė specifikacija) (šios sutarties priedas).

1.2. Pirkimas vykdomas, įgyvendinant 2014–2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 5 prioriteto „Aplinkosauga, gamtos išteklių darnus naudojimas ir prisitaikymas prie klimato kaitos“ priemonės Nr. 05.2.1-APVA-V-010 „Atliekų tvarkymo sistemos valdymas“ lėšomis finansuojamą projektą „Vieningos gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinės sistemos sukūrimas“ (toliau – Projektas).

2. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2.1. Užsakovo teisės ir pareigos:

2.1.1. pavesti Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos ministerijos Atliekų departamento Atliekų projektų valdymo skyriaus vyriausiajam specialistui Petriui Vileikiui (tel. 8~706 63626, el. p. petras.vileikis@am.lt), o jam negalint vykdyti pareigų, nurodytų šiame papunktyje, – Atliekų prevencijos ir tvarkymo strategijos skyriaus vyriausiajam specialistui Juozui Jezukevičiui (tel. 8~706 63492, el. p. juozas.jezukevicius@am.lt), atlikti šios sutarties vykdymo kontrolę ir koordinuoti Paslaugų, numatytų šios sutarties 1.1 papunktyje, atlikimą su Vykdytoju pagal šią sutartį paskirtu įgaliotu atstovu;

2.1.2. raštu (el. paštu) teikti pastabas ir pasiūlymus dėl Vykdytojo pateikiamų derinti mokymų programų, mokymų medžiagos, užsiėmimų grafiko, mokymų pradžios laiko, tvarkaraščio, kitų Paslaugų, nurodytų šios sutarties techninėje specifikacijoje, vykdymo sprendinių projektų ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas nuo jų gavimo dienos;

2.1.3. Paslaugų perdavimo – priėmimo aktu priimti iš Vykdytojo pagal šios sutarties ir jos techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus tinkamai ir nustatytu laiku atliktas Paslaugas;

2.1.4. už kokybiškai ir laiku atliktas Paslaugas sumokėti Vykdytojui iš viso **85 000,00 Eur**

Atliekų projektų valdymo
skyriaus
vyr. specialistas
Petras Vileikis
atstovaujantis

UAB „Algoritmų sistemos“ skyriaus

atstovaujantis
Sabina Džutė

UAB „Algoritmų sistemos“ skyriaus
atstovaujantis

Dovilė Montvilaitė

20171006
1

(aštuoniasdešimt penkis tūkstančius Eur 00 ct) su PVM (finansavimo pagrindas – Projekto lėšos), vadovaujantis galutine Vykdytojo pasiūlymo kaina.

2.1.5. užtikrinti sutarties vykdymo metu iš Vykdytojo gautos konfidencialios informacijos konfidencialumą ir apsaugą. Vykdytojas perduodamas informaciją turi aiškiai nurodyti, kad perduodama informacija yra konfidenciali.

2.2. Vykdytojo teisės ir pareigos:

2.2.1. pavesti UAB „Algoritmų sistemos“ Projektų vadovui Artūrai Talučiui (8~5) 273 41 81, el. p. a.talutis@algoritmusistemas.lt), o jam negalint vykdyti pareigų, nurodytų šiame papunktyje, – UAB „Algoritmų sistemos“ Gamybos departamento direktoriui Mindaugui Kiriejevui (8~5) 273 41 81, el. p. m.kiriejevas@algoritmusistemas.lt), atlikti šios sutarties vykdymo kontrolę ir koordinuoti Paslaugų, numatytų šios sutarties 1.1 papunktyje ir jos techninėje specifikacijoje, atlikimą su šios sutarties 2.1.1 papunktyje nurodytu Užsakovo įgaliotu atstovu;

2.2.2. parengti ir su Užsakovu suderinti mokymų programas, GPAIS išorinių naudotojų mokymų medžiagą. Paslaugų sprendinių projektus dėl užsiėmimų grafikų, mokymų pradžios laiko, tvarkaraščio pateikti Užsakovui derinti raštu (el. paštu) ne vėliau, kaip likus 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki mokymų pradžios; pataisyti Užsakovo nurodytus trūkumus pagal Užsakovo raštu (el. paštu) pateiktas pastabas ir pasiūlymus (jeigu tokių būtų);

2.2.3. Paslaugas, nurodytas šios sutarties 1.1 papunktyje, vykdyti vadovaujantis šioje sutartyje ir jos techninėje specifikacijoje nustatytais reikalavimais, tvarka ir terminais;

2.2.4. vykdyti Užsakovo nurodymus, susijusius su sutartinių įsipareigojimų atlikimu, Užsakovui paprašius, informuoti apie Paslaugų atlikimo eigą, dalyvauti svarstant Paslaugų vykdymo klausimus;

2.2.5. Užsakovui pareiškus pastabas dėl šios sutarties dalyko vykdymo eigos, klaidų, netikslumų, kokybės – savo sąskaita ištaisyti netinkamai įvykdytus įsipareigojimus;

2.2.6. nedelsiant raštu (el. paštu) informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugas atlikti nustatytais reikalavimais, tvarka ir terminais;

2.2.7. atsiskaitymui už atliktas Paslaugas Užsakovui teikti pasirašytą Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą (du egz.) ir PVM sąskaitą faktūrą;

2.2.8. užtikrinti sutarties vykdymo metu iš Užsakovo gautos ir su sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą.

3. ATSISKAITYMO TVARKA IR SĄLYGOS

3.1. Užsakovas už tinkamai ir laiku atliktas Paslaugas sumoka Vykdytojui iš viso **85000,00 Eur** (aštuoniasdešimt penkis tūkstančius Eur 00 ct) su PVM (finansavimo pagrindas – Projekto lėšos).

3.2. Vykdytojas atlikęs visas Paslaugas, pateikia Užsakovui pasirašytą Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą ir PVM sąskaitą faktūrą. Užsakovui patvirtinus Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, Užsakovas sumoka Vykdytojui ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų po atliktų Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Vykdytojas, vykdamas pirkimo sutartį, sąskaitos faktūros turi būti teikiamos naudojantis tik informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

3.3. Vykdytojas pateikia Užsakovui šioje sutartyje nurodytam atsiskaitymui įvykdyti būtinus dokumentus (PVM sąskaitą faktūrą) tokiais terminais, kad Užsakovas galėtų laiku įvykdyti šioje sutartyje nurodytus mokėjimus Vykdytojui.

3.4. Šalys susitaria, kad kiekviena šalis iš pagal šią sutartį privalomų mokėti sumų pirmiausiai mokės delspinigius ir baudą, o po to atliks visus kitus mokėjimus, numatytus šioje sutartyje. Užsakovas turi teisę išskaičiuoti delspinigius iš Vykdytojui mokėtinų sumų.

4. KITOS SĄLYGOS

4.1. Pasibaigus sutarties terminui arba nutraukus sutartį prieš terminą abi šalys viena kitai privalo įvykdyti savo mokėjimų įsipareigojimus (esančius sutarties nutraukimo ar pasibaigimo dienai).

4.2. Pirkimo sutartis sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu. Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama sutarties dalis.

4.3. Vykdytojas negali perduoti ar kitaip perleisti savo prievolių pagal sutartį tretiesiems asmenims be Užsakovo raštiško sutikimo.

4.4. Šalys susitaria, kad visi pranešimai, pretenzijos ar kiti raštai turi būti adresuojami, mokėjimai turi būti atliekami pagal sutartyje nurodytus rekvizitus. Šalys įsipareigoja apie rekvizitų pasikeitimą informuoti viena kitą iš anksto raštu, o jei tai neįmanoma, – ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo sužinojimo apie rekvizitų pasikeitimą momento. Apie rekvizitų pasikeitimą

nepranešusiai arba netinkamai pranešusiai šaliai tenka visa su šio įsipareigojimo netinkamu vykdymu susijusių neigiamų pasekmių atsiradimo rizika.

4.5. Sutarties kaina sutarties galiojimo metu peržiūrima, pasikeitus pridėtinės vertės mokesčiui. Peržiūrėta kaina įsigalioja nuo teisės aktų, kuriais pakeičiami mokesčiai įsigaliojimo dienos. Kainos peržiūrėjimas įforminamas pasirašant šalių susitarimą, kuris yra neatsiejama sutarties dalis. Už iki pasikeičiant mokesčiams suteiktas Paslaugas atsiskaitoma galutine Vykdytojo pasiūlymo kaina, nurodyta 2.1.4 ir 3.1 papunkčiuose. Pasikeitus visiems kitiems mokesčiams sutarties kaina nebus peržiūrima.

5. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

5.1. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už šios sutarties sąlygų nevykdymą, jeigu įrodo, kad šios sutarties sąlygos nebuvo vykdomos dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*), Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 ir 6.253 straipsniuose nurodytų aplinkybių, ir tos aplinkybės atsirado iki tų sąlygų įvykdymo termino pasibaigimo.

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

5.3. Esant *force majeure* aplinkybėms, šios sutarties vykdymo terminas pratęsiamas tiek, kiek tęsiasi šios aplinkybės. Tai patvirtinama rašytiniu šalių susitarimu.

6. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo jos sudarymo dienos ir galioja iki galutinio Paslaugų atlikimo ir šalių tarpusavio atsiskaitymo dienos arba iki sutartis bus nutraukta.

6.2. Užsakovas turi teisę, įspėjęs Vykdytoją raštu prieš 30 (trisdešimt) dienų, vienašališkai nutraukti sutartį, jeigu:

6.2.1. jeigu teikiamų Paslaugų kokybė neatitinka techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų ir po raštiško Užsakovo pranešimo/pretenzijos apie tai Vykdytojui, jis per Užsakovo nurodytą terminą nepašalina Paslaugų teikimo trūkumų arba pašalina netinkamai;

6.2.2. jeigu Vykdytojas nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus ir/ar nepašalina jų arba pašalina netinkamai;

6.2.3. jeigu Vykdytojas nepradeda vykdyti Paslaugų laiku arba Paslaugas vykdo taip lėtai, kad jas pabaigti pasidaro aiškiai negalima per sutartyje numatytą terminą;

6.2.4. jeigu Vykdytojas netenka teisės verstis veikla, jeigu jam iškelta bankroto byla arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, siekiama priverstinio Vykdytojo likvidavimo, jeigu Vykdytojas restruktūrizuojamas ar likviduojamas ir jo teisės ir pareigos nepereina kitiems subjektams;

6.2.5. jeigu Vykdytojas nevykdo kitų sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis sutarties pažeidimas;

6.2.6. jeigu Vykdytojas sutarties neįvykdo ar netinkamai įvykdo ir tai yra esminis sutarties pažeidimas.

6.3. Sutartis gali būti nutraukta raštišku šalių susitarimu.

6.4. Užsakovas turi teisę, įspėjęs Vykdytoją raštu prieš 30 (trisdešimt) dienų, vienašališkai nutraukti sutartį, Vykdytojui pažeidus esmines sutarties sąlygas. Šalys susitaria esminėmis sutarties sąlygomis laikyti techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus, Galutinį paslaugų atlikimo terminą (nurodytą techninės specifikacijos 1.3 punkte), Paslaugų kainą.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Vykdytojui dėl savo kaltės laiku neįvykdžius sutartyje nurodytų įsipareigojimų, skaičiuojami delspinigiai - 0,02 procento nuo neįvykdytos sutarties vertės už kiekvieną pavėluotą dieną. Nutraukus sutartį dėl Vykdytojo kaltės, Vykdytojas privalo sumokėti Užsakovui 10 (dešimt) proc. sutarties vertės, nurodytos 2.1.4 ir 3.1 papunkčiuose, dydžio baudą, kurios sumokėjimas neatleidžia Vykdytojo nuo pareigos atlyginti visus Užsakovo patirtus nuostolius.

7.2. Užsakovui dėl savo kaltės laiku neįvykdžius mokestinių įsipareigojimų, skaičiuojami 0,02 procento dydžio delspinigiai nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8.1. Visi ginčai tarp šalių, kilę sutarties vykdymo metu yra sprendžiami šalių susitarimu, kuris įforminamas pasirašant šalių susitarimus.

8.2. Šalims nesusitarus gera valia, ginčai tarp šalių, kilę sutarties vykdymo metu ar dėl sutarties sąlygų vykdymo, yra sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu ir kitais teisės aktais teisme.

8.3. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai sutarties šaliai.

9. SUTARTIES PRIEDAS

9.1. Vieningos gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinės sistemos išorinių naudotojų įvedimo į informacinės sistemos eksploatavimą mokymo paslaugų pirkimo techninė specifikacija, priedas, 4 lapai.

10. KITI DOKUMENTAI, SUDARANTYS NEATSIEJAMĄ ŠIOS SUTARTIES DALĮ

10.1. UAB „Algoritimų sistemos“, veikiančios 2015 m. lapkričio 11 d. jungtinės veiklos sutarties Nr. 20151126-DTS-AS-01 pagrindu su UAB „Dts solutions“, pasiūlymas.

11. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI

„Užsakovas“

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija
A. Jakšto g. 4, LT-01105 Vilnius
Kodas 188602370
A. s. LT63 4010 0424 0006 0063
Luminor Bank, AB
Banko kodas 40100
Tel. (8~706) 63595, faks. (8~5) 266 3663

parašas/
Aplinkos ministerijos kancleris
Vitalijus Auglys
A.V.



„Vykdytojas“

UAB „Algoritimų sistemos“
Smolensko g. 10, LT-03201 Vilnius
Kodas 125774645
PVM mokėtojo kodas LT257746417
A.s. LT77 7044 0600 0039 4472
AB SEB bankas, banko kodas 70440
Tel. (8~5) 273 4181, faks. (8~5) 275 8889

parašas/
Generalinė direktorė
Elena Vengrienė
A.V.



Aplinkos viceministras
Mindaugas Gudas

2017-10-12

Teisėtvirkinimo personalo
departamento direktorius
Egidijus Anulis

2017-10-11

Teisėkūros skyrius

I. Sabaliūnė

2017-10-10

Finansų skyriaus vadovė
Danutė Mičiokaitė

2017-10-09

Atliekų departamento
direktorius
Dalius Krivickas
2017-10-09

Atliekų projektų vadovė,
skyriaus
vyr. specialistas
Petras Vileikis
2017-10-06

Atliekų pirkimų
skyriaus vadovė
Milda Montvytė
2017-10-06

2017 m. 10 14 d.
sutarties Nr. VPS-2017-110-ES
priedas

**VIENINGOS GAMINIŲ, PAKUOČIŲ IR ATLIEKŲ APSKAITOS INFORMACINĖS
SISTEMOS IŠORINIŲ NAUDOTOJŲ ĮVEDIMO Į INFORMACINĖS SISTEMOS
EKSPLOATAVIMĄ MOKYMO PASLAUGŲ PIRKIMO
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. Įvadinė dalis

1.1. **Užsakovas:** Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija.

1.2. **Mokymų poreikis.** Užsakovas numato įsigyti mokymus Vieningos gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinės sistemos (toliau – GPAIS) išoriniams naudotojams.

1.3. **Mokymų vykdymo laikotarpis.** Nuo sutarties sudarymo dienos iki 2018 m. kovo 23 d.

2. Uždaviniai:

2.1. Vykdytojas per laikotarpį nuo sutarties sudarymo dienos iki 2017 m. gruodžio 31 d. turės organizuoti mokymus seminarų/praktikumų forma šiomis temomis:

Nr.	Veiklos pavadinimas	Mokymų dalyvių skaičius (asm.) ¹	Mokymų trukmė 1 dalyviui (ak. val.)
1.	Gaminių, pakuočių tiekimo rinkai apskaita	120	8
2.	Gamintojų ir importuotojų organizacijų, užstato administratoriaus apskaitos procesai	10	8
3.	Atliekų vežimo lydraščio ir atliekų tvarkymo apskaitos dokumentų rengimas	120	8
4.	Atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų rengimas	120	8
5.	Tarpvalstybinių atliekų vežimų dokumentų rengimas	120	8
6.	Atliekų vežimo lydraščio ir atliekų susidarymo apskaitos dokumentų rengimas	120	8
VISO		610	

2.2. Vykdytojas nuo 2018 m. sausio 1 d. iki 2018 m. kovo 23 d. turi vykdyti išorinių GPAIS naudotojų mokymus konsultavimo forma.

3. Reikalavimai mokymams seminarų/praktikumų forma:

3.1. Mokymai „Gaminių, pakuočių tiekimo rinkai apskaita“

Mokymai turi apimti šias pagrindines mokymų temas:

- Registravimasis Gamintojų ir importuotojų sąvade, duomenų koregavimas, registracijos nutraukimo procesai;
- Gaminių/prekinių vienetų sąrašo sudarymas, gaminio/prekinio vieneto peržiūra, redagavimas, šalinimas, gaminio/prekinio vieneto pakuotės sukūrimas, peržiūra, redagavimas;
- Gaminių/pakuotės apskaitos žurnalų rengimas, peržiūra, koregavimas, suvestinių formavimas, patvirtinimas;
- Gaminių/pakuotės apskaitos metinių ataskaitų rengimas, peržiūra ir pateikimas Aplinkos apsaugos agentūrai;
- Atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų peržiūra, priėmimas, atmetimas.

3.2. Mokymai „Gamintojų ir importuotojų organizacijų, užstato administratoriaus apskaitos procesai“

Mokymai turi apimti šias pagrindines mokymų temas:

- Pavedimo davėjų sąrašo sudarymas, duomenų koregavimas;
- Veiklos dokumentų rengimas ir derinimas;
- Veiklos ataskaitų rengimas ir teikimas;
- Vienkartinių užstatinių pakuočių sąrašo sudarymas, redagavimas;

Atliekų projektų valdymo

Specialistas
Vilhelms
2017.10.10

Teisėsaugos skyriaus

2017.10.10

Viešųjų pirkimų

2017.10.06

- Vienkartinių užstatinių pakuočių tiekimo rinkai ir susigražinimo žurnalo rengimas, peržiūra, koregavimas, suvestinių formavimas, patvirtinimas;
- Atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų peržiūra, priėmimas, atmetimas, paskirstymas pavedimo davėjams.

3.3. Mokymai „Atliekų vežimo lydraščio ir atliekų tvarkymo apskaitos dokumentų rengimas“

Mokymai turi apimti šias pagrindinės mokymų temas:

- Atliekų tvarkymo vietos duomenų peržiūra;
- Atliekų tvarkymo sutarčių duomenų suvedimas, redagavimas, šalinimas;
- Leidžiamų tvarkyti atliekų kiekių patvirtinimas;
- Atliekų vežimo lydraščio rengimas;
- Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo rengimas, redagavimas, įrašų šalinimas, suvestinių formavimas, patvirtinimas;
- Atliekų tvarkymo apskaitos metinių ataskaitų rengimas ir pateikimas Aplinkos apsaugos agentūrai.

3.4. Mokymai „Atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų rengimas“

Mokymai turi apimti šias pagrindines mokymų temas:

- Atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų rengimas, koregavimas, pateikimas;
- Atliekų sutvarkymą įrodančių dokumentų peržiūra, priėmimas, atmetimas.

3.5. Mokymai „Tarpvalstybinių atliekų vežimų dokumentų rengimas“

Mokymai turi apimti šias pagrindines mokymų temas:

- Finansinės garantijos ar lygiavėčio draudimo sumos derinimo, atitinkamų dokumentų pateikimo procesas;
- Dokumentų rengimas, pateikimas išankstinio rašytinio pranešimo ir leidimo procedūros atveju;
- Dokumentų rengimas, pateikimas supaprastintos procedūros atveju.

3.6. Mokymai „Atliekų vežimo lydraščio ir atliekų susidarymo apskaitos dokumentų rengimas“

Mokymai turi apimti šias pagrindinės mokymų temas:

- Atliekų susidarymo vietos duomenų peržiūra;
- Atliekų vežimo lydraščio rengimas;
- Atliekų susidarymo apskaitos žurnalo rengimas, redagavimas, įrašų šalinimas, suvestinių formavimas, patvirtinimas;
- Atliekų susidarymo apskaitos metinių ataskaitų rengimas ir pateikimas Aplinkos apsaugos agentūrai.

3.7. Vykdytojas, siekdamas sukurti geresnius GPAIS išorinių vartotojų įgūdžius, susijusius su GPAIS funkcionalumais, gali praplėsti mokymo programų turinį.

3.8. Mokymai turi būti organizuojami grupėmis pagal 2.1 papunktyje nurodytas temas, po 20 (dvidešimt) dalyvių (daugiausia) vienoje grupėje².

3.9. Vykdytojas privalės parengti ir su Užsakovo atsakingais darbuotojais suderinti mokymų programas, GPAIS išorinių naudotojų mokymų medžiagą ir pagal suderintą mokymų grafiką atlikti mokymus. Mokymų pradžios laikas, užsiėmimų grafikas, tvarkaraščiai turi būti raštu suderinti su Užsakovu likus 10 (dešimčiai) kalendorinių dienų iki mokymų pradžios. Mokymų tvarkaraštyje kiekvienai užsiėmimų dienai turi būti numatytos mažiausiai 2 (dvi) pertraukėlės ir pietų pertrauka.

3.10. Vykdytojas turi pademonstruoti mokymų dalyviams GPAIS funkcionalumus.

3.11. Mokymų metu visi dalyviai turi būti aprūpinti dalomąja mokymų medžiaga lietuvių kalba.

3.12. Vykdytojas privalės registruoti norinčius dalyvauti mokymuose elektroniniu būdu, prašant nurodyti dalyvio vardą, pavardę, atstovaujamą juridinį asmenį, kontaktinį telefoną.

3.13. Mokymai turi vykti Užsakovo patalpose.

3.14. Mokymai turi vykti lietuvių kalba.

Atliekų projektų tvarkymo
skyriaus
vnt. specialistas
Petras Vilelitis
20111010

Atliekų projektų tvarkymo
skyriaus
vnt. specialistas
Mindaugas
20111010

Vykdytojų atstovų
skolius
20111006

3.15. Per 10 (dešimt) darbo dienų po kiekvienos grupės mokymo pabaigos pateikti ataskaitą apie vykdytus mokymus, kurioje nurodo pagrindines išorinių naudotojų identifiktuotas, galimas GPAIS naudojimo problemas, mokymo dalyvių registracijos formas.

4. Reikalavimai mokymams konsultavimo forma³:

4.1. Mokymai teikiant konsultacijas visais IS naudojimo klausimais atliekami telefonu ir elektroniniu paštu. Vykdytojas neprivalo konsultuoti išorinių GPAIS naudotojų teisės aktų taikymo ir teisėkūros klausimais. Jeigu Vykdytojas gauna su teisės aktų taikymu ir teisėkūra susijusius klausimus, jis tą pačią darbo dieną persiunčia juos Užsakovui, kuris atsako GPAIS naudotojui tiesiogiai arba per Vykdytoją.

4.2. Išorinių naudotojų konsultavimas vykdomas:

- Telefonu⁴ kiekvieną darbo dieną nuo 8:00 iki 17:00 valandos⁵;
- išorinis GPAIS vartotojas negali būti nukreipiamas skambinti konsultacijai kitu telefonu, t.y. turi būti taikomas „vieno langelio principas“;
- elektroniniu paštu – jei užklausa pateikiama iki 12:00 valandos, tai atsakoma darbo dienos bėgyje; jei užklausa pateikiama po 12:00 valandos, tai atsakoma iki kitos darbo dienos 12:00 valandos.
- konsultavimui skirti elektroninio pašto adresai ir telefono numeriai turi būti viešinami GPAIS ir Užsakovo interneto svetainėje.

4.3. Visos konsultacijos registruojamos elektroniniame žurnale nurodant konsultacijos laiką ir trukmę, konsultacijos temą.

5. Kitos nuostatos

5.1. Bendra Paslaugų kaina – 85 000,00 Eur (aštuoniasdešimt penki tūkstančiai Eur 00 ct) su PVM. Į bendrą Paslaugų kainą įtrauktos šios išlaidos: abiejų mokymo dalių lektorių/konsultantų (mokymų vedimo ir pasiruošimo mokymams vesti) išlaidos; dalomosios medžiagos parengimas ir visų mokymų dalyvių aprūpinimas ja; duomenų, reikalingų mokymams vesti, paruošimas, kt. galimos išlaidos, susijusios su mokymų paslaugomis. Į bendrą Paslaugų kainą nėra įskaičiuotos seminarų/praktikumų dalyvių maitinimo išlaidos⁶.

5.2. Užsakovas kontroliuoja mokymų kokybę dalyvaudamas atrankos būdu pasirinktuose mokymuose.

Techninės specifikacijos nuostatų paaiškinimai:

¹Vykdytojas privalo apmokyti nurodytą skaičių dalyvių. Už apmokytą didesnę dalyvių skaičių Užsakovas neapmokės. Vykdytojo apmokytų dalyvių skaičius bus laikomas faktiškai į mokymus atvykusių ir juos išklausiusių dalyvių skaičius. Užsiregistravę, tačiau į mokymus neatvykę dalyviai, nebus skaičiuojami į bendrą techninėje specifikacijoje nurodytą privalomą apmokytą dalyvių skaičių (viso 610 dalyvių). Jeigu konkrečių mokymų grupėse dalyvaus mažiau nei 20 dalyvių (ar 10 dalyvių mokymuose, kurių tema yra Nr. 2), Vykdytojas turi organizuoti papildomus mokymus ir taip pasiekti pirkimo techninėje specifikacijoje nurodytą privalomą apmokytą dalyvių skaičių. Registracija į mokymus, kur užsiregistravęs asmuo nurodys savo kontaktinius duomenis, bus išankstinė. Todėl tiekėjas prieš mokymus galės susisiekti su visais į tos dienos mokymus užsiregistravusiais dalyviais. Paaiškęs, kad kuris nors iš dalyvių mokymuose dalyvauti negalės į jo vietą bus galima registruoti kitą dalyvį.

²Užsakovas įsipareigoja užtikrinti 2.1 p. nurodyto skaičiaus dalyvių registraciją dalyvauti seminaruose laikotarpiu iki 2017 gruodžio 31 d. Vykdytojo vykdomuose nurodytų temų mokymuose. Užsakovas negali įsipareigoti užtikrinti, kad į mokymus užsiregistravęs dalyvis tikrai atvyks ir išklausys mokymus.

³Konsultantų skaičių, įvertinęs konsultavimo paslaugos suteikimo specifiką, turi nustatyti pats Vykdytojas. Konsultantų skaičius konsultuojant telefonu išorinius GPAIS naudotojus reikalingas toks, kuris užtikrintų kokybišką konsultavimo paslaugų suteikimą. Nustatant reikiamą konsultantų skaičių, tikslinga įvertinti tokias konsultavimo paslaugos teikimo aplinkybes kaip teikiamos informacijos apimtis ir įvairovė, konsultanto negalėjimą atlikti pareigų, didelį vienu metu besikreipiančių interesantų skaičių, ir kitas aplinkybes, kurios gali daryti įtaką kokybiškam konsultavimo paslaugų suteikimui, jei bus pasiūlytas nepakankamas konsultantų skaičius. Atsižvelgiant į tai, kad el. paštu gaunamų paklausimų skaičius priklauso tik nuo GPAIS išorinių vartotojų veiksmų, Užsakovas negali numatyti koks bus el. paštu gaunamų paklausimų GPAIS naudojimo klausimais, į kuriuos turės atsakyti konsultantai, vidutinis skaičius per mėnesį. Vertinant paklausimų skaičių, reikėtų įvertinti aplinkybę, kad GPAIS turės apie 25 000 išorinių vartotojų.

⁴Vykdytojas išorinių naudotojų konsultavimui telefonu skiria 2 telefonų linijas, kurių veikimo principas yra toks: teikiant konsultavimo paslaugą viena linija, išorinis naudotojas gales prisikambinti ir gauti konsultaciją kita linija; kai bus konsultuojama abiejomis linijomis vienu metu, bandantis prisiskambinti trečias išorinis naudotojas girdės užimtumo signalą.

⁵Konsultavimas telefonu kiekvieną darbo dieną nuo 8:00 iki 17:00 valandos vykdomas dviejų konsultantų pajėgumais.

⁶Užsakovas mokymams suteiks projektorių, mobilių konferencijų stovą. Kiekvienas į mokymus atvykstantis dalyvis bloknotu turės pasirūpinti pats.

„Užsakovas“

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija

A. Jakšto g. 4, LT-01105 Vilnius

Kodas 188602370

A. s. LT63 4010 0424 0006 0063

Luminor Bank, AB

Banko kodas 40100

Tel. (8~706) 63595, faks. (8~5) 266 3663

parašas/
Aplinkos ministerijos kancleris

Vitalijus Auglys

A.V.

„Vykdytojas“

UAB „Algoritimų sistemos“

Smolensko g. 10, LT-03201 Vilnius

Kodas 125774645

PVM mokėtojo kodas LT257746417

A.s. LT77 7044 0600 0039 4472

AB SEB bankas, banko kodas 70440

Tel. (8~5) 273 4181, faks. (8~5) 275 8889

parašas/
Generalinė direktorė

Elena Vengrienė

A.V.

Aplinkos viceministras

Mindaugas Gudas

Teisėkūros skyriaus

I. Salaiūtė

2017-10-10

Atliekų departamento
direktorius

Darius Krivickas

2017-10-09

Teisės ir personalo
departamento direktorius

Egidijus Anulis

2017-10-11

Finansų skyriaus vadėja

Danutė Mačiokaitytė

2017-10-09

Atliekų projektų valdymo
skyriaus

vyr. specialistas

Petras Vileikis

2017-10-06

Atliekų prevencijos ir
tvarkymo strategijos skyriaus
vyr. specialistas

Juozas Jezukevičius

2017-10-06

Atliekų pirkimų
skyriaus vadėja

Devilė Montvydaitė

2017-10-06