**SUTARTIS DĖL PROFESINIO MOKYMO PASLAUGŲ TEIKIMO**

2024-09-12 Nr. SC24-ST-118

Vilnius

**Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnyba** (toliau - Paslaugų gavėjas), juridinio asmens kodas 188639721, kurio registruota buveinė yra T. Ševčenkos g. 13, LT-03223 Vilniuje, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Rymanto Mockevičiaus, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 665 „Dėl Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnybos nuostatų patvirtinimo“ ir **Vilniaus automechanikos ir verslo mokykla** (toliau – Mokymo įstaiga), juridinio asmens kodas 190971271, kurios registruota buveinė yra Geležinio Vilko g. 16, Vilniuje, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Elenos Pelakauskienės, veikiančios pagal mokyklos įstatus, toliau kartu vadinami Šalimis, sudarė šią sutartį dėl profesinio mokymo paslaugų teikimo (toliau – Sutartis):

# SUTARTIES DALYKAS

* 1. Šia Sutartimi Mokymo įstaiga įsipareigoja suteikti Paslaugų gavėjui Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka profesinio mokymo organizavimo ir vykdymo paslaugas (toliau – Paslaugos) pagal **,,Transporto priemonių vairuotojų vairavimo gebėjimų ir įgūdžių tobulinimo“** neformaliojo profesinio mokymo programą (1x8 val.), o Paslaugų gavėjas įsipareigoja už jas sumokėti Sutartyje aptartomis sąlygomis ir tvarka.
  2. Paslaugų teikimo data **2024 m. spalio 3 d. 9.00-17.00 val.**

# SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

# Mokymo įstaiga įsipareigoja:

# priimti mokytis Paslaugų gavėjo darbuotoją (-us) (toliau - Mokinys);

# užtikrinti kokybišką mokymo vykdymą, suteikiant Paslaugas savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai;

# sudaryti tinkamas mokymo sąlygas;

# teikti Mokiniui visą jo prašomą informaciją apie Paslaugų teikimą ir sudaryti sąlygas Paslaugų gavėjui tikrinti ar tinkamai teikiamos Paslaugos pagal Sutartį;

# nedelsdama raštu informuoti Paslaugų gavėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Mokymo įstaigai užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais;

# užtikrinti iš Mokinio ir (ar) Paslaugų gavėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą.

# Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

* + 1. užtikrinti, kad Mokinys atitiktų mokymo programos keliamus reikalavimus, t. y. turėtų B kategorijos motorinių transporto priemonių vairavimo teisę;
    2. užtikrinti, kad Mokinys mokymuose dalyvautų Paslaugų gavėjo transporto priemone;
    3. pateikti Mokymo įstaigai siunčiamų mokytis asmenų sąrašą bei kitą reikalingą informaciją apie šiuos asmenis;
    4. sumokėti Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka Mokymo įstaigai už kokybiškai suteiktas, Sutarties reikalavimus atitinkančias Paslaugas;

# nenaudoti Mokymo įstaigos ženklų ir pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Mokymo įstaigos sutikimo;

# nenaudoti Mokymo įstaigos praktinio mokymo bazėje (autodrome) jokių kitų įstaigų, įskaitant Paslaugų gavėjo, ar firmų prekinių ženklų ar reklamos;

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

2.3. Vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto  Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 ,,Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), 4.4.4 papunktyje nustatytais aplinkosauginiais principais Šalys susitaria nerengti ir nenaudoti popierinių dokumentų, dokumentai pateikiami elektronine forma – tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis ar skaitmeninės originalo kopijos. Vykdydamos Sutartį, Šalys susitaria laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų: mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, mokymo medžiaga spausdinti ant perdirbto popieriaus arba dalyviams pateikti elektroniniu formatu, mokymų baigimo pažymėjimus spausdinti ant perdirbto popieriaus arba dalyviams pateikti elektroniniu formatu. Su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Paslaugų gavėjui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu, perdavimo ir priėmimo aktai turi būti pasirašomi el. parašu. Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai gali būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba Paslaugų gavėjas nurodo tokį būtinumą – tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus, kaip numatyta Apraše. Šalys taip pat susitaria Sutarties vykdymo metu susidariusias pavojingas atliekas rinkti, rūšiuoti ir perduoti jas tvarkančiai įmonei, taip pat siekti, kad Sutarties vykdymo metu naudojamos alyvos, tepalai, valikliai ir kt. būtų didelėse talpose.

1. **SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA**
   1. Šalys susitaria, kad Paslaugų gavėjo Mokymo įstaigai už suteiktas Paslaugas mokama kaina yra **480 €** (keturi šimtai aštuoniasdešimt eurų) (su PVM).
   2. Į Paslaugų įkainius įskaityti visi Mokymo įstaigos mokami mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu.
   3. Sutarties galiojimo laikotarpiu Paslaugų kaina yra pastovi ir negali būti keičiama. Paslaugų kaina dėl bendro kainų lygio kitimo ar mokesčių pasikeitimo perskaičiuojama nebus.
   4. Atsiskaitymas už Paslaugas vykdomas išrašius sąskaitą faktūrą. Paslaugų gavėjas už tinkamai suteiktas Paslaugas su Mokymo įstaiga atsiskaito mokėjimo pavedimu į Mokymo įstaigos nurodytą banko sąskaitą, ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Mokymo įstaigos nurodytą sąskaitą. PVM sąskaitą faktūrą Mokymo įstaiga pateikia Paslaugų gavėjui per sąskaitų administravimo bendrąją informacinę sistemą (SABIS)[[1]](#footnote-1).

# ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

# Sutarties Šalys už šioje Sutartyje nurodytų įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako teisės norminių aktų nustatyta tvarka.

1. **TAIKOMA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA**
   1. Šalys susitaria, kad Sutarties nereglamentuoti klausimai sprendžiami remiantis Lietuvos Respublikos teise ir sutinka, kad Sutartis būtų reglamentuojama ir aiškinama pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
   2. Bet kokie ginčai, neaiškumai ar pretenzijos, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, galiojimo termino pasibaigimu, nutraukimu ar negaliojimu, bus sprendžiami Šalių tarpusavio derybomis. Per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų Šalims nepavykus išspręsti ginčų derybomis, jie bus sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.
2. **SUTARTIES GALIOJIMAS IR SUTARTIES NUTRAUKIMO TVARKA**
   1. Sutartis laikoma sudaryta bei ji įsigalioja, kai ją pasirašo įgalioti abiejų Šalių atstovai ir galioja iki pilno Šalių įsipareigojimų pagal Sutartį įvykdymo.
   2. Sutartis bet kada gali būti nutraukiama raštišku abiejų Šalių susitarimu.
   3. Šalis turi teisę dėl svarbių priežasčių vienašališkai nutraukti Sutartį, informuodama apie tai kitą šalį raštu ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų.
   4. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.
   5. Paslaugų gavėjo įgaliotas asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą – Administravimo valdybos Mokymo skyriaus Personalo mokymo specialistė Diana Tumpienė, tel. Nr. 8 617 56 474, el. paštas diana.tumpiene@vat.lt. Pardavėjo įgaliotas asmuo, atsakingas už Sutarties viešinimą – Bendrųjų reikalų skyriaus vyresnioji specialistė Daiva Gurinovičienė, tel. Nr. 8 706 63 165, el. p. daiva.gurinoviciene@vat.lt.
   6. Mokymo įstaigos įgaliotas asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą – profesinio mokymo skyriaus vedėjas Mantas Smolnikovas, tel. 8 600 89717, el. paštas [autodromas@vavm.lt](mailto:autodromas@vavm.lt).
   7. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai. Kai Sutartį Šalys pasirašo kvalifikuotais elektroniniais parašais, pasirašomas 1 (vienas) elektroninis Sutarties egzempliorius, kuriuo Šalys pasidalina elektroninių ryšių priemonėmis.

# ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

|  |  |
| --- | --- |
| **Paslaugų gavėjas**  Lietuvos Respublikos vadovybės apsaugos tarnyba  Kodas 188639721  Adresas: T. Ševčenkos g. 13, 03223 Vilnius  Tel. 8 706 63111, faks. 8 706 63100  El. p.: lrvat@vat.lt  A/s LT 65 7300 0100 0245 7836  AB Swedbank  Banko kodas 73000 | **Mokymo įstaiga**  Vilniaus automechanikos ir verslo mokykla  Kodas 190971271  PVM mokėtojo kodas LT909712716  Adresas: Geležinio Vilko g. 16, 03163 Vilnius  Tel./faksas 8-5 261 85 24  El.. p.: vavm@vavm.lt  A/s LT 35 7044 0600 0169 8229  AB SEB bankas  Banko kodas 70440 |

|  |  |
| --- | --- |
| Direktorius  Rymantas Mockevičius | Direktorė  Elena Pelakauskienė |

1. [Prisijungimas prie SABIS - Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras (lrv.lt)](https://nbfc.lrv.lt/lt/sabis/prisijungimas-prie-sabis/) [↑](#footnote-ref-1)