



Projektas „Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimo centro veikla: Lietuvos socialinio darbo ateitį kuriančios kompetencijos“

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr.

2024 m. _____ d.

Vilnius

Lietuvos socialinių darbuotojų asociacija, juridinio asmens kodas 191615997, buveinės adresas Lakštingalų g. 7, 10103 Vilnius (toliau – **Užsakovas**), atstovaujama prezidentės Jūratės Tamašauskienės, veikiančios pagal juridinio asmens įstatus,

ir

Vytauto Didžiojo universitetas, juridinio asmens kodas 111950396, buveinės adresas K. Donelaičio g. 58, LT-44248 Kaunas (toliau – **Vykdytojas**), atstovaujamas studijų prorektorės Simonos Pilkienės, veikiančios pagal rektoriaus 2022 m. sausio 3 d. įsakymą Nr. 1^a „Dėl pavedimo atlikti dalį rektoriaus funkcijų“,

toliau abu kartu vadinami „**Šalimis**“, o kiekvienas atskirai – „**Šalimi**“, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – **Sutartis**) ir susitarė:

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Vykdytojas įsipareigoja organizuoti ir vesti **nuotolinius mokymus socialiniams darbuotojams tema „Socialinio darbo su šeima modeliai“** (toliau – Mokymai arba Paslaugos), o Užsakovas įsipareigoja sumokėti Vykdytojui už suteiktas ir Šalių sutartas Paslaugas.

1.2. Numatoma mokymų data – 2024-09-20.

1.3. Mokymų temos apimtis yra 8 (aštuonios) ak. val.

1.4. Mokymų grupės minimalus dalyvių skaičius yra 30 (trisdešimt) asmenų, maksimalus – 35 (trisdešimt penki) asmenys.

1.5. Mokymai turi būti vedami ir Mokymų medžiaga pateikiama lietuvių kalba.

1.6. Paslaugos perkamos Užsakovui įgyvendinant projektą „Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimo centro veikla: Lietuvos socialinio darbo ateitį kuriančios kompetencijos“, kurį finansuoja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, ir nuo 2022 m. spalio 26 d. iki 2024 m. gruodžio 31 d. vykdant Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimo centro (toliau – PKTC) funkcijas ir įgyvendinant Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. A1-468 patvirtintų Juridinio asmens ar kitos organizacijos, jų padalinio projekto, skirto socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimo centro funkcijoms vykdyti, atrankos konkurso organizavimo 2022-2024 metais nuostatas.

II. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Šia Sutartimi numatytų Mokymų kaina – 1200,00 Eur (*vienas tūkstantis du šimtai eurų ir nulis euro centų*) (toliau – Sutarties kaina). Į Sutarties kainą yra įskaitoma Paslaugų kaina, visi mokesčiai ir rinkliavos, kurios galioja Sutarties sudarymo dieną ir kitos išlaidos, susijusios su Sutarties vykdymu.

2.2. Suteiktos Paslaugos perduodamos Vykdytojui pateikiant sąskaitą faktūrą už suteiktas Paslaugas pagal šią Sutartį. Jei Užsakovas gavęs sąskaitą faktūrą per 5 (penkias) darbo dienas nepareiškia pagrįstų pastabų, laikoma, kad Paslaugos suteiktos tinkamai ir Užsakovas jas priėmė.

2.3. Vykdytojas sąskaitą faktūrą privalo pateikti naudodamasis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu) ir elektroniniu paštu atsiųsti Užsakovui (el. paštas buhalterija@pktc.lt). Nesant objektyvių galimybių sąskaitas faktūras pateikti naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“, jas Vykdytojas pateikia tik šiame Sutarties punkte nurodytu elektroninio pašto adresu arba įteikiant asmeniškai.

2.4. Už suteiktas Paslaugas Užsakovas atsiskaito per 10 (dešimt) darbo dienų nuo sąskaitos faktūros pateikimo dienos.

2.5. Užsakovas mokėtiną sumą moka pavedimu į Vykdytojo nurodytą banko sąskaitą.

III. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

3.1. Vykdytojas įsipareigoja:

3.1.1. paskirti už Mokymų organizavimą ir koordinavimą atsakingą asmenį;

3.1.2. užtikrinti, kad Mokymus ves kvalifikuoti ir Mokymų temą puikiai išmanantys lektoriai;

3.1.3. informuoti Mokymo dalyvius, kad pažymėjimai bus išduodami tik iki galo visuose Mokymuose išbuvusiems dalyviams;

3.1.4. iki Mokymų dienos būti pateikęs Mokymų dienotvarkę Užsakovo už Mokymus atsakingam asmeniui jo nurodytu el. paštu;

3.1.5. po Mokymų per 2 (dvi) darbo dienas Mokymų dalyviams elektroniniu paštu nusiųsti Mokymų dalijamąją medžiagą (ppt/pptx arba pdf formatu) ir pažymėjimus, liudijančius apie Mokymų dalyvių dalyvavimą Mokymuose (toliau – dalyvio pažymėjimas). Dalyvio pažymėjime turi būti pateikta tokia informacija: Vykdytojo duomenys, Mokymų temos pavadinimas, patvirtinimo kodas (jeigu suteikiamas), Mokymų forma (nuotoliniai / kontaktiniai), trukmė (akad. val.), dalyvio pažymėjimo numeris ir kita reikalinga informacija. Dalyvio pažymėjimas turi būti pasirašytas atsakingo asmens (-ų). Dalyvio pažymėjime turi būti pateikiamas tekstas: „Mokymai vykdomi pagal projektą „Socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimo centro veikla: Lietuvos socialinio darbo ateitį kuriančios kompetencijos“. Projektą vykdo Lietuvos socialinių darbuotojų asociacija. Projektą finansuoja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija“. Dalyvio pažymėjime pagal galimybę turi būti naudojami ir šie logotipai:



3.1.6. po Mokymų per 2 (dvi) darbo dienas Užsakovo už Mokymų temą atsakingam asmeniui pateikti Mokymų dalyviams išduotų dalyvių pažymėjimų suvestinę (vardas, pavardė, dalyvio pažymėjimo Nr., data, Mokymų temos pavadinimas, val. trukmė) ir Mokymo dalijamąją medžiagą;

3.1.7. užtikrinti lektorių bei Mokymų dalyvių grįžtamąjį ryšį po kiekvienos praktinės užduoties atlikimo, išdėstytos temos, Mokymų metu palaikyti kontaktą su Mokymų dalyvių grupe;

3.1.8. suteikti Užsakovo atstovui galimybę prisijungti prie Mokymų stebėjimo tikslais;

3.1.9. įsivertinti technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, nuotolinės mokymosi aplinkos taikymo galimybes, kurios užtikrintų ne tik skaitmeninių Mokymų turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą Mokymų proceso metu realiuoju laiku;

3.1.10. naudoti licencijuotas nuotolinių susitikimų platformas, kaip ZOOM, Microsoft TEAMS;

3.1.11. užtikrinti tinkamą įrangos ir nuotolinių susitikimų platformos veikimą, kad nuotolinių Mokymų procesas vyktų sklandžiai ir nenutrūkstamai (tiek, kiek tai priklauso nuo Vykdytojo);

3.1.12. iki Mokymų dienos būti nusiuntęs Užsakovo atsakingam asmeniui prisijungimo prie nuotolinės mokymosi platformos nuorodą, detalią prisijungimo instrukciją ir atsakingo asmens, į kurį būtų galima kreiptis jei nepavyksta prisijungti prie Mokymų, kontaktus. Šią informaciją Užsakovas ne vėliau kaip prieš 24 val. iki atitinkamų Mokymų pradžios pateiks Mokymo dalyviams;

3.1.13. prieš pradedant Mokymus, informuoti Mokymų dalyvius apie Mokymų tvarką (atlikti pateiktas praktines užduotis, aktyviai dalyvauti diskusijose, atvejų aptarimuose, laikytis etikos, savidisciplinos, Mokymuose dalyvautų įsijungę vaizdo kamerą ir, kai reikia, mikrofonus), renkamus dalyvavimo Mokymuose įrodymus (daromas ekrano nuotraukas), elektroninių dalyvių pažymėjimo išdavimo tvarką, kitas svarbias Mokymų detales;

3.1.14. užtikrinti, kad visi dalyviai būtų prisijungę taip, kad ekrane matytųsi vardas, pavardė. Jeigu viename ekrane dalyvauja keli žmonės, jie komentaruose turi parašyti kiekvieno dalyvio pilną vardą, pavardę;

3.1.15. užtikrinti, kad Mokymų pradžioje ir pabaigoje būtų nufotografuotas ekranas (naudojant Prt Scr funkciją), kuriame matytųsi Mokymų pradžios ir pabaigos laikas, visi prisijungę Mokymų dalyviai bei jų vardai ir pavardės. Taip pat iš nuotolinio mokymosi platformos turi būti suformuotas prisijungusių asmenų sąrašas. Šie dokumentai ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas po atitinkamų Mokymų pabaigos turi būti pateikti Užsakovo atsakingam asmeniui, taip pat pateikiant informaciją apie Mokymų dalyvius, kurie neišbuvo visą mokymosi laiką, nenaudojo vaizdo kamerų, nesilaikė Mokymų etikos ir pan.;

3.1.16. užtikrinti, kad Mokymų pabaigoje visi dalyviai tiesiogiai ekrane gautų vertinimo anketos nuorodą;

3.1.17. Paslaugas teikti kokybiškai, laikantis visų šioje Sutartyje nustatytų ir panašioms paslaugoms taikomų visuotinai pripažintų standartų;

3.1.18. Paslaugas suteikti Sutartyje numatytomis sąlygomis ir terminais;

3.1.19. saugoti, neatskleisti bei nesudaryti galimybės tretiesiems asmenims sužinoti jokių duomenų, įskaitant ir asmens duomenis, kuriuos valdo teikdamas Paslaugas;

3.1.20. visais atvejais, jei Vykdytojo nuomone kyla grėsmė dėl konfidencialumo pažeidimo ar asmens duomenų atskleidimo, privalo pranešti apie tai Užsakovui ir kartu nedelsiant imtis priemonių šiai grėsmei šalinti;

3.1.21. nedelsiant informuoti Užsakovą apie aplinkybes, dėl kurių Vykdytojas negali vykdyti Sutarties.

3.2. Vykdytojas turi teisę gauti visą informaciją iš Užsakovo, kuri yra būtina Vykdytojo sutartinių įsipareigojimų įvykdymui.

3.3. Užsakovas įsipareigoja:

3.3.1. pateikti Vykdytojui už Mokymų temą atsakingo Užsakovo darbuotojo kontaktinius duomenis;

3.3.2. vykdyti išankstinę dalyvių registraciją į Mokymus (nekeičiant Sutartyje nustatyto Mokymų dalyvių minimalaus ir maksimalaus skaičiaus) ir ne vėliau kaip likus 2 (dviem) darbo dienom iki Mokymų dienos Vykdytojui atsiųsti dalyvių sąrašą su visų dalyvių duomenimis (vardas, pavardė, el. pašto adresas, darbovietė ir pareigybė);

3.3.3. teikti Vykdytojui visą reikalingą informaciją, kuri yra būtina sutartinių įsipareigojimų įvykdymui ir garantuoti Vykdytojui teikiamos informacijos ir dokumentų visapusiškumą, teisingumą ir tikrumą;

3.3.4. pasikeitus Mokymų datai ar laikui, nedelsiant, kai tik apie tai sužino, bet ne vėliau nei likus 2 (dviem) darbo dienom iki atitinkamų Mokymų dienos informuoti apie tai Vykdytoją ir rašytiniu Šalių susitarimu susitarti dėl kitos Mokymų datos;

3.3.5. priimti iš Vykdytojo tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas ir sumokėti už Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

3.3.6. neperduoti tretiesiems asmenims gautos Mokymų medžiagos kopijos, išskyrus kai tai būtina dėl Mokymų įrodymų pateikimo Užsakovo veiklos ataskaitose, audituose ir pan.;

3.3.7. nedelsiant informuoti Vykdytoją apie aplinkybes, dėl kurių Užsakovas negali vykdyti Sutarties.

3.4. Užsakovas turi teisę:

3.4.1. duoti pagrįstus nurodymus, teikti prašymus ir pageidavimus Vykdytojui raštu dėl Paslaugų teikimo;

3.4.2. bet kada gauti iš Vykdytojo visą su Paslaugų atlikimu susijusią informaciją, taip pat tikrinti, ar Vykdytojas tinkamai ir sąžiningai vykdo Sutartį.

IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

4.1. Tuo atveju, jei Užsakovas neįvykdo savo sutartinių įsipareigojimų pagal šios Sutarties punktus, jis moka 0,02 proc. (dvi šimtasias procento) delspinigių nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą dieną.

4.2. Vienai Šaliai nevykdant šios Sutarties sąlygų arba jas vykdant netinkamai, ji privalo atlyginti kitai Šaliai dėl to patirtus tiesioginius nuostolius. Netiesioginiai nuostoliai (negautos pajamos) nėra atlyginami.

4.3. Jeigu atliekant Paslaugas paaiškėja, kad norimų Paslaugų rezultatų neįmanoma gauti dėl nepriklausančių nuo Vykdytojo aplinkybių, Užsakovas privalo sumokėti Vykdytojui už Paslaugas, kurios buvo atliktos iki tokio paaiškėjimo momento, bet ne daugiau kaip atitinkamą Sutartyje nustatytos Paslaugų kainos dalį.

4.4. Užsakovas laiku neatsiskaitęs su Vykdytoju įsipareigoja padengti visas mokėtinų sumų Vykdytojui išieškojimo išlaidas, įskaitant, bet neapsiribojant, teises, antstolių, teismines išlaidas.

4.5. Užsakovas nėra atsakingas už Mokymų dalyviams siunčiamos medžiagos autorių teisių saugojimą.

4.6. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių. Šalys nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes supranta taip, kaip nustato Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.

4.7. Šalis, negalinti vykdyti savo įsipareigojimų pagal Sutartį dėl to, kad egzistuoja *Force Majeure*, per 3 (tris) dienas turi pranešti kitai Šaliai apie susidariusias aplinkybes ir pateikti kompetentingos institucijos pažymą, liudijančią nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių buvimą.

4.8. Kilus *Force Majeure*, Šalys įsipareigoja siekti, kad kita Šalis neturėtų nuostolių arba tie nuostoliai būtų minimalūs.

4.9. Jeigu *Force Majeure* trunka ilgiau kaip 1 (vieną) mėnesį, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį. Tokiu atveju Užsakovas privalo atlyginti Vykdytojui faktiškai jo turėtas išlaidas.

4.10. Ginčai, kilę vykdant šią Sutartį, sprendžiami Šalių susitarimu, o nesutarus – Vykdytojo buveinės vietos teisme, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

5.1. Sutartis įsigalioja nuo paskutinės Šalies pasirašymo dienos ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip iki 2024-09-30 (laikoma, kad po šio termino Sutartis nebegalioja ir atskiro Šalių susitarimo tam nereikia).

5.2. Sutarties esminės nuostatos Sutarties galiojimo metu nekeičiamos, išskyrus kai tai leidžiama pagal Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymą ir neprieštarauja viešųjų pirkimų principams.

5.3. Bet kokie Sutarties pakeitimai ar papildymai galioja tik tada, jei jie sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių.

5.4. Sutartis gali būti nutraukta:

5.4.1. Šalių raštišku susitarimu;

5.4.2. Užsakovo iniciatyva, įspėjus Vykdytoją ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki Sutarties nutraukimo, jei Vykdytojas netinkamai vykdo Sutartyje numatytus įsipareigojimus, teikdamas Paslaugas nesivadovauja Sutarties sąlygomis, ar kitaip pažeidžia šios Sutarties sąlygas;

5.4.3. Vykdytojo iniciatyva, įspėjus Užsakovą ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas, jei Užsakovas netinkamai vykdo Sutartyje numatytus įsipareigojimus arba kitaip pažeidžia šios Sutarties sąlygas.

5.5. Sutarties nutraukimo atveju Užsakovas privalo sumokėti Vykdytojui Sutarties kainos dalį, proporcingą atliktiems darbams, ir atlyginti kitas patirtas tiesiogines išlaidas, kurias Vykdytojas, norėdamas įvykdyti Sutartį, padarė iki pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo dienos.

5.6. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po jos nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6.1. Šiai Sutarčiai taikomi ir Sutartis bus aiškinama pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

6.2. Šalys įsipareigoja tarpusavio santykiuose laikytis konfidencialumo: neatskleisti raštu, žodžiu ar kitokiu pavidalu tretiesiems asmenims jokios komercinės, dalykinės ar finansinės informacijos, su kuria buvo supažindintos bendradarbiaudamos šios Sutarties pagrindu, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.

6.3. Mokymai privalo būti organizuojami užtikrinant juose dalyvaujančių asmenų duomenų apsaugą. Mokymų dalyvių asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, 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 (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

6.4. Mokymų dalyvių registracijos metu surinkti asmens duomenys tvarkomi pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 punkto a ir b papunkčiais. Asmens duomenys turi būti naudojami tik Mokymų organizavimo tikslais, informacijos siuntimui. Šie asmens duomenys saugomi Sutarties galiojimo metu ir 1 (vienerius) metus nuo užsakymo įvykdymo dienos.

6.5. Šalys patvirtina, jog turinės teisės į Paslaugų metu sukurtus intelektinės nuosavybės objektus, įskaitant, bet neapsiribojant, Mokymų medžiaga, Mokymų programa, Mokymų metodai ir pan., priklauso Vykdytojui.

6.6. Jei kuri nors šios Sutarties dalis tampa negaliojanti arba anuliuojama, likusios Sutarties dalys lieka galioti.

6.7. Nė viena iš Šalių neturi teisės perduoti tretiesiems asmenims teisių ar įsipareigojimų pagal šią Sutartį be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

6.8. Šalių siunčiama informacija laikoma tinkamai išsiųsta, jei siunčiama registruotu laišku arba el. paštu. Nurodytu adresu Šalims pateiktas rašytinis pranešimas, išpėjimas ar kitokia korespondencija yra laikoma to Šalies gauta 3 (trys) darbo dienos po išsiuntimo, o jei siunčiama elektroniniu paštu – kitą po išsiuntimo dienos einančią darbo dieną.

6.9. Pasikeitus bet kokiems Šalių rekvizitams, Sutarties Šalys įsipareigoja apie tai nedelsdamos raštu informuoti viena kitą.

6.10. Šalys Sutarties įgyvendinimui skiria atsakingus asmenis:

6.10.1. Vykdytojas: Gabija Vitulskė, el. paštas gabija.vitulske@vdu.lt, tel. 837327847;

6.10.2. Užsakovas: Marija Markina, el. paštas pktc@pktc.lt, tel. 867201520.

6.11. Sutartis sudaroma Šalims ją pasirašant kvalifikuotais elektroniniais parašais.

VII. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Užsakovas:

Lietuvos socialinių darbuotojų asociacija

Juridinio asmens kodas 191615997

Lakštingalų g. 7, 10103 Vilnius

Tel.: 8 672 01520

El. paštas: pktc@pktc.lt

A.s. LT80 7044 0901 0381 5380

AB SEB bankas, kodas 7044

Prezidentė Jūratė Tamašauskienė

Vykdytojas:

Vytauto Didžiojo universitetas

Juridinio asmens kodas 111950396

K. Donelaičio g. 58, 44248 Kaunas

Tel.: (837) 222739

El. paštas: info@vdu.lt

A.s. LT91 7044 0600 0310 5370

AB SEB bankas, kodas 7044

Studijų prorektorė Simona Pilkienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	ANDRIUS
Dokumento pavadinimas (antraštė)	PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-09-24 14:25:15 Nr. VDU-S-1343
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	PDF
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-09-19 13:57:35
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EE, AS Sertifitseerimiskeskus, OID.2.5.4.97=NTREE-10747013, EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2028-04-01 23:59:59
Pasirašęs asmuo	SIMONA PILKIENĖ
Pasirašiusio asmens pareigos	Studijų prorektorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-09-24 14:24:58
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EE, AS Sertifitseerimiskeskus, OID.2.5.4.97=NTREE-10747013, EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2028-12-28 23:59:59
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	-
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-10-21 11:11:18, Gabija Vitulskė