

MOTYVACINIŲ MOKYMŲ IR KONSULTACIJŲ NEDIRBANDIEMS ASMENIMS PASLAUGŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2025 m. liepos d. Nr.
Ukmergė

Ukmergės rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188752174, kurios registruota buveinė yra Kęstučio a. 3, 20114 Ukmergė, atstovaujama administracijos direktorės **Ingos Pračkailės**, veikiančios pagal tarnybinę padėtį (toliau – **Paslaugų pirkėjas**), ir

VšĮ „Projektų valdymo ir mokymo centras“, juridinio asmens kodas 300554337, kurios registruota buveinė yra Lūšių g. 21, Palūšės k., 30202 Ignalinos r., atstovaujama direktoriaus **Vaidoto Petronio**, veikiančio pagal įstaigos nuostatus (toliau – **Paslaugų teikėjas**), kartu šioje viešojo pirkimo – pardavimo sutartyje vadinamos „Šalimis“, o kiekviena atskirai – „Šalimi“, sudarė šią paslaugų viešojo pirkimo – pardavimo sutartį, toliau vadinama „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų:

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše, patvirtintame Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 (toliau – Aprašas), kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose bei viešojo pirkimo sąlygose.

1.2. Sutartis sudaroma remiantis Motyvacinių mokymų ir konsultacijų nedirbantiems asmenims paslaugų pirkimo, atlikto mažos vertės neskelbiamos apklausos būdu, dokumentais.

1.3. Visus ginčus, klausimus ar nesutarimus dėl Sutarties sąlygų, kurie gali atsirasti vykdant šią Sutartį, taip pat dėl to, kas neaptarta šioje Sutartyje, Šalys susitaria spręsti ir Sutartį aiškinti vadovaudamosi Civiliniu kodeksu, Viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Viešųjų pirkimų direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97, kitais teisės aktais, pirkimo dokumentais ir pirkimo sąlygomis su visais šių dokumentų priedais.

1.4. Vykdomas žaliasis pirkimas vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašu (toliau – Tvarkos aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais). Aplinkos apsaugos kriterijai nustatyti pagal Tvarkos aprašo 4.4.3 papunktį ir pirkimas laikomas žaliuoju, nes perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos, t. y. perkamos motyvacinių mokymų ir konsultacijų nedirbantiems asmenims paslaugos.

II. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. **Sutarties objektas** – Motyvacinių mokymų ir konsultacijų nedirbantiems asmenims paslaugos (toliau – Paslaugos). Paslaugos, skirtos Ukmergės rajono savivaldybės 2025 metų užimtumo didinimo programoje dalyvaujantiems asmenims, kurie ilgą laiką nedirba ir turi darbo rinkai besirengiančio asmens statusą.

2.2. Bendra Paslaugų apimtis pateikta Techninėje specifikacijoje (1 priedas). Paslaugos teikiamos šioje Sutartyje nustatyta tvarka.

2.3. Paslaugos bus perkamos pagal Paslaugų pirkėjo poreikį, Paslaugų pirkėjo ir Paslaugų teikėjo sutartomis valandomis.

III. SUTARTIES KAINA (ĮKAINIAI), KAINODAROS TAISYKLĖS IR APMOKĖJIMO SĄLYGOS

3.1. Sutarčiai nustatoma **fiksuoto įkainio kainodara**. Pradinės sutarties vertė bus lygi maksimaliai pirkimui skirtai lėšų sumai be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nurodytų paslaugų įsigijimui Paslaugų teikėjo pasiūlyme (2 priedas) nurodytais įkainiais be PVM.

3.2. Pradinės Sutarties vertė – 4960,00 Eur (keturi tūkstančiai devyni šimtai šešiasdešimt eurų, 00 centų) be PVM. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Pridėtinės vertės mokesčio įstatymu įsigyjamos Paslaugoms PVM neapmokestinamas.

3.3. Paslaugos užsakomos pagal poreikį ir apmokama tik už faktiškai suteiktas paslaugas. Paslaugų pirkėjas neįsipareigoja nupirkti visos Sutarties 3.2 papunktyje nurodytos Sutarties vertės. Maksimalus individualių konsultacijų skaičius – 32 valandos per visą sutarties laikotarpį. Maksimalus grupinių konsultacijų skaičius – 24 valandos per visą sutarties laikotarpį.

3.4. Į Paslaugų įkainius yra įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos galimos Paslaugų teikėjo išlaidos, apimančios viską, ko reikia visiškam ir tinkamam Sutarties įvykdymui (atvykimo į paslaugų teikimo vietą išlaidos, medžiagos, kanceliariniai reikmenys ir kt.). Jokios papildomos Paslaugų teikėjo išlaidos nebus apmokamos ar kompensuojamos.

3.5. Paslaugų teikėjo pasiūlyti paslaugų įkainiai:

- individualios konsultacijos 1 valandos įkainis – 65,00 Eur.
- grupinio užsiėmimo 1 valandos įkainis – 120,00 Eur.

3.6. Paslaugų teikėjui mokėtinos sumos turi būti apskaičiuojamos nustačius faktinį atliktų paslaugų kiekį. Paslaugų teikėjas, prieš pateikdamas Paslaugų pirkėjui apmokėjimo už atliktas paslaugas dokumentus, privalo apskaičiuoti atliktų paslaugų faktinį kiekį. Apmokėjimo suma turi būti nustatoma taikant Sutarties 3.5 papunktyje numatytus paslaugų įkainius.

3.7. Sąskaitos faktūros Paslaugų pirkėjui teikiamos tik elektroniniu būdu:

3.7.1. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis priemonėmis;

3.7.2. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis;

3.7.3. Paslaugų pirkėjas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis (<https://nbfc.lrv.lt/lt/sabis/prisijungimas-prie-sabis/>), išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroninio būdu.

3.8. Už kokybiškai ir laiku suteiktas paslaugas Paslaugų pirkėjas įsipareigoja sumokėti Paslaugų teikėjui per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos. Prieš tai Paslaugų teikėjas pateikia Paslaugų pirkėjui Ukmergės rajono savivaldybės 2025 metų užimtumo didinimo programos dalyviui suteiktų paslaugų aktą (toliau – Suteiktų paslaugų aktas) (3 priedas), pasirašytą Paslaugas gavusio asmens ir Paslaugas suteikusio asmens.

Išankstinė įmoka (avansas) Paslaugų teikėjui nemokama.

3.9. Paslaugų teikėjas neturi teisės reikalauti padengti jokių išlaidų, viršijančių paslaugų įkainius, taip pat ir už sąskaitos faktūros pateikimą per informacinę sistemą SABIS.

IV. PASLAUGŲ TEIKIMO IR SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAI

4.1. Paslaugų teikimo laikotarpis – 5 (penki) mėnesiai.

4.2. Sutartis įsigalioja Šalims pasirašius Sutartį ir galioja, kol Paslaugų pirkėjas nuperka Paslaugų už pradinės Sutarties vertę, bet ne ilgiau kaip 5 (penkis) mėnesius, priklausomai nuo to, kas įvyksta anksčiau arba kol Sutarties Šalys sutaria ją nutraukti, arba kol Sutarties galiojimas pasibaigia (visiškai įvykdomi įsipareigojimai), nutraukiama įstatymu ar Sutartyje nustatytais atvejais. Sutarties galiojimo terminą sudaro: Paslaugų teikimo terminas (5 mėn.) ir 30 (trisdešimties) k. d. apmokėjimo terminas.

4.3. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties sąlygos, susijusios su ginčų nagrinėjimo tvarka bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties

sąlygos, kurios pagal savo esmę lieka galioti po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo, arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

4.4. Jei bet kuri Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

V. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

5.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

5.1.1. Sutartyje nurodytas paslaugas teikti visą Sutarties galiojimo laiką (trukmę) nustatytu laiku, kokybiškai, laikydamasis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, susijusių su paslaugų teikimu;

5.1.2. elektroniniu paštu, ne vėliau kaip iki kito mėnesio trečios darbo dienos pabaigos, pateikti Paslaugų pirkėjui per mėnesį Suteiktų paslaugų aktą (3 priedas), pasirašytą Paslaugas gavusio asmens ir Paslaugas suteikusio asmens;

5.1.3. telefonu ar raštu, ar elektroniniu paštu informuoti Paslaugų pirkėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo arba gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui teikti paslaugas nustatytais terminais ir sąlygomis;

5.1.4. užtikrinti, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys, jeigu pirkimo vykdymo metu nebuvo tikrinama Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla arba buvo tikrinama ne visa apimtimi;

5.1.5. teikti paslaugas pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudojant visus reikiamus įgūdžius, žinias;

5.1.6. būti apsirūpinusių visomis paslaugos teikimui reikalingomis priemonėmis (garso, vaizdo įrašai, metodine medžiaga);

5.1.7. įspėti Paslaugų pirkėją, jei atsirado aplinkybės, kurios trukdo tinkamai teikti Paslaugas;

5.1.8. saugoti Paslaugų pirkėjo perduotą konfidencialią informaciją.

5.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:

5.2.1. gauti Paslaugų pirkėjo apmokėjimą už faktiškai atliktas paslaugas Sutartyje numatytomis sąlygomis ir tvarka;

5.2.2. gauti informaciją ir (ar) dokumentus, reikalingus Sutarčiai vykdyti, kuriuos pagal Sutartį privalo pateikti Paslaugų pirkėjas;

5.2.3. naudotis Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytomis teisėmis.

5.3. Paslaugų pirkėjas įsipareigoja:

5.3.1. apmokėti už atliktas paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka;

5.3.2. bendrauti su Paslaugų teikėju ir suteikti jam turimą informaciją ir (arba) dokumentus, kurie gali būti reikalingi Sutarčiai vykdyti;

5.3.3. saugoti Paslaugų teikėjo perduotą konfidencialią informaciją.

5.4. Paslaugų pirkėjas turi teisę:

5.4.1. nemokėti už savavališkai atliktas Sutartyje nenumatytas paslaugas;

5.4.2. kontroliuoti ir prižiūrėti, ar teikiamų Paslaugų eiga, kokybė atitinka Sutarties sąlygose nustatytus reikalavimus;

5.4.3. teikti Paslaugų teikėjui pastabas, pasiūlymus, pageidavimus bei nurodymus dėl Paslaugų atlikimo tvarkos. Paslaugų pirkėjo pastabos, pasiūlymai, pageidavimai bei nurodymai Paslaugų teikėjui yra privalomi ir jis turi juos įvykdyti, jeigu tokie nurodymai, pastabos, pasiūlymai ir pageidavimai neprieštarauja Sutarties sąlygoms ir teisės aktams, reglamentuojantiems Sutartyje numatytų paslaugų vykdymą;

5.4.4. naudotis Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytomis teisėmis.

VI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Jei Paslaugų teikėjas, nesant Paslaugų pirkėjo kaltės, vėluoja teikti Paslaugas Sutartyje nustatytais terminais ar nevykdo kitų savo įsipareigojimų pagal Sutartį, Paslaugų teikėjas privalo sumokėti Paslaugų pirkėjui 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo vėluojamos Paslaugų kainos už kiekvieną pavėluotą dieną. Paslaugų pirkėjas turi teisę pagal šią Sutartį priskaičiuotus delspinigius išskaičiuoti iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų, prieš tai raštu pranešęs Paslaugų teikėjui. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo prievolės suteikti Paslaugas.

6.2. Nustatytu laiku su Paslaugų teikėju neatsiskaitęs Paslaugų pirkėjas, dėl savo kaltės praleidęs apmokėjimo terminą, Paslaugų teikėjui reikalaujant, privalo mokėti 0,02 proc. dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą dieną nuo neapmokėtų suteiktų Paslaugų kainos. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Paslaugų pirkėjo nuo pareigos įvykdyti savo piniginę prievolę Paslaugų teikėjui.

6.3. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo numatytų įsipareigojimų vykdymo, neatideda pradelstų įsipareigojimų vykdymo terminų bei teisės Sutartyje nustatyta tvarka nutraukti Sutartį prieš terminą.

6.4. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Sutarties Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bei privalo atlyginti nukentėjusiajai Sutarties Šaliai dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo padarytus nuostolius.

6.5. Sutarties nuostatos dėl nuostolių, patirtų Sutarties galiojimo metu, atlyginimo galioja ir po Sutarties nutraukimo, jeigu Šalys nesusitaria kitaip.

VII. SUTARTIES KEITIMAS

7.1. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja tik tuo atveju, jeigu jie yra sudaryti raštu ir tinkamai pasirašyti visų Šalių tinkamai įgaliotų atstovų. Tokie Sutarties pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų pasirašymo momento ir tampa neatskiriama Sutarties dalimi, jeigu Šalys raštu nesusitarė kitaip.

7.2. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos tik vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis, kurias pakeitus, nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai.

7.3. Šalis inicijuojanti šios Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai Šaliai raštišką prašymą keisti Sutartį bei dokumentus, įrodančius aplinkybes, dėl kurių būtina keisti Sutarties sąlygas, argumentus, paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti Sutarties sąlygas kita Šalis atsako per 7 kalendorines dienas. Sutarties Šalims susitarus dėl sąlygų pakeitimo, šie keitimai įforminami rašytiniu susitarimu prie Sutarties, kuris yra neatsiejama Sutarties dalis.

7.4. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jeigu šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo dokumentuose.

VIII. NENUGALIMA JĖGA (*FORCE MAJEURE*)

8.1. Šalys neatsako už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą, jeigu šių įsipareigojimų nevykdymas yra nenugalimos jėgos (*Force Majeure*) aplinkybių pasekmė. Nenugalimos jėgos (*Force Majeure*) aplinkybės suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Negalint vykdėti įsipareigojimų dėl *Force Majeure* aplinkybių, jų vykdymas atidedamas iki šių aplinkybių pasibaigimo.

8.2. Šalys tą pačią dieną praneša viena kitai apie nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimą ir išnykimą. Nenugalimos jėgos atsiradimo aplinkybių atveju Šalys aptaria Sutarties įvykdymo sustabdymo terminus arba jos nutraukimą.

IX. SUTARTIES NUTRAUKIMO TVARKA

9.1. Sutartis gali būti nutraukta:

9.1.1. bet kurios iš Šalių apie tai prieš 30 dienų raštu pranešus kitai Šaliai, jeigu kita Šalis padarė esminį Sutarties pažeidimą;

9.1.2. kai Paslaugų teikėjas yra likviduojamas, sustabdo veiklą, jo atžvilgiu vykdomas bankroto procesas, arba teisės aktų nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija Paslaugų pirkėjas gali vienašališkai nutraukti Sutartį;

9.1.3. Šalių susitarimu;

9.1.4. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nustatytais atvejais, taip pat Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytais pagrindais ir tvarka.

9.2. Kiekviena Sutarties Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai jos patirtus nuostolius, atsiradusius dėl netinkamai vykdytų savo įsipareigojimų pagal Sutartį.

9.3. Paslaugų pirkėjas turi teisę prieš terminą nutraukti Sutartį jeigu Paslaugų teikėjas nesilaiko Sutarties sąlygų dėl pirkimo objekto, nepaiso Paslaugų pirkėjo nurodymų pašalinti trūkumus nustatytais terminais, t. y. padaro esminį Sutarties pažeidimą. Laikoma, kad Paslaugų teikėjas padarė esminį Sutarties pažeidimą, jei jis atitinka Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalyje įtvirtintus kriterijus arba kitais konkrečiai pirkimo dokumentuose įtvirtintais atvejais. Jei iki Paslaugų pirkėjo pretenzijoje apie Sutarties nutraukimą nurodytos Sutarties nutraukimo datos Sutartį pažeidęs Paslaugų teikėjas pažeidimą ištaiso, Sutartis lieka galioti. Padarius esminį Sutarties pažeidimą ir nepašalinus trūkumų per Paslaugų pirkėjo pretenzijoje nurodytą terminą, Sutartis nutraukiama vienašališkai ne teismo tvarka, o Paslaugų teikėjas yra įrašomas į Nepatikimų tiekėjų sąrašą, skelbiamą www.vpt.lt.

X. KONFIDENCIALUMAS

10.1. Kiekviena Šalis įsipareigoja saugoti visą iš kitos Šalies gautą informaciją, kuri, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos teisės aktus, yra įslaptinta ar sudaro valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, taip pat įsipareigoja nenaudoti tokios informacijos jokiais kitais tikslais, išskyrus Sutartyje nurodytus tikslus.

10.2. Kiekviena Šalis privalo užtikrinti, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį bei duomenų apsaugą.

10.3. Šalys atsakingos už asmens duomenų apsaugą, jei tokie duomenys būtų naudojami sutarties vykdymo metu, kaip tai nustato 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (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)“ (OL 2016 L 119, p.1), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas ir Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. balandžio 15 įsakymu Nr. 13-541 patvirtintos Asmens duomenų tvarkymo Ukmergės rajono savivaldybės administracijoje taisyklės (aktuali redakcija).

XI. GINČŲ SPRENDIMAS

11.1. Šalių teisės ir pareigos aiškinamos pagal šios Sutarties nuostatas bei Lietuvos Respublikos teisės aktus.

11.2. Šalys sieks, kad visi ginčai, nesutarimai ir pretenzijos, kurie gali kilti tarp Šalių dėl šios Sutarties, būtų sprendžiami derybų keliu per 20 (dvidešimt) darbo dienų. Šalims nesusitarus, visi ginčai, kylantys dėl šios Sutarties nagrinėjami Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka teisme.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12.1. Ši Sutartis sudaroma lietuvių kalba. Šalys susitaria, kad Sutartis pasirašoma kvalifikuotais elektroniniais parašais. Kvalifikuotu elektroniniu parašu pasirašytas Sutarties egzempliorius turi originalaus dokumento galią.

12.2. Paslaugų pirkėjo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymo proceso koordinavimą, organizavimą ir kontrolę – [] Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus nedarbingųjų asmenų atvejo vadybininkė, tel. [], el. paštas [], kuri koordinuoja šios Sutarties vykdymą (organizuoja Paslaugų pirkėjo įsipareigojimų įvykdymą, kontroliuoja prievolių įvykdymą, jų kokybę ir atitiktį Sutarties ir pirkimo dokumentų reikalavimams, organizuoja susirašinėjimą su Paslaugų teikėju, inicijuoja netesybų taikymą, Sutarties priežiūrą, pakeitimus ir pratęsimą, kai tai numatyta, kontroliuoja, kaip Paslaugų teikėjas vykdo kitus sutartinius įsipareigojimus). Pasikeitus už Sutarties vykdymą ir kontrolę atsakingam asmeniui, Paslaugų pirkėjas apie tai informuos atskiru rašytiniu susitarimu. Informuoja Centralizuotų viešųjų pirkimų skyriaus specialistus apie įvykdytas sutartis, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo, Aprašo bei Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. 13-1063 patvirtintos Ukmergės rajono savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės tvarkos aprašo nuostatomis.

12.3. Paslaugų teikėjo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą ir kontrolę – [], VšĮ „Projektų valdymo ir mokymo centras“ direktorius, tel. [] paštas []

12.4. Už sutarties ir jos pakeitimų viešinimą atsakingi Centralizuotų viešųjų pirkimų skyriaus specialistai.

XIII. SUTARTIES PRIEDAI

13.1. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis ir laikomi vienas kitą paaiškinančiais:

13.1.1. Techninė specifikacija – 1 priedas;

13.1.2. Ukmergės rajono savivaldybės 2025 metų užimtumo didinimo programos dalyviui suteiktų paslaugų akto forma – 2 priedas.

XIV. ŠALIŲ REKVIZITAI

PASLAUGŲ PIRKĖJAS

Ukmergės rajono savivaldybės administracija
Kęstučio a. 3, 20114 Ukmergė
Įm. k. 188752174
A. s. Nr. LT17 4010 0429 0042 0938
Luminor Bank AS Lietuvos skyrius
Banko kodas 40100
Tel. +370 340 60302
El. p. savivaldybe@ukmerge.lt

Administracijos direktorė

Inga Pračkailė

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

VšĮ „Projektų valdymo ir mokymo centras“
Lūšių g. 21, Palūšės k., 30202 Ignalinos r.
Įm. k. 300554337
A.s. Nr. LT44 7044 0600 0799 8023
AB SEB bankas
Banko kodas 70440
Tel. +370 65561789
El. p. vaidotas@pvmc.lt

Direktorius

Vaidotas Petronis

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Eil. Nr.		Motyvacinių mokymų ir konsultacijų nedirbantiems asmenims paslaugų aprašymas ir reikalavimai
1.	Priemonės pavadinimas	Motyvacinių mokymų ir konsultacijų nedirbantiems asmenims paslaugos.
2.	Motyvacinio paslaugų kiekiai ir apimtys	Konsultacijos planuojamos kontaktiniu būdu, pagal iš anksto aptartą grafiką, vieną – du kartus per mėnesį. Per 5 mėnesius planuojama suteikti 32 val. individualių konsultacijų ir 24 val. grupinių užsiėmimų. Individualios konsultacijos organizuojamos: 2 – 3 kartus asmeniui po vieną val. pagal suderintą grafiką. Grupiniai užsiėmimai organizuojami: 2 kartus po 3 – 4 valandas asmeniui. Grupėse dirbama su iki 10 asmenų. Vienos dienos specialisto darbo krūvis – 8 val., darbą organizuojant nuo 8 val. iki 17 val. Nuotolinės konsultacijos gali būti vykdomos kaip krašutinė priemonė, atsiradus nenumatytoms aplinkybėms.
3.	Motyvacinio paslaugų apibūdinimas	Motyvacinių mokymų ir konsultacijų nedirbantiems asmenims individualūs užsiėmimai, skirti paskatinti tikslinės grupės asmenis atrasti vidinės ir išorinės motyvacijos, skatinantys asmeninius gebėjimus darbo paieškai; privalumų aptarimas tapus mokesčius mokančiu, dirbančiu bendruomenės nariu, asmens, kaip būsimo darbuotojo, nuostatų ir vertybių formavimas, savęs pažinimas ir „naujas“ atradimas darbo rinkoje, savo gebėjimų ir galimybių įvertinimas bei pritaikymas darbinėje veikloje ir pan. Motyvacinių mokymų ir konsultacijų nedirbantiems asmenims grupiniai užsiėmimai, įtraukiant asmens kūrybiškumą formuojančius, prie kasdienės rutinos pratinančius, asmenybę bei asmens atsakomybę formuojančius veiksmus/ užduotis. Dalyviai kūrybinėmis užduotimis skatinami tapti atsakingais, motyvuojami ir mokomi priimti tinkamus sprendimus, siekti rezultato, suprasti asmeninių veiksmų bei situacijos priežasties ryšį, ieškoti išeičių nepatogiose situacijose ir t.t.

4.	Motyvavimo paslaugų teikimo procedūros	Motyvacinių mokymų ir konsultacijų nedirbantiems asmenims paslaugų teikimo laikas – Ukmergės rajono savivaldybės administracijos darbo dienomis, Paslaugų pirkėjo ir Paslaugų teikėjo sutartomis valandomis, kurios kiekvienam asmeniui nustatomos individualiai. Specialisto paslaugų teikimo vieta – Ukmergės rajono savivaldybėje esančių viešųjų įstaigų patalpos.
----	--	--

2025 m. liepos d.
Sutarties Nr. 2 priedas

**(Ukmergės rajono savivaldybės 2025 metų užimtumo didinimo programos dalyviui
suteiktų paslaugų akto forma)**

2025 m. _____ mėn. _____ d.

Suteiktų paslaugų pavadinimas –

Data	Valandų skaičius	Rekomendacijos ir pastebėjimai

Paslaugas suteikusio asmens:

(vardas, pavardė)

(parašas)

Paslaugas gavusio asmens:

(vardas, pavardė)

(parašas)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ukmergės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Motyvacinių mokymų ir konsultacijų nedirbantiems asmenims paslaugos
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-07-22 Nr. 61-273
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Parašo paskirtis	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Parašo paskirtis	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-