**TRIŠALĖ MOKYMO PASLAUGŲ SUTARTIS**

Vilnius

**Europos socialinio fondo agentūra** (toliau – Perkančioji organizacija), duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 192050725, atstovaujama direktorės Linos Nevinskienės, veikiančios pagal įstaigos įstatus,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(toliau – Paslaugų gavėjas), duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_, atstovaujama \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, veikiančio (-s) pagal \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ir **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(toliau – Paslaugų teikėjas), duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, atstovaujama \_\_\_\_\_\_, veikiančio (-s) pagal \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, vadovaudamosi 2021–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos šeimos politikos stiprinimo plėtros programos pažangos priemonės Nr. 09-004-02-05-01 „Gerinti socialinių paslaugų kokybę ir prieinamumą, didinti socialinės paramos veiksmingumą kriziniais atvejais šeimoje“ aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2022 m. birželio 8 d. įsakymu A1-393 „Dėl 2021–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos šeimos politikos stiprinimo plėtros programos pažangos priemonės Nr. 09-004-02-05-01 „Gerinti socialinių paslaugų kokybę ir prieinamumą, didinti socialinės paramos veiksmingumą kriziniais atvejais šeimoje“ aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas)ir projekto „Socialinių paslaugų srities darbuotojų kompetencijų tobulinimo erdvė“ Nr. 07-009-P-0001 (toliau – projektas) nuostatomis sudarė šią Trišalę mokymo paslaugų sutartį (toliau – sutartis).

**1.** **SUTARTIES OBJEKTAS**

1.1. Paslaugų teikėjas 1.2 punkte nurodytam (-iems) Paslaugų gavėjo darbuotojui (-ams) (toliau – dalyvis) ne didesnėje kaip 35 asmenų mokymo grupėje suteikia ne trumpesnės kaip 160 ak. val. individualios priežiūros darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programos mokymų[[1]](#footnote-1) paslaugą (toliau – mokymai).

2.2. Paslaugų gavėjas į mokymus siunčia šį (-iuos) dalyvį (-ius):

individualios priežiūros darbuotojas Vardenis Pavardenis, gimimo data 1970-01-01,

individualios priežiūros darbuotoja Vardenė Pavardenė, gimimo data 1970-02-01

ir jį (iuos) įpareigoja lankyti visas jo (-ų) mokymo grupėje numatytas valandas.

1.3. Mokymai yra finansuojami 2021–2027 m. Europos Sąjungos struktūrinės paramos „Europos socialinio fondo +“ ir 2021–2027 m. Europos Sąjungos struktūrinės paramos bendrojo finansavimo lėšomis.

1.4. Mokymams yra teikiama *de minimis* pagalba pagal Aprašo 3 priedo 11 punkto nuostatas. Pagal šią sutartį Paslaugų gavėjui suteikiama *de minimis* pagalbos suma yra ... Eur

**2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI**

**2.1. Paslaugų teikėjo** įsipareigojimai:

2.1.1. laiku ir tinkamai teikti mokymų paslaugas pagal suderintą mokymo programą[[2]](#footnote-2) nuotoliniu, kontaktiniu arba mišriu būdu taip, kaip numatyta programoje, suformuojant mokymų grupes iki 35 asmenų grupėje. Mokymams kontaktiniu būdu suteikti tinkamai pritaikytas patalpas bei visą reikalingą įrangą;

2.1.2. dalyvius registruoti į mokymus ir išsiųsti kvietimus juose dalyvauti naudojant internetinę dalyvių registracijos sistemą arba lygiavertes priemones;

2.1.3. prieš dalyvio atvykimą į pirmąjį užsiėmimą išsiųsti Paslaugų gavėjui iš Perkančios organizacijos gautą dalyvio apklausos anketą, kurią dalyvis turi užpildyti (laukelyje „Dalyvavimo projekto veiklose pradžios data“ būtinai nurodant pirmojo užsiėmimo datą) ir pasirašytą pateikti Paslaugų teikėjui;

2.1.4. aprūpinti dalyvius negrąžintina reikalinga mokomąja medžiaga;

2.1.5. užtikrinti mokymo proceso kokybę;

2.1.6. ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki mokymo pradžios informuoti dalyvius ir Perkančiąją organizaciją apie mokymų laiko ir / ar vietos pasikeitimus;

2.1.7. dalyviui atvykus į užsiėmimą, jį registruoti pasirašytinai pildant dalyvių lankomumo sąrašus, o mokymus vykdant nuotoliniu būdu – padaryti momentinę ekrano nuotrauką, kurioje matytųsi kiekvieno užsiėmimo pradžios ir pabaigos data ir laikas bei visų dalyvių taisyklingai nurodyti vardai ir pavardės arba dalyviai el. paštu (iš el. pašto adreso, nurodyto dalyvio apklausos anketoje) pateikia patvirtinimus, kad dalyvavo mokymuose, laiške nurodydami dalyvio vardą ir pavardę, mokymų pavadinimą, datą, pradžios ir pabaigos laiką ir trukmę;

2.1.8. Perkančiajai organizacijai el. paštu arba į jos nurodytą internetinę saugyklą (*OneDrive)* teikti informaciją apie kito mėnesio mokymų grafiką iki einamojo mėnesio paskutinės dienos;

2.1.9. vykdyti projekto veiklas tiksliai pagal mokymų grafiką, t. y. numatytu laiku, numatytoje vietoje (adresu), laikantis kitos mokymų grafike nurodytos informacijos. Esant reikalui pakeisti mokymų vykdymo laiką, vietą (adresą), lektorių ir (ar) kitas aplinkybes, taip pat mokymus pradėti ir (ar) pabaigti anksčiau ir (ar) vėliau nei nurodyta mokymų grafike, Perkančioji organizacija turi būti informuojama nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki mokymo pradžios. Jeigu mokymų grafiko pakeitimai atsiranda dėl nenumatytų priežasčių ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, kurios atsirado likus mažiau negu vienai darbo dienai iki mokymo pradžios, Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad apie tokius pakeitimus Perkančiajai organizacijai būtų pranešta ne vėliau kaip iki suplanuotų mokymų pradžios;

2.1.10. užtikrinti tinkamas sąlygas Perkančiajai organizacijai ir viešajai įstaigai Centrinei projektų valdymo agentūrai bei teisėsaugos, kontrolės ar kitoms institucijos turinčios tokią teisę patikrinti vykdomus nuotolinius ir kontaktinius mokymus;

2.1.11. pasibaigus mokymams išduoti dalyviams baigimo pažymėjimus, kurie būtų su 2021–2027 metų Europos Sąjungos emblema su teiginiu „Bendrai finansuoja Europos Sąjunga“, kaip nurodyta ES investicijų stiliaus knygoje, kuri skelbiama adresu <https://www.esinvesticijos.lt/igyvendinimas-1/viesinimas>;

2.1.12. teikti Perkančiajai organizacijai šiuos išlaidas pateisinančius dokumentus ir informaciją ne vėliau kaip iki sąskaitos faktūros pateikimo dienos: dalyvių, už kurių mokymo išlaidas pateikta sąskaita faktūra, dalyvio apklausos anketas, dalyvių lankomumo sąrašus su parašais kiekvieną mokymų dieną, nuotoliniu mokymų atveju – momentinė ekrano kopija arba dalyvių prisijungimo ataskaita, kurioje matosi data, prisijungimo pradžios ir pabaigos laikas (arba bendra trukmė), prisijungę dalyviai (vardas ir pavardė), jeigu paslauga teikiama per kompiuterinę programinę įrangą, arba dalyvio, kuris dalyvavo mokymuose, patvirtinimas el. paštu, trumpąja žinute. Patvirtinime turi būti nurodyta dalyvio vardas, pavardė, mokymų data, pradžios ir pabaigos laikas bei mokymų pavadinimas, dalyvių lankomumo ataskaitą; jeigu dalyvis nedalyvavo viename arba keliuose užsiėmimuose dėl pateisinančių priežasčių, tas priežastis pagrindžiančius dokumentus, ataskaitą apie tai, kiek ir kokių mokymų dalyvių ataskaitiniu laikotarpiu nedalyvavo užsiėmimuose be pateisinančių priežasčių, mokymų baigimo pažymėjimų kopijas bei pažymėjimų išdavimo suvestinę, dalyvių tikslinę grupę pagrindžiančius dokumentus – dalyvio įstaigos vadovo laisvos formos raštą, patvirtinantį, kad mokymuose dalyvavo socialinių paslaugų srities darbuotojai, nurodant darbuotojų vardus, pavardes, pareigas, arba kitus tikslinę grupę įrodančius dokumentus, suderintus su Perkančiąja organizacija, 40 val. individualios priežiūros darbuotojų įžanginių mokymų baigimo pažymėjimo kopiją bei kitus dokumentus, kurių pareikalauja Perkančioji organizacija;

2.1.13. kartą per 6 mėnesius Perkančiajai organizacijai paštu, per kurjerį ar asmeniškai pristatyti visų dokumentų, pvz., dalyvių lankomumo sąrašų, dalyvių apklausos anketų ir kt., originalus.

2.1.14. bendradarbiauti su Perkančiąja organizacija bei Paslaugų gavėju ir nedelsiant reaguoti į pateiktas pastabas bei vykdyti kitus nurodymus.

**2.2. Paslaugų gavėjo** įsipareigojimai:

2.2.1. užtikrinti, kad dalyviai išklausytų visas mokymams skirtas valandas. Mokymų dalyviui dėl pateisinamų priežasčių negalint dalyvauti užsiėmimuose ir pateikus tai pagrindžiančius dokumentus, Paslaugų teikėjo prašyti sudaryti galimybę dalyviui dalyvauti kitų grupių užsiėmimuose siekiant išklausyti visas atitinkamai praleistas mokymų temas;

2.2.2. jeigu dalyvis nedalyvavo užsiėmimuose dėl nepateisinančių priežasčių, sumokėti Perkančiajai organizacijai sutarties 3.3 punkte nurodytą baudą;

2.2.3. teikti Paslaugų tiekėjui visus dokumentus pagal Perkančiosios organizacijos nustatytą dokumentų sąrašą, įskaitant mokymų dalyvių apklausos anketas, dalyvių tikslinę grupę pagrindžiančius dokumentus, pvz., dalyvio įstaigos vadovo laisvos formos raštą, patvirtinantį, kad mokymuose dalyvavo socialinių paslaugų srities darbuotojai, nurodant darbuotojų vardus, pavardes, pareigas, arba kitus tikslinę grupę įrodančius dokumentus, suderintus su Perkančiąja organizacija, 40 val. individualios priežiūros darbuotojų įžanginių mokymų baigimo pažymėjimų kopijas; jeigu dalyvis nedalyvavo viename arba keliuose užsiėmimuose dėl pateisinančių priežasčių, tas priežastis pagrindžiančius dokumentų kopijas bei kitus dokumentus, kurių prašo Perkančioji organizacija;

2.2.5. nedelsiant informuoti Paslaugų teikėją, jeigu dalyvis nedalyvauja mokymuose dėl nepateisinančių priežasčių arba nutraukė darbo sutartį;

2.2.6. paskirti atsakingą asmenį komunikavimui su Perkančiąja organizacija ir Paslaugų teikėju visais sutarties vykdymo klausimais;

2.2.7. glaudžiai bendradarbiauti su Perkančiąja organizacija bei Paslaugų teikėju ir operatyviai reaguoti į pateiktas pastabas bei pageidavimus.

2.2.8. visiškai atlyginti Perkančiajai organizacijai nuostolius, jei Paslaugų gavėjas, jo darbuotojai ir kiti asmenys, susiję su sutarties vykdymu nesilaikytų Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų ir dėl to Perkančiajai organizacijai būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai, ar Perkančioji organizacija patirtų žalą.

**2.3. Perkančiosios organizacijos** įsipareigojimai:

2.3.1. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju ir Paslaugų gavėju bei teikti jiems visokeriopą pagalbą, reikalingą vykdant sutartį;

2.3.2. .... Mokymo paslaugų pirkimo – pardavimo sutartyje Nr. ... nustatyta tvarka apmokėti Paslaugų teikėjui tinkamas finansuoti iš projekto lėšų dalyvių išlaidas pagal faktiškai dalyvių išklausytas valandas;

2.3.3. jeigu dalyvis pateikia dokumentą, patvirtinantį, kad jis išklausė visą mokymų kursą, nors dėl pateisinamų priežasčių (darbuotojo nedarbingumas, atostogos, papildomos poilsio dienos, valstybinių ir visuomeninių pareigų atlikimas, komandiruotės ir kiti Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatyti atvejai, taip pat nenugalimos jėgos aplinkybės) dalyvavo ne visoje mokymų programoje, kuri suteikia jam teisę dirbti individualios priežiūros darbuotoju, laikoma, kad patirtos dalyvio mokymo išlaidos yra tinkamos finansuoti projekto lėšomis.

**3. ATSISKAITYMAI IR MOKĖJIMAI**

3.1. Perkančioji organizacija mokėjimus Paslaugų teikėjui atlieka eurais tokia tvarka: mokėjimas už konkretų (-čius) mokymo kursą (-us), įvykusį (-ius) per einamąjį mėnesį atliekamas pagal mokymo kursų faktinį įvykdymą.

3.2. Paslaugų teikėjas paskutinę mėnesio darbo dieną pateikia Perkančiajai organizacijai PVM sąskaitą faktūrą, atliktų darbų priėmimo perdavimo aktą, kuriame nurodyti Paslaugų teikėjo atlikti darbai per einamąjį mėnesį, ir sutarties 2.1.12 punkte nurodytus dokumentus.

3.3. Perkančioji organizacija, gavusi sutarties 3.2 punkte nurodytus dokumentus, patikrina išlaidų tinkamumą finansuoti. Jeigu nustatoma, kad dalyvis nedalyvavo užsiėmimuose dėl nepateisinančių priežasčių, Paslaugų gavėjui raštu pateikia pretenziją sumokėti atitinkamo dydžio baudą, proporcingą dalyvio (-ių) mokymuose nedalyvautam laikui. Baudos dydis nustatomas taip: mokymų programos kaina asmeniui dalijama iš mokymų programos trukmės ir dauginama iš dalyvio mokymuose nedalyvauto laiko. Baudos sumokėjimo terminas negali būti trumpesnis kaip 15 kalendorinių dienų ir ilgesnis kaip 30 kalendorinių dienų. Per pretenzijoje nustatytą terminą nesumokėjus nurodytos sumos, nuo jos skaičiuojama 0,03 proc. delspinigių už kiekvieną uždelstą dieną.

3.4. Jeigu mokymų dalyvis nutraukia darbo sutartį su Paslaugų gavėju arba nebedalyvauja mokymuose dėl kitų priežasčių, jo išlaidos už mokymus po darbo sutarties nutraukimo nėra tinkamos finansuoti ir jų Paslaugų teikėjas neįtraukia į sąskaitas faktūras. Paaiškėjus, kad Paslaugų gavėjas laiku nepranešė apie nutrauktą darbo sutartį su dalyviu ir Paslaugų teikėjui įtraukus tokias išlaidas į sąskaitą faktūrą, taikoma sutarties 3.3 punkte nustatyta tvarka.

**4. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMAS, KEITIMAS, PABAIGA**

4.1. Sutartis įsigalioja sutarties Šalims ją pasirašius ir galioja iki visiško Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

4.2. Sutartis gali būti keičiama ar papildoma tik Šalių rašytiniu susitarimu.

4.4. Sutartis gali būti nutraukta abipusiu Šalių susitarimu.

4.5. Šalis arba Šalys gali nutraukti sutartį, jeigu kita Šalis ar Šalys nevykdo ar netinkamai vykdo šioje sutartyje nustatytus įsipareigojimus.

4.6. Jei bet kuri šios sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojanti, tai neturi įtakos kitų sutarties nuostatų galiojimui.

4.7. Sutarties galiojimo termino pabaiga neatleidžia sutarties Šalių nuo civilinės atsakomybės už sutarties pažeidimą.

**5. NENUGALIMA JĖGA (*FORCE MAJEURE*)**

5.1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad tai atsitiko dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei numatyti sutarties sudarymo metu ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar pasekmių atsiradimui.

5.2. Sutarties neįvykdžiusi Šalis per 10 kalendorinių dienų privalo pranešti kitoms Šalims apie sutarties 4.1 punkte nurodytų aplinkybių atsiradimą bei jų įtaką sutarties vykdymui ir susitarti dėl tolesnių veiksmų.

5.3. Laiku nepranešusi, įsipareigojimų nevykdanti Šalis lieka atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų išvengta, atlyginimą.

5.4. Nenugalimos jėgos aplinkybės turi būti patvirtintos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimo Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimo Nr. 222 „Dėl Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

**6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

6.1. Sutartis yra pasirašoma kvalifikuotu elektroniniu parašu.

6.2. Nei viena sutarties Šalis neturi teisės perduoti sutartimi apibrėžtų teisių ir pareigų tretiesiems asmenims be raštiško kitų Šalių sutikimo.

6.3. Pasikeitus Šalių rekvizitams, nurodytiems sutarties 7 dalyje, Šalis per 3 darbo dienas informuoja apie tai kitas Šalis. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad kita Šalis pažeidė sutartį, jei kita Šalis atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus kitos Šalies rekvizitus.

6.4. Visi su sutartimi susiję ginčai sprendžiami Šalių derybų keliu. Šalims nesusitarus derybų būdu per vieną mėnesį, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

6.5. Už sutarties vykdymą atsakingi asmenys (apie žemiau nurodytų asmenų pasikeitimus, Šalys viena kitą informuoja raštu nedelsiant):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Perkančioji organizacija** | **Paslaugų gavėjas** | **Paslaugų teikėjas** |
| Renata Lukoševičiūtė, +370 659 80 466, renata.lukoseviciute@esf.lt | (vardas ir pavardė, tel., el. p., kt.)  Šis asmuo taip pat atsakingas už išankstinę dalyvių registraciją į mokymus, kvietimų registruotis į mokymus išsiuntimą. | (vardas ir pavardė, tel., el. p., kt.) |

6.6. Šalys įsipareigoja laikytis Bendrojo asmens duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, reikalavimų, jeigu Sutarties vykdymui šalis gauna informacijos ar dokumentų, kuriuose yra asmens duomenų.

6.7. Šalys išreiškia sutikimą tvarkyti savo asmens duomenis (vardas, pavardė, asmens kodas, telefono numeris, el. pašto adresas, pareigos ir kt.). Tvarkomų duomenų valdytoja yra Perkančioji organizacija ir Lietuvos Respublikos finansų ministerija. Asmens duomenys bus perduodami viešajai įstaigai Centrinei projektų valdymo agentūrai pagal 2024 m. balandžio 2 d. projekto „Socialinių paslaugų srities darbuotojų kompetencijų tobulinimo erdvė“ sutartį Nr. 07-009-P-0001 šios sutarties vykdymo tikslais. Duomenys bus tvarkomi iki 2029 m. liepos 31 d., t. y. iki projekto pabaigos su galimais jo įgyvendinimo laikotarpio pratęsimais.

**7. ŠALIŲ REKVIZITAI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Perkančioji organizacija:**  **VšĮ Europos socialinio fondo agentūra**  Juridinio asmens kodas: 192050725  Adresas: M. Katkaus g. 44, 09217 Vilnius  Telefonas: +370 526 493 40  Elektroninis paštas: info@esf.lt  Bankas: „Swedbank“, AB  Banko sąskaita: LT55 7300 0101 8302 1576  Banko kodas: 73000  Direktorė  Lina Nevinskienė | **Paslaugos gavėjas:**  Juridinio asmens kodas:  Adresas:  Telefonas:  Elektroninis paštas:  Bankas:  Banko sąskaita:  Banko kodas:  Pareigos  Vardas pavardė | **Paslaugos teikėjas:**  Juridinio asmens kodas:  Adresas:  Telefonas:  Elektroninis paštas:  Bankas:  Banko sąskaita:  Banko kodas:  Pareigos  Vardas pavardė |

1. Kaip numatyta Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 21 straipsnio 10 dalies 2 punkte. [↑](#footnote-ref-1)
2. Programa turi būti suderinta ir patvirtinta Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ministerijos arba Profesinių kompetencijų tobulinimo centro teisės aktų nustatyta tvarka ir paskelbta interneto svetainėje [www.pktc.lt](http://www.pktc.lt) bei galioti visu paslaugų teikimo laikotarpiu [↑](#footnote-ref-2)