

Kuriame
Lietuvos ateitį
2014-2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veikslių programa



PROJEKTAS „PROFESINIO MOKYMO IR MOKYMOSI VISĄ GYVENIMĄ POPULIARINIMAS LIETUVOJE“, PROJEKTO NR. 09.4.1-ESFA-V-713-01-0001

INFORMACINIŲ – MOTYVACINIŲ RENGINIŲ DARBDAVIAMS ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS

2021 m. sausio 22 d. Nr. PP9-91
Vilnius

Biudžetinė įstaiga Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras, juridinio asmens kodas 193135687, Viršuliškių g. 103, Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, (toliau – Užsakovas), atstovaujamas direktoriaus Tado Tamošiūno, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. V-992 patvirtintus Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro nuostatus, ir

UAB „Oro Incorporated“, juridinio asmens kodas 301732230, Pergalės g. 9B-18, Elektrėnai, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama direktoriaus Augustino Kubiliūno, veikiančio pagal įmonės įstatus, toliau kartu šioje paslaugų sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią **Informacinių-motyvacinių renginių darbdaviams organizavimo paslaugų pirkimo** sutartį, toliau vadinamą Sutartimi, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. Pagrindinės Sutarties sąvokos

- 1.1. **Paslaugos** – šios Sutarties 3.1 punkte nurodytos paslaugos.
- 1.2. **Paslaugų atlikimo terminas** – tai Sutarties 7 straipsnyje nurodytas terminas, iki kurio Paslaugų teikėjas privalo įvykdyti visus savo įsipareigojimus, numatytus šioje Sutartyje bei Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priede).
- 1.3. **Paslaugų įkainiai** – Sutarties 2 priede nurodyti įkainiai, pagal kuriuos Užsakovas moka už perkamas Paslaugas, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.
- 1.4. **Paslaugų teikėjo pasiūlymas** – Paslaugų teikėjo raštu pateiktų dokumentų ir duomenų visuma, įskaitant, bet neapsiribojant pasiūlymo kaina, aprašymais, paaiškinimais, patikslinimais ir kitais dokumentais / duomenimis, kuria siūloma teikti Paslaugas pagal Perkančiosios organizacijos nustatytas Pirkimo sąlygas.
- 1.5. **Pirkimas** – Užsakovo organizuotas viešasis paslaugų pirkimas, siekiant sudaryti paslaugų teikimo sutartį.
- 1.6. **Pirkimo sąlygos** – Perkančiosios organizacijos vykdytų Pirkimo procedūrų metu pateiktų dokumentų visuma, kuriais vadovaujantis Paslaugų teikėjas pateikė pasiūlymą.
- 1.7. **Subteikėjas** – Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytas juridinis arba fizinis asmuo, kuris Paslaugų teikėjo pasitelkiamas atlikti Sutartyje nurodytas Paslaugas.
- 1.8. **Sutarties kaina** – Sutarties 6.1 punkte nurodyta bendra preliminarinė sutarties suma, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius, kurią Užsakovas pagal faktiškai suteiktas Paslaugas įsipareigoja sumokėti Paslaugų teikėjui už perkamas Paslaugas.
- 1.9. **Techninė specifikacija** – dokumentas, kuriame nustatytos Paslaugų techninės charakteristikos (Sutarties 1 priede).

2. Sutarties aiškinimas

2.1. Jei Sutarties dokumentai nenustato kitaip, Sutarties tekstas turi būti suprantamas taikant šias pagrindines aiškinimo taisykles:

2.1.1. Sutarties tekste vienaskaita pateikti žodžiai gali turėti daugiskaitos reikšmę, ir atvirkščiai, jei kontekstas nereikalauja kitaip;

2.1.2. jei suma skaičiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma suma žodžiais. Jei mokėjimo valiutos pavadinimo trumpinys neatitinka mokėjimo valiutos pilno pavadinimo žodžiais, teisingu laikomas valiutos pilnas pavadinimas žodžiais;

2.1.3. žodžiai „susitarti“, „susitarė“, „susitarimas“ visuomet reiškia, kad atitinkamas susitarimas Šalių turi būti įformintas raštu;

2.1.4. „raštu“ reiškia visas šios Sutarties dokumentuose nustatytas taisyklės, taip pat bet kurios Šalies sudarytus popierinius ir (arba) elektroninius dokumentus bei bet kokius Sutartyje nurodytomis komunikacijos priemonėmis kitai Šaliai pateiktus pranešimus;

2.1.5. visos šioje Sutartyje vartojamos sąvokos ir terminai turi bendrinę reikšmę arba artimiausią Sutarties pobūdžiui specialiąją reikšmę, jei Sutartyje nėra nustatyta ir paaiškinta kitokia jų reikšmė.

3. Sutarties dalykas

3.1. Sutarties dalykas yra *Informacinių – motyvacinių renginių darbdaviams organizavimo paslaugos* (toliau – Paslaugos).

3.2. Perkamų Paslaugų kiekiai (apimtys), jų aprašymas pateiktas Sutarties 1 priede.

3.3. Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Sutarties 3.1 punkte nurodytas Paslaugas pagal Sutartyje išdėstytas sąlygas ir Sutarties 1 priede nurodytą Techninę specifikaciją, o Užsakovas įsipareigoja priimti kokybiškai suteiktas Paslaugas ir sumokėti už jas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

4. Paslaugų teikėjo teisės ir pareigos

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

4.1.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

4.1.2. atlikti Sutartyje nurodytus įsipareigojimus, vadovaujantis nustatytomis sąlygomis, terminais ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais;

4.1.3. teikti Paslaugas Užsakovui pagal Sutartį ir Užsakovo pateiktus užsakymus savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai, kokybiškai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias ir atsižvelgdamas į kitus Šalių bendrai aptartus tikslus ir vadovaudamasis Užsakovo rašytiniais nurodymais;

4.1.4. priimdamas sprendimus, teikdamas pritarimus arba suderinimus, veikti profesionaliai, sąžiningai, teisingai ir nešališkai;

4.1.5. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui vykdyti ir (ar) užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais ir tvarka;

4.1.6. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą;

4.1.7. pateikti visus dokumentus, numatytus Techninėje specifikacijoje, ir konsultuoti Užsakovą kitais, su Paslaugų teikėjo sutartiniais įsipareigojimais susijusiais, klausimais;

4.1.8. Paslaugų teikėjas įsipareigoja, kad jeigu Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Paslaugų teikėjas Užsakovui įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokia teisę turintys asmenys;

4.1.9. garantuoti teikiamų Paslaugų kokybę ir jų atitikimą Užsakovo reikalavimams. Nedelsiant po Užsakovo rašytinio reikalavimo gavimo ar Paslaugų teikėjo iniciatyva, nušalinti nuo Paslaugų teikimo kiekvieną Paslaugų teikėją atstovaujantį asmenį, kuris, dėl netinkamos kvalifikacijos ir (ar) kitu būdu trukdo Paslaugų teikėjui laiku ir (ar) kokybiškai įvykdyti Sutarties sąlygas, savo veiksmais sąlygoja arba realiai gali sąlygoti žalos Užsakovui atsiradimą, arba sukelia ar realiai gali sukelti kitas neigiamas pasekmes Užsakovui ir (ar) tretiesiems asmenims;

4.1.10. aprūpinti savo darbuotojus reikiama įranga, siekdamas efektyviai ir tinkamai suteikti Paslaugas;

4.1.11. užtikrinti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, aplinkos apsaugos bei kitų teisės aktų nustatytų reikalavimų, taikomų teikiant Paslaugas, laikymąsi (jei taikoma);

4.1.12. vykdyti Užsakovo teisėtus nurodymus, atsižvelgti į Sutarties vykdymo metu Užsakovo pateiktas pastabas, papildomą informaciją, jei jos bus teikiamos;

4.1.13. bendradarbiauti su Užsakovu tam, kad teiktų informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai reikalauti tam, kad būtų galima vykdyti Sutartį;

4.1.14. laikytis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) bei kitų su sutartinių įsipareigojimų vykdymu susijusių Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad Paslaugų teikėjo specialistai, darbuotojai ir atstovai jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas garantuoja Užsakovui ir (ar) tretiesiems asmenims nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas ar jo specialistai, darbuotojai, atstovai nesilaikytų Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų reikalavimų ir dėl to Užsakovui ir (ar) tretiesiems asmenims būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

4.1.15. imtis visų priemonių, kad nekiltų ar nesitęstų situacija, galinti pakenkti nešališkam ir objektyviam Sutarties vykdymui, kad nebūtų sudaromos sąlygos galimiems interesų konflikto šaltiniams.

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

4.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:

4.2.1. gauti apmokėjimą už Paslaugas su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį;

4.2.2. kitas teises, nurodytas šioje Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikoje teisės aktuose.

5. Užsakovo teisės ir pareigos

5.1. Užsakovas įsipareigoja:

5.1.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

5.1.2. priimti suteiktas Paslaugas, jeigu jos atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus Paslaugoms;

5.1.3. Paslaugų teikėjui tinkamai įvykdžius įsipareigojimus pagal Sutartį, sumokėti Paslaugų teikėjui už Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas;

5.1.4. suteikti Paslaugų teikėjui Sutarties vykdymui pagrįstai reikalingą informaciją ir (ar) dokumentaciją, esančią jo dispozicijoje;

5.1.5. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju ir teikti informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai reikalausti tam, kad būtų galima tinkamai vykdyti Sutartį;

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

5.2. Užsakovas turi teisę:

5.2.1. be atskiro pranešimo atlikti bet kokius patikrinimus, kurie Užsakovui atrodo reikalingi;

5.2.2. Paslaugų teikimo metu raštu pateikto ir motyvuoto prašymo pagrindu reikalausti Paslaugų teikėjo pasitelkto subteikėjo arba specialisto pakeitimo, jei mano, kad šis asmuo nėra stropus ar netinkamai vykdo pareigas;

5.2.3. duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus ar instrukcijas, jei tai būtina tinkamam Sutarties įvykdymui;

5.2.4. teikti pastabas, susijusias su Paslaugų teikėjo teikiamomis Paslaugomis ir jų kokybe, į kurias Paslaugų teikėjas privalo atsižvelgti;

5.2.5. kitas teises, nurodytas šioje Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) ir mokėjimo sąlygos

6.1. Sutarties kaina yra **9 700,00 Eur (devyni tūkstančiai septyni šimtai eurų ir nulis centų)**, įskaitant visus Lietuvos Respublikoje galiojančius mokesčius.

6.2. Sutartyje taikomas Sutarties kainos apskaičiavimo būdas – **fiksuotas įkainis**. Sutarties kaina ir įkainiai nurodyti Sutarties priede.

6.3. Kaina / įkainis Sutarties galiojimo laikotarpiu nekeičiama (s).

6.4. Pasikeitus kitiems mokesčiams, kaina / įkainis neperskaičiuojama (s). Kaina / įkainis pagal bendrą kainų lygio kitimą ar Paslaugų grupių kainų pokyčius perskaičiuojama (s) nebus.

6.5. Į kainą / įkainį įeina visi mokesčiai ir visos kitos Paslaugų teikėjo tiesioginės ir netiesioginės išlaidos, apimančios viską, ko reikia visiškai ir tinkamam Sutarties įvykdymui, įskaitant, bet neapsiribojant:

6.5.1. išlaidas, susijusias su Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje numatytų įsipareigojimų vykdymu;

6.5.2. visas su dokumentų, numatytų Techninėje specifikacijoje, rengimu, derinimu ir pateikimu susijusias išlaidas;

6.5.3. šios Sutarties sudarymo ir vykdymo išlaidas;

6.5.4. kitas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas.

6.6. **Apmokėjimo sąlygos ir terminai:**

6.6.1. Užsakovas sumoka Paslaugų teikėjui už kiekvieną faktiškai suorganizuotą renginį per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo tarp Šalių ir teisingos sąskaitos - faktūros už suteiktas Paslaugas pateikimo Užsakovui dienos ¹.

6.6.2. Mokėjimai atliekami Lietuvos Respublikos nacionaline valiuta.

6.6.3. Vykdamas pirkimo sutartis, sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašą paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Perkančioji organizacija elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus ir atvejus, kai pirkimo sutartys sudaromos žodžiu. Šiame straipsnyje elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroniniu būdu.

7. Atlikimo terminai ir perdavimo tvarka

7.1. Paslaugų teikimo pradžia – Sutarties įsigaliojimo diena.

7.2. Šalys susitaria, kad šios Sutarties 3.1 punkte nurodytas Paslaugas Paslaugų teikėjas suteiks tokia tvarka:

7.2.1. **Paslaugų teikimo terminas:** nuo sutarties įsigaliojimo dienos iki 2022 m. birželio 30 d. Paslaugų teikimo terminas abiejų šalių sutarimu gali būti pratęstas 1 (vieną) kartą, bet ne ilgiau kaip 2 (dviem) mėnesiams Sutartyje nustatyta tvarka.

7.2.2. Renginių organizavimo paslaugos turi būti teikiamos pagal techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus.

7.2.3. Paslaugų teikėjas iki kiekvieno mėnesio 25 (dvidešimt penktos) dienos Užsakovui pateikia kito mėnesio planuojamų renginių grafiką. Pasikeitus pateikto renginio informacijai, visais atvejais apie pakeitimus Užsakovas turi būti informuotas ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki planuoto renginio pradžios, pateikiant patikslintą planuojamų renginių grafiką. Planuojamų renginių grafiko nepateikimas nustatyta tvarka arba grafiko nesilaikymas yra esminis Sutarties pažeidimas, už kurį gali būti taikomos Lietuvos Respublikos įstatymuose bei Sutartyje numatytos pasekmės (prievolių įvykdymo užtikrinimo priemonės ir kt.).

7.2.4. Paslaugų pabaigimu laikoma paskutinės paslaugų priėmimo-perdavimo akto ir sąskaitos - faktūros pateikimo Užsakovui diena.

7.3. Paslaugų teikimo termino pratęsimas galimas esant šioms aplinkybėms (bet kuriai ar kelioms), įskaitant, bet neapsiribojant:

7.3.1. atsiradus poreikiui paslaugas perkelti vėlesniam laikui (Užsakovo iniciatyva);

7.3.2. dėl valstybės institucijų pareigūnų veikimo/neveikimo, kuris tiesiogiai turi įtakos šios Sutarties vykdymui;

7.3.3. kai Užsakovas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį ir todėl Paslaugų teikėjas negali teikti Paslaugų;

7.3.4. dėl teisės aktų, kurie turi įtakos šios Sutarties vykdymui, pasikeitimo, panaikinimo, naujų teisės aktų įsigaliojimo;

7.3.6. jei per nustatytą Paslaugų teikimo terminą Užsakovas neišperka visos Paslaugų apimties nurodytos Sutarties 1 ir 2 prieduose;

7.3.7. kitos aplinkybės.

7.4. Jei Paslaugų teikėjas nusprendžia turįs teisę į Paslaugų teikimo termino pratęsimą, jis turi apie tai raštu informuoti Užsakovą. Užsakovas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Paslaugų teikėjui. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, sprendimo teisė priklauso Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas.

7.5. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Paslaugų teikimo termino pratęsimą, jis turi apie tai raštu informuoti Paslaugų teikėją. Paslaugų teikėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų privalo

¹ Elektroninė sąskaitų - faktūrų pristatymo sistema turi būti suderinta su Užsakovu raštu prieš 3 (tris) darbo dienas iki pirmosios sąskaitos - faktūros ar kito lygiavertio dokumento pateikimo dienos. Paslaugų teikėjas, pateikdamas sąskaitą - faktūrą elektronine sąskaitų - faktūrų pristatymo sistema, prisiima riziką dėl papildomos kainos ir apmoka ją savo sąskaita.

išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas.

7.6. Paslaugų rezultato perdavimo tvarka:

7.6.1. Paslaugų teikėjas, pateikdamas Užsakovui perdavimo – priėmimo aktą ir sąskaitą – faktūrą, kartu turi pateikti renginio ataskaitą, kurią sudaro: dalyvių sąrašas, renginio vertinimo anketos ir anketų suvestinė, renginio programa ir kiti su paslaugų įvykdymu susiję dokumentai.

7.6.2. Užsakovas, gavęs Sutarties 7.6.1 papunktyje nurodytus dokumentus ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas privalo:

7.6.2.1. pasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą arba

7.6.2.2. nepasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo akto, pateikiant nepasirašymo pagrindą ir nurodant trūkumus, klaidas ir pan. bei terminą, per kurį Paslaugų teikėjas privalo ištaisyti trūkumus, klaidas ir pan., bei pradėti taikyti sutartinę atsakomybę, jei yra Sutarties 10 straipsnyje numatytos aplinkybės. Tokiu atveju Paslaugų teikėjas tik ištaisęs trūkumus, klaidas ir pan., vėl įgyja teisę kreiptis į Užsakovą su kitu Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu ir kitais 7.6.1. p. nurodytais dokumentais.

7.6.3. Paslaugų teikėjas garantuoja, kad Paslaugų rezultato perdavimo–priėmimo akto(-ų) pasirašymo metu Paslaugos atitiks Sutartyje nustatytus reikalavimus Paslaugoms, jos bus suteiktos kokybiškai ir be klaidų, kurios panaikintų ar sumažintų Paslaugų vertę.

8. Subteikėjai ir specialistai

8.1. Sutartyje numatytų Paslaugų teikimui Paslaugų teikėjas subteikėjo (-ų) nepasitelks.

9. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

9.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimas netesybos.

10. Šalių atsakomybė

10.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

10.2. Neatlikus apmokėjimo Sutartyje nustatytais terminais už kokybiškai suteiktas Paslaugas, Paslaugų teikėjo pareikalavimu Užsakovas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui 0,02 proc. dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą mokėti dieną nuo laiku neapmokėtos sumos.

10.3. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės nepateikia planuojamų renginių grafiko arba nesilaiko planuojamų renginių grafiko Sutartyje nustatyta tvarka, tai Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų, taikyti Paslaugų teikėjui baudą – 300,00 Eur (trys šimtai eurų ir 00 ct) už kiekvieną atvejį.

10.4. Baudos/delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos tinkamai vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

10.5. Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės nesilaiko Paslaugų teikimo termino, taikomas Sutarties 19.1 punktas.

10.6. Užsakovas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka skelbia informaciją apie Sutartį neįvykdžiusį ar netinkamai ją įvykdžiusį Paslaugų teikėją.

11. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

11.1. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir atitinkamuose jį konkretizuojančiuose poįstatyminiuose teisės aktuose.

11.2. Jei kuri nors Sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama, kai tik sužinojo arba privalėjo sužinoti apie atitinkamas nenugalimą jėgą (*force majeure*) sudarančias aplinkybes, informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį, pažymėdama tas prievoles, kurių ji yra arba bus priversta nevykdyti. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

11.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku

neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

11.4. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės ir jų padariniai tęsiasi ilgiau negu tris mėnesius, kiekviena Šalis turi teisę atsakyti vykdyti savo įsipareigojimus ir nutraukti Sutartį.

12. Šalių pareiškimai ir garantijos

12.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

12.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal buveinės valstybės teisės aktų reikalavimus;

12.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų;

12.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

12.1.4. Šalies atstovai, pasirašę šią Sutartį, yra Šalies tinkamai įgalioti ją pasirašyti;

12.1.5. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas;

12.1.6. Sutarties įsigaliojimo dieną Šalims šios Sutarties sąlygos yra aiškios ir vykdytinos.

12.2. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad:

12.2.1. nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nurodytus principus;

12.2.2. turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, organizacines ir technines priemones, reikalingas Paslaugoms teikti;

12.2.3. į pasiūlymo kainą įskaičiavo visas išlaidas, būtinąs Paslaugoms pagal šią Sutartį teikti, bei prisiima riziką dėl to, kad ne nuo Užsakovo priklausančių aplinkybių padidės su Sutarties vykdymu susijusios Paslaugų teikėjo išlaidos ir (arba) Paslaugų teikėjui Sutarties vykdymas taps sudėtingesnis.

12.3. Užsakovas patvirtina, kad:

12.3.1. priims pagal šios Sutarties sąlygas kokybiškai suteiktas Paslaugas ir už tokias Paslaugas atsiskaitys.

13. Intelektinė nuosavybė

13.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdanč Sutartį, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, išskyrus asmenines neturtines teises į intelektinės veiklos rezultatus, yra Užsakovo nuosavybė, pereinanti Užsakovui nuo Paslaugų rezultato perdavimo (perdavimo–priėmimo akto pasirašymo) momento be jokių apribojimų, kurią Užsakovas gali bet kokia forma ar būdu naudoti, skelbti, perleisti ar perduoti be atskiro Paslaugų teikėjo sutikimo tretiesiems asmenims.

13.2. Bet kokie su Sutartimi susiję dokumentai, išskyrus pačią Sutartį, yra Užsakovo nuosavybė ir, Paslaugų teikėjui baigus vykdyti savo įsipareigojimus pagal Sutartį, Užsakovo reikalavimu turi būti grąžinti (kartu su visomis jų kopijomis) Užsakovui.

13.3. Paslaugų teikėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

13.4. Sukurtų dokumentų autorinės turtinės teisės atitenka Užsakovui nuo paslaugų priėmimo – perdavimo momento.

14. Konfidencialumo įsipareigojimai

14.1. Šalys Sutarties ir visą jos pagrindu viena kitai perduodamą informaciją (neatsižvelgiant į tai, ar ta informacija pateikiama žodžiu ar raštu) privalo laikyti privačia ir konfidencialia, išskyrus tai, ko reikia sutartinėms prievolėms arba galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams vykdyti. Be išankstinio rašytinio Užsakovo leidimo Paslaugų teikėjas neskelbia ir neatskleidžia konfidencialios informacijos tretiesiems šalims, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdanč Sutartį. Jei Paslaugų teikėjas ir Užsakovas nesutaria, ar būtina skelbti ar atskleisti kokias nors Sutarties nuostatas ar jos pagrindu perduodamą informaciją, galutinį sprendimą priima Užsakovas.

14.2. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, Paslaugų teikėjo pasiūlymas ir Sutartis, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems teikėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, bus viešinama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

15. Sutarties galiojimas

15.1. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Sutarties Šalys ir galioja iki visų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba kol Sutartis bus nutraukta šioje Sutartyje ar teisės aktuose nustatyta tvarka.

15.2. 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.

16. Sutarties pakeitimai

16.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos tik vadovaujantis LR Viešųjų pirkimų įstatymu.

16.2. Pirkimo sutartis keičiama vadovaujantis LR VPĮ 89 straipsnio nuostatomis.

16.3. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties vykdymo koregavimas joje numatytais:

16.3.1. Sutarties 18 straipsnyje numatytas sustabdymas ir atnaujinimas;

16.3.2. Sutarties 7.3. punkte numatytas Paslaugų teikimo termino pratęsimas;

16.3.3. techninio pobūdžio Sutarties pakeitimai (pvz., Sutarties Šalių rekvizitai, klaidos), kurie visiškai neįtakoja Šalių tarpusavio įsipareigojimų turinio pasikeitimo;

16.3.4. kitais Sutartyje nurodytais atvejais.

17. Sutarties pažeidimas

17.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.

17.2. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

17.2.1. reikalauti kitos Šalies tinkamai vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

17.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

17.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties sąlygose nustatytus delspinigius/baudas;

17.2.4. nutraukti Sutartį;

17.2.5. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

17.3. Užsakovas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka skelbia informaciją apie Sutartį neįvykdžiusį ar netinkamai ją įvykdžiusį Paslaugų teikėją.

18. Sutarties vykdymo sustabdymas ir atnaujinimas

18.1. Esant svarbioms aplinkybėms, Užsakovas turi teisę sustabdyti Paslaugų ar kurios nors jų dalies teikimą. Sutarties vykdymo sustabdymas galimas esant šioms aplinkybėms, įskaitant, bet neapsiribojant:

18.1.1. įgyvendinančioji institucija inicijuoja pažeidimo tyrimą;

18.1.2. nenugalimos jėgos (*force majeure*), kuri apibrėžta Sutarties 11 straipsnyje, aplinkybės, apie kurias Paslaugų teikėjas buvo pranešęs Užsakovui, ir kurios sutrukdė Paslaugų teikėjui teikti Paslaugas;

18.1.3. teisės aktų, kurie turi įtakos šios Sutarties vykdymui, pasikeitimas, panaikinimas, naujų teisės aktų įsigaliojimas;

18.1.4. valstybės institucijų pareigūnų veikimas/neveikimas, kuris tiesiogiai sustabdo šios Sutarties vykdymą;

18.1.5. dėl sustabdyto ar trūkstamo finansavimo;

18.1.6. Paslaugų teikėjo padarytos esminės klaidos ar Sutarties pažeidimas. Esminė klaida ar pažeidimas – tai bet koks Sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo;

18.1.7. Lietuvos Respublikoje paskelbtas karantinas dėl koronavirusinės infekcijos;

18.1.8. Lietuvos Respublikoje nustatyti apribojimai dėl koronavirusinės infekcijos, kurie trukdo Paslaugų teikėjui tinkamai įvykdyti įsipareigojimus pagal šią Sutartį (pvz., draudžiami atvirose ir/ar uždaroje erdvėse organizuojami renginiai ir/ar susibūrimai ir pan.)

18.1.9. kitos aplinkybės.

18.2. Jei Paslaugų teikimas stabdomas daugiau nei 90 (devyniasdešimt) dienų, ir stabdoma ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų teikėjas gali rašytiniu pranešimu pareikalausti Užsakovą atnaujinti Paslaugų teikimą per 30 (trisdešimt) dienų arba nutraukti Sutartį.

18.3. Kai dėl esminių klaidų ar pažeidimų Sutarties nebeįmanoma vykdyti, Užsakovas stabdo Sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos ar pažeidimai vyksta dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Užsakovas, atsižvelgdamas į klaidos ar pažeidimo mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo mokėti Paslaugų teikėjui arba gali pareikalauti grąžinti jau sumokėtas sumas ir pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu.

18.4. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos ar pažeidimai. Jei įtarimai nepasitvirtina, Sutartis pradedama vykdyti toliau.

18.5. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Sutarties vykdymo sustabdymą, jis turi apie tai raštu informuoti Paslaugų teikėją.

18.6. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Sutarties vykdymo termino atnaujinimą, jis turi apie tai raštu informuoti Paslaugų teikėją. Jeigu buvo stabdoma ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Sutarties vykdymo terminas, išnykus aplinkybėms, dėl kurių Sutarties vykdymas buvo sustabdytas, pratęsiamas tam terminui, kiek Sutarties vykdymo sustabdymas turėjo įtakos sutartinių įsipareigojimų įvykdymui.

18.7. Paslaugų teikėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas.

19. Sutarties nutraukimas

19.1. Užsakovas turi teisę vienašališkai, prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, raštu įspėjęs apie tai Paslaugų teikėją, nutraukti Sutartį, jeigu:

19.1.1. Paslaugų teikėjas nepateikia Sutartyje nustatyta tvarka planuojamų renginių grafiko arba nesilaiko planuojamų renginių grafiko;

19.1.2. Paslaugų teikėjo teikiamos Paslaugos neatitinka Sutartyje numatytų reikalavimų ir Paslaugų teikėjas neištaiso trūkumų per Užsakovo nurodytą terminą;

19.1.3. Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

19.1.4. keičiasi Paslaugų teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui;

19.1.5. Paslaugų teikėjas įsiteisėjusiu kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo;

19.1.6. Paslaugų teikėjas įsiteisėjusiu teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos, pinigų plovimo, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje;

19.1.7. Paslaugų teikėjas sudaro subteikimo sutartį ar pakeičia specialistą be Užsakovo sutikimo;

19.1.8. Paslaugų teikėjas nesilaiko Sutartyje nurodytų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminų;

19.1.9. Paslaugų teikėjas atsisako reaguoti arba ignoruoja Užsakovo duotus nurodymus (bet kokie Užsakovo nurodymai dėl šios Sutarties vykdymo);

19.1.10. Paslaugų teikėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;

19.1.11. Paslaugų teikėjas praranda teisę (praranda kvalifikaciją, kt.) verstis šia veikla;

19.1.12. dėl kitokio pobūdžio Paslaugų Tiekėjo neveikimo, trukdančio vykdyti Sutartį.

19.2. Užsakovas bet kuriuo metu turi teisę vienašališkai, nesant Paslaugų teikėjo kaltės, nutraukti šią Sutartį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai kitai Šaliai. Tokiu atveju Užsakovas turi sumokėti Paslaugų teikėjui už pastarojo jau tinkamai įvykdytus sutartinius įsipareigojimus. Šis punktas taikomas ir tuo atveju, jeigu Užsakovui šioje Sutartyje nurodytų Paslaugų teikimui finansinės paramos teikimas sustabdomas ar nutraukiamas.

19.3. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai, prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu įspėjęs apie tai Užsakovą, nutraukti Sutartį, jeigu:

19.3.1. ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės Užsakovas vėluoja sumokėti daugiau nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutartyje nurodyto sumokėjimo termino pabaigos;

19.3.2. Užsakovas nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus ir toks nevykdymas ar netinkamas vykdymas yra esminis Sutarties sąlygų pažeidimas – dėl atitinkamos Sutarties dalies, kurią pažeidžia Užsakovas.

19.4. Sutartis gali būti nutraukiama rašytiniu Šalių susitarimu.

19.5. Jei Sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva, Užsakovas turi kiek galima greičiau po Sutarties nutraukimo patvirtinti suteiktų Paslaugų/įvykdytų sutartinių įsipareigojimų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Paslaugų teikėjo skolą Užsakovui ar Užsakovo skolą Paslaugų teikėjui.

19.6 Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nurodytais atvejais.

20. Ginčų nagrinėjimo tvarka

20.1. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties vykdymo, sprendžiami derybomis.

20.2. Sutarties Šalys visus ginčus siekia išspręsti derybomis. Jeigu Šalims nepavyksta išspręsti ginčo derybų būdu per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė raštu savo nuomonę ir siūlymą kitai Šaliai dėl ginčo sprendimo.

20.3. Nepaisydamos to, kad ginčas yra nagrinėjamas teisme, Šalys ir toliau vykdo savo sutartinius įsipareigojimus, jeigu nesusitarta kitaip.

21. Susirašinėjimas

21.1. Užsakovo ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti raštiški ir siunčiami šiais adresais:

	<i>Užsakovui</i>	<i>Paslaugų teikėjui</i>
<i>Vardas, pavardė:</i>		
<i>Adresas:</i>		
<i>Telefonas:</i>		
<i>El. paštas:</i>		

22. Sutarties priedai

22.1. Sutarties priedai:

22.1.1. Techninė specifikacija (Sutarties 1 priedas, 3 lapai);

22.1.2. Pasiūlyme nurodyta kaina ir kiekiai (Sutarties 2 priedas, 1 lapas).

23. Baigiamosios nuostatos

23.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai.

23.2. Užsakovo paskirtas asmuo atsakingas už Sutarties vykdymą – . Užsakovo paskirtas asmuo atsakingas už Sutarties ir pakeitimu paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas – .

23.3. Sutarties Šalys įsipareigoja nedelsdamos raštu pranešti kitai Šaliai apie bet kokių savo duomenų (pavadinimo, buveinės ir (ar) veiklos adreso, sąskaitos rekvizitų ir panašiai) pasikeitimą, taip pat apie bet kokias kitas aplinkybes (įmonės nemokumą, įmonei iškeltą bankroto bylą, sprendimą likviduoti įmonę ir panašiai), turinčias įtakos tinkamam šios Sutarties įvykdymui. Visi pranešimai yra laikomi tinkamai įteiktais Sutarties Šalies nurodytu adresu iki to momento, kai kita Sutarties Šalis gauna pranešimą apie pasikeitusią įmonės buveinę ar veiklos vietą.

23.4. Pagal šią Sutartį bet kokie suderinimai, pritarimai, sprendimai, reikalavimai, pretenzijos, užklausos, atsakymai į užklausas ir kt. privalo būti raštu ir įteikiami į rankas (pasirašytinai), siunčiami paštu arba pristatomi kurjerio, arba perduodami elektroniniu paštu tam asmeniui, kuris bus paskirtas atstovauti Šaliai pagal jo kompetenciją.

23.5. Bet kokios Sutarties nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams Lietuvos Respublikos teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia Sutarties nuostata turi būti pakeista atitinkančia Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatomis.

23.6. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

23.7. Ši Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties Šaliai.

23.8. Sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis. Tais atvejais, kai Sutarties nuostatos neatitinka Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatytų reikalavimų, taikomos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo normos.

23.9. Šalių rekvizitai ir parašai:

Užsakovas

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras

Viršuliškių g. 103, LT-05115 Vilnius

Juridinio asmens kodas 193135687

Ne PVM mokėtojas

A/S Nr. LT77 7044 0600 0813 3714

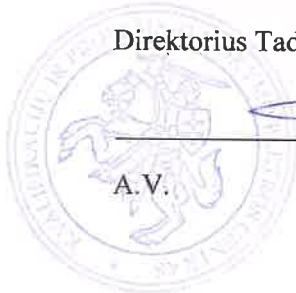
Bankas AB SEB bankas

Banko kodas 70440

Tel. +370 670 04104

El. paštas: info@kpmpec.lt

Direktorius Tadas Tamošiūnas



A.V.

(parašas)

Paslaugų teikėjas

UAB „Oro Incorporate“

Pergalės g. 9B-18, Elektrėnai

Juridinio asmens kodas 301732230

Ne PVM mokėtojas

A/S Nr. LT803500010010914391

Bankas: "PAYSERA LT" UAB

Banko kodas: 35000

Tel. +370 614 45500

El. paštas: info@oroinc.lt

Direktorius Augustinas Kubiliūnas

A.V.





Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa



**PROJEKTAS „PROFESINIO MOKYMO IR MOKYMOSI VISĄ GYVENIMĄ POPULIARINIMAS
LIETUVOJE“, PROJEKTO KODAS NR. 09.4.1-ESFA-V-713-01-0001**

**INFORMACINIŲ – MOTYVACINIŲ RENGINIŲ DARBDAVIAMS ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ
PIRKIMAS**

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Šį pirkimą organizuoja biudžetinė įstaiga Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras (toliau vadinama – Užsakovas arba Perkančioji organizacija), Viršuliškių g. 103, Vilnius, tel. +370 670 04104. Juridinio asmens kodas 193135687. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

Projekto „Profesinio mokymo ir mokymosi visą gyvenimą populiarinimas Lietuvoje“ tikslas – didinti profesinio mokymo patrauklumą ir populiarinti mokymosi visą gyvenimą sampratą. Projektas prisidės prie profesinio mokymo patrauklumo didinimo, teigiamų nuostatų dėl profesinio mokymo formavimo, mokymosi profesinėse mokyklose prestižo kėlimo. Projekto metu suaugusieji plačiau sužinos apie įvairias patrauklias mokymosi visą gyvenimą galimybes, geriau supras mokymosi visą gyvenimą svarbą, įsisąmonins, kad nuolatinis mokymasis svarbus kiekvienam suaugusiajam, siekiant išlikti konkurencingu darbo rinkoje, tenkinti asmeninio tobulėjimo poreikius.

Profesinio mokymo ir mokymosi visą gyvenimą įvaizdžio gerinimui ir populiarinimui numatytos įvairios veiklos ir priemonės: profesinio meistriškumo konkursų organizavimas ir viešinimas, įvaizdžio gerinimas įvairiomis žiniasklaidos formomis, siekiant, kad jos būtų patrauklios kuo įvairesnėms ir platesnėms visuomenės grupėms – viešinimas televizijoje, radijo laidose, viešųjų erdvių ekranuose, socialiniuose tinkluose ir pan.

I. BENDROJI INFORMACIJA

1.1. **Pirkimo objektas** – informacinių – motyvacinių renginių darbdaviams, verslo atstovams apie darbuotojų mokymą pameistrystės formą organizavimo paslaugos.

1.2. **Paslaugų suteikimo tikslas** – informuoti darbdavius bei verslo atstovus apie pameistrystės mokymo formą, jos privalumus, pristatyti teisinius, finansinius ir praktinius būsimų darbuotojų mokymo pameistrystės forma organizavimo, finansavimo, meistrų rengimo ir kitus aspektus bei juos motyvuoti rinktis šią patrauklią mokymo formą.

1.3. Šiuo pirkimu numatoma įsigyti 5 (penkių) informacinių – motyvacinių renginių organizavimo paslaugas.

II. PASLAUGŲ APIBŪDINIMAS

2.1. **Tikslinė grupė** – darbdaviai ir verslo įmonių atstovai.

2.2. **Informacinių – motyvacinių renginių organizavimo paslaugos** apima: patalpų su įranga nuoma, lektorių – ekspertų paslaugos, dalyvių maitinimo paslaugos, dalyvių mokymo paketų parengimo ir kitos pirkimo dokumentų 1 priedo 2.2. punkte ir jo papunkčiuose išvardintos organizavimo paslaugos. **Informacinių – motyvacinių renginių darbdaviams organizavimo paslaugų aprašymas:**

2.2.1. Renginių skaičius – 5 (penki) grupiniai renginiai.

2.2.2. Renginiai gali vykti tuose pačiuose arba skirtinguose Lietuvos miestuose. Preliminariai numatoma, kad renginiai bus organizuojami Vilniaus, Kauno, Alytaus, Panevėžio ar Marijampolės apskrityse. Renginio vieta turi būti derinama su perkančiąja organizacija.

2.2.3. Renginių programos skirtinguose miestuose gali skirtis priklausomai nuo tikslinių grupių juose poreikių.

2.2.4. Planuojama vieno renginio trukmė ne trumpesnė kaip 4 val.

2.2.5. Viename renginyje turi dalyvauti 20 (dvidešimt) asmenų, galima paklaida kiekviename renginyje $\pm$ (plius/minus) 5 (penki) asmenys. Iš viso 5 (penkiuose) renginiuose turi sudalyvauti ne mažiau kaip 100 (šimtas) asmenų iš verslo įmonių, darbdavių organizacijų ir pan.

2.2.6. Renginį turi vesti 2 (du) lektoriai – ekspertai, kurie turi supažindinti dalyvius su teisiniais, finansiniais ir praktiniais būsimų darbuotojų mokymo pameistrystės forma organizavimo, finansavimo, meistrų rengimo ir kitais pameistrystės kaip mokymo forma aspektais, šios mokymo formos privalumais, teikiama nauda įmonei, motyvuojant įmonių atstovus pameistrystės mokymo forma rengti įmonei reikalingos kvalifikacijos darbuotojus, formuojant teigiamą šios mokymo formos įvaizdį tarp darbdavių.

2.2.7. Kiti renginių įgyvendinimo darbai:

2.2.7.1. Paslaugų teikėjas užtikrina tinkamą renginių organizavimo vietų paruošimą.

2.2.7.2. Paslaugų teikėjas užtikrina renginių koncepcijos įgyvendinimą, darbą su renginio dalyviais, renginių lektorius - ekspertus bei kitas paslaugas, būtinas siekiant tinkamai įgyvendinti renginius.

2.2.7.3. Paslaugų teikėjas turi neįgaliesiems asmenims sudaryti galimybes dalyvauti renginiuose ir užtikrinti dalyvavimo renginyje sąlygas, suteikti specialias priemones pagal poreikius.

2.2.7.4. Paslaugų teikėjas renginių metu turi organizuoti dalyvių diskusijas, darbą grupėse, paremtą interaktyviais metodais.

2.2.7.5. Grupinio renginio patalpose turi būti užtektinai vietos ne mažiau kaip 27 (dvidešimt septyniems) asmenims, tame skaičiuje įskaitant lektorius - ekspertus ir kitą renginių techninį personalą bei įrangai. Taip pat turi būti parengta tinkama vieta dalyvių registravimui.

2.2.7.6. Pastate ir patalpose, kuriuose vyksta renginys, turi būti parengtos ir matomose vietose išdėstytos informacinės nuorodos / užrašai į renginio vietą. Nuorodose privalo būti naudojami 2014-2020 metų finansavimo periodo viešinimo ženklai – logotipai, kaip nustatyta 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 1303/2013 ir nurodyta interneto svetainėje <http://www.esf.lt>

2.2.7.7. Patalpos privalo atitikti visas higienos normas ir standartus. Renginio vieta turi būti suderinta su perkančiąja organizacija likus ne mažiau kaip 7 (septynioms) darbo dienoms iki renginio pradžios dienos.

2.2.7.8. Paslaugų teikėjas kiekvieno grupinio renginio metu turi pasirūpinti dalyvių kavos pertraukos organizavimo paslaugomis. Kavos pertraukos metu turi būti galimybė rinktis arbatą (žalią, juodą, vaisinę) ir kavą su priedais (cukrus, grietinėlė, pienas); mineralinio vandens (gazuoto ir negazuoto pasirinktinai), patiekama ne mažiau kaip 0,3 litro vienam žmogui vienos pertraukos metu, užkandžių rinkinį (biskvitinių pyragėlių / bandelių / sausainių (ne mažiau kaip 150 g 1 (vienam) žmogui konditerijos gaminių)). Paslaugų teikėjas užtikrina indų (ne vienkartinį), įrankių (ne vienkartinį), servetėlių buvimą, serviravimo paslaugų (prieš kavos pertraukėles) ir patalpų sutvarkymo paslaugų (po kavos pertraukėlių) organizavimą. Teikiamos maitinimo paslaugos turi atitikti Lietuvos higienos normą HN15:2005 „Maisto higiena“, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu V-675 (su vėlesniais pakeitimais). Renginio dalyvių kavos pertrauka ir renginio vedimo patalpos turi būti viename komplekse arba kavos pertrauka turi būti organizuotos patalpose, esančiose ne toliau kaip 500 metrų nuo renginio patalpų.

2.2.7.9. Paslaugų teikėjas atsakingas už renginio dalyvių registraciją renginio vietoje pagal perkančiosios organizacijos pateiktas registracijos formas. Paslaugų teikėjas parengia galutinius dalyvių sąrašus ir registruoja bei informuoja į renginius atvykusius dalyvius, pasirūpina reikalingomis informacinėmis nuorodomis. Dalyvių registracijos sąrašų (su parašais) originalai atiduodami perkančiajai organizacijai per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo renginio pabaigos dienos.

2.2.7.10. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad renginių dalyviai užsiregistruotų Suaugusiųjų mokymosi informacinėje sistemoje (SMIS) (www.smis.lt). Renginiams pasibaigus, Paslaugų teikėjas turi pateikti renginiuose dalyvavusių bei suaugusiųjų mokymosi informacinėje sistemoje užsiregistruvusių dalyvių sąrašus (vardas, pavardė, SMIS sistemoje užregistruotas vartotojo vardas bei el. pašto adresas).

2.2.7.11. Kiekvienas dalyvis atvykęs į renginį turi būti aprūpintas darbu reikalingu mokymo dalyvio paketu, kurį turi sudaryti: aplankas su mokomąja medžiaga ir renginio dienotvarkė. Mokomąją medžiagą (pranešimų / pristatymų santraukos, skaidrės, priemonės interaktyviam darbu, kita aktuali informacija) parengia Paslaugų teikėjas, mokomosios medžiagos turinys turi būti suderintas su perkančiąja organizacija likus ne mažiau kaip 7 (septynioms) darbo dienoms iki renginio pradžios dienos. Mokomojoje medžiagoje privalo būti naudojami Projekto pavadinimas ir 2014-2020 metų finansavimo periodo viešinimo ženklai – logotipai, kaip nustatyta 2013

m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 1303/2013 ir nurodyta interneto svetainėje <http://www.esf.lt>. Rašikliai renginio dalyviams (kiekvienam dalyviui po vieną rašiklį).

2.2.7.12. Šiam pirkimui keliami minimalūs Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2017 m. sausio 18 d. įsakymo Nr. D1-60 redakcija) „Aplinkos apsaugos kriterijai“ priedo VI skyriaus 8.1. p.: 8.1.1. renginiuose naudojamas popierius, raštinės prekės turi atitikti minimalius aplinkos apsaugos kriterijus (1 produkto „Rašymui, spausdinimui, kopijavimui naudojamas perdirbtas popierius“; 2 produkto „Rašymui, spausdinimui, kopijavimui naudojamas popierius (pagamintas pirminės medienos plaušų pagrindu)“; 3 produkto „Raštinės reikmenys iš popieriaus ir kartono“ ir 4 produkto „Kitos raštinės prekės“ minimalius aplinkos apsaugos kriterijus); 8.1.2. atliekos turi būti rūšiuojamos jų susidarymo vietoje; 8.1.3. dalomoji medžiaga turi būti atspausdinta ant abiejų lapo pusių ir renginio metu padalinta renginio dalyviams.

2.2.7.13. Paslaugų teikėjas kiekvieno grupinio renginio metu turi pasirūpinti, kad visi grupinio renginio dalyviai tinkamai užpildytų vertinimo anketas, kurias parengia Paslaugų teikėjas. Paslaugų teikėjo parengtos grupinio renginio vertinimo anketos turi būti suderintos su perkančiąja organizacija.

III. PASLAUGŲ TEIKIMO, APMOKĖJIMO SĄLYGOS IR TERMINAI

3.1. **Paslaugų teikimo terminas:** nuo sutarties įsigaliojimo dienos iki 2022 m. birželio 30 d. Paslaugų teikimo terminas abiejų šalių sutarimu gali būti pratęstas 1 (vieną) kartą, bet ne ilgiau kaip 2 (dviem) mėnesiams Sutartyje nustatyta tvarka.

3.2. Renginių organizavimo paslaugos turi būti teikiamos pagal techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus.

3.3. Paslaugų teikėjas iki kiekvieno mėnesio 25 (dvidešimt penktos) dienos Užsakovui pateikia kito mėnesio planuojamų renginių grafiką. Pasikeitus pateikto renginio informacijai, visais atvejais apie pakeitimus Užsakovas turi būti informuotas ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki planuoto renginio pradžios, pateikiant patikslintą planuojamų renginių grafiką. Planuojamų renginių grafiko nepateikimas nustatyta tvarka arba grafiko nesilaikymas yra esminis Sutarties pažeidimas, už kurį gali būti taikomos Lietuvos Respublikos įstatymuose bei Sutartyje numatytos pasekmės (prievolių įvykdymo užtikrinimo priemonės ir kt.).

3.4. **Apmokėjimo sąlygos ir terminai:**

3.4.1. Užsakovas sumoka Paslaugų teikėjui už kiekvieną faktiškai suorganizuotą renginį per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo tarp Šalių ir teisingos sąskaitos - faktūros už suteiktas Paslaugas pateikimo Užsakovui dienos ².

3.5. Paslaugų teikėjas, pateikdamas Užsakovui perdavimo – priėmimo aktą ir sąskaitą – faktūrą, kartu turi pateikti renginio ataskaitą, kurią sudaro: dalyvių sąrašas, renginio vertinimo anketos ir anketų suvestinė, renginio programa ir kiti su paslaugų įvykdymu susiję dokumentai.

Užsakovas
Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras
Direktorius Tadas Tamošiūnas

A.V.

(parašas)

Paslaugų teikėjas
UAB „Oro Incorporate“
Direktorius Augustinas Kubiliūnas

A.V.

(parašas)



² Elektroninė sąskaitų - faktūrų pristatymo sistema turi būti suderinta su Užsakovu raštu prieš 3 (tris) darbo dienas iki pirmosios sąskaitos - faktūros ar kito lygiavertio dokumento pateikimo dienos. Paslaugų teikėjas, pateikdamas sąskaitą - faktūrą elektronine sąskaitų - faktūrų pristatymo sistema, prisiima riziką dėl papildomos kainos ir apmoka ją savo sąskaita.

2 priedas
prie 2021 m. sausio 22 d. sudarytos
sutarties Nr. PP9-91

PASIŪLYME NURODYTA KAINA IR KIEKIAI

1 lentelė.

<i>Paslaugų pavadinimas</i>	<i>Vieneto kaina, Eur (be PVM)¹</i>	<i>Kiekis, vnt.</i>	<i>Bendra kaina, Eur (be PVM)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4 = (2x3)</i>
Informacinių-motyvacinių renginių darbdaviams organizavimo paslaugos	1 940,00	5	9 700,00
21% PVM:			0,00
Bendra pasiūlymo kaina, Eur (su PVM):			9 700,00

Pastaba. Tiekėjas nėra PVM mokėtojas.

Užsakovas
Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras
Direktorius Tadas Tamošiūnas

(parašas)

A.V.

Paslaugų teikėjas
UAB „Oro Incorporate“
Direktorius Augustinas Kubiliūnas

(parašas)

A.V.

