



PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. 2015/10/09

2015 m. spalio 9 d.
Vilnius

Lietuvos darbdavių konfederacija (toliau – Užsakovas), juridinio asmens kodas 124911322, atstovaujama generalinio direktoriaus Danuko Arlauskio, veikiančio pagal konfederacijos įstatus, ir

UAB „Person Premier“ (toliau – Paslaugų teikėjas), juridinio asmens kodas 225652820, atstovaujama direktorės Evos Paplauskienės, veikiančios pagal bendrovės įstatus,

toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi,

Paslaugų teikėjui laimėjus Užsakovo vykdytą Projekto konferencijos organizavimo paslaugų pirkimą apklausos būdu,

sudarė šią Paslaugų sutartį (toliau – Sutartis):

1. SUTARTIES OBJEKTAS

- 1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Užsakovui projekto VET For Employment“ Nr. 2014-1-LV01-KA202-000522, pagal sutartį Nr. 2014-1-LV01-KA202-000522 – Pn9, finansuojamą Europos Komisijos lėšomis pagal ERASMUS+ programos „Cooperation for innovation and the exchange of good practices“ veiklos „Strategic Partnerships“ poveiklės „Strategic Partnerships for vocational education and training“ sritį (toliau – Projektas) informacinio renginio organizavimo paslaugas (toliau – Paslaugos) pagal Paslaugų techninę specifikaciją (Sutarties 1 priedas), o Užsakovas įsipareigoja priimti tinkamai suteiktas Paslaugas ir už jas atsiskaityti šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

2. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA IR SĄLYGOS

- 2.1. Paslaugų teikimo tvarka, Paslaugoms ir jų kokybei taikytini reikalavimai išdėstyti Sutartyje ir Paslaugų techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas).
- 2.2. Paslaugos turi būti suteiktos iki Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpio pabaigos – 2015 m. gruodžio 15 d. Pratęsus Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpį, Paslaugų teikimo terminas gali būti pratęstas iki 2 mėnesių, bet ne ilgiau kaip iki Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpio pabaigos.
- 2.3. Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktais. Užsakovas įsipareigoja per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto gavimo dienos priimti Paslaugas ir pasirašyti Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, arba raštu informuoti Paslaugų teikėją apie atsisakymą priimti Paslaugas, nurodydamas suteiktų Paslaugų trūkumus.
- 2.4. Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas, Sutarčiai vykdyti gali pasitelkti trečiuosius asmenis. Tačiau ir šiuo atveju už tinkamą Sutarties įvykdymą Užsakovui atsako Paslaugų teikėjas.

3. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

- 3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

- 3.1.1. teikti Paslaugas pagal Sutarties sąlygas ir Užsakovo nurodymus, rūpestingai bei efektyviai, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius bei žinias, veikti sąžiningai ir protingai, kad tai labiausiai atitiktų Užsakovo interesus;
- 3.1.2. teikti Paslaugas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais;
- 3.1.3. visapusiškai bendradarbiauti su Užsakovu, siekiant, kad Paslaugos būtų suteiktos tinkamai;

- 3.1.4. nedelsiant informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui tinkamai ir laiku suteikti Paslaugas;
 - 3.1.5. Užsakovo reikalavimu pranešti jam visą informaciją ir pateikti ataskaitas apie Paslaugų suteikimą ar teikimo eigą;
 - 3.1.6. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugų teikėjo specialistai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingą norint teikti Paslaugas;
 - 3.1.7. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;
 - 3.1.8. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
- 3.2. Užsakovas įsipareigoja:
- 3.2.1. Paslaugų teikėjui sudaryti visas sąlygas, suteikti informaciją ir dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti;
 - 3.2.2. visapusiškai bendradarbiauti su Paslaugų teikėju siekiant, kad Paslaugos būtų suteiktos tinkamai;
 - 3.2.3. užtikrinti iš Paslaugų teikėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;
 - 3.2.4. priimti tinkamai suteiktas Paslaugas ir už jas atsiskaityti šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;
 - 3.2.5. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

- 4.1. Bendra šios Sutarties kaina yra 1.500,00 Eur (vienas tūkstantis penki šimtai eurų, 00 ct.) su PVM. Į Sutarties kainą įskaičiuoti visi Paslaugų teikėjo mokami mokesčiai ir išlaidos.
- 4.2. Paslaugų įkainiai nustatyti šios Sutarties 2 priede.
- 4.3. Užsakovas atsiskaito už tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos-faktūros gavimo dienos.
- 4.4. Paslaugų įkainiai per visą Sutarties galiojimo laikotarpį nekeičiami, išskyrus atvejus, kai įstatymais keičiami tiesiogiai su kaina susiję mokesčiai (pridėtinės vertės mokestis ir kiti) ar įvedami nauji. Tokiu atveju, Paslaugų įkainiai bus keičiami atitinkami dalimi, atsižvelgiant į jų sudėtyje esančio mokesčio dalį ar pridedant naują mokestį. Perskaičiuojami tik Paslaugų įkainiai, už kurias turi būti atsiskaityta po datos, nuo kurios įsigalioja naujas mokesčio tarifas arba įvedamas naujas mokestis. Perskaičiuota Paslaugų įkainiai įforminami Sutarties Šalių atstovų pasirašomu susitarimu.

5. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

- 5.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant autorines ir kitas intelektinės nuosavybės teises, yra Užsakovo nuosavybė.
- 5.2. Paslaugų teikėjui sumokėjus už atitinkamus Paslaugų rezultatus yra laikoma, kad su juo yra pilnai atsiskaityta už visas jo Užsakovui perduotas teises ir Paslaugų teikėjas neturi teisės reikalauti jokių papildomų mokėjimų.
- 5.3. Paslaugų teikėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, Paslaugų (prekių) pavadinimų ar Paslaugų (prekių) ženklų naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

6. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 6.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.
- 6.2. Paslaugų teikėjas, laiku neįvykdęs prisiimtų pagal šią Sutartį įsipareigojimų ir Užsakovui pareikalavus, moka Užsakovui 0,02 proc. nuo laiku nesuteiktų Paslaugų vertės dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą dieną.
- 6.3. Užsakovas, laiku neįvykdęs mokėjimo įsipareigojimų ir Paslaugų teikėjui pareikalavus, moka Paslaugų teikėjui 0,02 proc. nuo laiku neapmokėtų Paslaugų vertės dydžio delspinigius už kiekvieną pradelstą dieną.

- 6.4. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje priimtus įsipareigojimus.
- 6.5. Jeigu Paslaugų teikėjas neįvykdo ar netinkamai įvykdo Sutartimi priimtus įsipareigojimus, jis moka Užsakovui 10 proc. nuo Sutarties kainos dydžio baudą.
- 6.6. Šalis, neįvykdžiusi ar netinkamai įvykdžiusi Sutartimi priimtus įsipareigojimus, privalo atlyginti kitai Šaliai patirtus tiesioginiu nuostolius, kiek jų nepadengia netesybos, jei neįrodo, kad prievolės neįvykdė ar netinkamai įvykdė dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių ar dėl kitos Šalies kaltės.
- 6.7. Netesybų pagal sutarties numatytas sankcijas sumokėjimas neatleidžia šalių nuo įsipareigojimų vykdymo arba pažeidimų pašalinimo.

7. NENUGALIMO JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

- 7.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalis negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis. Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.
- 7.2. Šalis, kuri negali įvykdyti savo įsipareigojimų, kylančių iš šios Sutarties, dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, turi nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo jų atsiradimo, informuoti kitą Sutarties Šalį raštu apie dėl nenugalimos jėgos aplinkybių kilusias kliūtis, pobūdį, numatomą trukmę ir įtaką galimybei vykdyti įsipareigojimus.
- 7.3. 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, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.
- 7.4. Pasibaigus nenugalimą jėgą lemiančioms aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

- 8.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba Sutarties nutraukimo Sutartyje nustatyta tvarka, bet ne ilgiau kaip iki Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpio pabaigos – 2015 m. gruodžio 15 d. Pratęsus Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpį, Sutartis gali būti pratęsta 2 mėnesiams, bet ne ilgiau kaip iki Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpio pabaigos.
- 8.2. Jei bet kuri iš šios Sutarties nuostatų taps arba bus pripažinta negaliojančia ar realiai neįgyvendinama, tai ji Šalių raštišku susitarimu nedelsiant turi būti pakeičiama nauja nuostata, kuri būtų artimiausia pagal prasmę ir turinį negaliojančiai ir/arba realiai neįgyvendinamai nuostatai.
- 8.3. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas pirkimo sutarties sąlygų koregavimas joje numatytais aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo sąlygose. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo sąlygas ir (ar) pirkimo sutarties sudarymo metu, pirkimo sutarties šalys gali keisti tik neesmines pirkimo sutarties sąlygas.
- 8.4. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja tik tuo atveju, jei yra sudaryti raštu ir Šalių tinkamai pasirašyti.
- 8.5. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu, jei nuo dėl Šalių nepriklausančių aplinkybių šios Sutarties vykdymas tampa neįmanomas ar yra apsunkinamas taip, kad nebetenka prasmės tolimesnis Paslaugų teikimas. Tokiu atveju, nutraukiant Sutartį Šalys susitaria dėl Sutarties nutraukimo sąlygų.
- 8.6. Jei viena iš Sutarties Šalių nevykdo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas, kita Šalis gali vienašališkai nutraukti Sutartį, išpėjusi Sutartį pažeidusią Šalį raštu prieš 10 (dešimt) dienų ir pateikusi pagrįstus motyvus.
- 8.7. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, nepaisydamas to, kad Paslaugų teikėjas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Užsakovas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui kainos dalį, proporcingą suteiktoms Paslaugoms, ir atlyginti kitas protingas išlaidas, kurias Paslaugų teikėjas, norėdamas įvykdyti Sutartį,

padarė iki pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo iš Užsakovo momento. Apie Sutarties nutraukimą Paslaugų teikėjas turi būti informuotas ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų.

- 8.8. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį dėl svarbių priežasčių. Tokiu atveju Paslaugų teikėjas privalo visiškai atlyginti Užsakovo patirtus nuostolius. Apie Sutarties nutraukimą Užsakovas turi būti informuota ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų.

9. TAIKOMA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

- 9.1. Sutarčiai taikoma ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.
9.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

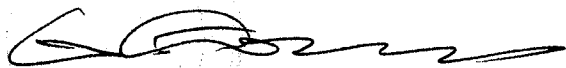
10. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

- 10.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo, išskyrus Sutartyje nustatytus atvejus.
10.2. Šioje Sutartyje neaptartus klausimus reguliuoja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai
10.3. Sutarties šalys įsipareigoja neatskleisti šios Sutarties sąlygų jokiai trečiajai šaliai. Taip pat Šalys įsipareigoja neatskleisti jokiai trečiajai šaliai bet kurios informacijos, kuri tapo prieinama Šalims vykdant savo šia Sutartimi priimtus įsipareigojimus. Konfidencialumo reikalavimas netaikomas informacijai, kuri yra viešai prieinama, kurią atskleisti reikalauja įstatymai ar kuri nors kompetentinga valdžios institucija, arba kuri, atsižvelgiant į šios Sutarties vykdymo esmę, turi būti atskleista, kad galėtų būti įvykdyti šia Sutartimi priimti įsipareigojimai. Konfidencialumo įsipareigojimai galioja neterminuotai.
10.4. Šalys įsipareigoja per 5 (penkias) darbo dienas išsiųsti/įteikti pranešimą viena kitai apie savo rekvizitų pasikeitimą. Šalis, nepranešusi apie rekvizitų pasikeitimus, negali reikšti pretenzijų dėl kitos Šalies veiksmų, atliktų remiantis ankstesniais rekvizitais.
10.5. Sutaris sudaryta dviem vienodos juridinės galios egzemplioriais – po vieną kiekvienai iš Šalių.

Užsakovas

Lietuvos darbdavių konfederacija
Juridinio asmens kodas 124911322

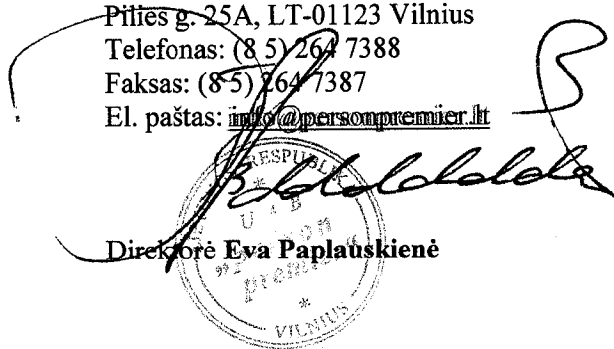
Algirdo g. 31, LT-03219 Vilnius
Telefonas: (8 5) 2 496 448
Faksas: (8 5) 2 496 448
El. paštas: info@darbdaviai.org



Generalinis direktorius **Danukas Arlauskas**

Paslaugų teikėjas

UAB „Person Premier“
Juridinio asmens kodas 225652820
PVM mokėtojo kodas LT256528219
Pilies g. 25A, LT-01123 Vilnius
Telefonas: (8 5) 264 7388
Faksas: (8 5) 264 7387
El. paštas: info@personpremier.lt



Direktorė **Eva Paplauskienė**



PROJEKTO INFORMACINIO RENGINIO ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

- 1.1. Projektas „VET for Employment“ Nr. 2014-1-LV01-KA202-000522 (toliau – Projektas) finansuojamas Europos Komisijos lėšomis pagal ERASMUS+ programos „Cooperation for innovation and the exchange of good practices“ veiklos „Strategic Partnerships“ poveiklės „Strategic Partnerships for vocational education and training“ sritį.
- 1.2. Projekto vykdytojas: Latvijos darbdavių konfederacija (Employers' Confederation of Latvia). Projekto partneris, atsakingas už profesinio mokymo sistemos Lietuvoje galimybių studijos parengimo paslaugų įsigijimą – Lietuvos darbdavių konfederacija (LDK), juridinio asmens kodas 124911322, buveinės adresas Algirdo g. 31, LT-03219 Vilnius, tel. 8 (5) 2 496 448, faks. 8 (5) 2 496 448, el. paštas info@darbdaviai.org.
- 1.3. Projektas įgyvendinamas kartu su šiais partneriais:
 - Latvijas Darba devēju konfederācija;
 - Izglītības un nodarbinātības konsultācijas;
 - SIA Excolo Latvia;
 - Latvijas Kimijas un farmācijas uzņēmēju asociācija;
 - Profesionālais izglītības kompetences centrs "Rīgas Tehniskā koledža";
 - Olaines Mehanikas un tehnoloģijas koledža;
 - Association of Mechanical Engineering and Metalworking Industries of Latvia;
 - Lietuvos verslo darbdavių konfederacija;
 - Prakse.lv;
 - Latvijas Brīvo Arodbiedrību Savienība;
 - Österreichisches Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft – ibw;
 - ABB Training Center GmbH & Co.KG Heidelberg.

II. PIRKIMO OBJEKTAS

- 2.1. Perkamos projekto informacinio renginio, dėl parengtos profesinio mokymo sistemos Lietuvoje galimybių studijos, organizavimo paslaugos.
- 2.2. Renginio tikslas – pristatyti Profesinio mokymo sistemos Lietuvoje galimybių studiją (žodžiu, trukmė 2 akad. val.) bei kartu su projekto dalyviais bei išoriniais ekspertais pateikti galimus profesinio mokymo sistemos plėtros veiksmų scenarijų projektus Lietuvoje ir tarptautiniu mastu, įvertinti siūlomas alternatyvas ir pateikti geriausios alternatyvos įgyvendinimo veiksmų planą; apžvelgti galimybių studijos rezultatus, pasikeisti įgyta patirtimi bei išvalgomis, taip pat aptarti ateities poreikius: kokio pobūdžio projektais reikėtų dalintis ateityje, atsižvelgiant į kintančią verslo aplinką, darbo rinkos poreikius, technologines inovacijas.
- 2.3. Renginio organizavimo paslaugos apima:
 - 2.3.1. paruošiamųjų renginio darbų organizavimą ir vykdymą;
 - 2.3.2. organizacines paslaugas renginio metu;
 - 2.3.3. konferencijų salės ir įrangos nuomą;
 - 2.3.4. renginio dalyvių kavos arbatos pertraukėlės organizavimą.

3. PASLAUGŲ TEIKIMUI KELIAMİ REIKALAVIMAI

3.1. Bendri reikalavimai paslaugoms:

- 3.1.1. Renginyje planuojama, kad dalyvaus ne mažiau kaip 10, bet ne daugiau kaip 15 asmenų.
- 3.1.2. Renginio trukmė – ne trumpiau kaip 3 val., bet ne ilgiau kaip 5 val.
- 3.1.3. Renginys turi būti vykdomas laikantis projekto „VET For Employment“ ir Erasmus+ KA2 „Cooperation and Innovation for Good Practices“ viešinimui ir komunikacijai numatytų reikalavimų.
- 3.1.4. Paslaugos turi būti suteiktos iki projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpio pabaigos (2015-12-15). Tikslią renginio datą nustato Perkančioji organizacija.

3.2. Reikalavimai paruošiamųjų renginio darbų organizavimui ir vykdymui:

- 3.2.1. Tiekėjas per 5 darbo dienas nuo paslaugų pirkimo sutarties pasirašymo turi parengti renginio koncepciją, kurioje būtų aprašytas renginio formatas, renginio struktūra ir preliminarinė programa, dalyvių pritraukimas į renginį, numatomas veiksmų planas. Koncepcija derinama su Perkančiąja organizacija.
- 3.2.2. Tiekėjas, atsižvelgdamas į renginio koncepciją ir bendradarbiaudamas su projekto vykdytoju bei partneriais, turi parengti ir su Perkančiąja organizacija suderinti į renginį kviečiamų asmenų sąrašą bei parengti kvietimus.
- 3.2.3. Tiekėjas turi išsiųsti kvietimus dalyviams ir vykdyti išankstinę dalyvių registraciją. Perkančioji organizacija turi būti nuolat informuojama apie išankstinės dalyvių registracijos eigą.
- 3.2.4. Tiekėjas turi atspausdinti dalomąją medžiagą, jei tokia bus parengta ir reikalinga.

3.3. Reikalavimai organizacinėms paslaugoms renginio metu:

- 3.3.1. Tiekėjas turi pasitikti renginio dalyvius, registruoti renginio dalyvių sąrašą ir teikti jiems reikalingą informaciją.
- 3.3.2. Tiekėjas turi prižiūrėti renginio eigą ir, iškilus nesklandumams, nedelsiant imtis priemonių jų šalinimui.

3.4. Reikalavimai renginio moderavimui ir pranešimų skaitymui:

- 3.4.1. Tiekėjas turi paskirti ne mažiau kaip vieną kompetentingą moderatorių, kuris bus atsakingas už bendrą renginio tvarką, diskusijų moderavimą, klausimų pranešėjams uždavimo organizavimą ir pan.
- 3.4.2. Tiekėjas, bendradarbiaudamas su projekto vykdytoju ir partneriais, turi atrinkti ne mažiau kaip 1 renginio pranešėją. Pranešimų turinys turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija. Pranešimų metu turi būti apibendrinta projekto eiga ir pristatyti projekto rezultatai, apžvelgiami ekonominiai, technologiniai, socialiniai ir kt. procesai bei jų daroma įtaka darbo rinkai.

3.5. Reikalavimai konferencijų salei ir įrangai:

- 3.5.1. Renginys vyks Vilniaus mieste. Tiekėjas turi parinkti patogią renginio vietą centrinėje Vilniaus miesto dalyje.
- 3.5.2. Konferencijų salė turi talpinti ne mažiau kaip 15 žmonių. Turi būti užtikrintas tinkamas patalpų mikroklimatas, atitinkantis galiojančias higienos normas. Salėje turi būti reikalingi baldai renginio dalyviams.
- 3.5.3. Tiekėjas turi užtikrinti šią renginio organizavimui skirtą įrangą ir informacines technologijas: multimediją projektorius, kompiuteris ir kita.

3.6. Reikalavimai dalyvių maitinimui:

- 3.6.1. Renginio metu dalyviams turi būti pasiūlyta gaiviųjų gėrimų (kavos, arbatos, vandens) ir užkandžių.

Užsakovas

Lietuvos darbdavių konfederacija
Juridinio asmens kodas 124911322

Algirdo g. 31, LT-03219 Vilnius
Telefonas: (8 5) 2 496 448
Faksas: (8 5) 2 496 448
El. paštas: info@darbdaviai.org

Generalinis direktorius Danukas Arlauskas

Paslaugų teikėjas

UAB „Person Premier“
Juridinio asmens kodas 225652820
PVM mokėtojo kodas LT256528219
Pilies g. 25A, LT-01123 Vilnius
Telefonas: (8 5) 264 7388
Faksas: (8 5) 264 7387
El. paštas: info@personpremier.lt

Direktorė Eva Paplauskienė

PROJEKTO KONFERENCIJOS ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ ĮKAINIAI

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vienetas	Kiekis	Vieneto kaina, Eur (be PVM)	Vieneto kaina, Eur (su PVM)	Viso kaina, Eur (su PVM) (4x6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Informacinio renginio organizavimo paslaugos	Renginys	1	1239,67	260,33	1500,00
IŠ VISO (bendra pasiūlymo kaina)						1500,00

Užsakovas

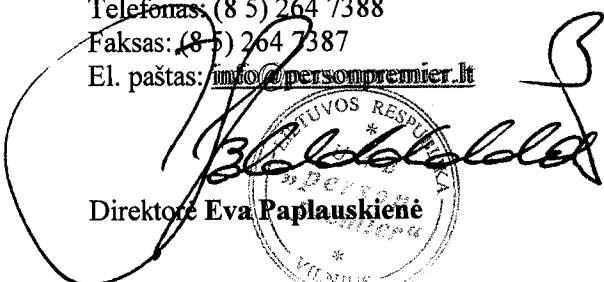
Lietuvos darbdavių konfederacija
Juridinio asmens kodas 124911322

Algirdo g. 31, LT-03219 Vilnius
Telefonas: (8 5) 2 496 448
Faksas: (8 5) 2 496 448
El. paštas: info@darbdaviai.org


Generalinis direktorius **Danukas Arlauskas**

Paslaugų teikėjas

UAB „Person Premier“
Juridinio asmens kodas 225652820
PVM mokėtojo kodas LT256528219
Pilies g. 25A, LT-01123 Vilnius
Telefonas: (8 5) 264 7388
Faksas: (8 5) 264 7387
El. paštas: info@personpremier.lt


Direktorė **Eva Paplauskienė**