

MOKYMŲ PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS

2022 m.

d. Nr. S-

Vilnius

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, juridinio asmens kodas 188603472, registruota adresu: Vilniaus g. 33, Vilnius, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos kanclerės Jurgitos Grebenkovienės, veikiančios pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. sausio 13 d. įsakymą Nr. V-43 „Dėl pavedimo Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos kancleriui“ (2022 m. sausio 11 d. įsakymo Nr. V-33 redakcija) (toliau – perkančioji organizacija), ir

VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universitetas, juridinio asmens kodas 302536989, registruota adresu: A. Mickevičiaus g. 9, Kaunas, atstovaujama rektoriaus prof. Rimanto Benečio, veikiančio pagal universiteto statutą, veikianti 2022 m. rugsėjo 13 d. jungtinės veiklos sutarties Nr. 2022-JV-00065 (8.10. Mr.) pagrindu su VšĮ Vilniaus universitetu, juridinio asmens kodas 211950810, registruota adresu: Universiteto g. 3, Vilnius, atstovaujama rektoriaus prof. Rimvydo Petrausko, veikiančio pagal universiteto statutą (toliau – teikėjas) (toliau atskirai vadinami „šalimi“, o abu kartu – „šalimis“), sudarė šią Mokymų paslaugų pirkimo sutartį (toliau – sutartis).

Sutartis sudaroma su teikėju perkančiosios organizacijos vykdyto supaprastinto atviro viešojo pirkimo „Širdies nepakankamumo kabinetuose teikiančių paslaugas gydytojų kardiologų ir slaugytojų mokymų paslaugos“ (pirkimo Nr. 617357) bei pirkimui teikėjo pateikto pasiūlymo pagrindu I ir II pirkimo daliai.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutarties objektas yra – *širdies nepakankamumo kabinetuose teikiančių paslaugas gydytojų mokymų paslaugos (I pirkimo dalis) ir širdies nepakankamumo kabinetuose teikiančių paslaugas slaugytojų mokymų paslaugos (II pirkimo dalis)* (toliau – paslaugos).

1.2. Paslaugų techninė specifikacija, kurioje apibrėžtas paslaugų turinys, pateikta 1 sutarties priede „Techninė specifikacija“ (toliau – techninė specifikacija), kuri yra neatsiejama šios sutarties dalis.

2. PASLAUGŲ ĮKAINIAI

2.1. Paslaugų įkainiai:

I pirkimo dalis

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Vieno unikalaus dalyvio mokymo įkainis, Eur be PVM
1.	Širdies nepakankamumo kabinetuose teikiančių paslaugas gydytojų mokymų paslaugos	750,00

II pirkimo dalis

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Vieno unikalaus dalyvio mokymo įkainis, Eur be PVM
1.	Širdies nepakankamumo kabinetuose teikiančių paslaugas slaugytojų mokymų paslaugos	2 500,00

2.2. Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio kainodara.

2.3. Sutartyje nurodyti paslaugų įkainiai yra nekintantys ir nesiskiria nuo įkainių, nurodytų teikėjo pasiūlyme. Prie paslaugų įkainių bus pridėdamas pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM) (ši nuostata taikoma, jei teikėjas yra PVM mokėtojas). Apmokama bus tik už faktiškai suteiktų paslaugų kiekį pagal nustatytus įkainius. Bendras apmokytų unikalių dalyvių skaičius negalės būti mažesnis negu 20 dalyvių (*taikoma kiekvienai pirkimo daliai*). Esant poreikiui, galės būti apmokytas didesnis unikalių dalyvių skaičius sutarties 2.1 punkte nurodytais įkainiais, tačiau bendra suteiktų paslaugų vertė negalės viršyti: 15

000,00 Eur, įskaitant visus teikėjui privalomus mokėti mokesčius (taikoma I pirkimo daliai) bei 50 000,00 Eur, įskaitant visus teikėjui privalomus mokėti mokesčius (taikoma II pirkimo daliai).

2.4. Į paslaugų įkainius įskaitomi visi mokesčiai ir rinkliavos bei visos kitos išlaidos (sąskaitų teikimo per „E-sąskaita“ sistemą mokestis ir kt.).

2.5. Jokios papildomos išlaidos, neįskaičiuotos į paslaugų įkainius, nebus kompensuojamos.

2.6. Dėl bendro kainų lygio, kitų mokesčių pasikeitimo paslaugų įkainiai (išskyrus PVM) nebus perskaičiuojami.

3. ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Perkančioji organizacija kiekvieną ketvirtį atsiskaito už teikėjo faktiškai suteiktas paslaugas. Mokėjimai atliekami pagal pateiktas sąskaitas faktūras, išrašytas teikėjo ir perkančiosios organizacijos pasirašytų bei užregistruotų paslaugų suteikimo perdavimo–priėmimo aktų, kuriuos parengia teikėjas, pagrindu.

3.2. Atsiskaitymai už suteiktas paslaugas atliekami pavedimu į teikėjo nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros pateikimo dienos, naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Perkančioji organizacija turi teisę neatlikti mokėjimo, jeigu sąskaita faktūra pateikta ne „E. sąskaita“ priemonėmis.

3.3. Apie banko sąskaitos pasikeitimus teikėjas raštu privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo banko sąskaitos pasikeitimo dienos, informuoti perkančiąją organizaciją.

3.4. Avansas teikėjui nemokamas.

3.5. Sąskaitoje faktūroje turi būti nurodytas sutarties numeris ir data.

3.6. Perkančioji organizacija turi teisę sustabdyti mokėjimą, jei sąskaitoje faktūroje nenurodytas sutarties numeris ir jos sudarymo data ar nurodyta neteisinga suma.

4. SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS IR VYKDYMAS

4.1. Sutarties vykdymo pradžia yra jos įsigaliojimo data. Sutartis įsigalioja, kai ją pasirašo sutarties šalys ir perkančioji organizacija ją užregistruoja ir galioja iki visiško šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip 15 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

4.2. Paslaugos turi būti suteiktos per 14 mėnesių nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

4.3. Visi paslaugų metu sukurti ir įgyti rezultatai ir su jais susijusios teisės, teikėjo sukurtos vykdant pirkimo sutartį, įskaitant autorių turtines ir kitas intelektinės nuosavybės teises, yra perkančiosios organizacijos nuosavybė, kurią perkančioji organizacija gali naudoti, publikuoti, disponuoti kaip mano esant tinkama ir be jokių apribojimų.

4.4. Sutarties nutraukimo tvarka:

4.4.1. Jeigu sutarties šalis nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal pirkimo sutartį, ji pažeidžia pirkimo sutartį. Vienai šaliai pažeidus pirkimo sutartį, kita šalis turi teisę naudotis bet kokiais teisėtais savo teisių gynimo būdais, įskaitant, bet neapsiribojant:

4.4.1.1. reikalauti kitos pirkimo šalies tinkamai vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

4.4.1.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

4.4.1.3. reikalauti sumokėti pirkimo sutartyje nustatytas netesybas (delspinigius / baudas) ir atlyginti nuostolius;

4.4.1.4. nutraukti pirkimo sutartį sutarties 4.4.2 punkte nustatyta tvarka.

4.4.2. Perkančioji organizacija, nesikreipdama į teismą ir nemokėdama netesybų, gali vienašališkai nutraukti sutartį, įspėjusi teikėją prieš 10 kalendorinių dienų, jeigu:

4.4.2.1. teikėjas ne dėl perkančiosios organizacijos kaltės arba ne dėl nenugalimos jėgos aplinkybių pažeidžia savo sutartinius įsipareigojimus ir nepradeda jų tinkamai vykdyti (arba vėluoja juos vykdyti) techninėje specifikacijoje nurodytais terminais, nepaisydamas perkančiosios organizacijos raštu pateikto įspėjimo;

4.4.2.2. teikėjo paslaugų kokybė neatitinka pirkimo sutarties reikalavimų ir per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą teikėjas nepašalina nurodytų trūkumų;

4.4.2.3. teikėjas perleidžia pirkimo sutarties vykdymą tretiesiems asmenims be raštiško perkančiosios organizacijos sutikimo.

4.5. Sutartis nesant šalių kaltės gali būti nutraukta raštišku šalių susitarimu, informavus kitą šalį raštu prieš 30 kalendorinių dienų.

4.6. Sutartis taip pat gali būti nutraukta Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio pagrindu. Perkančioji organizacija apie sutarties nutraukimą, teikėją raštu įspėja prieš 30 kalendorinių dienų.

4.7. Nutraukus sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp šalių pagal sutartį, taip pat visos kitos sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta sutartis.

5. ŠALIŲ TEISĖS BEI ĮSIPAREIGOJIMAI

5.1. Teikėjas turi teisę bei įsipareigoja:

5.1.1. prašyti perkančiosios organizacijos pateikti paslaugų teikimui, sutarties vykdymui reikiamą informaciją;

5.1.2. gauti pirkimo sutartyje nurodytą atlygį už tinkamai, kokybiškai ir laiku suteiktas paslaugas;

5.1.3. kad pirkimo sutartį vykdys tik teisę verstis atitinkama veikla turintys asmenys;

5.1.4. vykdyti sutartinius įsipareigojimus sutartyje nustatytais sąlygomis ir terminais;

5.1.5. savo veiksmus derinti su perkančiąja organizacija;

5.1.6. nedelsiant raštu ir / ar elektroniniu paštu, telefonu informuoti perkančiąją organizaciją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti teikėjui teikti paslaugas nustatytais terminais;

5.1.7. užtikrinti, kad sutartyje paslaugas teiktų sutartyje nurodyti specialistai;

5.1.8. perkančiajai organizacijai pareikalavus, ištaisyti savo sąskaita bet kokius trūkumus, susijusius su paslaugų teikimu;

5.1.9. glaudžiai bendradarbiauti su perkančiąja organizacija, vadovautis jos teikiamomis pastabomis, atsižvelgti į pagrįstai keliamus kokybės ir kitus reikalavimus;

5.1.10. prisiimti visas išlaidas, susijusias su sutarties vykdymu, kurios nebuvo nurodytos (įskačiuotos) pasiūlyme ar sutartyje;

5.1.11. laikytis visų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad jo darbuotojai jų laikytųsi. Teikėjas garantuoja perkančiajai organizacijai nuostolių atlyginimą, jei teikėjas ar jo darbuotojai nesilaikytų įstatymų, teisės aktų reikalavimų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

5.1.12. paskirti asmenį, atsakingą už sutarties vykdymą, kuris būtų kontaktinis asmuo iš teikėjo pusės;

5.1.13. susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų pakenkti kitos šalies įsipareigojimams pagal sutartį vykdyti;

5.1.14. sutartyje nustatyta tvarka, terminais ir sąlygomis suteikti techninėje specifikacijoje nurodytas paslaugas, kurių kokybė ir kiti kriterijai atitiktų sutartyje nustatytus reikalavimus;

5.1.15. užtikrinti, kad teikėjo darbuotojai ir specialistai vykdant sutartį laikytųsi galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų;

5.1.16. užtikrinti, kad vykdant sutartį būtų laikomasi techninėje specifikacijoje nustatytų aplinkos apsaugos reikalavimų;

5.1.17. vykdyti kitus pirkimo sutartimi prisiimtus įsipareigojimus.

5.2. Perkančioji organizacija turi teisę bei įsipareigoja:

5.2.1. tikrinti teikėjo teikiamų paslaugų kokybę ir teikti pastabas kokybei gerinti (jei būtina), prašyti pateikti su paslaugų teikimu susijusią informaciją;

5.2.2. prašyti pakeisti teikėjo paskirtą už paslaugų teikimo organizavimą ar vykdymą atsakingą asmenį (specialistą, lektorių) kitu, jei paskirtas asmuo netinkamai vykdo jam paskirtas užduotis (pvz., netinkamai veda mokymus, gauta neigiamų mokymų dalyvių atsiliepimų apie mokymus, nebendradarbiauja su perkančiosios organizacijos atstovais ar pan.);

5.2.3. apmokėti už faktiškai, laiku ir kokybiškai suteiktas techninės specifikacijos reikalavimus atitinkančias paslaugas sutartyje numatyta tvarka ir terminais;

5.2.4. suteikti teikėjui visą turimą informaciją, kuri yra reikalinga paslaugoms teikti, taip pat užtikrinti, kad perkančiosios organizacijos darbuotojai bendradarbiautų su teikėjo darbuotojais ir / ar atstovais paslaugų teikimo tikslais pagal šią sutartį, taip pat dalyvauti numatomuose šalių susitikimuose, jei tokie bus rengiami;

5.2.5. nedelsiant raštu ir / ar elektroniniu paštu, telefonu informuoti teikėją apie bet kokias pastabas dėl teikiamų paslaugų kokybės;

5.2.6. vykdyti kitus pirkimo sutartimi prisiimtus įsipareigojimus.

5.3. Šalys įsipareigoja susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų pakenkti kitos šalies įsipareigojimams pagal sutartį vykdyti, bendradarbiauti, laikytis gerų papročių ir etikos taisyklių, bendraudamos tarpusavyje ar su trečiaisiais asmenimis, kiek tai susiję su šalių sutartiniais santykiais.

5.4. Perkančioji organizacija ir teikėjas gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, jei jos numatytos sutartyje ar Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

6. GINČŲ SPRENDIMAS

6.1. Visi iš sutarties kylantys ginčai sprendžiami tarpusavio derybų keliu, remiantis sąžiningumo, protingumo, teisingumo principais, o nepasiekus takaus susitarimo per 20 kalendorinių dienų, ginčai bus nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Teikėjas atsako tik už tuos reikalavimus, nuostolius ar žalą, kurie yra tiesiogiai susiję su jo sutartinių prievolių nevykdymu.

7.2. Teikėjui netinkamai (pvz., netinkamai veda mokymus, neigiami mokymų dalyvių atsiliepimai apie mokymus, nebendradarbiauja su perkančiosios organizacijos atstovais ar pan.) vykdant sutartinius įsipareigojimus, perkančiajai organizacijai raštu pareikalavus, teikėjas savo sąskaita privalo ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su paslaugų teikimu.

7.3. Teikėjas, pažeidęs esmines sutarties sąlygas, perkančiajai organizacijai raštu pareikalavus, kiekvienu sutarties pažeidimo atveju moka baudą ir atlygina dėl to tiesiogiai patirtus perkančiosios organizacijos nuostolius:

7.3.1. 500 eurų baudą, kai (įskaitant, bet neapsiribojant):

7.3.1.1. teikėjas neužtikrina specialistų kvalifikacijos, nurodytos konkurso sąlygose;

7.3.1.2. teikėjas neužtikrina tinkamų patalpų, įrangos ir priemonių mokymams vesti (bent vieną kartą) ir (ar) dėl to raštu gauta ne mažiau kaip 5 mokymų dalyvių nusiskundimų;

7.3.1.3. teikėjas pakartotinai neatsižvelgia į teisėtus perkančiosios organizacijos reikalavimus ar pastabas dėl teikiamų paslaugų kokybės;

7.3.1.4. teikėjas be perkančiosios organizacijos sutikimo pakeičia pasiūlyme nurodytus specialistus ir (ar) subteikėjus;

7.3.1.5. teikėjas teikia neteisingą (melagingą) informaciją apie mokymų dalyvių skaičių ir (ar) kitą, su paslaugų teikimu susijusią, informaciją.

7.3.2. 100,00 eurų baudą už kiekvieną uždelstą dieną, kai teikėjas vėluoja teikti paslaugas techninėje specifikacijoje nustatytais terminais.

7.3.3. Jei teikėjui per 14 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos nepavyksta apmokėti techninėje specifikacijoje nurodyto asmenų skaičiaus, teikėjui už kiekvieną neapmokytą unikalų dalyvį skiriama 400,00 eurų bauda.

7.4. Baudos bus išskaičiuotos iš teikėjui mokėtinų sumos.

7.5. Jeigu apskaičiuotos baudos paslaugų teikimo laikotarpiu viršija 10 procentų sutarties vertės, perkančioji organizacija gali vienašališkai nutraukti sutartį.

7.6. Perkančioji organizacija, vėluodama atsiskaityti su teikėju už tinkamai, kokybiškai ir laiku suteiktas paslaugas per sutartyje nurodytą terminą, teikėjui raštu pareikalavus, moka 0,02 procento dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną nuo neapmokėtos paslaugų sumos;

7.7. Delspinigių ar baudų sumokėjimai neatleidžia sutarties šalių nuo sutarties sąlygų vykdymo.

8. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

8.1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už įsipareigojimų pagal sutartį neįvykdymo ar netinkamą įvykdymo, jeigu jų negalima įvykdyti dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių. Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais. Sutarties šalis privalės nedelsiant raštu pranešti kitai šaliai apie nenugalimos jėgos aplinkybės atsiradimą ir jos įtaką sutarties įvykdymui arba pasibaigimą. Šalis, nepranešusi kitai šaliai apie nenugalimos jėgos aplinkybę, privalo atlyginti tos šalies patirtus nuostolius (nenugalimos jėgos aplinkybės nustatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos

15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ patvirtintomis Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėmis).

8.2. Jei kuri nors sutarties šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama, bet ne vėliau kaip per darbo 5 darbo dienas, informuoja apie tai kitą šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį bei pateikdama tai patvirtinančius dokumentus. Jei perkančioji organizacija raštu nenurodo kitaip, teikėjas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

9. KITOS SĄLYGOS

9.1. Sutartis sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu. Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama sutarties dalis.

9.2. Sutarčiai vykdyti teikėjas pasitelks šiuos subteikėjus / specialistus: teikėjas subteikėjų nepasitelks. Teikėjo specialistų sąrašas nurodytas sutarties 2 priede „Lektorių, pasitelkiamų sutarčiai vykdyti, sąrašas“.

9.3. Sudarius sutartį, tačiau ne vėliau negu sutartis pradama vykdyti, teikėjas įsipareigoja perkančiajai organizacijai pranešti tuo metu žinomų subteikėjų (nenurodytų tiekėjų pasiūlyme) pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Perkančioji organizacija taip pat reikalauja, kad teikėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

9.4. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šios sutarties 9.3 punkte nurodytos informacijos gavimo raštu informuoja subteikėjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę, o subteikėjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą perkančiajai organizacijai. Tais atvejais, kai subteikėjas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, turi būti sudaroma trišalė sutartis tarp perkančiosios organizacijos, teikėjo ir jo subteikėjo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka, kurioje numatoma teisė teikėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams subteikėjui.

9.5. Sutarties vykdymo laikotarpiu sutarties vykdymui pasitelkti specialistai / subteikėjai, gali būti pakeisti tik dėl objektyvių priežasčių ir tik gavus išankstinį raštišką perkančiosios organizacijos sutikimą, kurio perkančioji organizacija neatsisakys išduoti nepagrįstai. Naujų teikėjo pasitelktų subteikėjų / specialistų kvalifikacija ir kiti pajėgumai negali būti blogesni, negu atitinkami taikytini minimalūs kvalifikacijos reikalavimai, numatyti pirkimo dokumentuose. Šis reikalavimas netaikomas subteikėjams, jei teikėjas subteikėjo pajėgumais (kvalifikacija) pirkime nesirėmė. Objektyviomis priežastimis pakeisti teikėjo pasitelktą subteikėją / specialistą laikomos situacijos, kai: (i) toks teikėjo pasitelktas subteikėjas – juridinis asmuo bankrutuoja, yra restruktūrizuojamas, nutraukia veiklą ar nebegali jos tęsti arba kitais panašiais atvejais; (ii) kuomet teikėjo pasitelktas subteikėjas / specialistas – fizinis asmuo miršta, suserga liga, užkertančia kelią vykdyti jo, kaip specialisto, funkcijas; (iii) ne dėl teikėjo kaltės nutrūksta sutartiniai santykiai tarp jo ir subteikėjo / specialisto; (iv) nebetenkinami pirkimo dokumentuose nurodyti kvalifikaciniai kriterijai. Perkančioji organizacija kartu su teikėju raštu sudaro susitarimą dėl subteikėjo (-ų) / specialisto (-ų) pakeitimo. Šis susitarimas yra neatskiriama sutarties dalis.

9.6. Teikėjas negali perduoti ar kitaip perleisti savo įsipareigojimų pagal sutartį tretiesiems asmenims.

9.7. Jeigu sutarties vykdymo metu perkančiajai organizacijai kyla pagrįstų įtarimų ar ji gauna tokios informacijos iš trečiųjų asmenų, kad teikėjas ir / ar jo pasitelktas subteikėjas, siekdami laimėti viešąjį pirkimą, dėl kurio sudaryta ši sutartis, ar vykdydami šią sutartį, atliko korupcinius veiksmus, sukčiavo, naudojo prievartą ar kitus neteisėtus veiksmus viešajam pirkimui laimėti, perkančioji organizacija gali sustabdyti šios sutarties vykdymą ir apie tai nedelsdama pranešti už tokių veiksmų tyrimą atsakingoms Lietuvos Respublikos valdžios institucijoms. Pradėjus ikiteisminį tyrimą dėl minėtų veiksmų, sutarties vykdymas stabdomas. Sutarties vykdymas bei mokėjimai gali būti atnaujinti tik tokiu atveju, jei minėti įtarimai nepasitvirtina. Jei bus įrodyta, kad teikėjas ir / ar jo pasitelktas subteikėjas atliko nurodytus neteisėtus veiksmus, sutartis nutraukiama dėl esminio sutarties pažeidimo.

9.8. Šalys sutinka laikyti sutarties sąlygas, dokumentus, duomenis ir informaciją, kurią sutarties šalys gauna viena iš kitos vykdydamos sutartį, konfidencialia ir be išankstinio šalies rašytinio sutikimo neplatinti

trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9.9. Šalių atsakingi asmenys:

9.9.1. Teikėjo atstovas bendrauti su perkančiąja organizacija:.....

9.9.2. Perkančiosios organizacijos atstovas bendrauti su teikėju bei atsakingas už sutarties vykdymą:.....

9.10. Sutarties šalims taikomi konfidencialumo įsipareigojimai, t. y. konfidencialia laikoma bet kokia informacija, kurią bet kuri iš sutarties šalių laiko tokia ir apie tai raštu praneša kitai šaliai.

9.11. Perkančiosios organizacijos atstovas, atsakingas už sutarties bei su ja susijusių pakeitimų paskelbimą – Sveikatos apsaugos ministerijos Valstybės turto valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas Gediminas Širvinskas.

9.12. Už sutarties vykdymą numatytų atsakingų asmenų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

9.13. Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė. Visi sutartyje nereglamentuoti klausimai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

9.14. Priedama:

9.14.1 Sutarties 1 priedas „Techninė specifikacija“, 8 lapai;

9.14.2. Sutarties 2 priedas „Lektorių, pasitelkiamų sutarčiai vykdyti, sąrašas“, 2 lapai.

10. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

PERKANČIOJI ORGANIZACIJA

LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJA

Vilniaus g. 33, Vilnius
Tel. (8 5) 266 1400
Įstaigos kodas 188603472
A. s. Nr. LT817300010002455511
AB bankas „Swedbank“
kodas 73000

Sveikatos apsaugos ministerijos kanclerė
Jurgita Grebenkovienė

TEIKĖJAS

VŠĮ LIETUVOS SVEIKATOS MOKSLŲ UNIVERSITETAS

A. Mickevičiaus g. 9, Kaunas LT-44307
Juridinio asmens kodas 302536989
A.S. Nr. LT09 7044 0600 0290 5377
AB SEB bankas
Banko kodas 70440

Rektorius
Prof. Rimantas Benetis

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. BENDROJI DALIS

1. Perkančioji organizacija:

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija (toliau – Perkančioji organizacija).

2. Pirkimo poreikis:

2.1. Paslaugos yra reikalingos įgyvendinant valstybės projektą „Gydytojo kardiologo ir slaugytojo konsultacijos asmenims, sergantiems širdies nepakankamumu, paslaugų prieinamumo gerinimas“ (toliau – Projektas), numatytą vykdyti pagal 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 8 prioriteto „Socialinės įtraukties didinimas ir kova su skurdu“ įgyvendinimo priemonės Nr. 08.1.3-CPVA-V-610 „Kraujotakos sistemos ligų gydymo ir diagnostikos paslaugų infrastruktūros gerinimas“ projektų finansavimo sąlygų aprašą Nr. 2, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. rugsėjo 13 d. įsakymu Nr. V- 1062 „Dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 8 prioriteto „Socialinės įtraukties didinimas ir kova su skurdu“ įgyvendinimo priemonės Nr. 08.1.3-CPVA-V-610 „Kraujotakos sistemos ligų gydymo ir diagnostikos paslaugų infrastruktūros gerinimas“ projektų finansavimo sąlygų aprašo Nr. 2 patvirtinimo“ (toliau – Aprašas). Projektu siekiama gerinti gydytojo kardiologo ir slaugytojo konsultacijos, į kurią įeina ir paciento mokymas, asmenims, sergantiems širdies nepakankamumu, paslaugų prieinamumą, siekiant mažinti gyventojų sergamumą ir ankstyvą mirtingumą. Projekto metu numatoma įsteigti 29 naujus Širdies nepakankamumo (toliau – ŠN) kabinetus, kompensuoti išlaidas 2 ŠN kabinetams ir tikslinėse teritorijose ir organizuoti ŠN kabinetų gydytojų ir slaugytojų kvalifikacijos kėlimą.

2.2. **Mokymų tikslas** – išmokyti gydytojus ir slaugytojus teikti konsultavimo paslaugas asmenims, sergantiems širdies nepakankamumu, pagal Gydytojo kardiologo ir slaugytojo konsultacijos, į kurią įeina ir paciento mokymas, teikimo asmenims, sergantiems širdies nepakankamumu, reikalavimų aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr. V-1330 „Dėl Gydytojo kardiologo ir slaugytojo konsultacijos, į kurią įeina ir paciento mokymas, teikimo asmenims, sergantiems širdies nepakankamumu, reikalavimų aprašo patvirtinimo“;

2.3. **Tikslinė grupė** – gydytojai kardiologai ir slaugytojai, teiksiantys paslaugas asmenims, sergantiems širdies nepakankamumu, kuriems reikia įgyti ar patobulinti teisės aktais nustatytą kvalifikaciją ir kurie mokymų dieną turi įrodančius dokumentus, kad priklauso tikslinei grupei (toliau – tikslinė grupė).

3. Numatomos pirkti paslaugos, apimtis, teikimo laikotarpis:

3.1. Tikslinės grupės asmenų mokymo organizavimo ir vykdymo paslaugos (toliau – paslaugos) – gydytojų ir slaugytojų kvalifikacijos tobulinimo, atitinkančio Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo ir jo finansavimo tvarkoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2002 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. 132 „Dėl Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo ir jo finansavimo tvarkos“ nustatytus reikalavimus, organizavimas pagal programas:

3.1.1. „Sergančiųjų širdies nepakankamumu specializuota slauga“ (288 akad. val.) – slaugytojams, ne mažiau kaip 20 asmenų (taikoma II pirkimo daliai);

3.1.2. „Širdies nepakankamumo diagnostika, gydymas ir ambulatorinės priežiūros organizavimas“ (72 akad. val.) – gydytojams, ne mažiau kaip 20 asmenų (taikoma I pirkimo daliai).

3.2. Paslaugų teikėjas turi pasamdyti profesionalius lektorius, atitinkančius pirkimo dokumentuose keliamus kvalifikacijos reikalavimus.

3.3. Mokymo organizavimas ir vykdymas apima mokymo vietų parinkimą; dalyvių grupių suformavimą; dalyvių sukvietimą; dalyvių registraciją (prieš renginį (pvz., naudojant el. registracijos sistemą) ir atvykusiųjų į renginį dalyvių); mokymų baigimo pažymėjimų (sertifikatų) maketavimą,

gaminimą ir išdavimą; kiekvienų mokymų dalyvių apklausų (mokymo kokybei įvertinti) organizavimą ir atlikimą; apklausų rezultatų apibendrinimą ir rekomendacijų, remiantis dalyvių atsiliepimų rezultatais, pateikimą, ir, suderinus su Perkančiąja organizacija, mokymų turinio išdėstymo ir organizavimo tobulinimą, mokymų dalyvių krepšelių paruošimą, įskaitant maketavimo, redagavimo ir leidybos paslaugas (darbotvarkės, dalijamosios mokymų medžiagos, skaidrių, mokymų metu pateikiamos informacijos santraukos, literatūros sąrašo ir kitos susijusios informacijos). Visų dalyvių krepšelių komponentų dizainas ir užrašai, dalijamosios medžiagos turinys iš anksto suderinami su Perkančiąja organizacija.

3.4. Paslaugų teikėjas kiekvienam užsiregistravusiam į mokymus dalyviui elektroniniu paštu turės pateikti mokymų dalyvio krepšelio dokumentus (darbotvarkę, skaidres, kt. mokymui reikalingus dokumentus), o pageidaujantiems gauti popierinę mokymų medžiagos dokumentų kopiją, ji turės bus pateikta atvykus į mokymus su dalijamosios medžiagos krepšeliu.

3.5. Paslaugos turi būti suteiktos per 14 mėnesių nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

3.6. Mokymai vykdomi pagal Mokymų organizavimo grafiką, suderintą su Perkančiąja organizacija.

II. PASLAUGŲ TEIKIMO REIKALAVIMAI

4. Paslaugų teikėjas turi per 7 darbo dienas nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos pateikti Perkančiąjai organizacijai suderinti sutarties vykdymo planą ir mokymų organizavimo grafiko projektą bei strategiją, kaip užtikrins mokymo dalyvių sukvietimą į mokymus.

5. Paslaugų teikimo etapai turi būti vykdomi pagal su Perkančiąja organizacija suderintą Sutarties vykdymo planą. Perkančioji organizacija pastabas dėl Sutarties vykdymo plano el. paštu pateikia ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo. Sutarties vykdymo planas turi būti abiejų šalių suderintas ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Sutarties vykdymo metu Sutarties vykdymo planas gali būti tikslinamas, suderinus visus pakeitimus su Perkančiąja organizacija.

6. Paslaugų teikėjas apie sutarties vykdymo eigą turi informuoti kiekvieną ketvirtį, iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 10 d., pateikdamas Perkančiąjai organizacijai paslaugų teikimo ketvirtinę ataskaitą ir dokumentus, reikalingus apmokėti už per atitinkamą ketvirtį tinkamai suteiktas paslaugas (už baigusius kursą pagal 3.1.1 (taikoma II pirkimo daliai) ir 3.1.2 (taikoma I pirmai pirkimo daliai) papunkčiuose nurodytas programas asmenis (pateikia Perkančiąjai organizacijai ketvirtinę ataskaitą ir dokumentus, reikalingus apmokėti už suteiktas paslaugas).

7. Paslaugų teikėjas yra atsakingas už mokymų grupių surinkimą. Mokymai organizuojami pagal konkrečias gydytojų ir slaugytojų mokymo programas sudarant atskiras mokymo dalyvių grupes gydytojams ir slaugytojams, mokymo dalyvių grupėse skaičių paslaugų teikėjas gali nustatyti savarankiškai, atsižvelgiant į mokymo turinį ir metodiką. Renkant mokymų dalyvių grupes, turi būti užtikrinta, kad mokymų dienos dalyvio darbo užmokestis ar jo dalies išlaidos nėra finansuojamos kitų ES struktūrinių fondų finansuojamų projektų lėšomis ir yra tinkamos finansuoti iš šio Projekto lėšų.

8. Paslaugų teikėjas, be privalomų Projekto administravimo dokumentų formų, kurias Perkančioji organizacija privalo pateikti prižiūrinčiai institucijai, papildomai turi užtikrinti kiekvienų mokymų dalyvių mokymo kokybės apklausos planavimą ir atlikimą, siekiant įvertinti, ar mokymai buvo kokybiški, atlikti veiksmus, reikalingus mokymų turinio išdėstymui ir organizavimui tobulinti.

9. Paslaugų teikėjas turės užtikrinti, kad mokymai vyktų tik darbo dienomis (t. y. nevyktų švenčių ar poilsio dienomis (šeštadieniais ir sekmadieniais)).

10. Paslaugų teikėjas turės parengti ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po kiekvienų mokymų Perkančiąjai organizacijai pateikti dokumentus, atitinkančius 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų projektų administravimui keliamus reikalavimus ir reikalingus Perkančiosios organizacijos atskaitomybei:

10.1. trumpą ataskaitą apie įvykdytus mokymus (informaciją apie suteiktas paslaugas, kiek asmenų užsiregistravo, kiek dalyvavo (asmenys, atitinkantys tikslinę grupę), kur vyko mokymai, kokie buvo mokymų rezultatai ir kitą aktualią informaciją);

10.2. mokymo paslaugų suteikimo perdavimo ir priėmimo aktą, pasirašytą elektroniniais arba fizinkiniais parašais (teikiant fizinį mokymo paslaugų suteikimo perdavimo ir priėmimo aktą, visi dokumentai atitinkamai susegti į segtuvus, lapai sunumeruoti);

10.3. mokymo dalyvių pasirašytą mokymų dalyvių sąrašą (Projekto dalyvių informacijos administravimo instrukcijos 5 priedo „Mokymo (-ų) dalyvių sąrašo forma“¹ su originaliais parašais);

10.4. mokymų dalyvių užpildytas ir pasirašytas Bendrai finansuojamo iš Europos socialinio fondo lėšų Projekto dalyvių apklausos anketas² (originalus);

10.5. informaciją, reikalingą Projekto dalyvių mokymų lankomumo suvestinei užpildyti³; formą, kurioje pateikiamas unikalių dalyvių sąrašas, užpildo Paslaugų teikėjas, užtikrindamas duomenų teisingumą, tikslumą;

10.6. mokymo kokybės vertinimo (anketinės dalyvių apklausos) rezultatų apibendrinimą ir rekomendacijas mokymų kokybei pagerinti; apibendrinant rezultatus Paslaugų teikėjas privalo užpildyti Informacijos apie projekto dalyvių pasiektus rezultatus įvedimo formą (Projekto dalyvių informacijos administravimo instrukcijos 7 priedą) ir apibendrinti mokymų dalyvių pastabas ir pasiūlymus, jei tokių pastabų ar pasiūlymų būtų;

10.7. esant poreikiui, kitas su Projekto dalyvių administravimu susijusias formas, vadovaujantis Projekto dalyvių informacijos administravimo instrukcija⁴;

10.8. mokymo dalyviams išduotų pažymėjimų (sertifikatų) kopijas (gali būti elektroninės dokumento formos);;

10.9. pažymėjimų (sertifikatų) išdavimo registro originalą su mokymų dalyvių parašais, patvirtintą Paslaugų teikėjo ir projekto vadovo parašais (gali būti elektroninės dokumento formos);

10.10. deklaraciją, kad mokymų dalyvių darbo užmokesčio ar jo dalies išlaidos nėra apmokamos iš ES struktūrinių fondų lėšų (pvz., mokymų dalyvių ar jų darbdavių patvirtinimą);

10.11. suderintą su Perkančiąja organizacija informaciją (atmintinę/pranešimą) dėl asmens duomenų apsaugos taikymo fiziniams asmenims;

10.12. dokumentus, patvirtinančius mokymų dalyvių atitikimą tikslinei grupei – vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašytas raštas su pridedamais mokymų dalyvių sąrašais, kuriuo patvirtinama, kad mokymų dieną asmuo atitiko tikslinę mokymų grupę, nurodant mokymų dalyvio vardą, pavardę, einamas pareigas. Dokumentas turi būti adresuotas Paslaugos teikėjui, kurį vėliau jis kartu su priėmimo perdavimo aktu pateikia Perkančiajai organizacijai. Asmenys, neatitinkantys tikslinės grupės reikalavimų, bus nedeklaruojami prižiūrinčiajai institucijai, o Paslaugų teikėjo patirtos išlaidos nebus kompensuojamos.

10.13. Paslaugų teikėjas prieš 5 darbo dienas iki ataskaitinio laikotarpio pradžios turi pateikti dalyvių mokymų grafiką Excel formatu, užpildydamas ataskaitinio laikotarpio formą pagal 2014-2020 m. Europos Sąjungos struktūrinių fondų paramos lėšų administravimo procesų aprašymo 4 priedą. Pasikeitus mokymų laikui, mokymų vietai ar mokymų dalyvių skaičiui, nedelsiant, bet ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki mokymų dienos pradžios, patikslinti mokymų grafiką.

11. Susitikimai dėl Paslaugų teikimo derinimo gali vykti nuotoliniu būdu arba Perkančiosios organizacijos patalpose ar kitoje sutartoje vietoje.

12. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad mokymų dalijamosios medžiaga, visa dokumentacija, privaloma atsiskaitant už Europos socialinio fondo lėšų panaudojimą, būtų parengta ir pateikta vadovaujantis Projektų finansavimo ir administravimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316 „Dėl Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo“ ES fondų investicijų ženklo naudojimo vadove nustatytais reikalavimais⁵.

13. Paslaugų teikėjas turi pasiūlyti visas nurodytas paslaugas.

14. Paslaugų įgyvendinimo metu turi būti pasiekti fiziniai veiklos rodikliai – suorganizuoti ir surengti programose nustatytos trukmės mokymai, kurių metu apmokyta ne mažiau kaip 20 slaugytojų (taikoma II pirkimo daliai) ir ne mažiau kaip 20 gydytojų (taikoma I pirkimo daliai). Vienas asmuo mokymuose gali dalyvauti tik vieną kartą.

¹ Vadovaujantis aktuali redakcija, prieiga per internetą: <https://www.esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/projekto-dalyviu-informacijos-administravimo-instrukcija-2>

² Vadovaujantis aktuali redakcija, prieiga per internetą <http://www.esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/projekto-dalyvio-apklauso-anketa-1?type=versions>

³ Vadovaujantis aktuali redakcija, prieiga per internetą: <https://www.esinvesticijos.lt/docview/?media=113482&h=e55a6&t=Projekto%20dalyvi%C5%B3%20supaprastinta%20lankomumo%20suvestini%C4%97>

⁴ Vadovaujantis aktuali redakcija, prieiga per internetą: <http://esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/projekto-dalyviu-informacijos-administravimo-instrukcija-2?type=versions>

⁵ Vadovaujantis aktuali redakcija, prieiga per internetą: http://www.esinvesticijos.lt/lt/2014-2020_ES_fondu_zenklas

15. Jei per 3.6 papunktyje numatytą paslaugų teikimo laikotarpį nepavyktų pasiekti numatyto mokymų dalyvių skaičiaus, Paslaugų teikėjas turės savo lėšomis suorganizuoti papildomus mokymus, kurių išlaidos įeitų į bendrą Paslaugų kainą.

16. Su paslaugų teikėju bus atsiskaitoma pagal faktinį mokymuose dalyvavusių asmenų skaičių.

17. Paslaugų teikėjas turi parengti ir ne vėliau kaip po 14 mėnesių nuo sutarties įsigaliojimo dienos Perkančiajai organizacijai pateikti galutinę ir su Perkančiąja organizacija suderintą sutarties vykdymo ataskaitą, kurioje turi būti pateikta informacija apie įvykdytą sveikatos priežiūros specialistų mokymo pagal 3.1.1 (taikoma II pirkimo daliai) ir 3.1.2 (taikoma I pirkimo daliai) papunkčiuose nurodytas programas veiklą ir šią veiklą pagrindžiantys dokumentai.

III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMUI

18. Paslaugų teikimui nustatomi šie specialieji reikalavimai:

Eil. Nr.	Paslaugų komponentai	Paslaugų teikimo reikalavimai
18.1	Mokymo dalyvių skaičius	Ne mažiau kaip 20 slaugytojų (taikoma I pirkimo daliai) ir ne mažiau kaip 20 gydytojų (taikoma II pirkimo daliai). Paslaugų teikėjas pats turės surinkti informaciją apie mokymo dalyvius, suformuoti tikslines mokymų grupes ir pakviesti dalyvius į mokymus.
18.2.	Vienos dienos mokymų trukmė	8 akad. val.
18.3.	Mokymų vieta	Paslaugų teikėjas turi suderinti su Perkančiąja organizacija mokymų vykdymo vietą, atitinkančią formaliojo švietimo institucijai keliamus reikalavimus, Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo ir jo finansavimo tvarkoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2002 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. 132 „Dėl Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų profesinės kvalifikacijos tobulinimo ir jo finansavimo tvarkos“ nustatytus reikalavimus ir kurioje būtų galimybė vykdyti klinikinius praktinius mokymus.
18.4.	Mokymų medžiaga	Mokymų programą Perkančioji organizacija pateiks paslaugų teikėjui pasirašius sutartį (per 5 darbo dienas).
18.7.	Lektorių samdos (įskaitant lektorių darbo, kelionės į mokymus išlaidas) ir mokymo paslaugos tikslinei grupei suteikimas pagal parengtą mokymų programą ir mokymo medžiagą.	1. Paslaugų teikėjas turi samdyti profesionalius lektorius, atitinkančius pirkimo dokumentuose nurodytus kvalifikacijos reikalavimus. 2. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad už visas lektorių suteiktas paslaugas būtų tinkamai apmokėta (įskaitant sandomų lektorių darbo ir kelionės į mokymus išlaidas). 3. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti kokybišką mokymo paslaugų teikimą.
18.8.	Mokymų grupių suformavimas, mokymų dalyvių registracija, anketinių apklausų atlikimas ir apibendrinimas, mokymų baigimo pažymėjimų (sertifikatų) paruošimas ir išdalinimas	1. Paslaugų teikėjas atsakingas už dalyvių sąrašo sudarymą, potencialių mokymų dalyvių informavimą ir registravimą. Prieš informuodamas įstaigas apie mokymus, paslaugų teikėjas parengia ir Perkančiajai organizacijai pateikia mokymų dalyvių informavimo strategiją ir planą. 2. Paslaugų teikėjas turės deklaruoti Perkančiajai organizacijai, kad mokymų dalyvių darbo užmokesčio ar jo dalies išlaidos nėra apmokamos iš ES struktūrinių

	fondų lėšų (pvz., mokymų dalyvių ar jų darbdavių patvirtinimą). 4. Paslaugų teikėjas turi išsiųsti mokymų dalyviams kvietimus bei informaciją apie mokymų vietą ir laiką. Kvietimai, suderinus su Perkančiąja organizacija, gali būti papildomai išsiųsti Perkančiosios organizacijos vardu. 5. Paslaugų teikėjas turi iš anksto registruoti mokymo dalyvius (pvz., naudojant elektroninės registracijos sistemą), prieš 3 darbo dienas iki mokymų pradžios išsiųsti patvirtintiems dalyviams priminimus su reikiama informacija. 6. Sudarytus tikslus dalyvių sąrašus Paslaugų teikėjas suderina su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas iki kiekvienų mokymų pradžios. 7. Mokymų dalyvių registracija mokymų vietoje turi būti pradėta vykdyti likus ne mažiau kaip 0,5 val. iki mokymų pradžios ir baigiama 1 (vieną) valandą nuo mokymų pradžios. 8. Mokymų dalyvių registracija bei dalyvių lankomumas turi būti vykdomi vadovaujantis Europos socialinio fondo parengtu dokumentų sąvadu nustatyta forma⁶. 9. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad visi mokymų dalyviai pasirašytų mokymų dalyvių sąrašę, užpildytų Projekto dalyvio apklausos anketas bei kuo daugiau dalyvių užpildytų mokymų kokybės vertinimo anketas. Paslaugų teikėjas originalius popierinius registravimo sąrašų lapus su dalyvių parašais arba elektroninį dokumentą su elektroniniais dalyvių parašais turi perduoti (persiųsti) Perkančiąjai organizacijai, surinkti ir apibendrinti užpildytas anketas ir kartu su apibendrintais apklausų rezultatais, bendra išvada apie įvykdytus mokymus, konkrečiomis rekomendacijomis dėl mokymų patobulinimo perduoti (persiųsti) Perkančiąjai organizacijai ir pateikti informaciją apie dalyvių lankomumą, užpildytą lankomumo suvestinę pagal nurodytą formą, kitas su Projekto dalyvių administravimu susijusias formas ar dokumentus (pagal poreikį). 10. Kiekvienų mokymų pabaigoje dalyviams turi būti išduoti išklaustyti mokymus patvirtinantys pažymėjimai (pažymėjimų parengimu, maketavimu, leidyba, pasirašymu, įskaitant elektroninį parašą, iš anksto suderinus su Perkančiąja organizacija, pasirūpina Paslaugų teikėjas), paženklinti 2014–2020 m. ES fondų investicijų ženklu pagal patvirtintus reikalavimus. Pažymėjimus parengia ir dalyviams mokymų dieną įteikia paslaugų teikėjas. Pažymėjimų kopijas (įskaitant
--	---

⁶ Vadovaujantis aktuali redakcija, prieiga per internetą:

<http://esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/projekto-dalyviu-informacijos-administravimo-instrukcija-2?type=versions>

<https://www.esinvesticijos.lt/docview/?media=113482&h=e55a6&t=Projekto%20dalyvi%C5%B3%20supaprastinta%20lankomumo%20suvestin%C4%97>

https://www.esinvesticijos.lt/docview/?media=9679&h=7fd5b&t=10_FORMOS_Dalyviu_sarasas_patv_2017%2005%2012

		elektronines formas) ir pažymėjimų registrą su mokymų dalyvių parašais, patvirtintą paslaugų teikėjo ir projekto vadovo, paslaugų teikėjas pateikia (atsiunčia) Perkančiajai organizacijai. 12. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad vykstančių mokymų metu, jų organizavimo vietoje visą laiką būtų Paslaugų teikėjo atstovas. Perkančiosios organizacijos atstovas turi teisę stebėti mokymus jų vykdymo metu.
18.9.	Mokymų dalyvių krepšelių paruošimas (įskaitant maketavimo, redagavimo ir leidybos paslaugas) ir išdalinimas dalyviams registracijos į mokymus metu.	Paslaugų teikėjas kiekvienam užsiregistravusiam į mokymus dalyviui elektroniniu paštu išsiunčia mokymų dalyvių krepšelio dokumentus (darbotvarkę, skaidrės ir kt.), o pageidaujantiems gauti popierinę mokymų medžiagos dokumentų kopiją, ją pateikia atvykus į mokymus su kita daromąja medžiaga. Paslaugų teikėjas paruošia ir išdalina (išsiunčia el. būdu) registracijos į mokymus metu mokymų dalyvio krepšelius (dalyvio krepšelio turinys derinamas su Perkančiąja organizacija), kuriuos sudaro žemiau išvardinti komponentai, arba pasiūlyti alternatyvų dalyvio krepšelį (būtina suderinti su Perkančiąja organizacija): 1. mokymo medžiaga, skaidrės; 2. specialiai sudaryta mokymų metu pateikiamos informacijos santrauka, literatūros sąrašas ir kita susijusi mokymo informacija, turinys išdėstomas taip, kad būtų vietos užrašams, leidinio turinio grafiniai / vaizdo elementai ar tekstas, kur spalvos yra aktualios turinio suvokimui – spalvoti (tituliniai lapai paženklinėti spalvotais 2014–2020 metų ES fondų investicijų ir Sveikatos apsaugos ministerijos ženklais, užrašai ir dizainas derinami su Perkančiąja organizacija); 3. mokymo dalyvio ir kt. anketos; 4. kita su mokymu susijusi dalijamoji medžiaga (mokymo darbotvarkė, ir kt. pagal poreikį); 5. jei teikiamas popierinis dalyvio krepšelis (visi jo komponentai) turi būti sudėti į aplanką ne mažesnio kaip A4 formato, su spalvotais ES fondų investicijų ir Sveikatos apsaugos ministerijos ženklais, užrašai ir dizainas derinami su Perkančiąja organizacija. Visa su mokymais susijusi rašytinė medžiaga ir dokumentai turi būti lietuvių kalba.
18.10.	Mokymų patalpų ir mokymams reikalingos techninės-organizacinės įrangos ir priemonių nuoma	1. Mokymo vietoje turi būti sudarytos sąlygos mokymų dalyvių registracijai. 2. Mokymo vietoje turi būti visa mokymams reikalinga techninė-organizacinė įranga. 3. Matomoje mokymų vietoje (salės durų, sienos, stendo ar kt.) turi būti pakabinta spalvota (ne mažiau kaip A3 formato) mokymų darbotvarkė su privalomais viešinimo ženklais (su mokymų ir Projekto pavadinimu, privalomais viešinimo ženklais); 4. Mokymo vietos / patalpos parinkimas turi būti iš anksto suderintas su Perkančiąja organizacija.
18.11.	„Žalieji reikalavimai“	„Žalieji“ reikalavimai. Šiam pirkimui keliami privalomi minimalūs Lietuvos Respublikos aplinkos

	ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai. Paslaugų teikėjas įsipareigoja taikyti Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1508 „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“ (su vėlesniais pakeitimais) „Aplinkos apsaugos kriterijai“ priedo VI skyriaus 8.1 punkto reikalavimus: 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); 2. atliekos turi būti rūšiuojamos jų susidarymo vietoje; 3. jeigu bus naudojama dalijamoji medžiaga, ji gali būti išsiųsta renginio dalyviams elektroniniu paštu prieš renginį arba atspausdinta ant abiejų lapo pusių ir padalinta renginio dalyviams renginio metu.“
--	---

IV. KITOS SĄLYGOS

19. Organizuojant mokymus esant paskelbtai valstybės lygio ekstremaliajai situacijai, mokymai organizuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo 2020 m. gruodžio 25 d. sprendimu Nr. V-3008 „Dėl tęstinio profesinio mokymo, aukštojo mokslo studijų ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo vykdymo būtinų sąlygų“.

20. Mokymai organizuojami mokymo paslaugos teikėjo pasirinktu būdu – kontaktiniu arba hibridiniu (pagal universiteto patvirtintą mokymo programą teorinę dalį dėstant nuotoliniu būdu, praktinių įgūdžių mokymo dalį – kontaktiniu būdu). susidarius nepalankiai epidemiologinei situacijai ir Lietuvoje LR Vyriausybės nutarimais nustačius veiklos apribojimus (karantiną ar kitus ekstremaliajai situacijai valdyti nustatytus panašius apribojimus), dėl kurių mokymai negali būti vykdomi patvirtintoje mokymo programoje nustatyto būdu (kontaktiniu arba hibridiniu), Perkančioji organizacija Paslaugų teikėjui patvirtins galimybę šioje specifikacijoje numatytas veiklas vykdyti nuotoliniu būdu. Teikėjas turi užtikrinti, kad nuotoliniai renginiai būtų organizuojami išlaikant tuos pačius parametrus kaip ir gyvų renginių metu (laikas, tema, dalyvių skaičius ir kt.).

21. Bendrieji reikalavimai vykdant mokymus nuotoliniu būdu:

21.1. mokymai turi vykti nuotolinio mokymosi platformose (pvz. Zoom, Microsoft Teams ir pan.), kuriose turi būti transliuojamas vaizdas ir garsas, bendraujama/bendradarbiaujama (lektorius – mokymų dalyviai), atliekamos užduotys ir pan.;

21.2. Paslaugų teikėjas yra atsakingas už nuotolinio mokymo, reikiamos techninės įrangos organizavimą ir aptarnavimą;

21.3. Mokymus vykdant nuotoliniu būdu, Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad jo interneto ryšys yra kokybiškas ir saugus, į mokymus gali prisijungti visi juose dalyvaujantys dalyviai, ekrane rodomos skaidrės yra įskaitomos ir aiškiai matomos.

21.4. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad mokymai nuotolinio mokymosi platformoje vyktų mokymų grafike nurodytu laiku. Mokymų grafiko pastabų lauke turi būti nurodomi prisijungimo prie vykdomų mokymų duomenys.

21.5. Vykdamy nuotolinius mokymus, lektorius ir mokymų dalyviai prie nuotolinio mokymosi platformos gali jungtis iš namų/darbo vietos ar kitos tam pritaikytos vietos.

21.6. Paslaugų teikėjas turi sudaryti galimybę mokymų dalyviams naudojantis informacinėmis technologijomis, užpildyti grįžtamojo ryšio anketą apie mokymų kokybę (anketa galėtų būti pateikiama skenuota, nufotografuota arba užpildyta elektroninė forma, kuri be parašo pateikta el. paštu (kad matytųsi, jog siųsta iš dalyvio el. pašto). Taip pat anketą galima pasirašyti elektroniniu parašu).

21.7. Paslaugų teikėjas turi paskirti atsakingą asmenį, į kurį Perkančioji organizacija galėtų kreiptis dėl teikiamų paslaugų ir (arba) mokymų metu iškilusių problemų.

21.8. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti dalyvių buvimą nuotolinio mokymosi platformoje visą laiką, kuris yra numatytas mokymų grafike.

21.9. Paslaugų teikėjas turi pateikti nuotolinių mokymų momentines ekrano kopijas (angl. print screen), kuriuose turi matytis prisijungimo pradžios ir pabaigos laikas (arba bendra trukmė), prisijungę mokymų dalyviai (tai taikoma kiekvienai grupei atskirai); jeigu momentinių ekrano kopijų padaryti nėra galimybės, turi pateikti dalyvio, kuris dalyvavo mokymuose, patvirtinimą el. paštu, trumpąją žinutę ir pan. Patvirtinime turi būti nurodyta dalyvio vardas, pavardė, mokymų data, pradžios ir pabaigos laikas bei mokymų pavadinimas. Gali būti naudojamos ir kitos priemonės, kurios įrodytų dalyvavimo mokymuose faktą.

21.10. Paslaugų teikėjas apie sutarties vykdymo eigą turi informuoti kiekvieną ketvirtį iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 d., pateikdamas Perkančiajai organizacijai paslaugų teikimo ketvirčio ataskaitą ir dokumentus reikalingus apmokėti už per atitinkamą mėnesį suteiktas paslaugas. Ataskaitą turi sudaryti: dalyvių sąrašas, momentinės ekrano kopijos ar el. pašto laiškai, mokymų mokomoji medžiaga, mokymų programa ir kiti su paslaugų įvykdymu susiję dokumentai.

22. Su paslaugų teikėju bus atsiskaitoma pagal faktinį mokymuose dalyvavusių (prisijungusių nuotoliniu būdu) asmenų skaičių.

LEKTORIŲ, PASITELKIAMŲ SUTARČIAI VYKDYTI, SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos (funkcijos) projekte	Darbovietė
1.	Gintarė Šakalytė	Lektorius Nr. 1 I ir II dalis	VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
2.	Diana Žaliaduonytė	Lektorius Nr. 2 I ir II dalis	VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
3.	Vaida Mizarienė	Lektorius Nr. 3 I ir II dalis	VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
4.	Eglė Tamulevičiūtė-Prascienė	Lektorius Nr. 4 I ir II dalis	VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
5.	Antanas Jankauskas	Lektorius Nr. 5 I ir II dalis	VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
6.	Tomas Kazakevičius	Lektorius Nr. 6 I ir II dalis	VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
7.	Neris Stoškutė	Lektorius Nr. 7 I ir II dalis	VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
8.	Eglė Rumbinaitė	Lektorius Nr. 8 I ir II dalis	VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
9.	Vytautas Zabiela	Lektorius Nr. 9 I ir II dalis	VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
10.	Jolanta Laukaitienė	Lektorius Nr. 10 I ir II dalis	VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
11.	Eglė Ereminienė	Lektorius Nr. 11 I ir II dalis	VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
12.	Ramūnas Bolys	Lektorius Nr. 12 I ir II dalis	VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
13.	Jolanta Elena Marcinkevičienė	Lektorius Nr. 13	VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universitetas

		I ir II dalis	
14.	Giedrė Bakšytė	Lektorius Nr. 14 I ir II dalis	VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
15.	Daiva Kriukelytė	Lektorius Nr. 15 II dalis	VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
16.	Rasa Paleckienė	Lektorius Nr. 16 II dalis	VšĮ Lietuvos sveikatos mokslų universitetas
17.	Jelena Čelutkienė	Lektorius Nr. 17 I ir II dalis	VšĮ Vilniaus universitetas
18.	Greta Burneikaitė	Lektorius Nr. 18 I ir II dalis	VšĮ Vilniaus universitetas
19.	Kamilė Čerlinskaitė- Bajorė	Lektorius Nr. 19 I ir II dalis	VšĮ Vilniaus universitetas
20.	Vytė Valerija Maneikienė	Lektorius Nr. 20 I ir II dalis	VšĮ Vilniaus universitetas
21.	Eglė Palevičiūtė	Lektorius Nr. 21 I ir II dalis	VšĮ Vilniaus universitetas
22.	Gitana Zuožienė	Lektorius Nr. 22 I ir II dalis	VšĮ Vilniaus universitetas
23.	Edita Lycholip	Lektorius Nr. 23 II dalis	VšĮ Vilniaus universitetas
