

PIRKIMO SUTARTIS

2022 m. kovo 31 d. Nr. EDU-22-LA1-001
Vilnius

I. SUTARTIES ŠALYS

1.1. Viešoji įstaiga Vilniaus švietimo ir pažangos centras, įmonės kodas 305783083, kurio registruota buveinė yra Vilniaus g. 39-1, Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama įgalioto asmens, direktorės Unės Kaunaitės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus (toliau – Užsakovas) ir Viešoji įstaiga Mokyklų tobulinimo centras, juridinio asmens kodas 124631338, kurio registruota buveinė yra Vilniaus g. 39, Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama Rita Stankevičienė, (toliau – Teikėjas), (toliau kiekviena atskirai vadinama Šalimi, o abi šalys kartu vadinamos Šalimis), sudarė šią paslaugų sutartį (toliau – Sutartis).

II. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Vadovaujantis šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka Užsakovas paveda, o Teikėjas įsipareigoja suteikti mentorių rengimo programos vykdymo parengimo ir įgyvendinimo paslaugos (toliau – paslaugos) pagal viešojo paslaugų pirkimo sąlygas. Paslaugos turi būti suteikiamos pagal šios Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“ numatytus reikalavimus ir sąlygas.

2.2 Paslaugų teikimo terminai: Paslaugos turės būti teikiamos pagal Paslaugų suteikimo terminus, pateiktus Techninės specifikacijos 1 lentelėje (Sutarties 1 priedas). Paslaugų teikimo terminai ir tvarka gali būti tikslinami ir keičiami Šalių susitarimu.

III. KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Šioje Sutartyje numatytų paslaugų kaina 5000 EUR. (penki tūkstančiai eurų). Teikėjas nėra PVM mokėtojas.

3.2. Sutartyje ir jos galimiems keitimo atvejams yra pasirinktas šis kainos apskaičiavimo būdas: fiksuota kaina. Šis kainos apskaičiavimo būdas yra viena iš esminių Sutarties sąlygų, kuri negali būti keičiama.

3.3. Mokėjimas už suteiktas Paslaugas bus vykdomas tik gavus iš Vilniaus miesto savivaldybės finansavimo lėšas, skirtas projektui „Lyderystės akademija“ įgyvendinti.

3.4. Paslaugų kaina, nurodyta 3.1. p., yra galutinė ir apima visas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas.

3.5. Paslaugų kainai įtakos negali turėti terminų pažeidimas, darbo užmokesčio ir kitų panašių išlaidų išaugimas.

3.6. Paslaugų kaina dėl bendro kainų lygio kitimo nebus perskaičiuojama, visą riziką dėl paslaugų kainos padidėjimo prisiima Teikėjas.

3.7. Atsižvelgiant į Sutarties pobūdį ir ypatumus, Šalys susitaria, kad už paslaugas Užsakovas sumoka Teikėjui per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo dienos, kai Užsakovas pasirašo priėmimo-perdavimo aktą. Tais atvejais, kai yra objektyviai pagrįsta (pvz., vėluoja finansavimas iš biudžeto), mokėjimai gali būti atidedami, vėlavimo laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo priėmimo-perdavimo akto pateikimo Užsakovui dienos. Avansas apmokamas Teikėjui parengus ir Užsakovui pristačius mentorių rengimo

programą ir programos įgyvendinimo grafiką pagal šios Sutarties Priedo Nr. „Techninė specifikacija“ nurodytus terminus. Avanso dydis – 20 proc. Sutarties 3.1 punkte numatytos sumos.

3.8. Paslaugų kaina dėl pasikeitusių mokesčių perskaičiuojama nebus.

3.9. Teikėjas sąskaitas faktūras teikia tik elektroniniu būdu. Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu).

3.10 Šalys susitaria, kad nepaisant to, kas nurodyta mokėjimo pavedime, Užsakovui atlikus mokėjimus pagal Sutartį, įmokos pirmiausia yra skiriamos padengti anksčiausiai atsiradusiems įsiskolinimams pagal Sutartį, antrąja eile – delspinigiams apmokėti (jeigu jie buvo priskaičiuoti pagal Sutartį), trečiąja eile – palūkanoms apmokėti (jeigu jos buvo priskaičiuotos pagal Sutartį).

3.11. Teikėjas negali perleisti tretiesiems asmenims visų ar dalies savo teisių, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisę į Užsakovo mokėtinas sumas, be išankstinio Užsakovo rašytinio sutikimo. Be Užsakovo išankstinio rašytinio sutikimo sudaryti sandoriai dėl teisių ar pareigų pagal šią Sutartį perleidimo laikytini niekiniais ir negaliojančiais nuo jų sudarymo momento.

IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Užsakovas įsipareigoja:

4.1.1. suteikti Teikėjui visą informaciją, reikalingą Sutartyje numatytiems paslaugoms suteikti;

4.1.2. vykdyti teikiamų paslaugų priežiūrą;

4.1.3. priimti tinkamai ir kokybiškai suteiktas paslaugas;

4.1.4. už kokybiškai ir laiku suteiktas paslaugas sumokėti Teikėjui šioje Sutartyje numatytomis sąlygomis ir terminais pagal pateiktas sąskaitas faktūras.

4.2. Teikėjas įsipareigoja:

4.2.1. tinkamai, kokybiškai ir laiku suteikti paslaugas pagal Sutarties priede Nr. 1 Techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus;

4.2.2. atlyginti Užsakovui ir tretiesiems asmenims atsiradusius nuostolius dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar nevykdymo;

4.2.3. jeigu Teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Teikėjas Užsakovui įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokia teise turintys asmenys.

4.3. Sutarčiai vykdyti pasitelkiami šie subteikėjai: *nėra*. Teikėjas įsipareigoja ne vėliau kaip iki Sutarties vykdymo pradžios raštu pranešti Užsakovo atstovui subteikėjų kontaktinius duomenis ir subteikėjų atstovus.

4.4. Sutarties galiojimo metu subteikėjų keitimas vietomis tarp Sutartyje numatytų subteikėjų, didesnės (mažesnės) Sutarties dalies (veiklos), negu buvo suderinta, perdavimas kitam Sutartyje numatytam subteikėjui, papildomų ar naujų (tuo atveju kai teikiant pasiūlymą subteikėjai nebuvo žinomi) subteikėjų pasitelkimas arba Sutartyje numatytų subteikėjų atsisakymas galimas tik raštu apie tai informavus Užsakovą.

4.5. Užsakovas reikalauja, kad kartu su informacija apie naujus subteikėjus (kai jų pajėgumais remiamasi kvalifikacijai pagrįsti) būtų pateikti atitiktą kvalifikaciniams reikalavimams (jei jie buvo keliami) patvirtinantys dokumentai. Anksčiau minėti dokumentai pateikiami tai dienai, kai Teikėjas kreipiasi į Užsakovą su prašymu pakeisti subteikėjus.

4.6. Pakeitus Sutartyje numatytus subteikėjus vietomis, perdavus didesnę (mažesnę) Sutarties dalį (veiklą), negu buvo suderinta, kitam Sutartyje numatytam subteikėjui, ir (ar) pasitelkus papildomus ar naujus subteikėjus, subteikėjai gali pradėti vykdyti Sutartį, tik

Užsakovui ir Teikėjui pasirašius papildomą susitarimą prie Sutarties. Šiame susitarime nurodoma pagrindinė informacija apie subteikėją ir Sutarties dalis (veikla), kuriai jis yra pasitelkiamas. Šis papildomas susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Kiekvienu atveju Teikėjui praleidus bet kurios prievolės įvykdymo terminą, nustatytą šioje Sutartyje, Teikėjas moka Užsakovui 0,02 procento delspinigius nuo Sutarties 3.1. p. nurodytos paslaugų kainos už kiekvieną uždelstą dieną.

5.2. Uždelsus laiku atsiskaityti už suteiktas paslaugas, Užsakovas Teikėjui reikalaujant moka 0,02 proc. delspinigius nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną vėlavimo dieną. Šalys susitaria, kad šiuo atveju palūkanos nemokamos.

5.3. Jei Teikėjas nekokybiškai teikia Sutartyje numatytas paslaugas, Užsakovas surašo Sutarties pažeidimo aktą. Šio akto pagrindu Užsakovas taiko Teikėjui iki 5 proc. Sutarties kainos baudos dydį nuo 3.1. p. nurodytos sumos už kiekvieną pažeidimo atvejį. Nustatytus pažeidimus Teikėjas privalo pašalinti savo sąskaita.

5.4. Jei Teikėjas nutraukia Sutartį vienašališkai, Teikėjas moka Užsakovui baudą, kuri lygi 10 proc. Sutarties kainos, nurodytos 3.1. punkte.

5.5. Teikėjui pagal Sutartį priskaičiuoti delspinigiai ir (ar) baudos gali būti išskaičiuojami iš Užsakovo mokėtinų sumų Teikėjui.

5.6. Šalys susitaria, kad kilus teisminiam ginčui dėl atsiskaitymo už suteiktas paslaugas, Teikėjas gali reikalauti priteisti ne didesnes kaip 5 (penkių) procentų metines palūkanas nuo nesumokėtos sumos, kaip tai numatyta LR CK 6.210 str. 1 d.

5.7. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms pagal LR CK 6.212 str.

VI SKYRIUS KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

6.1. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamas Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Šio įsipareigojimo pažeidimu nebus laikomas viešas informacijos apie Užsakovą atskleidimas, jei jis pažeidžia mokėjimo terminus ir informacijos apie Teikėją atskleidimas, jei Teikėjas pažeidžia paslaugų atlikimo terminus.

VII. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

7.1. Sudarydamos šią Sutartį Šalys patvirtina, kad supranta, jog nuo 2018 m. gegužės 25 d. yra tiesiogiai taikomas 2016 m. balandžio 27 d. priimtas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (toliau – Reglamentas). Šalys patvirtina, kad jeigu siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą bus tvarkomi asmens duomenys, Šalys įsipareigoja sudaryti atskirą susitarimą dėl duomenų tvarkymo, kuriuo nustato duomenų tvarkymo dalyką ir trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį ir tikslą, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijas bei duomenų valdytojo prievolės ir teises.

7.2. Jeigu poreikis tvarkyti asmens duomenis paaiškėja po Sutarties sudarymo, Šalys įsipareigoja nedelsiant sudaryti papildomą susitarimą dėl duomenų tvarkymo prie Sutarties ir imtis kitų būtinų priemonių siekiant užtikrinti atitiktį Reglamento reikalavimams. Šalys

pripažįsta, kad papildomo susitarimo dėl duomenų tvarkymo pasirašymas nebus laikomas esminiu šios Sutarties sąlygų pakeitimu.

VIII. KITOS SĄLYGOS

8.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą:

8.2. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo dienos arba Sutarties nutraukimo dienos.

8.3. Pirkimo dokumentai - Teikėjo viešajam pirkimui pateiktas pasiūlymas.

8.4. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

8.5. Sutarčiai ir visoms iš Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

8.6. Šalys įsipareigoja laikyti paslapyje bet kokią techninę, komercinę, finansinę ar kitokio pobūdžio informaciją perduotą viena kitai, taip pat informaciją apie šią Sutartį bei imtis visų priemonių, kad gauta informacija nepatektų tretiesiems asmenims Sutarties galiojimo terminu bei neribotą laikotarpį po to.

8.7. Bet kokie pranešimai, informacija, dokumentacija ar korespondencija dėl Sutarties ar jos vykdymo turi būti įforminta raštu lietuvių kalba ir išsiųsta registruotu paštu, kurjeriu, faksu ar elektroniniu paštu. Jeigu informacija perduodama faksu ar elektroniniu paštu, ji laikoma tinkamai perduota tik tuo atveju, jeigu Šalis, kuriai skirta tokia informacija, faksu arba elektroniniu paštu patvirtina jos gavimo faktą.

8.8. Pasikeitus Šalių juridiniams adresams ar rekvizitams, Šalys privalo nedelsiant apie tai informuoti viena kitą. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad negavo pranešimų, siųstų pagal paskutinius kitai Šaliai žinomus rekvizitus, arba kita Šalis dėl naujų kitos Šalies rekvizitų nežinojimo netinkamai įvykdė savo įsipareigojimus.

8.9. Užsakovas, įspėjęs Teikėją prieš 15 dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo. Esminiu Sutarties sąlygų pažeidimu bus laikomas bet kurio įsipareigojimo pagal Sutartį nevykdymas ar netinkamas vykdymas. Užsakovas taip pat gali nutraukti Sutartį ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.

8.10. Šalys gali nutraukti Sutartį abipusiu raštišku Šalių susitarimu.

8.11. Užsakovas gali nutraukti Sutartį Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nurodytais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.

8.12. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš šios Sutarties ar susijusį su šia Sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, Šalys sprendybomis. Ginčo, nesutarimo ar reikalavimo nepavykus išspręsti derybomis, ginčas bus sprendžiamas teisme pagal Užsakovo buveinės vietą.

8.13. Sutarties Šalims yra žinoma, kad ši Sutartis yra vieša, išskyrus Sutartyje esančią konfidencialią informaciją. Konfidencialia informacija laikoma tik tokia informacija, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams.

8.14. Sutarčiai, iš jos kylantiems Šalių santykiams bei jų aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

8.15. Sutartis pasirašyta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną – Užsakovui ir Teikėjui.

8.16. Sutarties priedai:

8.16.1. techninė specifikacija (1 priedas);

8.16.2. pirkimo dokumentai, Teikėjo viešajam pirkimui pateiktas pasiūlymas.

IX. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Užsakovas

VšĮ Vilniaus švietimo ir pažangos centras

Įmonės kodas 305783083

Vilniaus g. 39-1, LT-01119 Vilnius

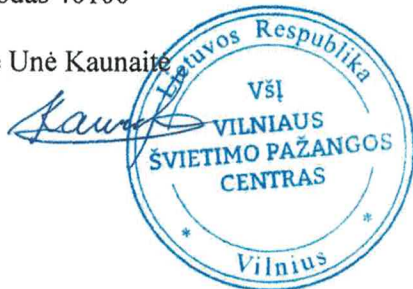
A. s. Nr. A/S LT234010051005546830

Luminor Bank AS Lietuvos skyrius,

Banko kodas 40100

Direktorė Unė Kaunaite

A.V.



Teikėjas

VšĮ Mokyklų tobulinimo centras

Įmonės kodas 12631338

Vilniaus g. 39, LT - 01119, Vilnius

Direktorė Rita Stankevičienė



Priedas Nr. 1

TECHNININĖ SPECIFIKACIJA

I. ĮVADINĖ DALIS

1.1. Perkančioji organizacija. VšĮ Vilniaus švietimo pažangos centras (toliau – Perkančioji organizacija),

1.2. Informacija apie projektą. Programa „Pradedu vadovauti Vilniuje“, skirtas pradedančiųjų švietimo įstaigų vadovų profesiniam tobulėjimui, mentorių parengimui ir jų kvalifikacijos tobulinimui bei bendradarbiavimo tinklų kūrimui, numato įsigyti Švietimo įstaigų vadovų mentorių rengimo programos parengimo ir įgyvendinimo paslaugas (toliau – Projektas).

1.3. Pagrindinis projekto tikslas – tobulinti pradedančiųjų švietimo įstaigų vadovų kompetencijas, suteikiant jiems mentorių pagalbą pirmaisiais darbo metais, kuriant mentorių ir pradedančiųjų vadovų bendradarbiavimo tinklą.

1.4. Pirkimo objektas - mentorių rengimo programos (toliau - Programos) atnaujinimo ir įgyvendinimo paslaugos (toliau - Paslaugos).

1.5. Šis pirkimas nėra skirstomas į pirkimo dalis.

1.5.1. Pasiūlymas turi būti pateiktas visai pirkimo sąlygų techninėje specifikacijoje nurodytai apimčiai, neskaidant jos smulkiau.

1.5.2. Reikalavimai pirkimo objektui nurodyti šio dokumento 2 punkte ir priede „Viešojo pirkimo sutarties projektas“.

1.5.3. Tiekėjo įsipareigojimų įvykdymo vieta yra Lietuvos Respublika.

2. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ ATLIKIMUI

2.1. Paslaugos tikslas – suteikti švietimo įstaigų vadovų mentorystės proceso valdymo, ugdomojo vadovavimo ir kitų kompetencijų, reikalingų teikti kokybiškas profesinės pagalbos (konsultavimo) paslaugas pradedantiesiems, pirmus metus švietimo įstaigose dirbantiems vadovams.

2.2. Paslaugos apima: švietimo įstaigų vadovų mentorių programos atnaujinimą, parenkant kokybišką, programos tikslą atitinkantį mokymo turinį; mokomosios medžiagos komplektų parengimą; mokymų organizavimą (patalpų parinkimą ir pritaikymą, mokymų dalyvių registravimą ir jų dalyvavimo užtikrinimą); mokymų pravedimą, dalyvių maitinimą, bei kitus organizacinius darbus.

2.3. Siektinas paslaugos rezultatas:

2.3.1. Ne mažiau kaip 15 pradedančiųjų mokyklų (ikimokyklinio ir bendrojo ugdymo) vadovų mentorių įgys mentorystės, ugdomojo vadovavimo kompetencijų, įgalinančių konsultuoti ir teikti ugdomąją pagalbą pradedantiesiems švietimo įstaigų vadovams.

2.3.2. Sustiprinamas mentorių tinklas, padidėja mentorių pasiūla, gebančių suteikti profesionalią vadybinę pagalbą pradedantiesiems švietimo įstaigų vadovams.

2.4. Paslaugų suteikimo terminai:

1 lentelė

Eil. Nr.	Paslauga	Terminas	Trukmė	Žmonių skaičius	Pastabos (TS punktas)
1.	Programos atnaujinimas	per 10 d. d nuo sutarties įsigaliojimo dienos	-	-	2.5 punktas
2.	Programos renginių (mokymų) grafiko parengimas	per 10 d. d nuo sutarties įsigaliojimo dienos	-	-	2.7.1 punktas
	Mokomosios medžiagos parengimas	Iki 2022-05-01			2.6 punktas
3.	Programos įgyvendinimas, organizuojant ne mažiau kaip 5 tematinis renginius.	Iki 2022-10-25	Ne mažiau kaip 36 akad. val.	Ne mažiau kaip 15 asmenų	

2.4.1. Mentorių sąrašą pateikia Perkančioji organizacija tiekėjui pateikia per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo datos.

2.5. Reikalavimai programos atnaujinimui:

2.5.1. Programa turi apimti ne mažiau kaip 36 akad. val. mentorystės temą atitinkanti kvalifikacijos tobulinimo turinį. Programoje turi būti šios preliminarios temos:

- ✓ Konsultavimas ir konsultavimasis vadovo darbe;
- ✓ Lyderystė: teorija ir praktika;
- ✓ Vadovo įtaka kuriant mokinių pažangą mokykloje;

Ugdomojo vadovavimo pagrindai;

2.5.2. Temos ir jų potėmės gali būti parenkamos ar tikslinamos, atsižvelgiant į pasirinktos mentorių rengimo metodiką ir pradedančiųjų vadovų mentorių poreikius.

2.5.3. Teikėjas teikiant pasiūlymą turi pateikti Programos koncepciją (iki 3 lapų), kuri turi atitikti šiuos kriterijus:

2.5.3.1. Programos koncepcija turi būti kuriama remiantis programų kūrimo metodologija, kuri turi būti paremta mokslinių požiūriu ir sėkminga taikymo patirtimi. Joje apibrėžiama, kokias kompetencijas klausytojas galėtų įgyti arba patobulinti išklausęs programą, kaip pasirinktas turinys bei planuojami taikyti mokymo(si) metodai gali padėti šias kompetencijas įgyti arba plėtoti;

2.5.3.2. Turi būti pateikta programos anotacija, nurodytas tikslas ir uždaviniai, pristatytos programos temos ir joms skiriamas laikas, trumpai aprašyti planuojami taikyti mokymo(si) metodai, būdai, teikiamos kompetencijos, kompetencijų vertinimo būdus, užduotis, skiriamas dalyviams įgytų ir patobulintų kompetencijų įrodymui, programai realizuoti naudojamą medžiagą. Visi šie programos komponentai turi derėti tarpusavyje.

2.5.3.3. Turi būti pateiktas naudojamų mokymo(si) metodų trumpas aprašas, 2/3 programos turi būti orientuota į praktinę veiklą (dalis programos laiko turi būti skirta individualiam darbui su dalyviais ar jų grupelėms ir kt.).

2.5.3.4. Nurodytas programai atnaujinti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas.

2.5.3.5. Programos apimtis turi atitikti 1 lentelėje nurodytą trukmę

2.5.3.6. Programos koncepcija parengiama pagal pasiūlymo formos 1 priede pateikiamą formą.

2.6. Reikalavimai mokamajai medžiagai:

2.6.1. Mokomoji medžiaga turi atitikti parengtos Programos specifiką. Kiekvienai temai parengiamas atskiras mokomosios medžiagos komplektas;

2.6.2. Mokomoji medžiaga turi būti tiksli ir aiški: pristatomos sąvokos, teorijos, interpretacijos šiuolaikiškos, naudojami šaltiniai patikimi; jos struktūra turi būti nuosekli, tinkama ir pritaikoma bei suprantama tikslinei grupei, atitikti turinio temas; jos kalba turi būti taisyklinga;

2.6.3. Tiekėjas gali pateikti metodinę medžiagą įvairiomis formomis (A 4 formato lapai, PowerPoint, Prezi arba lygiaverčiu formatu, video, audio medžiaga (vaizdo arba garso įrašais) ir kt.). Privalo būti pateikiama PPT skaidrės (ne mažiau 6 vienai temai), praktinių užduočių lapai, dalomoji medžiaga;;

2.6.4. Kiekvienas mokymų dalyvis atvykęs į mokymus turi būti aprūpintas darbui mokymuose reikalingomis priemonėmis, kurį turi sudaryti mokymų dienotvarkė ir mokymų dalomoji medžiaga.

2.6.5. Mokymų programa ir kiti su mokymais susiję medžiagos projektai (teorinės dalies paskaitos, praktinių užsiėmimų medžiaga ar jų santraukos, dalomoji medžiaga ir pan.) turi būti suderinti su Perkančiosios organizacijos atstovu iki Programos vykdymo pradžios.

2.7. Reikalavimai programos įgyvendinimui:

2.7.1. Tiekėjas per 10 darbo dienų po sutarties įsigaliojimo dienos su Perkančiosios organizacijos atstovu privalo suderinti visų mokymų renginių, kurie turi būti įvykdyti pagal pasirašytą sutartį, grafiką. Mokymų grafikas turi atitikti dalyvių galimybes dalyvauti mokymuose, atsižvelgiant į mokymų dažnumą, ugdymo procesą. Perkančioji organizacija turi teisę keisti mokymų grafiką. Rengdamas grafiką, tiekėjas turi įsivertinti, kad jis atsakingas už dalyvių dalyvavimo mokymuose užtikrinimą.

2.7.2. Turi būti paskirtas Tiekėjo atsakingas asmuo, į kurį būtų galima kreiptis Programos įgyvendinimo metu iškilus poreikiui koreguoti grafiką, derinti Programos turinį, kilus problemoms dėl naudojamų mokymų patalpų ir įrangos ar kitų nenumatytų techninių problemų.

2.7.3. Mokymų turinys ir metodai turi atitikti šios Techninės užduoties 2.5. punkte pateiktą tematiką ir Tiekėjo parengtą bei su Perkančiosios organizacijos atstovu suderintą Programą.

2.7.4. Tiekėjas programos įgyvendinimo klausimus (dokumentacijos, mokymų laiko, vietos parinkimo ir kt.) privalo derinti su Perkančiosios organizacijos atstovu.

2.7.5. Tiekėjas, pravedus visus 1 lentelėje nurodytus mokymus, per 10 darbo dienų, turi pateikti užpildytas dokumentų formas: mokymų dalyvių sąrašus, dalyvių mokymų lankomumo suvestinę (el. versiją), projekto ataskaitą iki 2 psl. ir mokymų kokybės vertinimo anketas. Anketas parengia Tiekėjas, kurias suderina su Perkančiąja organizacija.

2.7.6. Mokymų pabaigoje kiekvienam dalyviui, dalyvavusiam mokymuose daugiau kaip 60 proc. trukmės, Tiekėjas išduoda pažymėjimą, kurio turinį suderina su Perkančiąja organizacija. Pažymėjime nurodoma reali dalyvavimo mokymuose trukmė ir temos, kurių mokymus išklausė. Perkančiajai organizacijai pateikiamas išduotų pažymėjimų sąrašą.

2.7.7. Programą gali realizuoti (atitinkamas temas dėstyti) lektorius/ai, turinys ne mažesnę nei 3 metų seminarų, mokymų vedimo patirties šios techninės užduoties 2.4.1. punkte numatytoje

tematikoje. Jei programą realizuoja 2 lektoriai, vienas iš jų turi turėti ne mažesnę nei 2 metus mentorystės patirties.

2.7.8. Teikdamas paslaugas Tiekėjas privalo veikti sąžiningai ir protingai, kad tai labiausiai atitiktų Perkančiosios organizacijos interesus, privalo laikytis aukštų atitinkamos profesijos ir etikos standartų ir privalo asmeniškai atsakyti už paslaugų teikimą prieš Perkančiąją organizaciją ir renginių dalyvius.

2.8. Reikalavimai mokymų vietai ir patalpoms:

2.8.1. Visi vienos dienos mokymai turi vykti Vilniaus miesto teritorijoje. Vieta turi būti patogi atvykti tiek asmeniniu, tiek visuomeniniu transportu. Tiekėjas atsakingas už mokymų vietos ir patalpų parinkimą.

2.8.2. Patalpos turi būti atitinkamai pritaikytos tikslinės grupės poreikiams: patalpos turi turėti pakankamai vietos ne mažiau kaip 12 ar 30 dalyvių (atitinkamai pagal mokymosi dalyvių skaičių) ir papildomai vietos stebėtojams, tikrinantiems paslaugų kokybę (iki 2 asmenų). Turi būti sudarytos sąlygos organizuoti veiklas ne mažiau kaip 2 grupėse;

2.8.3. patalpos turi būti aprūpintos organizacine ir demonstracine technika (lenta su popieriumi, multimedija projektorius, ekranas, kompiuteris, spartus interneto ryšys, leidžiančia demonstruoti vaizdinę medžiagą iš skaitmeninės laikmenos (USB atmintinės). Patalpoje turi būti sąlygos gerai matyti ir girdėti pateikiamą informaciją.

2.8.4. Patalpos turi būti parengtos ne vėliau kaip 30 min. iki nurodytos mokymų pradžios. Atvykstantiems mokymų dalyviams matomoje vietoje turi būti paskelbta informacija apie vykstančius mokymus, nurodant jų pavadinimą, datą, darbo laiką, patalpas, kuriuose vyks renginiai.

2.8.5. turi būti užtikrinta, kad visų mokymų metu naudojama įranga tinkamai veiktų.

2.9. Reikalavimai mokymų dalyvių maitinimui:

2.9.1. Kavos pertrauka: kava ir arbata, pienas/grietinė, užkandžiai (bandelės/sausainiai/pyragaičiai ar vaisiai), geriamasis vanduo;

2.9.2. Jei organizuojamos 2 pertraukos, antros pertraukos metu pateikiama šilti užkandžiai (pvz. kibinai);

2.9.3. Mokymus vedantiesiems ir dalyviams ant stalo privalo būti geriamojo vandens ne mažiau nei 0,5 litro vienam asmeniui (indo talpa - 0,3-0,5 litro) per dieną.

2.9.4. Teikiamos maitinimo paslaugos turi atitikti Lietuvos higienos normą HN 15:2005 „Maisto higiena“, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu V-675.

2.9.5. Tiekėjas rūpinasi maitinimo organizavimu: visais reikiamais indais, staltiesėmis, servetėlėmis, aptarnavimu, vietos parinkimu ir sutvarkymu. Kavos pertraukos gali būti daromos mokymosi ar šalia esančiose patalpose.

