

PASLAUGŲ SUTARTIS

Nr. VŠPC-16-KV

2019 m. birželio 18 d.

Vilnius

Viešoji įstaiga kultūros ir švietimo centras Vilniaus mokytojų namai, įmonės kodas 191590768, kurio registruota buveinė yra Vilniaus g. 39, Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama įgalioto asmens švietimo veiklos koordinatorės Olgos Suprun (toliau – Paslaugų gavėjas) ir VšĮ „Lietuvos Junior Achievement“, juridinio asmens kodas 191832513, kurio registruota buveinė yra Vokiečių g. 13A, Vilnius, LT-01131, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujamas Andželikos Rusteikienės (toliau – Paslaugų teikėjas), (toliau kiekviena atskirai vadinama Šalimi, o abi šalys kartu vadinamos Šalimis), sudarė šią paslaugų sutartį (toliau – Sutartis).

I SKYRIUS

SUTARTIES PAGRINDAS

1. Sutartis sudaryta Paslaugų teikėjui laimėjus viešąjį mažos vertės konsultantų paslaugos pirkimą „Kūrybiškumo ir verslumo skatinimas Vilniaus mokyklų FabLab dirbtuvėse“ (toliau – Paslaugos). Reikalavimai Paslaugoms nustatyti Sutarties priede Nr.1.
2. Sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

II SKYRIUS

SUTARTIES GALIOJIMAS, VYKDYMO PRADŽIA, EIGA

3. Sutartis įsigalioja abiem Šalims ją pasirašius ir galioja iki visiško Sutarties Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba Sutarties nutraukimo. Paslaugų teikimo trukmė ne ilgiau kaip iki 2019-12-06. Teikėjas turi teikti Paslaugas Sutarties priedo Nr.1 kainos detalizavimo lentelėje nurodytais terminais.

III SKYRIUS

PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

4. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:
 - 4.1. tinkamai ir laiku suteikti Paslaugas, laikydamasis Sutarties priede Nr.1 nurodytų reikalavimų ir terminų;
 - 4.2. savo sąskaita ištaisyti Paslaugos gavėjo nurodytus trūkumus;
 - 4.3. nedelsdamas raštu informuoti Paslaugų gavėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais;
 - 4.4. užtikrinti iš Paslaugų gavėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;
 - 4.5. nenaudoti Paslaugų gavėjo Paslaugų ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Paslaugų gavėjo sutikimo;
 - 4.6. pasirūpinti ištekliais, reikalingais Sutartyje nurodytiems Paslaugų teikėjo įsipareigojimams įvykdyti;
 - 4.7. Paslaugų teikėjas atsako už visas pagal Sutartį teikiamas Paslaugas, kurioms teikti papildomai bus pasitelkiami tretieji asmenys;
 - 4.8. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

5. Paslaugų teikėjas turi teisę gauti atlygį už suteiktas Paslaugas su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį.
6. Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas, vadovaujasi Sutartimi ir Paslaugų gavėjo įgaliotų atstovų nurodymais.
7. Jeigu Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Paslaugų teikėjas Paslaugų gavėjui įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

IV SKYRIUS PASLAUGŲ GAVĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

8. Paslaugų gavėjas įsipareigoja Paslaugų teikėjui sudaryti visas sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti.
9. Paslaugų gavėjas įsipareigoja mokėti Sutarties kainą už tinkamai suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas.
10. Paslaugų gavėjas turi visas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

V SKYRIUS SUTEIKTŲ PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

11. Šalys susitaria, kad visos šioje Sutartyje numatytos ir suteiktos Paslaugos bus perduodamos pasirašant perdavimo-priėmimo aktus, kuriuose nurodomas tikslus atliktų Paslaugų kiekis.
12. Suteikus Paslaugas, perdavimo-priėmimo aktą Paslaugų gavėjas įsipareigoja pasirašyti per 5 (penkias) darbo dienas po to, kai jį Paslaugų teikėjas pateikia pasirašymui. Atsisakius pasirašyti perdavimo-priėmimo aktą, Paslaugų gavėjas privalo raštiškai per 5 (penkias) darbo dienas informuoti Paslaugų teikėją apie perdavimo-priėmimo akto nepasirašymo priežastis.
13. Už tinkamą Paslaugų suteikimą atsako Paslaugų teikėjas. Teikėjas trūkumus, nustatytus perdavimo ir priėmimo metu, ištaiso savo sąskaita.

VI SKYRIUS SUTARTIES KAINA (KAINODAROS TAISYKLĖS) IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

14. Sutartyje yra pasirinktas fiksuotos kainos būdas. Pradinės Sutarties vertė yra **7700 EUR** (*septyni tūkstančiai septyni šimtai eurų, 00 ct*), kuri Sutarties vykdymo metu negalės būti viršijama. Paslaugų teikėjas nėra PVM mokėtojas.
15. Sutartyje nurodyta kaina dėl bendro kainų lygio kitimo perskaičiuojama nebus. Kaina, nurodyta šios Sutarties 14 punkte, yra galutinė ir apima visas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas, susijusias su Paslaugų teikimu. Visą riziką dėl Paslaugų kainos padidėjimo prisiima Paslaugų teikėjas.
16. Mokėjimai atliekami euraiis tokia tvarka:
 - 16.1. Paslaugos gavėjas už suteiktas Paslaugas mokės etapais, nurodytais kainos detalizavime (Sutarties 2 priedas);
 - 16.2. Suteikęs kiekvieno etapo Paslaugas, Paslaugos teikėjas pateikia perdavimo priėmimo aktą;
 - 16.3. Paslaugos gavėjas ne vėliau kaip per 5 d. d. pasirašo perdavimo-priėmimo aktą arba pateikia motyvuotas pastabas;

- 16.4. Paslaugos teikėjas sąskaitą faktūrą gali pateikti tik po to, kai Paslaugos gavėjas pasirašo perdavimo-priėmimo aktą (Paslaugų suteikimo data laikoma perdavimo-priėmimo akto pasirašymo data).
- 16.5. Už tinkamai suteiktas Paslaugas, pasirašius perdavimo-priėmimo aktą, Paslaugų gavėjas Paslaugų teikėjui mokėtiną sumą perveda į Paslaugų teikėjo nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip per 30 dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos. Paslaugų teikėjas sąskaitą faktūrą Paslaugų gavėjui turi pateikti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos, naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). Tinkamai suteikęs Paslaugas, Paslaugų teikėjas pateikia perdavimo- priėmimo aktą (toliau – Aktas) ir visus jį pagrindžiančius dokumentus, kurie dar neperduoti Paslaugų gavėjui. Aktą Paslaugų teikėjas turi pateikti ne vėliau kaip per 5 d. d. nuo Sutarties priede Nr. 1. nurodytų Paslaugų suteikimo. Paslaugos gavėjas privalo pasirašyti Aktą arba motyvuotai nuo to atsisakyti ne vėliau kaip per 2 darbo dienas. Paslaugų teikėjas gali pateikti sąskaitą faktūrą tik Paslaugų gavėjui pasirašius Aktą. Sumokėjimo diena – tai diena, kai lėšos išskaitomos iš Paslaugų gavėjo sąskaitos.
- 16.6. Jeigu mokėjimo termino diena sutampa su poilsio diena, tai mokėjimų pagal Sutartį mokėjimo diena laikoma po jos einanti darbo diena.
- 16.7. Paslaugų teikėjas nustatytais terminais neįvykdęs savo sutartinių įsipareigojimų, Paslaugų gavėjui raštu pareikalavus, moka 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo pradinės Sutarties vertės už kiekvieną uždelstą dieną. Paslaugų gavėjas delspinigius Paslaugų teikėjui gali išskaičiuoti iš Paslaugų teikėjui pagal Sutartį mokėtinų sumų.
- 16.8. Paslaugų gavėjui, vėluojant atsiskaityti už Paslaugas, Paslaugų teikėjui raštu pareikalavus, moka 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sąskaitos faktūros sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Šalys susitaria, kad šiuo atveju palūkanos nemokamos.
- 16.9. Sutarties įvykdymas užtikrinamas netesybomis. Paslaugų teikėjas moka 1000 EUR dydžio baudą už sutartinių įsipareigojimų pažeidimą: Sutarties nevykdymą ar netinkamą vykdymą. Paslaugų gavėjas baudą išskaičiuoja iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų.
- 16.10. sąskaitoje faktūroje be privalomų rekvizitų nurodomi Sutarties data ir numeris.
- 16.11. Paslaugų gavėjas už suteiktas Paslaugas Paslaugų teikėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Sutarties XV skyriuje „Sutarties Šalių rekvizitai ir parašai“ nurodytą sąskaitą.
17. Sutartis bus užtikrinama netesybomis (delspinigiai ir bauda). Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiama nuo atsakomybės dėl ypatingų ir neišvengiamų aplinkybių – nenugalimos jėgos (*force majeure*), nustatytos ir jas patyrusios Šalies įrodytos pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, jeigu Šalis nedelsiant pranešė kitai Šaliai apie kliūtį bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui.

VII SKYRIUS SUSIRAŠINĖJIMAS

18. 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:

	Paslaugų gavėjo kontaktinis asmuo	Paslaugų teikėjo kontaktinis asmuo
Vardas, pavardė	Olga Suprun	Andželika Rusteikienė
Adresas	Vilniaus g. 39, Vilnius	Vokiečių g. 13A, Vilnius
Telefonas	8 650 58508	(8 5) 2616413
El. paštas	olga.suprun@vilnius.lt	info@lja.lt

19. Jei pasikeičia Šalies adresas ir / ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 5 darbo dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniaisiais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

VIII SKYRIUS NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

20. Sutarties Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamo vykdymo, esant force majeure aplinkybėms, apibrėžtoms 1996-07-15 Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.
21. Sutarties Šalis, kuri dėl force majeure aplinkybių negali vykdyti pagal šią Sutartį prisiimtų įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau, kaip per 3 darbo dienas raštu pranešti apie tai kitai Šaliai. Tinkamai nepranešus, bus laikoma, kad tokių aplinkybių nebuvo ir Šalis laiku nepranešusi apie force majeure aplinkybes, tampa atsakinga už nuostolių, kurių galima buvo išvengti, atlyginimą kitai Šaliai.
22. Sutarties Šalis, dėl force majeure aplinkybių negalėjusi vykdyti pagal šią Sutartį prisiimtų įsipareigojimų, privalo nedelsdama raštu pranešti kitai šaliai apie nurodytų aplinkybių išnykimą.

IX SKYRIUS ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

23. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:
- 23.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
- 23.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Paslaugoms teikti;
- 23.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;
- 23.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalausti pagal Sutarties sąlygas.

X SKYRIUS KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

24. 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 Paslaugų gavėją atskleidimas, jei jis pažeidžia mokėjimo terminus ir informacijos apie Paslaugų teikėją atskleidimas, jei Paslaugų teikėjas pažeidžia Paslaugų atlikimo terminus.

XI SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

25. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 2016/679 (BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.
26. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų, pasitelktų Sutarčiai vykdyti duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį arba būtinybe pasinaudoti iš Sutarties kylančiomis teisėmis.
27. Šalys asmens duomenis saugo ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimas. Asmens duomenys turi būti saugomi tol, kol iš sutartinių santykių gali kilti pagrįstų reikalavimų arba kiek tai reikalinga Šalių teisėtiems interesams įgyvendinti ir apsaugoti. Nebereikalingi asmens duomenys sunaikinami.
28. Gali būti tvarkomi šie Šalių vadovų, kitų darbuotojų, atsakingų asmenų ar atstovų, atstovaujančių Šalims, duomenys (I) vardas, pavardė; (II) kontaktiniai duomenys (darbo telefono numeris, darbo elektroninis paštas, darbovietės adresas; (III) užimamos pareigos; (IV) įgaliojimų (atstovavimo) duomenys, įskaitant atstovų asmens kodus, adresus; (V) Šalių vardu ir interesais vykdomas susirašinėjimas, ar kiti duomenys suformuojami Sutarties vykdymo metu.
29. Tvarkomus duomenis gali gauti: (I) Šalių darbuotojai, atsakingi už Šalių tarpusavio bendradarbiavimą ir ryšių palaikymą, taip pat vykdantys buhalterinės apskaitos, informacinių sistemų priežiūros, verslo rodiklių analitikos ir verslo planavimo funkcijas; (II) informacinių sistemų, kurias Šalys naudoja tarpusavio santykių valdymui, teikėjai ir priežiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai; (V) Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties vykdymu.
30. Jei Šalys ketina pasinaudoti kitų tolesnių duomenų tvarkytojų paslaugomis, Šalys perduos kitai Šaliai informaciją apie tolesnį duomenų tvarkytoją. Tokiu atveju, Šalys privalo užtikrinti, kad tolesnis duomenų tvarkytojas vykdys bent tuos pačius įsipareigojimus ir įgaliojimus, kuriuos ši Sutartis nustato. Taip pat Šalys supranta, kad jos pačios atsakys už tolesnių duomenų tvarkytojų veiksmus ir neveikimą.
31. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, įgaliotinius, valdymo organų narius, savo subteikėju darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus arba gali būti perduoti Šalims ir bus arba gali būti Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais; kur ir kiek laiko asmens duomenys bus saugomi, ir kas turės galimybę su jais susipažinti. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti ir išvardinti Sutartyje, yra supažindinti su Sutartyje pateiktais jų asmeniniais duomenimis, ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.
32. Šalys šiuo susitaria, kad po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo, jos sunaikins arba grąžins visus joms patikėtus tvarkyti asmens duomenis pagal Sutartį ir jų kopijas, nebent Europos Sąjungos (ES) ar jų šalies įstatymai nustato reikalavimą saugoti asmens duomenis.

XII SKYRIUS SUTARTIES PAŽEIDIMAS

33. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.
34. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:
 - 34.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;
 - 34.2. reikalauti atlyginti nuostolius;
 - 34.3. reikalauti sumokėti Sutartyje nustatytus delspinigius;
 - 34.4. reikalauti sumokėti Sutartyje numatytą baudą;
 - 34.5. nutraukti Sutartį;
 - 34.6. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

XIII SKYRIUS SUTARTIES NUTRAUKIMAS

35. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu arba įstatymų nustatyta tvarka dėl esminio Sutarties pažeidimo.
36. Paslaugų gavėjas turi teisę, įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 20 dienų, vienašališkai nutraukti šią Sutartį.

XIV SKYRIUS GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

37. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami sutartiniu pagrindu teisingame Lietuvos Respublikos teisme pagal Paslaugų gavėjo buveinės adresą.
38. Šalys susitaria, kad kilus teisminiam ginčui dėl atsiskaitymo už suteiktas Paslaugas, Paslaugų teikėjas gali reikalauti priteisti ne didesnes kaip 5 (penkių) procentų metinės palūkanas nuo nesumokėtos sumos, kaip tai numatyta LR CK 6.210 str. 1 d.

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. 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.
40. 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.
41. 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.
42. Sutarties vykdymui gali būti pasitelkiami subteikėjai, nurodyti Paslaugų teikėjo pasiūlyme. Subteikėjai gali būti keičiami tik gavus raštišką Paslaugų gavėjo sutikimą.

43. Be išankstinio raštiško Paslaugų gavėjo sutikimo Paslaugų teikėjas neturi teisės perleisti jokios naudos ar intereso pagal Sutartį, sudaryti subrangos ar subtiekimą sutarties, išskyrus atvejį, kai Paslaugų teikėjo bankui perleidžiamos pagal Sutartį sumokėtinos lėšos. Sutikimas duodamas tik dėl tų Paslaugų, dėl kurių sudaroma subrangos ar subtiekimą sutartis. Subteikėjų, nenumatytų Paslaugų teikėjo pasiūlyme kandidatūras ir jų teikiamas paslaugas Paslaugų teikėjas privalo iš anksto suderinti su Paslaugų gavėju.
44. Paslaugas gali teikti tik Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodyti asmenys. Esant nenumatytiems aplinkybėms, šie asmenys Šalių susitarimu gali būti keičiami į ne žemesnės kvalifikacijos asmenis.
45. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama neatliekant naujos pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatas.
46. Sutarties kalba yra lietuvių kalba.
47. Pasikeitus Šalių juridiniams adresams ar rekvizitams, Šalis privalo nedelsiant apie tai informuoti vieną 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.
48. Sutartis sudaroma 2 egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai. Kiekvienas egzempliorius turi vienodą teisinę galią.
49. Šie Sutarties priedai yra sudėtinė ir neatskiriama Sutarties dalis:
 - 49.1. Techninė specifikacija – Sutarties priedas Nr.1.
 - 49.2. Paslaugų teikėjo pasiūlymas – Sutarties priedas Nr.2.

XVI SKYRIUS ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

Paslaugų gavėjas

VšĮ Kultūros ir švietimo centras
Vilniaus mokytojų namai
Įmonės kodas 191590768
Vilniaus g. 39, LT-01119 Vilnius

A. s. Nr. LT 764010049501331762
AB Luminor Bank, banko kodas 40100
Tel. 8 5 212 2603
El. p. genovaite.kyne@vilnius.lt



Igalota švietimo veiklos koordinatore
Olga Šuprun

Paslaugų teikėjas

VšĮ „Lietuvos Junior Achievement“
Įmonės kodas 191832513
Vokiečių g. 13A, Vilnius, LT-01131

A. s. LT80 7044 0600 0103 2678
AB SEB bankas, banko kodas 70440
Tel. 8 5 2616413
info@lja.lt



Direktorė
Andželika Rusteikienė

KONSULTANTŲ PASLAUGOS – KŪRYBIŠKUMO IR VERSLUMO SKATINIMAS VILNIAUS MOKYKLŲ FABLAB DIRBTUVĖSE – TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. ĮVADINĖ DALIS

1.1. **Perkančioji organizacija:** VšĮ kultūros ir švietimo centras Vilniaus mokytojų namai (toliau – Perkančioji organizacija).

1.2. **Informacija apie projektą**

Projektas „Kūrybiškumo ir verslumo skatinimas Vilniaus mokyklų FabLab dirbtuvėse“ skirtas įveiklinti Vilniaus miesto bendrojo ugdymo mokyklose įkurtas atviras technines kūrybines FabLab dirbtuves (toliau – FabLab dirbtuvės) bei lavinti mokytojų ir mokinių kūrybiškumo ir verslumo įgūdžius. Projektas finansuojamas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos lėšomis. Projekto vykdytojas – VšĮ kultūros ir švietimo centras Vilniaus mokytojų namai.

Projekto tikslas – pasitelkiant mokyklose įsteigtas FabLab dirbtuves, ugdyti mokinių kūrybiškumo, verslumo, socialinės ir finansinės atsakomybės kompetencijas, inspiruoti inovacijas ir skatinti mokyklų bendradarbiavimą.

Projektu siekiami rezultatai:

1. 6-iose mokyklose veikiančių atvirų techninių kūrybinių FabLab dirbtuvių įranga yra aktyviai naudojama mokytojų ir mokinių.
 2. Apmokyti mažiausiai 18 mokytojų iš 6 mokyklų: mokytojai geba naudotis atvirų techninių kūrybinių dirbtuvių įranga, atviruoju kodu ir žino kur rasti su tuo susijusios informacijos, išmano verslo organizavimą, verslo modelius, Mokinių mokomųjų bendrovių steigimą ir veiklą.
 3. Apmokyta mažiausiai 120 penktų-vienuoliktų klasių mokinių: mokiniai kūrybiškai naudojasi FabLab dirbtuvių įranga, mokyklų mokinių komandos turi bent po vieną šiose dirbtuvėse pagamintą daiktą, geba naudotis atviruoju kodu ir žino kur rasti su tuo susijusios informacijos, išmano inovacijas, verslą ir jo modelius, Mokinių mokomųjų bendrovių steigimą ir veiklą, rinkodarą, finansų valdymą, socialinę ir finansinę atsakomybę.
 4. Visose 6-iose mokyklose sudarytos sąlygos mokytojams ir mokiniams naudotis FabLab dirbtuvių įranga tiek pamokų metu, tiek popamokinėje veikloje.
 5. FabLab dirbtuvių įranga kiekvienoje mokykloje naudojasi mažiausiai 3-jų skirtingų mokomųjų dalykų mokytojai ir pritaiko dirbtuvių įrangą savo pamokose.
 6. Mokyklos numato FabLab dirbtuvių naudojimo veiklas.
 7. Mokyklos bendradarbiauja keisdamosi informacija. Skatina įsitraukti į projektą ir kitas Vilniaus miesto mokyklas, nedalyvaujančias FabLab dirbtuvių projekte.
- 1.3. **Pirkimo objektas** – inovatyvių edukacinių technologijų konsultantų paslaugos (toliau – Paslaugos) vykdyti projektą „Kūrybiškumo ir verslumo skatinimas Vilniaus mokyklų FabLab dirbtuvėse“.
- 1.4. **Pirkimo tikslas** – mokyklose praveisti kūrybiškumo, inovacijų ir verslumo ekspertų mokymus, kurių metu mokytojams ir mokiniams būtų suteiktos pamatinės žinios apie kūrybiškumą, inovacijas, verslą ir jo modelius, rinkodarą, finansų valdymą, socialinę ir

finansinę atsakomybę bei apmokyti 6-ių mokyklų mokytojus ir mokinius įveikinti FabLab dirbtuvių įrangą.

2. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAI

Paslaugų suteikimo terminas – 2019-12-06. Tiekėjas turi suteikti paslaugas lentelėje nurodytais terminais:

Eil. Nr.	Paslauga	Terminas	Paaiškinimai
1.	Mokymų plano ir programos parengimas	Per 1 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos	3.1 punktas
2.	Mokytojų mokymai	Per 3 mėn. nuo mokymų programos suderinimo	3.2 punktas
3.	Mokinių mokymai	Iki 2019-12-06	3.3 punktas
4.	Mokytojų konsultacijos	Iki 2019-12-06	3.4 punktas

3. REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

3.1. PARENGTI MOKYMŲ PLANĄ IR PROGRAMĄ

3.1.1. Paslaugų teikėjas turi parengti mokymų planą ir programą, užtikrinančius projekto tikslo ir iškeltų rezultatų pasiekimą bei suderinti juos su paslaugų gavėju.

3.1.2. **Reikalavimai mokymų planui ir programai.** Mokymų programa ir planas turi būti sudaryti mokytojams ir mokiniams.

3.1.2.1. **Mokymų programa mokytojams turi apimti šias temas:**

- Įvadinė dalis (antraštinis lapas; turinys);
- Pamatinės žinios apie verslo organizavimą, Mokinių mokomųjų bendrovių steigimą ir veiklą, socialinį verslą ir/ar socialiai atsakingą verslą;
- FabLab dirbtuvių įrangos naudojimo mokymai bei rekomendacijos;
- Rekomendacijos atviro kodo programinės įrangos valdymui, nurodant šaltinius papildomai informacijai gauti;
- Rekomendacijos naudojimuisi duomenų talpyklomis ir bendradarbiavimo komunikacijos kanalais, nurodant šaltinius papildomai informacijai gauti;
- Mokymų efektyvumo vertinimo sistema, pagal kurią po mokymų bus įvertinti mokymų dalyvių pasiekimai.
- Rekomenduojama ir naudota literatūra, kiti informacijos šaltiniai.
- Paslaugų teikėjas suderinęs su Paslaugų gavėju, gali pateikti ir kitas mokymų programos sudedamąsias dalis, atitinkančias projekto tikslą ir siekiamus rezultatus.

3.1.2.2. **Mokymų programa mokiniams turi apimti šias temas:**

- Įvadinė dalis (antraštinis lapas; turinys);
- Kūrybiškumo ir vaizduotės lavinimo mokymai, pamatinės žinios apie verslo organizavimą: verslo modeliai, rinkodara, finansų valdymas, socialinė ir finansinė atsakomybė, Mokinių mokomųjų bendrovių steigimas, socialinis verslas ir/ar socialiai atsakingas verslas;
- FabLab dirbtuvių įrangos naudojimo mokymai bei rekomendacijos;

- Rekomendacijos atviro kodo programinės įrangos valdymui, nurodant šaltinius papildomai informacijai gauti;
- Rekomendacijos naudojimuisi duomenų talpyklomis ir bendradarbiavimo komunikacijos kanalais, nurodant šaltinius papildomai informacijai gauti;
- Mokymų efektyvumo vertinimo sistema, pagal kurią po mokymų bus įvertinti mokymų dalyvių pasiekimai.
- Rekomenduojama ir naudota literatūra, kiti informacijos šaltiniai.
- Paslaugų teikėjas suderinęs su Paslaugų gavėju, gali pateikti ir kitas mokymų programos sudedamąsias dalis, atitinkančias projekto tikslą ir siekiamus rezultatus.

3.1.3. Paslaugų teikėjas parengtą ir su Paslaugos gavėju suderintą mokymų planą ir programą mokytojams ir mokiniams kartu su priedais (jeigu tokių esama) perduoda Paslaugų gavėjui.

3.2. MOKYTOJŲ MOKYMAI

- 3.2.1. Paslaugų teikėjas turi pagal su perkančiąja organizacija patvirtintą mokymų planą ir programą apmokyti ne mažiau 18-os mokytojų (po 3 iš kiekvienos mokyklos).
- 3.2.2. Mokymus turi sudaryti teorinė ir praktinė dalys. Teorinė dalis turi apimti ne mažiau 8-ių akademinių valandų, o praktinė dalis – ne mažiau 20-ties akademinių valandų.
- 3.2.3. Mokymų grafikas turi būti suderintas su Paslaugos gavėju ir mokytojais ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo mokymų plano ir programos suderinimo. Mokymai mokytojams turės būti prarasti per 2 mėn. nuo mokymų programos suderinimo.
- 3.2.4. Mokymų vieta turi būti suderinta su Paslaugos gavėju ne vėliau negu likus 5-ioms darbo dienoms iki mokymų pradžios.
- 3.2.5. Mokymai organizuojami Paslaugos teikėjo siūlomose patalpose Vilniuje. Praktinės dalies mokymai turi būti organizuojami patalpose, kuriose turi būti ne mažiau kaip 3.1.1.2. punkte nurodyta įranga. Mokymų vieta turi būti patogi viešojo transporto susisiekimo atžvilgiu.
- 3.2.6. Paslaugų teikėjas turi pasirūpinti mokymams reikalinga įranga (kompiuteris, multimedijos projektorius, ekranas, pastatomi stendai su popieriumi, interneto prieiga), baldais bei kitomis mokymo priemonėmis, atsižvelgiant į mokymų turinio specifiką.
- 3.2.7. Visa mokymų medžiaga Paslaugos gavėjui turi būti pateikta elektroninėje laikmenoje ne vėliau kaip 2 d. d. prieš mokymus. Mokomoji medžiaga turi būti parengta taip, kad perkančioji organizacija galėtų ją panaudoti kitų mokytojų ir mokinių mokymui.
 - 3.2.7.1. Kiekvienas mokymų dalyvis turi gauti su mokymais susijusią informaciją, parengtą Paslaugos teikėjo: mokomąją medžiagą (mokymų pranešimų/pristatymų santraukos, skaidrės, kita aktuali informacija) bei mokymo priemones, jeigu tokių reikia mokymams įgyvendinti.
- 3.2.8. Paslaugos teikėjas neturi organizuoti mokymų dalyvių maitinimo.
- 3.2.9. Dalyviai gali būti mokomi atskirose grupėse.
- 3.2.10. Paslaugos teikėjas atsakingas už mokymų dalyvių dalyvavimo mokymuose informavimą, registraciją (išankstinę bei mokymų vietoje) pagal Paslaugos gavėjo pateiktas registracijos formas.
- 3.2.11. Po mokymų Paslaugos teikėjas turi išdalinti dalyviams anketas ir užpildytas bei pasirašytas mokymų dalyvių pateikti Paslaugos gavėjui. Anketos pavyzdys pateikiamas Techninės specifikacijos priede.

3.3. MOKYMAI MOKINIAMS

- 3.3.1. Paslaugos teikėjas turi kartu su apmokytais mokytojais vesti mokymus penktų-vienolių klasių mokiniams pamokų metu.
- 3.3.2. Mokymai turi apimti sutarties punkte 3.1.2.2. išdėstytas temas. Mokymų metu Paslaugos teikėjas turi mokyti mokinius naudotis įranga, atsakinėti į mokinių klausimus, teikti rekomendacijas atviro kodo programinės įrangos valdymui, naudojimuisi duomenų talpyklomis (google drive) ir bendradarbystės komunikacijos kanalais (slack), nurodant ir papildomus šaltinius papildomai informacijai gauti ir kt.
- 3.3.3. Mokymų trukmė 20-30 akad. val. kiekvienai mokyklai.
- 3.3.4. Mokymai vedami mokyklų įrengtose dirbtuvėse.
- 3.3.5. Pamokų datas Paslaugos teikėjui praneša kiekvienos mokyklos atstovas likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms.
- 3.3.6. Suderintą pamokų grafiką Paslaugos teikėjas tą pačią dieną pateikia perkančiajai organizacijai.

3.4. MOKYTOJŲ KONSULTAVIMAS

- 3.4.1. Paslaugos teikėjas įsipareigoja konsultuoti mokytojus mokymų programoje pateiktais klausimais telefonu ar atvykdamas į dirbtuves:
 - 3.4.1.1. Telefonu (darbo dienomis nuo 10 val. iki 15 val.) – iki 10 val. kiekvienai mokyklai;
 - 3.4.1.2. Atvykimas į dirbtuves (neįskaitant 6 p. nurodytų mokymų) – iki 2 kartų kiekvienai mokyklai.

Techninės specifikacijos priedas „Mokymų vertinimo anketa“

MOKYMŲ VERTINIMO ANKETA

Mokymų aspektas	Vertinimas balais Nuo 1 iki 5, kai 1 – labai blogai, 5 – labai gerai
Mokymų metu išdėstytos medžiagos aktualumas	
Įgytų žinių pritaikomumas veikloje	
Lektoriaus bendravimo su auditorija stilius	
Lektoriaus naudotų mokymo metodų efektyvumas	
Mokymų aplinka	
Mokymų laikas ir trukmė, jų išnaudojimo efektyvumas	

**KONSULTANTŲ PASLAUGOS –
KŪRYBIŠKUMO IR VERSLUMO SKATINIMAS
VILNIAUS MOKYKLŲ FABLAB DIRBTUVĖSE –
KAINOS DETALIZAVIMAS**

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina, EUR
1.	Mokymų plano ir mokymų programos parengimas	Paslauga	1	2000,00
2.	Mokytojų mokymai	Paslauga	1	2000,00
3.	Mokinių mokymai	Paslauga	1	3300,00
4.	Mokytojų konsultacijos	Paslauga	1	400,00
	viso:		Iš	7700,00

Paslaugų gavėjas

VšĮ Kultūros ir švietimo centras
Vilniaus mokytojų namai
Įmonės kodas 191590768
Vilniaus g. 39, LT-01119 Vilnius

A. s. Nr. LT 764010049501331762
AB Luminor Bank, banko kodas 40100
Tel. 8 5 212 2603
El. p. genovaite.kyne@vilnius.lt



Igaliojota švietimo veiklos koordinatore
Olga Suprun

Paslaugų teikėjas

VšĮ „Lietuvos Junior Achievement“
Įmonės kodas 191832513
Vokiečių g. 13A, Vilnius, LT-01131

A. s. LT80 7044 0600 0103 2678
AB SEB bankas, banko kodas 70440
Tel. 8 5 2616413
info@lja.lt



Direktorė
Andželika Rusteikienė