

PASLAUGŲ PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS NR. TR-206

2020 m. liepos 09 d.
Vilnius

Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, įstaigos kodas 290757560, Gedimino pr. 51, 01109 Vilnius, atstovaujama generalinio direktoriaus Renaldo Gudausko (toliau – **Užsakovas**), veikiančio pagal biudžetinės įstaigos nuostatus ir VŠĮ „Lispa“, įmonės kodas 304946606, adresas – Gumbinės g. 88, 68134 Marijampolė, atstovaujama direktoriaus Vaido Baranausko (toliau – **Teikėjas**), veikiančios pagal įstaigos įstatų, toliau, kartu vadinamos Šalimis, o atskirai Šalimi susitarime ir sudarėme šią paslaugų pirkimo – pardavimo sutartį (toliau – Sutartis):

Ši Sutartis sudaryta įgyvendinant projektą Prisijungusi Lietuva: efektyvi, saugi ir atsakinga Lietuvos skaitmeninė bendruomenė“, projekto kodas 02.2.2-CPVA-V-524-01-0002, kuris yra finansuojamas Europos Sąjungos regioninės plėtros fondo ir Valstybės investicijų programos lėšomis.

1. Sutarties dalykas

1.1. Šia Sutartimi Teikėjas įsipareigoja savo sąskaita, jėgomis, priemonėmis ir atsakomybe parengti ir suteikti pirkimo 1, 2, 3 dalių, nurodytų šio punkto lentelėje, papildomų mokymų bibliotekininkams dėl specifinių paketų naudojimo paslaugas pagal šioje Sutartyje ir jos 1 priede „Techninė specifikacija“ nurodytas sąlygas ir reikalavimus (toliau – Paslaugos), o Užsakovas įsipareigoja už tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas sumokėti Teikėjui Šalių sutartą kainą Sutartyje nustatyta tvarka.

1 lentelė. 1 pirkimo dalis

Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina, Eur be PVM	Kaina, Eur su PVM
Mokymų programos parengimas	paslauga	1	7580,00	7580,00
Parengto mokymų kurso dėstymas*	paslauga	1	12405,00	12405,00
Paslaugų tiekėjo faktiškai patirtų išlaidų padengimas (kelionių išlaidos)	paslauga	1	3015,00	3015,00
			Iš viso	23000,00

2 lentelė. 2 pirkimo dalis

Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina, Eur be PVM	Kaina, Eur su PVM
Mokymų programos parengimas	paslauga	1	8580,00	8580,00
Parengto mokymų kurso dėstymas*	paslauga	1	14405,00	14405,00
Paslaugų tiekėjo faktiškai patirtų išlaidų padengimas (kelionių išlaidos)	paslauga	1	3015,00	3015,00
			Iš viso	26000,00

g

3 lentelė. 3 pirkimo dalis

Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina, Eur be PVM	Kaina, Eur su PVM
Mokymų programos parengimas	paslauga	1	5580,00	5580,00
Parengto mokymų kurso dėstymas*	paslauga	1	12405,00	12405,00
Paslaugų tiekėjo faktiškai patirtų išlaidų padengimas (kelionių išlaidos)	paslauga	1	3015,00	3015,00
			Iš viso	21000,00

1.2. Konkretūs Paslaugų apibūdinimai, apimtys, reikalavimai ir paslaugų teikimo sąlygos pateikti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“.

2. Sutarties kaina ir atsiskaitymo tvarka

2.1. Paslaugų (bendra Sutarties) 1, 2, 3 pirkimo dalių kaina 70 000,00 Eur (septyniasdešimt tūkstančių eurų, 00 ct). Į šią sumą įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos Teikėjo išlaidos, susijusios su šios Sutarties vykdymu (PVM mokestis netaikomas). Detali kiekvienos paslaugos kaina pateikiama lentelėse:

1 lentelė. 1 pirkimo dalis

Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina, Eur be PVM	Kaina, Eur su PVM
Mokymų programos parengimas	paslauga	1	7580,00	7580,00
Parengto mokymų kurso dėstymas*	paslauga	1	12405,00	12405,00
Paslaugų tiekėjo faktiškai patirtų išlaidų padengimas (kelionių išlaidos)	paslauga	1	3015,00	3015,00
			Iš viso	23000,00

2 lentelė. 2 pirkimo dalis

Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina, Eur be PVM	Kaina, Eur su PVM
Mokymų programos parengimas	paslauga	1	8580,00	8580,00
Parengto mokymų kurso dėstymas*	paslauga	1	14405,00	14405,00
Paslaugų tiekėjo faktiškai patirtų išlaidų padengimas (kelionių išlaidos)	paslauga	1	3015,00	3015,00
			Iš viso	26000,00

3 lentelė. 3 pirkimo dalis

Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina, Eur be PVM	Kaina, Eur su PVM
Mokymų programos parengimas	paslauga	1	5580,00	5580,00
Parengto mokymų kurso dėstymas*	paslauga	1	12405,00	12405,00
Paslaugų tiekėjo faktiškai patirtų išlaidų padengimas (kelionių išlaidos)	paslauga	1	3015,00	3015,00
			Iš viso	21000,00

2.2. Sutarties 2.1 punkte nurodyta kaina yra fiksuota ir Sutarties galiojimo metu negali būti keičiama, išskyrus:

2.2.1. kaina gali būti keičiama tuo atveju, jei įstatymais bus pakeistas pridėtinės vertės mokestis ar įvesti nauji mokesčiai, tiesiogiai susiję su perkamomis Paslaugomis. Šiais atvejais kaina gali būti keičiama (didinama ar mažinama) atitinkama dalimi, atsižvelgiant į kainos sudėtyje esančio PVM mokesčio dalį ar pridėdant naują mokestį. Nuo šiame papunktyje numatytų aplinkybių atsiradimo momento perskaičiuojama tik nesuteiktų Paslaugų kaina (iki šių aplinkybių atsiradimo momento faktiškai suteiktų Paslaugų kaina nekeičiama). Perskaičiuota kaina įsigalioja nuo papildomo susitarimo tarp Sutarties Šalių, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalis, pasirašymo dienos. Šis susitarimas Sutarties Šalių turi būti pasirašytas per protingą, tačiau kiek įmanoma trumpiausią laikotarpį.

2.3. Mokėjimai atliekami eurais. Sutartyje numatyta Paslaugų kaina sumokama ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų po galutinio Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo. Paslaugų perdavimo - priėmimo aktas pasirašomas, jei Paslaugos atitinka Sutarties reikalavimus, yra suteiktos tinkamai, kokybiškai ir laiku bei įvykdyti kiti Sutartiniai įsipareigojimai.

2.4. Suteikęs mokymų programos parengimo paslaugas bent vienai pirkimo daliai, Teikėjas gali pateikti Užsakovui tarpinį paslaugų perdavimo – priėmimo aktą, sąskaitą faktūrą ir kitus dokumentus tarpiniam mokėjimui atlikti už tas paslaugas, kurios buvo faktiškai suteiktos iki tarpinio paslaugų perdavimo – priėmimo akto dienos. Tarpinio mokėjimo suma negali viršyti iki tarpinio paslaugų perdavimo – priėmimo akto dienos faktiškai atliktų paslaugų vertės. Galutinis mokėjimas bus atliekamas po to, kai bus suteiktos visos paslaugos ir pateikti visi reikalingi dokumentai Teikėjo faktiškai patirtoms išlaidoms padengti.

2.5. Teikėjas PVM sąskaitas – faktūras privalo pateikti naudojantis elektronine paslauga „E.Sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E.Sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). Teikėjas pats sumoka teisės aktais nustatytą PVM sąskaitos – faktūros pateikimo mokestį.

2.6. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Teikėjo rekvizituose nurodytą banko sąskaitą. Teikėjas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip 5 darbo dienas, raštu informuoti Užsakovą apie banko sąskaitos pasikeitimą.

2.7. Jei Užsakovas Teikėjui sumokėjo daugiau nei jam priklauso pagal sutartį, Teikėjas permokėtą sumą nedelsiant privalo grąžinti.

2.8. Užsakovas numato tiesioginio atsiskaitymo galimybę su Sutartyje nurodytais subtiekejais tokiomis sąlygomis

2.8.1. Sudarius Sutartį, Teikėjas ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, įsipareigoja Užsakovui raštu pateikti tuo metu žinomų subtiekejų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Teikėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekejus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

2.8.2. Užsakovas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo 2.8.1. punkte nurodytos informacijos gavimo dienos raštu informuoja subtiekejus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę.

2.8.3. Subtiekėjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą Užsakovui. Kai subtiekėjas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp Užsakovo, Teikėjo ir šio subtiekėjo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju tvarka, atsižvelgiant į Sutartyje ir subtiekimio sutartyje nustatytus reikalavimus. Trišalėje sutartyje atsiskaitymo su subtiekeju tvarka bus nustatoma vadovaujantis šioje Sutartyje numatyta atsiskaitymo tvarka.

2.8.4. Teikėjas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams, pateikdamas raštišką tokio prieštaravimo Užsakovui ir subtiekejuui pagrindimą.

2.8.5. Tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais galimybė nekeičia Teikėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

3. Šalių teisės ir pareigos

3.1. Teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. tinkamai, kokybiškai ir laiku suteikti ir perduoti Paslaugas pagal Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus, tvarką ir įsipareigojimus;

3.1.2. vykdyti Užsakovo teisėtus nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu;

3.1.3. visiškai atlyginti Užsakovui nuostolius, jei Teikėjas, jo darbuotojai ir kiti asmenys, susiję su Teikėju nesilaikytų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to Užsakovui būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai, ar Užsakovas patirtų žalą;

3.1.4. paskirti už Sutarties vykdymą atsakingą asmenį, kuris nuolat atliktų pagal Sutartį Teikėjo teikiamų Paslaugų kokybės kontrolę;

3.1.5. išsaugoti visą Sutarties ir iš Užsakovo gautą informaciją, ir be Užsakovo sutikimo nenaudoti tokios informacijos ir jos neatskleisti jokiame kitame asmeniui, išskyrus asmenis, paskirtus vykdyti Sutartį. Sutarties turinys tokiems asmenims atskleidžiamas tik tiek, kiek to reikia Sutarties vykdymo tikslai. Šis įsipareigojimas yra netaikomas, kai Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka informacijos apie pirkimą (taip pat ir Sutartį) pareikalauja teisės saugos, kontrolės ir kitos institucijos turinčios tokią teisę;

3.1.6. tinkamai, kokybiškai ir laiku vykdyti įsipareigojimus numatytus Sutartyje ir kituose Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose;

3.1.7. nedelsiant informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, trukdančias arba galinčias sutrukdyti laiku ir kokybiškai teikti Paslaugas;

3.1.8. išlaikyti profesinį konfidencialumą;

3.1.9. atlikti Paslaugas laikantis galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, teikti Paslaugas kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

3.1.10. teikiant Paslaugas nepažeisti trečiųjų asmenų teisių bei teisėtų interesų;

3.1.11. kai teikiamos nekokybiškai Paslaugos, Užsakovui pareikalavus, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su Paslaugų teikimu;

3.1.12. Paslaugų teikimo laikotarpiu abipusiu sutarimu atlikti Užsakovo reikalaujamus pakeitimus ir/ar papildymus;

3.1.13. atsakyti už šia Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų pažeidimą Sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka;

3.1.14. Paslaugas teikti asmeniškai, o trečiuosius asmenis pasitelkti tik gavus išankstinį rašytinį Užsakovo sutikimą.

3.2. Teikėjas turi teisę:

3.2.1. gauti apmokėjimą Sutartyje nustatyta tvarka, su sąlyga, kad jis tinkamai, kokybiškai ir laiku vykdo Sutartį;

3.2.2. gauti iš Užsakovo informaciją, pagrįstai reikalingą šios Sutarties tinkamam įvykdymui

3.2.3. Teikėjas turi kitas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

3.3. Užsakovas įsipareigoja:

3.3.1. priimti Teikėjo laiku atliktas ir visus Sutartyje ir teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkančias Paslaugas;

3.3.2. apmokėti Teikėjui už Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka.

3.4. Užsakovas turi teisę:

3.4.1. kontroliuoti Sutarties vykdymą bei duoti Teikėjui nurodymus, kad būtų tinkamai, kokybiškai ir laiku įvykdyta Sutartis;

3.4.2. nemokėti Teikėjui už netinkamai, nekokybiškas ir/ar ne laiku suteiktas Paslaugas.

3.5. Užsakovas turi kitas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

3.6. Teikėjas garantuoja, kad:

3.6.1. turi teisę teikti Paslaugas, turi visus leidimus ar licencijas;

3.6.2. Paslaugų teikimui turi reikiamą patirtį, kvalifikaciją, pagal pirkimo dokumentų sąlygų reikalavimus, kurie reikalingi tinkamai atlikti Paslaugas;

3.6.3. Paslaugų kokybę pagal Sutarties 1 priedo reikalavimus.

4. Sutarties galiojimas, vykdymas, keitimas

4.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiškų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

4.2. Paslaugos turi būti suteiktos pagal Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ nurodytus terminus ir teikiamos ne ilgiau kaip iki 2021 m. sausio 31 d.

4.3. Paslaugų teikimo vieta nurodyta Sutarties 1 priedo „Techninė specifikacija“.

4.4. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytais aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo dokumentuose. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo dokumentus ir (ar) Sutarties sudarymo metu, Sutarties Šalys gali keisti Sutarties sąlygas vadovaudamosi Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatų.

4.5. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena Šalis, pateikdama kitai Šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 20 kalendorinių dienų ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą. Šalių nesutarimo atveju sprendimo teisė priklauso Užsakovui. Sutarties sąlygų keitimas įforminamas Šalių sutarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

4.6. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojanti, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

4.7. Sutarties galiojimo termino pabaiga neatleidžia Sutarties Šalių nuo civilinės atsakomybės už Sutarties pažeidimą.

5. Šalių atsakomybė

5.1. Jei Teikėjas nesuteikia Paslaugų pagal Sutartį, Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,03 % (trijų šimtųjų proc.) delspinigius nuo nesuteiktų Paslaugų kainos už kiekvieną Sutartyje numatytą įsipareigojimų nevykdymo dieną.

5.2. Jei dėl vėlavimo neįmanoma tinkamai naudotis kitais, jau suteiktų Paslaugų rezultatais, 5.1 punkte nurodyti delspinigiai skaičiuojami nuo bendros Sutarties kainos.

5.3. Jei Užsakovas įgijo teisę reikalauti delspinigių, jis gali:

5.3.1. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Teikėjui mokėtinų sumų;

5.3.2. nutraukti Sutartį – šiuo atveju Teikėjui nepriklauso jokia kompensacija.

5.4. Teikėjas privalo atlyginti dėl jo kaltės patirtus nuostolius ir papildomas išlaidas.

5.5. Jei Užsakovas dėl savo kaltės neatlieka apmokėjimo Sutartyje nurodytu terminu, Teikėjui raštu pareikalavus, Užsakovas moka Teikėjui 0,03 % (trijų šimtųjų proc.) delspinigius nuo neapmokėtos

sumos už faktiškai suteiktas ir pagal Paslaugų perdavimo aktą priimtas Paslaugas už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigiai skaičiuojami iki apmokėjimo dienos.

5.6. Jeigu Teikėjas vėluoja vykdyti sutartinius įsipareigojimus per Sutartyje ar Užsakovo nurodytą terminą arba juos vykdo netinkamai, Užsakovas gali, neprarasdama teisės į kitas savo teisių gynimo priemones pagal Sutartį, skirti Teikėjui 10 % dydžio baudą nuo bendros Sutarties kainos už kiekvieną pažeidimo atvejį. Užsakovas turi teisę išskaičiuoti baudą iš Teikėjui mokėtinos sumos. Baudos sumokėjimas neatleidžia nuo Sutarties įsipareigojimų vykdymo.

6. Specialistai/ Darbuotojai ir įranga

6.1. Pagal Sutartį dirbsiantis pasiūlyme nurodytas specialistas/ darbuotojas (-ai) turi pradėti darbą nuo sutarties įsigaliojimo dienos, o to nepadarius – dieną ar per laikotarpį, kurį Teikėjui nurodo Užsakovas.

6.2. Teikėjas turi imtis visų priemonių, kad jo pasiūlyme nurodyti specialistai/ darbuotojai būtų aprūpinti visa įranga ir priemonėmis, reikalingomis jų funkcijų vykdymui, užtikrinant Paslaugų kokybę.

7. Pasiūlyme nurodyto specialisto/darbuotojo keitimas

7.1. Teikėjas negali keisti pasiūlyme nurodyto specialisto/ darbuotojo, dėl kurio buvo susitarta Sutarties sudarymo metu, prieš tai raštu nepranešęs Užsakovui ir negavęs jos raštiško sutikimo.

7.2. Teikėjas privalo savo iniciatyva siūlyti keisti pasiūlyme nurodytą specialistą/ darbuotoją šiais atvejais:

7.2.1. specialisto/ darbuotojo mirties, ligos, nelaimingo atsitikimo atveju arba specialistui/ darbuotojui raštu atsisakius vykdyti paslaugas;

7.2.2. jei specialistą/ darbuotoją keisti būtina dėl kitų, nuo Teikėjo nepriklausančių priežasčių.

7.3. Teikėjas apie 7.2 punkte minėtų aplinkybių atsiradimą privalo nedelsiant raštu informuoti Užsakovą.

7.4. Užsakovas Sutarties vykdymo metu gali inicijuoti specialisto/ darbuotojo, kuris netinkamai atlieka Sutartyje numatytas pareigas, pakeitimą, nuroydamas tokio prašymo motyvus Teikėjui.

7.5. Jei tenka keisti pasiūlyme nurodytą specialistą/ darbuotoją, kandidatas į jo vietą privalo turėti ne žemesnę kvalifikaciją ir patirtį, nurodytą Pirkimo sąlygose. Jei Teikėjas neranda kito specialisto/ darbuotojo su tokia pat kvalifikacija ir (arba) patirtimi, Užsakovas turi teisę nutraukti Sutartį ir reikalauti nuostolių atlyginimo.

8. Sutarties nutraukimas

8.1. Šalis, prieš 10 (dešimt) darbo dienų įspėjusi raštu kitą Šalį ir nesikreipdama į teismą, gali vienašališkai nutraukti Sutartį, jei kita Šalis nevykdo ar netinkamai įvykdo sutartinius įsipareigojimus ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas. Nustatydamas esminį Sutarties pažeidimą Šalys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 str. nuostatomis. Šalys susitaria, kad Paslaugų terminų praleidimas ar yra laikomas esminiu šios Sutarties pažeidimu.

8.2. Sutartis gali būti nutraukta abipusiu raštišku Šalių susitarimu.

8.3. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, nesant Sutarties pažeidimo, raštu įspėjęs Teikėją prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų.

8.4. Kai nutraukiama Sutartis, Užsakovas, dalyvaujant Teikėjui ar jo atstovams inventorizuoja faktiškai suteiktas Paslaugas. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančius Šalių įsiskolinimus.

8.5. Sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo, bei netesybas.

8.6. Jei Sutartis nutraukiama, Užsakovo patirti nuostoliai ar išlaidos gali būti išieškomi išskaičiuojant juos iš Teikėjui mokėtinos sumos.

9. Ginčų sprendimas

9.1. Šalys dės visas pastangas, kad visi ginčai dėl šios Sutarties vykdymo būtų sprendžiami derybų keliu. Nepavykus išspręsti ginčo derybų keliu per 30 dienų, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisme pagal Užsakovo buveinės vietą.

10. Konfidenciali informacija ir asmens duomenų apsauga

10.1. Visi dokumentai ir kita informacija, kuriuos viena Šalis pateikia kitai Šaliai vykdam šią Sutartį laikomi konfidencialiais ir turi būti naudojami tik tam tikslui, kuriam jie skirti.

10.2. Konfidencialumo įsipareigojimas nėra taikomas, jei informaciją gaunanti Šalis gali įrodyti, kad:

10.2.1. informacija jos atskleidimo metu jau yra žinoma viešai;

10.2.2. informacija po jos atskleidimo tampa žinoma visuomenei ne dėl šioje Sutartyje išdėstyto konfidencialumo įsipareigojimo pažeidimo;

10.2.3. informaciją privaloma atskleisti pagal imperatyvias taikytinų teisės aktų nuostatas su sąlyga, kad bus pateikiama tik ta informacija, kuri yra teisėtai reikalaujama, ir su sąlyga, kad atskleidžianti Šalis iš anksto raštu praneš kitai Šaliai apie prievolę atskleisti informaciją.

10.3. Teikėjas įsipareigoja:

10.3.1. užtikrinti, kad iš Užsakovo ar kitų šaltinių gauti asmens duomenys (Užsakovo darbuotojų, mokymų dalyvių) būtų tvarkomi tik teisėtais būdais, griežtai laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau - BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą, laikymąsi ir įgyvendinimą;

10.3.2. užtikrinti savo specialistų/ darbuotojų, tvarkančių asmens duomenis, įsipareigojimus užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą;

10.3.3. užtikrinti saugumo lygį, atitinkantį duomenų pobūdį ir su jais siejamos grėsmės lygį, įgyvendinti reikiamas organizacines ir technines priemones asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio neteisėto tvarkymo apsaugoti;

10.3.4. jeigu tai būtina informaciją apie surinktus ir kaupiamus asmens duomenis bei prisijungimo duomenis tretiesiems asmenims perduoti tik teisės aktų numatytais atvejais, visais atvejais, apie perduodamus duomenis informuoti Užsakovą;

10.3.5. informuoti Užsakovą visais asmens duomenų nutekėjimo atvejais ne vėliau kaip per 24 val. nuo tokio pažeidimo išaiškinimo;

10.3.6. užtikrinti, kad pasibaigus Sutarties galiojimui arba nutraukus Sutartį Teikėjas saugomus asmens duomenis ištrins ar kitaip sunaikins;

10.3.7. kaupti dokumentaciją apie tai, kaip vykdomas asmens duomenų tvarkymas, visada žinoti, kur yra laikomi asmens duomenys bei kaip jie yra tvarkomi;

10.4. Teikėjas gali pasitelkti kitus duomenų tvarkytojus tik gavęs išankstinį Užsakovo sutikimą.



11. Nenugalimos jėgos aplinkybės

11.1. 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, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimą Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimą Nr. 222 „Dėl Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Šalis, negalinti laiku įvykdyti savo sutartinių įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, turi kiek įmanoma greičiau, bet ne vėliau kaip per vieną dieną nuo aplinkybių paaiškėjimo dienos raštu informuoti apie tai kitą Šalį. Šalis, pažeidusi nurodytą terminą, atleidžiama nuo atsakomybės tik nuo to momento, kada kita Šalis gavo jos pranešimą apie nenugalimos jėgos aplinkybes.

12. Intelektinės ir pramoninės nuosavybės teisės

12.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdam Sutartį, įskaitant autorines ir kitas intelektinės nuosavybės teises, yra Užsakovo nuosavybė.

12.2. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, Tiekėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, ar prekės (paslaugos) ženklų naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

12.3. Teikėjui priklauso asmeninės autorių neturtinės teisės į Paslaugos dalyką, jeigu jis yra autorių teisių saugomas objektas (autorystės teisė, teisė į kūrinio neliečiamybę ir teisė į autoriaus vardą). Visos Teikėjo neišimtinės autorių turtinės teisės į atliktą Paslaugos dalyką pereina Užsakovui be papildomo atlyginimo neterminuotam laikui bei be teritorijos apribojimo nuo Paslaugų atlikimo priėmimo-perdavimo akto pasirašymo momento.

12.4. Užsakovas pagal šią Sutartį įgyja teisę ateityje naudoti parengtą mokymų medžiagą visais įmanomais panaudojimo būdais, nurodytais Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo 15 str., neribojant teritorijos reikalavimų ir neterminuotai.

13. Kitos sąlygos

13.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiame trečiajam asmeniui be išankstinio kitų Šalių sutikimo.

13.2. Visi Sutartyje neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.

13.3. Už Sutarties vykdymą atsakingi asmenys:

Užsakovas	Teikėjas
Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos kultūrinės veiklos vadybininkė Ieva Gumuliauskaitė, tel. 863698140, el. paštas: ieva.gumuliauskaite@lnb.lt	VšĮ „Lispa“ įmonės direktorius Vaidas Baranauskas, tel. 869308467, el. paštas: vaidas@mokyklalispa.lt

13.4. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

13.5. Sutarties Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė.

13.6. Visi priedai prie šios Sutarties yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

13.7. Visi Sutarties priedai pasirašyti tarp Sutarties Šalių po šios Sutarties pasirašymo tampa neatskiriama šios Sutarties dalimi. Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik tuomet, jei yra patvirtinti Sutarties Šalių parašais.

13.8. Sutarties priedai:

13.8.1. Sutarties 1 priedas, Techninė specifikacija, 16 lapų.

14. Šalių rekvizitai

Teikėjas:

VšĮ „Lispa“

Įstaigos kodas: 304946606

Adresas: Gumbinės g. 88, 68134, Marijampolė

Tel.: 8 693 08467

El. paštas: vaidas@mokyklalispa.lt

Ats. sąsk. Nr. LT12 7044 0600 0825 6231

Bankas: AB SEB bankas

Banko kodas: 70440

Ne PVM mokėtojas

Direktorius

Vaidas Baranauskas

 A.V.

be antspaudų

Užsakovas:

Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka

Įstaigos kodas: 290757560

Adresas: Gedimino pr. 51, 01109 Vilnius

Tel. (8 5) 249 7023, El. p. biblio@lnb.lt

Ats. sąsk. Nr. LT477044060007780204

Bankas: AB SEB bankas

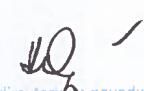
Banko kodas: 70440

PVM mokėtojo kodas: LT100000031710

Generalinis direktorius

Renaldas Gudauskas




Generalinio direktoriaus pavaduotoja
ekonomikai ir finansams

Genovaitė Šablauskienė

Projekto „Gyventojų skatinimas
išmaniai naudotis internetu“
vadovas

Aidas Sinkevičius

Projekto „Gyventojų skatinimas
išmaniai naudotis internetu“
teisininkė

Janina Marcinkevičienė

Vyriausioji buhalterė
Danutė Pestekienė

Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyriaus
vyriausiasis specialistas
viešiesiems pirkimams

Arūnas Stašaitis

Projekto valdymo skyriaus
Kultūros veiklos vadovė
Ieva Gumuliuskaitė

**PROJEKTO „PRISIJUNGUSI LIETUVA: EFEKTYVI, SAUGI IR ATSAKINGA LIETUVOS
SKAITMENINĖ BENDRUOMENĖ“ PAPILDOMŲ MOKYMŲ BIBLIOTEKININKAMS
DĖL SPECIFINIŲ PAKETŲ NAUDOJIMO PASLAUGŲ PIRKIMO
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

Turinys:

- 1. Projekto aprašymas**
- 2. Pirkimo objektas**
- 3. Mokymų įgyvendinimo modelis**
- 4. Mokymų temų aprašymas**
- 5. Mokymų medžiagos pateikimas**
- 6. Bendrieji reikalavimai mokymams (taikoma visoms pirkimo dalims)**
- 7. Mokymų kaina**
- 8. Pasiūlymų teikimas**
- 9. Kitos sąlygos**

1. Projekto aprašymas

1.1. Projektas „Prisijungusi Lietuva: efektyvi, saugi ir atsakinga Lietuvos skaitmeninė bendruomenė“ (toliau – Projektas) yra finansuojamas Europos Sąjungos regioninės plėtros fondo ir Valstybės investicijų programos lėšomis.

1.2. Projekto vykdytojas: Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Susisiekimo ministerijos. Projekto partneriai: asociacija „Langas į ateitį“, Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnyba, Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka (toliau – Perkančioji organizacija), Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija.

1.3. Projekto tikslas – padėti Lietuvos gyventojams išmokti efektyviai, saugiai, atsakingai naudotis informacinėmis technologijomis ir internetu, jo teikiamomis galimybėmis. Laukiamas rezultatas – iki 87 proc. padidėjęs interneto naudotojų rodiklis.

1.4. Dauguma projekto veiklų įgyvendinama Lietuvos viešosiose bibliotekose ir jų filialuose. Gyventojų skaitmeniniam švietimui numatoma pasitelkti bibliotekų viešųjų interneto prieigos taškų infrastruktūrą, kuri atnaujinama Nacionalinės bibliotekos projekto „Gyventojų skatinimas išmaniai naudotis internetu atnaujintoje viešosios interneto prieigos infrastruktūroje“ metu.

2. Pirkimo objektas

2.1. Įgyvendinant projektą „Gyventojų skatinimas išmaniai naudotis internetu atnaujintoje viešosios interneto prieigos infrastruktūroje“ ne tik bus atnaujinta interneto prieigos taškų techninė įranga ir pagerintas interneto ryšys, bet didžiųjų miestų bibliotekų viešosios interneto prieigos bus aprūpintos ir specialia technine bei programine įranga, skirta kūrybiškumui skatinti bei inžineriniams ir programavimo įgūdžiams lavinti. Minima techninė ir programinė įranga turės galimybę pasinaudoti kiekvienas viešosios prieigos taškų lankytojas, tad čia dirbantys bibliotekininkai turi gebėti šia įranga gerai naudotis, kad galėtų suteikti kvalifikuotą pagalbą savo lankytojams.

2.2. Pirkimo tikslas – parengti programavimo, inžinerinės ir kūrybinės įrangos paketą mokomąją medžiagą ir pagal ją organizuoti mokymus bibliotekų darbuotojams.

2.3. Pirkimo objektas - bibliotekų darbuotojams skirtų 3 atskirų techninės ir programinės įrangos naudojimo mokymų programų parengimas. Remiantis šia mokymų medžiaga iš viso turi būti suorganizuoti 45 (3 programos po 15 mokymų) dviejų dienų trukmės mokymai (ne mažiau 16 ak. val.) penkiose bibliotekose: Nacionalinėje bibliotekoje Vilniuje ir 4 apskričių viešosiose bibliotekose (Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio). Vienos grupės orientacinis skaičius – iki 15 žmonių.

2.4. Pirkimas bus vykdomas dalimis. Paslaugų teikėjas gali teikti pasiūlymą kuriai nors vienai, dviem arba visoms trimis pirkimo dalims. Teikdamas pasiūlymą, Paslaugų teikėjas privalo nurodyti, kuriai daliai teikia pasiūlymą.

2.5. Pirkimo dalys:

- I dalis. Programavimo paketo įrangos praktinio panaudojimo galimybės;
- II dalis. Inžinerinio paketo įrangos praktinio panaudojimo galimybės;
- III dalis. Kūrybinio paketo įrangos praktinio panaudojimo galimybės.

3. Mokymų įgyvendinimo modelis

3.1. Paslaugų teikėjas turi parengti mokymų programas I, II, III pirkimo daliai ar visoms trimis pirkimo dalims, priklausomai nuo to, kurioms pirkimo dalims Paslaugų teikėjas teikia pasiūlymą.

3.2. Kiekvienos pirkimo dalies (temos) mokymų programos turinį turi sudaryti:

3.2.1. ne mažiau kaip 6 bibliotekos lankytojams skirti ir jų poreikius atitinkantys projektai, parengti remiantis įgyvendinimo pažingsniui schema. Šie „žingsnis po žingsnio“ projektai (toliau – ŽPŽ projektai) būtų skirti paskatinti bibliotekų vartotojus pabandyti atlikti pakankamai paprastas, įtraukiančias užduotis naudojant specialiųjų paketų (Kūrybinio, Inžinerinio ir Programavimo) įrangą. Paslaugų teikėjo parengti ŽPŽ projektai turės būti tiesiogiai naudojami bibliotekinių mokymuose. Reikalavimai ŽPŽ projektams:

- ŽPŽ projektuose turi būti aiškiai aprašyta ir nuotraukomis iliustruota visa užduoties įgyvendinimo eiga;
- aprašymai ir iliustracijos turi būti tokie išsamūs, kad vartotojas galėtų užduotį įgyvendinti savarankiškai, minimaliai padedant bibliotekos darbuotojui;
- ŽPŽ projektams parinktos užduotys turi būti naudingos ir praktiškai pritaikomos bibliotekos lankytojų asmeniniame ar darbiname gyvenime arba turi būti edukacinės paskirties (jei pagrindžiamas poreikis);
- kiekvieniems dviejų dienų trukmės mokymams turi būti parengta ir juose išsamiai pristatyta ne mažiau kaip po 6 ŽPŽ projektus, tačiau Paslaugų teikėjas, planuodamas konkrečių mokymų laiką ir atsižvelgdamas į ŽPŽ projektų trukmę, gali jų siūlyti ir daugiau.
- orientacinė vidutinė vieno ŽPŽ projekto savarankiško įgyvendinimo trukmė – 30 minučių (atsižvelgiant į atskiros ŽPŽ projekto pobūdį ir, tinkamai pagrindus, ji gali būti didesnė).
- jei prie ŽPŽ projektų nėra nurodyta konkreti vartotojų amžiaus grupė, jie visuomet yra orientuoti į suaugusiųjų auditoriją.
- ŽPŽ užduoties įgyvendinimui gali būti naudojama ne tik 4.4. - 4.5. - 4.6. punktuose įvardinta įranga, bet ir papildyta kita reikalinga įranga, įvardinta 1 priede ir priskirta konkrečiam paketui.
- ŽPŽ projekto pavyzdys pateiktas 2 priede prie Techninės specifikacijos (Atviro konkurso sąlygų 1 priedas). Jo elementai turėtų būti šie: pavadinimas, užduotis, užduoties paaiškinimas, preliminarus ŽPŽ įgyvendinimo laikas, supažindinimas su naudojama įranga ir medžiagomis, užduoties įgyvendinimo eiga pažingsniui, nuorodos į papildomus šaltinius.

3.2.2. ne mažiau kaip 6 ŽPŽ projektų įgyvendinimo instrukcijos – kiekvienam ŽPŽ projektui reikalinga atskira instrukcija. Instrukcija – tai ŽPŽ projekto įgyvendinimo aprašas, skirtas ne bibliotekos

lankytojiui, o bibliotekininkui, kuris prireikus turės padėti lankytojiui išspręsti problemas, kilusias įgyvendinant užduotį. Todėl instrukcija turi būti išsamesnė nei ŽPŽ projektas ir privalo apimti pagrindines kiekvienam ŽPŽ projektui naudojamos įrangos savybes, pateikti nuorodas į papildomą turinį, susijusį su ŽPŽ projekto įgyvendinimu, bei kitą informaciją, kuri yra būtina norint aiškiai suprasti ŽPŽ projekto užduotį ir padėti ją įgyvendinti lankytojams. Instrukciją galima laikyti mokymo įgyvendinti ŽPŽ projektą gairėmis.

3.2.3. ne mažiau kaip 6 vaizdo įrašai, išsamiai atspindintys kiekvieno ŽPŽ projekto užduoties įgyvendinimą pažingsniui, kuriuos po mokymų bibliotekininkai galėtų peržiūrėti kilus praktiniams klausimams ar ruošiantis lankytojų mokymams ŽPŽ pagrindu. Įrašai gali būti daromi studijoje kiekvienam ŽPŽ projektui atskirai arba gali būti filmuojami patys mokymai ir po to montuojami atskiri vaizdo siužetai pagal ŽPŽ projektus. Kiekviename vaizdo įrašė turi būti pateikta tiek informacijos, kiek jos būtina savarankiškai įgyvendinti ŽPŽ užduotį. Vaizdo įrašų turinys turi atitikti aukščiau 3.2.1. punkte išvardintus ŽPŽ elementus juos praplečiant siekiant daugiau aiškumo jį įgyvendinančiajam.

Visi vaizdo įrašai turės būti pateikti „Youtube“ platformoje: <https://www.youtube.com/channel/UC-s0fKTBF-bVNOqM-JFoHDw/playlists>.

3.3. Kiekviena iš mokymo dalių, skirtų konkrečiam ŽPŽ projektui, turi turėti tokią preliminarą struktūrą:

3.3.1. *Pasiruošimas mokymams*. Paslaugų teikėjas turi pateikti mokymų dalyviams pirminės informacijos šaltinius vaizdo įrašų formatu (lietuvių kalba), kurie turi būti susiję su konkrečiu ŽPŽ projektu ir privalomi dalyviams peržiūrėti iki mokymų pradžios.

3.3.2. *Darbas mokymų metu*:

- 1) Įvadas į ŽPŽ projekto temą, naudojamos įrangos ir jos ypatybių aptarimas (trukmė – apie 10 min.).
- 2) Praktinis visos ŽPŽ projekto užduoties įgyvendinimas, naudojant lankytojams parengtą ŽPŽ projektą, ir problemų, kylančių įgyvendinant užduotį, sprendimas (trukmė – nuo 30 min. iki 1 val., atsižvelgiant į ŽPŽ projekto sudėtingumą).
- 3) ŽPŽ projekto įgyvendinimo instrukcijos nagrinėjimas ir aiškinimasis, kaip ji turi būti tinkamai naudojama individualiam ir, esant poreikiui, grupiniam darbui su lankytojais (trukmė – apie 15 min.).
- 4) Papildomų savišvietos šaltinių apžvalga. Galimų kitų projektų, įgyvendinamų naudojant konkrečią įrangą, aptarimas (trukmė – apie 10 min.).

3.4. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad mokymų metu dalyviai patys galėtų išbandyti techniką praktiškai, t. y. atsižvelgiant į mokymų dalyvių skaičių parūpinti atitinkamą įrangos kiekį mokymų dalyviams, kad būtų sudarytos sąlygos praktiškai išbandyti įrangą.

3.5. Į mokymus turi būti integruoti jau parengti Nacionalinės bibliotekos mokomieji filmukai, pateikti šiame „Youtube“ kanale: <https://www.youtube.com/channel/UC-s0fKTBF-bVNOqM-JFoHDw/playlists>

3.6. Rengiant mokymo programą turi būti orientuojamasi į vartotojus (bibliotekų lankytojus), kurie nesinaudoja internetu arba naudojami juo neišmaniai, o taip pat labiau į suaugusiuosius nei į vaikus ir jaunimą.

Pastaba: Perkančioji organizacija, prieš detalizuodama ir tvirtindama programą, pasilieka teisę teikti rekomendacijas Paslaugų teikėjo parengtos programos apimčiai ir temoms. Paslaugų teikėjas turi atsižvelgti į Perkančiosios organizacijos teikiamas pastabas programos turiniui.

4. Mokymų temų aprašymas

4.1. Mokymams turi būti parengtos 3 mokymų programos pagal 3 pirkimo dalių temas, kurios yra skirtos atskiriems techninės ir programinės įrangos paketams: Programavimo paketui, Inžineriniam

paketui ir Kūrybiniam paketui. Mokymų medžiaga turi būti orientuota į techninės ir programinės įrangos naudojimo praktinių įgūdžių lavinimą ir gebėjimų perteikti šias žinias lankytojams ugdymą.

4.2. Mokymų metu turės būti pristatytos kiekvienos pirkimo dalies temos techninės ir programinės įrangos praktinio panaudojimo galimybės (įrangos sąrašas pateikiamas 1 priede). Paslaugų teikėjas pasiūlyme turi pateikti konkrečių įrangos naudojimo ŽPŽ projektų sąrašą (ne mažiau kaip 6 ŽPŽ projektai 1 mokymų temai).

4.3. I pirkimo dalis - mokymų tema „Programavimo paketo įrangos praktinio panaudojimo galimybės“

Šių mokymų tikslas – gilinti bibliotekų darbuotojų įgūdžius dirbant su bibliotekose esančia Programavimo paketo įranga, ugdyti jų gebėjimus perteikti šias žinias lankytojams ir formuoti suvokimą, kaip gilinti šios srities žinias augant vartotojų poreikiams.

4.3.1. Turi būti pateikti bent tokie ŽPŽ projektai:

1. ŽPŽ projektas, skirtas *LEGO MINDSTORMS Education EV3 Core Set* rinkiniui.
2. ŽPŽ projektas, skirtas *LEGO WeDo 2.0* rinkiniui (orientuotas į ŽPŽ įgyvendinimą suaugusiesiems koordinuojant įgyvendinimą)
3. ŽPŽ projektas, skirtas mikrokompiuteriui *Raspberry Pi* su išmaniojo namo priedėliais.
4. ŽPŽ projektas, skirtas mikrokontroleriui *Arduino* su papildomų sensorių priedų rinkiniais.
5. ŽPŽ projektas, skirtas mikrokompiuteriui *Micro:Bit* su papildomais priedais (orientuotas į amžiaus grupę nuo 7 iki 12 metų)
6. ŽPŽ projektas, skirtas edukaciniam programuojamam dronui *Tello* (orientuotas į ŽPŽ įgyvendinimą suaugusiesiems koordinuojant įgyvendinimą).

4.4. II pirkimo dalis - mokymų tema „Inžinerinio paketo įrangos praktinio panaudojimo galimybės“

Šių mokymų tikslas – gilinti bibliotekų darbuotojų įgūdžius dirbant su bibliotekose esančia Inžinerinio paketo įranga, ugdyti jų gebėjimus perteikti šias žinias lankytojams ir formuoti suvokimą, kaip gilinti šios srities žinias augant vartotojų poreikiams.

4.4.1. Turi būti pateikti bent tokie ŽPŽ projektai:

1. ŽPŽ projektas, skirtas programinei įrangai *SolidWorks 2019-2020* ir *Z-Suite* bei 3D spausdintuvui *Zortrax M200* (orientuotas į amžiaus grupę nuo 10 iki 18 metų).
2. ŽPŽ projektas, skirtas programinei įrangai *SolidWorks 2019-2020* ir *Z-Suite* bei 3D spausdintuvui *Zortrax M200* (orientuotas į suaugusiųjų auditoriją).
3. ŽPŽ projektas, skirtas programinei įrangai *Blender* (arba *3D Builder* arba *Thinkercad* pasirinktinai) ir 3D spausdintuvui *Zortrax M200* (orientuotas į amžiaus grupę iki 10 metų).
4. ŽPŽ projektas, skirtas programinei įrangai *InkScape*.
5. ŽPŽ projektas, skirtas programinei įrangai *Sculptris*.
6. ŽPŽ projektas, skirtas *Fishertechnik* konstruktoriams.

4.5. III pirkimų dalis – mokymų tema „Kūrybinio paketo įrangos praktinio panaudojimo galimybės“

Šių mokymų tikslas – gilinti bibliotekų darbuotojų įgūdžius dirbant su bibliotekose esančia Kūrybinio paketo įranga, ugdyti jų gebėjimus perteikti šias žinias lankytojams ir formuoti suvokimą, kaip gilinti šios srities žinias augant vartotojų poreikiams.

4.5.1. Turi būti pateikti bent tokie ŽPŽ projektai:

1. ŽPŽ projektas, skirtas negatyvų ir nuotraukų skeneriui bei rašaliniam spausdintuvui ir programinei įrangai *Photoshop Elements 2019*.

2. ŽPŽ projektas, skirtas ausinėms ir mikrofonui bei *Audacity* programinei įrangai.
3. ŽPŽ projektas, skirtas grafinei planšetei *Wacom Intous PRO*.
4. ŽPŽ projektas, skirtas 360 laipsnių kamerai *Samsung 360*.
5. ŽPŽ projektas, skirtas FHD srautinių transliacijų kamerai.
6. ŽPŽ projektas, skirtas programinei įrangai vaizdams apdoroti *Vegas Pro*.

5. Mokymų medžiagos pateikimas

- 5.1. ŽPŽ projektai, kurie bus naudojami mokymų metu, ir jų įgyvendinimo instrukcijos Perkančiajai organizacijai turi būti pateikti ne vėliau kaip per 12 savaičių nuo sutarties pasirašymo dienos.
- 5.2. Kiekvienas mokymų dalyvis mokymų metu turi gauti mokymų medžiagą popieriniu spausdintu formatu su papildomu popieriumi pastaboms ir rašiklį, o po mokymų - mokymų medžiagą elektroniniu formatu.
- 5.3. Mokymų medžiaga turi būti parengta lietuvių kalba, tekstų kalba turi atitikti taisyklingos kalbos reikalavimus.
- 5.4. Tiekėjui siūlant nuorodas į papildomą informaciją ar mokomąją medžiagą, prioritetas visada turi būti teikiamas medžiagai ir informacijai lietuvių kalba.
- 5.5. Mokymų medžiagoje turi būti naudojami Projekto vykdytojo ir partnerių logotipai, kuriuos pateikia Perkančioji organizacija.
- 5.6. Atskirai elektroniniu formatu mokymų dalyviams turi būti pateikti ir ŽPŽ projektai, skirti bibliotekos lankytojams.

6. Bendrieji reikalavimai mokymams (taikomi visoms pirkimo dalims)

- 6.1. Mokymų skaičius ir trukmė – dviejų dienų trukmės mokymai (ne mažiau nei 16 akademinių valandų) 15-iolikai grupių.
- 6.2. Mokymų laikas – mokymai turi būti suorganizuoti nuo 2020 m. rugsėjo 1 d. iki 2021 m. sausio 31 d. Galutinės mokymų datos derinamos pagal Perkančiosios organizacijos poreikį, pasirašius Paslaugų teikimo sutartį.
- 6.3. Mokymų vieta – Perkančioji organizacija pasirūpins mokymų vieta, Paslaugų teikėjui ne vėliau nei prieš 1 mėn. sutarus su Perkančiąja organizacija. Planuojama, kad mokymai vyks 5 apskrityse: Kauno, Klaipėdos, Šiaulių ir Panevėžio apskričių bibliotekose ir Nacionalinėje bibliotekoje Vilniuje. Perkančioji organizacija pasilieka sau teisę keisti mokymų vietą.
- 6.4. Mokymų dalyviai, jų skaičius – mokymų grupės (iki 15 žmonių) bus sudarytos iš viešųjų bibliotekų darbuotojų. Kiekvienai pirkimo daliai (temai) planuojama surinkti po 3 grupes iki 15 žmonių visose 5 apskrityse. Vieną pirkimo dalį (temą) sudarys 15 dviejų dienų trukmės mokymų, visas tris dalis – 45 mokymai po 2 dienas. Mokymų dalyvių surinkimu pasirūpins Perkančioji organizacija.
- 6.5. Mokymų baigimo pažymėjimai – Paslaugų teikėjas kiekvienam dalyviui turės išduoti mokymų baigimo pažymėjimą (pažymėjimo tekstas ir maketas turės būti suderinti su Perkančiąja organizacija).

7. Mokymų kaina

- 7.1. Į pasiūlymo (mokymų) kainą turi būti įtrauktos visos Paslaugų teikėjo išlaidos, susijusios su mokymų programos parengimu ir mokymų organizavimu.
- 7.2. Kavos pertraukų organizavimu ir dalyvių maitinimu taip pat rūpinasi Paslaugų teikėjas (teikiant pasiūlymus teikėjai į pasiūlymo kainą įtraukia šias išlaidas prie mokymų organizavimo sąnaudų). Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad maitinimo paslaugos būtų pritaikytos įvairių mitybos įpročių turintiems mokymų dalyviams.



7.3. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad visiems bibliotekų darbuotojams, atvykstantiems iš savivaldybių bibliotekų, būtų kompensuotos kelionės į mokymus ir atgal išlaidos. Administravimo išlaidos, susijusios su šios paslaugos teikimu, turi būti įskaičiuotos į Paslaugų teikėjo pelną ir atskirai nekompensuojamos.

7.4. Perkančioji organizacija numato atskirai padengti Paslaugų teikėjo faktiškai patiriamas išlaidas, susijusias su dalyvių vykimu į mokymus. Į šias išlaidas negali būti įtraukiamas Paslaugų teikėjo pelnas – visos išlaidos turi būti pagrindžiamos dokumentais (čekis, sąskaita-faktūra ar kitas dokumentas, atitinkantis buhalterinės apskaitos reikalavimus). Pateiktos išlaidos negali būti didesnės nei įprastas tokių išlaidų rinkoje vidurkis. Perkančioji organizacija pasilieka sau teisę nekompensuoti tokių išlaidų, jei jos viršys rinkoje teikiamų paslaugų vidurkį ar bus neproporcingos paslaugų tipui ar patirtos nesivadovaujant ekonomiškumo principu. Paslaugų teikėjas privalo konsultuotis su Perkančiąja organizacija dėl tokių išlaidų pagrįstumo ir apimties.

Už mokymų dalyvių kelionių išlaidas bus kompensuojama ne daugiau kaip 3015 Eur kiekvienai pirkimų daliai (įskaitant PVM).

8. Pasiūlymų teikimas

8.1. Paslaugų teikėjas teikdamas pasiūlymą turi pridėti šiuos dokumentus:

8.1.1. konkrečių įrangos naudojimo ŽPŽ projektų sąrašą (ne mažiau kaip 6 ŽPŽ projektai 1 mokymų temai), kuriame būtų:

- 8.1.1.1. pateiktas nuoseklus kiekvienos užduoties aprašymas;
- 8.1.1.2. pagrįsta ŽPŽ projekto nauda bibliotekos lankytojui;
- 8.1.1.3. nurodyta tikslinės auditorijos amžiaus grupė;
- 8.1.1.4. numatytas ŽPŽ užduoties preliminarus įgyvendinimo laikas
- 8.1.1.5. nurodyta reikalinga techninė ir programinė įranga.

8.1.2. ŽPŽ projekto pavyzdį, kuriame būtų:

- 8.1.2.1. pavadinimas;
- 8.1.2.2. užduotis;
- 8.1.2.3. užduoties paaiškinimas;
- 8.1.2.4. preliminarus ŽPŽ įgyvendinimo laikas;
- 8.1.2.5. supažindinimas su naudojama technine ir programine įranga bei medžiagomis;
- 8.1.2.6. užduoties įgyvendinimo eiga pažingsniui;
- 8.1.2.7. nuorodos į papildomus šaltinius.

Išsamūs reikalavimai ŽPŽ projektams pateikiami 3.2.1 punkte.

8.1.3. bent 1 ŽPŽ projektų įgyvendinimo instrukcijos pavyzdį, kuriame būtų paaiškinta, kaip nuosekliai atlikti ŽPŽ projekto užduotį, ir nurodytos pagrindinės kiekvienam ŽPŽ projektui naudojamos įrangos savybės bei pateiktos nuorodos į papildomą turinį, susijusį su ŽPŽ projekto įgyvendinimu.

8.1.4. mokymų planą, kuriame atspindėtų, kaip Paslaugų teikėjas, naudodamasis ŽPŽ projektais ir jų įgyvendinimo instrukcijomis, planuoja organizuoti mokymus bibliotekininkams ir kaip į mokymų programą bus integruoti jau parengti Nacionalinės bibliotekos mokomieji filmukai.

9. Kitos sąlygos

9.1. Paslaugų teikimo trukmė – iki 2021 m. sausio 31 d.

- 9.2. Paslaugų teikėjas turi tinkamai paruošti ir prižiūrėti mokymams skirtą įrangą bei užtikrinti šios įrangos aptarnavimą mokymų metu, t. y. mokymų dieną pasirūpinti, kad tinkamai būtų parengta reikalinga įranga (garso, vaizdo kokybė ir pan.) ir užtikrinti jos funkcionavimą viso mokymo metu.
- 9.3. Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Sutarties pasirašymo dėl I ir/ar II ir/ar III pirkimo dalies Paslaugų teikėjas pateikia mokymų planą ir jų išdėstymą laike, kurie vėliau gali būti koreguojami kartu su Perkančiąja organizacija.
- 9.4. Mokymų grafikas ir galutinė programa su Perkančiąja organizacija turės būti suderinti ne vėliau kaip likus savaitei iki mokymų pradžios.
- 9.5. Ne vėliau kaip likus 2 savaitėms iki mokymų pradžios, Paslaugų teikėjas turi organizuoti susitikimą su lektoriais ir Perkančiąja organizacija, kurio metu būtų aptarta: mokymų grafikas, mokymų medžiaga, vertinimo anketa ir kiti aktualūs mokymams klausimai.
- 9.6. Perkančiosios organizacijos motyvuotu prašymu mokymų eigoje lektoriai gali būti keičiami. Tokią galimybę turi ir Paslaugų teikėjas, parenkantis ne žemesnės kvalifikacijos lektorių.
- 9.7. Visos mokymų metu sukurtų mokymo programų autorinės ir turtinės teisės po mokymų įgyvendinimo perduodamos Nacionalinei bibliotekai.
- 9.8. Paslaugų teikėjas per 5 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo turi paskirti asmenį, atsakingą už kokybišką Paslaugų įgyvendinimą ir tiesioginį bendravimą su Perkančiąja organizacija.
- 9.9. Po mokymų dalyviams pateikiama anoniminė apklausa apie mokymų kokybę. Anketos turinys iš anksto derinamas su Perkančiąja organizacija. Apibendrintus anketų duomenis Paslaugų teikėjas pateikia Perkančiajai organizacijai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo mokymų pabaigos.
- 9.10. Paslaugų teikėjas turės pateikti mokymų įgyvendinimo ataskaitas pagal iš anksto su Perkančiąja organizacija suderintą ataskaitų turinį.
- 9.11. Už parengtos mokomosios medžiagos teisėtumą atsako Paslaugų teikėjas.



I pirkimo dalies – mokymų temos „Programavimo paketo įrangos praktinio panaudojimo galimybės“ – techninės ir programinės įrangos aprašymas

Eil. Nr.	Įrangos tipas	Gamintojas ir modelis
1	Darbo stotis	FUJITSU Esprimo K558 (Monitorius Fujitsu 24" B24-8 TE Pro)
2	Planšetinio tipo kompiuteris	HUAWEI MediaPad M5 Lite 10" WiFi
3	Robotikos konstruktorius	LEGO Mindstorms EV3 EducationCore Set
4	Robotikos konstruktoriaus pradedantiems	LEGO Education WeDo 2.0
5	Programuojamo mikrokompiuterio rinkinys	RASPBERRY Pi 3 B+ Smart House rinkinys
6	Programuojamo mikrokontrolerio rinkinys	ARDUINO Uno R3 + papildomų sensorių ir priedų rinkiniai
7	Kompiuteriuko MICRO:BIT rinkinys	Micro:Bit rinkinys pažengusiam su priedais
8	Edukacinis programuojamas dronas	RYZE TECH – DJI Tello

II pirkimo dalies – mokymų temos „Inžinerinio paketo įrangos praktinio panaudojimo galimybės“ – techninės ir programinės įrangos aprašymas

Eil. Nr.	Įrangos tipas	Gamintojas ir modelis
1	3D spausdintuvas	ZORTRAX M200
2	Darbo stotis	FUJITSU Celsius W570 (Monitorius Fujitsu 24" B24-8 TE Pro)
3	Programinė įranga 3D modeliavimui	<i>SolidWorks 2019-2020</i>
4	Programinė įranga 3D modelių parengimui spausdinti su 3D spausdintuvu	<i>Z-Suite</i>
5	Programinė įranga 3D modeliavimui	<i>Blender arba 3D Builder arba Thinkercad</i>
6	Programinė įranga vektoriniam modeliavimui 2D	<i>InkSkape</i>
7	Programinė įranga 3D modeliavimui	<i>Sculptris</i>
8	Inžinerinis konstruktorius: elektronika	FISCHERTECHNIK Profi Electronics
9	Inžinerinis konstruktorius: mechanika	FISCHERTECHNIK Profi Mechanic and Static 2
10	Inžinerinis konstruktorius: optika	FISCHERTECHNIK Profi Optics

11	Inžinerinis konstruktorius: hidraulika	FISCHERTECHNIK Profi Pneumatic 3
12	Inžinerinis konstruktorius: atsinaujinantys elektros šaltiniai	FISCHERTECHNIK: Profi Oeco Energy

III pirkimų dalies – mokymų temos „Kūrybinio paketo įrangos praktinio panaudojimo galimybės“ – techninės ir programinės įrangos aprašymas

Eil. Nr.	Įrangos tipas	Gamintojas ir modelis
1	Negatyvų ir nuotraukų skaitmeninimo skeneri	EPSON Perfection V600 Photo
2	Rašalinis spausdintuvas nuotraukoms	EPSON L850
3	Darbo stotis	FUJITSU Celsius W570 (Monitorius Fujitsu 24" B24-8 TE Pro)
4	Programinė įranga vaizdams apdoroti	Photoshop Elements 2019
5	Programinė įranga vaizdo įrašams apdoroti	Vegas Pro 15 EDU/GOV
6	Ausinės gaubiančios ausis įrašų perklausymui	AUDIO TECHNICA ATH-Pro5 MK3
7	Mikrofonas balso įrašams su USB jungtimi	AUDIO TECHNICA ATR 2500 USB
8	360 laipsnių kamera	SAMSUNG Gear 360
9	Web tipo FHD kamera su srautinių transliacijų (streaming) funkcija	LOGITECH HD Pro Webcam C920
10	Planšetinio tipo kompiuteris	HUAWEI MediaPad M5 Lite 10" WiFi
11	Grafinė planšetė dizainui	WACOM Intous Pro L Paper North

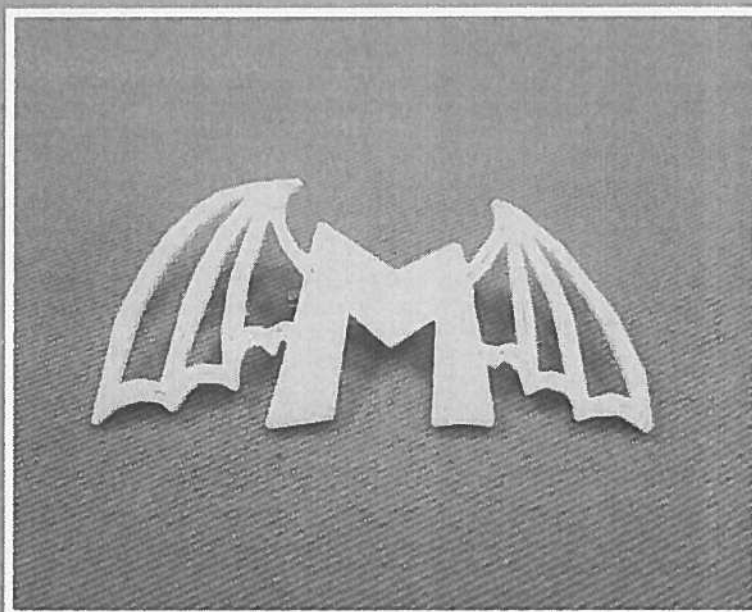
PASTABA. Perkančioji organizacija sudarys galimybes Paslaugų teikėjui prieš teikiant pasiūlymą pasikonsultuoti dėl techninės ir programinės įrangos, kuri turės būti naudojama mokymų metu. Kontaktinis asmuo Donatas Kubilius, el. paštas: donatas.kubilius@lnb.lt, tel. +37068525496.

ŽPŽ projekto pavyzdys



01

SEGĖS GAMYBA TRIMAČIU SPAUSDINTUVU



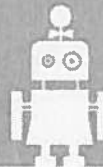
Turinys



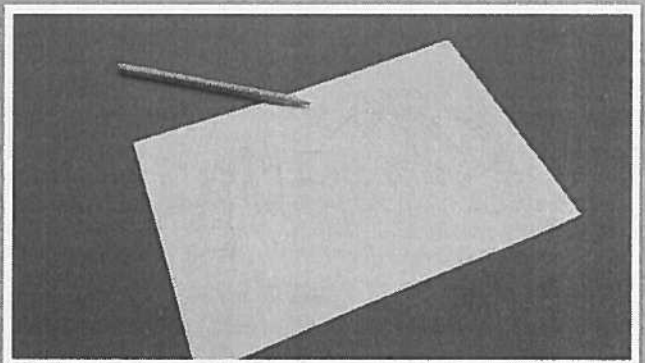
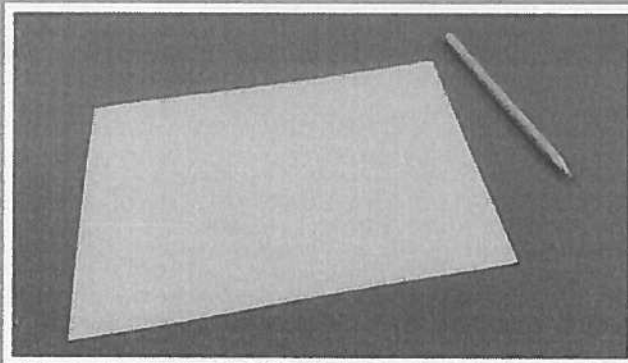
Įrankiai ir medžiagos:

 Kompiuteris, 3D spausdintuvas,
Skeneris (skenavimo programėlė)

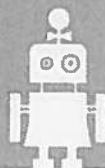
 Karštų klijų pistoletas, pieštukas,
juodas markeris, baltas
popieriaus lapas



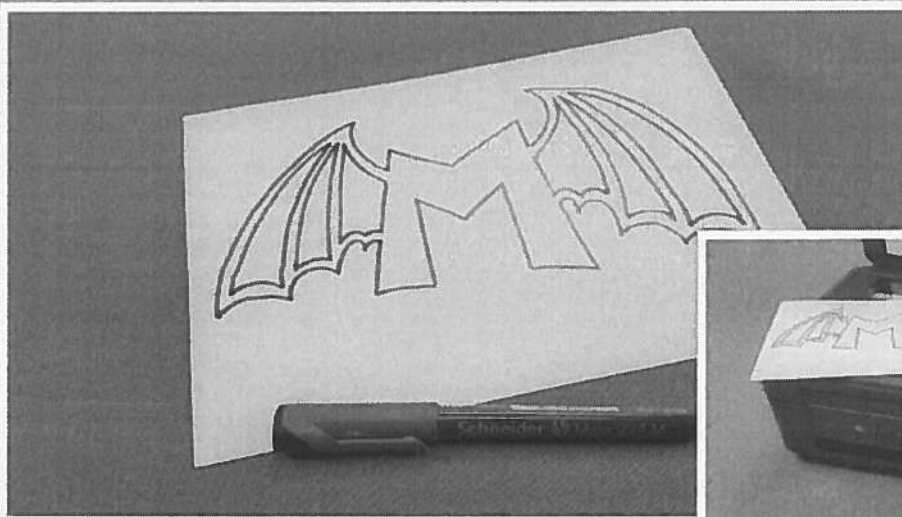
3



1 žingsnis: Pieštuku nusipieškite norimą segės formą.



4



2 žingsnis: Juodu markeriu nepalikdami tarpų apveskite segės kontūrus.

5

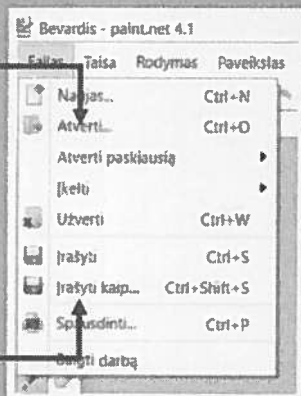


Žingsnis 3: Juodai apvestą kontūrą nuskenaukite su skeneriu arba mobiliąja programėle*, o nuskenuotą failą išsaugokite kompiuterio Dropbox > scan aplanke.

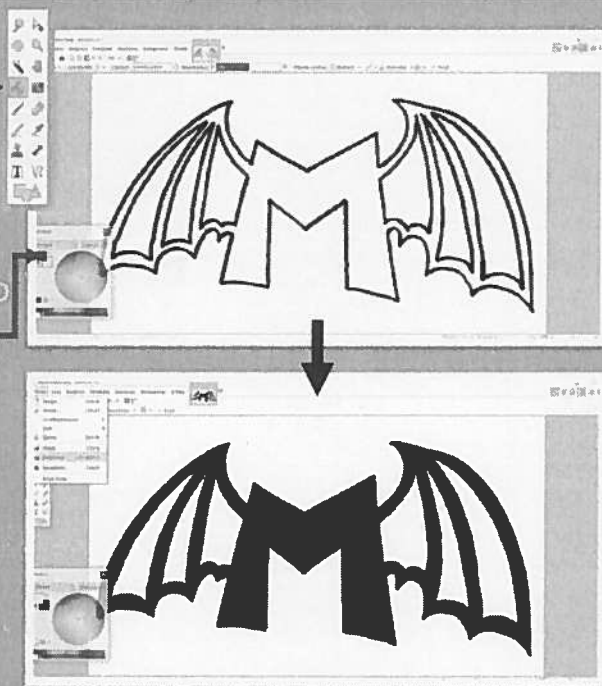
* - (apple telefonams - „Scannable“, o android telefonams - „Genius scan“ programėlės).

6

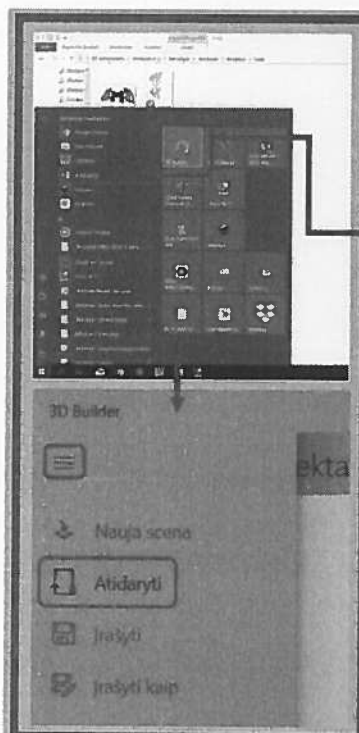
4 žingsnis: Nuskenuotą failą atidarykite programoje paint.net



5 žingsnis: pasinaudoję užpildymo įrankiu ir kaip pagrindinę spalvą pasirinkę juodą užpildykite kontūrų vidų

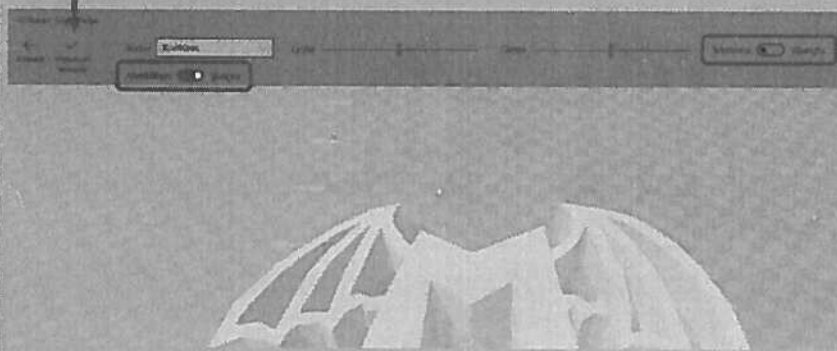


6 žingsnis: Savo failą išsaugokite (nepamirškite kur išsaugojote)



7 žingsnis: Išsaugotą failą atidarykite „3D Builder“ programoje

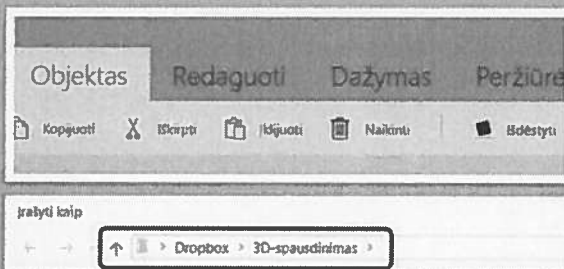
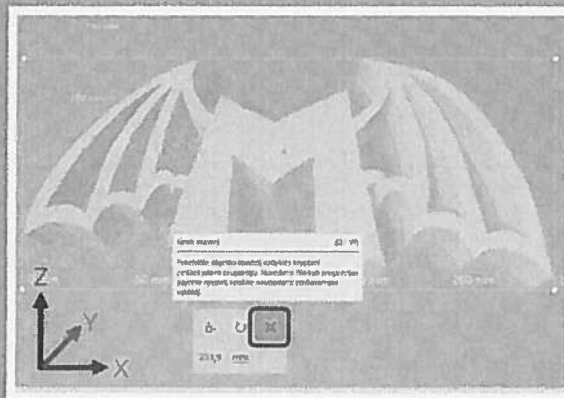
8 žingsnis: Atidarius įsitikinkite, kad laukelis tekstūros išjungta, o laukelis atvirkštinis - įjungta ir paspauskite importuoti atvaizdą



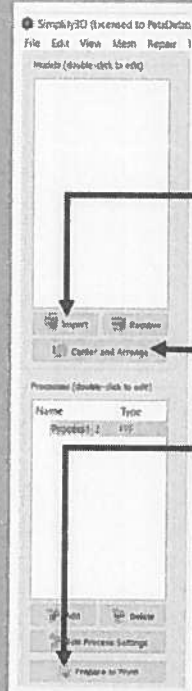
9 žingsnis: Pasirinkę keisti mastelį įveskite norimus segės matmenis x – plotis, y – ilgis, z – aukštis (rekomenduojamas segės aukštis (storis) ~2-3mm)

Ekrano viršuje pasirinkite Objektas > Išdėstyti > Išdėstyti

10 žingsnis: Failą išsaugokite Dropbox > 3D – spausdinimas aplanke



9



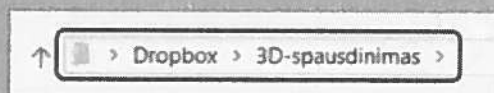
11 žingsnis: Atsidarykite Simplify3D programą

Paspauskite Import ir pasirinkite savo išsaugotą failą

Paspauskite Center and arrange

Paspauskite Prepare to Print!

Failą išsaugokite Dropbox > 3D-spausdinimas aplanke



10

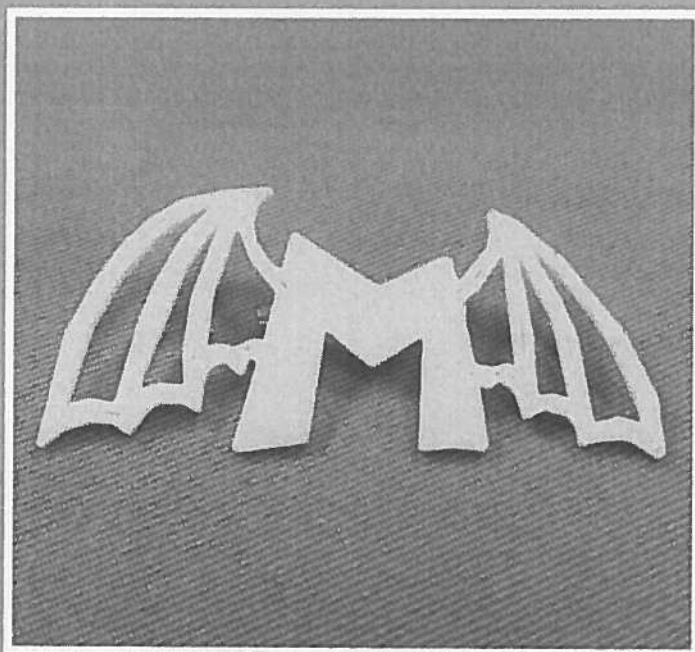
12 žingsnis: Išsaugotą failą
perkelkite į USB raktą ir
paprasykite dirbtuvių
darbuotojo pagalbos



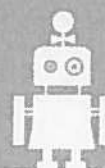
13 žingsnis: Segei
atsispausdinus prie
jos karštais klijais
priklijuokite specialų
smeigtuką segei



11



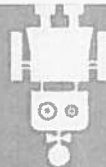
Voila! Jūsų sege baigta,
tačiau jūs galite ją dar
patobulinti nudažydami
ją įvairių spalvų
akriliniais dažais



12



16 žingsnis: Maloniai prašome susitvarkyti darbo vietą:



Visus įrankius
grąžinkite į
jiems skirtas
vietas.



Tvarkingai sudėkite į
vietas dar tinkamas
panaudojimui
medžiagas.



Šiukšles nuo stalo ir aplink
jį surinkite ir surūšiuokite į
atitinkamas šiukšliadėžes.

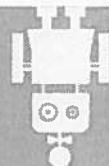


Nuvalykite stalą
drėgnu skudurėliu.

Ačiū!

13

PAPILDOMI INFORMACINIAI ŠALTINIAI:



- Vaizdo pamoka (anglų kalba) aiškinanti pagrindinius „3D Builder“ programos principus -
<https://www.youtube.com/watch?v=XJKXhFSyIYE>
- Programinės įrangos skirtos paruošti 3D modelius spausdinimui „Simplify3D“ oficialus vaizdo įrašų kanalas, kuriame galite daugiau sužinoti apie modelių parengimą spausdinimui su šia programa -
<https://www.youtube.com/channel/UCQP0KuWKndRvvTbLVYWZXnQ/videos>

14

PASTABA. Šis pavyzdys yra orientacinio pobūdžio ir neturėtų būti kopijuojamas, o tobulinamas siekiant ŽPŽ projekto turinį pateikti vartotojui kuo aiškiau ir paprasčiau.

