



2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. ____

2022 m. _____ d.

Vilnius

Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, įstaigos kodas 290757560, adresu Gedimino pr. 51, 01109 Vilnius, atstovaujama ,
veikiančio pagal biudžetinės įstaigos nuostatus (toliau – Nacionalinė biblioteka arba Perkančioji organizacija),

ir

MB „Mokymų klubo projektai“, juridinio asmens kodas 302704180, adresas Žalgirio g. 135, 08217 Vilnius, atstovaujama , veikiančio pagal nuostatus / įstatus, (toliau – Teikėjas), (toliau Sutartyje kartu vadinama Šalimis), sudarė šią Sutartį.

1. Sutarties dalykas

1.1. 32 akademinių valandų trukmės mokymų programos „Didžiųjų duomenų valdymas ir analitika“ parengimo ir mokymų organizavimo bei įgyvendinimo paslaugos.

1.2. Konkretūs Paslaugų apibūdinimai ir Paslaugų teikimo sąlygos pateiktos Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas).

1.3. Pagal šią Sutartį Paslaugos teikiamos išskirtinai Perkančiosios organizacijos naudai ir jos interesais.

1.4. BVPŽ kodas 80590000-6.

1.5. Paslaugų kiekis – nurodytas Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas).

1.6. Sutarties galiojimo laikotarpiu Perkančioji organizacija gali atsisakyti dalies Paslaugų ar sumažinti Paslaugų kiekį dėl ne nuo Sutarties Šalių atsiradusių aplinkybių arba aplinkybių, kurios tampa žinomos po Sutarties sudarymo, kurių atsiradimo Pirkimo procedūrų vykdymo metu, Pasiūlymų pateikimo ir Sutarties sudarymo metu Šalys negalėjo protingai numatyti (esant aiškiai įrodomiems netikslumams ar klaidoms, dėl kurių nebereikia teikti Paslaugų ar tam tikros Paslaugos tampa nebereikalingos). Toks keitimas yra galimas, jeigu neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – LR VPI) 89 straipsnio nuostatoms.

1.7. Ši Sutartis sudaryta pasibaigus viešajam pirkimui, kuriame ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrinktas pagal kainos ir kokybės santykį.

1.8. Paslaugų teikimo terminai numatyti Techninės specifikacijos 5 skyriuje.

2. Sutarties kaina ir atsiskaitymo tvarka

2.1. Pradinė sutarties vertė sudaro 5.900,00 eurų (penki tūkstančiai devyni šimtai eurų ir 00 euro ct), įskaitant PVM. Pradinę Sutarties vertę sudaro:

2.1.1. Paslaugų vertė 5.900,00 – eurų (penki tūkstančiai devyni šimtai eurų ir 00 euro ct), neįskaitant PVM;

2.1.2. Pridėtinės vertės mokestis (PVM) – netaikomas.

2.2. Į šią sumą įskaiciuoti visi mokesčiai ir visos Paslaugų teikėjo išlaidos, susijusios su šios Sutarties vykdymu, taip pat ir PVM.

2.3. **Apmokėjimo sąlygos ir terminai:** Perkančioji organizacija Teikėjui už suteiktas Paslaugas sumoka etapais: už dalyvių grupei įvykdytus mokymus Perkančioji organizacija sumoka per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo tarp Šalių ir teisingos sąskaitos-faktūros už suteiktas paslaugas pateikimo Perkančiajai organizacijai dienos. Tais atvejais, kai tam esama objektyvaus pagrindo (pvz., vėluoja finansavimas iš biudžeto ar ES paramą administruojančios institucijos vėluoja pervesti lėšas, ar pan.), mokėjimas gali būti atidedamas, vėlavimo laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip 60 (šešiasdešimčiai) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo tarp Šalių ir teisingos sąskaitos - faktūros už suteiktas Paslaugas pateikimo Perkančiajai organizacijai dienos.

2.4. Sutartyje nustatytas ir taikomas fiksuotos kainos apskaičiavimo būdas. Fiksuota kaina nurodyta šios Sutarties 2.1 punkte.

2.5. Sutarties kaina Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti perskaičiuojama (didinama ar mažinama) pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) PVM tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos paslaugų įkainiams. Šalims raštiškai susitarus perskaičiuojama tik ta kainos dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs PVM tarifas ir tik pasikeitusio mokesčio dydžiu.

2.6. Kainos perskaičiavimas įforminamas Sutarties Šalių pasirašomu prie šios Sutarties papildomu susitarimu, kuriame užfiksuojami perskaičiuoti paslaugų įkainiai bei šio perskaičiavimo įsigaliojimo sąlygos. Paslaugų kainos perskaičiavimas dėl kitų mokesčių pasikeitimo neatliekamas.

2.7. Mokėjimas atliekamas eurais. Atsiskaitoma su Teikėju už kokybiškai ir tinkamai atliktas paslaugas pavedimu į Teikėjo rekvizituose nurodytą sąskaitą Sutarties 2.3 punkte nustatytais terminais ir tvarka. PVM sąskaitos faktūros išrašymo pagrindas yra Sutarties Šalių pasirašytas paslaugų priėmimo–perdavimo aktas. Paslaugų priėmimo–perdavimo aktas pasirašomas, jei suteiktos paslaugos atitinka Sutarties reikalavimus, atliktos laiku ir kokybiškai bei įvykdyti kiti sutartiniai įsipareigojimai. Kartu su sąskaita-faktūra ir priėmimo–perdavimo aktu Teikėjas pateikia Sutarties 1 priede nurodytas ataskaitas.

2.8. 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, šio mokesčio neįtraukiant į PVM sąskaitą faktūrą. Sąskaitą pateikus kitu būdu bus laikoma, kad Teikėjas sąskaitos nepateikė ir Perkančioji organizacija už Paslaugas nemoka, išskyrus tais atvejais, kai sąskaitos negalima pateikti dėl „E. Sąskaita“ sistemos gedimo.

2.9. Teikėjas privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip 5 darbo dienas, raštu informuoti Perkančiąją organizaciją apie banko sąskaitos pasikeitimus.

2.10. Jei Perkančioji organizacija Teikėjui sumokėjo daugiau nei jam priklauso pagal sutartį, Teikėjas permokėtą sumą nedelsiant privalo grąžinti.

2.11. Perkančioji organizacija numato tiesioginio atsiskaitymo galimybę su Sutartyje nurodytais subteikėjais tokiomis sąlygomis:

2.11.1. Sudarius Sutartį, paslaugų Teikėjas ne vėliau negu Sutartis pradedama vykdyti, įsipareigoja Perkančiajai organizacijai raštu pateikti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Perkančioji organizacija taip pat reikalauja, kad paslaugų Teikėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

2.11.2. Perkančioji organizacija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo apie pirkimo laimėtoją gavimo dienos raštu informuoja subteikėjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę.

2.11.3. Subteikėjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą Perkančiajai organizacijai. Kai subteikėjas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp Perkančiosios organizacijos, paslaugų Teikėjo ir šio subteikėjo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka, atsižvelgiant į

Sutartyje ir subteikimo sutartyje nustatytus reikalavimus. Trišalėje sutartyje atsiskaitymo su subteikėju tvarka bus nustatoma vadovaujantis šioje Sutartyje numatyta atsiskaitymo tvarka.

2.11.4. Paslaugų Teikėjas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams, pateikdamas raštišką tokio prieštaravimo Perkančiajai organizacijai ir subteikėjui pagrindimą.

2.11.5. Tiesioginio atsiskaitymo su subteikėjais galimybė nekeičia paslaugų Teikėjo atsakomybės Sutarties įvykdymo.

3. Šalių teisės ir pareigos

3.1. Teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. tinkamai, laiku ir kokybiškai suteikti Paslaugas Perkančiajai organizacijai Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka;

3.1.2. užtikrinti, kad Paslaugos atitiktų visus Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas) nurodytus reikalavimus;

3.1.3. vykdyti Perkančiosios organizacijos teisėtus nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu;

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

3.1.5. išlaikyti profesinį konfidencialumą;

3.1.6. suteikti 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 ir žinias;

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

3.1.8. nedelsiant informuoti Perkančiąją organizaciją apie bet kokias aplinkybes, trukdančias arba galinčias sutrukdyti laiku ir kokybiškai teikti Paslaugas;

3.1.9. Paslaugų teikimo laikotarpiu abipusiu sutarimu atlikti Perkančiosios organizacijos reikalaujamus pakeitimus ir (ar) papildymus;

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

3.1.11. Paslaugas teikti asmeniškai, o trečiuosius asmenis pasitelkti tik gavus išankstinį rašytinį Perkančiosios organizacijos sutikimą;

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

3.2. Teikėjas įsipareigoja, vykdydamas Sutartį, užtikrinti visų pirkime pasiūlytų ekonominio naudingumo kriterijų tinkamą ir kokybišką įgyvendinimą. Pasiūlytų ekonominio naudingumo kriterijų netaikymas arba netinkamas taikymas, suteikia teisę Perkančiajai organizacijai nutraukti Sutartį be atskiro Teikėjo įspėjimo.

3.3. Teikėjas turi teisę:

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

3.3.2. gauti iš Perkančiosios organizacijos informaciją, pagrįstai reikalingą šios Sutarties tinkamam įvykdymui;

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

3.4. Perkančioji organizacija įsipareigoja:

3.4.1. priimti tinkamas, kokybiškas ir laiku ir tinkamai įvykdytas Paslaugas, ir už jas sumokėti Teikėjui Sutartyje nustatyta tvarka.

3.5. Perkančioji organizacija turi teisę:

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

3.5.2. nemokėti Teikėjui už netinkamai, nekokybiškai ir (ar) ne laiku suteiktas Paslaugas.

3.5.3. Perkančioji organizacija turi ir kitas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises ir pareigas.

3.6. Teikėjas yra vienintelis atsakingas asmuo, jei trečiosios šalys pateiktų reikalavimų dėl jų patirtos žalos turtui ar asmeniui, padarytos Teikėjo ar jo darbuotojų vykdant sutartį ir garantuoja galimų nuostolių atlyginimą Perkančiajai organizacijai, jeigu būtų keliami tokie reikalavimai.

4. Teikėjo teisė pasitelkti trečiuosius asmenis (subteikimas), jungtinė veikla

4.1. Teikėjas Sutarčiai vykdyti neturi teisės pasitelkti subteikėjų.

4.2. Ūkio subjektai, kurių pajėgumais remsis Teikėjas, vykdydamas sutartį – Saulius Preidys (mokymo programos rengimas, mokymų vedimas).

4.3. Bet kokie fiziniai ar juridiniai asmenys, kuriuos Teikėjas pasitelkia šios Sutarties vykdymui, neatsižvelgiant į tai, kokie teisiniai ryšiai sieja šiuos asmenis su Teikėju, yra laikomi asmenimis, veikiančiais Teikėjo vardu. Šių asmenų veiksmai, vykdant Sutartį, Teikėjui sukelia tokias pačias pasekmes ir atsakomybę, kaip jo paties veiksmai.

4.4. Jeigu Teikėjas šioje Sutartyje numatytoms Paslaugoms teikti nori samdyti kitą, nei nurodyta Pasiūlyme, subteikėją, arba pasitelkti naują subteikėją, jis privalo prieš tai Perkančiajai organizacijai įrodyti jų patikimumą ir gebėjimą vykdyti paskirtas funkcijas, gauti raštišką Perkančiosios organizacijos sutikimą dėl pasirinkto subteikėjo bei pateikti subteikėjo dokumentus, pagrindžiančius atitikimą Pirkimo sąlygose nustatytiems reikalavimams (jei subteikėjams buvo taikomi kvalifikaciniai reikalavimai). Už subteikėjo teikiamų Paslaugų kokybę Perkančiajai organizacijai atsako Teikėjas. Teikėjas visada bus atsakingas už Sutarties vykdymą, įskaitant subteikėjams perduodamos vykdyti Sutarties dalies kokybę ir padarytą žalą. Šalims įvykdžius visas šiame punkte nurodytas sąlygas, pasirašomas atskiras susitarimas dėl Sutarties pakeitimo.

4.5. Perkančioji organizacija turi teisę patikrinti ir (ar) prašyti pateikti subteikėjų pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius dokumentus bei reikalauti pakeisti reikalavimų neatitinkančių subteikėjų reikalavimus atitinkančiu subteikėju LR VPI 88 straipsnio nustatyta tvarka.

4.6. Subteikimas nesukuria sutartinių santykių tarp Perkančiosios organizacijos ir subteikėjo. Teikėjas atsako už savo subteikėjų veiksmus ar neveikimą. Perkančiosios organizacijos sutikimas, kad sutartiniais įsipareigojimams vykdyti būtų pasitelkiamas subteikėjas, neatleidžia Teikėjo nuo jokių jo įsipareigojimų pagal Sutartį.

4.7. Jei Teikėjas pakeičia esamą arba pasitelkia (pasamdo, įdarbina, leidžia teikti Paslaugas pagal Sutartį ar kita) naują subteikėją, negavęs Perkančiosios organizacijos raštiško sutikimo, arba Paslaugas pagal Sutartį teikia subteikėjai, kurių kvalifikacija neatitinka teisės aktuose nustatytų tokio pobūdžio Paslaugas teikti keliamų kvalifikacijos reikalavimų, Teikėjas, Perkančiajai organizacijai pareikalavus, privalo sumokėti 5 (penkių) procentų nuo pradinės Sutarties vertės dydžio baudą ir šie subteikėjai toliau negali teikti Paslaugų.

4.8. Perkančioji organizacija bet kuriame Sutarties vykdymo etape turi teisę kreiptis į Teikėją su prašymu pateikti dokumentus, įrodančius, jog Pirkimo vykdymo metu Teikėjo pasitelkti specialistai yra įdarbinti (jei pasiūlyme buvo nurodyti kvazisubteikėjai).

4.9. Tuo atveju, jie subteikėjai ar kvazisubteikėjai buvo pasitelkti įgyti konkurencinį pranašumą dėl kokybinio vertinimo, jų keitimas yra galimas tik išimtinėmis aplinkybėmis: 1)

keitimo priežastis atsirado dėl ne nuo Teikėjo priklausančių aplinkybių; 2) Teikėjas pateikia tai pagrindžiančius dokumentus; 3) siūlomas naujas subteikėjas ar kvazisubteikėjas yra lygiavertės arba aukštesnės kvalifikacijos nei ankstesnis. Perkančiosios organizacijos darbuotojas, atsakingas už šios Sutarties tinkamą vykdymą, priima sprendimą dėl naujo subteikėjo ar kvazisubteikėjo atitikimo pirkimo sąlygų reikalavimams. Toks subteikėjo ar kvazisubteikėjo keitimas įforminamas Sutarties keitimu.

4.10. Šios dalies nuostatų nesilaikymas yra laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

5. Kitos, su šalių atsakomybe, susijusios sąlygos

5.1. Jei Teikėjas nesilaiko šios sutarties 3.1.1-3.1.12 ir 3.2 punktuose numatytų įsipareigojimų, jis privalo atlyginti Perkančiajai organizacijai dėl to patirtus tiesioginius nuostolius.

5.2. Perkančioji organizacija laiku neatlikusi apmokėjimo pagal Sutartyje nustatytas sąlygas, Perkančioji organizacija privalo mokėti Teikėjui 0,02 % dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

5.3. Teikėjui pažeidus Paslaugų atlikimo terminus (vėluoja vykdyti sutartinius įsipareigojimus per Sutartyje ar Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą arba juos vykdo netinkamai), jis moka Perkančiajai organizacijai 0,02 % dydžio delspinigius nuo nesuteiktų Paslaugų kainos už kiekvieną vėluojamą suteikti Paslaugas dieną. Paslaugų galutinio teikimo termino (-ų) nesilaikymas yra esminis šios sutarties pažeidimas.

5.4. Sudarius sutartį ir paaiškėjus, kad Teikėjas negali ir (ar) neturi galimybių suteikti tokios apimties ir kokybės Paslaugų, kurios yra nurodytos sutarties priede Nr. 1, privalo Perkančiajai organizacijai sumokėti baudą, kuri lygi 10 (dešimt) procentų pagrindinės Sutarties kainai, nurodytai Sutarties 2.1 punkte.

5.5. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia sutarties šalių nuo įsipareigojimų dėl šios sutarties tinkamo įvykdymo.

5.6. Konfidencialumo įsipareigojimą pažeidusi šalis privalo atlyginti nukentėjusiajai šaliai dėl to atsiradusius tiesioginius nuostolius.

5.7. Kiekviena iš šalių įsipareigoja atlyginti dėl jos kaltės kitos šalies patirtus tiesioginius nuostolius.

5.8. Kaltosios šalies atlyginamų nuostolių suma negali viršyti 100% (šimto procentų) Paslaugų kainos su PVM, išskyrus įstatymų ar šios sutarties numatytas išimtis.

5.9. Teikėjas vienašališkai nutraukęs sutartį, įsipareigoja Perkančiajai organizacijai atlyginti iki sutarties nutraukimo patirtus nuostolius.

6. Ginčų sprendimas, Sutarties papildymas, stabdymas ir nutraukimas

6.1. Visi ginčai, nesutarimai ir pretenzijos, kurie gali kilti tarp Šalių dėl Sutarties taikymo ir aiškinimo, sprendžiami derybomis, tarpusavio sutarimu ir bendradarbiavimo pagrindu. Nepavykus nesutarimų išspręsti minėtais būdais, visi ginčai, nesutarimai, pretenzijos ir reikalavimai, kylantys dėl Sutarties taikymo, vykdymo bei aiškinimo, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka teisme ar arbitraže.

6.2. Sutarties sąlygos jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos neatliekant naujos pirkimo procedūros vadovaujantis šios Sutarties nuostatomis ir (ar) LR VPI 89 straipsnio nuostatomis ir užtikrinant, kad nebūtų pažeisti šio įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai. Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami Šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama Sutarties dalis.

6.3. Šalys susitaria, jog tarp Šalių susitartas Paslaugų atlikimo terminas gali būti stabdomas tik dėl tokių aplinkybių (vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos rekomendacijomis ar kitais teisės aktais, kurių pagrindu būtų numatyti apribojimų, dėl kurių perkamos paslaugos įvykdymas būtų neįmanomas arba kitų privalomų reikalavimų taikymo dėl

COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) arba esant Perkančiosios organizacijos sutartinių įsipareigojimų nevykdymo, Perkančiosios organizacijos papildomų nurodymų ar pavedimų Teikėjui teikimo atveju, kai tai turi tiesioginės įtakos sutarties terminams, ar esant kitoms objektyvioms, Teikėjo faktiškai pagrindžiamoms aplinkybėms, kurių šalys negalėjo iš anksto numatyti ir kontroliuoti pasiūlymo pateikimo, sutarties sudarymo metu ir pan.), kurių protinga ir apdairi Perkančioji organizacija negalėjo numatyti. Tokioms aplinkybėms įvykus, Teikėjas įsipareigoja per 5 darbo dienas raštu išpėti Perkančiąją organizaciją apie Paslaugų atlikimo terminų pokyčius sustabdant Sutarties vykdymą.

6.4. Esant svarbioms aplinkybėms, įvardintoms Sutarties 6.3 ir 8 punktuose, nepriklausančiomis nuo Teikėjo valios, dėl kurių Teikėjas negali vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų ir (ar) esant kitoms nenumatytoms aplinkybėms, Sutarties šalys turi teisę sustabdyti Paslaugų ar kurios nors jų dalies, kuri negali būti vykdoma, teikimą.

6.5. Atsiradus aplinkybėms, dėl kurių Teikėjas negali vykdyti sutartinių įsipareigojimų, Teikėjas apie tai nedelsdamas privalo informuoti Perkančiąją organizaciją, pateikdamas informaciją ir dokumentus, įrodančius sutartinių įsipareigojimų vykdymo negalimumą dėl aplinkybių, nepriklausančių nuo Teikėjo. Išnykus aplinkybėms, trukdžiusioms Teikėjui vykdyti sutartinius įsipareigojimus, sustabdytų Paslaugų teikimas atnaujinamas.

6.6. Jei Paslaugų teikimas dėl priežasčių, nepriklausančių nuo Teikėjo buvo sustabdytas laikotarpiui, ne trumpesniam nei 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų, praėjus 60 kalendorinių dienų Teikėjas gali rašytiniu pranešimu Perkančiosios organizacijos pareikalauti atnaujinti Paslaugų teikimą per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų arba nutraukti Sutartį.

6.7. Perkančioji organizacija taip pat turi teisę sustabdyti Paslaugų ar kurios nors jų dalies tiekimą, jeigu jam pagrįstai kyla įtarimų dėl teikiamų Paslaugų kokybės ir reikia laiko patikrinti bei įsitikinti teikiamų Paslaugų kokybe. Tokiu atveju Paslaugų ar jų dalies teikimo stabdymas galimas iki 5 (penkių) darbo dienų. Perkančiosios organizacijos galimybė pasinaudoti šia teise negali priklausyti nuo Teikėjo valios ar būti jo įtakojama.

6.8. Sutartinių įsipareigojimų vykdymo sustabdymas visais Sutartyje numatytais atvejais turi būti raštiškas, nurodant priežastis ir sustabdymo terminą, bei pridedant dokumentus, patvirtinančius sustabdymo pagrindą (jeigu tokie yra).

6.9. Šalių rašytiniu sutarimu Paslaugų teikimo pradžios ir pabaigos terminai gali būti pratęsti / pakeisti, jeigu Teikėjas, nesibaigus Sutartyje nustatytam Paslaugų suteikimo terminui, pateikia Perkančiajai organizacijai argumentuotą prašymą ir šį prašymą pagrindžiančius dokumentus pratęsti Paslaugų suteikimo terminą ir jame nurodytos aplinkybės yra susijusios bent su viena iš šių aplinkybių:

6.9.1. Perkančioji organizacija nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį ir todėl Teikėjas negali suteikti Paslaugų laiku ir pateikiami šias aplinkybes patvirtinantys dokumentai;

6.9.2. Perkančiosios organizacijos Teikėjui pateikiami papildomi nurodymai ir (arba) informacija turi įtakos Teikėjo Paslaugų teikimo terminams ir pateikiami šias aplinkybes patvirtinantys dokumentai;

6.9.3. valstybės ar savivaldos institucijų veiksmai arba bet kokios kitos kliūtys, priskirtinos Perkančiajai organizacijai ir (arba) jos samdomiems tretiesiems asmenims, trukdo Teikėjui laiku suteikti Paslaugas ir pateikiami šias aplinkybes patvirtinantys dokumentai.

6.10. Šalys įsipareigoja nedelsiant raštu informuoti kitą Šalį apie Sutarties 6.9 punkte nurodytų aplinkybių atsiradimą. Sutarties 6.9 punkte numatytais atvejais Paslaugų suteikimo terminai gali būti pratęsimi tiek, kiek tęsiasi Sutarties 6.9 punkte nurodytos aplinkybės, tačiau ne ilgiau nei 1 mėn. Bet koks Sutarties keitimas dėl aukščiau nurodytų priežasčių yra pasirašomas raštu.

6.11. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu, tačiau tik dėl objektyvių aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti ir dėl kurių Sutarties vykdymas vienai iš Šalių labai

pasunkėja ar tampa neįmanomas. Apie Sutarties nutraukimą kita Šalis turi būti raštu informuota ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų. Vienašališkai nutraukti Sutartį, kai kuri nors Šalis nevykdo Sutartyje numatytų reikalavimų, galima ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų raštu išpėjus apie tai įsipareigojimų nevykdančią Šalį.

6.12. Sutartį prieš terminą Perkančioji organizacija gali nutraukti vienašališkai neįspėjusi Teikėjo, jeigu atsiranda ar paaiškėja aplinkybės, dėl kurių tolesnis Sutarties vykdymas gali kelti grėsmę nacionaliniam saugumui.

6.13. Vienai Sutarties Šaliai nevykdant arba netinkamai vykdant Sutartį ilgiau kaip 30 dienų, kita šalis turi teisę nutraukti Sutartį be išankstinio kitos Šalies išpėjimo sumokant kitai Šaliai baudą, lygiai 10 (dešimt) procentų pradinės Sutarties kainos, nurodytos Sutarties 2.1 punkte.

6.14. Sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo prievolės įvykdyti iki Sutarties nutraukimo neįvykdytus savo įsipareigojimus.

7. Konfidenciali informacija ir asmens duomenų apsauga

7.1. Teikėjas, pasirašydamas šią Sutartį įsipareigoja vadovautis, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos rekomendacijomis.

7.2. Teikėjas įsipareigoja:

7.2.1. užtikrinti savo darbuotojų, tvarkančių asmens duomenis, įsipareigojimus užtikrinti konfidencialumą. Informacija apie surinktus ir kaupiamus asmens duomenis bei prisijungimo duomenis tretiesiems asmenims perduodama tik teisės aktų numatytais atvejais;

7.2.2. užtikrinti saugumo lygį, atitinkantį duomenų pobūdį ir su jais siejamos grėsmės lygį;

7.2.3. informuoti Perkančiąją organizaciją visais asmens duomenų nutekėjimo atvejais per 24 val. nuo tokio pažeidimo išaiškinimo;

7.2.4. užtikrinti, kad pasibaigus Sutarties galiojimui arba nutraukus Sutartį asmens duomenys būtų sunaikinti;

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

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

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

7.4.1. informacija jos atskleidimo metu jau yra žinoma visuomenei;

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

7.4.3. 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;

7.4.4. Šalims yra žinoma, kad ši Sutartis ar jos pakeitimai, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų konfidencialios informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus Teikėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį Teikėjo konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų Sutarties sudarymo ar jos pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal šią Sutartį bus paskelbta Centrinėje Viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

8. Nenugalima jėga

8.1. Nė viena sutarties šalis nėra laikoma pažeidusia sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, atsiradusios po pirkimo nugalėtojo paskelbimo ar po sutarties įsigaliojimo dienos.

8.2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir šalių teisės, pareigos ir atsakomybės esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei „Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse“ (1996 m. liepos 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 840 “Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo”).

8.3. Jei kuri nors sutarties šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei Perkančioji organizacija raštu nenurodo kitaip, Teikėjas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

8.4. Teikėjas nenaudoja alternatyvių būdų, dėl kurių gali atsirasti papildomų išlaidų, jei Perkančioji organizacija nenurodo jam to daryti.

8.5. Jei, vykdydamas Perkančiosios organizacijos nurodymus arba naudodamas alternatyvius būdus pagal šios dalies 8.4 punktą, Teikėjas patiria papildomų išlaidų, jas turi atlyginti Perkančioji organizacija.

9. Sutarties vykdymo priežiūra

9.1. Įgyvendinant šią sutartį su Teikėju glaudžiai bendradarbiaus Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos projekto „Suaugusiųjų švietimo sistemos plėtra suteikiant besimokantiems asmenims bendrąsias ir pagrindines kompetencijas“ atsakingas asmuo, nurodytas sutartyje.

9.2. Susirašinėjimas tarp Perkančiosios organizacijos ir Teikėjo kontaktinių asmenų turi vykti elektroniniu paštu. Perkančiosios organizacijos ir Teikėjo kontaktiniai asmenys užklauso / informacijos gavimo patvirtinimus privalo pateikti per 2 darbo dienas nuo informacijos gavimo. Jeigu per nurodytą terminą patvirtinimas nepateikiamas, bus laikoma, kad informacija gauta, jei ji bus papildomai pateikta Perkančiosios organizacijos oficialiu elektroninio pašto adresu arba paslaugų teikėjo nurodytu papildomu elektroninio pašto adresu, kurį Teikėjas privalės pateikti sudaręs Pirkimo sutartį. Jei kils klausimų, Perkančiosios organizacijos ir paslaugų teikėjo kontaktiniai asmenys gali bendrauti ir kitomis komunikacijos priemonėmis.

9.3. Perkančioji organizacija pasilieka teisę nuolat domėtis vykdomomis veiklomis, dalyvauti mokymuose.

10. Kitos sąlygos

10.1. Šalys negali perduoti savo teisių ir pareigų dėl visos ar dalies šios Sutarties trečiosioms šalims be raštiško kitos Šalies sutikimo.

10.2. Šalys įsipareigoja neperduoti trečiosioms šalims su šia Sutartimi susijusios informacijos bei teikti vieną kitai visą su šia Sutartimi susijusią informaciją tokia apimtimi kokia yra būtina šiai Sutartčiai vykdyti, jeigu tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

11. Etika

11.1. Teikėjas ir jo darbuotojai per visą sutarties vykdymo laikotarpį privalo išlaikyti profesinį konfidencialumą. Teikėjas ar jo darbuotojai negali pateikti pranešimo ar kitaip leisti suprasti žiniasklaidai, visuomenei ar kitam donorui ar investuotojui, kad jo organizacija, veiklą ar dalyvavimą šiame projekte remia kita organizacija, o ne Perkančioji organizacija, nebent tiesiogiai buvo gautos lėšos iš kitos organizacijos.

11.2. Sutartyje numatytas atlyginimas yra Teikėjo pajamos ar nauda, kurią jis gali gauti pagal sutartį, todėl nei Teikėjas, nei jo darbuotojai neturi teisės priimti jokių komisinių, nuolaidų, priemonių, netiesioginių išmokų ar kitų kompensacijų, susijusių su jo sutartinių įsipareigojimų vykdymu.

11.3. Teikėjas turi imtis visų priemonių, kad nekiltų ar nesitęstų situacija, galinti pakenkti nešališkam ir objektyviam sutarties vykdymui. Galimi interesų konflikto šaltiniai – bendri ekonominiai ar profesiniai interesai, giminystės ar draugystės ryšiai ar kitos sąsajos ir bendri interesai. Apie bet kokį interesų konfliktą, kilusį vykdant sutartį, turi būti nedelsiant raštu pranešta Perkančiajai organizacijai.

12. Baigiamosios nuostatos

12.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 4 mėnesius. Paskutinis mėnuo yra skirtas suteiktų Paslaugų apmokėjimui, o ne jų teikimui. Esant Sutartyje nurodytoms aplinkybėms, Sutartis gali būti pratęsiama dar 1 mėnesiui.

12.2. Ši Sutartis yra vientisas ir nedalomas dokumentas, kurią sudaro toliau išvardinti dokumentai. Sutarties aiškinimo ir taikymo tikslais nustatoma tokia Sutarties dokumentų pirmenybės tvarka:

12.2.1. Sutartis (su priedais, jei jie pridedami). Sutarties priedams nustatoma tokia pirmenybės tvarka:

12.2.1.1. Techninė specifikacija (su priedais, jei jie pridedami) ir Perkančiosios organizacijos pateikti Pirkimo sąlygų paaiškinimai, patikslinimai (jei jų bus);

12.2.1.2. Teikėjo pasiūlymas su priedais, Perkančiosios organizacijos prašymai paaiškinti pasiūlymą bei Teikėjo paaiškinimai, pateikti pirkimo procedūros metu (jei jų bus).

12.3. Jei Sutarties dokumentuose yra neaiškumų, neatitikimų ar prieštaravimų, taisyklės, nustatytos aukštesnės galios Sutarties dokumente, visuomet yra laikomos pakeičiančiomis žemesnės galios Sutarties dokumente nustatytas analogiškas taisykles nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

12.4. Sutartis yra sudaryta, ji turi būti aiškinama ir taikoma pagal Lietuvos Respublikos teisę.

12.5. Jeigu kuri nors šios Sutarties nuostata yra ar tampa iš dalies ar visiškai negaliojančia, ji nedaro negaliojančiomis likusių šios Sutarties nuostatų. Tokiu atveju Šalys susitaria dėti visas pastangas, kad negaliojanti nuostata būtų pakeista teisiškai veiksminga norma, kuri, kiek įmanoma, turėtų tą patį rezultatą kaip ir pakeistoji norma.

12.6. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem vienodos juridinės galios egzemplioriais, po vieną kiekvienai iš šalių, ir galioja tik patvirtinta abiejų šalių parašais ir antspaudais.

12.7. Visi Sutarties priedai, pakeitimai ar papildymai, atlikti raštu ir patvirtinti abiejų pusių parašais bei antspaudais, yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

12.8. Perkančiosios organizacijos paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal LR VPĮ 86 straipsnio 9 dalies nuostatas yra Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyriaus darbuotojas.

12.9. Už Sutarties tinkamą vykdymą atsakingi:

13. Sutarties priedai

13.1. 1 priedas – Techninė specifikacija;

13.2. 2 priedas – Teikėjo pasiūlymas.

14. Šalių adresai ir rekvizitai

Teikėjas:

MB „Mokymų klubo projektai“

Įmonės kodas: 302704180

Adresas: Žalgirio g. 135, Vilnius

Tel. 8 607 92076

El. p. info@mokymuklubas.lt

Ats. sąsk. Nr. LT70 7044 0600 0805 6531

Bankas: AB SEB bankas

Banko kodas: 70440

PVM mokėtojo kodas: LT100006593411

Perkančioji organizacija:

**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. LT52 7044 0901 0165 7634

Bankas: AB SEB bankas

Banko kodas: 70440

PVM mokėtojo kodas: LT100000031710

Pirkimo dokumentų 1 priedas

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1. Perkančioji organizacija – Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka (toliau – Perkančioji organizacija).
2. Informacija apie projektą ir pirkimą:
 - 2.1. Projektas „Suaugusiųjų švietimo sistemos plėtra suteikiant besimokantiems asmenims bendrąsias ir pagrindines kompetencijas“ (kodas Nr. 09.4.2-ESFA-V-715-01-0002) (toliau – Projektas) yra įgyvendinamas Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro (Projekto vykdytojas), pagal 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 9 prioriteto „Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas“ 09.4.2-ESFA-V-715 priemonę „Formaliojo ir neformaliojo mokymo paslaugų įvairioms besimokančiųjų grupėms teikimas“. Pagal bendradarbiavimo sutartį Perkančioji organizacija yra Projekto partneris.
 - 2.2. Projekto tikslas – skatinti suaugusiųjų dalyvavimą mokymosi visą gyvenimą veiklose, siūlant jiems bendrųjų kompetencijų, profesinės srities gebėjimų ugdymo, kultūros darbuotojų ir asmenų, veikiančių kultūros sektoriuje, kompetencijų tobulinimo paslaugas bei stiprinti suaugusiųjų neformaliojo švietimo sistemos funkcionalumą.
 - 2.3. Perkančioji organizacija yra atsakinga už Projekto veiklos Nr. 1.1. „Suaugusiųjų bendrųjų ir pagrindinių kompetencijų bei kultūros darbuotojų ir asmenų, veikiančių kultūros srityje, kompetencijų tobulinimo mokymai“ fizinio rodiklio Nr. 1.1.4 „Kultūros darbuotojai ir asmenys, veikiantys kultūros srityje, įgiję / patobulinę kompetencijas“ įgyvendinimą, kiek tai susiję su įvairių neformaliojo švietimo programų, skirtų kultūros darbuotojų ir asmenų, veikiančių kultūros srityje, parengimu ir įgyvendinimu, tobulinant besimokančiųjų **specialiąsias, profesines ir vadybines** kompetencijas.
 - 2.4. **Projekto tikslinė grupė** (toliau – Tikslinė grupė) – suaugusieji (nuo 18 metų amžiaus) kultūros (įstaigų) darbuotojai ir asmenys, veikiantys kultūros sektoriuje. Kultūros sektorius šiame pirkime apima 1 sritį – bibliotekas.
3. Pirkimas į dalis neskaidomas.
4. Techninėje specifikacijoje naudojamos sąvokos¹:
 - 4.1. *Bendroji kompetencija* – gebėjimas, reikalingas atlikti funkcijas bet kurioje profesinėje (veiklos) srityje, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių, vertybinių nuostatų visuma.
 - 4.2. *Kompetencija* – gebėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių, vertybinių nuostatų visuma.
 - 4.3. *Mokėjimas (gebėjimas)* – išlavintas konkretus gabumas atlikti tam tikrus intelektualinio ir (arba) fizinio pobūdžio veiksmus konkrečioje veiklos srityje.

¹Pagrindinis sąvokų šaltinis: Kultūros sektoriaus darbuotojų 2020–2022 metų kvalifikacijos tobulinimo programa

- 4.4. *Profesinė kompetencija* – gebėjimas, reikalingas atlikti konkrečias profesinės veiklos ar pareigų funkcijas, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių, vertybinių nuostatų visuma. Profesinės kompetencijos apima gebėjimus, reikalingus valstybės tarnautojui vykdant pareigybę nustatytas funkcijas, susijusias su profesine veikla, taip pat funkcijas, užtikrinančias kiekvienos įstaigos veiklos administravimą (struktūros tvarkymą, dokumentų, materialijų, žmogiškųjų ir finansinių išteklių valdymą, kitas įstaigos nuostatuose nenustatytas funkcijas, padedančias užtikrinti įstaigos funkcionavimą (teisę, viešuosius ryšius ir kt.) ir (ar) funkcijas, užtikrinančias įstaigai teisės aktuose nustatytų uždavinių įgyvendinimą.
- 4.5. *Specialioji kompetencija* – gebėjimas, reikalingas atlikti funkcijas keliose veiklos srityse, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių, vertybinių nuostatų visuma. Pagrindinis profesinės ir specialiosios kompetencijos skirtumas yra tas, kad profesinė kompetencija yra siejama su konkrečia profesinės veiklos sritimi ar konkrečia profesija, o specialioji – su keliomis veiklos sritimis (pvz., paslaugos ir aptarnavimas).
- 4.6. *Vadybinė ir lyderystės kompetencija* – gebėjimas, būtinas atlikti įstaigos (padalinio) vadovo (pavadootojo) funkcijas, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių, vertybinių nuostatų visuma.
- 4.7. *Žinios* – informacija, įgyta mokantis ir (ar) per patirtį, teorinis ir (ar) praktinis dalyko supratimas.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

5. Pirkimo objektas – mokymo programos „Didžiųjų duomenų valdymas ir analitika“ parengimo, mokymų organizavimo bei įgyvendinimo paslaugos (toliau – Paslaugos):

- 5.1. 32 akademinį valandų trukmės mokymų programos „Didžiųjų duomenų valdymas ir analitika“ parengimas.
- 5.2. Mokymų organizavimas bei įgyvendinimas pagal parengtąją programą, mokymus vykdant Vilniaus m. savivaldybėje. Iš viso mokymuose turi dalyvauti ir juos užbaigti ne mažiau kaip 10 dalyvių, 1 grupė. Vienoje grupėje – ne mažiau kaip 10 dalyvių (toliau – Projekto dalyviai).

3. REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

6. Mokymų tikslas – stiprinti / tobulinti dalyvių išmanymą didžiųjų duomenų ir jų panaudojimo klausimais, ypač didžiųjų duomenų pasitelkimo moksliniuose tyrimuose klausimais; pristatyti dalyviams didžiųjų duomenų tyrimo metodikas; ugdyti dalyvių išmanymą, kaip katalogas, bibliografiniai duomenys gali būti aktualizuoti kaip didieji duomenys; lavinti dalyvių suvokimą, kaip moksliniai duomenys, taip pat ir didieji duomenys gali tapti mokslinių bibliotekų paslauga.

7. Bendrieji reikalavimai:

- 7.1. Mokymai turi vykti lietuvių kalba.
- 7.2. Mokymai grupei vykdomi pagal parengtąją programą.
- 7.3. Vienų mokymų (kurso) trukmė – 32 akademinės valandos, 4 darbo dienos. Mokymai turi vykti tik savaitės darbo dienomis, savaitgaliais (šeštadieniais, sekmadieniais), nedarbo ar šventinėmis dienomis mokymai negali būti vykdomi.
- 7.4. Kursas gali būti vedamas ciklo principu, paskirstant mokymo dienas per 2 savaites (1 mokymo diena negali būti trumpesnė nei 8 akademinės valandos).
- 7.5. Grupėje turi būti ne mažiau kaip 10 dalyvių. Iš viso mokymuose **turi dalyvauti ir kursus išklausti**² ne mažiau kaip 10 dalyvių.

² Kai dalyvis išklaustė ne mažiau kaip 50 proc. mokymų programos.

7.6. Paslaugos taip pat apima tikslinės grupės surinkimo-suformavimo (kartu su Perkančiąja organizacija), jos dalyvavimo mokymuose užtikrinimo, dalyvių maitinimo, patalpų ir įrangos nuomos paslaugas, mokomosios / dalomosios medžiagos parengimą bei išsiuntimą dalyviams, mokymų įgyvendinimui ir dalyviams mokymų metu reikalingų priemonių pateikimą bei kitus organizacinius darbus.

8. Reikalavimai mokymų turiniui. Mokymų programą „Didžiųjų duomenų valdymas ir analitika“ išklausęs dalyvis:

8.1. Gebės pateikti egzistuojančių didžiųjų duomenų masyvų pavyzdžių, išmanys didžiųjų duomenų generavimo(-si), kaupimo(-si) būdus (taip pat ir duomenų integravimą).

8.2. Išmanys, kam didieji duomenys gali būti potencialiai naudojami (pragmatika ir teorija: (1) vystant technologijas, priimant (valdymo, politinius) sprendimus, (2) moksliniuose tyrimuose).

8.3. Išmanys, kokių mokslų sričių ir kryptių tyrimuose tampa aktualu remtis didžiais duomenimis.

8.4. Gebės pateikti pavyzdžių, kokiais atvejais, į kokius konkrečius pragmatinius-probleminius ir teorinius-mokslinius klausimus atsakant, kaip tyrimo duomenys (kaip tiriamoji medžiaga, objektas, tyrimo duomenų šaltinis) gali būti naudojami didieji duomenų masyvai.

8.5. Gebės charakterizuoti būdinguosius didžiųjų duomenų skaitmeninius formatus, įprastąsias performavimo praktikas, duomenų distiliavimo (angl. „cleansing“) praktikas. Išmanys duomenų vizualizavimo metodus. Išmanys duomenų saugojimo formas.

8.6. Išmanys tipines analizės taktikas ir instrumentus, kuriais didieji duomenys tiriami ((1) duomenų inspektavimas ir tendencijų/įžvalgų derivacija; (2) hipotezių testavimas). Išmanys dirbtinio intelekto, taip pat ir mašininio mokymosi instrumentų, naudojimą didžiųjų duomenų atžvilgiu.

8.7. Išmanys, kokio pobūdžio tyrimus galima atlikti kaip objektą (didžiuosius duomenis) naudojant bibliografinių duomenų masyvą, katalogą; išmanys, į kokio pobūdžio pragmatinius ir teorinius klausimus tokie tyrimai gali būti orientuoti.

8.8. Išmanys, kokia apimtimi jau šiandien užsienio šalių vedančiosios bibliotekos (valstybinės ir ypač privačios, leidėjų nuosavybėje esantys išteklių masyvai) komplektuoja mokslinius duomenis (publikuotų tyrimų pirminę žaliavą; taip pat ir didžiuosius duomenų masyvus). Išmanys, kaip šie duomenys saugojami, kaip organizuojama jų sklaida/prieinamumas.

9. Reikalavimai mokymų programai:

9.1. Parengta 32 akademinių valandų trukmės mokymų programa, pagal kurias bus organizuojami mokymai 1 grupei.

9.2. Programa turi atitikti mokymų tikslą; šioji atitiktis turi būti pagrįsta.

9.3. Programoje turi būti sukonkretintos mokymų dalyvių įgyjamos kompetencijos, pagrįsta kompetencijų sąsaja su programos uždaviniais, tematikomis ir temomis.

9.4. Programoje turi būti įvardyti aiškiai apibrėžti uždaviniai, orientuoti į numatomus rezultatus.

9.5. Programa turi būti rengiama atsižvelgiant į tikslinę auditoriją, jų vykdomas veiklas, pritaikant pradedantiesiems ir patyrusiems kultūros sektoriaus darbuotojams.

9.6. Programoje turi būti aiškiai suplanuota veiklų struktūra (tematikos ir temos, trukmė, pateikta veiklų medžiaga, pateikiamas teorinių ir praktinių užsiėmimų pasiskirstymas akademinėmis valandomis, prioritetą teikiant praktinėms veikloms / užduotims).

9.7. Programoje turi būti apibrėžti ir ją įgyvendinant taikomi šiuolaikiniai ir inovatyvūs mokymo metodai ir priemonės, padedantys įgyti reikiamas kompetencijas. Mokymai turi būti įtraukūs ir praktiškai pritaikomi.

9.8. Programoje turi numatyta (aprašyta ir kvantifikuota) dalomoji medžiaga (žr. 13 p. ir jo papunkčius).

9.9. Programoje turi būti nurodytas programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas.

- 9.10. Parengta programa turi būti suderinta su Perkančiąja organizacija laikantis nurodytų terminų.

10. Bendrieji reikalavimai mokymų organizavimui:

- 10.1. Visos su Pirkimo objektu susijusios paslaugos turi būti įgyvendinamos nepažeidžiant tuo metu galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių neformalųjį ugdymą, bei renginių organizavimą uždaroje erdvėje.
- 10.2. Mokymų grafikas turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija.
- 10.3. Tiekėjas turi parinkti ir užsakyti mokymų vietą (rekomenduojama kultūros įstaigose pvz., bibliotekose, muziejuose, pan.) atsižvelgiant į dalyvių skaičių, galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančių mokymų organizavimą. Mokymų vieta turės būti suderinta su Perkančiąja organizacija likus ne mažiau kaip 10 dienų iki mokymų pradžios.
- 10.4. Tiekėjas suderina su parinktų konkrečių vietų atsakingais darbuotojais reikalingos įrangos paruošimo mokymams klausimus. Esant poreikiui, Tiekėjas suranda ir išnuomoja kitą mokymams reikalingą įrangą, jei paslaugų teikimo vieta jos neturi ar nėra galimybių šios įrangos mokymams suteikti.
- 10.5. Tiekėjas užtikrina mokymų techninį aptarnavimą.
- 10.6. Tiekėjas turi užtikrinti kokybišką, nepertraukiamą interneto ryšį mokymų metu.
- 10.7. Tiekėjas organizuoja mokymų dalyvių maitinimą bei užtikrina aptarnavimą maitinimo metu (žr. 12 p.).
- 10.8. Tiekėjas turi paskirti atsakingą asmenį, į kurį Perkančioji organizacija galėtų kreiptis dėl teikiamų paslaugų ir (arba) mokymų metu iškilusių problemų.
- 10.9. Visuose dokumentuose (nuorodose, dalyvių sąrašuose, baigimo pažymėjimuose, mokomojoje/dalomojoje medžiagoje ir pan.) privalo būti naudojami 2014-2020 metų Europos Sąjungos finansavimo periodo viešinimo ženklai – logotipai, kaip nustatyta 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 1303/2013 ir nurodyta interneto svetainėje <http://www.esf.lt> bei nurodyta, kad Projektas/mokymai finansuojami **Europos socialinio fondo** lėšomis.

11. Reikalavimai mokymų patalpoms, įrangai ir priemonėms:

- 11.1. Mokymų patalpa turi būti parengta mokymams pagal galiojančius Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos reikalavimus, atsižvelgiant į ekstremaliąją situaciją ir (ar) karantino, ir (ar) susibūrimams, renginiams apribojimus (atstumas tarp dalyvių, naudojamos apsaugos priemonės, dezinfekcinės priemonės, patalpos periodiškai išvėdinamos, dezinfekuojami dažnai liečiami paviršiai ir kt.).
- 11.2. Mokymų patalpoje turi būti mokymų organizavimui reikiama įranga ir baldai: kompiuterinė ir multimedijos įranga, leidžianti demonstruoti vaizdinę medžiagą (prezentacijas, paveikslus, nuotraukas, filmuotą medžiagą) iš skaitmeninės laikmenos, jungtis USB atmintine, multimedijos projektorius, kompiuteris, interneto ryšys, tinkamo dydžio baltas ekranas, lenta su dideliais popieriaus lapais, ne mažiau kaip 4 spalvų markeriai, stalas dalyvių registravimui, stalas ir dvi kėdės lektoriams, stalai ir kėdės dalyviams.
- 11.3. Tiekėjas turi paskirti atsakingą asmenį, į kurį Perkančioji organizacija galėtų kreiptis dėl teikiamų paslaugų ir (arba) mokymų metu iškilusių klausimų, problemų dėl įrangos ar kitų nenumatytų techninių problemų.
- 11.4. Jei tarp mokymų dalyvių yra neįgalių asmenų, Tiekėjas turi sudaryti galimybę neįgaliesiems asmenims dalyvauti mokymuose ir užtikrinti jų mokymosi sąlygas.
- 11.5. Pastate, kuriame organizuojami mokymai, turi būti Tiekėjo parengtos, suderintos su Perkančiąja organizacija ir matomose vietose išdėstytos informacinės nuorodos į mo-

kymų vietą. Nuorodose privalo būti naudojami 2014-2020 metų Europos Sąjungos finansavimo periodo viešinimo ženklai – logotipai, kaip nustatyta 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 1303/2013 ir nurodyta interneto svetainėje <http://www.esf.lt>.

12. Reikalavimai mokymų dalyvių maitinimo organizavimui:

- 12.1. Teikiamos maitinimo paslaugos turi atitikti Lietuvos higienos normą HN15:2005 „Maisto higiena“, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu V-675 (su vėlesniais pakeitimais).
- 12.2. Visiems mokymų dalyviams organizuojamos dvi kavos pertraukos ir viena pietų pertrauka per kiekvieną mokymų dieną. Grupei iš viso turi būti suorganizuota 8 (aštuonios) kavos pertraukos ir 4 (keturi) pietūs per visas 4 (keturias) mokymų dienas.
- 12.3. Kavos pertraukos turi būti organizuojamos tame pačiame pastate, kur vyksta mokymai.
- 12.4. Pietūs turi būti organizuojami vietoje, nutolusioje nuo mokymų vietos ne toliau kaip 300 m, jei atstumas didesnis Tiekėjas savo sąskaita pasirūpina transportu dalyvių nuvežimui ir parvežimui.
- 12.5. Kavos pertraukos metu sudaroma galimybė rinktis arbatą (juodą, žalią), kavą su cukrumi, grietinėle; mineralinio vandens (gazuoto ar negazuoto pasirinktinai (buteliukai po 0,5 litro), užkandį (bandelę / pyragėlį / sausainių).
- 12.6. Pietums patiekama: sultys / stalo vanduo, sriuba, karštas patiekalas su garnyru.
- 12.7. Tiekėjas turi užtikrinti maisto įvairovę, galimybę pasirinkti dietinių, vegetariškų, veganiškų patiekalų arba iš anksto apklausti mokymų dalyvius dėl maisto pasirinkimo.
- 12.8. Lektoriams, vedantiems mokymus, ant stalo privalo būti geriamojo vandens (ne mažiau nei 0,5 litro per dieną).
- 12.9. Tiekėjas turi užtikrinti, kad maitinimo patalpose bus naudojami nevienkartiniai indai, stalo įrankiai, popierinės servetėlės, organizuotos serviravimo paslaugos ir patalpų sutvarkymo paslaugos (po kavos pertraukėlių).
- 12.10. Pietų ir kavos pertraukų laikas numatomas darbotvarkėje.

13. Reikalavimai mokomosios / dalomosios medžiagos paketui:

- 13.1. Mokomoji / dalomoji medžiaga turi būti išdėstyta ir pateikta informatyviai, aiškiai, glaustai, parengta taisyklinga lietuvių kalba. Mokomąją / dalomąją medžiagą (mokymų pranešimų / pristatymų santraukos, skaidrės, kita aktuali informacija) parengia Tiekėjas. Mokomojoje / dalomojoje medžiagoje privalo būti naudojami Projekto pavadinimas ir viešinimo ženklai – logotipai. Mokomoji / dalomoji medžiaga dalyviams išsiunčiama elektroniniu paštu.
- 13.2. Mokomoji / dalomoji medžiaga Perkančiajai organizacijai turi būti pateikta popieriniu ir skaitmeniniu formatu.
- 13.3. Kiekvienas mokymų dalyvis, atvykęs į mokymus, turi būti aprūpintas darbui reikalingu mokymų dalyvio paketu, kuriuo mokymų dalyvis naudosis visų mokymų metu. Dalyvio paketą sudaro:
 - 13.3.1. mokymų programa;
 - 13.3.2. ne mažiau kaip 4 A4 formato biuro popieriaus lapai;
 - 13.3.3. vienas rašiklis;
 - 13.3.4. vardo kortelė.
- 13.4. **„Žalieji“ reikalavimai.** Šiam pirkimui keliami privalomi minimalūs Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyti aplinkos apsaugos kriterijai. Tiekėjas įsipareigoja taikyti Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos

aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) „Aplinkos apsaugos kriterijai“ priedo VI skyriaus 8.1 punkto reikalavimus:

„8.1.1. renginiuose naudojamas popierius, raštinės prekės turi atitikti minimalius aplinkos apsaugos kriterijus (1 produkto „Rašymui, spausdinimui, kopijavimui naudojamas perdirbtas popierius“; 2 produkto „Rašymui, spausdinimui, kopijavimui naudojamas popierius (pagamintas pirminės medienos plaušų pagrindu)“; 3 produkto „Raštinės reikmenys iš popieriaus ir kartono“ ir 4 produkto „Kitos raštinės prekės“ minimalius aplinkos apsaugos kriterijus);

8.1.2. atliekos turi būti rūšiuojamos jų susidarymo vietoje;

8.1.3. jeigu bus naudojama dalomoji medžiaga, ji gali būti išsiųsta mokymų dalyviams elektroniniu paštu prieš mokymus arba atspausdinta ant abiejų lapo pusių ir padalinta mokymo dalyviams mokymų metu.“

4. KITOS SĄLYGOS

14. Personalas: Tiekėjas turi atrinkti kompetentingus ekspertus / specialistus, nurodytus pasiūlyme, atsakingus už mokymų programų rengimą, derinimą su Perkančiąja organizacija, turinio atitikimą tikslinės grupės poreikiams ir pan., mokymų organizavimą, bei užtikrinti jų kokybišką darbą. Ekspertai / specialistai turi atitikti pirkimo dokumentuose nurodytus kvalifikacinius reikalavimus.

14.1. Kiekvienos temos mokymui Tiekėjas turi atrinkti kompetentingus lektorius, nurodytus pasiūlyme, turinčius praktinės patirties dėstomo dalyko srityje ir atitinkančius kvalifikacinius reikalavimus, bei užtikrinti jų kokybišką darbą.

15. Projekto dalyviai: Tiekėjas turi užtikrinti, kad mokymams pasibaigus bus pasiektas minimalus nustatytas Perkančiosios organizacijos nurodytas mokymų dalyvių skaičius (surinkimas). Tiekėjas yra atsakingas už tikslinės grupės informavimą, projekto dalyvių atranką (pagal Perkančiosios organizacijos pateiktus projekto dalyvių atrankos kriterijus: pvz., institucijų ir regionų atstovavimas, profesinės patirties įvairovė ir kt.), registravimą:

15.1. Tiekėjas yra atsakingas už informavimą – kvietimų siuntimą tikslinės grupės atstovams.

15.2. Išankstinė dalyvių registraciją (el. paštu, telefonu) Tiekėjas vykdo pagal Perkančiosios organizacijos pateiktus tikslinės grupės atrankos kriterijus ir registracijos formas.

15.3. Dalyvių registraciją vietoje vykdo Tiekėjas pagal Perkančiosios organizacijos pateiktas registracijos formas.

15.4. Tiekėjas parengia galutinius dalyvių sąrašus ir registruoja bei informuoja į mokymus atvykusius dalyvius, pasirūpina reikalingomis informacinėmis nuorodomis.

15.5. Tiekėjas pasirūpina Perkančiosios organizacijos pateikto formato Projekto dalyvio apklausos anketų spausdinimu³ (anketos apimtis – 1-5 A4 formato puslapiai), dalinimu dalyviams ir surinkimu, duomenų apibendrinimu. Tiekėjas taip pat atsakingas už tinkamą dalyvių anketų užpildymą, t. y., kad visi anketų punktai būtų užpildyti ir anketa būtų pasirašyta dalyvio, kaip nurodyta Projekto dalyvių informacijos administravimo instrukcijoje⁴.

15.6. Tiekėjas surinktus Projekto dalyvio apklausos anketų originalus atiduoda Perkančiajai organizacijai.

³ https://www.esinvesticijos.lt/docview/?media=106946&h=8039f&t=anketa_po%20pos%C4%97d%C5%BEio

⁴ https://www.esinvesticijos.lt/docview/?media=113480&h=bd99c&t=Dalyvi%C5%B3%20administravimo%20instrukcija_galutinis_be%20TC

- 15.7. Tiekėjas turi užtikrinti, kad mokymų dalyviai užsiregistruotų Suaugusiųjų mokymosi informacinėje sistemoje (SMIS; www.smis.lt). Mokymams pasibaigus, Paslaugų teikėjas turi pateikti mokymuose dalyvavusių bei SMIS užsiregistravusių dalyvių sąrašus (vardas, pavardė, SMIS sistemoje užregistruotas vartotojo vardas bei el. pašto adresas).
- 16. Baigimo pažymėjimas / pažymos:** dalyviui, sėkmingai išklausiusiam ne mažiau kaip 50 proc. programos, suteikiamas tai liudijantis pažymėjimas / pažyma. Pažymėjimus išduoda Tiekėjas.
- 16.1. Ant pažymėjimų / pažymų privalo būti naudojami 2014-2020 metų Europos Sąjungos finansavimo periodo viešinimo ženklai – logotipai, kaip nustatyta 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 1303/2013 ir nurodyta interneto svetainėje <http://www.esf.lt>. Pažymėjimo / pažymos turinys turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija. Pažymėjimų / pažymų dizainas yra Perkančiosios organizacijos atsakomybė. Elektroniniai pažymėjimai / pažymos dalyviams siunčiami elektroniniu paštu.
- 17. Ataskaitos:**
- 17.1. Po kiekvienos grupės mokymų Tiekėjas turi pateikti Perkančiajai organizacijai detalią paslaugų įvykdymo ataskaitą. Ataskaitą turi sudaryti:
- 17.1.1. dalyvių registracijos sąrašo originalas su parašais;
 - 17.1.2. užpildytos Projekto dalyvių apklausos anketos ir jų suvestinė,
 - 17.1.3. dalyvių lankomumo forma su dalyvių parašais ir jų suvestinė,
 - 17.1.4. išduotų pažymėjimų registras,
 - 17.1.5. pažymėjimo kopija,
 - 17.1.6. dokumentai, įrodantys kiekvieno mokymų dalyvio priklausymą tikslinei grupei (darbdavio pažyma / įsakymas),
 - 17.1.7. mokomoji / dalomoji medžiaga (pavyzdinis komplektas),
 - 17.1.8. mokymų vertinimo anketų suvestinė,
 - 17.1.9. kiti su paslaugos įvykdymu susiję dokumentai.

5. TERMINAI

18. Paslaugų teikimo terminai ir sąlygos:

- 18.1. Mokymai Vilniaus m. savivaldybėje turi būti įgyvendinti per 3 mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Atskirų grupių mokymai gali būti vykdomi chronologiškai lineariai arba paraleliai, dėstant skirtingiems tapačios kompetencijos lektoriams.
- 18.2. Paslaugų teikimo terminas, nurodytas šio priedo 18.1 punkte, abiejų šalių susitarimu gali būti pratęstas ne daugiau kaip 1 mėnesiui Sutartyje nustatyta tvarka.
19. Mokymų datos iš anksto turi būti derinamos su Perkančiąja organizacija, pateikiant Perkančiajai organizacijai mokymų grafiką. Pasikeitus pateikto mokymų grafiko informacijai, visais atvejais apie pakeitimus Perkančioji organizacija turi būti informuota ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki planuotų mokymų pradžios, pateikiant Perkančiajai organizacijai patikslintą mokymų grafiką. Mokymų grafiko nepateikimas, nesuderinimas nustatyta tvarka arba grafiko nesilaikymas yra esminis Sutarties pažeidimas, už kurį gali būti taikomos Lietuvos Respublikos įstatymuose bei sutartyje numatytos pasekmės (prievolių įvykdymo užtikrinimo priemonės ir kt.).
- 19.1. Perkančioji organizacija turi teisę rinktis mokymų datas.
- 19.2. Paslaugų teikėjas iki kiekvieno mėnesio 25 d. Perkančiajai organizacijai pateikia kito mėnesio planuojamų mokymų grafiką.
- 19.3. Sutarties vykdymo metu mokymų grafikas gali būti tikslinamas šalių susitarimu arba Perkančiosios organizacijos iniciatyva.

20. Iki mokymams prasidedant:

20.1. Mokymų programa turi būti parengta ir su Perkančiąja organizacija suderinta per 50 kalendorinių dienų nuo sutarties įsigaliojimo dienos. Tiekėjas negali pradėti vesti mokymų, kol neparengė mokymų programos ir Perkančioji organizacija jai nepritarė.

20.1.1. Pirmasis mokymo programos projektas Perkančiajai organizacijai turi būti pateiktas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

20.1.2. Pastabas dėl pateikto mokymų programos projekto Perkančioji organizacija pateikia ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo projekto gavimo dienos. Pateikta programa yra traktuojama kaip projektas tol, kol Perkančioji organizacija turi jai pastabų ir nepritarė jai.

20.2. Mokymų (konkrečios grupės veiklų) grafikas ir darbotvarkė turi būti parengti ir su Perkančiąja organizacija suderinti likus ne mažiau kaip 7 kalendorinėms dienoms iki tos grupės mokymų dienos pradžios.

20.3. Mokomosios / Dalomosios medžiagos turinys ir apimtis turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija likus ne mažiau kaip 7 (septynioms) kalendorinėms dienoms iki mokymų dienos pradžios. Mokymų medžiaga turi būti išsiųsta kiekvienam mokymų dalyviui el. paštu vėliausiai likus 2 kalendorinėms dienoms iki mokymų dienos pradžios.

20.4. Pietų vieta ir meniu bei kavos pertraukų meniu suderinamas su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki mokymų dienos pradžios.

20.5. Išankstinės dalyvių registracijos sąrašas, likus ne mažiau kaip 2 (dviem) darbo dienoms iki kiekvienų mokymų pradžios pateikiamas Perkančiajai organizacijai elektroniniu būdu, suderintu su Perkančiąja organizacija.

21. Baigus vykdyti mokymus:

21.1. Paslaugų teikėjas turi pateikti Paslaugų teikimo ataskaitą (žr. 17.1 punktą ir jo papunkčius) ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų po kiekvienos grupės mokymų pabaigos.

21.2. Perkančioji organizacija priima sprendimą dėl ataskaitos patvirtinimo ar atmetimo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo ataskaitos gavimo dienos.

21.3. Paslaugų teikėjas, praėjus 28 (dvidešimt aštuonioms) kalendorinėms dienoms po kiekvienos grupės mokymų pabaigos, turi apklausti visus mokymų dalyvius (**telefonu**), užpildyti informacijos apie projekto dalyvius, sėkmingai baigusius mokymų programą, formą (dokumento formą pateiks Perkančioji organizacija) ir ją pateikti Perkančiajai organizacijai per 5 (penkias) darbo dienas nuo apklausos įvykdymo.

21.4. Paslaugų priėmimo–perdavimo aktas ir sąskaita-faktūra Perkančiajai organizacijai pateikiami patvirtinus ataskaitą ir atlikus besimokančiųjų apklausą bei pateikus užpildytą formą.

6. KITI REIKALAVIMAI

22. Visi rezultatai (su jais susijusios teisės), sukurti / įgyti vykdant sutartį, įskaitant autorines turtes ir kitas intelektinės ar pramoninės nuosavybės teises, yra Perkančiosios organizacijos nuosavybė. Perkančioji organizacija įgyja neišimtinę licenciją 5 (penkerius) metus naudoti, viešinti, adaptuoti, publikuoti, keisti ir kitais būdais naudoti, įskaitant ir dalies turinio panaudojimą.

23. Tiekėjas sutinka, kad Perkančioji organizacija fotografuos mokymus, lektorių ir jų dalyvius, o nuotraukas naudos Projekto viešinimui ir ataskaitų teikimui Projekto įgyvendinimo laikotarpiu ir 5 (penkerius) metus po Projekto įgyvendinimo pabaigos.

Pirkimo sąlygų 2 priedas



**MOKYMŲ
KLUBAS**

Mažoji bendrija „Mokymų klubo projektai“

(Mažoji bendrija, Žalgirio g. 135, Vilnius, mob. Tel. +37067713079, e-paštas donatas@mokymu-klubas.lt, duomenys kaupiami ir saugomi VĮ „Registrų centras“, juridinio asmens kodas 302704180, PVM kodas LT100006593411)

Lietuvos nacionalinei Martyno Mažvydo bibliotekai

**PASIŪLYMAS
MOKYMŲ PROGRAMOS „DIDŽIŲJŲ DUOMENŲ VALDYMAS IR ANALITIKA“ PARENGIMO,
MOKYMŲ ORGANIZAVIMO BEI ĮGYVENDINIMO PASLAUGŲ PIRKIMUI**

A DALIS. TECHNINĖ INFORMACIJA IR DUOMENYS APIE TIEKĖJĄ

2022-09-23
(Data)

INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ

Tiekėjo pavadinimas / Tiekėjų grupės narių pavadinimai	MB "Mokymų klubo projektai"
Tiekėjų grupės bendras atstovas arba vadovaujantis narys (pildoma, jei pasiūlymą teikia Tiekėjų grupė)	
Juridinio asmens kodas(-ai) (tuo atveju, jei Pasiūlymą pateikia fizinis asmuo - verslo pažymėjimo Nr. ar pan.)	302704180
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
El. pašto adresas	

SUTIKIMAS SU PIRKIMO SĄLYGOMIS

Pažymime, kad pateikdami savo Pasiūlymą, sutinkame su Pirkimo sąlygose nustatytais tolesnėmis Pirkimo procedūromis.

Patvirtiname, kad atidžiai perskaitėme visus Pirkimo sąlygų, taip pat ir Techninės specifikacijos, reikalavimus, mūsų Pasiūlymas juos visiškai atitinka ir įsipareigojame jų laikytis vykdydami Sutartį. Taip pat įsipareigojame laikytis ir kitų Lietuvos Respublikoje galiojančių ir Pirkimo objektui bei Sutarčiai taikomų teisės aktų reikalavimų.

Atsižvelgdami į pirkimo dokumentuose išdėstytas sąlygas, teikiame savo pasiūlymą, sudarytą iš dviejų dalių, pateiktų atskiruose CVP IS vokuose. Šioje dalyje nurodome techninę informaciją bei duomenis apie mūsų pasirengimą įvykdyti numatomą sudaryti pirkimo sutartį ir Pasiūlymą Kokybiniam vertinimui.

INFORMACIJA APIE PLANUOJAMUS PASITELKTI SUBTIEKĖJUS AR RĖMIMĄSI KITŲ ŪKIO SUBJEKTŲ PAJĖGUMAIS

Tiekėjas kartu su Pasiūlymu **privalo** išviešinti ūkio subjektus, kurių pajėgumais remiasi, siekdamas atitikti Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus (toliau – ir Ūkio subjektai). Jeigu Tiekėjas Pasiūlyme nenurodo, kad remiasi Ūkio subjektų pajėgumais, tokiu atveju, Pirkimo dokumentuose nurodytus kvalifikacijos reikalavimus privalo atitikti pats Tiekėjas.

3.1. Ūkio subjektai, kurių pajėgumais bus remiamasi Sutarties vykdymo metu:

Eil. Nr.	Ūkio subjekto, kurio pajėgumais bus remiamasi, pavadinimas, jei pasitelkiamas juridinis asmuo, arba vardas, pavardė, jei pasitelkiamas fizinis asmuo	Kvalifikacijos reikalavimų, kuriems atitikti bus naudojami ūkio subjekto pajėgumai, pavadinimas	Konkrečios paslaugos, kurios bus atliktos Sutarties vykdymo metu
1.		Lektorius ir programos rengėjas	Dėstymas ir programos rengimas
...			

Kartu su pasiūlymu pateikiame *ūkio subjekto (-ų), kurio (-ių) pajėgumais bus remiamasi*, įrodančių dokumentų skaitmenines kopijas, patvirtinančias jų sutikimą būti Tiekėjo ūkio subjektu, kurio pajėgumais remiamasi, Perkančiosios organizacijos atliekamame Pirkime.

3.2. Specialistai (kvazisubtiektėjai), kurie nėra Tiekėjo darbuotojai, tačiau laimėjimo atveju būtų įdarbinti, ir kurių pajėgumais bus remiamasi Sutarties vykdymo metu:

Eil. Nr.	Tiekėjo siūlomų specialistų vardas, pavardė	Siūlomo specialisto kvalifikacija	Kokiems konkrečioms sutartiniais įsipareigojimams pasitelkiamas specialistas	Teisinis santykis su Tiekėju (kokioje įmonėje ketinama įdarbinti laimėjimo atveju)
1.				
...				

Kartu su pasiūlymu pateikiame specialistų (kvazisubtiektėjų) įrodančių dokumentų skaitmenines kopijas, patvirtinančias jų sutikimą atlikti funkcijas, kurių įgyvendinimui buvo įtraukta jų kandidatūra šiame atliekamame Pirkime ir pasirašytus abiejų šalių ketinimų protokolus arba dvišalius susitarimus dėl įdarbinimo.

3.3. Subtiektėjai, kurių pajėgumais nesiremiama, kad atitiktų pirkimo sąlygose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, tačiau pasitelkiami Sutarties vykdymui:

Eil. Nr.	Subtiektėjo pavadinimas ¹ , jei pasitelkiamas juridinis asmuo, arba vardas, pavardė, jei pasitelkiamas fizinis asmuo	Subtiektėjui perduodama vykdyti sutartinių įsipareigojimų dalis, kuriai nekeliami kvalifikacijos reikalavimai
1.		<i>Pvz.: perduodama dalis – ataskaitos parengimas ar pan.</i>

¹ Nurodomas konkretus Subtiektėjo pavadinimas, jei žinomas Pasiūlymų pateikimo metu. Jei ketinama pasitelkti, tačiau konkretus pavadinimas nėra žinomas, nurodoma „Nežinomas“.

Kartu pateikiame subtiekęjo deklaraciją dėl sutikimo dalyvauti pirkime ir tiekėjo laimėjimo atveju – sutarties vykdyme.

3.4. **Tretieji asmenys, kurių priemonėmis tiekėjas naudojasi (naudosis)**, tačiau kurie tiesiogiai aktyviai, savo veiksmais neprisidės prie perkančiosios organizacijos poreikio įsigyti pirkimo objektą tenkinimo (*tiesiogiai neteiks dalies paslaugų ar kitaip tiesiogiai nedalyvaus vykdant pirkimo sutartį*):

Eil. Nr.	Trečiojo asmens, kurių priemonėmis tiekėjas naudojasi (naudosis), pavadinimas, jei pasitelkiamas juridinis asmuo, arba vardas, pavardė, jei pasitelkiamas fizinis asmuo	Trečiųjų asmenų perduodamos priemonės, vykdant sutartinius įsipareigojimus

Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidenciali informacija*:

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas ²	Kokiu pagrindu atitinkamas dokumentas yra konfidencialus?
1.		
...		

*Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra bendra pasiūlymo kaina arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus.

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu visų kartu su pasiūlymu pateikiamų dokumentų tikrumą.

Patvirtiname, kad mokymo programos „Didžiųjų duomenų valdymas ir analitika“ parengimo, mokymų organizavimo bei įgyvendinimo metu laikysimės ir taikysime privalomus minimalius Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatytus aplinkos apsaugos kriterijus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti perkamos prekės, paslaugos ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) „Aplinkos apsaugos kriterijai“ priedo VI skyriaus 8.1. p.:

„8.1.1. renginiuose naudojamas popierius, raštinės prekės turi atitikti minimalius aplinkos apsaugos kriterijus (1 produkto „Rašymui, spausdinimui, kopijavimui naudojamas perdirbtas popierius“; 2 produkto „Rašymui, spausdinimui, kopijavimui naudojamas popierius (pagamintas pirminės medienos plaušų pagrindu)“; 3 produkto „Raštinės reikmenys iš popieriaus ir kartono“ ir 4 produkto „Kitos raštinės prekės“ minimalius aplinkos apsaugos kriterijus);

8.1.2. atliekos turi būti rūšiuojamos jų susidarymo vietoje;

8.1.3. jeigu bus naudojama dalioji medžiaga, ji gali būti išsiųsta mokymų dalyviams elektroniniu paštu prieš mokymus arba atsinausdinta ant abiejų lapo pusių ir padalinta mokymo dalyviams mokymų metu.“

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

² Atskiri dokumentai ar šiuose dokumentuose pateikiama informacija gali būti nurodoma atskirose eilutėse, atsižvelgiant į informacijos konfidencialumą.

³ Jei Pasiūlymą Pirkimui pasirašo vadovo įgaliotas asmuo, prie Pasiūlymo turi būti pridėtas rašytinis įgaliojimas arba kitas dokumentas, suteikiantis parašo teisę.

Forma pildoma ir pateikiama Perkančiajai organizacijai, siekiant įrodyti atitikimą keliamiems kokybiniams reikalavimams

PASIŪLYMO TURINYS KOKYBINIAM VERTINIMUI⁴

(pildo paslaugos Teikėjas)

1. Mokymų programos pavadinimas

DIDŽIŲJŲ DUOMENŲ VALDYMAS IR ANALITIKA

TIEKĖJO SIŪLOMŲ SPECIALISTŲ SĄRAŠAS
(koreguojama pagal poreikį)

Eil. Nr.	Tiekėjo siūlomų specialistų vardas, pavardė, pareigos, kurioms laimėjimo atveju bus skiriami Sutarties vykdymui	Specialisto kvalifikacija (Įgyvendintų projektų aprašymas, pradžios ir pabaigos datos, atliekamos funkcijos projektuose, trumpas teiktų paslaugų aprašymas)	Pasitelkimo pagrindas (pasirenkama viena iš nurodytų reikšmių)
1.			

⁵ Jei Pasiūlymą Pirkimui pasirašo vadovo įgaliotas asmuo, prie Pasiūlymo turi būti pridėtas rašytinis įgaliojimas arba kitas dokumentas, suteikiantis parašo teisę.

⁶ Jei tiekėjas pasirenka „Darbuotojas“, privalo nurodyti kokioje įmonėje šis specialistas dirba, pvz., tiekėjo ar ūkio subjekto, kurio pajėgumais remiasi ir pan. Jei pasirenkama „Asmuo (kvazisubtiekėjas) bus įdarbintas laimėjimo atveju“, tuomet nurodo įmonės pavadinimą kurioje jis bus įdarbintas. „Ūkio subjektas, kurio pajėgumais remiamasi“ pasirenkamas tuo atveju, jei siūlomas specialistas nėra tiekėjo darbuotojas ir neketinama jo įdarbinti laimėjimo atveju.

--	--

--

--	--	--	--

parašas)⁷

⁷ Jei Pasiūlymą Pirkimui pasirašo vadovo įgaliotas asmuo, prie Pasiūlymo turi būti pridėtas rašytinis įgaliojimas arba kitas dokumentas, suteikiantis parašo teisę.



MOKYMŲ
KLUBAS

Mažoji bendrija „Mokymų klubo projektai“

(Mažoji bendrija, Žalgirio g. 135, Vilnius, mob. Tel. +37067713079, e-paštas donatas@mokymu-klubas.lt, duomenys kaupiami ir saugomi VĮ „Registrų centras“, juridinio asmens kodas 302704180, PVM kodas LT100006593411)

Lietuvos nacionalinei Martyno Mažvydo bibliotekai

**PASIŪLYMAS
MOKYMŲ PROGRAMOS „DIDŽIŲJŲ DUOMENŲ VALDYMAS IR ANALITIKA“ PARENGIMO,
MOKYMŲ ORGANIZAVIMO BEI ĮGYVENDINIMO PASLAUGŲ PIRKIMUI**

B DALIS. PASIŪLYMO KAINA

2022-09-23

(Data)

Tiekėjo pavadinimas / Tiekėjų grupės narių pavadinimai	MB "Mokymų klubo projektai"
Tiekėjų grupės bendras atstovas arba vadovaujantis narys (pildoma, jei pasiūlymą teikia Tiekėjų grupė)	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
El. pašto adresas	

Mūsų pasiūlymo B dalyje yra nurodytos pasiūlymo A dalyje siūlomų paslaugų kainos. Kainos nurodytos šioje lentelėje:

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Maksimalus kiekis	Įkainis už 1 grupę, EUR be PVM	Kaina EUR be PVM ¹
1.	Mokymo programos „Didžiųjų duomenų valdymas ir analitika“ parengimo, mokymų organizavimo bei įgyvendinimo paslaugos	1 grupė	5900,00	5900,00
Pasiūlymo kaina EUR be PVM ²				5900,00
% PVM				0,00
Pasiūlymo kaina EUR su PVM				5900,00

¹ Pasiūlymo kaina EUR be PVM turi apimti visas išlaidas, visus mokesčius, išskyrus PVM mokesť, mokėtinus pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, įskaitant sąskaitų pateikimo kaštus per „E. sąskaita“ sistemą.

² Pasiūlymo kaina EUR be PVM turi apimti visas išlaidas, visus mokesčius, išskyrus PVM mokesť, mokėtinus pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, įskaitant sąskaitų pateikimo kaštus per „E. sąskaita“ sistemą.

Pastabos:

- kainos nurodomos paliekant du skaitmenis po kablelio;
- tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis atitinkamas skiltis pildo be PVM ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM, nemoka. PVM neskaičiuojamas pagal PVM įstatymo 22 str.

Šiame pasiūlyme yra pateikta konfidenciali informacija*:

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas³	Kokiu pagrindu atitinkamas dokumentas yra konfidencialus?
1.		
...		

**Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra bendra pasiūlymo kaina arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus.*

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto Pirkimo dokumentuose.

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu visų kartu su pasiūlymu pateikiamų dokumentų tikrumą.

³ Atskiri dokumentai ar šiuose dokumentuose pateikiama informacija gali būti nurodoma atskirose eilutėse, atsižvelgiant į informacijos konfidencialumą.

⁴ Jei Pasiūlymą Pirkimui pasirašo vadovo įgaliotas asmuo, prie Pasiūlymo turi būti pridėtas rašytinis įgaliojimas arba kitas dokumentas, suteikiantis parašo teisę.

DETALŪS MET	
Dokumento sudarytojas (-ai)	1
Dokumento pavadinimas (antraštė)	9
Dokumento registracijos data ir numeris	2
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	2
Parašo paskirtis	1
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	1
Sertifikatas išduotas	1
Parašo sukūrimo data ir laikas	2
Parašo formatas	2
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	1
Sertifikato galiojimo laikas	2
Parašo paskirtis	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Sertifikatas išduotas	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Paieškos nuoroda	
Papildomi metaduomenys	