

PASLAUGŲ PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIES BENDROSIOS SĄLYGOS

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS IR SUTARTIES AIŠKINIMAS

1.1. Sąvokos

1.1.1. Šioje Sutartyje didžiąja raide rašomos sąvokos turi šias nurodytas reikšmes:

1.1.1.1. **Bendrosios sąlygos** – Sutarties dalis, kuri vadinasi „Paslaugų pirkimo–pardavimo sutarties Bendrosios sąlygos“;

1.1.1.2. **Pirkėjas** – asmuo, kuris Specialiosiose sąlygose yra įvardytas kaip Pirkėjas, įsigyjantis Specialiosiose sąlygose ir Sutarties prieduose nurodytas Paslaugas;

1.1.1.3. **Pradinės sutarties vertė** – Specialiosiose sąlygose nurodyta vertė be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM);

1.1.1.4. **Paslaugos** – Specialiosiose sąlygose ir Sutarties prieduose nurodytos paslaugos. Sutartyje vartojama sąvoka „Paslaugos“ apima visas su Paslaugų teikimu susijusias veiklas, įskaitant, bet neapsiribojant Paslaugų teikimą, jų rezultatų perdavimą, trūkumų šalinimą, prekių tiekimą bei su Paslaugomis susijusių dokumentų pateikimą (instrukcijos, sertifikatai ir pan.), jei tai numatyta Sutartyje ar būtina, siekiant sukurti ir perduoti Paslaugų rezultatą Pirkėjui;

1.1.1.5. **Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas** – dokumentas, kuriuo Tiekėjas perduoda, o Pirkėjas priima Paslaugas ir (ar) Paslaugų rezultatą ir kuriuo Šalys patvirtina, kad suteiktos Paslaugos atitinka nustatytus reikalavimus. Jeigu Sutartyje yra numatytas Paslaugų teikimas etapais ar periodais, Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas gali būti sudaromas dėl kiekvieno etapo ar periodo atskirai;

1.1.1.6. **Paslaugų trūkumai** – Paslaugų perdavimo–priėmimo metu ar Sutartyje nurodyto Paslaugų garantinio termino (jei taikoma) metu Pirkėjo ar (ir) trečiųjų asmenų nustatyti Paslaugų teikimo ar rezultato kokybės neatitikimai Sutarties ar (ir) įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimams, paslėpti defektai, veiklos sutrikimai ar pan., dėl kurių Paslaugų rezultato nebūtų galima naudoti tam tikslui, kuriam Pirkėjas jas (Paslaugas) ketino naudoti arba dėl kurių Paslaugų naudingumas sumažėtų taip, kad Pirkėjas, apie tuos trūkumus žinodamas, arba apskritai nebūtų tų Paslaugų pirkęs, arba nebūtų už Paslaugas mokėjęs tokio dydžio kainos;

1.1.1.7. **Sąskaita** – Tiekėjo išrašoma ir Pirkėjui apmokėjimui pateikiama sąskaita faktūra, PVM sąskaita faktūra ar kitas mokėjimo dokumentas už Tiekėjo tinkamai suteiktas bei Pirkėjo priimtas Paslaugas. Jeigu Sutartyje yra numatytas Paslaugų teikimas etapais ar periodais, Sąskaita gali būti pateikiama dėl kiekvieno etapo ar periodo atskirai;

1.1.1.8. **Specialiosios sąlygos** – Sutarties dalis, kuri vadinasi „Paslaugų pirkimo–pardavimo sutarties Specialiosios sąlygos“ ir kurioje yra nurodytos pirkimo objekto įsigijimą aptariančios sąlygos (tokios kaip Pradinės sutarties vertė, Paslaugų teikimo terminai ir pan.) bei kiti konkretūs duomenys (tokie kaip Šalys, Paslaugos ir pan.), išvardyti priedai, taip pat nurodyti Bendrųjų sąlygų pakeitimai ir papildymai (jeigu tokie padaryti);

1.1.1.9. **Susitarimas** – tai dokumentas, kurį Šalys sudaro keisdamos Sutarties sąlygas VPI leidžiama apimtimi;

1.1.1.10. **Sutarties kaina** – pagal Sutartį Tiekėjui mokėtina suma, įskaitant visus privalomus mokesčius ir išlaidas;

- 1.1.1.11. **Sutarties sąlygos** – Bendrosios sąlygos ir Specialiosios sąlygos kartu;
- 1.1.1.12. **Sutartis** – Paslaugų pirkimo–pardavimo sutartis, kurią sudaro Sutarties sąlygos, Specialiosiose sąlygose išvardyti priedai ir Susitarimai;
- 1.1.1.13. **Šalis** – Pirkėjas arba Tiekėjas, kiekvienas atskirai, priklausomai nuo konteksto;
- 1.1.1.14. **Šalys** – Pirkėjas ir Tiekėjas kartu;
- 1.1.1.15. **Tiekėjas** – asmuo, kuris Specialiosiose sąlygose yra įvardytas kaip Tiekėjas, teikiantis Specialiosiose sąlygose nurodytas Paslaugas;
- 1.1.1.16. **Užsakymas** – Pirkėjo Tiekėjui raštu (tekstiniu pranešimu, elektroniniu paštu, per Pirkėjo nurodytą informacinę sistemą ar kt.) teikiamas užsakymas dėl Paslaugų teikimo. Užsakymas siunčiamas Specialiosiose sąlygose nurodytais būdais ir kontaktais ir laikomas tinkamai išsiųstas ir gautas Specialiosiose sąlygose nustatyta tvarka;
- 1.1.1.17. **VPI** – Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.
- 1.1.1.18. Kitų Sutartyje didžiaja raide rašomų sąvokų reikšmės yra nurodytos Sutarties tekste.
- 1.1.2. Sutartyje neapibrėžtos sąvokos suprantamos ir aiškinamos taip, kaip jas apibrėžia VPI ir kiti įstatymai bei teisės aktai, galiojantys Sutarties sudarymo ir vykdymo metu.
- 1.1.3. Kitos Sutartyje vartojamos sąvokos ir terminai turi bendrinę reikšmę arba artimiausią Sutarties pobūdžiui specialiąją reikšmę, jei Sutartyje nėra nustatyta ir paaiškinta kitokia jų reikšmė.

1.2. Sutarties aiškinimas

- 1.2.1. Sutartis yra sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.
- 1.2.2. Jei Bendrosios sąlygos ir (ar) Specialiosios sąlygos prieštarauja VPI ir kitų teisės aktų reikalavimams, taikomos VPI ir kitų teisės aktų nuostatos.
- 1.2.3. Diena Sutartyje reiškia kalendorinę dieną.
- 1.2.4. Darbo diena Sutartyje reiškia bet kurią dieną, išskyrus šeštadienį, sekmadienį ir švenčių dienas Lietuvoje, nurodytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
- 1.2.5. Terminai pagal Sutartį yra skaičiuojami metais, mėnesiais, savaitėmis, darbo dienomis, kalendorinėmis dienomis, valandomis ir minutėmis.
- 1.2.6. Kvalifikacija, rėmimasis kitų ūkio subjektų pajėgumais, Paslaugų apimtis, peržiūra suprantami taip, kaip nustatyta VPI bei jį įgyvendinančiuose teisės aktuose.
- 1.2.7. Jeigu Paslaugų perdavimo–priėmimo akto, kaip atskiro dokumento, reikalauti neprivaloma, Šalys susitaria, ir tai aiškiai nurodo Specialiosiose sąlygose, Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu laikoma Sąskaita. Tais atvejais, kai išrašoma Sąskaita ir Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas nepasirašomas, Sutarties nuostatos dėl Paslaugų perdavimo–priėmimo akto išrašymo taikomos ir Sąskaitos išrašymui.
- 1.2.8. Informuoti, pranešti, įspėti arba atsakyti reiškia pateikti informaciją, pranešimą, įspėjimą arba atsakymą Bendrosiose ir (ar) Specialiosiose sąlygose nustatyta tvarka.
- 1.2.9. Patvirtinti reiškia pateikti patvirtinimą raštu arba pasirašyti dokumentą be išlygų ar su išlygomis, išskyrus atvejus, kai asmuo, pasirašydamas dokumentą, nurodo, jog atsisako jį patvirtinti.
- 1.2.10. Jeigu Sutartyje nenurodyta kitaip, žodžiai, vartojami vienaskaitos forma, taip pat reiškia ir daugiskaitą ir atvirkščiai, vienos giminės žodžiai apima ir kitos giminės atitinkamus žodžius, žodis asmuo reiškia tiek fizinius, tiek ir juridinius asmenis.
- 1.2.11. Jeigu Sutartyje nurodyta reikšmė skaičiais ir žodžiais skiriasi, vadovaujamasi žodžiais

nurodyta reikšme.

1.2.12. Jei pateikiamos nuorodos į teisės aktus, turi būti taikomos aktualios teisės aktų redakcijos, jeigu nenurodyta kitaip.

1.3. Dokumentų viršenybė

1.3.1. Sutartį sudarantys dokumentai turi būti suprantami kaip papildantys vienas kitą. Bet kokio Sutarties dokumentų sąlygų neatitikimo ar neaiškumo atveju, toks neatitikimas ar neaiškumas pašalinamas dokumentus aiškinant tokia eilės tvarka:

1.3.1.1. Techninė specifikacija;

1.3.1.2. Specialiosios sąlygos;

1.3.1.3. Bendrosios sąlygos;

1.3.1.4. Pirkimo dokumentai (išskyrus techninę specifikaciją);

1.3.1.5. Pasiūlymas;

1.3.1.6. Kiti Specialiosiose sąlygose išvardinti priedai.

1.3.2. Tuo atveju, kai Šalių Susitarimu yra keičiamos Sutarties sąlygos, naujai sutartos Sutarties sąlygos turi viršenybę prieš pakeistasias.

1.3.3. Jeigu Šalys sudaro Susitarimą dėl Sutarties sąlygų arba priedo papildymo nauja sąlyga, neatitikimo ar neaiškumo atveju tokia sąlyga turi viršenybę atitinkamai kitų Sutarties sąlygų arba kitų to priedo sąlygų atžvilgiu.

1.3.4. Jeigu Šalys susitaria dėl naujo priedo, Šalys turi sutarti dėl naujojo priedo įtraukimo į priedų sąrašą vietos ir jo reikšmės aiškinant Sutartį. Jeigu naujas priedas yra įterpiamas į priedų sąrašą, jam turi būti suteikiamas eilės numeris su viršutiniu indeksu, atsižvelgiant į priedų eiliškumą ir svarbą (pavyzdžiui, priedas Nr. 4¹).

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Tiekėjas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka suteikti Pirkėjui Paslaugas, atitinkančias Sutartyje nustatytus reikalavimus, o Pirkėjas įsipareigoja priimti Sutarties sąlygas atitinkančias ir tinkamai suteiktas Paslaugas bei sumokėti Tiekėjui Sutartyje nurodytą kainą Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

2.2. Šalys, vykdydamos Sutartį, įsipareigoja laikytis visų Sutarties vykdymui taikytinų įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimų. Šalis turi teisę reikalauti, kad kita Šalis įvykdytų visus įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus, taikomus Sutarties vykdymui. Nė viena iš Sutarties sąlygų nereiškia ir negali būti aiškinama kaip Pirkėjo atsisakymas įstatymuose bei kituose teisės aktuose numatytų ir Sutartimi neaptartų Pirkėjo kitų teisių ir garantijų, susijusių su netinkamu Paslaugų teikimu ar jų kokybe, arba kaip Tiekėjo atsisakymas įstatymuose bei kituose teisės aktuose numatytų ir Sutartimi neaptartų Tiekėjo kitų teisių ir garantijų dėl atlyginimo už suteiktas Paslaugas gavimo.

2.3. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad Paslaugos atitiktų techninės specifikacijos reikalavimus ir Tiekėjo pasiūlymo sąlygas, būtų kokybiškos, teikiamos tinkamai ir laiku, laikantis Sutarties sąlygų taip, kad tai labiausiai atitiktų Pirkėjo interesus, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius ir žinias.

3. TIEKĖJAS IR KITI SUTARTIES VYKDYMOI PASITELKIAMAS ASMENYS

3.1. Kvalifikacija ir kiti Tiekėjo pasiūlymu priimti įsipareigojimai

3.1.1. Tiekėjas atsako už tai, kad visą Sutarties vykdymo laikotarpį Tiekėjas būtų kompetentingas, patikimas ir pajėgus (įskaitant ūkio subjektų, kurių pajėgumais remiasi Tiekėjas, pajėgumus) įvykdyti Sutarties reikalavimus:

3.1.1.1. turėtų teisę verstis ta veikla, kuri yra reikalinga Sutarčiai įvykdyti. Pirkėjui pareikalavus, Tiekėjas turi pateikti dokumentus, įrodančius, kad Sutartį vykdo tik tokią teisę turintis asmenys;

3.1.1.2. atitiktų tiekėjų kvalifikacijai pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus bei neturėtų pirkimo dokumentuose nustatytų pašalinimo pagrindų;

3.1.1.3. laikytųsi Tiekėjo pasiūlyme nurodytų įsipareigojimų, įskaitant, bet neapsiribojant – atitiktų Tiekėjo pasiūlyme nurodytų kriterijų, dėl kurių jo pasiūlymas buvo išrinktas ekonomiškai naudingiausiu (toliau – **Kokybiniai kriterijai**), reikšmes ir parametrus. Šiame papunktyje nurodytų įsipareigojimų laikymosi tikrinimo tvarka nustatoma Specialiosiose sąlygose;

3.1.1.4. užtikrintų nustatytų kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų taikymą, jeigu to reikalaujama pirkimo dokumentuose, ir turėtų tą patvirtinančius dokumentus;

3.1.1.5. atitiktų nacionalinio saugumo interesus bei nebūtų registruotas (nuolat gyvenantis ar turintis pilietybę) nepatikimomis laikomose valstybėse ar teritorijose, jei tokie reikalavimai buvo numatyti pirkimo dokumentuose.

3.1.2. Tuo atveju, kai Tiekėjas yra jungtinės veiklos sutarties pagrindu veikianti tiekėjų grupė, jos nariai Pirkėjui už Sutarties vykdymą atsako solidariai. Jeigu Tiekėjas remiasi ūkio subjektų pajėgumais, siekdamas atitikti finansinio ir ekonominio pajėgumo reikalavimus, Tiekėjas su tokiais ūkio subjektais už Sutarties vykdymą atsako solidariai (jeigu to buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose).

3.1.3. Tiekėjas taip pat atsako už tai, kad Tiekėjas, Sutartį tiesiogiai vykdančios subtiekJai ir specialistai atitiktų jiems įstatymų bei kitų teisės aktų ir (arba) pirkimo dokumentuose nustatytus profesinės kvalifikacijos ir kitus reikalavimus bei turėtų teisę verstis ta veikla, kuriai jie pasitelkiami.

3.2. SubtiekJų bei specialistų pasitelkimas ir keitimas

3.2.1. Tiekėjas įsipareigoja užtikrinti, kad Sutartį vykdys pirkime pasiūlyti ir kvalifikacijos bei kitus pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus atitinkantys subtiekJai ir (ar) specialistai. Šių asmenų veiksmai vykdant Sutartį Tiekėjui sukelia tokias pačias pasekmes ir atsakomybę, kaip jo paties veiksmai. Tiekėjas atsako už savo subtiekJų ir specialistų veiksmus ar neveikimą.

3.2.2. Sutarties vykdymui pasitelkiami subtiekJai ir (ar) specialistai (jeigu tokie pasitelkiami) nurodomi Specialiosiose sąlygose.

3.2.3. Tiekėjas gali keisti ir (ar) pasitelkti subtieKėjus ir (ar) specialistus šiame Sutarties poskyryje nustatytais atvejais ir tvarka.

3.2.4. Naujas subtieKėjas ar specialistas gali pradėti vykdyti jiems Tiekėjo pavestus įsipareigojimus pagal Sutartį ne anksčiau, nei bus pasirašytas Susitarimas.

3.2.5. Jei Tiekėjas pasitelkia naują subtieKėją arba pakeičia esamą subtieKėją ir (ar) specialistą, negavęs

Pirkėjo raštiško sutikimo, arba sutartinius įsipareigojimus pagal Sutartį vykdo subtiekejai ir (ar) specialistai, neatitinkantys pirkimo dokumentuose nustatytų kvalifikacijos reikalavimų, kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų reikalavimų, reikalavimų dėl pašalinimo pagrindų nebuvimo, atitikties nacionalinio saugumo interesams bei reikalavimams nebūti registruotu (nuolat gyvenančiu ar turinčiu pilietybę) nepatikimomis laikomose valstybėse ar teritorijose (jei taikoma) ir Tiekėjo pasiūlyme nurodytų sąlygų pirkimo dokumentuose nustatytiems Kokybiniais kriterijams pagrįsti (jei taikoma), Tiekėjui taikoma Specialiosiose sąlygose nustatyto dydžio bauda.

3.2.6. Tiekėjas turi teisę Sutarties vykdymui pasitelkti naujus, Specialiosiose sąlygose nenurodytus subtiekejus, kurių pajėgumais Tiekėjas nesirėmė pirkimo dokumentuose numatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrįsti.

3.2.7. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Tiekėjas įsipareigoja Pirkėjui pranešti tuo metu žinomų subtiekejų, kurių pajėgumais Tiekėjas nesirėmė pirkimo dokumentuose numatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrįsti, pavadinimus, juridinio asmens kodą, kontaktinius duomenis, jų atstovus.

3.2.8. Tiekėjas, bet kuriuo Sutarties vykdymo metu, subtiekejus, kurių pajėgumais Tiekėjas nesirėmė pirkimo dokumentuose numatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrįsti, gali keisti savo nuožiūra.

3.2.9. Tiekėjas, bet kuriuo Sutarties vykdymo metu, ne vėliau nei prieš 5 (penkias) darbo dienas iki numatomo naujo subtiekejo, kurio pajėgumais Tiekėjas nesirėmė pirkimo dokumentuose numatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrįsti, pasitelkimo ir (arba) keitimo apie tai privalo informuoti Pirkėją. Pirkėjas (jeigu buvo taikoma pirkimo dokumentuose) turi patikrinti, ar nėra subtiekejo pašalinimo pagrindų ir subtiekejo atitiktį nacionalinio saugumo interesams ir reikalavimams nebūti registruotu (nuolat gyvenančiu ar turinčiu pilietybę) nepatikimomis laikomose valstybėse ar teritorijose. Jeigu subtiekejo padėtis neatitinka bent vieno iš nurodytų reikalavimų, Pirkėjas reikalauja pakeisti šį subtiekėją reikalavimus atitinkančiu subtiekeju. Pirkėjas per 5 (penkias) darbo dienas raštu informuoja Tiekėją apie sutikimą pasitelkti ir (ar) keisti naują subtiekėją, kurio pajėgumais Tiekėjas nesirėmė pirkimo dokumentuose numatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrįsti. Pirkėjui sutikus, Šalys pasirašo Susitarimą, kuris laikomas neatsiejama Sutarties dalimi.

3.2.10. Subtiekejai, kurių pajėgumais Tiekėjas rėmėsi, kad atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, gali būti keičiami tik šiais atvejais:

3.2.10.1. kai subtiekejui iškelta bankroto byla, pradėtas bankroto procesas ne teismo tvarka, jis tampa nemokus arba yra nemokumo tikimybė, sustabdo ūkinę veiklą ar kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

3.2.10.2. kai subtiekejas dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, subtiekejui atsisakius dalyvauti Sutarties vykdyme, nutrūkus teisiniams santykiams su Tiekėju ir pan.) negali vykdyti visų ar dalies Sutartyje numatytų įsipareigojimų;

3.2.10.3. Tiekėjas ar subtiekejas privalo pakeisti subtiekėją, jei paaiškėja, kad jis neatitinka jam pirkimo dokumentuose keliamų reikalavimų.

3.2.11. Tiekėjo (ar subtiekejų) specialistai, vykdančys Sutartį, gali būti keičiami šiais atvejais:

3.2.11.1. Tiekėjo iniciatyva dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, atostogų, ligos, nutrūkus darbo santykiams ir pan.), pateikus duomenis apie numatomą naujai skirti specialistą bei jo kvalifikaciją ir atitiktį kitiems pirkimo dokumentuose keliamiems reikalavimams patvirtinančius dokumentus;

3.2.11.2. Pirkėjo iniciatyva, jei Pirkėjas turi pagrįstų įtarimų, kad Tiekėjo Sutarties vykdymui paskirtas

specialistas nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas;

3.2.11.3. Tiekėjas ar subtiektėjas privalo pakeisti specialistą, jei paaiškėja, kad jis neatitinka jam pirkimo dokumentuose keliamų reikalavimų.

3.2.12. Naujas specialistas ir (ar) subtiektėjas Tiekėjo prašymo pakeisti specialistą ir (ar) subtiektėją pateikimo metu turi atitikti pirkimo dokumentuose specialistui ir (ar) subtiektėjui keliamus reikalavimus ir Tiekėjo pasiūlyme nurodytas Kokybinių kriterijų reikšmes.

3.2.13. Tiekėjas privalo ne vėliau nei prieš 5 (penkias) darbo dienas iki numatomo subtiektėjo, kurio pajėgumais Tiekėjas rėmėsi, kad atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir (ar) specialisto keitimo pateikti Pirkėjui šiuos dokumentus:

3.2.13.1. argumentuotą rašytinį prašymą pakeisti subtiektėją ir (ar) specialistą, paaiškinant keitimo aplinkybę. Pirkėjas pasilieka teisę paprašyti įrodymų, pagrindžiančių keitimo aplinkybę;

3.2.13.2. naujo subtiektėjo ir (ar) specialisto kvalifikaciją, atitiktį Kokybiniams kriterijams (jei taikoma), reikalaujamiems kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartams (jei taikoma), pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitiktį nacionalinio saugumo interesams bei reikalavimams nebūti registruotu (nuolat gyvenančiu ar turinčiu pilietybę) nepatikimomis laikomose valstybėse ar teritorijose (jei taikoma) įrodančius dokumentus pagal Sutarties reikalavimus.

3.2.14. Pirkėjas, gavęs Tiekėjo prašymą su kitais Sutartyje nurodytais dokumentais, per 5 (penkias) darbo dienas įvertina keitimo galimybę ir raštu informuoja Tiekėją apie sutikimą pakeisti subtiektėją, kurio pajėgumais Tiekėjas rėmėsi, kad atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ir (ar) specialistą. Pirkėjui sutikus, Šalys pasirašo Susitarimą, kuris laikomas neatsiejama Sutarties dalimi.

3.3. Jungtinės veiklos partnerių keitimas

3.3.1. Tiekėjas, vykdamas Sutartį kaip tiekėjų grupę, veikianti jungtinės veiklos sutarties pagrindu, turi teisę atsisakyti jungtinės veiklos partnerio (toliau – Partneris), jei dėl objektyvių ir pagrįstų aplinkybių Partneris nebegali vykdyti Sutarties, įskaitant, bet neapsiribojant atvejais, kai Partneris neatitinka VPI ar kitų teisės aktų nuostatų, kelia grėsmę nacionaliniam saugumui, Partneriui pritaikytos tarptautinės sankcijos kaip jos suprantamos Lietuvos Respublikos tarptautinių sankcijų įstatyme (toliau – Sankcijų įstatymas), Partnerio sunki finansinė būklė, lemianti Sutarties nevykdymą ir (ar) atsisakymą ją vykdyti ar atsirado kitos nenumatytos objektyvios priežastys, lemiančios Partnerio pasitraukimą iš jungtinės veiklos sutarties.

3.3.2. Tiekėjas, vykdamas Sutartį kaip tiekėjų grupę, veikianti jungtinės veiklos sutarties pagrindu, turi teisę pakeisti Partnerį, jei dėl reorganizavimo, restruktūrizavimo ar bankroto procedūrų, pradinio Partnerio teisės ir pareigas visiškai arba iš dalies perima kitas Partneris. Toks Partnerio pakeitimas negali lemti kitų esminių Sutarties pakeitimų ir taip negali būti siekiama išvengti VPI ir kitų teisės aktų taikymo.

3.3.3. Tiekėjas privalo ne vėliau nei prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki numatomo Partnerio keitimo arba atsisakymo pateikti Pirkėjui šiuos dokumentus:

3.3.3.1. argumentuotą rašytinį prašymą pakeisti Tiekėjo sudėtį ir įrodymus, pagrindžiančius bent vieną Partnerio atsisakymo ar keitimo aplinkybę, nurodytą Sutartyje;

3.3.3.2. naujos jungtinės veiklos sutarties ar esamos jungtinės veiklos sutarties pakeitimo projektą,

kuriame, jeigu Partneris pasitraukia, turi būti nurodyta, kad pasitraukiančiojo Partnerio įsipareigojimus visa apimtimi perima pasiliekančysis Partneris ir (ar) naujai pasitelktas Partneris;

3.3.3.3. pasiliekančiojo Partnerio ar naujai pasitelkiamo Partnerio kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus ir, jeigu taikytina, kokybės vadybos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų reikalavimus įrodančius dokumentus. Visais atvejais pasiliekančiojo Partnerio ar naujai pasitelkto Partnerio kvalifikacija turi būti ne žemesnė nei pasitraukiančiojo Partnerio (atitinkanti pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, kuriuos atitiko pasitraukiantysis Partneris, ir atitinkanti pasitraukiančiojo Partnerio pasiūlyme nurodytą specialistų kvalifikaciją ir kitas sąlygas pirkimo dokumentuose nustatytiems Kokybiniais kriterijams pagrįsti (jei taikoma). Jei pasitelkiamas naujas Partneris, taip pat, vadovaujantis pirkimo dokumentuose nurodytais reikalavimais, pateikiami dokumentai, pagrindžiantys pasitelkiamo Partnerio pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitiktį nacionalinio saugumo interesams bei reikalavimams nebūti registruotu (nuolat gyvenančiu ar turinčiu pilietybę) nepatikimomis laikomose valstybėse ar teritorijose (jei taikoma).

3.3.4. Pirkėjas, gavęs Tiekėjo prašymą su kitais Sutartyje nurodytais dokumentais, per 10 (dešimt) darbo dienų įvertina keitimo galimybes ir raštu informuoja Tiekėją apie sutikimą arba apie nesutikimą atsisakyti ar pakeisti Partnerį. Pirkėjui sutikus, Šalys pasirašo Susitarimą, kuris laikomas neatsiejama Sutarties dalimi. Prieš Susitarimo pasirašymą, Pirkėjui pateikiama naujos jungtinės veiklos sutarties ar esamos jungtinės veiklos sutarties pakeitimo kopija arba nuorašas.

3.4. Susitarimai dėl tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais

3.4.1. Subtiekejams pageidaujant, Pirkėjas su jais atsiskaitys tiesiogiai. Pirkėjas numato tiesioginio atsiskaitymo galimybę su Sutartyje nurodytais subtiekejais tokiais sąlygomis ir tvarka:

3.4.1.1. sudarius Sutartį, Tiekėjas ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, įsipareigoja Pirkėjui raštu pateikti tuo metu žinomų subtiekejų pavadinimus, atstovus ir jų kontaktinius duomenis. Pirkėjas taip pat reikalauja, kad Tiekėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu;

3.4.1.2. Pirkėjas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Bendrųjų sąlygų 3.4.1.1 punkte nurodytos informacijos gavimo dienos raštu informuoja subtiekėjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę;

3.4.1.3. subtiekėjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą Pirkėjui. Kai subtiekėjas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp Pirkėjo, Tiekėjo ir šio subtiekėjo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejų tvarka, atsižvelgiant į Sutartyje ir subtiekimo sutartyje nustatytus reikalavimus;

3.4.1.4. tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais galimybė nekeičia Tiekėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

4. ŠALIŲ BENDRADARBIAVIMAS

4.1. Šalių bendradarbiavimo pareiga

4.1.1. Vykdydamos Sutartį, Šalys privalo maksimaliai bendradarbiauti ir operatyviai keistis informacija, taip pat pateikti viena kitai rašytinius pranešimus nedelsiant apie tai, kad atsirado ar egzistuoja bet koks

įvykis, sąlyga ar aplinkybė, kuri gali paveikti Sutarties vykdymą ar sąlygoti jos pažeidimą.

4.1.2. Šalys įsipareigoja užtikrinti, kad viena kitai teiks dokumentus ir (ar) kitą informaciją, kurie yra būtini Šalių tinkamam įsipareigojimų įvykdymui pagal Sutartį.

4.1.3. Jeigu Šalis susiduria su Sutarties vykdymo kliūtimi, ji turi nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, įspėti kitą Šalį apie tokias kliūtis ir imtis visų nuo jos priklausančių protingų priemonių toms kliūtims pašalinti.

4.2. Kontaktiniai asmenys

4.2.1. Kiekviena iš Šalių Sutarties sudarymo metu privalo paskirti kontaktinį asmenį, atsakingą už Sutarties vykdymą (pavyzdžiui, Paslaugų rezultato priėmimą, Užsakymų teikimą ir gavimą ir kt.), ir nurodyti jų kontaktinius duomenis Specialiosiose sąlygose.

4.2.2. Tuo atveju, kai Šalis nori atšaukti paskirtąjį kontaktinį asmenį ir paskirti kitą asmenį arba nori paskirti kitą asmenį laikinai vykdyti kontaktinio asmens funkcijas kontaktinio asmens laikino negalėjimo vykdyti savo funkcijas laikotarpiu, Šalis privalo iš anksto apie tai informuoti kitą Šalį ir pateikti kitai Šaliai tokio asmens kontaktinius duomenis: vardą, pavardę, el. paštą ir telefono numerį.

4.2.3. Tuo atveju, kai paaiškėja, kad Šalies kontaktinis asmuo laikinai negali vykdyti savo pareigų (dėl ligos, traumos ar kitų nenumatytų priežasčių), Šalis privalo nedelsdama, bet ne vėliau nei kitą darbo dieną, paskirti kitą kontaktinį asmenį laikinai vykdyti kontaktinio asmens funkcijas ir pranešti apie tai kitai Šaliai. Keičiant kontaktinių asmenų funkcijas atliekančius asmenis Susitarimas, vadovaujantis Bendrųjų sąlygų 20.5 punktu, nesudaromas.

5. SUTARTIES VYKDYMO METU PATEIKIAMAI DOKUMENTAI

5.1. Jeigu Tiekėjas turi parengti ir (ar) pateikti Pirkėjui Paslaugų rezultato naudojimo instrukcijas, jos turi būti aiškos ir detalios, kad Pirkėjas, vadovaudamasis jomis, galėtų tinkamai naudotis Paslaugų rezultatu.

5.2. Tuo atveju, kai pagal Sutartį turi būti vykdomi mokymai ir (arba) atliekami bandymai, Tiekėjas privalo perduoti Pirkėjui naudojimo instrukcijas prieš tokius mokymus ir (arba) bandymus, o po mokymų ir (arba) bandymų patikslinti ir papildyti naudojimo instrukcijas, atsižvelgdamas į mokymų ir (arba) bandymų eigą ir rezultatus.

5.3. Jei Paslaugų rezultato naudojimui būtiniems dokumentams reikalingas vertimas, su tuo susijusios išlaidos tenka Tiekėjui. Jei Tiekėjas Paslaugų rezultato naudojimui būtinus dokumentus verčia savarankiškai, jis atsako už šių dokumentų vertimo tikslumą.

6. PASLAUGŲ TEIKIMO PABAIGA IR PASLAUGŲ REZULTATO PRIĖMIMAS

6.1. Paslaugų teikimo pabaiga

6.1.1. Paslaugų teikimas laikomas užbaigtu, kai yra įvykdytos visos šios sąlygos:

6.1.1.1. Tiekėjas suteikė visas Paslaugas pagal Sutarties ir įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus;

6.1.1.2. Tiekėjas perdavė Pirkėjui visą reikalingą dokumentaciją, įskaitant naudojimo instrukcijas,

sertifikatus ir garantijas (jei to reikalaujama);

6.1.1.3. Tiekėjas apmokė Pirkėjo personalą, kaip naudotis Paslaugų rezultatu (jeigu to reikalaujama);

6.1.1.4. buvo pasirašytas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas ar Paslaugų perdavimo–priėmimo aktai, jei numatytas Paslaugų teikimas etapais ar periodais, ar kitas Sutartyje numatytas dokumentas, nuo kurio pasirašymo laikoma, kad Paslaugos buvo priimtos;

6.1.1.5. Tiekėjas įvykdė kitas sąlygas, numatytas įstatymuose bei kituose teisės aktuose, Sutartyje ir pasiūlyme, kurios turi būti įvykdytos tam, kad būtų laikoma, jog Paslaugų teikimas yra užbaigtas, ir pateikė Pirkėjui tai įrodančius dokumentus.

6.2. Paslaugų, kurios yra vienkartinio pobūdžio, teikiamos periodiškai arba pagal Pirkėjo Užsakymą perdavimas–priėmimas

6.2.1. Tiekėjas privalo suteikti Paslaugas ir perduoti Paslaugų rezultatą (jei taikoma) Pirkėjui, o Pirkėjas privalo kokybiškai suteiktas ir Sutarties bei įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus atitinkančias Paslaugas priimti. Paslaugos turi būti suteiktos Specialiosiose sąlygose nurodytu būdu ir terminais.

6.2.2. Paslaugų rezultatas perduodamas Šalims pasirašant Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, kuris pasirašomas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais (išskyrus atvejus, kai Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas pasirašomas saugiu elektroniniu parašu), po vieną kiekvienai Šaliai. Jeigu Paslaugų perdavimo–priėmimo akto, kaip atskiro dokumento, nereikalaujama, Šalys susitaria, ir tai aiškiai nurodo Specialiosiose sąlygose, jog Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu laikoma Sąskaita.

6.2.3. Tiekėjui suteikus Paslaugas, Pirkėjas atlieka jų patikrinimą ir privalo:

6.2.3.1. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo faktinio Paslaugų suteikimo ir Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pateikimo priimti Paslaugų rezultatą, pasirašydamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą; arba

6.2.3.2. priimti Paslaugų rezultatą su išlygomis, pasirašydamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą ir Paslaugų patikrinimo metu sudarytą defektų aktą, kuriame Pirkėjas privalo nurodyti per Paslaugų priėmimą pastebėtus Paslaugų ar pateikiamų Tiekėjo dokumentų trūkumus ir tų trūkumų pašalinimo tvarką (**toliau – Defektų aktas**); arba

6.2.3.3. atsisakyti priimti Paslaugų rezultatą ir įteikti (arba išsiųsti) Defektų aktą Tiekėjui dėl netinkamų Paslaugų ar jų dalies.

6.2.4. Paslaugų perdavimo–priėmimo akte turi būti nurodoma data, kada Tiekėjas suteikė Paslaugas ir pateikė visus reikiamus dokumentus.

6.2.5. Jeigu nustatoma Paslaugų trūkumų, kurie nereikia neatitikimo Sutartyje nustatytiems reikalavimams, ir jų pašalinimas netrukdo Pirkėjui naudotis Paslaugų rezultatu pagal paskirtį, Pirkėjas gali priimti Paslaugas su išlygomis, sudaryti Defektų aktą ir nustatyti protingus terminus Tiekėjui pašalinti Paslaugų trūkumus. Tiekėjas privalo pašalinti Paslaugų trūkumus per Pirkėjo nurodytus protingus terminus, vadovaudamasis Bendrųjų sąlygų 7.3 poskyriu „Paslaugų trūkumų šalinimas“. Jeigu Tiekėjas praleidžia Paslaugų trūkumų pašalinimo terminus, taikomos Bendrųjų sąlygų 7.4 poskyrio „Pirkėjo teisės, Tiekėjui nepašalinus Paslaugų trūkumų“ nuostatos.

6.2.6. Jeigu Pirkėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto gavimo nepateikia (neišsiunčia) Tiekėjui Defektų akto, laikoma, kad Pirkėjas Paslaugas priėmė ir joms pretenzijų neturi.

6.2.7. Su Paslaugomis susijusių prekių praradimo ar sugadinimo ar atsitiktinio žuvimo rizika Pirkėjui iš Tiekėjo pereina nuo faktinio tokių Paslaugų priėmimo momento.

6.2.8. Pirkėjas turi teisę naudotis Paslaugų rezultatu (jei taikoma) tik po Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo.

6.2.9. Jeigu Tiekėjas Paslaugas suteikė anksčiau negu per Specialiosiose sąlygose nustatytą Paslaugų teikimo terminą, tačiau Paslaugos turi trūkumų ir Tiekėjas šių trūkumų neištaiso iki Specialiosiose sąlygose nurodyto Paslaugų suteikimo termino pabaigos, Tiekėjui iki tinkamų Paslaugų suteikimo dienos taikomos Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio netesybos.

6.3. Paslaugų, kurios teikiamos etapais, perdavimas–priėmimas

6.3.1. Tiekėjas privalo teikti Paslaugas ir perduoti Paslaugų rezultatą Pirkėjui etapais, o Pirkėjas privalo konkrečiame etape kokybiškai suteiktas ir Sutarties bei įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus atitinkančias Paslaugas priimti. Paslaugos teikiamos etapais laikantis Specialiosiose sąlygose nurodytų etapų eiliškumo ir terminų.

6.3.2. Konkrečiame etape suteiktų Paslaugų rezultatas perduodamas Šalims pasirašant Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, kuris pasirašomas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais (išskyrus atvejus, kai Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas pasirašomas saugiu elektroniniu parašu), po vieną kiekvienai Šaliai. Jeigu Paslaugų perdavimo–priėmimo akto, kaip atskiro dokumento, nereikalaujama, Šalys susitaria, ir tai aiškiai nurodo Specialiosiose sąlygose, jog Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu laikoma Sąskaita.

6.3.3. Pirkėjas pasirašo kiekvieną Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą su sąlyga, kad buvo priimti visi ankstesni etapai, jeigu Specialiosiose sąlygose nėra nurodyta kitaip.

6.3.4. Suteikus visuose etapuose numatytas Paslaugas, t. y. baigus teikti Paslaugas, pasirašomas galutinis suteiktų Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas.

6.3.5. Tiekėjui suteikus Paslaugas konkrečiame etape, Pirkėjas atlieka Paslaugų rezultato patikrinimą ir privalo:

6.3.5.1. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo faktinio Paslaugų etapo suteikimo ir Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pateikimo priimti Paslaugų etapo rezultatą, pasirašydamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą; arba

6.3.5.2. priimti Paslaugų etapo rezultatą su išlygomis, pasirašydamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą ir Paslaugų etapo patikrinimo metu sudarytą Defektų aktą, kuriame Pirkėjas privalo nurodyti per Paslaugų etapo priėmimą pastebėtus Paslaugų etapo ar pateikiamų Tiekėjo dokumentų trūkumus ir tų trūkumų pašalinimo tvarką (toliau – **Defektų aktas**); arba

6.3.5.3. atsisakyti priimti Paslaugų etapo rezultatą ir įteikti (arba išsiųsti) Defektų aktą Tiekėjui dėl netinkamai suteiktų šio etapo Paslaugų.

6.3.6. Paslaugų perdavimo–priėmimo akte turi būti nurodoma data, kada Tiekėjas suteikė Paslaugas konkrečiame etape ir pateikė visus reikiamus dokumentus (jei taikoma).

6.3.7. Jeigu nustatoma Paslaugų trūkumų, kurie nereiskia neatitikimo Sutartyje nustatytiems reikalavimams, Pirkėjas gali priimti Paslaugų etapo rezultatą su išlygomis, sudaryti Defektų aktą ir nustatyti protingus terminus Tiekėjui pašalinti Paslaugų trūkumus. Tiekėjas privalo pašalinti Paslaugų trūkumus per Pirkėjo nurodytus protingus terminus, vadovaudamasis Bendrųjų sąlygų 7.3 poskyriu

„Paslaugų trūkumų šalinimas“. Jeigu Tiekėjas praleidžia Paslaugų trūkumų pašalinimo terminus, taikomos Bendrųjų sąlygų 7.4 poskyrio „Pirkėjo teisės, Tiekėjui nepašalinus Paslaugų trūkumų“ nuostatos.

6.3.8. Jeigu Pirkėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto gavimo nepateikia (neišsiunčia) Tiekėjui Defektų akto, laikoma, kad Pirkėjas Paslaugas konkrečiame etape priėmė ir joms pretenzijų neturi.

6.3.9. Pirkėjas turi teisę naudotis Paslaugų, teikiamų etapais, rezultatu tik po galutinio Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo, jeigu kitaip nenumatyta Specialiosiose sąlygose.

6.3.10. Bet kurio vėlesnio Paslaugų etapo atlikimo terminas, susijęs su ankstesniojo Paslaugų etapo suteikimu, nėra automatiškai pratęsiamas, kai Pirkėjas nepasirašo ankstesniojo etapo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto dėl Tiekėjo kaltės.

6.3.11. Jeigu Tiekėjas Paslaugas suteikė anksčiau negu per Specialiosiose sąlygose nustatytą Paslaugų teikimo etapo terminą, tačiau Paslaugos turi trūkumų ir Tiekėjas šių trūkumų neištaiso iki Specialiosiose sąlygose nurodyto Paslaugų etapo termino pabaigos, Tiekėjui iki tinkamų Paslaugų suteikimo dienos taikomos Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio netesybos.

7. TIEKĖJO GARANTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI

7.1. Garantiniai terminai (jei taikoma)

7.1.1. Paslaugų rezultatui taikomas teisės aktuose nustatytas ir (ar) Tiekėjo taikomas garantinis terminas, kuris nurodytas Tiekėjo pasiūlyme, techninėje specifikacijoje ar Specialiosiose sąlygose. Garantinis terminas pradedamas skaičiuoti nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dienos.

7.1.2. Garantiniai terminai sustabdomi tiek laiko, kiek Pirkėjas negali tinkamai naudotis Paslaugų rezultatu dėl nustatytų trūkumų, už kuriuos atsako Tiekėjas. Jeigu Pirkėjas dėl Paslaugų trūkumų negali naudoti tik apibrėžtos Paslaugų rezultato dalies, garantiniai terminai sustabdomi tik tokios dalies atžvilgiu.

7.1.3. Tiekėjas neatsako už Paslaugų trūkumus, kurie atsirado dėl netinkamo Paslaugų rezultato naudojimo ar priežiūros arba Pirkėjo, jo personalo arba trečiųjų asmenų kaltės, su sąlyga, kad nėra Tiekėjo kaltės dėl tokių Paslaugų trūkumų, Paslaugų rezultato netinkamo naudojimo ar priežiūros.

7.2. Pretenzijos dėl Paslaugų trūkumų

7.2.1. Pirkėjas, per Sutartyje nurodytą garantinį terminą (jei taikoma) nustatęs Paslaugų trūkumų, turi nedelsdamas, bet ne vėliau nei per 30 (trisdešimt) dienų ir ne vėliau nei iki garantinio termino pabaigos, pareikšti rašytinę pretenziją Tiekėjui ir nustatyti protingus terminus, jeigu jų nėra nustatyta Specialiosiose sąlygose, Paslaugų trūkumams pašalinti.

7.2.2. Tiekėjas privalo neatlygintinai pašalinti visus Paslaugų trūkumus, už kuriuos atsako Tiekėjas, per Pirkėjo pretenzijoje nustatytus protingus terminus, jeigu konkretūs terminai nėra nustatyti Specialiosiose sąlygose, kurie skaičiuojami nuo pretenzijos gavimo dienos.

7.2.3. Jei Tiekėjas nepripažįsta Paslaugų trūkumų, kiekviena iš Šalių gali kreiptis dėl nepriklausomos ekspertizės atlikimo. Jei Tiekėjas ilgiau nei 10 (dešimt) dienų nuo Pirkėjo kreipimosi neatsako arba

nepasitelkia nepriklausomo su Pirkėju suderinto (Pirkėjas negali nepagrįstai neduoti pritarimo Tiekėjui pasitelkti siūlomą ekspertą) eksperto ginčui spręsti ar (ir) jei ginčas užtruko ilgiau nei 30 (trisdešimt) dienų nuo Pirkėjo pirmojo kreipimosi, tai Pirkėjas turi teisę savarankiškai kreiptis dėl ekspertizės atlikimo. Tokiu atveju ekspertizės išlaidas padengia:

7.2.3.1. jei Paslaugų rezultatas atitinka Sutartyje ir įstatymuose bei kituose teisės aktuose nurodytus reikalavimus – Pirkėjas;

7.2.3.2. jei Paslaugų rezultatas neatitinka Sutartyje ir įstatymuose bei kituose teisės aktuose nurodytų reikalavimų – Tiekėjas.

7.2.4. Ekspertizės išvados Šalims yra privalomos.

7.2.5. Pirkėjas nepraranda teisės pareikšti pretenziją dėl Paslaugų trūkumų, o Tiekėjas turi pareigą neatlygintinai pašalinti visus Paslaugų trūkumus, nepriklausomai nuo to, ar tie trūkumai galėjo būti nustatyti Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo metu.

7.3. Paslaugų trūkumų šalinimas

7.3.1. Tiekėjas privalo nemokamai pašalinti Paslaugų rezultato trūkumus. Jeigu nustatomi su Paslaugomis susijusių prekių trūkumai, Tiekėjas privalo pašalinti jų trūkumus, sutaisydamas prekes ar jų dalį arba pakeisdamas prekę nauja preke ar jos dalimi.

7.3.2. Pirkėjas privalo suteikti prieigą Tiekėjui atlikti Paslaugų trūkumų pašalinimą, kad Tiekėjas galėtų atlikti tai per nustatytus terminus. Jei su Paslaugų teikimu susijusių prekių trūkumai šalinami prekių naudojimo vietoje, Pirkėjas ir Tiekėjas privalo susitarti dėl prekių trūkumų šalinimo laiko.

7.3.3. Sutaisytoje su Paslaugų teikimu susijusių prekių dalyje pakartotinai nustačius prekių trūkumų, Tiekėjas privalo pakeisti prekes naujomis kokybiškomis prekėmis, nebent Pirkėjas raštu sutiktų prekes dar kartą taisyti.

7.3.4. Pašalinus Paslaugų rezultato trūkumus, garantinis terminas Paslaugų rezultatui (ar su Paslaugomis susijusioms sutaisytomis ar naujoms prekėms ar jų daliai) vėl pradedamas skaičiuoti nuo tinkamai suteiktų Paslaugų (ar su Paslaugomis susijusių prekių) perdavimo Pirkėjui dienos.

7.3.5. Jeigu Paslaugų dalies rezultato trūkumų šalinimas gali turėti įtakos kitoms Paslaugų dalims, Pirkėjas gali pareikalauti Tiekėjo pakartotinai atlikti bandymus, atliktus pagal Sutartį (jei tokie buvo numatyti). Pirkėjas privalo raštu pateikti Tiekėjui tokį reikalavimą per 30 (trisdešimt) dienų po trūkumų pašalinimo. Tokie bandymai atliekami pagal anksčiau atliktų bandymų sąlygas, išskyrus tai, kad jie visais atvejais turi būti atliekami Tiekėjo rizika ir sąskaita.

7.3.6. Tiekėjas, pašalinęs visus Paslaugų trūkumus, privalo apie tai informuoti Pirkėją.

7.3.7. Pirkėjas per 5 (penkias) darbo dienas po Tiekėjo pranešimo apie Paslaugų trūkumų pašalinimą gavimo privalo patikrinti trūkumus, nurodytus Defektų akte arba Pirkėjo pretenzijoje, ir raštu patvirtinti, kurie Paslaugų trūkumai buvo pašalinti tinkamai.

7.4. Pirkėjo teisės, Tiekėjui nepašalinus Paslaugų trūkumų

7.4.1. Jeigu Tiekėjas atsisako pašalinti arba nepašalina Paslaugų trūkumų per Pirkėjo nustatytus protingus terminus, Pirkėjas turi teisę:

7.4.1.1. pašalinti Paslaugų trūkumus pats arba pasamdydamas trečiuosius asmenis, iš anksto apie tai

informuodamas Tiekėją, ir pareikalauti Tiekėjo atlyginti Paslaugų ekspertizės bei Paslaugų trūkumų šalinimo išlaidas ir padengti patirtus nuostolius; arba

7.4.1.2. reikalauti sumažinti Tiekėjui mokėtiną sumą ir grąžinti dėl šios sumos sumažinimo susidariusią permoką per 30 (trisdešimt) dienų nuo Tiekėjui nustatyto termino pašalinti Paslaugų trūkumus pabaigos, jeigu tai neprieštarauja VPI įtvirtintiems principams; arba

7.4.1.3. atsisakyti Paslaugų ir nemokėti už tokias Paslaugas ar reikalauti grąžinti už Paslaugas sumokėtą sumą bei nutraukti Sutartį.

7.4.2. Tiekėjui pagal Sutartį mokėtina suma sumažinama tiek, kiek sumažėja Paslaugų vertė Pirkėjui dėl netinkamo Paslaugų dalies rezultato ar su Paslaugų teikimu susijusių prekių trūkumų, jeigu tokio Paslaugų dalies rezultato ir (ar) prekių vertė gali būti išskaitoma iš bendros Paslaugų vertės. Į Paslaugų vertės sumažėjimą, be kita ko, įskaičiuojamos Pirkėjo išlaidos Paslaugų dalies ir (ar) prekių trūkumų įvertinimui ir šalinimui (jeigu tokių Paslaugų dalies ir (ar) prekių kaina buvo nurodyta pirkimo metu).

7.4.3. Tiekėjas privalo patenkinti Pirkėjo pagal Bendrųjų sąlygų 7.4.4 papunktį pareikštą piniginių reikalavimą per 30 (trisdešimt) dienų arba per ilgesnį Pirkėjo reikalavime nurodytą protingą terminą.

7.4.4. Už vėlavimą pašalinti Paslaugų trūkumus Pirkėjas privalo reikalauti Tiekėjo sumokėti Specialiosiose sąlygose nustatyto dydžio netesybas.

8. PASLAUGŲ SUTEIKIMO TERMINAI

8.1. Paslaugų terminai ir teikimo grafikas

8.1.1. Tiekėjas privalo suteikti Paslaugas laikydamasis terminų, nurodytų Specialiosiose sąlygose.

8.1.2. Jei taikytina, Pirkėjas privalo ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) darbo dienų nuo Sutarties įsigaliojimo arba per kitą pirkimo dokumentuose nurodytą terminą parengti ir pateikti Tiekėjui suderinimui Paslaugų teikimo grafiką (toliau – **Grafikas**).

8.1.3. Jei aktualu, Grafike turi būti pažymėta, kurios Paslaugos gali būti teikiamos lygiagrečiai, o kurios gali būti teikiamos tik numatytu eiliškumu.

8.2. Netesybos už Paslaugų teikimo vėlavimą

8.2.1. Jeigu Tiekėjas praleidžia Paslaugų teikimo terminus, nustatytus Specialiosiose sąlygose, Tiekėjui iki Paslaugų suteikimo dienos taikomos Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio netesybos.

8.2.2. Tiekėjui praleidus Paslaugų ar jų etapo suteikimo terminą, netesybos skaičiuojamos nuo Paslaugų ar jų etapo suteikimo termino pabaigos (neįskaitytinai) iki Paslaugų ar jų etapo suteikimo datos (įskaitytinai), nustatytos pagal Paslaugų perdavimo–priėmimo aktus.

8.2.3. Jei Tiekėjui pagal šią Sutartį yra priskaičiuotos netesybos, Pirkėjo už Paslaugas mokėtina suma mažinama priskaičiuotų netesybų suma. Taip pat Pirkėjas turi teisę priskaičiuotas netesybas vienašališkai išskaičiuoti iš bet kokių Tiekėjui atliekamų mokėjimų teisės aktų nustatyta tvarka, pranešant Tiekėjui raštu apie tokių netesybų įskaitymą.

9. PRIEVOLIŲ PAGAL SUTARTĮ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMO BŪDAI

Šalių prievolių pagal Sutartį įvykdymas yra užtikrinamas Specialiųjų sąlygų 8 skyriuje nurodytais prievolių pagal Sutartį įvykdymo užtikrinimo būdais, Bendrųjų sąlygų 10 skyriuje nustatyta sutartinių įsipareigojimų įvykdymo užtikrinimo tvarka, Bendrųjų sąlygų 12.1.3 punkte nurodytu avanso užtikrinimu (jeigu Specialiosiose sąlygose yra nurodytas avanso dydis ir yra reikalaujama avanso užtikrinimo), Specialiųjų sąlygų 9 skyriuje nurodytomis netesybomis.

10. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS (JEI TAIKOMA)

10.1. Šio skyriaus nuostatos taikomos tuomet, jei Specialiosiose sąlygose numatyta, kad tinkamam Sutarties įvykdymui užtikrinti Tiekėjas turi pateikti pirmo pareikalavimo banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimo draudimo raštą arba kitą Specialiosiose sąlygose nurodytą sutartinių įsipareigojimų įvykdymo užtikrinimą.

Pastaba. Kai Specialiosiose sąlygose nurodoma, kad Pirkėjas reikalauja pateikti kredito unijos išduotą Sutarties įvykdymo užtikrinimą, šio skyriaus nuostatos taikomos pagal poreikį ir Pirkėjas gali nusimatyti papildomus reikalavimus Specialiosiose sąlygose tokio Sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimui, atitinkančius įstatymų bei kitų teisės aktų nuostatas.

10.2. Tiekėjas privalo pateikti Pirkėjui Specialiosiose sąlygose nurodytos rūšies ir dydžio Sutarties įvykdymo užtikrinimą – pirmo pareikalavimo banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimo draudimo raštą (kartu su draudimo bendrovės laidavimo draudimo raštu turi būti pateiktas ir pasirašytas draudimo liudijimas (polisas) bei dokumentas, įrodantis, kad draudimo įmoka už išduotą laidavimo draudimo raštą yra sumokėta), atitinkantį Bendrųjų sąlygų 10 skyriuje nurodytas sąlygas, per Specialiosiose sąlygose nustatytą terminą (toliau – **Sutarties įvykdymo užtikrinimas**).

10.3. Jei Tiekėjas nepateikia Pirkėjui Sutartyje nustatytos vertės Sutarties įvykdymo užtikrinimo per Sutartyje nustatytą terminą, laikoma, kad Tiekėjas atsisakė sudaryti Sutartį ir Pirkėjas turi teisę VPĮ nustatyta tvarka pasiūlyti sudaryti Sutartį kitam tiekėjui.

10.4. Prieš pateikdamas Sutarties įvykdymo užtikrinimą, Tiekėjas gali prašyti Pirkėjo patvirtinti, kad Pirkėjas sutinka priimti Tiekėjo siūlomą Sutarties įvykdymo užtikrinimą. Tokiu atveju, Pirkėjas privalo atsakyti Tiekėjui ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Tiekėjo prašymo gavimo dienos.

10.5. Sutarties įvykdymo užtikrinime bankas (draudimo bendrovė) privalo neatšaukiamai ir besąlygiškai įsipareigoti ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo Pirkėjo raštiško pranešimo apie Tiekėjo Sutartyje nustatytų prievolių pažeidimą, dalinį ar visišką jų nevykdymą arba netinkamą vykdymą gavimo dienos sumokėti Pirkėjui Sutarties įvykdymo užtikrinime nurodytą sumą, pinigus pervedant į Pirkėjo sąskaitą.

10.6. Sutarties įvykdymo užtikrinime negali būti nurodyta, kad bankas (draudimo bendrovė) atsako tik už tiesioginių nuostolių atlyginimą. Bankas (draudimo bendrovė) neturi teisės reikalauti, kad Pirkėjas pagrįstų savo reikalavimą. Pirkėjas pranešime bankui (draudimo bendrovei) nurodo, kad Sutarties įvykdymo užtikrinimo suma jam priklauso dėl to, kad Tiekėjas iš dalies ar visiškai neįvykdė Sutarties ir (arba) ji buvo nutraukta dėl Tiekėjo kaltės. Pirkėjas neįsipareigoja įrodyti realiai patirtų nuostolių ir Tiekėjas, pasirašydamas Sutartį ir pateikdamas Sutarties įvykdymo užtikrinimą, patvirtina, kad Sutarties įvykdymo užtikrinimo suma laikytina minimaliais neįrodinėjamais Pirkėjo nuostoliais.

- 10.7. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi įsigalioti ne vėliau negu jo pateikimo Pirkėjui dieną.
- 10.8. Sutarties įvykdymo užtikrinimo suma turi būti nurodoma ir išmokama eurais.
- 10.9. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi būti surašytas lietuvių arba kita kalba (esant Pirkėjo prašymui, turi būti pateiktas vertimas į lietuvių kalbą).
- 10.10. Sutarties įvykdymo užtikrinime nurodytas jo galiojimo terminas turi būti ne trumpesnis nei nurodytas Specialiosiose sąlygose.
- 10.11. Jeigu Sutarties trukmė yra ilgesnė nei 1 (vieneri) metai, Tiekėjas turi teisę pateikti 1 (vienerius) metus galiojantį Sutarties įvykdymo užtikrinimą, tačiau privalo pratęsti Sutarties įvykdymo užtikrinimo terminą arba pateikti naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo termino pabaigos.
- 10.12. Jeigu Sutartyje nustatytais sąlygomis Paslaugų suteikimo terminas yra pratęsiamas arba nukeliamas dėl Sutarties sustabdymo, arba suteikti Paslaugas arba taisyti Paslaugų trūkumus yra vėluojama, Tiekėjas privalo užtikrinti Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimą visą Sutarties galiojimo laikotarpį ir ne vėliau kaip iki Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo termino pabaigos privalo Pirkėjui pateikti naują arba pratęstą Sutarties įvykdymo užtikrinimą.
- 10.13. Tiekėjui laiku nepratęsęs Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo termino arba nepateikęs naujo Sutarties įvykdymo užtikrinimo, Pirkėjas turi teisę reikalauti Specialiosiose sąlygose nustatyto dydžio netesybų už kiekvieną pradelstą dieną.
- 10.14. Pirkėjas nepriima Sutarties įvykdymo užtikrinimo ir (ar) laiko jį negaliojančiu, ir (ar) kreipiasi į Tiekėją dėl naujo Sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimo Pirkėjui, o Tiekėjas privalo Sutarties įvykdymo užtikrinimą pateikti per trumpiausią įmanomą terminą, jei Sutarties įvykdymo užtikrinimas neatitinka Sutartyje keliamų reikalavimų arba Pirkėjas turi informacijos, susijusios su Sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavusio banko (draudimo bendrovės) veiklos sustabdymu arba galimu veiklos sustabdymu (įskaitant nemokumą, likvidavimą ar teisinės apsaugos taikymo procedūras).
- 10.15. Jei Tiekėjas pažeidžia Sutartimi nustatytus įsipareigojimus, dalinai ar visiškai įsipareigojimų nevykdo (ar juos vykdo ne pagal Sutarties sąlygas), Pirkėjas gali pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu. Tiekėjas, siekdamas toliau vykdyti Sutarties įsipareigojimus, privalo per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pranešimo apie Sutarties įvykdymo užtikrinimo sumokėjimą Pirkėjui pranešimo gavimo dienos pateikti Pirkėjui naują Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio Sutarties įvykdymo užtikrinimą.
- 10.16. Pirkėjas gali pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu, esant bet kuriai iš žemiau nurodytų aplinkybių:
- 10.16.1. Tiekėjas neįvykdė, nevykdo arba netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį;
- 10.16.2. Tiekėjas per protingai nustatytą laikotarpį neįvykdė Pirkėjo nurodymo ištaisyti Paslaugų trūkumus;
- 10.16.3. jei dėl bet kokių Tiekėjo veiksmų (veikimo ar neveikimo) Pirkėjas patyrė nuostolius (įskaitant, bet neapribojant, papildomas išlaidas, negautas pajamas ar kitus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius, delspinigius ir (arba) baudas (jei delspinigiai ir (arba) baudos yra numatyti Specialiosiose sutarties sąlygose);
- 10.16.4. Tiekėjas be pateisinamos priežasties (ne Sutartyje nustatytais atvejais) vienašališkai nutraukia Sutartį.

11. SUTARTIES KAINA IR JOS PERSKAIČIAVIMAS

11.1. Sutarties kaina, kurią Pirkėjas privalo sumokėti Tiekėjui už faktiškai suteiktas Paslaugas pagal Sutarties sąlygas, įskaitant visus Susitarimus, yra apskaičiuojama, taikant kainos apskaičiavimo būdą ar būdus, nurodytus Specialiosiose sąlygose.

11.2. Pradinės sutarties vertė yra nurodyta Specialiosiose sąlygose.

11.3. Laikoma, kad į Sutarties kainą yra įtrauktos visos Tiekėjo išlaidos, susijusios su visų Paslaugų teikimu, taip pat su tinkamu šioje Sutartyje numatytų kitų Tiekėjo įsipareigojimų įvykdymu, įskaitant draudimus, muitus ir kitokias išlaidas, Tiekėjo patirtas vykdant Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

11.4. Sutarties kainos peržiūra atliekama Specialiosiose sąlygose nustatyta tvarka.

12. ATSISKAITYMO TVARKA

12.1. Išankstinis mokėjimas (avansas) (jei taikoma)

12.1.1. Bendrųjų sąlygų 12.1 poskyrio sąlygos taikomos tuo atveju, jei Specialiosiose sąlygose yra nurodyta, kad Tiekėjui mokamas išankstinis mokėjimas (avansas) (toliau – **Avansas**).

12.1.2. Pirkėjas sumoka Tiekėjui ne didesnę kaip Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio Avansą.

12.1.3. Jei Specialiosiose sąlygose to reikalaujama, Tiekėjas, norėdamas gauti Avansą, kreipdamasis dėl Avanso išmokėjimo, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos kartu su išankstinio mokėjimo sąskaita Pirkėjui turi pateikti Avanso užtikrinimą – banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimo draudimo raštą arba kitą sutartinių įsipareigojimų įvykdymo užtikrinimą ne mažesnei kaip Specialiosiose sąlygose prašomo Avanso dydžio sumai (toliau – **Avanso užtikrinimas**).

Pastaba. Kai Specialiosiose sąlygose nurodoma, kad Pirkėjas reikalauja pateikti kredito unijos išduotą Avanso užtikrinimą, šio poskyrio nuostatos taikomos pagal poreikį ir Pirkėjas gali nusimatyti papildomus reikalavimus Specialiosiose sąlygose tokio Avanso užtikrinimo pateikimui, atitinkančius įstatymų bei kitų teisės aktų nuostatas.

12.1.4. Prieš pateikdamas Avanso užtikrinimą, Tiekėjas gali prašyti Pirkėjo patvirtinti, kad Pirkėjas sutinka priimti Tiekėjo siūlomą Avanso užtikrinimą. Tokiu atveju, Pirkėjas privalo atsakyti Tiekėjui ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Tiekėjo prašymo gavimo dienos.

12.1.5. Avanso užtikrinimu bankas (draudimo bendrovė) privalo neatšaukiamai ir besąlygiškai įsipareigoti ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo Pirkėjo raštiško pranešimo apie Sutarties neįvykdymą ar Sutarties nutraukimą dėl Tiekėjo kaltės, sumokėti Pirkėjui sumą, nevirsijančią išmokėto Avanso sumos ir užtikrinimo sumos, pinigų pervedant į Pirkėjo sąskaitą.

12.1.6. Bankas (draudimo bendrovė) neturi teisės reikalauti, kad Pirkėjas pagrįstų savo reikalavimą. Pirkėjas pranešime bankui (draudimo bendrovei) nurodys, kad Avanso užtikrinimo suma jam priklauso dėl to, kad Tiekėjas iš dalies ar visiškai neįvykdė Sutarties sąlygų ir (arba) ji buvo nutraukta dėl Tiekėjo kaltės ir Tiekėjas negrąžino avanso.

12.1.7. Avanso užtikrinimo suma turi būti nurodoma ir išmokama eurais.

12.1.8. Avanso užtikrinimas turi būti surašytas lietuvių arba kita kalba (esant Pirkėjo prašymui, turi būti pateiktas vertimas į lietuvių kalbą).

12.1.9. Avanso užtikrinimas, neatitinkantis šiame Sutarties poskyryje nustatytų reikalavimų, nebus priimamas.

12.1.10. Jei Sutarties vykdymo metu Avanso užtikrinimą išdavęs bankas (draudimo bendrovė) negali įvykdyti savo įsipareigojimų, Pirkėjas gali raštu pareikalauti Tiekėjo per 10 (dešimt) darbo dienų pateikti naują Avanso užtikrinimą, tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis.

12.1.11. Pirkėjas sumoka Tiekėjui Avansą per Specialiosiose sąlygose numatytą terminą nuo išankstinio mokėjimo sąskaitos ir Avanso užtikrinimo (jei taikoma) gavimo dienos. Sumokėto Avanso suma išskaitoma iš mokėtinos sumos.

12.1.12. Nutraukus Sutartį, Tiekėjas privalo grąžinti Pirkėjui gautą Avansą per 5 (penkias) darbo dienas (jeigu dalis Paslaugų yra suteikta, Pirkėjas jas yra priėmęs ir Paslaugų rezultatu gali naudotis pagal paskirtį – grąžinama ta Avanso dalis, kuri viršija Pirkėjo priimtų Paslaugų kainą). Jei Tiekėjas negrąžina gauto Avanso, Pirkėjas pasinaudoja Avanso užtikrinimu (jei taikoma). Tais atvejais, jei nebuvo taikytas Bendrųjų sąlygų 12.1.3 punktas, Tiekėjas turi sumokėti Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio netesybas, skaičiuojamas nuo grąžintinos Avanso sumos už laikotarpį nuo Avanso išmokėjimo iki jo grąžinimo.

12.2. Mokėjimų tvarka

12.2.1. Tiekėjas išrašo Sąskaitą tik Šalims pasirašius Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, jeigu kitaip nenumatyta Specialiosiose sąlygose:

12.2.1.1. elektroninę sąskaitą faktūrą, atitinkančią Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), Tiekėjas gali pateikti pasirinktomis priemonėmis;

12.2.1.2. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančią elektroninę sąskaitą faktūrą Tiekėjas gali teikti tik naudodamasis Sąskaitų administravimo bendrosios informacinės sistemos (toliau – SABIS) priemonėmis.

12.2.2. Pirkėjas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos SABIS priemonėmis, išskyrus jeigu mobilizacijos, karo ar nepaprastosios padėties atveju yra informacinės sistemos SABIS pažeidimų, dėl kurių negalimas Pirkėjo ir Tiekėjo bendravimas ir keitimasis informacija naudojantis SABIS.

12.2.3. Išankstinio mokėjimo sąskaitas (jeigu Specialiosiose sąlygose yra numatytas Avanso mokėjimas) Tiekėjas privalo pateikti šiame Sutarties poskyryje nustatyta tvarka.

12.2.4. Pirkėjas atlieka mokėjimus už Paslaugas Specialiosiose sąlygose nustatytais terminais.

12.2.5. Už mokėjimų pagal Sutartį vėlavimus Pirkėjui taikomos netesybos Specialiosiose sąlygose nustatyta tvarka.

12.2.6. Jei Paslaugos teikiamos etapais ar periodais aukščiau nurodyta atsiskaitymo tvarka galioja kiekvienam Paslaugų teikimo etapui ar periodui, jei Specialiosiose sąlygose nenustatyta kitaip.

12.2.7. Jeigu Šalys sudaro trišalį susitarimą su subtiektėju dėl tiesioginio atsiskaitymo, Pirkėjas privalo pervesti subtiektėjui mokėtiną sumą į subtiektėjo banko sąskaitą, nurodytą trišaliame susitarime, o likutį pervesti į Tiekėjo banko sąskaitą po to, kai pagal Sutarties ir trišalio susitarimo reikalavimus sudaromas

suteiktų Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas ir Tiekėjas pateikia Sąskaitą už Paslaugas Pirkėjui.

12.3. Kiti atsiskaitymo klausimai

12.3.1. Pirkėjas privalo pervesti mokėjimus Tiekėjui į Tiekėjo banko sąskaitą, nurodytą Specialiosiose sąlygose.

12.3.2. Pirkėjas turi teisę sumas, gautinas iš Tiekėjo, išskaityti iš mokėjimų Tiekėjui pagal Sutartį (vienašališkai daryti įskaitymus). Dėl šios priežasties Tiekėjas neturi teisės perleisti arba įkeisti reikalavimo teisių į gautinas pagal Sutartį sumas tretiesiems asmenims arba kitaip jomis disponuoti be Pirkėjo sutikimo.

12.3.3. Visi mokėjimai pagal Sutartį atliekami eurai.

12.3.4. Už pavėluotus mokėjimus pagal Sutartį mokančioji Šalis privalo sumokėti kitai Šaliai Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio netesybas.

13. KONFIDENCIALI INFORMACIJA

13.1. Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo ir be kitos Šalies rašytinio sutikimo neatskleisti tos Šalies informacijos, nurodytos kaip konfidencialios, jokiems Šalies darbuotojams, su Šalimi susijusiems ar kitiems tretiesiems asmenims, kuriems nėra būtina šią informaciją naudoti jų darbo tikslais, išskyrus žemiau nurodytus atvejus.

13.2. Šalis turi teisę atskleisti kitos Šalies konfidencialią informaciją šiais atvejais:

13.2.1. konfidencialios informacijos atskleidimas yra būtinas tinkamam Šalies teisių ar pareigų pagal Sutartį įgyvendinimui – tačiau tokiu atveju informaciją galima atskleisti tik ta apimtimi, kiek tai yra reikalinga sutartinių teisių ar pareigų įgyvendinimui, ir tik tokiems tretiesiems asmenims, kuriems būtina, su sąlyga, kad konfidencialią informaciją gaunantys tretieji asmenys prisiima tokius pačius konfidencialumo įsipareigojimus, kokie yra nustatyti šioje Sutartyje. Jeigu tretieji asmenys atskleidžia konfidencialią informaciją, Šalis atsako už jų veiksmus kaip už savo;

13.2.2. konfidencialią informaciją yra būtina atskleisti pagal įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus, įskaitant atvejus, kai to reikalauja viešojo administravimo subjektai, taip, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme.

13.3. Prieš atskleisdama konfidencialią informaciją, Šalis privalo informuoti kitą Šalį (tiek, kiek tai nedraudžiama pagal įstatymus bei kitus teisės aktus) apie būtinybę arba gautą viešojo administravimo subjekto reikalavimą atskleisti konfidencialią informaciją ir imtis protingų priemonių, siekdama užtikrinti atskleistos informacijos konfidencialumą.

13.4. Šalis atsako:

13.4.1. už bet kokią neteisėtą, įskaitant atsitiktinį, kitos Šalies konfidencialios informacijos ar bet kurios jos dalies atskleidimą ar perdavimą arba konfidencialios informacijos neteisėtą naudojimą;

13.4.2. už tai, kad nesiėmė visų protingų veiksmų, kad išsaugotų ir apsaugotų kitos Šalies konfidencialią informaciją ar bet kurią jos dalį, užkirstų kelią tolesniam jos neteisėtam atskleidimui, perdavimui ar naudojimui.

13.5. Šalis, nepagrįstai atskleidusi kitos Šalies konfidencialią informaciją, privalo sumokėti kitai Šaliai Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio baudą.

14. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

14.1. Šalys įsipareigoja užtikrinti asmens duomenų saugumą bei asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. priimto 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nuostatomis.

14.2. Šalys patvirtina, kad jeigu siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą bus tvarkomi asmens duomenys, Šalys įsipareigoja sudaryti atskirą susitarimą dėl duomenų tvarkymo, kuriuo nustato duomenų tvarkymo dalyką ir trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį ir tikslą, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijas bei duomenų valdytojo prievoles ir teises.

15. INTELEKTINĖ NUOSAVYBĖ

15.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, išskyrus asmenines neturtines teises į intelektinės veiklos rezultatus, yra Pirkėjo nuosavybė, pereinanti Pirkėjui nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo be jokių apribojimų, kurią Pirkėjas gali naudoti, publikuoti, perleisti ar perduoti be atskiros Tiekėjo sutikimo tretiesiems asmenims, jei Specialiosiose sąlygose nenumatyta kitaip ar intelektinės nuosavybės teisės negali būti perduodamos nuosavybės teise dėl Paslaugų pobūdžio ar (ir) išimtinių teisių, patentų ir kt.

15.2. Tiekėjas įsipareigoja atlyginti nuostolius Pirkėjui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl intelektinės nuosavybės teisių, įskaitant, bet neapsiribojant, dėl patentų, prekių ženklo, pramoninio dizaino savininko (naudotojo) teisės (registruojamos arba ne), teisės, kylančios iš paraiškų bet kurioms minėtoms teisėms įregistruoti, autoriaus teisės, duomenų bazių gamintojų (sui generis) teisės, firmų, įmonių, organizacijų, verslo pavadinimų ar vardų savininkų ir kitos panašios teisės ar įsipareigojimai, nepriklausomai nuo to, ar jie registruoti Lietuvos Respublikoje, ar kitose šalyse, ar neregistruotini, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Pirkėjo kaltės.

15.3. Tiekėjas neturi teisės be išankstinio rašytinio Pirkėjo sutikimo naudoti Pirkėjo simbolių, pavadinimo ir ženklo reklamoje, rinkodaroje, taip pat naudotis Pirkėjo sukurtais intelektualiais veiklos rezultatais. Pažeidus reikalavimą, Tiekėjui taikoma Specialiosiose sąlygose nurodyta bauda.

16. PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

16.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

16.1.1. yra teisėtai priimti ir galioja visi būtini sprendimai, gauti leidimai bei sutikimai, taip pat teisėtai atlikti ir galioja kiti teisiniai veiksmai, reikalingi Sutarties sudarymui, galiojimui ir vykdymui;

16.1.2. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia jai taikomų įstatymų bei kitų teisės aktų, teismo ar arbitražo teismo sprendimų, administracinių aktų, sutarčių ar kitų prievolių pagal taikomą privatinę teisę, viešąją teisę, Europos Sąjungos teisę arba tarptautinę teisę;

16.1.3. Šalies atstovas turi visus reikiamus įgaliojimus sudaryti ir įvykdyti Sutartį. Šalies atstovas, sudarydamas ir pasirašydamas Sutartį, nepažeidžia Šalies įstatų, nuostatų ir kitų vidaus dokumentų,

Šalies valdymo ir kitų organų ir (ar) kreditorių teisių ir teisėtų interesų, sudarydamas Sutartį jis Šalies ir Šalies organų narių, kreditorių atžvilgiu veikia sąžiningai ir protingai;

16.1.4. Šalis įvertino visas aplinkybes, turinčias esminės reikšmės Sutarties sudarymui ir jos vykdymui. Nė viena iš Sutartyje nurodytų sąlygų ir aplinkybių neturi neigiamos įtakos Šalies valiai sudaryti Sutartį tokiomis sąlygomis, kurios nurodytos Sutartyje, ir vykdyti iš Sutarties kylančius įsipareigojimus;

16.1.5. Sutartis sudaroma vadovaujantis sąžiningumo, protingumo, teisingumo ir Šalių lygiateisiškumo principais, nenaudojant apgaulės ar spaudimo. Šalys atskleidė viena kitai visą joms žinomą informaciją, turinčią esminės reikšmės Sutarties sudarymui ir jos vykdymui;

16.1.6. visi Šalies pareiškimai ir garantijos yra išsamūs ir nepalieka nutylėtų jokių aplinkybių, kurios darytų šiuos pareiškimus ar garantijas neteisingais.

16.2. Tiekėjas papildomai pareiškia ir garantuoja Pirkėjui, kad Tiekėjas, subtiekejai, jungtinės veiklos partneriai ir specialistai turi galiojančius ir teisėtus visus įstatymuose bei kituose teisės aktuose numatytus leidimus, licencijas, atestatus, teisės pripažinimo dokumentus, reikalingus vykdant Sutartį.

16.3. Tiekėjas pareiškia, kad suteiktų Paslaugų rezultato disponavimo, valdymo ir naudojimosi teisės nėra apribotos ir jokie tretieji asmenys neturi pretenzijų į Sutartimi perduodamą Paslaugų rezultatą.

16.4. Tiekėjas įsipareigoja vykdant Sutartį laikytis aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų, nustatytų Europos Sąjungos ir nacionalinėje teisėje, kolektyvinėse sutartyse ir VPĮ 5 priede nurodytose tarptautinėse konvencijose.

17. BENDRIEJI ATSAKOMYBĖS KLAUSIMAI

17.1. Netesybų sumokėjimas už vėlavimą ar pareigų pagal Sutartį pažeidimą neatleidžia Šalies nuo Sutartyje numatytų jos pareigų vykdymo.

17.2. Netesybų sumokėjimas ir (ar) Sutarties įvykdymo užtikrinimo gavimas nepanaikina Šalies teisės reikalauti, kad kita Šalis kompensuotų jos patirtus nuostolius. Šioje Sutartyje nustatytos netesybos yra laikomos minimaliais, neįrodinėtinais Šalių nuostoliais. Kiekviena iš Šalių turi teisę gauti iš kitos Šalies nuostolių, atsiradusių dėl kitos Šalies netinkamo įsipareigojimų pagal Sutartį vykdymo ar nevykdymo, neviršijant Pradinės sutarties vertės, jei teisės aktai nenumato, kad privalo būti kompensuota didesnė suma. Šiame punkte numatytas atsakomybės ribojimas netaikomas, jei žala atsirado dėl konfidencialumo įsipareigojimų, asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų ar intelektinės nuosavybės teisių pažeidimo.

17.3. Tuo atveju, jei paaiškėja, kad kuris nors iš šioje Sutartyje pateiktų pareiškimų ar garantijų buvo iš esmės neteisingas, melagingas ar klaidinantis, Šalis pažeidėja nukentėjusiai Šaliai privalo atlyginti visus nuostolius, kuriuos nukentėjusioji Šalis patyrė dėl tokio neteisingo, melagingo ar klaidinančio pareiškimo ar garantijos.

17.4. Šioje Sutartyje numatytos teisių gynbos priemonės neapriboja Šalių teisės pasinaudoti kitomis teisėtomis teisių gynbos priemonėmis.

17.5. Atsakomybės apribojimai pagal Sutartį netaikomi, kai žala padaroma tyčia arba dėl didelio neatsargumo, padaroma neturtinė žala, sužalojama sveikata ar atimama gyvybė, taip pat kai padaroma žala (nuostoliai) tretiesiems asmenims, įskaitant atvejus, jeigu vienos Šalies padarytą žalą tretiesiems asmenims atlygina kita Šalis.

17.6. Pasibaigus Sutarties galiojimui, Šalys neatleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties pažeidimą.

Pasibaigus Sutarties galiojimui, Šalys nepraranda teisės reikalauti atlyginti dėl Sutarties nevykdymo patirtus nuostolius bei sumokėti netesybas.

17.7. Jeigu Sutartis nutraukiama dėl esminio sutarties pažeidimo pagal Bendrųjų sąlygų 22.2.1 papunktį ir (ar) Tiekėjas esminę Sutarties sąlygą, nurodytą Specialiųjų sąlygų 10 skyriuje, vykdo su dideliais ar nuolatiniais trūkumais, Tiekėjas įtraukiamas į nepatikimų tiekėjų sąrašą VPĮ 91 straipsnyje nustatyta tvarka. Atvejais, kuomet laikoma, kad esminė Sutarties sąlyga vykdoma su dideliais arba nuolatiniais trūkumais, nurodyti Specialiųjų sąlygų 10 skyriuje. Esminės Sutarties sąlygos vykdymas su dideliais arba nuolatiniais trūkumais gali būti pripažįstamas ir kitais, Specialiosiose sąlygose nenurodytais, atvejais, įvertinus konkrečias esminės Sutarties sąlygos netinkamo vykdymo aplinkybes.

18. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

18.1. Atsakomybė pagal Sutartį netaikoma, taip pat Šalys gali būti visiškai ar iš dalies atleistos nuo civilinės atsakomybės šiais pagrindais:

18.1.1. dėl nenugalimos jėgos (force majeure) – taikomos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnio ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų taisyklių nuostatos;

18.1.2. dėl Europos Sąjungos valstybių veiksmų – kai prievolę pagal Sutartį įvykdyti neįmanoma dėl privalomų ir nenumatytų Europos Sąjungos valstybės institucijų veiksmų (aktų), kurių Šalys neturėjo teisės ginčyti ir šie veiksmai negalėjo būti iš anksto numatyti.

18.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Šalis taip pat turi pateikti kitai Šaliai atitinkamą pranešimą, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

18.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

18.4. Jeigu nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės tęsiasi ilgiau negu 1 (vieną) mėnesį nuo pranešimo apie jas gavimo dienos, bet kuri Šalis gali nutraukti Sutartį apie tai pranešusi kitai Šaliai prieš 5 (penkias) darbo dienas. Nenugalima jėga nelaikoma tai, kad Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba skolininko kontrahentai pažeidžia savo prievolės, arba skolininkas pažeidžia savo prievolės kontrahentams.

19. SUTARTIES NUOSTATŲ NEGALIOJIMAS

19.1. Jeigu kuri nors Sutarties nuostata yra arba tampa dalinai ar pilnai negaliojanti, Šalys privalo kuo skubiau sudaryti Susitarimą, ir juo pakeisti negaliojančią nuostatą kita nuostata, kuri, kiek tai yra įmanoma, turėtų tokį patį ekonominį ir teisinį efektą, kokio buvo siekta susitariant dėl negaliojančios Sutarties nuostatos. Tokia negaliojanti nuostata nedaro negaliojančiomis kitų Sutarties nuostatų, jeigu

tai nepažeidžia įstatymų bei kitų teisės aktų ir galima daryti prielaidą, kad Sutartis būtų buvusi teisėtai sudaryta ir neįtraukus nuostatos, kuri yra negaliojanti.

19.2. Jeigu Specialiosiose sąlygose numatytas Bendrųjų sąlygų nuostatos pakeitimas yra arba tampa dalinai ar pilnai negaliojantis, negali būti taikoma tos Bendrųjų sąlygų nuostatos redakcija, buvusi iki pakeitimo. Tokiu atveju Šalis privalo veikti pagal Bendrųjų sąlygų 19.1 punktą.

20. SUTARTIES PAKEITIMAI

20.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurių keitimas numatytas Sutartyje ir (ar) galimas vadovaujantis VPI nuostatomis.

20.2. Sutarties pakeitimai įforminami Šalims sudarant Susitarimą.

20.3. Šalis, inicijuojanti Susitarimą, privalo pateikti kitai Šaliai pranešimą dėl Sutarties pakeitimo bei pagrindimą dėl to, jog yra faktinis ir teisinis pagrindas sudaryti Susitarimą. Kita Šalis per 5 (penkias) darbo dienas (arba per kitą Šalių raštu sutartą terminą) privalo išanalizuoti ir įvertinti gautą informaciją, pateikti savo pastabas ir pasiūlymus, pagrįstus Sutarties ir imperatyviomis įstatymų bei kitų teisės aktų nuostatomis.

20.4. Susitarimas įsigalioja nuo jo sudarymo, jei Susitarime nenurodyta kitaip. Susitarimą Pirkėjas privalo pavišinti VPI 33 ir 86 straipsniuose nustatyta tvarka.

20.5. Specialiosiose sąlygose nurodytų duomenų apie kontaktinius asmenis bei rekvizitų pasikeitimas nelaikomas Sutarties pakeitimu (išskyrus Tiekėjo, jungtinės veiklos partnerio, subtiekejo ar specialisto pakeitimą kitu asmeniu) ir Šalis turi pakeisti tuos duomenis vienašališkai, informuodama apie tai kitą Šalį. Bet kuriuo atveju Sutarties pakeitimu negali būti iš esmės keičiama Sutartis.

21. SUTARTIES SUSTABDYMAS

21.1. Nesant Tiekėjo kaltės ir esant aplinkybėms, kurių Sutarties Šalis negalėjo numatyti Sutarties sudarymo metu, dėl kurių Sutarties Šalis negali vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų ir (arba) esant kitoms nenumatytoms aplinkybėms, Sutarties Šalis turi teisę inicijuoti Paslaugų (jų dalies) teikimo sustabdymą iki atitinkamų aplinkybių pasibaigimo.

21.2. Paslaugų (jų dalies) teikimas gali būti stabdomas esant bent vienai iš šių aplinkybių:

21.2.1. esant Bendrųjų sąlygų 18 skyriuje numatytoms nenugalimos jėgos aplinkybėms, sutartinių įsipareigojimų vykdymo terminai stabdomi nuo kliūties atsiradimo momento arba, jeigu apie ją nėra laiku pranešta, nuo pranešimo momento ir atnaujinami, kai minėtos aplinkybės nebetrunkdo vykdyti Sutarties;

21.2.2. Tiekėjas Sutartyje nurodyta tvarka negali teikti Paslaugų (pavyzdžiui, Pirkėjas dėl objektyvių priežasčių negali sudaryti techninių galimybių Paslaugų teikimui), o Tiekėjas dėl to negali vykdyti Sutarties;

21.2.3. dėl nenumatytų prekių, paslaugų ir (ar) darbų, susijusių su perkamu objektu, kurių poreikis paaiškėjo tik vykdant Sutartį, įsigijimo;

21.2.4. ne dėl Pirkėjo kaltės vėluoja kitos Pirkėjo pirkimo sutarties, turinčios tiesioginės įtakos šiai Sutarčiai, vykdymas;

21.2.5. esant įrodymais pagrįstoms kliūtims ar trukdymams, sukeltiems Tiekėjui kitų trečiųjų asmenų ne dėl Tiekėjo ne laiku ar netinkamai pagal Sutarties sąlygas ir tvarką įvykdytų sutartinių įsipareigojimų;

21.2.6. pasikeitus galiojančiam teisės aktui ar įsigaliojus naujam teisės aktui, kuris turi įtakos šios Sutarties vykdymui;

21.2.7. sutartinių įsipareigojimų stabdymo būtinybė atsirado dėl sustabdyto, perskirstyto, negauto ir panašiai Pirkėjo Paslaugų pirkimui skirto finansavimo arba finansavimo trūkumo;

21.2.8. dėl teisminių (arbitražinių) ginčų su Pirkėju ar trečiaisiais asmenimis, kurių dalykas yra tiesiogiai susijęs su Sutarties vykdymu.

21.3. Jei Paslaugų (jų dalies) teikimo sustabdymas atliekamas dėl Bendrųjų sąlygų 21.2 papunktyje nurodytų aplinkybių ir tęsiasi ne ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius, toks stabdymas laikomas Sutarties keitimu joje numatytomis sąlygomis ir įforminamas Sutarties 21.6 papunktyje nustatyta tvarka.

21.4. Jei Paslaugų (jų dalies) teikimo stabdymas vykdomas dėl kitų aplinkybių, nenurodytų Bendrųjų sąlygų 21.2 papunktyje ar (ir) Bendrųjų sąlygų 21.2 papunktyje nurodytos aplinkybės tęsiasi ilgiau nei 3 (tris) mėnesius ir (ar) nesilaikant šiame skyriuje nustatytos tvarkos, tai laikoma Sutarties keitimu, kuris turi būti atliekamas, vadovaujantis VPI nuostatomis ir įforminamas Sutarties 21.6 papunktyje nustatyta tvarka.

21.5. Sutartinių įsipareigojimų vykdymas gali būti stabdomas tik Sutarties galiojimo laikotarpiu tokia tvarka:

21.5.1. atsiradus aplinkybėms, dėl kurių Tiekėjas negali vykdyti sutartinių įsipareigojimų, Tiekėjas apie tai nedelsdamas privalo informuoti Pirkėją. Tiekėjo rašytiniame prašyme turi būti nurodyta stabdymo aplinkybė (Bendrųjų sąlygų 21.2 papunktis) ir aplinkybės atsiradimą bei galimą terminą pagrindžiantys argumentai, objektyvūs faktai ir įrodymai. Pirkėjas, įvertinęs prašymą, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas raštu informuoja Tiekėją apie priimtą sprendimą dėl sutartinių įsipareigojimų vykdymo stabdymo. Tiekėjui nepateikus konkrečių argumentų, faktų, pagrįstų įrodymais, Pirkėjas turi teisę raštu atsisakyti patvirtinti sustabdymą;

21.5.2. Pirkėjui raštu informavus Tiekėją ir pateikus jam argumentuotą paaiškinimą, dėl kokių aplinkybių ir kuriam terminui yra būtina sustabdyti sutartinių įsipareigojimų vykdymo terminą, Tiekėjas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas raštu informuoja Pirkėją ir patvirtina, kad sutinka su sustabdymu. Tiekėjas turi teisę prieštarauti sutartinių įsipareigojimų vykdymo sustabdymui tik tuo atveju, jei Tiekėjas savo sąskaita ir jėgomis gali pašalinti atsiradusias aplinkybes, dėl kurių kilo būtinybė stabdyti sutartinių įsipareigojimų vykdymą;

21.5.3. Tiekėjas, gavęs Pirkėjo raštišką pranešimą apie stabdymą, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po patvirtinimo išsiuntimo Pirkėjui dienos, sustabdyti sutartinių įsipareigojimų ar jų dalies vykdymą. Jei sutartinių įsipareigojimų ar jų dalies vykdymas sustabdytas, Šalys negali vykdyti jokių jiems pagal Sutartį ar Sutarties dalį priskirtų įsipareigojimų.

21.6. Šalys sutartinių įsipareigojimų vykdymo stabdymą įformina rašytiniu susitarimu, nurodant priežastis ir sustabdymo terminą, bei pridėdant dokumentus, patvirtinančius sustabdymo pagrindą, ir patvirtina Šalių įgaliotų atstovų parašais. Tokie susitarimai yra neatskiriama Sutarties dalis.

21.7. Sutartinių įsipareigojimų vykdymas sustabdomas ne ilgesniam kaip konkrečios, pagrįstos aplinkybės egzistavimo laikotarpiui.

21.8. Šalys susitaria, kad sutartinių įsipareigojimų vykdymo sustabdymo terminas į Sutarties vykdymo terminą nėra įskaičiuojamas, jo metu sutartiniai įsipareigojimai nevykdomi ir už šį periodą Pirkėjas Tiekėjui nemoka jokių mokėjimų, baudų ar prastovų.

21.9. Jeigu Sutartyje numatytų prievolių įvykdymo terminai buvo sustabdyti Sutartyje nustatytais pagrindais, jie atnaujinami pasibaigus sustabdymą lėmusioms aplinkybėms arba Šalių susitarime nurodytam terminui, priklausomai nuo to, kuris įvyksta anksčiau. Tuo atveju, jeigu Sutartyje numatytų prievolių įvykdymo terminai atnaujinami anksčiau negu pasibaigia Šalių susitarime nurodytas sustabdymo terminas, Šalys Sutartyje numatytų prievolių įvykdymo terminų atnaujinimo datą įformina raštu.

21.10. Atnaujinus Sutarties vykdymą, neįvykdytų prievolių (jų dalies) įvykdymo terminai ir Sutarties galiojimas nukeliami tokiam terminui, kiek buvo likę laiko jų įvykdymui (Sutarties galiojimui) jų sustabdymo metu.

21.11. Jei sutartinių įsipareigojimų vykdymas buvo sustabdytas ilgesniam nei 3 (trijų) mėnesių laikotarpiui, praėjus šiam terminui, viena Šalis gali rašytiniu pranešimu kitos Šalies pareikalausti atnaujinti Sutarties vykdymą. Šaliai be pagrįstų aplinkybių neatnaujinus Sutarties vykdymo per 10 (dešimt) dienų nuo atitinkamo kreipimosi, kita Šalis gali nutraukti Sutartį, apie tai įspėjusi kitą Šalį prieš 10 (dešimt) dienų.

22. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

Sutartis gali būti nutraukiama VPI 90 straipsnyje ir Sutartyje numatytais atvejais, įskaitant galimybę nutraukti Sutartį Šalių susitarimu.

22.1. Pretenzijos dėl Sutarties pažeidimų

22.1.1. Jeigu Šalis pažeidžia Sutartį arba įstatymus bei kitus teisės aktus, kita Šalis turi teisę pareikšti jai rašytinę pretenziją, nurodyti, kokią Sutarties ar įstatymų bei kitų teisės aktų nuostatą ir koku būdu kita Šalis pažeidė bei nustatyti protingą terminą ištaisyti pažeidimą.

22.1.2. Pretenziją gavusi Šalis privalo nedelsdama, bet ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas, atsakyti į pretenziją ir nurodyti, kokių priemonių imsis siekdama ištaisyti pažeidimą per pretenzijoje nustatytą terminą arba motyvuotai pasiūlyti kitą pagrįstą terminą. Tiekėjo teisė siūlyti kitą terminą nelaikoma Pirkėjo pareiga tą terminą priimti. Pretenziją gavusios Šalies pasiūlytasis terminas pakeičia terminą, nurodytą pretenzijoje, tik jeigu kita Šalis jį patvirtina.

22.2. Sutarties nutraukimas Pirkėjo iniciatyva

22.2.1. Pirkėjas vienašališkai nutraukia Sutartį, įspėjęs Tiekėją raštu prieš ne trumpesnę nei 5 (penkių) dienų terminą, jeigu Tiekėjas padaro esminį Sutarties pažeidimą, nurodytą Specialiosiose sąlygose ar Sutarties pažeidimą, kuris atitinka esminio Sutarties pažeidimo požymius, nurodytus Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, ir, gavęs Pirkėjo pretenziją, per pretenzijoje nurodytą terminą neištaiso pažeidimo.

22.2.2. Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ar jos dalį raštu įspėjęs Tiekėją prieš ne trumpesnę nei 10 (dešimties) dienų terminą, jeigu:

22.2.2.1. Tiekėjui yra iškelta bankroto byla, pradėtas bankroto procesas ne teismo tvarka, jis tampa nemokus arba yra nemokumo tikimybė, sustabdo ūkinę veiklą ar susidaro įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka analogiška situacija;

22.2.2.2. Tiekėjo padėtis pasikeičia ir jis atitinka pirkimo dokumentuose nustatytą pašalinimo pagrindą;

22.2.2.3. pasikeičia teisės aktai, susiję su Sutarties objektu, Sutarties vykdymu, ar su Pirkėjo vykdoma veikla, kuriai buvo sudaryta Sutartis, ir dėl tokių pakeitimų Pirkėjas nusprendžia nutraukti Sutartį;

22.2.2.4. Pirkėjas nusprendžia nebevykdyti veiklos, kurios vykdymui Sutartimi įsigyjamos Paslaugos ir Sutarties poreikis išnyksta;

22.2.2.5. Pirkėjo valdymo organas priima sprendimą, dėl kurio Sutarties poreikis išnyksta;

22.2.2.6. pasikeičia (pablogėja) Pirkėjo finansinė padėtis ar Pirkėjas negauna arba netenka finansavimo ir dėl šios priežasties nusprendžia nutraukti Sutartį;

22.2.2.7. keičiasi Pirkėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui arba Sutarties poreikiui;

22.2.2.8. nebelieka perkamų Paslaugų poreikio;

22.2.2.9. Pirkėjas iš pirkimų priežiūrą atliekančių institucijų gauna nurodymą ar rekomendaciją nutraukti Sutartį;

22.2.2.10. Tiekėjas vėluoja pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimo pratęsimą ilgiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų nuo paskutinio Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo termino pabaigos arba atsisako jį pateikti;

22.2.2.11. Tiekėjas atsisako pašalinti arba nepašalina Paslaugų trūkumų per Pirkėjo nustatytus protingus terminus;

22.2.2.12. Tiekėjas pažeidžia Sutartį arba įstatymus bei kitus teisės aktus ir per Pirkėjo rašytinėje pretenzijoje nurodytą terminą neištaiso pažeidimo;

22.2.2.13. Lietuvos Respublikos Vyriausybė Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka priima sprendimą, patvirtinantį, kad Sutartis neatitinka nacionalinio saugumo interesų (taikoma, jeigu Pirkėjas veikia srityse, kurios laikomos nacionaliniam saugumui užtikrinti strategiškai svarbių ūkio sektorių dalimi, ar yra laikomas esminiu subjektu);

22.2.2.14. paaiškėja VPI 37 straipsnio 8 dalyje ir (ar) 47 straipsnio 8 dalyje nurodytos aplinkybės.

22.2.3. Sutartis laikoma niekine ir negaliojančia, jei nustatoma, kad Sutarties vykdymas prieštarauja Lietuvos Respublikoje įgyvendinamoms privalomoms tarptautinėms sankcijoms, kaip tai apibrėžta Sankcijų įstatyme ir kituose tarptautiniuose, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose (bent vienai iš taikomų sankcijų). Sutarties negaliojimo momentas nustatomas vadovaujantis minėtu įstatymu.

22.2.4. Pirkėjas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas, vienašališkai nutraukia Sutartį arba sustabdo jos vykdymą privalomų tarptautinių sankcijų, kaip tai apibrėžta Sankcijų įstatyme ir kituose tarptautiniuose, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, įgyvendinimo laikotarpiui, apie tai įspėjęs Tiekėją raštu, jei Sutartis įsigaliojo iki šių tarptautinių sankcijų Lietuvos Respublikoje įgyvendinimo nustatymo. Draudžiama prisiimti naujas prievoles pagal Sutartį, kurių vykdymas prieštarautų Lietuvos Respublikoje įgyvendinamoms tarptautinėms sankcijoms.

22.2.5. Jei Sutartis nutraukiama dėl Tiekėjo esminio sutarties pažeidimo ar Tiekėjui nepagrįstai nutraukus Sutarties vykdymą ne Sutartyje nustatyta tvarka, ir jeigu Specialiosiose sąlygose nėra numatyta, kad tinkamas Sutarties įvykdymas yra užtikrinamas Sutarties įvykdymo užtikrinimu, Tiekėjas įsipareigoja sumokėti Pirkėjui Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio baudą ir atlyginti nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu. Jeigu Specialiosiose sąlygose yra numatyta, kad tinkamas Sutarties įvykdymas yra užtikrinamas Sutarties įvykdymo užtikrinimu, Tiekėjas įsipareigoja Pirkėjui sumokėti likusią dalį Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio baudos ir atlyginti nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu, kiek jų nepadengia Sutarties įvykdymo užtikrinimas. Pirkėjui pareiškus reikalavimą atlyginti patirtus nuostolius, baudos suma įskaitoma į nuostolių atlyginimą.

22.2.6. Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir kitais Specialiosiose sąlygose (jei taikoma) ir įstatymuose bei kituose teisės aktuose įtvirtintais atvejais.

22.2.7. Sutartis laikoma nutraukta kitą dieną po to, kai pasibaigia įspėjimo apie Sutarties nutraukimą terminas.

22.2.8. Tais atvejais, kai Tiekėjas pašalina pažeidimą ar išnyksta aplinkybės, dėl kurių buvo inicijuota Sutarties nutraukimo procedūra, Sutartis negali būti nutraukiama ir įspėjimas apie Sutarties nutraukimą netenka galios, jei Tiekėjas pateikia informaciją apie pažeidimo pašalinimą ar išnykusias aplinkybes, dėl kurių buvo inicijuota Sutarties nutraukimo procedūra.

22.3. Sutarties nutraukimas Tiekėjo iniciatyva

22.3.1. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, įspėjęs Pirkėją raštu prieš ne trumpesnę nei 30 (trisdešimties) dienų terminą, jeigu Pirkėjas pažeidžia atsiskaitymo su Tiekėju terminus (išskyrus atvejus, kai Pirkėjas naudoja savo teisę sulaikyti mokėjimus), ir Pirkėjo skola Tiekėjui viršija 20 (dvidešimt) proc. Pradinės sutarties vertės ir Pirkėjas, gavęs Tiekėjo pretenziją, per 30 (trisdešimt) dienų nesumoka Tiekėjui mokėtinų sumų.

22.3.2. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, įspėjęs Pirkėją raštu prieš ne trumpesnę nei 10 (dešimties) dienų terminą, jeigu:

22.3.2.1. Pirkėjui yra iškelta bankroto byla, pradėtas procesas dėl bankroto ne teismo tvarka, jis tampa nemokus arba yra nemokumo tikimybė, Pirkėjas sustabdo veiklą, arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

22.3.2.2. Pirkėjas pažeidžia Sutartį arba įstatymus bei kitus teisės aktus ir per Tiekėjo rašytinėje pretenzijoje nurodytą terminą neištaiso pažeidimo, išskyrus Bendrųjų sąlygų 22.3.1 punkte nustatytą atvejį.

22.3.3. Jeigu Bendrųjų sąlygų 22.3.1 punkte nurodytos aplinkybės yra susijusios tik su atskira dalimi arba atskiru Susitarimu, Tiekėjas turi teisę nutraukti Sutartį tik tos dalies atžvilgiu arba nutraukti tik tokį Susitarimą.

22.3.4. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir kitais įstatymuose bei kituose teisės aktuose įtvirtintais atvejais.

22.3.5. Jei Sutartis nutraukiama dėl Pirkėjo esminio Sutarties pažeidimo ar Pirkėjui nepagrįstai nutraukus Sutarties vykdymą ne Sutartyje nustatyta tvarka, Pirkėjas įsipareigoja sumokėti Tiekėjui Specialiosiose sąlygose nurodyto dydžio baudą ir atlyginti nuostolius, susijusius su Sutarties nutraukimu.

22.3.6. Sutartis laikoma nutraukta kitą dieną po to, kai pasibaigia įspėjimo apie Sutarties nutraukimą terminas.

22.3.7. Tais atvejais, kai per įspėjimo apie Sutarties nutraukimą terminą Pirkėjas pašalina pažeidimą arba išnyksta aplinkybės, dėl kurių buvo inicijuota Sutarties nutraukimo procedūra, Sutartis negali būti nutraukiama ir įspėjimas apie Sutarties nutraukimą netenka galios, jei Pirkėjas informuoja Tiekėją apie pašalintą pažeidimą arba išnykusias aplinkybes, dėl kurių buvo inicijuota Sutarties nutraukimo procedūra.

22.4. Šalių teisės ir pareigos Sutarties nutraukimo atveju

22.4.1. Sutarties nutraukimas neturi įtakos ginčų nagrinėjimo tvarką nustatančių Sutarties sąlygų ir kitų Sutarties sąlygų, kurios pagal savo esmę lieka galioti ir po Sutarties nutraukimo, galiojimui.

22.4.2. Nutraukus Sutartį, Šalys privalo:

22.4.2.1. įsitikinti, jog iki Sutarties nutraukimo dienos suteiktos Paslaugos ir kiti atlikti veiksmai atitinka Sutarties reikalavimus ir Šalys dėl to viena kitai nebereikš pretenzijų;

22.4.2.2. atsiskaityti už iki Sutarties nutraukimo suteiktas Paslaugas, atitinkančias Sutarties reikalavimus;

22.4.2.3. per 10 (dešimt) dienų nuo pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo dienos ar Susitarimo dėl Sutarties nutraukimo sudarymo dienos perduoti viena kitai visus dokumentus, kuriuos buvo būtina perduoti pagal Sutarties nuostatas.

23. PREKIŲ MODELIO AR GAMINTOJO KEITIMAS

23.1. Tais atvejais, kai kartu su Paslaugomis yra perkamos prekės, Tiekėjas turi teisę keisti prekių modelį ir (ar) gamintoją, jei yra visos toliau nurodytos sąlygos:

23.1.1. jei Tiekėjo pasiūlyme nurodytos prekės nebegaminamos ar iš esmės sutriko jų tiekimas ir gautas gamintojo patvirtinimas ir (ar) prekės, jų gamintojas kelia grėsmę nacionaliniam saugumui ir (ar) prekių tiekimas prieštarauja Lietuvos Respublikoje įgyvendinamoms privalomoms tarptautinėms sankcijoms, kaip tai apibrėžta Sankcijų įstatyme ir (ar) prekės, jų sudedamosios dalys ar (ir) gamintojas neatitinka VPI 45 straipsnio 2¹ dalies nuostatų;

23.1.2. jei keičiamos prekės visiškai atitinka visus pirkimo dokumentų reikalavimus, yra ne prastesnės, o lygiavertės ar geresnės kokybės nei Tiekėjo pasiūlyme nurodytos prekės ir Tiekėjas pateikia tai patvirtinančius dokumentus. Jeigu pirkimo procedūrų metu Tiekėjas buvo pateikęs prekių pavyzdžius, pristatomos prekės turi būti ne prastesnės kokybės nei pateikti pavyzdžiai;

23.1.3. jei Tiekėjas ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų iki numatomo prekių keitimo pateikė Pirkėjui rašytinį prašymą su keitimą pagrindžiančiais dokumentais bei gavo Pirkėjo rašytinį sutikimą. Pirkėjas turi teisę nesutikti su prekės keitimu ir turi teisę nutraukti Sutartį, jei Tiekėjas nepateikė įrodymų ar jų pateikimas nepagrindžia keičiamos prekės atitikimo pirkimo dokumentams ir lygiavertiškumo ar geresnės kokybės nei Sutartyje nurodytos prekės;

23.1.4. Šalys sudarė rašytinį Susitarimą prie Sutarties dėl prekių keitimo.

23.2. Šiame Bendrųjų sąlygų skyriuje nurodytu atveju prekės turi būti pristatytos už ne didesnę nei pasiūlyme nurodytą kainą.

24. BENDRAVIMO TVARKA IR KALBA

24.1. Sutartis sudaroma lietuvių kalba. Jeigu Sutartis ar kuris nors ją sudarantis dokumentas sudaromas kita kalba arba išverčiamas į kitą kalbą, visais atvejais autentišku laikomas tik lietuvių kalba parengtas Sutarties tekstas (jei yra neatitikimų, pirmenybė teikiama lietuvių kalba parengtam tekstui).

24.2. Jeigu Šalis praneša kitai Šaliai apie savo naujus kontaktinius duomenis, tai po to, kai kita Šalis gauna tokį pranešimą, ji visus remiantis Sutartimi siunčiamus pranešimus ir informaciją turi siųsti pagal naujuosius kontaktinius duomenis. Jei Šalis nepraneša apie kontaktinių duomenų pasikeitimą arba kol kita Šalis negauna tokio pranešimo, pranešimo išsiuntimas pagal paskutinius Šaliai žinomus kontaktinius duomenis laikomas tinkamu.

24.3. Jeigu pranešimas yra įteikiamas asmeniškai arba siunčiamas paštu ar per kurjerį, jis turi būti įteikiamas pasirašytinai ir laikomas gautu gavimo patvirtinime nurodytą dieną.

24.4. Jeigu pranešimas siunčiamas el. paštu, laikoma, kad Šalis jį gavo kitą darbo dieną.

24.5. Jeigu pranešimas siunčiamas keliais skirtingais būdais, laikoma, kad gavėjas jį gavo tada, kai jis gavo pirmesnįjį pranešimą.

25. PRETENZIJOS IR GINČŲ SPRENDIMAS

25.1. Bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš Sutarties arba susiję su Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, visų pirma privalo būti sprendžiami derybomis tarp Šalių vadovų arba jų įgaliotų asmenų.

25.2. Jeigu Šalys neišsprendžia ginčo derybų būdu, tuomet toks ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš šios Sutarties arba susijęs su ja ar jos pažeidimu, nutraukimu arba negaliojimu, yra galutinai sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka.

25.3. Kilę ginčai nesudaro pagrindo Šalims atsisakyti vykdyti savo prievolės pagal Sutartį.

PASLAUGŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIES SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

Sutarties pavadinimas	Profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimo ir vykdymo paslaugos (Architektūros ir statybos švietimo srityje)		
Sutarties data		Sutarties numeris	

1. SUTARTIES ŠALYS

1.1. Pirkėjas	1.1.1. Pavadinimas	VšĮ Europos socialinio fondo agentūra
	1.1.2. Juridinio asmens kodas	192050725
	1.1.3. Adresas	M. Katkaus g. 44, 09217 Vilnius
	1.1.4. PVM mokėtojo kodas	LT100012270012
	1.1.5. Atsiskaitomoji sąskaita	LT28 7044 0600 0095 9215
	1.1.6. Bankas, banko kodas	AB SEB bankas
	1.1.7. Telefonas	(+370 5) 264 9340
	1.1.8. El. paštas	info@esf.lt
	1.1.9. Šalies atstovas	Direktorė dr. Laura Girlevičienė
	1.1.10. Atstovavimo pagrindas	Agentūros įstatai
1.2. Tiekėjas	1.2.1. Pavadinimas	Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centras
	1.2.2. Juridinio asmens kodas	306138865
	1.2.3. Adresas	Trinapolio g. 2, 08313 Vilnius
	1.2.4. PVM mokėtojo kodas	LT100015270513
	1.2.5. Atsiskaitomoji sąskaita	LT347044060000321526
	1.2.6. Bankas, banko kodas	AB SEB bankas, kodas 70440
	1.2.7. Telefonas	(+370 5) 269 7455
	1.2.8. El. paštas	info@techin.lt
	1.2.9. Šalies atstovas	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, pavaduojanti direktorių Virginija Putnaitė
	1.2.10. Atstovavimo pagrindas	Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centro direktoriaus 2025 m. spalio 28 d. įsakymas Nr. V1-438 "Dėl įgaliojimo Virginijai Putnaitei pasirašyti dokumentus Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centro direktoriaus Mindaugo Černiaus atostogų laikotarpiu".

2. ATSAKINGI ASMENYS

2.1. Pirkėjo kontaktiniai asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą, Paslaugų priėmimą,	
--	--

Sąskaitų per informacinę sistemą SABIS priėmimą	sąlygas); [redacted] mo [redacted] p. [redacted] mų [redacted] ū [redacted]
2.2. Tiekėjo kontaktiniai asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą	[redacted] s [redacted] el. [redacted] p.
3. SUTARTIES DALYKAS	
3.1. Sutarties dalykas	Tiekėjas įsipareigoja Sutartyje numatytais sąlygomis suteikti Pirkėjui Paslaugas (toliau – Paslaugos). Išsamus Paslaugų aprašymas ir kiti reikalavimai teikiamoms Paslaugoms nustatyti Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija) ir Sutarties priede Nr. 2 „Pasiūlymas“.
3.2. Pirkimo pavadinimas ir numeris	Profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimo ir vykdymo paslaugų pirkimas (CVP IS ID 3220849) 1-ma pirkimo dalis – Architektūros ir statybos švietimo srityje.
3.3. Informacija apie Europos Sąjungos lėšomis finansuojamą projektą arba kitą projektą	Europos Sąjungos lėšomis bendrai finansuojamo projekto Nr. 10-022-P-0001 „Kompetencijų tobulinimas – geresnė profesinio mokymo kokybė“ (toliau – Projektas).
4. PASLAUGŲ SUTEIKIMO TERMINAI IR PASLAUGŲ PERDAVIMO – PRIĖMIMO TVARKA	
4.1. Paslaugų suteikimo terminai, kai Paslaugos teikiamos etapais	Tiekėjas įsipareigoja suteikti Paslaugas Techninėje specifikacijoje nurodytais etapais ir sąlygomis. Tiekėjas Paslaugas įsipareigoja teikti nuo Sutarties įsigaliojimo dienos iki 2026-03-31.
4.2. Paslaugų / jų dalies / etapo / periodo suteikimo termino pratęsimas	Tiekėjas turi teisę į Paslaugų suteikimo termino pratęsimą, tačiau tik tuo atveju, jei atsiranda įrodymais pagrįstų kliūčių ar trukdymų, kurių atsiradimui Tiekėjas neturi įtakos ir už kuriuos jis neatsako, ir kurie sukelti ir priskirtini tretiesiems asmenims, ar kitų aplinkybių, kurių Tiekėjas negalėjo iš anksto numatyti. Aplinkybės, kuriomis grindžiama būtinybė pratęsti Paslaugų suteikimo terminą, jokių būdu negali priklausyti nuo Tiekėjo. Kiekvienu tokiu atveju, Tiekėjas raštu nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas apie tai praneša Pirkėjui, pateikdamas minėtų aplinkybių egzistavimo įrodymus. Nurodytas aplinkybes vertina Pirkėjas. Pirkėjui sutikus, Paslaugų suteikimo terminas gali būti pratęsimas tik minėtų aplinkybių egzistavimo laikotarpiui, bet ne ilgiau nei iki 2026-

	04-30. Jei būtų pratęsti Projekto įgyvendinimo terminai, Paslaugų teikimo terminas / etapas Sutartyje gali būti pratęstas ne ilgesniam kaip 1 (vieno) mėnesio laikotarpiui.
4.3. Užsakymų teikimo tvarka	Netaikoma
4.4. Dėl minimalios Užsakymo vertės ar apimties	Netaikoma
4.5. Pateikiami dokumentai	Turi būti pateikiami šie dokumentai: Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas, Sąskaita ir Techninėje specifikacijoje nurodyti dokumentai. Tiekėjui nepateikus nurodytų dokumentų, laikoma, kad Paslaugos neatitinka Sutartyje nustatytų reikalavimų.
5. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA	
5.1. Sutarčiai taikomas kainos apskaičiavimo būdas	Sutarčiai taikoma: Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo ir fiksuoto įkainio kainodara už mokymus, apmokant pagal faktą už mokytas valandas asmeniui.
5.2. Pradinės Sutarties vertė ir Sutarties kaina, kai taikoma <u>Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimo</u> kainodara	Pradinės Sutarties vertė yra 247 338,20 Eur (du šimtai keturiasdešimt septyni tūkstančiai trys šimtai trisdešimt aštuoni eurai, 20 ct.) be PVM. PVM sudaro 7127,02 Eur (septyni tūkstančiai vienas šimtas dvidešimt septyni eurai, 02 ct). Sutarties kaina yra 254 465,22 Eur (du šimtai penkiasdešimt keturi tūkstančiai keturi šimtai šešiasdešimt penki eurai, 22 ct.) Eur su PVM. Sutarties vykdymo faktinių išlaidų (Profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimo faktinės išlaidos (maitinimas (pietūs, vakarienė), apgyvendinimas, kelionių išlaidos Lietuvoje) apimtis yra 41 065,22 Eur (keturiasdešimt vienas tūkstantis šešiasdešimt penki eurai, 22 ct.) su PVM. Ši suma yra įskaičiuota į Sutarties kainą su PVM, nurodytą Sutarties 5.2 papunktyje. Į šias išlaidas negali būti įtrauktas Tiekėjo pelnas (pelnas įtraukiamas į Profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo vykdymo paslaugų kainą) ir Tiekėjas privalo patirtas išlaidas patvirtinti trečiųjų šalių dokumentais (PVM sąskaitomis faktūromis, sąskaitomis, mokėjimo nurodymų kopijomis (siekiant pagrįsti atsiskaitymą), kvitų kopijomis, pasirašytais paslaugų perdavimo-priėmimo aktais, kitais apskaitos dokumentais atitinkančiais teisės aktų reikalavimus ir patvirtinančius patirtas išlaidas). Pradinės sutarties vertė susideda iš dviejų dalių: - Viena dalis yra lygi Tiekėjo pasiūlymo kainai be PVM,

	apskaičiuotai sudauginus maksimalų Paslaugų kiekį iš Tiekėjo pasiūlyto įkainio be PVM. Pirkėjas perka Paslaugas Sutarties priede Nr. 2 nurodytu įkainiu, neviršijant Paslaugų maksimalaus kiekio. Pirkėjas neįsipareigoja išpirkti maksimalaus Paslaugų kiekio ar bet kokios jo dalies. - Kitą dalį sudaro faktinės išlaidos (Profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimo faktinės išlaidos (maitinimas (pietūs, vakarienė), apgyvendinimas, kelionių išlaidos Lietuvoje), kaip nurodyta Sutarties priede Nr. 2. Šioje Sutartyje Pradinės Sutarties vertė yra lygi maksimaliai pirkimui skirtai lėšų sumai be PVM pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nurodytų Paslaugų įsigijimui.
5.3. Sutarties kainos / įkainių perskaičiavimas taikant <u>peržiūros</u> taisykles	Sutarties faktinių išlaidų kaina bus perskaičiuojama: 5.3.1. dėl PVM tarifo pasikeitimo. Profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo vykdymo paslaugų įkainis bus perskaičiuojamas: 5.3.3. dėl kainų lygio pokyčio.
5.3.1. Sutarties kainos / įkainių peržiūra dėl PVM tarifo pasikeitimo	Jeigu Sutarties vykdymo metu pasikeičia PVM mokėjimą reglamentuojantys teisės aktai, darantys tiesioginę įtaką Tiekėjo teikiamų Paslaugų Sutartyje nurodytai kainai, Sutarties kaina perskaičiuojama nekeičiant Paslaugų kainos be PVM. Perskaičiuota Sutarties kaina įforminama Susitarimu ir turi būti taikoma nuo naujo PVM įvedimo datos (nepriklausomai nuo to, kada pasirašytas Susitarimas).
5.3.2. Sutarties kainos / įkainių peržiūra dėl kitų mokesčių, lemiančių Paslaugų kainos / įkainių pokytį, pasikeitimo	Netaikoma
5.3.3. Sutarties kainos / įkainių peržiūra dėl kainų lygio pokyčio	5.3.3.1. Bet kuri Sutarties Šalis Sutarties galiojimo metu turi teisę inicijuoti Sutarties įkainio peržiūrą (keitimą) ne anksčiau kaip po 6 (šešių) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos (jeigu peržiūra jau buvo atlikta – nuo Susitarimo dėl paskutinio perskaičiavimo pagal šį Specialiųjų sąlygų punktą įsigaliojimo dienos), jeigu Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (k), apskaičiuotas kaip nustatyta 5.3.3.6 punkte, viršija 5 (penkis) procentus. Sutarties įkainio peržiūra atliekama ne rečiau kaip kas 6 (šešis) mėnesius. 5.3.3.2. Sutarties įkainis peržiūrimas tik tai Sutarties daliai, kuri nėra išpirkta, t. y. Paslaugoms, kurios nėra priimtose ir apmokėtos. Vėlesnė Sutarties įkainio peržiūra negali apimti laikotarpio, už kurį jau buvo atlikta peržiūra. 5.3.3.3. Jeigu Paslaugų teikimas vėluoja dėl Tiekėjo kaltės, uždelstų suteikti Paslaugų įkainis nėra perskaičiuojamas dėl kainų lygio kilimo (gali būti mažinamas, tačiau negali būti

didinamas).

5.3.3.4. Atlikdamos Sutarties įkainio peržiūrą Šalys vadovaujasi Valstybės duomenų agentūros viešai Oficialiosios statistikos portale paskelbtais Rodiklių duomenų bazės duomenimis. Iš kitos Šalies nereikalaujama pateikti oficialaus Valstybės duomenų agentūros ar kitos institucijos išduoto dokumento ar patvirtinimo.

5.3.3.5. Šalys privalo Susitarime nurodyti vartojimo prekių ir paslaugų indekso reikšmę laikotarpio pradžioje ir jo nustatymo datą, indekso reikšmę laikotarpio pabaigoje ir jo nustatymo datą, kainų pokytį (k), perskaičiuotą Sutarties įkainį, perskaičiuotą Pradinės Sutarties vertę.

5.3.3.6. Naujas Sutarties įkainis apskaičiuojamas pagal žemiau pateiktą formulę :

$$a_1 = a + \left(\frac{k}{100} \times a \right), \text{ kur } a - \text{ įkainis (Eur be PVM) (jei peržiūra jau} \\ \text{buvo atlikta, tai po paskutinio perskaičiavimo)}$$

a_1 – perskaičiuotas (pakeistas) įkainis (Eur be PVM)

k – pagal vartotojų kainų indeksą „Vartojimo prekės ir paslaugos“ apskaičiuotas Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%). „k“ reikšmė skaičiuojama pagal formulę :

$$k = \frac{Ind_{naujausias}}{Ind_{pradžia}} \times 100 - 100, (\text{proc.}) \text{ kur}$$

$Ind_{naujausias}$ – kreipimosi dėl įkainio peržiūros išsiuntimo kitai Šaliai dieną paskelbtas naujausias vartojimo prekių ir paslaugų indeksas „Vartojimo prekės ir paslaugos“.

$Ind_{pradžia}$ – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) vartojimo prekių ir paslaugų indeksas „Vartojimo prekės ir paslaugos“. Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra Sutarties įsigaliojimo dienos mėnuo. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo.

5.3.3.7. Skaičiavimams indeksų reikšmės imamos **keturių** skaitmenų po kablelio tikslumu. Apskaičiuotas pokytis (k) tolimesniems skaičiavimams naudojamas suapvalinus iki **vieno** (Valstybės duomenų agentūra pokyčius skelbia apvalindama iki vieno skaitmens po kablelio) skaitmens po kablelio, o apskaičiuotas įkainis „ a_1 “ suapvalinamas iki **dviejų** skaitmenų po kablelio.

5.3.3.8. Šalis, siekianti Sutarties įkainio peržiūros, privalo raštu kreiptis į kitą Šalį ir prašyme pateikti visą reikalingą informaciją: Sutarties pavadinimą, numerį, datą, neperduotų ir neapmokėtų Paslaugų sąrašą su kiekiais, indekso reikšmės su nuorodomis į viešus šaltinius Valstybės duomenų agentūros Oficialiosios statistikos portale arba kitus oficialius šaltinių duomenis, kita svarbi informacija. Prašyme Šalis neturi teisės

	nurodyti kito indekso ar prašyti perskaičiavimo pagal kitą indeksą nei nurodytas šioje procedūroje. 5.3.3.9. Susitarimas turi būti sudarytas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Šalies pateikto tinkamo prašymo perskaičiuoti Sutarties įkainį gavimo dienos. 5.3.3.10. Susitarimu Šalys neturi teisės keisti procedūroje nurodytos tvarkos ar kitų Sutarties nuostatų, išskyrus, jei keitimas atliekamas pagal VPĮ nuostatas.
5.3.4. Sutarties kainos / įkainių peržiūra dėl kainų lygio pokyčio pagal Paslaugų grupių kainų pokyčius	Netaikoma
5.4. Sutarties kainos / įkainių apskaičiavimas taikant <u>kiekio (apimties)</u> keitimo taisykles	Netaikoma
5.5. Atsiskaitymo su Tiekėju terminas ir tvarka	Pirkėjas atsiskaito su Tiekėju už faktiškai suteiktas Paslaugas pagal Techninėje specifikacijoje nustatytą etapų tvarką, ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo atitinkamos Sąskaitos gavimo dienos. Sąskaitos išrašymo pagrindas yra Sutarties Šalių pasirašytas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas (Sutarties priedas Nr. 3).
5.6. Avansas	Tiekėjui mokėtino avanso suma – iki 30 % (trisdešimt procentų) pasiūlytos pirkimo kainos eurai su PVM (jei taikoma). Pirkėjas sumoka Tiekėjui avansą pagal Tiekėjo pateiktą prašymą ir išankstinio mokėjimo sąskaitą ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų nuo Tiekėjo prašymo, išankstinio mokėjimo sąskaitos gavimo dienos ir Avanso užtikrinimo gavimo dienos.
5.7. Avanso užtikrinimas	Avanso užtikrinimo dydis – ne mažesnė nei prašomo avanso dydžio suma. Reikalavimai Avanso užtikrinimui nustatyti Bendrųjų sąlygų 12.1 poskyryje.
6. PASLAUGŲ KOKYBĖ IR GARANTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI	
6.1. Garantinis terminas	Netaikoma
6.2. Terminas Paslaugų trūkumams pašalinti	Iki Paslaugų suteikimo termino pabaigos.
6.3. Kokybinių kriterijų įgyvendinimo ir tikrinimo tvarka	Nurodyta Techninės specifikacijos 3.5 ir 7.6 punktuose.
7. SUTARTIES VYKDYMOI PASITELKIAMO SUBTIEKĖJAI IR (AR) SPECIALISTAI	
7.1. Sutarties vykdymui pasitelkiami subtiekJai ir (ar) specialistai	Sutarties vykdymui pasitelkiami subtiekJai ir (ar) specialistai yra nurodyti Sutarties priede Nr. 3 „Sutarties vykdymui pasitelkiami subtiekJai ir (ar) specialistai“
8. PRIEVOLIŲ PAGAL SUTARTĮ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS	

8.1. Prievolių pagal Sutartį įvykdymo užtikrinimas	Prievolių pagal Sutartį įvykdymas užtikrinamas: Netesybomis (delspinigiais, bauda); Avanso užtikrinimu (jei taikoma).
8.2 Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo terminas	Netaikoma
8.3. Sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimas	Netaikoma
9. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ	
9.1. Pirkėjui taikomos netesybos už mokėjimų pagal Sutartį vėlavimą	Jei Pirkėjas, gavęs tinkamai pateiktą ir užpildytą Sąskaitą, uždelsia atsiskaityti už tinkamai Tiekėjo suteiktas kokybiškas Paslaugas per Sutartyje nurodytą terminą, Tiekėjas nuo kitos nei nustatytas terminas dienos turi teisę skaičiuoti Pirkėjui 0,03 (tris šimtasias) procento dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos be PVM už kiekvieną vėlavimo dieną.
9.2. Tiekėjui taikomos netesybos	9.2.1. Jeigu Tiekėjas vėluoja suteikti Paslaugas arba nevykdo kitų sutartinių įsipareigojimų, Pirkėjas nuo kitos nei nustatytas terminas dienos turi teisę Tiekėjui skaičiuoti 0,03 (tris šimtasias) procento dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną nuo laiku nesuteiktų Paslaugų ar kitų sutartinių įsipareigojimų nevykdymo kainos be PVM. 9.2.2. Tiekėjas privalo sumokėti Pirkėjui netesybas per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo Pirkėjo pareikalavimo.
9.3. Tiekėjui / Pirkėjui taikoma bauda nutraukus Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo ar nepagrįstai nutraukus Sutarties vykdymą ne Sutartyje nustatyta tvarka	9.3.1. Nutraukus Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo, nustatyto Sutarties Specialiųjų sąlygų 12.2 punkte, mokama 5 (penkių) procentų dydžio bauda nuo Pradinės Sutarties vertės, nurodytos Specialiųjų sąlygų 5.2 punkte. 9.3.2. Nepagrįstai nutraukus Sutarties vykdymą ne Sutartyje nustatyta tvarka, mokama 5 (penkių) procentų dydžio bauda nuo Pradinės Sutarties vertės, nurodytos Specialiųjų sąlygų 5.2 punkte.
9.4. Tiekėjui taikoma bauda dėl esamų subteikėjų ar specialistų pakeitimo / naujų subteikėjų pasitelkimo nesilaikant Bendrosiose sąlygose nurodytos subteikėjų ir (ar) specialistų keitimo tvarkos	Tiekėjui taikoma 500 Eur (penkių šimtų eurų) bauda už kiekvieną pažeidimo atvejį dėl esamų subteikėjų ar specialistų pakeitimo / naujų subteikėjų pasitelkimo nesilaikant subteikėjų ir (ar) specialistų keitimo tvarkos.
9.5. Tiekėjui taikomos baudos dėl aplinkosauginių ir (arba) socialinių kriterijų nesilaikymo	Netaikoma
9.6. Tiekėjui / Pirkėjui taikoma bauda dėl konfidencialumo reikalavimų nesilaikymo	Netaikoma

9.7. Tiekėjui taikomos netesybos dėl pirkimo dokumentuose nustatytų Kokybinių kriterijų nepasiekimo Sutarties vykdymo metu	0,03 (trių šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo neapmokėtos Pradinės Sutarties vertės, nurodytos Specialiųjų sąlygų 5.2 punkte, be PVM.
9.8. Tiekėjui taikomos netesybos dėl Sutarties įvykdymo užtikrinimo nepratęsimo	Netaikoma
9.9. Tiekėjui taikoma bauda dėl Pirkėjo simbolių, pavadinimo ir ženklo reklamoje ar rinkodaroje naudojimo reikalavimų nesilaikymo bei draudimo naudotis Pirkėjo sukurtais intelektualiais veiklos rezultatais nesilaikymo	Netaikoma
9.10. Kitos netesybos	Pirkėjui įvertinus po 8 (aštuonių) akademinių valandų Tiekėjo apmokytų dalyvių kiekį ir nustatęs, kad Tiekėjas neapmokė 50 (penkiasdešimties) procentų dalyvių nuo numatyto dalyvių kiekio Techninės specifikacijos specialiųjų sąlygų 1.4 punkte per Techninės specifikacijos bendrųjų sąlygų 11.2 punkte nurodytą terminą, Pirkėjui pareikalavus raštu per nurodytą terminą, Tiekėjas moka 5 (penkių) procentų dydžio baudą nuo bendros Sutarties kainos be PVM, nurodytos Specialiųjų sąlygų 5.2 punkte. Baudos sumokėjimas neatleidžia nuo Sutarties įsipareigojimų vykdymo. Pirkėjas nustato susilaikymą apmokėti Tiekėjui už suteiktas paslaugas iki Tiekėjas neapmokės baudos bei neprarasdama teisės į kitas savo teisių gynimo priemones pagal Sutartį.
10. ESMINĖS SUTARTIES SĄLYGOS	
10.1 Esminės Sutarties sąlygos	Netaikoma
10.2. Dideli arba nuolatiniai esminės Sutarties sąlygos vykdymo trūkumai	Netaikoma
11. SUTARTIES GALIOJIMAS IR KEITIMAS	
11.1. Sutarties sudarymas ir įsigaliojimas	Ši Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos (antrosios Šalies pasirašymo dieną). Sutartis galioja iki visiško prievolių įvykdymo (kol bus išnaudota Pradinės Sutarties vertė), bet jos terminas negali būti ilgesnis kaip 2026-05-31.
11.2. Sutarties galiojimo termino pratęsimas	Šalių abipusiu rašytiniu Susitarimu Sutartis tomis pačiomis sąlygomis (nedidinant Sutarties Pradinės vertės) gali būti

	pratęsta 1 (vieną) kartą vienam mėnesiui, jeigu yra išlikęs poreikis ir esant šioms aplinkybėms : 11.2.1. Pirkėjas neišpirko Paslaugų pagal Sutartį ir nėra išnaudota Sutarties kaina; 11.2.3. Tiekėjas Paslaugas suteikė nepraleisdamas Paslaugų teikimo terminų / Paslaugų suteikimo terminas buvo praleistas ne daugiau nei 2 (dvi) dienas; 11.2.4. Paslaugos suteiktos be trūkumų; 11.2.5. Tiekėjas visą Sutarties vykdymo laikotarpį laikėsi Tiekėjo pasiūlyme nurodytų įsipareigojimų dėl kokybinių kriterijų; 11.2.6. Pratęsiama sutartis dėl Projekto įgyvendinimo.
12. SUTARTIES NUTRAUKIMAS	
12.1. Sutarties nutraukimo pagrindai	Sutartis gali būti nutraukiama rašytiniu Šalių susitarimu arba vienašališkai, Bendrosiose sąlygose ir šiais Specialiosiose sąlygose nurodytais atvejais ir nustatyta tvarka. Nustačius, kad Tiekėjas nepasiekė 100 (vieno šimto procentų) Techninėje specifikacijoje numatyto apmokėti mokymų dalyvių skaičiaus iki Techninėje specifikacijoje numatyto termino, Pirkėjas įgyja teisę nutraukti Sutartį.
12.2. Esminiai Sutarties pažeidimai	12.2.1. jeigu Tiekėjas nevykdo prisiimtų įsipareigojimų už Sutartyje nustatytą Sutarties kainą / įkainį; 12.2.2. jeigu paaiškėja, kad Tiekėjas nevykdo įsipareigojimų, kurie pasiūlymų vertinimo metu pirkimo dokumentuose buvo nustatyti kaip pasiūlymų vertinimo kriterijai ir už kuriuos Tiekėjui buvo skiriamos reikšmės, kai pasiūlymas vertintas pagal kainos / sąnaudų ir kokybės santykį ir Tiekėjas per 10 (dešimt) darbo dienų neištaiso pažeidimų; 12.2.3. jeigu Tiekėjas nesilaiko Sutartyje nustatytų Paslaugų teikimo terminų ir vėluoja suteikti Paslaugas daugiau nei 30 (trisdešimt) dienų nuo Sutartyje nustatyto Paslaugų suteikimo termino; 12.2.4. Tiekėjas pažeidžia Paslaugų suteikimo terminus ir dėl Paslaugų suteikimo vėlavimo Paslaugos tampa neberekalingos; 12.2.5. Tiekėjas daugiau kaip 2 (du) kartus suteikia profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo vykdymo paslaugas, kurios neatitinka Sutartyje nustatytų reikalavimų šioms paslaugoms; 12.2.6. Tiekėjo kvalifikacija tapo nebeatitinkančia pirkimo dokumentuose nustatytų Sutarties tinkamam vykdymui būtinų reikalavimų ir šie neatitikimai nebuvo ištaisyti per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo kvalifikacijos tapimo neatitinkančia dienos; 12.2.7. Tiekėjas pažeidžia šios Sutarties nuostatas, reglamentuojančias konkurenciją, intelektinės nuosavybės ar konfidencialios informacijos valdymą; 12.2.8 Tiekėjas 2 (du) kartus pažeidžia Bendrųjų sąlygų

	nuostatas dėl Sutarties vykdymui pasitelkiamų naujų subtiekiejų ir (ar) specialistų / esamų subtiekiejų ir (ar) specialistų keitimo.
13. APLINKOS APSAUGOS IR SOCIALINIAI KRITERIJAI	
13.1. Su perkamomis paslaugomis susiję aplinkos apsaugos kriterijai	Nurodyti Techninės specifikacijos 12.1 ir 12.2 punktuose.
13.2. Su perkamomis Paslaugomis susiję socialiniai kriterijai	Netaikoma
14. BENDRŲJŲ SĄLYGŲ PAKEITIMAI IR PAPILDYMAI	
14.1.	Šalys susitaria pakeisti nurodytą Sutarties Bendrųjų sąlygų punktą ir išdėstyti jį nauja redakcija: 1.2.5. Terminai, išskyrus mokymų trukmės terminus akademinėmis valandomis, pagal Sutartį yra skaičiuojami metais, mėnesiais, savaitėmis, darbo dienomis, kalendorinėmis dienomis, valandomis ir minutėmis. Mokymų, nurodytų Techninėje specifikacijoje, trukmės terminai skaičiuojami akademinėmis valandomis.
14.2.	Šalys susitaria pakeisti nurodytą Sutarties Bendrųjų sąlygų punktą (7 skyriaus pavadinimą) ir išdėstyti jį nauja redakcija: 7. PASLAUGŲ KOKYBĖ IR TEIKĖJO GARANTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI
14.3.	Šalys susitaria pakeisti nurodytą Sutarties Bendrųjų sąlygų punktą ir išdėstyti jį nauja redakcija: 6.3.5.1. ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo dokumentų, nurodytų Techninės specifikacijos 11 punkte pateikimo pasibaigus ketvirčiui, ir Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pateikimo priimti Paslaugų etapo rezultatą, pasirašydamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą; arba
14.4.	Šalys susitaria pakeisti nurodytą Sutarties Bendrųjų sąlygų punktą ir išdėstyti jį nauja redakcija: 6.3.8. Jeigu Pirkėjas per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto gavimo nepateikia (neišsiunčia) Tiekėjui Defektų akto ir nepraneša apie termino pratęsimą, laikoma, kad Pirkėjas Paslaugas konkrečiame etape priėmė ir joms pretenzijų neturi.
14.5.	Šalys susitaria pakeisti nurodytą Sutarties Bendrųjų sąlygų punktą ir išdėstyti jį nauja redakcija: 14.2. Šalys patvirtina, kad jeigu siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą bus tvarkomi asmens duomenys, Šalys įsipareigoja sudaryti atskirą susitarimą dėl duomenų tvarkymo, kuriuo nustato duomenų tvarkymo dalyką ir trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį ir tikslą, duomenų tvarkymo operacijas, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijas bei kitas duomenų valdytojo prievoles ir teises.
14.6.	Šalys susitaria išbraukti nurodytus Sutarties Bendrųjų sąlygų

	punktus, tačiau kitų punktų numeracijos nekeisti: 6.2 poskyrio punktai; 23 skyriaus punktai.
14.7.	Sutarties Bendrosiose sąlygose nurodytos alternatyvios nuostatos (su priedašu „jei taikoma“ ir pan.) taikomos tik tokiu atveju, jeigu jos konkrečiai aprašomos Sutarties Specialiosiose sąlygose arba prieduose.
15. SUTARTIES PRIEDAI	
15.1. Priedas Nr. 1	Techninė specifikacija (Bendroji ir specialioji dalys)
15.2. Priedas Nr. 2	Tiekėjo pasiūlymas
15.3. Priedas Nr. 3	Subtiekėjų ir specialistų sąrašas
15.4. Priedas Nr. 4	Paslaugų perdavimo – priėmimo aktas
15.5. Priedas Nr. 5	Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo (su priedu)
15.6. Priedas Nr. 6	Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centro direktoriaus 2025 m. spalio 28 d. įsakymas Nr. V1-438 "Dėl įgaliojimo Virginijai Putnaitėi pasirašyti dokumentus Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centro direktoriaus Mindaugo Černiaus atostogų laikotarpiu".
15.7. Priedas Nr. 7	Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centro įstatai
16. ŠALIŲ ATSTOVŲ PARAŠAI	
PIRKĖJAS	TIEKĖJAS
Direktorė dr. Laura Girlevičienė	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, pavaduojanti direktorių Virginija Putnaitė
(parašas)	(parašas)

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 1 iš 16

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

II. SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

III. DUOMENŲ GAVĖJAI

IV. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

V. DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

VI. KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS AGENTŪROS DARBUOTOJAMS

VII. AGENTŪROS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

VIII. DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI

IX. DUOMENŲ SAUGOJIMO VIETOS

X. DUOMENŲ TVARKYTOJŲ IR KITŲ ASMENŲ PASITELKIMAS

XI. POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

XII. DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMAI

XIII. DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSTYBES ARBA TARPTAUTINĖMS ORGANIZACIJOMS

XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens duomenų tvarkymo taisyklių (toliau – Taisyklės) tikslas – reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą Europos socialinio fondo agentūroje (toliau – Agentūra), užtikrinant Europos Parlamento ir Tarybos 2016 m. balandžio 27 d. reglamento (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) (toliau – BDAR),¹ Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (aktuali redakcija) (toliau – ADTAĮ), kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą.

2. Agentūros darbuotojai, atlikdami savo pareigas ir tvarkydami asmens duomenis, privalo laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų bei konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, įtvirtintų BDAR, ADTAĮ, šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose bei Agentūros vidinėse procedūrose.

2¹. Tuo atveju, jeigu bus nepritariama Duomenų apsaugos pareigūno nuomonei, galutinį sprendimą priims Agentūros direktorius.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka BDAR, ADTAĮ vartojamas sąvokas.

4. Taisyklėse naudojamos šios pagrindinės sąvokos:

4.1. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, iš kurios galima nustatyti jo tapatybę tiek tiesiogiai, tiek netiesiogiai pagal vieną ar kelis to asmens fizinio, fiziologinio, genetinio, psichinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymius. Asmens duomenimis laikoma, pavyzdžiui, vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, veido atvaizdas, asmens kodas, pirštų atspaudai, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, interneto protokolo (IP) adresas ir t. t.

4.1¹. Duomenų apsaugos pareigūnas – duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo paskirtas darbuotojas arba asmuo, kuriam pagal paslaugų teikimo sutartį pavesta atlikti Duomenų apsaugos pareigūno funkcijas: a) informuoti duomenų valdytoją arba duomenų tvarkytoją ir duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievoles pagal BDAR ir kitus Europos Sąjungos arba valstybės narės duomenų apsaugos nuostatas ir konsultuoti juos šiais klausimais; b) stebėti, kaip laikomasi BDAR, kitų Europos Sąjungos arba nacionalinių duomenų apsaugos nuostatų ir duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo politikos asmens duomenų apsaugos srityje, įskaitant pareigų pavidimą, duomenų tvarkymo operacijose dalyvaujančių darbuotojų informuotumo didinimą bei mokymą ir susijusius auditus; c) paprašius, konsultuoti dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebėti jo atlikimą pagal BDAR 35 straipsnį; d)

¹ Nuoroda į BDAR: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/lt/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679>

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 2 iš 16

bendradarbiauti su priežiūros institucija, t. y. Valstybine duomenų apsaugos inspekcija; e) atlikti kontaktinio asmens funkcijas priežiūros institucijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, įskaitant BDAR 36 straipsnyje nurodytas išankstines konsultacijas, ir prireikus konsultuoti visais kitais su duomenų apsauga susijusiais klausimais.

4.2. Specialių kategorijų asmens duomenys – tai duomenys, atskleidžiantys rasinę ar etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus ar narystę profesinėse sąjungose, taip pat genetiniai duomenys², biometriniai duomenys³, sveikatos duomenys⁴ arba duomenys apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ir lytinę orientaciją, taip pat informacija apie asmens teistumą.

4.3. Duomenų tvarkymas – bet koks automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis atliekamas veiksmas, pavyzdžiui, rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas, keitimas, gavimas, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

4.4. Duomenų subjektas – kiekvienas fizinis asmuo, kurio asmens duomenys yra tvarkomi.

4.5. Duomenų valdytojas – fizinis arba juridinis asmuo, kuris naudoja asmens duomenis profesiniais tikslais ir nustato duomenų tvarkymo tikslus bei priemones, t. y. kokiu apibrėžtu ir teisėtu tikslu, teisiniu pagrindu vadovaudamasis ir kokius asmens duomenis tvarko, kam teikia, kaip užtikrina duomenų subjekto teises, kokias priemones naudoja duomenims tvarkyti ir t. t.

4.6. Duomenų tvarkytojas – fizinis arba juridinis asmuo, kuris duomenų valdytojo vardu tvarko asmens duomenis.

4.7. Duomenų gavėjas – fizinis arba juridinis asmuo, valdžios institucija ar kita įstaiga, kuriai atskleidžiami asmens duomenys, išskyrus valdžios institucijas, pagal Europos Sąjungos arba nacionalinę teisę turinčias teisę gauti asmens duomenis, kurie yra būtini konkrečiam tyrimui atlikti.

5. Taisyklių nuostatos negali plėsti ar siaurinti įstatymų taikymo srities bei prieštarauti BDAR, ADTAI nustatytiems asmens duomenų tvarkymo principams ir kitiems asmens duomenų tvarkymą reglamentuojantiems teisės aktams.

5¹. Agentūros asmens duomenų apsaugos srities tęstinumui išlaikyti su asmens duomenų apsauga susijusi Agentūros informacija bus saugoma Agentūros bendrame diske (Y:) → „Agentūra“ → elektroniniame dokumentų pakete „ASMENS DUOMENŲ APSAUGA“. Tokiu būdu bus užtikrintas ir Duomenų apsaugos pareigūno veiklos tęstinumas, Duomenų apsaugos pareigūno pasitraukimo iš užimamų pareigų (arba Duomenų apsaugos pareigūno pavadavimo) atveju.

II. SPECIALIOSIOS NUOSTATOS

6. Asmens duomenų tvarkymas Agentūroje turi tenkinti bent vieną teisėto duomenų tvarkymo pagal BDAR sąlygą:

- 6.1. duomenų subjektas davė sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų tvarkomi vienu ar keliais konkrečiais tikslais;
- 6.2. tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį su duomenų subjektu arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį;
- 6.3. tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė;
- 6.4. tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus;
- 6.5. tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant duomenų valdytojui pavestas viešosios valdžios funkcijas (oficialius įgaliojimus);
- 6.6. tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, išskyrus atvejus, kai duomenų subjekto teisės ir interesai yra už juos viršesni, ypač kai duomenų subjektas yra vaikas (netaikoma duomenų tvarkymui, kurį valdžios institucijos atlieka vykdydamos savo užduotis).

7. Asmens duomenų tvarkymo Agentūroje tikslai:

7.1. paraiškų vertinimas, projektų, finansuojamų Europos Sąjungos, valstybės biudžeto ir kitomis lėšomis, įgyvendinimo priežiūros ir kontrolės užtikrinimas, siekiant tinkamai vykdyti teisės aktais pavestas funkcijas;

² Genetiniai duomenys – asmens duomenys, susiję su paveldėtomis ar įgytomis fizinio asmens genetinėmis savybėmis, suteikiančiomis unikalios informacijos apie to fizinio asmens fiziologiją ar sveikatą, ir kurie gauti visų pirma analizuojant biologinį atitinkamo fizinio asmens mėginį.

³ Biometriniai duomenys – po specialaus techninio apdorojimo gauti asmens duomenys, susiję su fizinio asmens fizinėmis, fiziologinėmis arba elgesio savybėmis, pagal kurias galima konkrečiai nustatyti arba patvirtinti to fizinio asmens tapatybę, kaip antai veido atvaizdai arba daktiloskopiniai duomenys.

⁴ Sveikatos duomenys – asmens duomenys, susiję su fizine ar psichine fizinio asmens sveikata, įskaitant duomenis apie sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, atskleidžiantys informaciją apie to fizinio asmens sveikatos būklę.

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 3 iš 16

7.2. projektų, finansuojamų Europos Sąjungos (Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo, Europos Komisijos, Europos socialinio fondo ir bendrojo finansavimo ir kitų finansinių šaltinių), valstybės biudžeto ir kitomis lėšomis, įgyvendinimas;

7.3. administruojamų projektų rodiklių stebėseną, tyrimų atlikimas;

7.4. vidaus administravimas;

7.5. kandidatų į Agentūros darbuotojus atranka;

7.6. Europos Sąjungos, valstybės biudžeto lėšomis finansuojamų renginių organizavimas;

7.7. Piliečių, lygybės, teisių ir vertybių programos ir kitų programų kontaktinio punkto funkcijų vykdymas.

8. Jei Agentūros darbuotojo atliekamas duomenų tvarkymas nepatenka į šį tikslų sąrašą, darbuotojas turi informuoti duomenų apsaugos pareigūną, kuris, esant teisėtam duomenų tvarkymo pagrindui, papildo arba pakeičia duomenų tvarkymo tikslus. Agentūroje tvarkomų duomenų inventorizacija turi būti atliekama kartą per metus. Kasmetinė inventorizaciją inicijuoja duomenų apsaugos pareigūnas, o duomenis peržiūri padaliniai, su kurių veiklos sritims susijęs asmens duomenų tvarkymas.

9. Agentūra, ketindama toliau tvarkyti asmens duomenis kitu tikslu nei tas, kuriuo asmens duomenys buvo renkami, prieš toliau tvarkydama duomenis, turi pateikti duomenų subjektui informaciją apie kitą duomenų tvarkymo tikslą ir, kai taikoma, atitinkamai visą kitą papildomą BDAR 13 straipsnyje nurodytą informaciją. Ši pareiga įgyvendinama atnaujinant Agentūros interneto svetainėje duomenų subjektams skelbiamą su jų asmens duomenų tvarkymu susijusią privalomą informaciją.

10. Agentūros asmens duomenų tvarkymo tikslai nustatomi vadovaujantis:

10.1. 2007 m. spalio 17 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 1139 patvirtintomis Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir veiksmų programas, taisyklėmis (aktuali redakcija);

10.2. 2010 m. gegužės 19 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 554 „Dėl institucijų, atsakingų už Europos pabėgėlių fondo ir Europos fondo trečiųjų šalių piliečių integracijai administravimą, paskyrimo“ (aktuali redakcija);

10.3. 2014 m. birželio 4 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 528 patvirtintomis Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą, taisyklėmis (aktuali redakcija);

10.4. 2014 m. sausio 22 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 55 „Dėl institucijų, atsakingų už Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo administravimą Lietuvoje, paskyrimo“ (aktuali redakcija);

10.5. 2014 m. rugpjūčio 27 d. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įsakymu Nr. A1-426 „Dėl Atsakomybės ir funkcijų pasiskirstymo tarp institucijų, atsakingų už Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo administravimą ir projektų įgyvendinimą Lietuvoje, taisyklių patvirtinimo“ (aktuali redakcija);

10.6. 2014 m. gruodžio 30 d. Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu Nr. 1K-499 patvirtintu 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos stebėsenos rodiklių skaičiavimo aprašu (aktuali redakcija);

10.7. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. gruodžio 12 d. įsakymas Nr. A1-641 „Dėl Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant prieglobsčio, migracijos ir integracijos fondo 2014–2020 m. nacionalinę programą, taisyklių patvirtinimo“ (aktuali redakcija);

10.8. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. lapkričio 25 d. nutarimas Nr. 1322 „Dėl pasirengimo administruoti Europos Sąjungos fondų lėšas“ (aktuali redakcija);

10.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. balandžio 28 d. nutarimu Nr. 292 „Dėl Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymo, Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymo 4 straipsnio 3 ir 5 dalių, 7 straipsnio 1 ir 4 dalių ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 14-1 straipsnio 3 dalies įgyvendinimo“ (aktuali redakcija);

10.10. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2021 m. gegužės 19 d. nutarimu Nr. 358 „Dėl institucijų, atsakingų už piliečių, lygybės, teisių ir vertybių programos įgyvendinimą Lietuvos Respublikoje, paskyrimo“ (aktuali redakcija).

10.11. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. A1-425 „Dėl Piliečių, lygybės, teisių ir vertybių programos kontaktinio punkto funkcijų sąrašo patvirtinimo“ (aktuali redakcija);

10.12. kitais Agentūros veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

11. Duomenų subjektais laikomi:

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 4 iš 16

11.1. už paraiškų teikimą, projektų, finansuojamų Europos Sąjungos, valstybės biudžeto ir kitomis lėšomis, įgyvendinimą atsakingi bei jų įgyvendinime dalyvaujantys fiziniai asmenys, kurių asmens duomenis pateikia už paraiškos teikimą, projekto įgyvendinimą atsakingas juridinis ar fizinis asmuo šiose Taisyklėse nurodytu tikslu;

11.2. Agentūros įgyvendinamuose projektuose, finansuojamuose Europos Sąjungos (Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo, Europos Komisijos, Europos socialinio fondo ir bendrojo finansavimo) lėšomis, dalyvaujantys fiziniai asmenys (tikslinės grupės dalyviai, ekspertai, vertėjai);

11.3. projektuose, finansuojamuose ES, valstybės biudžeto ir kitomis lėšomis, dalyvavę fiziniai asmenys, kurių asmens duomenys tvarkomi atliekant projektų rodiklių stebėseną ir tyrimus;

11.4. Agentūros darbuotojai bei praktikantai, Agentūros viešuosiuose pirkimuose dalyvaujantys ir pasitelkiami ekspertai, tiekėjai (fiziniai asmenys), tiekėjų atstovai, kurių asmens duomenys tvarkomi Agentūroje vykdant vidaus administravimą;

11.5. kandidatai į Agentūros darbuotojus;

11.6. Agentūros organizuojamų renginių dalyviai.

12. Agentūra, kaip duomenų tvarkytoja, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.1 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, tvarko šiuos asmens duomenis:

12.1. vardas, pavardė;

12.2. gimimo data;

12.3. asmens tapatybės kortelės (paso) numeris, išdavimo data ir vieta;

12.4. gyvenamoji vieta (adresas);

12.5. darbovietės pavadinimas;

12.6. darbo užmokestis;

12.7. elektroninio pašto adresas;

12.8. šeimyninė padėtis;

12.9. pareigos;

12.10. telefono numeris;

12.11. išsilavinimas;

12.12. veiklos rūšis;

12.13. projekto dalyvio statusas darbo rinkoje;

12.14. projekto dalyvio turimas išsilavinimas;

12.15. projekto dalyvio priklausymas pažeidžiamoms grupėms;

12.16. pilietybė;

12.17. priklausymas profesinei sąjungai;

12.18. mokslo kvalifikacinis laipsnis;

12.19. skolos Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui faktas;

12.20. kita informacija, reikalinga išlaidų tinkamumui užtikrinti.

13. Agentūra, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.2 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, tvarko šiuos asmens duomenis:

13.1. kaip duomenų tvarkytoja, įgyvendinant Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo lėšomis finansuojamus projektus:

13.1.1. vardas, pavardė;

13.1.2. gimimo data;

13.1.3. adresas;

13.2. kaip duomenų valdytoja, įgyvendinant Europos Komisijos lėšomis finansuojamus projektus:

13.2.1. vardas, pavardė;

13.2.2. darbinė patirtis;

13.2.3. kita gyvenimo aprašyme nurodyta informacija.

13.3. kaip duomenų tvarkytoja, įgyvendinant Europos socialinio fondo ir bendrojo finansavimo lėšomis įgyvendinamus bei kitus projektus:

13.3.1. vardas, pavardė;

13.3.2. gimimo data;

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 5 iš 16

- 13.3.3. asmens tapatybės kortelės (paso) numeris, išdavimo data ir vieta;
- 13.3.4. gyvenamoji vieta (adresas);
- 13.3.5. darbovietės pavadinimas;
- 13.3.6. darbo užmokestis;
- 13.3.7. elektroninio pašto adresas;
- 13.3.8. šeimyninė padėtis;
- 13.3.9. pareigos;
- 13.3.10. telefono numeris;
- 13.3.11. išsilavinimas;
- 13.3.12. veiklos rūšis;
- 13.3.13. projekto dalyvio statusas darbo rinkoje;
- 13.3.14. projekto dalyvio turimas išsilavinimas;
- 13.3.15. projekto dalyvio priklausymas pažeidžiamoms grupėms;
- 13.3.16. pilietybė;
- 13.3.17. priklausymas profesinei sąjungai;
- 13.3.18. mokslo kvalifikacinis laipsnis;
- 13.3.19. skolos Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui faktas;
- 13.3.20. kita informacija, reikalinga išlaidų tinkamumui užtikrinti.
14. Agentūra, kaip duomenų valdytoja, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.3 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, tvarko šiuos asmens duomenis:
 - 14.1. projekto dalyvio statusas darbo rinkoje;
 - 14.2. darbovietė;
 - 14.3. skolos Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui faktas.
15. Agentūra, kaip duomenų valdytoja, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.4 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, tvarko šiuos asmens duomenis ir dokumentus:
 - 15.1. vykdant personalo valdymą:
 - 15.1.1. vardas, pavardė;
 - 15.1.2. asmens kodas;
 - 15.1.3. gimimo data;
 - 15.1.4. šeimyninė padėtis;
 - 15.1.5. pilietybė;
 - 15.1.6. atsiskaitomosios sąskaitos numeris;
 - 15.1.7. asmens tapatybės kortelės (paso) numeris, išdavimo data ir vieta;
 - 15.1.8. socialinio draudimo numeris;
 - 15.1.9. gyvenamoji vieta (adresas);
 - 15.1.10. telefono numeris;
 - 15.1.11. elektroninio pašto adresas;
 - 15.1.12. gyvenimo aprašymo duomenys, gyvenimo aprašymo faktus pagrindžiantys dokumentai (įgytą išsilavinimą pagrindžiantys diplomai ir jų priedai, atestatai, pažymėjimai, pažymos, kt.);
 - 15.1.13. darbo užmokesčio dydis;
 - 15.1.14. mokamų mokesčių dydis ir rūšis;
 - 15.1.15. socialinių išmokų dydis ir rūšis;
 - 15.1.16. priklausymas pažeidžiamoms grupėms;
 - 15.1.17. darbingumo lygis;
 - 15.1.18. sveikatos duomenys, kiek tai susiję su privalomuoju darbuotojų sveikatos patikrinimu;
 - 15.1.19. kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, kuriuos būtina tvarkyti užtikrinant tinkamą Agentūros vidaus administravimą.
 - 15.2. vykdant turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymą ir naudojimą:
 - 15.2.1. tiekėjų atstovų, fizinių asmenų tiekėjų vardas, pavardė;
 - 15.2.2. gyvenimo aprašymo duomenys;

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 6 iš 16

15.2.3. gyvenimo aprašymo faktus pagrindžiantys dokumentai (įgytą išsilavinimą, kvalifikaciją pagrindžiantys diplomai ir jų priedai, atestatai, pažymėjimai, pažymos, kt.);

15.2.4. individualios veiklos pažymėjimo duomenys.

15.3. organizuojant darbuotojų komandiruotes į užsienio valstybes:

15.3.1. vardas, pavardė;

15.3.2. asmens kodas;

15.3.3. gimimo data;

15.3.4. pilietybė;

15.3.5. asmens tapatybės kortelės (paso) kopija, numeris, išdavimo ir galiojimo data ir vieta;

15.3.7. telefono numeris;

15.3.8. elektroninio pašto adresas.

16. Agentūra, kaip duomenų valdytoja, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.5 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, tvarko šiuos asmens duomenis:

16.1. vardas, pavardė;

16.2. telefono numeris;

16.3. elektroninio pašto adresas;

16.4. kitą gyvenimo aprašyme nurodyta informacija;

16.5. atrankos metu atliktų testų rezultatai

16.6. kandidatų atrankos garso įrašai.

17. Agentūra, kaip duomenų tvarkytoja, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.6 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, tvarko šiuos asmens duomenis:

17.1. vardas, pavardė,

17.2. darbovietė;

17.3. pareigos;

17.4. telefono numeris;

17.5. elektroninio pašto adresas.

18. Agentūra, kaip duomenų tvarkytoja, siekiant užtikrinti šių taisyklių 7.7 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, tvarko šiuos duomenis:

18.1. Vardas, pavardė;

18.2. Darbovietė/atstovaujama institucija;

18.3. Pareigos (ankstesnis biuras rinkdavo, bet truputį abejoju, ar tikrai reikia, gal kol kas tegul būna...);

18.4. El. pašto adresas;

18.5. Atstovaujama valstybė.

19. Prie specialių kategorijų asmens duomenų priskiriami šie Agentūroje tvarkomi asmens duomenys: pilietybė, priklausymas profesinei sąjungai, darbingumo lygis, sveikatos duomenys, gali būti priskiriami ir tam tikri kiti asmeniui būdingi ekonominio ar socialinio pobūdžio duomenys, priklausymas pažeidžiamoms grupėms.

20. Specialių kategorijų asmens duomenis tvarkantys Agentūros darbuotojai šių duomenų tvarkymui turi taikyti aukštesnio lygio apsaugos priemones.

21. Prie popierinėse bylose ir dokumentuose saugomų specialių kategorijų asmens duomenų fizinę prieigą gali turėti tik tie Agentūros darbuotojai ir asmenys, kurie yra įgalioti tokią informaciją tvarkyti.

22. Prie elektronine forma saugomų specialių kategorijų asmens duomenų elektronines prieigos teises gali turėti tik tie Agentūros darbuotojai ir asmenys, kurie yra įgalioti tokią informaciją tvarkyti.

23. Agentūros darbuotojai, dirbantys su asmens duomenimis, privalo laikytis šių pagrindinių asmens duomenų tvarkymo principų:

23.1. asmens duomenys turi būti tvarkomi teisėtu, sąžiningu ir skaidriu būdu (teisėtumo, sąžiningumo ir skaidrumo principas);

23.2. renkami nustatytais, aiškiai apibrėžtais bei teisėtais tikslais ir toliau netvarkomi su tais tikslais nesuderinamu būdu (tikslų apribojimo principas);

23.3. adekvatūs, tinkami ir tik tokie, kurių reikia siekiant tikslų, dėl kurių jie tvarkomi (duomenų kiekio mažinimo principas);

23.4. tikslūs ir prireikus atnaujinami (tikslumo principas);

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 7 iš 16

23.5. laikomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi (saugojimo trukmės apribojimo principas);

23.6. tvarkomi tokiu būdu, kad taikant atitinkamas technines ar organizacines priemones būtų užtikrintas tinkamas asmens duomenų saugumas, įskaitant apsaugą nuo duomenų tvarkymo be leidimo arba neteisėto duomenų tvarkymo ir nuo netyčinio praradimo, sunaikinimo ar sugadinimo (vientisumo ir konfidencialumo principas).

24. Agentūroje duomenys turi būti tvarkomi laikantis Taisyklių 22 punkte išvardintų principų ir sugebant įrodyti, kad jų laikomasi (atskaitomybės principas).

25. Už konkrečių duomenų apsaugą, tvarkymą bei kitų susijusių veiksmų vykdymą atsakingas kiekvienas Agentūros darbuotojas, kuris vykdydamas jam priskirtas funkcijas naudoja asmens duomenis. Klausimais, susijusiais su asmens duomenų apsauga, konsultuoja Agentūros duomenų apsaugos pareigūnas.

III. DUOMENŲ GAVĖJAI

26. Vadovaujantis asmens duomenų tvarkymo Agentūroje tikslais, nustatomi šie duomenų gavėjai ir atvejai, kai asmens duomenys duomenų gavėjams neatskleidžiami:

26.1. Atliekant paraiškų vertinimą, užtikrinant projektų, finansuojamų Europos Sąjungos, valstybės biudžeto ir kitomis lėšomis, įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę tvarkomi asmens duomenys:

26.1.1. atskleidžiami institucijoms, vykdančioms audito ir kontrolės funkcijas (pavyzdžiui, Europos Komisija, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, ministerijos, kitos institucijos, kurioms teisės aktais pavesta administruoti Europos Sąjungos lėšų panaudojimą);

26.1.2. esant poreikiui, gali būti atskleidžiami pasitelkiamiems ekspertams, kurie paraiškų vertinimo ar projektų administravimo etapuose atlieka ekspertinį vertinimą.

26.2. Įgyvendinant projektus:

26.2.1. finansuojamus Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo lėšomis, tvarkomi duomenys atskleidžiami institucijoms, vykdančioms audito ir kontrolės funkcijas (Europos Komisija, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, Socialinės apsaugos ir darbo ministerija);

26.2.2. finansuojamus Europos Komisijos lėšomis, tvarkomi duomenys atskleidžiami trečiųjų šalių, su kuriomis sudaryta Dvynių programos projekto sutartis (arba ketinama tokią sutartį sudaryti), viešojo sektoriaus institucijoms ir institucijoms, vykdančioms audito ir kontrolės funkcijas.

26.2.3. Finansuojamus Europos socialinio fondo ir bendrojo finansavimo lėšomis, tvarkomi asmens duomenys atskleidžiami institucijoms, vykdančioms audito ir kontrolės funkcijas (Europos Komisija, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, Socialinės apsaugos ir darbo ministerija; Agentūra);

26.3. Atliekant administruojamų projektų rodiklių stebėseną ir tyrimus, duomenų gavėjams duomenys neatskleidžiami (Finansų ministerijai teikiama nuasmeninta statistinė informacija).

26.4. Vykdamas vidaus administravimą:

26.4.1. Agentūros darbuotojų asmens duomenys teikiami Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Centrinei projektų valdymo agentūrai, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai.

26.4.2. viešųjų pirkimų būdu pasitelkiamų tiekėjų atstovų, fizinių asmenų tiekėjų duomenys teikiami Centrinei projektų valdymo agentūrai, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai

26.4.3. darbuotojų duomenys, reikalingi komandiruočių organizavimui, būtini kelionių organizatoriams, pervežimo ir apgyvendinimo paslaugų teikėjams ir draudikams.

26.5. Vykdamas kandidatų į Agentūros darbuotojus atranką, asmens duomenys tvarkomi tik Agentūroje ir duomenų gavėjams neatskleidžiami.

26.6. Organizuojant Europos Sąjungos, valstybės biudžeto lėšomis finansuojamus renginius, Agentūros tvarkomi duomenys, esant konkrečioms paklausimams, gali būti teikiami Centrinei projektų valdymo agentūrai ir kitoms institucijoms, vykdančioms audito ir kontrolės funkcijas (pavyzdžiui, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, ministerijų vidaus audito skyriai).

27. Kiekvienam duomenų gavėjui, kuriam buvo atskleisti asmens duomenys, Agentūra, kaip duomenų valdytoja, praneša apie bet koki asmens duomenų ištaisymą, ištrynimą arba tvarkymo apribojimą, nebent to padaryti nebūtų įmanoma arba tai pareikalautų neproporcingų pastangų. Duomenų subjektui paprašius, Agentūra informuoja duomenų subjektą apie šiuos duomenų gavėjus.

IV. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

Teisė susipažinti su duomenimis.

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 8 iš 16

28. Duomenų subjektas turi teisę iš Agentūros gauti patvirtinimą, ar su juo susiję asmens duomenys yra tvarkomi, o jei tokie duomenys yra tvarkomi, turi teisę susipažinti su asmens duomenimis ir šia informacija:

28.1. duomenų tvarkymo tikslai;

28.2. asmens duomenų kategorijos;

28.3. duomenų gavėjai arba jų kategorijos;

28.4. duomenų saugojimo laikotarpis;

28.5. teisė prašyti ištaisyti arba ištrinti asmens duomenis, apriboti duomenų tvarkymą, nesutikti su tokiu tvarkymu;

28.6. teisė pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai;

28.7. kai duomenys renkami ne iš duomenų subjekto, turima informacija apie jų šaltinius;

28.8. informacija apie automatizuotą sprendimų priėmimą, įskaitant profiliavimą;

28.9. jei taikoma, informacija apie duomenų perdavimo į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai saugumo priemonės.

29. Agentūra pateikia tvarkomų asmens duomenų kopiją. Kai duomenų subjektas prašymą pateikia elektroninėmis priemonėmis ir išskyrus atvejus, kai duomenų subjektas paprašo ją pateikti kitaip, informacija pateikiama elektronine forma.

Teisė reikalauti ištaisyti duomenis.

30. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Agentūra ištaisytyt netikslius su juo susijusius asmens duomenis.

31. Agentūros darbuotojai privalo asmens duomenis patikrinti ir nedelsiant ištaisyti neteisingus, neišsamius, netikslius asmens duomenis ir (arba) sustabdyti tokių asmens duomenų tvarkymo veiksmus.

Teisė būti pamirštam.

32. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Agentūra, kaip duomenų valdytoja, nedelsdama ištrintų su juo susijusius asmens duomenis, jei tai galima pagrįsti viena iš šių priežasčių:

32.1. asmens duomenys nebėra reikalingi, kad būtų pasiekti tikslai, kuriais jie buvo renkami arba kitaip tvarkomi;

32.2. duomenų subjektas atšaukia sutikimą ir nėra jokio kito teisinio pagrindo tvarkyti duomenis;

32.3. duomenų subjektas nesutinka su duomenų tvarkymu ir nėra viršesnių teisėtų priežasčių tvarkyti duomenis;

32.4. asmens duomenys buvo tvarkomi neteisėtai;

32.5. asmens duomenys turi būti ištrinti laikantis Europos Sąjungos arba nacionalinės teisės aktuose nustatytos teisinės prievolės.

33. Taisyklių 31 punktą netaikomas, jeigu duomenų tvarkymas būtinas:

33.1. siekiant pasinaudoti teise į saviraiškos ir informacijos laisvę;

33.2. siekiant laikytis Europos Sąjungos arba nacionalinės teisės aktuose Agentūrai nustatytos teisinės prievolės, kuria reikalaujama tvarkyti duomenis, arba siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso, arba vykdamas Agentūrai pavestus oficialius įgaliojimus;

33.3. tvarkyti duomenis būtina, siekiant profilaktiškai įvertinti darbuotojo darbingumą;

33.4. archyvavimo tikslais dėl viešojo intereso, mokslinių ar istorinių tyrimų tikslais arba statistiniais tikslais;

33.5. siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus.

Teisė apriboti duomenų tvarkymą.

34. Duomenų subjektas turi teisę reikalauti, kad Agentūra apribotų duomenų tvarkymą šiais atvejais:

34.1. duomenų subjektas užginčija duomenų tikslumą tokiam laikotarpiui, per kurį Agentūra patikrina asmens duomenų tikslumą;

34.2. asmens duomenų tvarkymas yra neteisėtas ir duomenų subjektas nesutinka, kad duomenys būtų ištrinti, ir vietoj to prašo apriboti jų naudojimą;

34.3. Agentūrai nebereikia asmens duomenų tvarkymo tikslais, tačiau jų reikia duomenų subjektui siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus;

34.4. duomenų subjektas paprieštaravo su juo susijusių duomenų tvarkymui (teisė nesutikti su duomenų tvarkymu), kol bus patikrinta, ar Agentūros teisėtos priežastys tvarkyti duomenis yra viršesnės už duomenų subjekto interesus.

35. Kai duomenų tvarkymas yra apribotas, tokius asmens duomenis galima tvarkyti tik gavus duomenų subjekto sutikimą (išskyrus saugojimą) arba siekiant pareikšti, vykdyti arba apginti teisinius reikalavimus, apsaugoti kito fizinio ar juridinio asmens teisės arba dėl Europos Sąjungos arba valstybės narės viešojo intereso.

36. Jei asmens duomenų tvarkymas buvo apribotas, Agentūra, prieš panaikinant apribojimą tvarkyti duomenis, informuoja apie tai duomenų subjektą.

Teisė į duomenų perkeliamumą.

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 9 iš 16

37. Duomenų subjektas turi teisę gauti su juo susijusius asmens duomenis, kuriuos jis pateikė Agentūrai, kaip duomenų valdytojai, susistemintu, įprastai naudojamu ir kompiuterio skaitomu formatu, ir turi teisę persiųsti tuos duomenis kitam duomenų valdytojui, kai:

37.1. duomenų tvarkymas yra grindžiamas sutikimu arba sutartimi su duomenų subjektu;

37.2. duomenys yra tvarkomi automatizuotomis priemonėmis (ne popierinėse bylose).

38. Naudodamasis savo teise į duomenų perkeliamumą, duomenų subjektas turi teisę prašyti, kad Agentūra, kaip duomenų valdytoja, asmens duomenis tiesiogiai persiųstų kitam duomenų valdytojui, kai tai techniškai įmanoma. Duomenų perkeliamumas pats savaime nesukelia pareigos ištrinti duomenis iš Agentūros sistemų ir neturi poveikio pradiniam persiųstų duomenų saugojimo laikotarpiui.

39. Šios teisės įgyvendinimas neturi daryti neigiamo poveikio kitų asmenų teisėms ir laisvėms.

40. Teisė į duomenų perkeliamumą netaikoma, kai tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso arba vykdant Agentūrai pavestus oficialius įgaliojimus.

Teisė nesutikti su duomenų tvarkymu.

41. Duomenų subjektas turi teisę bet kuriuo metu nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, kai toks duomenų tvarkymas vykdomas pagal Taisyklių 6.5 ir 6.6 punktus. Agentūra nebetvarko asmens duomenų, išskyrus atvejus, kai Agentūra įrodo, kad duomenys tvarkomi dėl įtikinamų teisėtų priežasčių, kurios yra viršesnės už duomenų subjekto interesus, teises ir laisves, arba siekiant pareikšti, vykdyti ar apginti teisinius reikalavimus.

42. Kai asmens duomenys yra tvarkomi mokslinių ar istorinių tyrimų arba statistiniais tikslais pagal BDAR 89 straipsnio 1 dalį, duomenų subjektas turi teisę nesutikti, kad su juo susiję asmens duomenys būtų tvarkomi, išskyrus atvejus, kai duomenis tvarkyti yra būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą dėl viešojo intereso.

Teisė nebūti automatizuotai vertinamam ir profiliuojamam.

43. Duomenų subjektas turi teisę, kad Agentūra jo atžvilgiu nepriimtų tik automatizuotu duomenų tvarkymu, įskaitant profiliavimą, grindžiamo sprendimo, dėl kurio jam kyla teisinės pasekmės, išskyrus atvejus, jei toks sprendimas yra būtinas siekiant sudaryti arba vykdyti sutartį tarp duomenų subjekto ir Agentūros, tokį duomenų tvarkymą reglamentuoja Europos Sąjungos arba nacionalinė teisė arba jis yra pagrįstas aiškiu duomenų subjekto sutikimu.

V. DUOMENŲ SUBJEKTŲ PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

44. Agentūros darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turi užtikrinti, kad duomenų subjekto teisės, nurodytos Taisyklių IV skyriuje, būtų tinkamai įgyvendintos ir visa reikalinga informacija apie duomenų tvarkymą duomenų subjektui būtų pateikiama glaustai, aiškiai, suprantamai, priimtina bei lengvai prieinama forma. Informacija pateikiama raštu arba duomenų subjekto prašymu žodžiu, jeigu duomenų subjekto tapatybė įrodoma kitomis priemonėmis.

45. Duomenų subjektų prašymai registruojami DVS byloje „Asmens duomenų subjektų prašymai ir sutikimai“.

46. Prašymą pateikęs duomenų subjektas turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

47. Agentūra, gavusi duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo duomenų subjekto prašymo gavimo dienos, pateikia prašomus duomenis arba nurodo atsisakymo tenkinti tokį prašymą priežastis. Atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių, šis terminas gali būti pratęstas, informuojant apie tai duomenų subjektą.

48. Duomenų subjektui informacija apie jo asmens duomenų tvarkymą ir visi pranešimai teikiami neatlygintinai. Jeigu duomenų subjekto prašymai yra akivaizdžiai nepagrįsti arba neproporcingi (pavyzdžiui, pasikartojančio turinio) Agentūra gali prašyti atlyginti faktiškai patirtas administracines išlaidas arba atsisakyti imtis veiksmų pagal prašymą. Agentūra privalo įrodyti, kad prašymas yra akivaizdžiai nepagrįstas arba neproporcingas.

49. Jei Agentūra nesiima veiksmų pagal duomenų subjekto prašymą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo gavimo, informuoja duomenų subjektą apie neveikimo priežastis ir apie galimybę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

VI. KONFIDENCIALUMO IR SAUGUMO NUOSTATOS AGENTŪROS DARBUOTOJAMS

50. Agentūros darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniais santykiams.

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 10 iš 16

51. Darbuotojai gali susipažinti bei naudotis tik tais duomenimis ir duomenų rinkmenomis, kurios yra būtinos jų darbo funkcijų vykdymui.

52. Darbuotojai imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui, saugodami dokumentus ar (ir) duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Jei darbuotojas abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į tiesioginį savo vadovą, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas.

53. Asmens duomenų tvarkymo keliamos rizikos vertinimas atliekamas Agentūros rizikos vertinimo metu, vadovaujantis Agentūros rizikos valdymo proceso aprašu Nr. A.2.

54. Saugumo pažeidimų valdymo ir reagavimo į šiuos pažeidimus veiksmai nustatyti IS veiklos tęstinumo valdymo plane Nr. MT-031, IS naudotojų administravimo taisyklėse Nr. MT-043, IT skyriaus teikiamų paslaugų valdymo tvarkoje Nr. MT-045 ir Koregavimo ir korekcinių veiksmų valdymo proceso apraše Nr. C.3.

55. Darbuotojai, kurie automatiškai būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, privalo naudoti slaptažodžius, kurių valdymas aprašytas IS naudotojų administravimo taisyklėse Nr. MT-043 ir IT skyriaus teikiamų paslaugų valdymo tvarkoje Nr. MT-045.

56. Už kompiuterių priežiūrą atsakingi darbuotojai privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (shared) iš kitų kompiuterių, antivirusinės programinės įrangos valdymo ir atnaujinimo, atsarginių kopijų darymo ir atstatymo tvarka yra nurodyta IS duomenų saugos nuostatuose Nr. MT-017, IS saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėse Nr. MT-027, IS veiklos tęstinumo valdymo plane Nr. MT-031, IT skyriaus teikiamų paslaugų valdymo tvarkoje Nr. MT-045.

VII. AGENTŪROS DARBUOTOJŲ ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

57. Agentūros darbuotojų, kandidatų į šias pareigas bei praktikantų asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis BDAR, ADTAĮ ir laikantis kituose teisės aktuose bei Taisyklėse nustatytų duomenų apsaugos pagrindinių principų ir reikalavimų.

58. Agentūra suteikia įgaliojimus ir prieigos teises tvarkyti asmens duomenis tiems darbuotojams, kurie vykdydami savo darbo funkcijas tokius duomenis turi tvarkyti. Agentūros darbuotojų asmens duomenis tvarko Personalo skyrius, Finansų ir apskaitos skyrius, Pirkimų ir projektų vykdymo skyrius, Viešųjų ryšių ir tarptautinio bendradarbiavimo skyrius, Informacinių technologijų skyrius.

59. Darbuotojų asmens duomenys saugomi asmens bylose ir atitinkamose Agentūros tvarkomose duomenų bazėse. Darbuotojų asmens bylos, kandidatų į šias pareigas ir praktikantų dokumentai bei jų kopijos, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės bylos, archyvinės ar kitos bylos, kuriose minimi asmens duomenys, naudojamos tik vidaus administravimo tikslais ir jos neturi būti laikomos visiems prieinamoje matomoje vietoje.

60. Agentūros darbuotojai, kurie tvarko kitų Agentūros darbuotojų asmens duomenis, privalo saugoti asmens duomenų paslaptį, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai. Darbuotojų asmens duomenys tretiesiems asmenims gali būti teikiami tik tais atvejais, kai tai leidžia įstatymai ir kiti teisės aktai.

61. Bet kuris darbuotojas, paprašytas pateikti jo ir / ar kitų Agentūros darbuotojų asmens duomenis tiek viduje, tiek į išorę, privalo įvertinti tokio prašymo teisėtumą ir parinkti tinkamą būdą, kuriuo bus teikiami asmens duomenys (jei bus nuspręsta duomenis pateikti). Ši nuostata netaikoma darbuotojams, kurie teikia asmens duomenis tiek viduje, tiek į išorę, vykdydami jiems pavestas įprastas darbo funkcijas (pavyzdžiui, teikiant išlaidų deklaracijas, teikiant duomenis audito institucijoms ir kt.).

62. Bet kuris darbuotojas, Agentūros viduje ar iš išorės gavęs informaciją su asmens duomenimis, privalo saugoti asmens duomenų paslaptį ir jų neatskleisti kitiems darbuotojams, jei tai nėra būtina pavestoms pareigoms atlikti. Jeigu šią informaciją darbuotojas gavo per klaidą, apie incidentą jis turi pranešti Agentūros vidinėje svetainėje „Savas“, skiltyje „Informacijos saugumas“ ir pateikti incidento aprašymą.

63. Agentūros darbuotojų asmens duomenys turi būti tikslūs ir prireikus atnaujinami. Agentūra turi imtis visų pagrįstų priemonių užtikrinti, kad asmens duomenys, kurie nėra tikslūs, atsižvelgiant į jų tvarkymo tikslus, būtų nedelsiant ištrinami arba ištaisomi, o darbuotojas turi teisę reikalauti, kad Agentūra nepagrįstai nedelsdama ištaisytų netikslumus su juo susijusius asmens duomenis arba papildytų neišsamius asmens duomenis.

64. Priimamas į darbą darbuotojas atitinkamai turi pareigą pateikti teisingus duomenis, susijusius su jo asmeniu, išsilavinimu, darbo patirtimi ir kvalifikacija bei darbo santykių metu informuoti Agentūros Personalo skyrių apie savo asmens duomenų (vardo, pavardės, šeiminės padėties, gyvenamosios vietos adreso, telefono, el. pašto adreso ir kt.) pasikeitimą.

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 11 iš 16

65. Personalo skyriaus darbuotojas, gavęs informaciją apie tai, kad Agentūros darbuotojo asmens duomenys pasikeitė ar yra netikslūs, darbuotojų asmens bylose bei tam skirtose informacinėse sistemose, registruose ir duomenų bazėse nedelsiant juos atnaušina arba patikslina/ištrina ir informuoja apie tai darbuotoją.

66. Agentūra savo darbuotojų tvarkomų asmens duomenų tikslumą papildomai užtikrina vidinės komunikacijos priemonėmis periodiškai kartą per metus (arba dažniau, jei atsiranda konkretus poreikis, pavyzdžiui, gautas darbuotojo skundas ir pan.) primindama darbuotojams apie tai, kad apie pasikeitusius duomenis darbuotojai turi informuoti Personalo skyrių. Už priminimo darbuotojams išsiuntimą atsakingas Personalo skyriaus darbuotojas.

VIII. DUOMENŲ SAUGOJIMO TERMINAI

67. Agentūroje tvarkomi asmens duomenys turi būti riboti pagal tai, kiek jų yra būtina turėti, atsižvelgiant į tvarkymo tikslus ir saugomi tokia forma, kad duomenų subjektų tapatybę būtų galima nustatyti ne ilgiau, nei tai yra būtina tais tikslais, kuriais asmens duomenys yra tvarkomi.

68. Asmens duomenys turėtų būti tvarkomi tik tuomet, jei asmens duomenų tvarkymo tikslo pagrįstai negalima pasiekti kitomis priemonėmis. Jeigu konkrečiam asmens duomenų tvarkymo tikslui pasiekti tampa nebūtina tvarkyti asmens duomenis, tokie asmens duomenys neturėtų būti saugomi ilgiau, nei būtina (pareiga užtikrinti, kad asmens duomenų saugojimo laikotarpis būtų minimalus).

69. Minimalūs Agentūroje tvarkomų asmens duomenų saugojimo terminai nustatomi vadovaujantis Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 (aktuali redakcija) (toliau – Rodyklė). Asmens duomenys gali būti saugomi ilgiau, negu numatyta Rodyklėje, tais atvejais, kai ilgesnis terminas nustatytas kituose duomenų saugojimą Agentūroje reglamentuojančiuose teisės aktuose ar privalomuose dokumentuose.

70. Atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, nustatomi šie duomenų saugojimo terminai:

70.1. Agentūroje, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.1 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, asmens duomenys saugomi 10 metų po projekto įgyvendinimo arba projekto finansavimo sutartyje numatytą terminą, priklausomai nuo to, kuris terminas konkrečiu atveju ilgesnis (projektai, kuriems Europos Sąjungos ir užsienio institucijų ar fondų parama nebuvo skirta, ir jų rengimo dokumentai saugomi 3 metus).

70.2. Agentūroje, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.2 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, asmens duomenys saugomi 10 metų po projekto įgyvendinimo arba projekto finansavimo sutartyje numatytą terminą, priklausomai nuo to, kuris terminas konkrečiu atveju ilgesnis.

70.3. Agentūroje, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.3 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, asmens duomenys saugomi 10 metų po projekto įgyvendinimo arba projekto finansavimo sutartyje numatytą terminą, priklausomai nuo to, kuris terminas konkrečiu atveju ilgesnis.

70.4. Agentūroje, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.4 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą:

70.4.1. darbuotojų asmens bylose esantys duomenys saugomi darbo santykių metu ir 10 metų pasibaigus darbo santykiams, darbo sutartyse ir jų prieduose esantys duomenys saugomi darbo santykių metu ir 50 metų pasibaigus sutarčiai;

70.4.2. praktikantų asmens duomenys saugomi praktikos metu ir 3 metus pasibaigus sutarčiai;

70.4.3. prekių ir paslaugų tiekėjų (fizinių asmenų), su kuriais sutartys nesudarytos, duomenys saugomi 10 metų po pirkimo pabaigos;

70.4.4. prekių ir paslaugų tiekėjų (fizinių asmenų), su kuriais sutartys sudarytos, duomenys, saugomi sutarčių sudarymo, vykdymo metu ir 10 metų pasibaigus sutarčiai;

70.4.5. darbuotojų duomenys, būtini komandiruočių organizavimui, saugomi iki darbo santykių pabaigos.

70.5. Agentūroje, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.5 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, asmens duomenys saugomi 1 metus po sutikimo dėl asmens duomenų tvarkymo pasirašymo dienos.

70.6. Agentūroje, siekiant užtikrinti šių Taisyklių 7.6 punkte nurodyto tikslo įgyvendinimą, asmens duomenys saugomi 10 metų po projekto įgyvendinimo.

71. Pasibaigus duomenų saugojimo terminui, duomenys yra sunaikinami, išskyrus teisės aktų numatytus atvejus, kai jie turi būti perduoti valstybės archyvams.

72. Asmens duomenų saugojimo terminų nustatymo kriterijai, nurodyti Taisyklių 66-70 punktuose peržiūrėti ne rečiau kaip kartą per dvejus metus.

IX. DUOMENŲ SAUGOJIMO VIETOS

73. Asmens duomenys Agentūroje saugomi darbuotojų kompiuteriuose, bendrajame diske, kitose elektroninėse laikmenose ir sistemose/duomenų bazėse, elektroniniame pašte, popierinėse bylose ir dokumentuose.

74. Asmens duomenys saugomi šiose sistemose ir bendrojo disko vietose:

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 12 iš 16

Nr.	Tvarkomi duomenys	Sistema	Bendrasis diskas
1.	Paraiškų vertinimo, projektų, finansuojamų Europos Sąjungos, valstybės biudžeto ir kitomis lėšomis, įgyvendinimo priežiūros ir kontrolės užtikrinimo, siekiant tinkamai vykdyti teisės aktais pavestas funkcijas, tikslu tvarkomi duomenys	SFMIS2007, SFMIS2014, DVS	Agentūros padaliniai: Archyvas, PVS (PVS I, PVS II, PVS III)
2.	Projektų, finansuojamų Europos Sąjungos (Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo, Europos Komisijos, Europos socialinio fondo ir bendrojo finansavimo) lėšomis, įgyvendinimo tikslu tvarkomi duomenys	SPIS (Socialinės paramos šeimai informacinė sistema), DVS	Agentūros padaliniai: PPVS; Agentūra: Tarptautinis bendradarbiavimas
3.	Administruojamų projektų rodiklių stebėsenos, tyrimų atlikimo tikslu tvarkomi duomenys	Serveris VESTA (C:\sodra\Data\Gautų duomenų istorija)	Agentūros padaliniai: KS
4.	Vidaus administravimo tikslu tvarkomi duomenys	Bonus, Labbis, DVS, CVP IS, EcoCost	Agentūros padaliniai: Biuras; Agentūra: Agentūros sutartys
5.	Kandidatų į Agentūros darbuotojus atrankos tikslu tvarkomi duomenys	DVS	Agentūros padaliniai: Biuras
6.	Europos Sąjungos, valstybės biudžeto lėšomis finansuojamų renginių organizavimo tikslu tvarkomi duomenys	Agentūros svetainės turinio valdymo sistema (www.esf.lt)	-

75. Saugomų asmens duomenų tikslingumo vertinimą ir peržiūrą duomenų saugojimo vietose kiekvienas Agentūros darbuotojas privalo atlikti kasmet per I metų ketvirtį. Jei duomenys nebereikalingi arba, esant poreikiui, juos būtų galima sužinoti iš kitų (pirminių) šaltinių, pavyzdžiui, SFMIS ar kt. sistemų ir duomenų bazių, tokie duomenys naudojamuose antriniuose šaltiniuose (pavyzdžiui, kompiuteris, bendrasis diskas, el. paštas, popierinės dokumentų kopijos ir pan.) turėtų būti ištrinami/sunaikinami.

76. Asmens duomenų saugojimo vietose saugomų asmens duomenų peržiūra ir, prireikus, naikinimas taip pat atliekamas tais atvejais, kai asmens duomenys tampa nebereikalingi jų tvarkymo tikslams pasiekti, duomenų tvarkymo tikslas tampa nebeaktualus, nebelieka teisėto pagrindo tvarkyti asmens duomenis (pavyzdžiui, duomenų subjektas atšaukia sutikimą), gautas duomenų subjekto skundas ar kitu konkrečiu atveju, paaiškėjus aplinkybėms, dėl kurių yra būtina atlikti saugomų duomenų peržiūrą.

77. Agentūroje saugomi asmens duomenys naikinami šiose Taisyklėse, IS duomenų saugos nuostatuose Nr. MT-017, IS saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėse Nr. MT-027, IS naudotojų administravimo taisyklėse Nr. MT-043, IT skyriaus teikiamų paslaugų valdymo tvarkoje Nr. MT-045 ir Dokumentacijos ir duomenų valdymo proceso apraše B.4 nustatyta tvarka.

X. DUOMENŲ TVARKYTOJŲ IR KITŲ ASMENŲ PASITELKIMAS

78. Agentūra, kaip duomenų valdytoja, asmens duomenims tvarkyti gali pasitelkti duomenų tvarkytojus. Duomenų tvarkytojais laikomi juridiniai asmenys ar savarankiškai paslaugas atliekantys fiziniai asmenys, teikiantys tokias paslaugas kaip informacinių sistemų (DVS, Bonus, Labbis) priežiūra, serverių nuoma, profilaktinis darbuotojų sveikatos patikrinimas, dokumentų naikinimas ir pan. Duomenų tvarkytojas veikia laikydamasis Agentūros nurodymų.

79. Kai asmens duomenys tvarkomi Agentūros vardu, Agentūra pasitelkia tik tuos duomenų tvarkytojus, kurie pakankamai užtikrina, kad bus įgyvendintos tinkamos techninės ir organizacinės priemonės, jog duomenų tvarkymas atitiktų BDAR reikalavimus ir būtų užtikrinta duomenų subjekto teisių apsauga.

80. Duomenų tvarkytojo atliekamas duomenų tvarkymas turi būti reglamentuojamas sutartimi arba Europos Sąjungos ar nacionalinės teisės aktu (toliau – sutartys arba teisės aktai), kurie yra privalomi duomenų tvarkytojui Agentūros atžvilgiu.

81. Sutartyse arba teisės aktuose privaloma pateikti šią informaciją: duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė, duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslai, duomenų rūšys ir duomenų subjektų kategorijos, Agentūros teisės ir pareigos.

82. Kitos privalomos sutarčių arba teisės aktų sąlygos:

82.1. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimas veikti pagal rašytinius Agentūros nurodymus.

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 13 iš 16

82.2. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimas užtikrinti, kad jo darbuotojai, tvarkantys asmens duomenis, laikysis konfidencialumo, išskyrus atvejus, kai tokią pareigą jie jau turi pagal teisės aktus.

82.3. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimas užtikrinti saugumo lygį, atitinkantį duomenų pobūdį ir su jais siejamos grėsmės lygį (pavyzdžiui, pseudonimų suteikimas, šifravimas, duomenų tvarkymo sistemų bei paslaugų konfidencialumo užtikrinimas, gebėjimas laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju, reguliarius techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimas, veiksmingumo vertinimas ir pan.).

82.4. Duomenų tvarkytojo galimybė pasitelkti kitus duomenų tvarkytojus tik gavus išankstinį rašytinį Agentūros sutikimą ir sudarius su kitu duomenų tvarkytoju rašytinę sutartį, kuriai keliami tokie patys reikalavimai kaip ir sutarčiai, sudaromai su pagrindiniu duomenų tvarkytoju.

82.5. Pagalba Agentūrai atsakant į duomenų subjektų prašymus ir įrodinėjant atitiktį BDAR keliamiems reikalavimams.

82.6. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimas nedelsiant informuoti Agentūrą apie bet koki asmens duomenų saugumo pažeidimą ir pateikti visą su pažeidimu susijusią informaciją.

82.7. Duomenų ištrynimo ir/ar grąžinimo pareiga bei tvarka (sutartyse arba teisės aktuose būtina numatyti, kokie veiksmai atliekami su duomenimis nutraukus sutartį, kadangi tvarkytojas juos toliau tvarkyti gali tik tada, jei tai nustatyta Europos Sąjungos arba nacionalinės teisės aktuose).

82.8. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimas užtikrinti auditavimo bei patikrinimų galimybę (t.y. duomenų tvarkytojas turi kaupti dokumentaciją apie tai, kaip vykdo duomenų tvarkymą, žinoti, kur yra laikomi jam perduoti duomenys bei kaip jie yra tvarkomi ir sudaryti sąlygas Agentūrai atlikti patikrinimus, pateikti Agentūrai visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad laikomasi BDAR duomenų tvarkytojui keliamų reikalavimų).

82.9. Duomenų tvarkytojo įsipareigojimas užtikrinti atitiktį organizaciniais ir techniniais kibernetinio saugumo reikalavimams (perkant paslaugas, darbus ar įrangą ir kai tai susiję su Agentūros informacinėmis sistemomis, jų projektavimu, kūrimu, diegimu, modernizavimu ir kibernetinio saugumo užtikrinimu).

83. Agentūra ir duomenų tvarkytojas turi imtis priemonių, siekdami užtikrinti, kad bet kuris Agentūrai arba duomenų tvarkytojui pavaldus fizinis asmuo, kuris nėra Agentūros nurodymu arba Europos Sąjungos ar nacionalinės teisės aktu įgaliotas tvarkyti duomenis, tačiau turi galimybę su duomenimis susipažinti, jų netvarkytų.

84. Išorės tiekėjai, kurie nepasitelkiami kaip duomenų tvarkytojai, tačiau be priežiūros gali turėti fizinę prieigą prie asmens duomenų Agentūros patalpose (pavyzdžiui, valymo paslaugas, remonto, kraustymo darbus teikiančios įmonės darbuotojai), sutarties vykdymo metu privalo netvarkyti jose esančių asmens duomenų ir kitos konfidencialios informacijos, jei tai nėra būtina siekiant vykdyti sutartį. Tokių išorės tiekėjų darbuotojai turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą arba kitu būdu būti supažindinti su privalomais Agentūros veikloje taikomais konfidencialumo standartais.

85. Išorės tiekėjams (jų atstovams), kurie nesilaiko įpareigojimo nepasiimti, nenaudoti, neperduoti, kitaip nedisponuoti ar neatskleisti konfidencialios informacijos, įskaitant asmens duomenis, bet kuriam trečiajam asmeniui, kyla atsakomybė atlyginti Agentūros patirtus nuostolius teisės aktų nustatyta tvarka.

86. Agentūros darbuotojai atitinkamai turi imtis saugumo priemonių ir riboti išorės tiekėjų darbuotojų, kurie nėra Agentūros įgalioti tvarkyti asmens duomenis arba susipažinti su konfidencialia informacija, prieinamumą prie šių duomenų ir informacijos (pavyzdžiui, išeidami iš kabineto nepalikti įjungto kompiuterio, ant darbo stalo nepalikti laisvai prieinamų dokumentų su asmens duomenimis bei kita konfidencialia informacija ir pan.).

86¹. Agentūros darbuotojai perduodami asmens duomenis elektroninio ryšio priemonėmis privalo perduodamus asmens duomenis apsaugoti slaptažodžiu, o asmens duomenys, prieš juos perkeliant į fizines laikmenas, turi būti užšifruoti ir apsaugoti slaptažodžiu, kuris Agentūros darbuotojo turės būti perduodamas atskiru, alternatyviu komunikacijos kanalu.

XI. POVEIKIO DUOMENŲ APSAUGAI VERTINIMAS

87. Agentūros darbuotojas prieš pradėdamas tvarkyti duomenis turi nustatyti ar atliekamam duomenų tvarkymui yra taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą pagal Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos (toliau – VDAI) direktoriaus įsakymu patvirtintą duomenų tvarkymo operacijų, kurioms taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, sąrašą. Esant poreikiui, darbuotojas konsultuojasi su duomenų apsaugos pareigūnu. Pildant A3 formą (FR-201), turi būti įvertinama ar yra poreikis atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą.

88. Nustačius poreikį atlikti poveikį duomenų apsaugai vertinimą, užpildoma VDAI parengta pavyzdinė poveikio duomenų apsaugai atlikimo forma (toliau – Forma) dėl planuojamų duomenų tvarkymo. Forma gali būti tikslinama atsižvelgus į atliekamo vertinimo specifiką. Formos pildyme dalyvauja darbuotojas, su kurio veiklos sritimi yra

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 14 iš 16

susijęs duomenų tvarkymas, Informacinių technologijų skyriaus darbuotojas, už rizikų valdymo procesą atsakingas darbuotojas, taip pat kiti darbuotojai, jeigu nustatomas jų dalyvavimo poreikis. Užpildytą Formą pasirašo darbuotojai, dalyvavę Formos pildyme ir Agentūros direktorius. Taip pat Formą pasirašo duomenų apsaugos pareigūnas, pateikdamas savo nuomonę dėl asmens duomenų tvarkymo teisėtumo, planuojamų priemonių pavojams mažinti ar pašalinti bei dėl galimybės toliau tvarkyti asmens duomenis. Forma saugoma bendrajame diske elektroniniu formatu.

89. Jeigu atlikus poveikio duomenų apsaugai vertinimą nenustatomas aukšto ar vidutinio lygio pavojus, gali būti nepaskiriamas atsakingas asmuo už poveikio duomenų apsaugai vertinimo priežiūrą, tačiau vertinimą atlikę asmenys privalo stebėti vykdomas operacijas ir pasikeitus duomenų tvarkymo operacijų keliams pavojams arba pasikeitus reikšmingoms aplinkybėms, inicijuoti poveikio duomenų apsaugai vertinimo peržiūrą. Atliktas poveikio duomenų apsaugai vertinimas turi būti peržiūrimas ne rečiau kaip po dviejų metų nuo jo atlikimo, išskyrus atvejus kai yra objektyvių prieštaračių to nedaryti (pvz., nebeatliekamos operacijos, kurioms vykdyti taikomas reikalavimas atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir kt.).

90. Nustačius, kad Agentūra negali rasti priemonių, kurių pakaktų pavojui sumažinti iki priimtino lygio, būtina konsultuotis su VDAI. Konsultacijas su VDAI vykdo duomenų apsaugos pareigūnas.

91. Duomenų apsaugos pareigūnas prižiūri asmens duomenų tvarkymo atitiktį Formoje nurodytoms išvadoms ir sprendimams.

XII. DUOMENŲ SAUGUMO PAŽEIDIMAI

92. Asmens duomenų saugumo pažeidimo atveju Agentūra, kaip duomenų valdytoja, nedelsiant ir, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip per 72 valandoms nuo tada, kai sužinojo apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, apie tai praneša Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, nebent asmens duomenų saugumo pažeidimas nekelia pavojaus fizinių asmenų teisėms ir laisvėms. Jeigu Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą nepranešama per 72 valandas, prie pranešimo pridedamos vėlavimo priežastys.

93. Pranešime turi būti:

93.1. aprašytas asmens duomenų saugumo pažeidimo pobūdis;

93.2. nurodytas kontaktinio asmens vardas bei pavardė (pavadinimas) ir kontaktiniai duomenys;

93.3. aprašytos tikėtinos asmens duomenų saugumo pažeidimo pasekmės;

93.4. aprašytos priemonės, kurių ėmėsi arba pasiūlė imtis Agentūra, kad būtų pašalintas asmens duomenų saugumo pažeidimas arba sumažintos neigiamos jo pasekmės.

94. Agentūra, kaip duomenų tvarkytoja, sužinojusi apie asmens duomenų saugumo pažeidimą, nedelsiant apie tai praneša duomenų valdytojui.

95. Agentūra privalo dokumentuoti visus asmens duomenų saugumo pažeidimus, įskaitant su asmens duomenų saugumo pažeidimu susijusius faktus, jo poveikį ir veiksmus, kurių buvo imtasi.

96. Kai dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo gali kilti didelis pavojus duomenų fizinių asmenų teisėms ir laisvėms, Agentūra, kaip duomenų valdytoja, nedelsiant praneša apie asmens duomenų saugumo pažeidimą duomenų subjektui. Pranešime duomenų subjektui aiškiai ir paprasta kalba pateikiama informacija, nurodyta Taisyklių 87.1-87.4 punktuose.

97. Pranešimo duomenų subjektui reikalavimas netaikomas, jeigu Agentūra, kaip duomenų valdytoja, įvykdė bent vieną iš šių sąlygų:

97.1. įgyvendino tinkamas technines ir organizacines apsaugos priemones asmens duomenims, kuriems duomenų saugumo pažeidimas turėjo poveikį (pavyzdžiui, priemonės, kuriomis užtikrinama, kad asmeniui, neturinčiam leidimo susipažinti su asmens duomenimis, jie būtų nesuprantami (šifravimas) ir pan.);

97.2. ėmėsi priemonių, kuriomis užtikrinama, kad nebekiltų didelis pavojus duomenų subjektų teisėms ir laisvėms;

97.3. tai pareikalautų neproporcingai daug pastangų. Tokiu atveju apie tai viešai paskelbiama arba taikoma panaši priemonė, kuria duomenų subjektai būtų informuojami taip pat efektyviai.

98. Bet kuris asmuo, patyręs materialinę ar nematerialinę žalą dėl BDAR pažeidimo, turi teisę iš duomenų valdytojo arba duomenų tvarkytojo gauti kompensaciją už patirtą žalą.

99. Tvarkant duomenis duomenų valdytojas atsako už žalą, padarytą dėl vykdyto duomenų tvarkymo pažeidžiant BDAR. Duomenų tvarkytojas už žalą, sukeltą dėl duomenų tvarkymo, atsako tik tuo atveju, jei jis nesilaikė BDAR konkrečiai duomenų tvarkytojams nustatytų pareigų arba jei jis veikė nepaisydamas teisėtų duomenų valdytojo nurodymų arba juos pažeisdamas.

100. Duomenų valdytojas arba duomenų tvarkytojas atleidžiami nuo atsakomybės, jeigu jie įrodo, kad nėra atsakingi už įvykį, dėl kurio patirta žala (nėra kaltės).

ESFA	Agentūra	Metodikos Nr. MT-019	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-50, 2025-03-19		
ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO EUROPOS SOCIALINIO FONDO AGENTŪROJE TAISYKLĖS			Įsigaliojimo data 2025-03-19	Versija 1.7	Lapas 15 iš 16

101. Jei tame pačiame duomenų tvarkymo procese dalyvauja daugiau nei vienas duomenų valdytojas ar duomenų tvarkytojas arba dalyvauja abu, ir jų tvarkymo veiksmai sukėlė žalą, kiekvienas iš jų yra atsakingi už visos patirtos žalos kompensaciją duomenų subjektui. Duomenų valdytojas arba duomenų tvarkytojas, sumokėjęs visą kompensaciją už patirtą žalą, turi teisę reikalauti iš kitų tame pačiame duomenų tvarkymo procese dalyvavusių duomenų valdytojų arba tvarkytojų atlyginti kompensacijos dalį, atitinkančią jų atsakomybės dalį.

XIII. DUOMENŲ PERDAVIMAS Į TREČIĄSIAS VALSTYBES ARBA TARPTAUTINĖMS ORGANIZACIJOMS

102. Asmens duomenys, kurie yra tvarkomi arba kuriuos ketinama tvarkyti, į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai perduodami tik tuo atveju, jei laikomasi BDAR nustatytų sąlygų, susijusių su asmens duomenų perdavimais į trečiąsias valstybes arba tarptautinėms organizacijoms.

103. Perduoti asmens duomenis į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai galima, jeigu Europos Komisija nusprendė, kad atitinkama trečioji valstybė ir jos subjektai, arba atitinkama tarptautinė organizacija užtikrina tinkamo lygio apsaugą (sprendimas dėl tinkamumo).

104. Jeigu nėra priimtas sprendimas dėl tinkamumo, Agentūra gali perduoti asmens duomenis į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai tuo atveju, jeigu Agentūra yra nustačiusi tinkamas apsaugos priemonės, su sąlyga, kad suteikiama galimybė naudotis vykdytinomis duomenų subjektų teisėmis ir veiksmingomis duomenų subjektų teisių gynimo priemonėmis.

105. Jeigu nepriimtas sprendimas dėl tinkamumo arba nenustatytos tinkamos apsaugos priemonės, asmens duomenų perdavimas į trečiąją valstybę arba tarptautinei organizacijai atliekamas tik esant bent vienai iš šių sąlygų:

105.1. duomenų subjektas aiškiai sutiko su siūlomu duomenų perdavimu po to, kai buvo informuotas apie galimas rizikas dėl to, kad nepriimtas sprendimas dėl tinkamumo ir nenustatytos tinkamos apsaugos priemonės (netaikoma veiklai, kurią valdžios institucijos atlieka vykdydamos savo viešuosius įgaliojimus);

105.2. duomenų perdavimas yra būtinas duomenų subjekto ir duomenų valdytojo sutarčiai vykdyti arba ikisutartinėms priemonėms, kurių imtasi duomenų subjekto prašymu, įgyvendinti (netaikoma veiklai, kurią valdžios institucijos atlieka vykdydamos savo viešuosius įgaliojimus);

105.3. duomenų perdavimas yra būtinas, kad būtų sudaryta arba įvykdyta duomenų subjekto interesais sudaroma duomenų valdytojo ir kito fizinio ar juridinio asmens sutartis (netaikoma veiklai, kurią valdžios institucijos atlieka vykdydamos savo viešuosius įgaliojimus);

105.4. duomenų perdavimas yra būtinas dėl svarbių viešojo intereso priežasčių (viešasis interesas turi būti pripažintas Europos Sąjungos arba nacionaline teise);

105.5. duomenų perdavimas yra būtinas siekiant pareikšti, vykdyti ar ginti teisinius reikalavimus;

105.6. duomenų perdavimas yra būtinas, kad būtų apsaugoti gyvybiniai duomenų subjekto arba kitų asmenų interesai, jeigu duomenų subjektas dėl fizinių ar teisių priežasčių negali duoti sutikimo;

105.7. duomenys perduodami iš registro, pagal Europos Sąjungos arba nacionalinę teisę skirtą teikti informaciją visuomenei (tik, kiek laikomasi pagal Europos Sąjungos arba nacionalinę teisę nustatytą susipažinimo su tokia registre esančia informacija sąlygų).

XIV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

106. Taisyklės keičiamos ir atnaujinamos pasikeitus teisės aktams arba esant pakeitimo būtinybei. Kitais atvejais Taisyklės peržiūrimos ne rečiau kaip kartą per 2 metus.

107. Visi Agentūros darbuotojai su Taisyklėmis ir jų pakeitimais privalo būti supažindinti pasirašytinai.

108. Už Taisyklių ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, pažeidimą savo kaltais veiksmais Agentūros darbuotojai atsako ir dėl to patirtus nuostolius atlygina teisės aktų nustatyta tvarka.



Finansuoja
Europos Sąjunga
NextGenerationEU



NAUJOS KARTOS
LIETUVA

PROJEKTO „KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS – GERESNĖ PROFESINIO MOKYMO KOKYBĖ“, NR. 10-022-P-0001

PROFESIJOS MOKYTOJŲ TECHNINIŲ, SKAITMENINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

BENDROSIOS SĄLYGOS

1. INFORMACIJA APIE PIRKIMĄ

- 1.1. **Perkančioji organizacija** – Viešoji įstaiga Europos socialinio fondo agentūra (toliau – Perkančioji organizacija).
- 1.2. **Informacija apie projektą „Kompetencijų tobulinimas – geresnė profesinio mokymo kokybė“, Nr. 10-022-P-0001 (toliau Projektas)** – projekto metu bus sudaryta galimybė Lietuvos profesijos mokytojams iš Lietuvos profesinio mokymo įstaigų, tobulinti technines, skaitmenines kompetencijas pažangiose įmonėse ir įstaigose, modernia technologine įranga aprūpintuose sektorinio praktinio mokymo centruose pagal švietimo sritis (architektūra ir statyba, gamyba ir perdirbimas, menų (dailieji amatai), menų (audiovizualiniai), paslaugos asmenims, miškininkystės, transporto, žemės ūkio, žuvininkystės) ir taip susipažinti su atitinkamo sektoriaus darbo/gamybos procesu, išbandyti praktiškai tam tikras technines naujoves, įgyti žinių ir praktinių įgūdžių bent vienoje iš sričių, aprašytų Europos skaitmeninės kompetencijos programoje¹.
- 1.3. **Projekto tikslas** – didinti profesinio mokymo patrauklumą bei jo atitiktį darbo rinkos poreikiams bei siekti geresnės profesinio mokymo kokybės tobulinant profesijos mokytojų ir meistrų kompetencijas.
- 1.4. **Pirkimo objektas** – profesijos mokytojų, mokančių profesijos mokinius pagal formaliojo profesinio mokymo programas švietimo srityse pagal Lietuvos švietimo klasifikatorių² (toliau – LŠK) techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimo ir vykdymo paslaugos³ (toliau – Paslaugos), kurios turi sudaryti sąlygas profesijos mokytojams įgyti profesinei veiklai reikalingų teorinių žinių ir praktinių gebėjimų, siekiant pagerinti profesijos mokytojų darbo kokybę.
- 1.5. **Paslaugų tikslas** – pademonstruoti tikslinei grupei, kaip jų dėstomi konkrečios švietimo srities pagal LŠK techniniai procesai yra vykdomi pažangiose įmonėse/įstaigose, suteikti praktinių įgūdžių, kuriuos galėtų pritaikyti darbe su profesijos mokiniais, išplėsti ir pagilinti tikslinės grupės turimas konkrečių švietimo sričių technines, skaitmenines žinias, supažindinti su šios švietimo srities techninėmis naujovėmis. Paslaugos skirtos profesijos mokytojų kompetencijų tobulinimui.

¹ <https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC128415>–

² ISAK-520 Dėl LŠK - Lietuvos švietimo klasifikatoriaus patvirtinimo <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.253592/asr>

³ Vadovaujantis LR Pridėtinės vertės mokesčio įstatymo 22 straipsnio nuostatomis, perkamos profesijos mokytojų kompetencijų tobulinimo organizavimo ir vykdymo paslaugos nėra apmokestinamos PVM. Dalis profesijos mokytojų kompetencijų tobulinimo organizavimo paslaugų, tiesiogiai nesusijusių su mokymu, gali būti apmokestinamos PVM. Daugiau informacijos: [Valstybinės mokesčių inspekcijos išaiškinimą dėl „PRIDĖTINĖS VERTĖS MOKESČIU NEAPMOKESTINAMOS ŠVIETIMO IR MOKYMO PASLAUGŲ“](#), 9, 11, 19, 21 punktai).

1.6. **Paslaugų tikslinė grupė** – profesinio mokymo įstaigų, kuriose Švietimo, mokslo ir sporto ministerija įgyvendina savininko (dalininko) teises ir pareigas, profesijos mokytojai, teikiantys profesinį mokymą pagal formaliojo profesinio mokymo programas konkrečiose švietimo srityse pagal LŠK (toliau – Profesijos mokytojai). Tinkamų tikslinės grupės formavimui profesinio mokymo įstaigų sąrašas pateikiamas Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų Priede Nr. 1.

1.7. **Pirkimas skaidomas į 9 dalis:**

1 dalis. Profesijos mokytojų, mokančių profesijos mokinius pagal formaliojo profesinio mokymo programas **Architektūros ir statybos švietimo srityje** (pagal LŠK) techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimas ir vykdymas.

2 dalis. Profesijos mokytojų, mokančių profesijos mokinius pagal formaliojo profesinio mokymo programas **Gamybos ir perdirbimo švietimo srityje** (pagal LŠK) techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimas ir vykdymas.

3 dalis. Profesijos mokytojų, mokančių profesijos mokinius pagal formaliojo profesinio mokymo programas **Menų švietimo srityje Audiovizualinių ir medijų menų; Dizaino; Muzikos ir atlikimo meno posričiuose** (pagal LŠK) techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimas ir vykdymas.

4 dalis. Profesijos mokytojų, mokančių profesijos mokinius pagal formaliojo profesinio mokymo programas **Menų švietimo srityje Dailieji amatai posrityje** (pagal LŠK) techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimas ir vykdymas.

5 dalis. Profesijos mokytojų, mokančių profesijos mokinius pagal formaliojo profesinio mokymo programas **Miškininkystės švietimo srityje** (pagal LŠK) techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimas ir vykdymas.

6 dalis. Profesijos mokytojų, mokančių profesijos mokinius pagal formaliojo profesinio mokymo programas **Paslaugos asmenims profesijos švietimo srityje** (pagal LŠK) techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimas ir vykdymas.

7 dalis. Profesijos mokytojų, mokančių profesijos mokinius pagal formaliojo profesinio mokymo programas **Transporto paslaugų švietimo srityje** (pagal LŠK) techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimas ir vykdymas.

8 dalis. Profesijos mokytojų, mokančių profesijos mokinius pagal formaliojo profesinio mokymo programas **Žemės ūkio švietimo srityje** (pagal LŠK) techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimas ir vykdymas.

9 dalis. Profesijos mokytojų, mokančių profesijos mokinius pagal formaliojo profesinio mokymo programas **Žuvininkystės švietimo srityje** (pagal LŠK) techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimas ir vykdymas.

1.8. **Paslaugų apimtis** – paslaugų teikimo metu tiekėjai turi apmokyti konkrečiai pirkimo daliai skirtose Techninės specifikacijos Specialiosiose sąlygose įvardytą profesijos mokytojų skaičių. Įvadinė informacija apie mokymų apimtį:

1.8.1. Kiekvienam mokymų dalyviui turi būti suteikta ne mažiau kaip 8 akad. val. ir ne daugiau kaip 40 akad. val. trukmės mokymų, kurie organizuojami ir vykdomi pagal Techninės specifikacijos Bendrosiose ir Specialiosiose sąlygose numatytus reikalavimus.

1.8.2. Didžioji dalis mokymų turi būti vykdomi įmonėse/įstaigose/ ir sektoriniuose praktinio mokymo centruose⁴ (toliau - SPMC). Mokymas įmonėse /įstaigose ir SPMC⁵, kartu paėmus, turi sudaryti ne mažiau 80 % viso mokymų laiko, iš jų pažangiose įmonėse/įstaigose – ne mažiau kaip 60 % viso mokymų laiko. Pažangias įmonėse/įstaigas, atitinkančias šios Techninės specifikacijos reikalavimus, bei SPMC,

⁴ Lietuvos profesinio mokymo įstaigų modernios praktinio mokymo bazės pagal švietimo sektorius. SPMC sąrašas pateikiamas Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų Priede Nr. 1

⁵ Šiame dokumente ir kituose Pirkimo dokumentuose minimos įmonės /įstaigos / SPMC suprantamos kaip pažangios įmonės / įstaigos/ SPMC ir turi atitikti pažangumo reikalavimus, nurodytus Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų Priede Nr. 5.

suranda ir dėl tikslinės grupės mokymo susitaria tiekėjas. Pažangių įmonių, įstaigų, samprata apibrėžta Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų Priede Nr. 5.

- 1.8.3. Tiekėjas turi organizuoti mokymų dalyvių maitinimą kontaktiniu būdu vykdomų mokymų metu. Maitinimo organizavimo ir (arba) finansavimo sąlygos nustatytos šioje Techninėje specifikacijoje.
- 1.8.4. Tiekėjas turi organizuoti mokymų dalyvių apgyvendinimą ir kelionių išlaidas, kai mokymus organizuoja kitame, nei mokymų dalyvio darbo vietoje, mieste ar rajone. Dalyvių apgyvendinimo ir kelionių organizavimo ir (arba) finansavimo sąlygos nustatytos šioje Techninėje specifikacijoje.
- 1.8.5. Tiekėjas turi sudaryti galimybes ir sąlygas mokymuose dalyvauti asmenims (profesijos mokytojams) su negalia. Sprendimą, kuri negalios rūšis (pagal sutrikimo pobūdį), leidžia dirbti profesijos mokytoju priima profesinio mokymo įstaigos vadovas. Tai yra, tiekėjas turi sudaryti galimybes ir sąlygas mokymuose dalyvauti visiems asmenims, paslaugos teikimo metu įdarbintiems profesijos mokytojais, tame tarpe turintiems negalią.
- 1.8.6. Nustatant pilną Paslaugos apimtį, tiekėjas turi vadovautis visais profesijos mokytojų kompetencijų organizavimo ir vykdymo reikalavimais, detalizuotais Techninės specifikacijos Bendrosiose ir Specialiosiose sąlygose.
- 1.9. **Pasiūlymo kaina** – visos tiekėjo išlaidos (lektorių ar kitų specialistų paslaugų, kompetencijų tobulinimo programos parengimo, mokymo medžiagos parengimo, mokymų dalyvio maitinimo, apgyvendinimo, kelionių organizavimo ir kompetencijų tobulinimo organizavimo paslaugų (tiesiogiai nesusijusių su mokymu) PVM ir kitos išlaidos, būtinos paslaugos įvykdymui), turi būti įskačiuoti į pasiūlymo kainą.
- 1.10. **Paslaugų suteikimo terminas** – paslaugos turi būti suteiktos **iki 2026 m. kovo 31 d.** imtinai. Paslaugų teikimo terminas abiejų šalių raštišku susitarimu gali būti pratęstas ne ilgesniam kaip 1 mėn. laikotarpiui.

1.11. **Techninėje specifikacijoje naudojamos sąvokos ir apibrėžimai:**

Eil. Nr.	Aprašymas
1.	Profesijos mokytojas – mokytojas, vykdamas teorinį arba (ir) praktinį profesinį mokymą.
2.	Profesijos mokytojo techninė kompetencija – profesijos mokytojo gebėjimas vykdyti tam tikrą technologinį procesą. Techninė kompetencija apima žinias apie technologinį procesą, ūkio sektorius ⁶ , jų naujoves, gebėjimą atlikti technologines operacijas, mokėjimą dirbti su įvairiomis medžiagomis ir technologine įranga.
3.	Profesijos mokytojų techninių kompetencijų tobulinimas – profesijos mokytojų mokymas įmonėse, įstaigose, sektoriniuose praktinio mokymo centruose, siekiant išplėsti ir pagilinti jų turimas technines kompetencijas.
4.	Sektorinis praktinio mokymo centras (toliau – SPMC) – vieno ar kelių Lietuvos ūkio sektorių modernia praktinio mokymo įranga aprūpinta profesinio mokymo įstaiga arba jos padalinys, teikiantis pirminio ir tęstinio praktinio profesinio mokymo paslaugas visiems Lietuvos gyventojams, siekiantiems įgyti kvalifikaciją arba ją tobulinti. Sektorinių praktinio mokymo centrų sąrašas pridedamas Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų Priede Nr. 1.
5.	Profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo programa (toliau - Programa) – neformaliojo švietimo programa, kurios turiniu, perteikimo būdais ir metodais siekiama suteikti reikalingas kompetencijas.
6.	Skaitmeninės kompetencijos – žinios ir praktiniai įgūdžiai bent vienoje iš sričių, aprašytų Europos skaitmeninės kompetencijos programoje (<i>The Digital Competence Framework for Citizens</i>). Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų Priede Nr. 4.

⁶ <http://pmdtkt.kpmc.lt/>

7.	Akademine valanda (toliau – akad. val.) – 45 astronominės minutės.
8.	Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo planas (toliau – EGADP) „Naujos kartos Lietuva“ ⁷ – Lietuvos valstybės reformų ir investicijų planas 2021-2026 metams.

2. BENDRIEJI REIKALAVIMAI KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO PROGRAMAI IR MOKYMO MEDŽIAGAI

- 2.1. Tiekėjas turi parengti „*Profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo programą [įrašyti konkrečios švietimo srities pavadinimą] švietimo sričiai*“ (toliau – Programa). Programa turi būti pateikta Perkančiajai organizacijai per 30 darbo dienų po Paslaugų sutarties įsigaliojimo dienos Perkančiosios organizacijos pasiūlytoje formoje (Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų Priedas Nr. 3) PDF elektroninio dokumento formatu.
- 2.1.1. Programa per 10 darbo dienų bus įvertinta nepriklausomų išorės vertintojų, į kurių pastabas turi būti atsižvelgta pakoreguojant Programą per 5 darbo dienas po išorės vertintojų išvados pateikimo tiekėjui.
- 2.1.2. Programa turi siekti šių uždavinių:
- Užtikrinti galimybę mokymų dalyviams susipažinti su techniniais procesais pažangiose įmonėse/įstaigose, veikiančiose su konkrečia švietimo sritimi susijusiose ekonominėse veiklos srityse;
 - Tobulinti profesijos mokytojų praktinį gebėjimą atlikti ekonominės veiklos srities, susijusios su konkrečia švietimo sritimi, technologinius procesus ir operacijas, dirbti su įvairiomis medžiagomis ir technologine įranga;
 - Suteikti mokymų dalyviams žinių apie konkrečios švietimo srities bei su ja susijusios ekonominės veiklos srities technologinius procesus ir technines naujoves;
 - Suteikti skaitmeninių žinių bei įgūdžių.
- 2.1.3. Programa sudaroma iš modulių. Nustatomi šie Programos moduliai ir reikalavimai jiems:
- 2.1.3.1. Specialieji moduliai, kurie rengiami pagal konkrečios švietimo srities formaliojo profesinio mokymo programų mokymo turinį (visų švietimo sričių formaliojo profesinio mokymo programų sąrašas pateikiamas Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų Priede Nr. 2). Specialiuosiuose moduluose turi būti įvardytos konkrečios mokymo temos. Privaloma parengti po vieną modulį pagal kiekvieną konkrečios švietimo srities formaliojo profesinio mokymo programą.
- 2.1.3.1.1. Tais atvejais, kai tiekėjas, remdamasis profesinio mokymo įstaigos atstovo pateikta informacija tiekėjui, ne vėliau kaip 5 darbo dienas iki Programos pateikimo raštu informuoja Perkančiąją organizaciją, kad jo organizuojamuose mokymuose nedalyvaus nei vienas tam tikrą (-as) formaliojo profesinio mokymo programą (-as) dėstantis profesijos mokytojas, specialieji moduliai pagal šias programas gali būti nerengiami.
- 2.1.3.1.2. Mokymų įgyvendinimo metu, profesinio mokymo įstaigai pateikus naują mokymų dalyvį, dėstantį pagal formaliojo profesinio mokymo programą, kuriai specialusis modulis nebuvo parengtas, tiekėjas turi jį parengti ir pateikti Perkančiajai organizacijai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas iki naujo mokymų dalyvio pirmos mokymo dienos.
- 2.1.3.1.3. Mokymo temos keliuose specialiuosiuose moduluose gali kartotis, jei keliose šios švietimo srities formaliojo profesinio mokymo programose kartojasi (arba yra giminingas) mokymo turinys.

⁷ Naujos kartos Lietuva plano keitimas buvo priimtas 2023 m. lapkričio 10 d. Tarybos įgyvendinimo sprendimu, kuriuo iš dalies keičiamas 2021 m. liepos 28 d. įgyvendinimo sprendimas dėl Lietuvos ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano įvertinimo patvirtinimo. Jį rasite [ČIA \(EN\)](#), o pakeistą detalų išpareigojimų priedą [ČIA \(EN\)](#).

- 2.1.4. Bendrasis modulis, sudarytas iš mokymo temų, aktualių visiems konkrečios švietimo srities profesijos mokytojams. Bendrojo modulio temos gali būti tiesiogiai nesusietos su formaliojo profesinio mokymo programomis, kurias Profesijos mokytojai įgyvendina. Bendrasis modulis nėra privalomas.
- 2.1.5. Tiekėjas, rengdamas Programą, turi atsižvelgti į būsimų mokymų dalyvių išsakytus mokymo poreikius, kuriuos pateikia perkančioji organizacija per 3 darbo dienas nuo paslaugos sutarties pasirašymo ir poreikius, kuriuos tiekėjas pasitiksina rinkdamas tikslinę grupę.
- 2.1.6. Programoje mokymo moduliai turi būti sudaryti taip, kad kiekvienam mokymų dalyviui būtų numatytas 40 akad. val. trukmės mokymas.
- 2.1.7. Programoje turi būti numatyta suteikti bent vieną iš Europos skaitmeninės kompetencijos programoje (The Digital Competence Framework for Citizens) numatytų penkių skaitmeninių kompetencijų, pateiktų Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų Priede Nr. 4. Skaitmeninių kompetencijų suteikimas gali būti užtikrintas šiais būdais, kurie gali būti taikomi atskirai arba kombinuotai:
- 2.1.7.1. Numatant skaitmenines kompetencijas suteikiančią mokymų temą kiekviename iš specialiųjų modulių.
- 2.1.7.2. Įtraukiant skaitmeninių kompetencijų mokymą kaip integralią praktinių technologinių procesų mokymo dalį kiekviename specialiajame modulyje.
- 2.1.8. Programoje turi būti nurodyta:
- Programos pavadinimas;
 - Programos tikslai, uždaviniai, numatomi rezultatai;
 - Kiekvieno modulio pavadinimas ir jo tipas (specialusis ar bendrasis);
 - Formaliojo profesinio mokymo programos pavadinimas, į kurios mokymo turinį orientuotas kiekvienas modulis (išskyrus bendrąjį modulį);
 - Kiekvieno modulio mokymo temos;
 - Numatoma modulio apimtis (akad. val.);
 - Kiekviename modulyje numatomos suteikti techninės kompetencijos;
 - Kiekviename modulyje numatoma (-os) suteikti skaitmeninė kompetencija (-os);
 - Kiekviename modulyje praktinio mokymo metu numatomos naudoti techninės priemonės – įranga, įrenginiai, įrankiai, technika ir pan.
- 2.1.9. Tiekėjas turi parengti mokymų medžiagą, kuri privalo būti naudojama mokymų metu (teorinių ir praktinių). Mokymo medžiagai keliami šie reikalavimai:
- 2.1.9.1. Mokymų medžiaga turi apimti bent vieną Programos modulį mokymo aspektą iš šių:
- praktinio darbo instrukcijas, ir/ar technologijas, ir/ar procesus, ir/ar technologines korteles, ir/ar metodiką.
 - praktines užduotis ir jų sprendimo pavyzdžius;
 - standartus, ir/ar elgesio kodeksus.
 - kitą informaciją, kurią profesijos mokytojai galėtų tiesiogiai pritaikyti savo darbe.
- 2.1.9.2. Mokymo medžiaga turi būti pateikta/demonstruojama mokymų dalyviams elektroniniais formatais (PowerPoint, ir/ar Word, ir/ar PDF, ir/ar vaizdo, ir/ar brėžinių, ir/ar žemėlapių formatais arba, esant poreikiui, popieriniais formatais).
- 2.1.9.3. Mokymo medžiaga, kuri buvo naudota per ataskaitinį laikotarpį, turi būti pateikta Perkančiajai organizacijai kartu su ataskaita apie įvykusius mokymus (elektroniniu formatu arba skaitmenine popierinio formato kopija).

- 2.1.10. Programa ir mokymo medžiaga turi būti parengtos valstybine lietuvių kalba.
- 2.1.11. Tiekėjas turi užtikrinti, kad Programoje ir mokymo medžiagoje (jei ji parengta skaitmeniniu formatu) būtų naudojamas Projekto pavadinimas ir tinkama ES emblema su teiginiu „Finansuoja Europos Sąjunga – NextGenerationEU“, „Naujos kartos Lietuva“ logotipas bei matomai pranešama, kad projektas finansuojamas Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ lėšomis, kaip nurodyta interneto svetainėje <https://2021.esinvesticijos.lt/igyvendinimas-1/viesinimas>

3. BENDRIEJI REIKALAVIMAI IR REKOMENDACIJOS PASLAUGOS KOKYBEI IR PRIDĖTINĖS VERTĖS DIDINIMUI

- 3.1. Užtikrinant Programos ir mokymo medžiagos kokybę, Programa ir mokymo medžiaga turi būti parengta vadovaujantis suaugusiųjų techninių kompetencijų suteikimo ar tobulinimo mokymo programų, registruojamų valstybiniuose mokymo programų registruose, sudarymo principais.
- 3.2. Didinant Programos, mokymo medžiagos pridėtinę vertę, rekomenduojama, kad teikiant mokymus būtų naudojamosi pripažintomis tarptautinio lygmens profesinio meistriškumo pasiekimų patirtimis.
- 3.3. Užtikrinant mokymo organizavimo kokybę, turi būti užtikrintas paslaugų organizavimo vadybos vientisumas ir integralumas, sietinas su mokymo dalyvių skaičiumi, paslaugos administravimo komandos dydžiu, paslaugų apimtimi ir verte, bei mokymo organizavimo privalomais procesais (dokumentavimu, mokymų dalyvių registravimu ir informavimu, tvarkaraščių sudarymu, ataskaitų teikimu, komunikavimu su mokymų dalyviais ir užsakovais).
- 3.4. Užtikrinant galimybę suteikti mokymų dalyviams aukštesnės pridėtinės vertės ekonomikai ir pažangioms darbo rinkos sritims aktualias kompetencijas, rekomenduotina kuo didesnę konkrečios pirkimo mokymų dalį vykdyti *išskirtinai*⁸ pažangiose įstaigose ar įmonėse, veikiančiose ekonomikos srityse, susijusiose su atitinkama švietimo sritimi.
- 3.5. Užtikrinant paslaugų kokybę, tiekėjas turi sudaryti sąlygas perkančiosios organizacijos atstovui (pagal poreikį) dalyvauti Paslaugos vykdymo vietoje.

4. BENDRIEJI REIKALAVIMAI MOKYMŲ APIMČIAI, MOKYMŲ FORMATAMS, MOKYMŲ VIETOMS

- 4.1. Tiekėjas kiekvienam mokymų dalyviui turi suteikti ne mažiau kaip 8 akad. val. ir ne daugiau kaip 40 akad. val. mokymų.
- 4.2. Mokymų dalyvio mokymui, trunkančiam daugiau kaip 8 akad. val., taikomi šie reikalavimai:
- 4.2.1. Mokymo trukmė įmonėse/įstaigose ir SPMC (kartu paėmus) turi sudaryti ne mažiau 80 % viso mokymų laiko, ir privalo būti vykdoma kontaktiniu būdu.
- 4.2.2. Tiekėjas ne daugiau kaip 20 % viso mokymų laiko gali organizuoti kitoje, nei įmonėse/įstaigos ar SPMC, mokymų vietoje (toliau – Kita mokymų vieta), kuris gali būti vykdomas kontaktiniu arba nuotoliniu būdais.
- 4.3. Tiekėjas turi surasti pažangias įmones ar įstaigas ir su jų vadovais susitarti dėl galimybės mokyti mokymų dalyvius. Pažangių įmonių, įstaigų, apibūdinimas pateiktas Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų Priede Nr. 5.
- 4.4. Dalis mokymo gali būti įgyvendinta SPMC, kurioje mokymui naudojama moderni įranga, įrenginiai. Tiekėjas turi surasti tinkamą SPMC ir su jų vadovais susitarti dėl galimybės mokyti mokymų dalyvius.
- 4.5. Reikalavimai Kitai mokymo vietai:

⁸ Reikalavimai *išskirtinai* pažangios įstaigos / įmonės/ SPMC nustatyti ekonominio naudingumo reikalavimuose (Techninės specifikacijos bendrųjų sąlygų priede Nr. 6)

- 4.5.1. Mokymams skirta patalpa turi būti aprūpinta sėdėjimo ir rašymo vietomis, interneto ryšiu, informacijos vizualia demonstravimo technika.
- 4.5.2. Mokymų patalpos turi būti vėdinamos, apšviestos, šildomos (žiemos sezono metu), kondicionuojamos.
- 4.5.3. Mokymų patalpose turi būti sąlygos matyti ir girdėti pateikiamą informaciją.
- 4.6. Mokymai turi būti vykdomi valstybine lietuvių kalba.
- 4.7. Kontaktiniai mokymai turi būti vykdomi Lietuvos teritorijoje.
- 4.8. Reikalavimai vietai nenustatomi, kai teikiamos mokymų paslaugos nuotoliniu būdu.

5. BENDRIEJI REIKALAVIMAI MOKYMŲ DALYVIŲ ATRANKAI

- 5.1. Mokymų dalyvių atranką organizuoja ir jų dalyvavimą mokymuose užtikrina tiekėjas.
- 5.2. Tiekėjas turi kreiptis į Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų Priede Nr. 1 įvardytas profesinio mokymo įstaigas, teikiančias profesinį mokymą konkrečioje švietimo srityje, siekdamas atrinkti mokymų dalyvius ir surinkti būtiną informaciją apie juos, numatytą šioje Techninėje specifikacijoje.
- 5.3. Perkančioji organizacija įsipareigoja raštu informuoti profesinių mokymo įstaigų vadovus apie konkrečios pirkimų dalies Paslaugų pirkimo laimėtoją (-us) per 3 dienas po sutarties su tiekėju įsigaliojimo dienos, bei pakviesti profesinių mokymo įstaigų profesijos mokytojus dalyvauti tiekėjo organizuojamuose ir vykdomuose mokymuose.
- 5.4. Mokymų dalyviai turi būti renkami iš profesijos mokytojų, įgyvendinančių Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų Priede Nr. 2 nurodytas formaliojo profesinio mokymo programas (apimant II–V Lietuvos kvalifikacijų sandaros lygius) konkrečioje švietimo srityje pagal LŠK.
- 5.5. Įtraukiant mokymų dalyvius, prioritetai turi būti skiriami profesijos mokytojams:
 - 5.5.1. Mokantiems mokinius pagal iš EGADP⁹ numatyto finansavimo parengtas programas, kurias galima rasti nuo 2024 m. Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro internetinėje svetainėje¹⁰.
 - 5.5.2. Mokantiems mokinius, kurie dalyvauja nacionalinėje mobilumo programoje ir profesiniame mokyme pameistrystės forma.
 - 5.5.3. Neturintiems 2 metų dėstomo dalyko darbo patirties.
 - 5.5.4. Konkrečios švietimo srities mokymuose turi dalyvauti unikalūs profesijos mokytojai, nedalyvaujantys/nedalyvavę šiame Projekte. Tiekėjas, rinkdamas mokymų dalyvius, privalo raštu informuoti kiekvieną mokymų dalyvį apie šią sąlygą. Tiekėjas turi surinkti informaciją iš mokymų dalyvių apie jų dalyvavimą/nedalyvavimą šio Projekto mokymuose registracijos į mokymus metu, Projekto dalyvio apklausos anketos pildymo ar kitu metu. Ataskaitos tikrinimo metu nustačius mokymų dalyvių pasikartojimo atvejus Projekte, Perkančioji organizacija užskaitys mokymų dalyvį tame pirkime/pirkimo dalyje, kurioje jo apmokymas jau buvo apmokėtas Perkančiosios organizacijos, arba jo (jos) vardas, pavardė buvo pateikti atsiskaitymui anksčiau (ankstesniu laiku).
 - 5.5.5. Tiekėjas turi teisę į vykdomus mokymus įtraukti papildomą skaičių mokymų dalyvių, atitinkančių Techninės specifikacijos Bendrųjų ir Specialiųjų sąlygų reikalavimus, ir apmokyti juos savo lėšomis (t. y. tiekėjas savo lėšomis gali apmokyti daugiau dalyvių, nei yra reikalaujama paslaugos teikimo sutartyje). Tiekėjo lėšomis apmokamų mokymų dalyvių mokymo organizavimui ir vykdymui taikomi visi šioje Techninės specifikacijos Bendrosiose ir Specialiosiose sąlygose nurodyti reikalavimai.
 - 5.5.6. Paslaugos tiekėjas turi užtikrinti, kad būtų aktyviai prisidedama prie darnaus vystymosi ir lygių galimybių visiems Horizontaliųjų principų (toliau – HP) įgyvendinimo: turi būti atliekama tikslinės grupės apklausa, siekiant nustatyti, ar jos nariai turi specialiųjų

⁹ Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo planas (EGADP) „Naujos kartos Lietuva“ – Lietuvos valstybės reformų ir investicijų planas 2021-2026 metams.

¹⁰ [Parengtos / atnaujintos programos - Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras](#)

poreikių, į kuriuos organizatorius turėtų ir galėtų (atsižvelgiant į profesijos specifiškumą) atsižvelgti (t. y. siekiant išsiaiškinti visus dalyvių specialiuosius poreikius ir atsižvelgiant į juos visiems dalyviams užtikrinti galimybes dalyvauti projekto veiklose, į klausimyną reikėtų įtraukti tokius klausimus, pvz.: ar / kokių turite specialiųjų poreikių, susijusių su judėjimu?; ar / kokių turite specialiųjų poreikių, susijusių su klausa?; ar / kokių turite specialiųjų poreikių, susijusių su rega?; ar / kokių turite specialiųjų poreikių, susijusių su intelektu?; ar / kokių turite kitų specialiųjų poreikių?).

5.5.7. Paslaugos teikėjas turi užtikrinti, kad tikslinės grupės asmens duomenys bus tvarkomi laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų. Informacija apie asmens duomenų tvarkymą tikslinės grupės atstovams pateikiama Dalyvio apklausos anketoje bei Pranešime dėl asmens duomenų tvarkymo, kurių formoms pritarė Tarpinstitucinė darbo grupė, sudaryta Lietuvos Respublikos finansų ministro 2021 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. 1K-219 „Dėl tarpinstitucinės darbo grupės sudarymo“.

6. REIKALAVIMAI MOKYMŲ GRAFIKO IR INFORMACIJOS PATEIKIMUI PERKANČIAJAI ORGANIZACIJAI PRIEŠ MOKYMUS IR MOKYMŲ METU

6.1. Tiekėjas per 5 (penkias) darbo dienas prieš kiekvieno kalendorinio mėnesio pirmą dieną Perkančiajai organizacijai el. paštu turi pateikti:

- 6.1.1. Mokymų grafiką ateinančiam kalendoriniam mėnesiui. Grafiko aktualią formą naudoti esančią šioje svetainėje¹¹.
- 6.1.2. Į mokymus įtraukiamų įmonių/įstaigų sąrašą, nurodant, kokį pažangios įmonės/įstaigos punktą jos atitinka (pagal Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų Priedą Nr. 5).
- 6.1.3. Einamojo mėnesio laikotarpiu įvykus pasikeitimams, tiekėjas Perkančiajai organizacijai ne vėliau kaip 1 (vieną) darbo dieną prieš su pasikeitimais susijusio mokymo pradžią turi pateikti:
 - Patikslintą mokymų grafiką ir patikslintas nuotolinių mokymų nuorodas (jei aktualu) visam likusiam einamajam mėnesiui;
 - Naujai į mokymų vykdymą įtraukiamų įmonių/įstaigų sąrašą, nurodant, kokį pažangios įstaigos, įmonės punktą jos atitinka (jei aktualu).

7. REIKALAVIMAI INFORMACIJOS PATEIKIMUI MOKYMŲ DALYVIAMS IR INFORMACIJOS APIE DALYVIUS SURINKIMUI

7.1. Tiekėjas ne vėliau kaip 5 (penkias) darbo dienas iki mokymų pradžios turi pateikti mokymų dalyviams jų nurodytais el. pašto adresais šią informaciją:

- Mokymo temų pavadinimus;
 - Suplanuotų mokymų datas, pradžios ir pabaigos laikus;
 - Mokymų vykdymo vietas (įmonės, įstaigos, SPMC, ar Kitos mokymų vietos pavadinimas, tikslus adresas, mokymų patalpos (salė, cechas, kabinetas, ar pan.) pavadinimas ar numeris);
 - Tiekėjo kontaktinio asmens, galinčio suteikti organizacinę pagalbą, vardą, pavardę, el. pašto adresą ir mobilaus telefono numerį;
 - Nuotolinio mokymo atveju – nuotolinio mokymo nuorodą, mokymų datas, laikus, tiekėjo kontaktinio asmens, galinčio suteikti techninę pagalbą, susijusią su nuotoliniu mokymo organizavimu ir vykdymu, vardą, pavardę, el. pašto adresą ir mobilaus telefono numerį.
- 7.2. Tiekėjas mokymų metu turi pateikti/demonstruoti mokymų dalyviams mokymo medžiagą ir aprūpinti mokymų dalyvius rašymo priemonėmis ir užrašų lapais.
- 7.3. Praktinio mokymo metu, tiekėjas mokymų dalyvius turi aprūpinti praktiniams mokymams reikalingomis praktinio mokymo medžiagomis.

¹¹ <https://2021.esinvesticijos.lt/dokumentai/projekto-dalyviu-informacijos-administravimo-instrukcija>

- 7.4. Tiekėjas turi užtikrinti, kad kiekvienas mokymų dalyvis mokymų pradžioje užpildytų Projekto dalyvio apklausos anketą¹², kuri turi būti užpildoma popierinėje/elektroninėje versijoje ir pasirašyta parašu/kvalifikuotu elektroniniu mokymo dalyvio parašu. Kiekvienas dalyvis anketą turi pildyti tik vieną kartą paslaugos įgyvendinimo laikotarpiu. Užpildytų anketų originalai turi būti pateikti Perkančiajai organizacijai kartu su ataskaitomis.
- 7.5. Tiekėjas kiekvieno kontaktiniu būdu vykstančio mokymo metu turi pildyti Mokymų dalyvių sąrašą¹³ ir surinkti dalyvių parašus, patvirtinančius jų dalyvavimą mokymuose.
- 7.6. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad mokymų dalyviai užpildytų mokymų kokybės vertinimo anketą, kuri iš anksto būtų suderinta su Perkančiąja organizacija. Tiekėjas turi užtikrinti, kad mokymų metu mokymus vedantys asmenys skirtų laiko mokymo kokybės vertinimo anketos užpildymui, mokymų dalyviams pateiktų anketos el. nuorodą ar QR kodą (ang. quick response code), padėtų prisijungti prie anketos, esant reikalui – suteiktų kompiuterius ar kitas priemones, kuriomis naudojantis mokymų dalyviai galėtų užpildyti anketas. Vertinimas pildomas du kartus per paslaugos įgyvendinimo laikotarpį:
- prieš teikiant pirmą ketvirtinę ataskaitą Perkančiajai organizacijai;
 - pabaigus mokymo dalyvio mokymus (paskutinę jo mokymų dieną ar vėliau).
- Teigiamai (daugiau nei vidurkis) mokymų kokybę, susijusią su mokymų vykdymu, vertinančių dalyvių skaičius turi būti daugiau kaip 50 proc. nuo anketas užpildžiusių ir pateikusių dalyvių skaičiaus.
- 7.7. Tiekėjas kiekvienam dalyviui, baigusiam mokymus, turi parengti elektroninį mokymų baigimo pažymėjimą. Tiekėjas privalo išsiųsti pažymėjimus mokymų dalyviams jų nurodytais el. pašto adresais ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po asmens mokymų pabaigos. Tiekėjas turi užtikrinti, kad kiekviename parengtame pažymėjime būtų naudojamas Projekto pavadinimas ir tinkama ES emblema su teiginiu „Finansuoja Europos Sąjunga – NextGenerationEU“, „Naujos kartos Lietuva“ logotipas bei matomai pranešama, kad projektas finansuojamas Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ lėšomis, kaip nurodyta interneto svetainėje <https://2021.esinvesticijos.lt/igyvendinimas-1/viesinimas>

8. REIKALAVIMAI VYKDANT MOKYMUS NUOTOLINIU BŪDU

- 8.1. Tiekėjas yra atsakingas už nuotolinio mokymo platformos sukonfigūravimą bei palaikymą. Tiekėjas turi pats savo lėšomis sumokėti už pasirinktą naudoti virtualią mokymosi aplinką.
- 8.2. Tiekėjas turi užtikrinti nuotolinių mokymų kokybišką organizavimą:
- vykdyti nuotoliniu būdu besimokančių dalyvių registraciją elektroninėmis registravimo priemonėmis;
 - užtikrinti sklandų prisijungimą mokymų dalyviams, lektoriams, Perkančiosios organizacijos atstovams bei kitiems Perkančiosios organizacijos nurodytiems asmenims, padėti išspręsti technines prisijungimo problemas;
 - mokymų metu techniškai administruoti nuotolinio mokymosi procesą, padėti mokymų dalyviams išspręsti technines dalyvavimo mokymuose problemas;
 - užtikrinti įrodymų apie nuotolinio mokymo faktą surinkimą (užfiksuoti dalyvaujančių mokymuose dalyvių vardus ir pavardes, susieti mokymų dalyvius su el. pašto adresais, kuriais jie jungėsi prie mokymų, padaryti

¹² Europos Sąjungos struktūrinių fondų administravimo darbo grupės patvirtinta *Projekto dalyvio apklausos anketa* (Projekto dalyvių informacijos administravimo instrukcijos 1 priedas)

¹³ <https://2021.esinvesticijos.lt/dokumentai/projekto-dalyviu-informacijos-administravimo-instrukcija>

<https://2021.esinvesticijos.lt/dokumentai/projekto-dalyviu-informacijos-administravimo-instrukcija>

ekrano nuotraukas mokymų pradžioje ir pabaigoje, pateikti nuotolinio mokymo platformos ataskaitą, kurioje matytųsi dalyvių mokymosi trukmė).

9. REIKALAVIMAI DALYVIŲ MAITINIMO, APGYVENDINIMO IR KELIONIŲ ORGANIZAVIMUI

9.1. Tiekėjas privalo užtikrinti kontaktiniuose mokymuose dalyvaujančių mokymų dalyvių maitinimo, apgyvendinimo ir kelionių Lietuvoje organizavimą pagal žemiau nurodytus reikalavimus.

9.2.1. Maitinimas turi būti organizuojamas laikantis šioje lentelėje nustatytų reikalavimų, priklausomai nuo lentelėje išdėstytų aplinkybių:

Aplinkybės			Reikalavimai			
Kontaktinio mokymo trukmė (akad. val.)	Kontaktinio mokymo trukmės atitikmuo astronominiams val.	Apgyvendinimas	Kavos / arbatos pertraukėlių skaičius	Pietūs	Vakarienė	Pusryčiai
Nuo 1 iki 4 imtinai	45 min – 3 val.	Be nakvynės	1	Netiekiami	Netiekiami	Netiekiami
Nuo 5 iki 8 imtinai	3 val. 45 min – 6 val.	Be nakvynės	2	Tiekiami	Netiekiami	Netiekiami
Galioja bet kuriai mokymų trukmei	Galioja bet kuriai mokymų trukmei	Su nakvyne	Priklausomai nuo mokymų trukmės, kaip nurodyta šioje lentelėje	Priklausomai nuo mokymų trukmės, kaip nurodyta šioje lentelėje	Tiekiami	Tiekiami (jei nenumatyti apgyvendinimo paslaugoje)

9.2.2. Kontaktinius mokymus organizuojant su nakvyne, mokymų dalyviams privaloma užtikrinti vakarienę ir pusryčius (jei nenumatyti apgyvendinimo paslaugoje).

9.2.3. Reikalavimai kavos/arbatos pertraukėlėms: kiekvienos kavos/arbatos pertraukėlės metu turi būti patiekta kava ir arbata su priedais (cukrus, grietinėlė/pienas, citrina), geriamas/mineralinis vanduo (0,5 l / asmeniui), nesaldūs ir saldūs užkandžiai.

9.2.4. Reikalavimai pietums ir vakarienei: kiekvienam asmeniui pietų ir vakarienės metu turi būti patiekta pirmasis patiekalas (salotos arba sriuba), karštas patiekalas iš nemaltos mėsos ar žuvies, geriamas/mineralinis vanduo (0,2 l / asmeniui), bei kava ar arbata pasirinktinai.

9.2.5. Reikalavimai pusryčiams: pusryčiai turi būti patiekiami švediško stalo principu, arba pasirenkant iš meniu. Švediško stalo atveju mokymų dalyviai turi turėti galimybę pasirinkti kelių rūšių nesaldžius ir saldžius užkandžius, jiems turi būti patiekta geriamas/mineralinis vanduo (0,2 l / asmeniui), bei kava ar arbata pasirinktinai. Pusryčius renkantis iš meniu, pasirinkimą turi sudaryti nesaldus patiekalas, saldus

- užkandis arba vaisiai, turi būti patiektas geriamas / mineralinis vanduo (0,2 l / asmeniui), kava ar arbata pasirinktinai.
- 9.2.6. Pusryčių, pietų ir vakarienės metu turi būti užtikrintas vegetariškas ir (ar) veganiškas maisto pasirinkimas bei atsižvelgta į mokymų dalyvių turimas alergijas maisto produktams, jei jie juos įvardino mokymų registracijos anketoje.
- 9.2.7. 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.
- 9.3. Reikalavimai mokymų dalyvių apgyvendinimui:
- 9.3.1. Organizuodamas mokymo dalyvių apgyvendinimą, tiekėjas turi pasirūpinti mokymų dalyvių apgyvendinimu viešbutyje (ne mažiau 3 žvaigždučių) arba lygiavertėje kaimo turizmo sodyboje, apgyvendinant mokymų dalyvius (ne daugiau kaip po du asmenis) kambariuose, turinčiuose WC ir dušą/vonią.
- 9.4. Reikalavimai kelionių organizavimui:
- 9.4.1. Projekto dalyvio tarpmiestinės kelionės išlaidų Lietuvoje fiksuotasis vieneto įkainis, apmokamas už nuvažiuotą 1 km;
- 9.4.2. Nuvažiuotų kilometrų skaičius (kelionės atstumas pirmyn ir atgal) turės būti nustatomas pagal Kelionių išlaidų Lietuvoje fiksuotojo vieneto įkainio nustatymo tyrimą¹⁴.
- 9.4.3. Tiekėjas išlaidų apskaičiavimui turi iš mokymų dalyvio surinkti informaciją, kuri leistų tinkamai apskaičiuoti mokymo dalyvio kelionės išlaidas.
- 9.4.4. Profesinio mokymo įstaigai paprašius, tiekėjas turi pateikti visą su jos darbuotojo (mokymų dalyvio) maitinimo, apgyvendinimo ir susisiekimo organizavimu bei su mokymu susijusią informaciją.

10. REIKALAVIMAI ATSISKAITYMUI UŽ SUTEIKTAS PASLAUGAS

- 10.1. Tiekėjas atsiskaito už įvykdytus mokymus kas tris mėnesius (arba kitu grafiku, iš anksto suderinus su Perkančiąja organizacija), skaičiuojamus nuo Paslaugų sutarties įsigaliojimo datos (toliau – Mokymų ketvirtis). Ataskaitos ir pagrindžiantys dokumentai Perkančiajai organizacijai turi būti pateikti pagal Perkančiosios organizacijos pateiktą grafiką, per 10 kalendorinių dienų nuo Mokymų ketvirčio pabaigos.
- 10.2. Nustatomas atsiskaitymas už suteiktas mokymo valandas (skaičiuojamas akademiniėmis valandomis) kiekvienam unikaliam dalyviui.
- 10.3. Teikti mokymų dalyvio valandas pirmam atsiskaitymui į Mokymų ketvirčių ataskaitas galima, jei mokymų dalyviui buvo suteikta ne mažiau kaip 8 akad. val. mokymų (vertinant visą jo mokymo apimtį).
- 10.4. Mokymų dalyviui dalyvaujant ilgesnės nei 8 akad. val. trukmės mokymuose, jo mokymo valandos traukiamos dalimis į Mokymų ketvirčių ataskaitas, kol mokymų dalyviui bus suteikta 40 akad. val. mokymų. Mokymų dalyvio mokymo valandos, viršijančios 40 akad. val. negali būti įtraukiamos į ataskaitą ir Perkančiosios organizacijos nebus apmokamos.
- 10.5. Tiekėjas turi pateikti Perkančiajai organizacijai šiuos Mokymų ketvirčio ataskaitai būtinus dokumentus:
- 10.5.1. Mokymo dalyvių apskaitos suvestinę Perkančiosios organizacijos pasiūlytoje formoje ir pasiūlytu formatu, kurioje turi būti:
- 10.5.1.1. **Bendroji** informacija:
- Mokymų dalyvių vardas, pavardė, el. pašto adresas, mobiliojo telefono numeris, profesinio mokymo įstaigos (darbovietės) pavadinimas;

¹⁴ [FI-58-01 – FI-58-02. Kelionių išlaidų Lietuvoje fiksuotojo vieneto įkainio nustatymo tyrimas |2021-2027 ES investicijų interneto svetainė](#)

- Kiekvieno mokymų dalyvio dėstomų formaliojo profesinio mokymo programų pavadinimai, pažymint iš EGADP skirto finansavimo parengtas programas;
- Informacija, ar mokymų dalyvis moko mokinius, kurie dalyvauja (yra dalyvavę) nacionalinėje mobilumo programoje ir (ar) profesiniame mokyme pameistrystės forma;
- Informacija, ar mokymų dalyvio darbo patirtis dėstomoje srityje yra trumpesnė nei 2 metai.

10.5.1.2. **Suteiktų mokymų informacija:**

- Kiekvieno mokymų dalyvio mokymų datos kiekvieną ataskaitinio ketvirčio mėnesį.
- Kiekvienam mokymų dalyviui per ataskaitinį laikotarpį suteikto mokymo bendra trukmė (akad. val.).
- Kiekvieno mokymų dalyvio mokymo trukmė pagal mokymų vietas (įmonėse/įstaigose, SPMC bei Kitoje mokymų vietoje) kiekvieną ataskaitinio ketvirčio mėnesį, ir bendrai už visą ataskaitinį ketvirtį.
- Suminė kiekvieno mokymų dalyvio mokymo trukmė (akad. val.), skaičiuojant nuo mokymų dalyvio mokymų pradžios, pagal mokymo vietas (įmonėse/įstaigose, SPMC bei Kitoje mokymų vietoje).
- Suminė kiekvieno mokymų dalyvio (skaičiuojant nuo mokymų dalyvio mokymų pradžios) mokymo trukmė (akad. val.).
- Teikiant ataskaitai informaciją už mokymų dalyvį, kuris galutinai baigė mokymus, tiekėjas turi užtikrinti, kad:
 - ✓ Suminė mokymų dalyvio (skaičiuojant nuo jo mokymų pradžios) mokymo trukmė (akad. val.) neviršija 40 akad. val.
 - ✓ Suminė galutinė mokymo dalyvio mokymo trukmė įmonėje/įstaigoje ir SPMC (kartu paėmus) siekia ne mažiau kaip 80 % viso jo mokymų laiko.
 - ✓ Suminė galutinė mokymo dalyvio mokymo trukmė įmonėje/įstaigoje siekia ne mažiau kaip 60 % viso jo mokymų laiko.
 - ✓ Suminė galutinė mokymo dalyvio mokymo trukmė SPMC neviršija 40% viso jo mokymų laiko.
 - ✓ Suminė galutinė mokymo dalyvio mokymo trukmė Kitoje mokymų vietoje neviršija 20 % viso jo mokymo laiko.

10.5.1.3. Užpildytas ir mokymų dalyvių pasirašytas Projekto dalyvių apklausos anketas (originalai);

10.5.1.4. Mokymų dalyvių sąrašus su dalyvių parašais kiekvieną mokymų dieną (kontaktiniu būdu vykdytų mokymų atveju);

10.5.1.5. Dalyvių ataskaitą Nr. 4¹⁵;

10.5.1.6. Mokymo medžiagą, kuri buvo naudojama per ataskaitinį laikotarpį (elektroninės versijos ar skaitmeninės kopijos);

10.5.1.7. Nuotoliu vykusių mokymų įrodymus. Tiekėjas pateikia mokymuose dalyvavusių mokymo dalyvių sąrašą (vardas, pavardė, profesinio mokymo įstaigos (darbdavio) pavadinimas), patvirtintą Tiekėjo vadovo parašu, prie kiekvieno dalyvio nurodydamas jo el. pašto adresą, kuriuo mokymų dalyvis jungėsi prie nuotolinių mokymų. Sąraše turi būti nurodytos nuotolinių mokymų datos, kiekvienam mokymui turi būti pridedama po dvi ekrano nuotraukas, padarytas kiekvieno mokymo pradžioje ir mokymo pabaigoje.

10.5.1.8. Mokymus užbaigusius mokymų dalyvių baigimo pažymėjimus (elektroninės versijos).

¹⁵ [Projekto dalyvių informacijos administravimo instrukcija | 2021-2027 ES investicijų interneto svetainė](#)

10.5.2. Dalyvių užpildytas mokymų kokybės vertinimo anketas, atsiskaitymui už kurias tiekėjui keliama šie reikalavimai:

10.5.2.1. Tiekiant pirmą ketvirtinę ataskaitą (kurios pateikimo data nustatoma pagal Perkančiosios organizacijos pateiktą grafiką), tiekėjas turi užtikrinti, kad bent 30 % mokymų dalyvių (skaičiuojant nuo pirmai ketvirtinei ataskaitai teikiamų apmokytų asmenų skaičiaus) būtų užpildę kokybės vertinimo anketas Perkančiosios organizacijos pateiktoje internetinėje nuorodoje.

10.5.2.2. Tiekėjas turi užtikrinti, kad bent iš 50 % mokymų dalyvių, galutinai baigusių mokymus, mokymų pabaigoje užpildytų mokymų kokybės vertinimo anketą Perkančiosios organizacijos pateiktoje nuorodoje.

10.5.2.3. Tiekėjas turi pateikti už ataskaitinį laikotarpį dalyvių kelionių Lietuvoje įrodančius dokumentus, t. y. profesinės mokymo įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens įsakymą (sprendimą ar kitą lygiavertį dokumentą), kuriame įformintas projekto dalyvio išvykimas iš nuolatinės darbo vietos tobulinti kompetencijas, kurio pagrindu būtų galima įsitikinti dėl vykstančio asmens (Vardas Pavardė), išvykimo bei paskirties vietos (miestas) bei kelionės atstumo ir perkančiosios organizacijos pateiktą suvestinę pažymą.

10.6. Perkančioji organizacija patikrina ataskaitas ir dokumentus per 20 (dvidešimt) darbo dienų.

11. PASLAUGŲ SUTARTIES ĮGYVENDINIMO RIZIKOS VALDYMAS

11.1. Tiekėjas turi užtikrinti, kad pirmo Mokymo ketvirčio paskutinei kalendorinei dienai jis būtų pasiekęs bent 40 % paslaugų sutartyje numatytą apmokyti mokymų dalyvių skaičių, kurie būtų apmokyti bent po 8 akad. val. Pasiektą skaičių tiekėjas nurodo pirmoje ketvirtinėje ataskaitoje (kuri teikiama per 10 kalendorinių dienų pasibaigus Mokymo ketvirčiui, laikantis Perkančiosios organizacijos nustatyto grafiko).

11.2. Tiekėjas turi užtikrinti, kad antros ketvirtinės ataskaitos paskutinei pateikimo dienai (kurios metu atsiskaitoma už antrą Mokymų ketvirtį), t. y. ne vėliau kaip 10-tai kalendorinei dienai (imtinai) po Mokymų ketvirčio paskutinės kalendorinės dienos, jis būtų pasiekęs 100 % paslaugų sutartyje numatytą apmokyti mokymų dalyvių skaičių, kurie būtų apmokyti bent po 8 akad. val.

11.3. Valdydama riziką, Perkančioji organizacija vertins aukščiau nustatytų sąlygų pasiekimą atlikdama du tarpinius su tiekėju sudarytoje paslaugų sutartyje numatytą apmokyti mokymų dalyvių skaičių vertinimus pirmos ir antros ketvirtinių ataskaitų metu (teikiamų pagal Perkančiosios organizacijos paskelbtą grafiką).

11.4. Vertinimas pirmos ketvirtinės ataskaitos metu:

11.4.1. Tiekėjas turi pateikti ataskaitą už pirmą Mokymų ketvirtį per 10 kalendorinių dienų po pirmo Mokymų ketvirčio paskutinės kalendorinės dienos. Perkančioji organizacija įvertins ataskaitą per 20 darbo dienų.

11.4.2. Pirmos ketvirtinės ataskaitos vertinimo metu Perkančiajai organizacijai nustačius, kad iki pirmo Mokymų ketvirčio paskutinės kalendorinės dienos tiekėjas nepasiekė bent 50 % jo paslaugų sutartyje numatyto apmokyti mokymų dalyvių skaičiaus, kurie būtų apmokyti bent po 8 akad. val., Perkančioji organizacija pareikalaus tiekėjo raštiškai paaiškinti priežastis ir nurodyti konkrečias priemones, kurių tiekėjas imsis, kad užtikrintų Paslaugų sutarties įsipareigojimų įgyvendinimą.

11.5. Vertinimas antros ketvirtinės ataskaitos metu:

11.5.1. Tiekėjas turi pateikti ataskaitą už antrą Mokymų ketvirtį per 10 kalendorinių dienų po antro Mokymų ketvirčio paskutinės kalendorinės dienos.

- 11.5.2. Perkančioji organizacija tiekėjo apmokytų po 8 akad. val. mokymų dalyvių skaičių įvertins per 10 darbo dienų nuo ataskaitos pateikimo dienos (likusią ataskaitos informaciją ir dokumentus Perkančioji organizacija įvertins per 20 darbo dienų nuo ataskaitos pateikimo dienos). Apmokytų po 8 akad. val. mokymų dalyvių skaičiaus vertinimo metu, Perkančioji organizacija gali paprašyti iš tiekėjo patikslinančios informacijos ir/ar dokumentų, kuriuos tiekėjas galės pateikti per 2 darbo dienas.
- 11.5.3. Jei tiekėjas, rengdamas ataskaitą už antrą Mokymų ketvirtį (t. y. per 10 kalendorinių dienų (imtinai) po paskutinės kalendorinės antro Mokymų ketvirčio dienos) apmokys naujus mokymų dalyvius po 8 akad. val., jis gali pranešti apie tai Perkančiajai organizacijai iki jos atliekamo apmokytų po 8 akad. val. mokymų dalyvių skaičiaus vertinimo laikotarpio paskutinės dienos (imtinai), t. y. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po ataskaitos pateikimo už antrą Mokymų ketvirtį. Tiekėjui pateikus įrodančius dokumentus, Perkančioji organizacija šiuos naujai apmokytus asmenis užskaitys.
- 11.5.4. Nustačius, kad tiekėjas nepasiekė 100 % šios pirkimo dalies įgyvendinimui su tiekėju sudarytoje paslaugų sutartyje numatyto apmokėti mokymų dalyvių skaičiaus iki numatyto termino, Perkančioji organizacija įgyja teisę nutraukti su tiekėju paslaugų sutartį šiai pirkimo daliai.
- 11.5.5. Priėmusi sprendimą nutraukti paslaugos sutartį su tiekėju, Perkančioji organizacija raštu informuos tiekėją apie planuojamą sutarties nutraukimą, nustatydama sutarties nutraukimo datą.
- 11.5.6. Tiekėjui leidžiama iki sutarties nutraukimo datos užbaigti suplanuotus mokymus ir pateikti galutinę ataskaitą. Ją įvertinusi, Perkančioji organizacija atsiskaitys už tiekėjo suteiktas mokymo valandas, įvykdytas iki sutarties nutraukimo.
- 11.5.7. Perkančiajai organizacijai įvertinus Tiekėjo po 8 (aštuonias) akademines valandas apmokytų dalyvių kiekį ir nustatęs, kad tiekėjas neapmokė 50 (penkiasdešimties) procentų dalyvių, nuo numatyto dalyvių kiekio sutarties 1.1. punkte, Perkančiajai organizacijai pareikalavus raštu per nurodytą terminą, Tiekėjas moka 5 (penkių) procentų dydžio baudą nuo bendros Sutarties kainos. Baudos sumokėjimas neatleidžia nuo Sutarties įsipareigojimų vykdymo. Perkančioji organizacija nustato susilaikymą apmokėti teikėjui už suteiktas paslaugas/prekes iki teikėjas neapmokės delspinigių/baudos.
- 11.6. Perkančioji organizacija iš tiekėjo, kuris antros ketvirtinės ataskaitos vertinimo metu bus pasiekęs 100 % paslaugų sutartyje numatytą apmokėti mokymų dalyvių skaičių (apmokydamas juos bent po 8 akad. val.), Perkančiajai organizacijai identifikavus poreikį, gali nupirkti papildomų mokymo paslaugų papildomiems (naujiems) mokymų dalyviams, už sumą, neviršijančią 10 % tiekėjo paslaugų sutarties sumos su PVM, taikant tiekėjo paslaugų sutartyje nurodytus įkainius.
- 11.7. Galutinė (ketvirtinė) ataskaita už likusias mokymo valandas turi būti pateikta ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo 1.10 punkte nurodyto termino.

12. „ŽALIEJI“ REIKALAVIMAI

12.1. Šis pirkimas laikomas žaliuoju, nes perkamos paslaugos tenkina Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) 4.4.3. papunktį, perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos (pvz., atlikėjų, fotografų, dizaino, garso inžinierių, vaizdo inžinierių, renginių vedėjų, vertėjų, tekstų rengėjų paslaugos; mokymų, socialinių ir mokslinių tyrimų, studijų ir koncepcijų parengimo paslaugos; rinkodaros ir viešinimo strategijų, ir skaitmeninės reklamos, publikacijų paruošimo paslaugos;

programavimo, programinės įrangos nuomos ir informacinių sistemų priežiūros paslaugos; audito, draudimo, teisinės ir konsultantų teikiamos paslaugos ir kitos paslaugos).

12.2. Perkamos Paslaugos nėra Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdam žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) patvirtintame Produktų, kurių viešiesiems pirkimams ir pirkimams taikytini minimalūs aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašė.

Projekto „Kompetencijų tobulinimas –
geresnė profesinio mokymo kokybė“, Nr. 10-022-P-0001

Profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų
tobulinimo organizavimo ir vykdymo paslaugų visų pirkimo dalių

Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų
Priedas Nr. 1

**Profesinio mokymo įstaigų, kuriose Švietimo, mokslo ir sporto ministerija įgyvendina
savininko (dalininko) teises ir pareigas, ir jų sudėtyje esančių Sektorinio praktinio mokymo
centrų (SPMC) sąrašas.**

Eil. Nr.	Įstaigos pavadinimas	Sektorinio praktinio mokymo centras pavadinimas
1.	Alytaus profesinio rengimo centras	Inžinerinės pramonės sektorinis praktinio mokymo centras. Modernios darbų saugos ir statybos sektorinis praktinio mokymo centras
2.	Aukštaitijos profesinio rengimo centras	Žemės ūkio sektorinis praktinio mokymo centras.
3.	Biržų technologijų ir verslo mokymo centras	
4.	Jonavos politechnikos mokykla	
5.	Joniškio žemės ūkio mokykla	Šiaurės Lietuvos žemės ūkio technologijų ir technikos sektorinis praktinio mokymo centras.
6.	Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centras	Kirpimo, grožio ir susijusių paslaugų sektorinis praktinio mokymo centras
7.	Kauno informacinių technologijų mokykla	

8.	Kauno maisto pramonės ir prekybos mokymo centras	Maisto pramonės (mėsos ir duonos – konditerijos) sektorinis praktinio mokymo centras. Viešbučių ir restoranų sektorinis praktinio mokymo centras.
9.	Kauno taikomosios dailės mokykla	
10.	Kauno technologijų mokymo centras	Variklinių transporto priemonių remonto sektorinis praktinio mokymo centras. Statybos sektorinis praktinio mokymo centras Medienos technologijų ir baldų gamybos sektorinis praktinio mokymo centras.
11.	Kėdainių profesinio rengimo centras	
12.	Klaipėdos Ernesto Galvanausko profesinio mokymo centras	Transporto, sandėliavimo ir ryšių sektorinis praktinio mokymo centras. Statybos sektorinis praktinio mokymo centras.
13.	Klaipėdos Pauliaus Lindenau mokymo centras	Inžinerinės pramonės sektorinis praktinio mokymo centras.
14.	Klaipėdos technologijų mokymo centras	Siuvimo ir paslaugų verslo mokyklos tekstilės produkcijos gamybos sektorinis praktinio mokymo centras. Variklinių transporto priemonių sektorinis praktinio mokymo centras.
15.	Klaipėdos turizmo mokykla	Viešbučių ir restoranų bei prekybos sektorinis praktinio mokymo centras.
16.	Kupiškio technologijos ir verslo mokykla	
17.	Marijampolės profesinio rengimo centras	Žemės ūkio technologijų sektorinis praktinio mokymo centras Melioracijos (kelių statybos/remonto) transporto darbuotojų sektorinis praktinio mokymo centras
18.	Mažeikių politechnikos mokykla	
19.	Panevėžio mokymo centras	Prekybos sektoriaus sektorinis praktinio mokymo centras. Statybos sektorinis praktinio mokymo centras. Transporto sektorinis praktinio mokymo centras. Viešbučių, restoranų ir viešojo maitinimo sektoriaus sektorinis praktinio mokymo centras.
20.	Plungės technologijų ir verslo mokykla	Žemės ūkio technikos eksploatacijos, priežiūros ir remonto sektorinis centras
21.	Verslo ir svetingumo profesinės karjeros centras	Prekybos sektorinis praktinio mokymo centras. Viešbučių ir restoranų sektorinis praktinio mokymo centras.
22.	Radviliškio technologijų ir verslo mokymo centras	
23.	Rokiškio profesinio mokymo centras	
24.	Šiaulių technologijų mokymo centras	Didmeninės ir mažmeninės prekybos sektorinis praktinio mokymo centras. Transporto sektoriaus darbuotojų sektorinis praktinio

		mokymo centras. Statybos sektorinis praktinio mokymo centras
25.	Šilutės profesinio mokymo centras	Žuvininkystės sektorinis praktinio mokymo centras
26.	Skuodo amatų ir paslaugų mokykla	
27.	Smalininkų technologijų ir verslo mokykla	
28.	Švenčionių profesinio rengimo centras	
29.	Tauragės profesinio rengimo centras	
30.	Ukmergės technologijų ir verslo mokykla	Medienos technologijų ir baldų gamybos inovacijų
31.	Utenos regioninis profesinio mokymo centras	Maisto pramonės sektorinis praktinio mokymo centras Prekybos sektorinis praktinio mokymo centras.
32.	Viešoji įstaiga Daugų technologijos ir verslo mokykla	
33.	Viešoji įstaiga Elektrėnų profesinio mokymo centras	Energetikos sektorinis praktinio mokymo centras
34.	Viešoji įstaiga Kelmės profesinio rengimo centras	
35.	Viešoji įstaiga Raseinių technologijos ir verslo mokykla	
36.	Viešoji įstaiga Telšių regioninis profesinio mokymo centras	Statybos sektoriaus sektorinis praktinio mokymo centras
37.	Viešoji įstaiga Vilniaus statybininkų rengimo centras	Statybos sektorinis praktinio mokymo centras
38.	Vilniaus agroekologijos mokymo centras	
39.	Vilniaus automechanikos ir verslo mokykla	Variklinių transporto priemonių techninės priežiūros ir remonto sektorinis praktinio mokymo centras. Transporto sektorinis praktinio mokymo centras.
40.	Vilniaus komunalinių paslaugų mokykla	
41.	Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centras	Aptarnavimo paslaugų sektorinis praktinio mokymo centras
42.	Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centras	Inžinerinės pramonės sektorinis praktinio mokymo centras Energetikos sektorinis praktinio mokymo centras Suvirinimo sektorinis praktinio mokymo centras. Statybos sektoriaus sektorinis praktinio mokymo centras.
43.	Visagino technologijos ir verslo profesinio mokymo centras	Energetikos sektorinis praktinio mokymo centras.
44.	Zarasų profesinė mokykla	

Projekto „Kompetencijų tobulinimas –
geresnė profesinio mokymo kokybė“, Nr. 10-022-P-0001

Profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų
tobulinimo organizavimo ir vykdymo paslaugų pirkimo
visų pirkimo dalių

Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų
Priedas Nr. 2

**Formaliojo profesinio mokymo programų sąrašas¹⁶ su šias programas
įgyvendinančių profesijos mokytojų, preliminariai išreiškusių pageidavimą dalyvauti
mokymuose, skaičiumi.**

	Formaliojo profesinio mokymo modulinės programos	Profesijos mokytojų, preliminariai išreiškusių pageidavimą dalyvauti mokymuose, skaičius pagal dėstomas formaliojo profesinio mokymo programas
	Architektūros ir statybos švietimo sritis (pagal Lietuvos švietimo klasifikatorių¹¹ (toliau – LŠK))	
1.	Apdailininko	52
2.	Dažytojo-tinkuotojo padėjėjo	15

¹⁶ Atsižvelgiant į galėjusius įvykti formaliojo profesinio mokymo atnaujinimus ar pakeitimus, aktualų formaliojo profesinio mokymo sąrašą galima pasitikrinti [Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro](#) puslapyje.

3.	Fasadų šiltintojo, apdailos ir pastolių montuotojo	3
4.	Kelininko	1
5.	Konstruktijų montuotojo	2
6.	Medienos apdirbėjo–dailidės	3
7.	Melioratoriaus	1
8.	Mūrininko–betonuotojo	4
9.	Plytelių klojėjo-tinkuotojo	9
10.	Santechniko	5
11.	Staliaus–dailidės	9
12.	Šildymo, vėdinimo, oro kondicionavimo sistemų montuotojo	6
13.	Kitos šios švietimo srities modulinės programos	
	Iš viso:	110
	Gamybos ir perdirbimo profesijos švietimo sritis	
1.	Avalynės gamintojo	1
2.	Baldžiaus	1
3.	Maisto (mėsos apdorojimo ir perdirbimo) pramonės darbuotojo	1
4.	Maisto (mėsos ir paukštienos pusgaminių ir gaminių, pieno gaminių, duonos ir pyrago kepinių gamybos) pramonės darbuotojo	1
5.	Plastikų liejimo mašinų derintojo	1
6.	Siuvėjo	10
7.	Siuvėjo-operatoriaus	4
8.	Staliaus	1
9.	Kitos šios švietimo srities modulinės programos	
	Iš viso:	20
	Menų švietimo sritis Dailieji amatai švietimo posritis	
1.	Dirbinių (stiklo, metalo, medienos, akmens) gamintojo	1
2.	Dirbinių (tekstilės, odos) gamintojo	2
3.	Floristo	5
4.	Juvelyro	2
5.	Keramiko	4
6.	Pynėjo iš vytelių	2
7.	Rankdarbių gamintojo	4
8.	Kitos šios švietimo srities modulinės programos	
	Iš viso:	20
	Menų švietimo sritis Audiovizualinių ir medijų menų, Dizaino, Muzikos ir atlikimo meno švietimo posričiai	
1.	Dekoruotojo	1
2.	Fotografo	14
3.	Grimuotojo	2
4.	Interjero apipavidalintojo	8
5.	Maketuotojo	3
6.	Renginių techninio aptarnavimo darbuotojo	2
7.	Vizualinės reklamos gamintojo	10
8.	Kitos šios švietimo srities modulinės programos	
	Iš viso:	40
	Paslaugų asmenims švietimo sritis	

1.	Duonos ir pyrago gaminių kepėjo	5
2.	Kambarių tvarkytojo	8
3.	Kelionių pardavimo agento	2
4.	Kirpėjo	25
5.	Konditerio	20
6.	Kosmetiko	20
7.	Padavėjo ir barmeno	25
8.	Renginių ir poilsio paslaugų organizatoriaus	11
9.	Svečių aptarnavimo darbuotojo	9
10.	Viešbučio ekonomo	1
11.	Virėjo	50
12.	Vizažisto	4
13.	Kitos šios švietimo srities modulinės programos	
	Iš viso:	180
Transporto paslaugų švietimo sritis		
1.	Bepiločių orlaivių valdytojo	2
2.	Ekspeditoriaus	5
3.	Laivo keleivius aptarnaujančio darbuotojo (stiuardo)	2
4.	Motorinių transporto priemonių kroviniams vežti vairuotojo	8
5.	Orlaivio antžeminio aptarnavimo specialisto	1
6.	Oro uosto keleivių aptarnavimo specialisto	2
7.	Kitos šios švietimo srities modulinės programos	
	Iš viso:	20
Žemės ūkio švietimo sritis		
1.	Dekoratyvinio apželdinimo darbuotojo	14
2.	Dekoratyvinio apželdinimo darbuotojo padėjėjo	2
3.	Gyvūnų prižiūrėtojo	3
4.	Žemės ūkio gamybos verslo darbuotojo	10
5.	Žirgininkystės darbuotojo	3
6.	Kitos šios švietimo srities modulinės programos	
	Iš viso:	32
Miškininkystės švietimo sritis		
1.	Miško darbuotojo	3
2.	Kitos šios švietimo srities modulinės programos	
	Iš viso:	3
Žuvininkystės švietimo sritis		
1.	Akvakultūros ūkio darbuotojo	5
2.	Kitos šios švietimo srities modulinės programos	
	Iš viso:	5

Profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo programa

Informacija tiekėjui dėl Programos formos pildymo:

- *Specialieji moduliai yra privalomi.*
- *Pildoma tiek specialiųjų modulių, kiek švietimo sričiai priskirta formaliojo profesinio mokymo programų, išskyrus tuos atvejus, kai tiekėjas turi patikrintą informaciją ir ne vėliau kaip 10 darbo dienų iki Programos pateikimo raštu informuoja Perkančiąją organizaciją, kad jo organizuojamuose mokymuose nedalyvaus nei vienas pagal tam tikrą(-as) formaliojo profesinio mokymo programą(-as) dėstantis profesijos mokytojas.*
- *Mokymų įgyvendinimo metu atsiradus naujam mokymų dalyviui, dėstančiam pagal formaliojo profesinio mokymo programą, kuriai specialusis modulis nebuvo parengtas, tiekėjas turi jį parengti ir pateikti Perkančiajai organizacijai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas iki naujo mokymų dalyvio pirmos mokymo dienos.*
- *Perteklinės formoje paruoštos specialiesiems moduliams aprašyti lentelės panaikinamos.*
- *Paskutinis modulis Programoje turi būti bendrasis modulis (jei rengiamas).*

Kompetencijų tobulinimo programos pavadinimas	
Kompetencijų tobulino programos tikslai, uždaviniai, numatomi rezultatai	
Modulis Nr. 1	
Modulio pavadinimas	.....
Modulio tipas	Specialusis
Modulio apimtis (akad. val.).	.....
Formaliojo profesinio mokymo programa, pagal kurios mokymo turinį parengtas	.....

modulis			
Mokymų temos	Modulyje įgyjamos techninės kompetencijos	Modulyje įgyjamos skaitmeninės kompetencijos	Techninės priemonės, kurios bus naudojamos moduliui įgyvendinti (įranga, įrenginiai, įrankiai, technika ir pan.)

Modulis Nr. 2

Modulio pavadinimas	.....		
Mokymo modulio tipas	Specialusis		
Formaliojo profesinio mokymo programa, pagal kurios mokymo turinį parengtas modulis	.....		
Modulio apimtis (akad. val.)	.....		
Mokymų temos	Modulyje įgyjamos techninės kompetencijos	Modulyje įgyjamos skaitmeninės kompetencijos	Techninės priemonės, kurios bus naudojamos moduliui įgyvendinti (įranga, įrenginiai, įrankiai, technika ir pan.)

Modulis Nr. 3

Modulio pavadinimas	.....		
Mokymo modulio tipas	Specialusis		
Formaliojo profesinio mokymo programa, pagal kurios mokymo turinį parengtas	.....		

modulis			
Modulio apimtis (akad. val.)	.....		
Mokymų temos	Modulyje įgyjamos techninės kompetencijos	Modulyje įgyjamos skaitmeninės kompetencijos	Techninės priemonės, kurios bus naudojamos moduliui įgyvendinti (įranga, įrenginiai, įrankiai, technika ir pan.)
Modulis Nr. 4			
Modulio pavadinimas	.....		
Mokymo modulio tipas	Specialusis		
Formaliojo profesinio mokymo programa, pagal kurios mokymo turinį parengtas modulis	.....		
Modulio apimtis (akad. val.)	.....		
Mokymų temos	Modulyje įgyjamos techninės kompetencijos	Modulyje įgyjamos skaitmeninės kompetencijos	Techninės priemonės, kurios bus naudojamos moduliui įgyvendinti (įranga, įrenginiai, įrankiai, technika ir pan.)
Modulis Nr. 5			
Modulio pavadinimas	.....		
Mokymo modulio tipas	Specialusis		
Formaliojo profesinio mokymo programa, pagal kurios mokymo	.....		

turinį parengtas modulis			
Modulio apimtis (akad. val.)	.....		
Mokymų temos	Modulyje įgyjamos techninės kompetencijos	Modulyje įgyjamos skaitmeninės kompetencijos	Techninės priemonės, kurios bus naudojamos moduliui įgyvendinti (įranga, įrenginiai, įrankiai, technika ir pan.)
Modulis Nr. 6			
Modulio pavadinimas	.....		
Mokymo modulio tipas	Specialusis		
Formaliojo profesinio mokymo programa, pagal kurios mokymo turinį parengtas modulis	.....		
Modulio apimtis (akad. val.)	.....		
Mokymų temos	Modulyje įgyjamos techninės kompetencijos	Modulyje įgyjamos skaitmeninės kompetencijos	Techninės priemonės, kurios bus naudojamos moduliui įgyvendinti (įranga, įrenginiai, įrankiai, technika ir pan.)
Modulis Nr. 7			
Modulio pavadinimas	.....		
Mokymo modulio tipas	Specialusis		
Formaliojo profesinio mokymo programa, pagal	.....		

kurios mokymo turinį parengtas modulis			
Modulio apimtis (akad. val.)	.....		
Mokymų temos	Modulyje įgyjamos techninės kompetencijos	Modulyje įgyjamos skaitmeninės kompetencijos	Techninės priemonės, kurios bus naudojamos moduliui įgyvendinti (įranga, įrenginiai, įrankiai, technika ir pan.)
Modulis Nr. 8			
Modulio pavadinimas	.....		
Mokymo modulio tipas	Specialusis		
Formaliojo profesinio mokymo programa, pagal kurios mokymo turinį parengtas modulis	.....		
Modulio apimtis (akad. val.)	.....		
Mokymų temos	Modulyje įgyjamos techninės kompetencijos	Modulyje įgyjamos skaitmeninės kompetencijos	Techninės priemonės, kurios bus naudojamos moduliui įgyvendinti (įranga, įrenginiai, įrankiai, technika ir pan.)
Modulis Nr. 9			
Modulio pavadinimas	.....		
Mokymo modulio tipas	Specialusis		
Formaliojo profesinio mokymo	.....		

programa, pagal kurios mokymo turinį parengtas modulis			
Modulio apimtis (akad. val.)	.....		
Mokymų temos	Modulyje įgyjamos techninės kompetencijos	Modulyje įgyjamos skaitmeninės kompetencijos	Techninės priemonės, kurios bus naudojamos moduliui įgyvendinti (įranga, įrenginiai, įrankiai, technika ir pan.)
Modulis Nr. 10			
Modulio pavadinimas	.....		
Mokymo modulio tipas	Specialusis		
Formaliojo profesinio mokymo programa, pagal kurios mokymo turinį parengtas modulis	.....		
Modulio apimtis (akad. val.)	.....		
Mokymų temos	Modulyje įgyjamos techninės kompetencijos	Modulyje įgyjamos skaitmeninės kompetencijos	Techninės priemonės, kurios bus naudojamos moduliui įgyvendinti (įranga, įrenginiai, įrankiai, technika ir pan.)
Modulis Nr. 11			
Modulio pavadinimas	.....		
Mokymo modulio tipas	Bendrasis		
Formaliojo	.....		

profesinio mokymo programa, pagal kurios mokymo turinį parengtas modulis			
Modulio apimtis (akad. val.)	.....		
Mokymų temos	Modulyje įgyjamos techninės kompetencijos	Modulyje įgyjamos skaitmeninės kompetencijos	Techninės priemonės, kurios bus naudojamos moduliui įgyvendinti (įranga, įrenginiai, įrankiai, technika ir pan.)

Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų
Priedas Nr. 4

**Skaitmeninės kompetencijos, numatytos Europos skaitmeninės kompetencijos programoje
(The Digital Competence Framework for Citizens)**

A. Informacinio ir duomenų raštingumo kompetencija, apimanti:

- Duomenų, informacijos ir skaitmeninio turinio naršymas, paieška ir filtravimas
- Duomenų, informacijos ir skaitmeninio turinio įvertinimas
- Duomenų, informacijos ir skaitmeninio turinio tvarkymas

B. Bendravimas ir bendradarbiavimo kompetencija, apimanti:

- Sąveika naudojant skaitmenines technologijas
- Dalijimasis naudojant skaitmenines technologijas
- Pilietiškumo skatinimas pasitelkiant skaitmenines technologijas
- Bendradarbiavimas naudojant skaitmenines technologijas
- Tinklas
- Skaitmeninės tapatybės tvarkymas

C. Skaitmeninio turinio kūrimo kompetencija, apimanti:

- Skaitmeninio turinio integravimas ir perkūrimas
- Autorių teisės ir licencijos
- Programavimas

D. Saugumo kompetencija, apimanti:

- Apsauginiai įtaisai
- Asmens duomenų ir privatumo apsauga
- Sveikatos ir gerovės apsauga

E. Problemų sprendimo kompetencija, apimanti:

- Techninių problemų sprendimas
- Poreikių ir technologinių atsakymų nustatymas
- Kūrybiškas skaitmeninių technologijų naudojimas .
- Skaitmeninių kompetencijų spragų nustatymas

Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų
Priedas Nr. 5

Pažangios įmonės / įstaigos/ SPMC apibūdinimas

Įmonė / įstaiga/ SPMC, kurioje bus vykdomi mokymai, turi atitikti bent vieną žemiau nurodytą sąlygą. Samprata „pažangi įstaiga / įmonė / SPMC“ šioje Techninėje specifikacijoje apima:

1. Įmonės, įstaigas, kurios turi inovatyvios įmonės statusą;
2. Įmonės, įstaigas, įmones, kurios vykdo mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros (MTEP) veiklas;
3. Įmonės, įstaigas, įmones, kurios vykdo MTEP, technologijų vystymo ar kitus projektus kartu su aukštosiomis mokymo įstaigomis;
4. Įmonės, įstaigas, įmones, kurios vykdo Europos sąjungos, Lietuvos institucijų, kitų rėmėjų ar pačios įmonės finansuojamus inovacijų projektus;
5. Įmonės, įstaigas, įmones, kurios diegia naujas technologijas ar tobulina esamas technologijas;
6. Įmonės, įstaigas, įmones, kurios diegia tvarumo, ekologiškumo, ciklinės ekonomikos, gamtos tausojimo, žaliąsias ir pan. technologijas;
7. Įmonės, įstaigas, įmones, kuriose dirba aukšto meistriškumo (aukščiausios kategorijos ar pan.) specialistai;
8. Įmonės, įstaigas, įmones, kurios turi pažangią (leidžiančią įgyvendinti naujausias technologijas ir pan.) įrangą, techniką, įrenginius, įrankius;
9. Įmonės, įstaigas, įmones, kurios turi aukštą technologinių procesų skaitmenizavimo lygį;
10. Įmonės, įstaigas, įmones, kuriose veikia kokybės ar darbo organizavimo sistemos, leidžiančios našiau ar (ir) kokybiškiau dirbti, kelti darbo kultūrą, efektyviau organizuoti darbą.

Europos socialinio fondo agentūrai

**PASIŪLYMAS
PROFESIJOS MOKYTOJŲ TECHNINIŲ, SKAITMENINIŲ KOMPETENCIJŲ
TOBULINIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO
PASLAUGOS**

2025-07-18

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ¹

Tiekėjo arba tiekėjų grupės narių pavadinimas (-ai)	Junginės veiklos sutarties pagrindu veikiančios įmonės: 1) Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centras 2) Lietuvos statybininkų asociacija 3) MB Duida
Tiekėjo arba tiekėjų grupės narių juridinio asmens kodas (-ai) (tuo atveju, jei Pasiūlymą teikia fizinis asmuo – verslo pažymėjimo Nr. ar pan.)	1) 306138865 2) 121895674 3) 305574190
Tiekėjo arba tiekėjų grupės narių PVM mokėtojo kodas (-ai)	1) LT100015270513 2) LT100010909917 3) LT100015082817
Tiekėjų grupės narys, atstovaujantis arba vadovaujantis tiekėjų grupei (pildoma, jei Pasiūlymą teikia tiekėjų grupė)	Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centras
Tiekėjo arba atstovaujančio tiekėjų grupės nario adresas, telefono numeris, el. paštas	1) Trinapolio g. 2, LT-08313 Vilnius 2) Lukiškių g. 5-501, LT-01108 Vilnius 3) Partizanų g. 156-17, Kaunas
Tiekėjo arba atstovaujančio tiekėjų grupės nario banko pavadinimas, banko kodas, sąskaitos Nr.	Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centras: LT 34 7044 0600 0032 1526 AB SEB bankas, b. k. 70440
Tiekėjo asmens, įgalioto pasirašyti sutartį, vardas, pavardė, pareigos	Mindaugas Černius, direktorius
Tiekėjo asmens, atsakingo už dalyvavimą pirkime, vardas, pavardė, telefono numeris, el. paštas	

2. INFORMACIJA APIE PLANUOJAMUS PASITELKTI SUBTIEKĖJUS AR RĖMIMASI KITŲ ŪKIO SUBJEKTŲ PAJĖGUMAIS²

- 2.1. Ūkio subjektai, kurių pajėgumais tiekėjas remiasi, kad atitiktų techninio ir (arba) profesinio pajėgumo reikalavimus (tame tarpe Kvazisubtiekėjai – subtiekėjai, kurių kvalifikacija tiekėjas remiasi, ir kurie pasiūlymo teikimo metu dar nėra tiekėjo, ūkio

¹ Tiekėjas privalo užpildyti lentelę.² Pildoma, jei pasitelkiamas subtiekėjas ar remiamasi kitų ūkio subjektų pajėgumais.

subjekto, kurio pajėgumais tiekėjas remiasi, ar subtiektėjo darbuotojai, tačiau juos ketinama įdarbinti, jei pasiūlymas bus pripažintas laimėjusiu):

Eil. Nr.	Ūkio subjekto, Subtiektėjo, Kvazisubtiektėjo vardas, pavardė arba pavadinimas, juridinio asmens kodas(-ai) (kai taikoma). Tuo atveju, jei Pasiūlymą teikia fizinis asmuo - verslo pažymėjimo Nr.	Pirkimo sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti ūkio subjektui, aprašymas ir perduodamų įsipareigojimų dalis (procentais) nuo pasiūlymo kainos be PVM. Kvazisubtiektėjo atveju įrašyti atsakomybes.
1	2	3
1.	AB PST Group, 147732969,	1 pirkimo objekto daliai „ARCHITEKTŪROS IR STATYBOS PROFESIJŲ ŠVIETIMO SRITIS“: įmonė, kurioje bus vykdomas šios pirkimo dalies tikslinės grupės mokymas, teikianti techninių kompetencijų specialistus / ekspertus, įmonė Nr. 1, teikiama ek. naudingumo vertinimui
2.	UAB YIT Lietuva, 133556411	1 pirkimo objekto daliai „ARCHITEKTŪROS IR STATYBOS PROFESIJŲ ŠVIETIMO SRITIS“: įmonė, kurioje bus vykdomas šios pirkimo dalies tikslinės grupės mokymas, teikianti techninių kompetencijų specialistus / ekspertus, įmonė Nr. 2, teikiama ek. naudingumo vertinimui

Su Pasiūlymu pateikiamos subtiektėjų/ ūkio subjektų/ kvazisubtiektėjų, kurių pajėgumais remiamasi, ketinimo protokolus arba kitus įrodymus, patvirtinančius, kad subtiektėjai/ ūkio subjektai/ kvazisubtiektėjai bus prieinami sutarties vykdymo metu.

- 2.2. Subtiektėjai, kurių pajėgumais tiekėjas nesiremia, jeigu jie yra žinomi. Subtiektėjai nėra laikomi ūkio subjektais, kurių pajėgumais remiamasi, jeigu šie tik vykdo sutartines tiekėjo prievoles, tačiau tiekėjas nesiremia jų pajėgumais, kad atitiktų techninio ir (arba) profesinio pajėgumo reikalavimus:

Eil. Nr.	Subtiektėjo vardas, pavardė arba pavadinimas Subtiektėjo juridinio asmens kodas (-ai) (tuo atveju, jei Pasiūlymą teikia fizinis asmuo - verslo pažymėjimo Nr. ar pan.)	Pirkimo sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti subtiektėjui, aprašymas ir perduodamų įsipareigojimų dalis (procentais) nuo pasiūlymo kainos su PVM
1	2	3
1.		

3. PASIŪLYMO KAINA

- 3.1. Siūlomas paslaugas suteiksime už šią pasiūlymo kainą (**pildoma tai daliai ar dalims, kurioms teikiamas pasiūlymas**):

1 pirkimo objekto daliai „Architektūros ir statybos švietimo srityje“:

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Matavimo vienetas	Kiekis, vnt. (Pirkimo dalyje numatytas maksimalus dalyvių skaičius 110; Maksimalus akad. val. skaičius vienam dalyviui 40**)	Palyginamoji pasiūlymo kaina - siūlomas vieneto įkainis be PVM (dviejų skaičių po kablelio tikslumu)	Pasiūlymo kaina be PVM, Eur (dviejų skaičių po kablelio tikslumu) (D stulpelio eilutė x E stulpelio eilutė)

A	B	C	D	E	G
1.	Profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo vykdymo Paslaugos (paslaugos neapmokestinamos PVM)*	1 akademinė valanda 1 dalyvio apmokymui	4 400	48,50	213400,00
2.	Profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimo faktinės išlaidos (maitinimas (pietūs***, vakarienė****), apgyvendinimas*****, kelionių išlaidos Lietuvoje*****)	NEPILDOMA			Faktinės išlaidos be PVM sutarties vykdymo metu negalės viršyti 33 938,20 Eur be PVM
Pasiūlymo kaina Eur be PVM (sudėti 1 ir 2 eilučių sumas be PVM, dviejų skaičių po kablelio tikslumu) (skliausteliuose nurodykite pasiūlymo kainą žodžiu)					247338,20
PVM faktinėms išlaidoms (jei taikoma) (pildoma tik 2 (antros) eilutės paslaugoms pagal taikomus PVM proc., sudedant atskirų organizacinių paslaugų PVM sumas)					7127,02
Pasiūlymo kaina Eur su PVM (dviejų skaičių po kablelio tikslumu) (skliausteliuose nurodykite pasiūlymo kainą žodžiu)					254465,22
Taikomas PVM proc.: <u>21 proc.</u>					
Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemokamas: <i>įrašyti.</i>					

Pasiūlymai vertinami pagal tiekėjo nurodytą Profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo vykdymo paslaugų 1 akademinės valandos 1 dalyvio apmokymui įkainį.

* Į įkainį įskaičiuotos visos galimos Paslaugų teikėjo išlaidos ir visi mokesčiai, tiesiogiai susiję su profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimu ir vykdymu: lektorių ar kitų specialistų paslaugų, kompetencijų tobulinimo programos parengimo, mokymo medžiagos parengimo, organizavimo paslaugų išlaidos bei mokesčiai, įskaitant kompetencijų tobulinimo organizavimo paslaugų PVM, turi būti įskaičiuoti į vieno mokymo dalyvio vienos akademinės valandos mokymo įkainį. Jokios kitos papildomos išlaidos Paslaugų teikėjui nebus apmokamos³. Vadovaujantis LR Pridėtinės vertės mokesčio įstatymo 22 straipsnio nuostatomis, perkamos profesijos mokytojų kompetencijų tobulinimo organizavimo ir vykdymo paslaugos nėra apmokestinamos PVM. Dalis profesijos mokytojų kompetencijų tobulinimo organizavimo paslaugų, tiesiogiai nesusijusių su mokymu, gali būti apmokestinamos PVM. Daugiau informacijos: [Valstybinės mokesčių inspekcijos išaiškinimą dėl „PRIDĖTINĖS VERTĖS MOKESČIU NEAPMOKESTINAMOS ŠVIETIMO IR MOKYMO PASLAUGŲ“](#), 9, 11, 19, 21 punktai).

** Atsiskaitoma pagal faktiškai suteiktas paslaugas, t. y. mokymuose dalyvavusių asmenų skaičių ir jiems suteiktą akademinį mokymo valandų skaičių.

*** 1 mokymų dalyvio 1 pietų kaina negali viršyti 14,43 Eur be PVM.

**** 1 mokymų dalyvio 1 vakarienės kaina negali viršyti 16,98 Eur be PVM.

***** 1 mokymų dalyvio 1 nakvynės kaina negali viršyti 59,91 Eur be PVM.

***** Mokymų dalyviui pasirinkus keliauti į mokymus (ir atgal) nuosavu automobiliu ir (ar) viešuoju transportu, tiekėjas apmoka mokymų dalyviui patirtas išlaidas už kurą neviršydamas fiksuoto vieneto

³ Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, tiekėjas nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka, vadovaudamasis 2006 m. lapkričio 28 d. Tarybos direktyva 2006/112/EB dėl pridėtinės vertės mokesčio bendros sistemos, ar PVM įstatymo 95 straipsniu, arba kitu Tiekėjo nurodomu atveju. Tokiu atveju eilutė PVM nepildoma arba joje įrašoma „ne PVM mokėtojas“, arba „netaikoma“.

* Į įkainį įskaičiuotos visos galimos Paslaugų teikėjo išlaidos ir visi mokesčiai, tiesiogiai susiję su profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimu ir vykdymu: lektorių ar kitų specialistų paslaugų, kompetencijų tobulinimo programos parengimo, mokymo medžiagos parengimo, organizavimo paslaugų išlaidos bei mokesčiai, įskaitant kompetencijų tobulinimo organizavimo paslaugų PVM, turi būti įskaičiuoti į vieno mokymo dalyvio vienos akademinės valandos mokymo įkainį. Jokios kitos papildomos išlaidos Paslaugų teikėjui nebus apmokamos⁵. Vadovaujantis LR Pridėtinės vertės mokesčio įstatymo 22 straipsnio nuostatomis, perkamos profesijos mokytojų kompetencijų tobulinimo organizavimo ir vykdymo paslaugos nėra apmokestinamos PVM. Dalis profesijos mokytojų kompetencijų tobulinimo organizavimo paslaugų, tiesiogiai nesusijusių su mokymu, gali būti apmokestinamos PVM. Daugiau informacijos: [Valstybinės mokesčių inspekcijos išaiškinimą dėl „PRIDĖTINĖS VERTĖS MOKESČIU NEAPMOKESTINAMOS ŠVIETIMO IR MOKYMO PASLAUGŲ“](#), 9, 11, 19, 21 punktai).

**Atsiskaitoma pagal faktiškai suteiktas paslaugas, t. y. mokymuose dalyvavusių asmenų skaičių ir jiems suteiktą akademinį mokymo valandų skaičių.

*** 1 mokymų dalyvio 1 pietų kaina negali viršyti 14,43 Eur be PVM.

**** 1 mokymų dalyvio 1 vakarienės kaina negali viršyti 16,98 Eur be PVM.

***** 1 mokymų dalyvio 1 nakvynės kaina negali viršyti 59,91 Eur be PVM.

***** Mokymų dalyviui pasirinkus keliauti į mokymus (ir atgal) nuosavu automobiliu ir (ar) viešuoju transportu, tiekėjas apmoka mokymų dalyviui patirtas išlaidas už kurą neviršydamas fiksuoto vieneto įkainio vienam kilometrui, kuris nustatytas tyrime „Kelionių išlaidų Lietuvoje fiksuotojo vieneto įkainio nustatymo tyrimas.“⁶

Jeigu pasiūlymo kaina skaičiais neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma pasiūlymo kaina, nurodyta žodžiais.

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

3 pirkimo objekto daliai „Menų švietimo srityje Audiovizualinių ir medijų menų; Dizaino; Muzikos ir atlikimo meno posričiuose“:

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Matavimo vienetas	Kiekis, vnt. (Pirkimo dalyje numatytas maksimalus dalyvių skaičius 40; Maksimalus akad. val. skaičius vienam dalyviui 40**)	Palyginamoji pasiūlymo kaina - siūlomas vieneto įkainis be PVM (dviejų skaičių po kablelio tikslumu)	Pasiūlymo kaina be PVM, Eur (dviejų skaičių po kablelio tikslumu) (D stulpelio eilutė x E stulpelio eilutė)
A	B	C	D	E	G
1.	Profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo vykdymo Paslaugos (paslaugos neapmokestinamos PVM)*	1 akademinė valanda 1 dalyvio apmokymui	1 600		
2.	Profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimo faktinės išlaidos (maitinimas	NEPILDOMA			Faktinės išlaidos be PVM sutarties vykdymo metu negalės viršyti

⁵ Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, tiekėjas nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka, vadovaudamasis 2006 m. lapkričio 28 d. Tarybos direktyva 2006/112/EB dėl pridėtinės vertės mokesčio bendros sistemos, ar PVM įstatymo 95 straipsniu, arba kitu Tiekėjo nurodomu atveju. Tokiu atveju eilutė PVM nepildoma arba joje įrašoma „ne PVM mokėtojas“, arba „netaikoma“.

⁶ FI-58-01 – FI-58-02. Kelionių išlaidų Lietuvoje fiksuotojo vieneto įkainio nustatymo tyrimas [2021-2027 ES investicijų interneto svetainė]

Jeigu pasiūlymo kaina skaičiais neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma pasiūlymo kaina, nurodyta žodžiais.

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

4. PRIVALOMI PATEIKTI DOKUMENTAI

Kartu su pasirašytu pasiūlymu privalomi pateikti dokumentai:

1. tiekėjo deklaracija dėl atitikties Reglamento nuostatomis juridiniam/fiziniam asmeniui, parengta pagal Specialiųjų pirkimo sąlygų 5.1 priede pateiktas formas;
2. **visi pirkimo Specialiųjų sąlygų Priede Nr. 3, Priede Nr. 3.1, Priede Nr. 3.2, Priede Nr. 6 nurodyti dokumentai ir informacija.**
3. užpildytas EBVPD (Specialiųjų pirkimo sąlygų 8 priedas);
4. jungtinės veiklos sutarties kopija (jeigu pirkime dalyvauja ūkio subjektų grupė jungtinės veiklos sutarties pagrindu);
5. dokumentas, patvirtinantis, kad asmuo, kuris pasirašė pasiūlymą (jei jis ne tiekėjo vadovas), turėjo teisę jį pasirašyti;
6. jei tiekėjas pasitelkia ūkio subjektus, kurių pajėgumais remiasi, - įrodymai, kad šie ištekliai bus prieinami per visą sutartinių įsipareigojimų vykdymo laikotarpį;
7. jei tiekėjas pasitelkia subtiektus, subtiektėjo deklaracija ar kitas dokumentas, patvirtinantis jo sutikimą būti subtiektėju pirkime;
8. **Specialiųjų pirkimo sąlygų 2 priede „Techninės specifikacijos specialiosios sąlygos“ reikalaujami dokumentai ir informacija.**

5. PASIŪLYMO KONFIDENCIALI INFORMACIJA

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Dokumentas	Konfidenciali informacija dokumente
1	2	3
1.		
2.		
3.		

Pildyti tik tada, jeigu bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus. Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai, negali būti tiekėjo nurodoma kaip konfidenciali. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

- 1) pasiūlymo dokumentuose pateikti duomenys yra tikri;
- 2) siūlomas pirkimo objektas visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;
- 3) sutinku su visomis pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;
- 4) pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose;
- 5) patvirtinu, kad turiu pakankamai ekspertinių žinių, išteklių ir patikimumo tam, kad galėčiau užtikrinti asmens duomenų tvarkymo saugumą (jeigu vykdant sutartį bus tvarkomi fizinių asmenų duomenys, kurių tvarkymas reglamentuojamas 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).

Direktorius Mindaugas Černius

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

SUTARTIES VYKDYMUI PASITELKIAM SUBTIEKĖJAI IR (AR) SPECIALISTAI

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Pavadinimas/ vardas pavardė</i>	<i>Įsipareigojimai</i>
1.	AB PST Group, Įmonės kodas 147732969	Mokymo paslaugų teikimas
2.	UAB YIT Lietuva, Įmonės kodas 133556411	Mokymo paslaugų teikimas

PASLAUGŲ PERDAVIMO – PRIĖMIMO AKTAS NR. _____

20 ____ m. ____ d.

Vilnius

Paslaugų tiekėjas – _____, atstovaujama (-as)
(įmonės pavadinimas, kodas)

(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė) veikiančio pagal _____
(atstovavimo pagrindas)
vadovaudamasis 20 ____ m. ____ d. _____ paslaugų pirkimo sutartimi
(perkamų paslaugų pavadinimas)

Nr. ____ / ____, suteikė šias paslaugas: _____ ir perdavė visus su paslaugų
(išvardinti)

teikimu susijusius dokumentus ir medžiagą Paslaugų pirkėjui.

Paslaugų pirkėjas – _____, atstovaujama (-as)
(įstaigos pavadinimas, kodas)

(pareigų pavadinimas, vardas, pavardė)
veikiančio pagal _____
(atstovavimo pagrindas)

priėmė paslaugas ir visus su paslaugų teikimu susijusius dokumentus ir medžiagą.

Tuo remiantis Paslaugų pirkėjas turi sumokėti Paslaugų tiekėjui _____ eurų (_____
(suma skaičiais)

(suma žodžiais)).

Šis aktas surašytas dviem egzemplioriais, po vieną Paslaugų pirkėjui ir Paslaugų tiekėjui.

Paslaugas suteikė

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Paslaugas priėmė

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

20.. m. d. Nr. ____
Vilnius

BENDROJI DALIS

1. SĄVOKOS

1.1. **Asmens duomenys** – Specialiojoje dalyje nurodyti asmens duomenys, kuriuos Duomenų valdytojas suteikia teisę tvarkyti Duomenų tvarkytojui Specialiojoje dalyje nustatytu tikslu ir terminu.

1.2. **Duomenų tvarkytojas** – Specialiojoje dalyje nurodytas paslaugas teikiantis fizinis arba juridinis asmuo.

1.3. **Duomenų valdytojas** – Europos socialinio fondo agentūra (duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 192050725), veikianti kaip duomenų valdytojas arba duomenų valdytoją, nurodytą Specialiojoje dalyje, atstovaujantis duomenų tvarkytojas.

1.4. **Konfidencialumo pasižadėjimas** – Duomenų valdytojo nustatytos formos pasižadėjimas saugoti Europos socialinio fondo agentūros tvarkomų duomenų paslaptį ir laikytis duomenų saugos reikalavimų, kurį pasirašo Duomenų tvarkytojo įgalioti asmenys, prieš pradedant tvarkyti asmens duomenis.

1.5. **Reglamentas (ES) 2016/679** – 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas).

1.6. **Paslaugų teikimo sutartis** – Specialiojoje dalyje nurodyta tarp Paslaugos teikėjo ir Paslaugos gavėjo pasirašyta sutartis dėl paslaugų teikimo, kurios pagrindu yra sudarytas Susitarimas, kaip sudėtinė jos dalis.

1.7. **Paslaugos gavėjas** – Europos socialinio fondo agentūra (duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 192050725).

1.8. **Paslaugos teikėjas** – Specialiojoje dalyje nurodytas paslaugas teikiantis fizinis arba juridinis asmuo.

1.9. **Susitarimas** – sudėtinė Paslaugų teikimo sutarties dalis, sudaryta iš Bendrosios ir Specialios dalies, kuriame vadovaujantis Reglamento 28 straipsniu, nustatomos duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo teisės bei pareigos, duomenų valdytojo vardu tvarkant asmens duomenis.

1.10. **Bendroji dalis** – Susitarimo dalis, kuri nustato bendrąsias asmens duomenų tvarkymo sąlygas, taikomas Susitarimo Šalims.

1.11. **Specialioji dalis** – Susitarimo dalis, kurioje nustatomos konkrečiam Duomenų tvarkytojui taikomos specialios asmens duomenų tvarkymo sąlygos.

1.12. **Šalys** – Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas abu kartu.

2. SUSITARIMO DALYKAS

2.1. Duomenų valdytojas paveda Duomenų tvarkytojui tvarkyti asmens duomenis Susitarime nustatytomis sąlygomis.

3. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Duomenų valdytojas:

3.1.1. turi užtikrinti, kad vadovaujantis Reglamento 24 straipsniu, asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Reglamento ir Duomenų valdytojo vidaus bei kitų teisės aktų reikalavimų;

3.1.2. privalo užtikrinti, kad asmens duomenų tvarkymas, kurį Duomenų tvarkytojui pavesta atlikti, turėtų teisinį pagrindą;

3.1.3. be Susitarimu nustatytų nurodymų dėl asmens duomenų tvarkymo, turi teisę Duomenų tvarkytojui teikti dokumentais įformintus nurodymus viso asmens duomenų tvarkymo metu. Tokie nurodymai gali būti teikiami raštu Specialiosios dalies 2 punkte nurodytu Duomenų tvarkytojo buveinės adresu, arba elektroniniu paštu;

3.1.4. turi teisę papildomai ir (ar) kitomis nei šio Susitarimo 3.2.9 papunktyje nurodytomis priemonėmis patikrinti, kaip Duomenų tvarkytojas tvarko asmens duomenis ir (arba) vykdo savo įsipareigojimus pagal šį Susitarimą, toks patikrinimas gali būti atliekamas Šalims susitarus dėl patikrinimo apimtys, būdo, kainos ir laiko. Duomenų valdytojas turi teisę papildomam patikrinimui atlikti pasitelkti nepriklausomą auditorių. Bet kuriuo atveju, jeigu Šalys susitaria dėl tokio papildomo patikrinimo, jis turės atitikti šiuos reikalavimus:

3.1.4.1. patikrinimas privalo būti susijęs tik su asmens duomenų tvarkymu pagal Susitarimą;

3.1.4.2. Duomenų valdytojas privalo informuoti Duomenų tvarkytoją apie pageidavimą atlikti papildomą patikrinimą per protingą laiką, kuris privalo būti ne trumpesnis nei 5 darbo dienos;

3.1.4.3. papildomas patikrinimas turi būti atliekamas taip, kad netrukdytų įprastinei Duomenų tvarkytojo veiklai;

3.1.4.4. tuo atveju, jei patikrinimo metu gali būti susipažinta su Duomenų tvarkytojo konfidencialia informacija, Duomenų tvarkytojui pareikalavus, Duomenų valdytojas įsipareigoja saugoti Duomenų tvarkytojo konfidencialią informaciją.

3.2. Duomenų tvarkytojas:

3.2.1. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus, išdėstytus Susitarime, ir kitus raštu (įskaitant elektronine forma) Duomenų valdytojo įformintus nurodymus, išskyrus atvejus, kai duomenis tvarkyti reikalaujama pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus, kurie yra taikomi Duomenų tvarkytojui (tokiais atvejais Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją apie šiuos reikalavimus, išskyrus atvejus, kai teisės aktais draudžiama minėtą informaciją pateikti dėl svarbaus viešojo intereso);

3.2.2. užtikrina, kad asmens duomenis tvarkyti įgalioti (paskirti) asmenys užtikrintų konfidencialumą;

3.2.3. imasi visų priemonių, kurių reikalaujama pagal Reglamento 32 straipsnį, t. y. techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis užtikrina Duomenų valdytojo vardu tvarkomų asmens duomenų saugą, konfidencialumą, vientisumą ir prieinamumą, apsaugą nuo netyčinio arba neteisėto sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų ir nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, taip pat saugų duomenų perdavimą kompiuteriniais tinklais. Saugumo priemonės, kurias privalo įgyvendinti Duomenų tvarkytojas, nurodytos Susitarimo Specialiosios dalies 6 punkte „Nurodymai dėl asmens duomenų tvarkymo saugumo“, o taip pat, priklausomai nuo jų tinkamumo pagal asmens duomenų tvarkymo pobūdį, įskaitant bet neapsiribojant, saugumo priemonės turi būti šios:

3.2.3.1. asmens duomenų pseudonimizavimas ir (ar) šifravimas;

3.2.3.2. galimybė užtikrinti nuolatinį duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;

3.2.3.3. galimybė laiku atkurti prieinamumą ir prieigą prie asmens duomenų, įvykus fiziniam ar techniniam incidentui;

3.2.3.4. techninių ir organizacinių priemonių, užtikrinančių duomenų tvarkymo saugumą, reguliaraus testavimo, tikrinimo ir įvertinimo procesas.

3.2.4. Užtikrina, kad konkrečiai duomenų tvarkymo veiklai Duomenų valdytojo vardu atlikti pasitelks pagalbinį duomenų tvarkytoją tik turėdamas Specialiojoje dalyje įvardintą Duomenų valdytojo rašytinį leidimą, o pasitelktam pagalbiniam duomenų tvarkytojui bus nustatytos tos pačios duomenų apsaugos prievolės, nurodytos šiame Susitarime;

3.2.5. atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, padeda Duomenų valdytojui taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta Duomenų valdytojo prievolė atsakyti į prašymus pasinaudoti Reglamente nustatytomis duomenų subjekto teisėmis. Jeigu Duomenų tvarkytojas gauna duomenų subjekto prašymą dėl Reglamento 12–22 straipsniuose nustatytų duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, privalo šį prašymą nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas persiųsti Duomenų valdytojui elektroniniu paštu nurodytu Specialiosios dalies 7 punkte;

3.2.6. padeda Duomenų valdytojui užtikrinti Reglamento 32–36 straipsniuose nustatytų prievolių laikymąsi, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį ir turimą informaciją:

3.2.6.1. ne vėliau kaip per 24 valandas nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo paaiškėjimo momento raštu Specialiosios dalies 7 punkte nurodytais adresais, informuoja Duomenų valdytoją apie įvykusį tvarkomų asmens duomenų saugumo pažeidimą ir pateikia pranešimą, jame nurodydamas Reglamento 33 straipsnio 3 dalyje išvardintą informaciją bei imasi priemonių pažeidimui nedelsiant sustabdyti ir užkertančių kelią tolesnei žalai dėl įvykusio asmens duomenų saugumo pažeidimo bei mažinančių įvykusio asmens duomenų saugumo pažeidimo padarinius. Jeigu visos informacijos neįmanoma pateikti tuo pačiu metu, informacija toliau nedelsiant turi būti teikiama etapais. Duomenų valdytojo prašymu per nurodytą laikotarpį Duomenų tvarkytojas pateikia papildomą informaciją, reikalingą Duomenų valdytojui vertinant asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybes, įskaitant, bet neapsiribojant, Duomenų tvarkytojo asmens duomenų saugumo pažeidimų žurnalo išrašą;

3.2.6.2. gavęs Duomenų valdytojo prašymą, per Duomenų valdytojo nurodytą terminą pateikia informaciją, kuri Duomenų valdytojui būtina atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, vadovaujantis Reglamento 35 straipsniu, įskaitant informacijos pateikimą, kai Duomenų valdytojas priima sprendimą kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinių konsultacijų.

3.2.7. Užbaigęs teikti su duomenų tvarkymu susijusias paslaugas, atsižvelgdamas į asmens Duomenų valdytojo nurodymus, pateiktus Specialiojoje dalyje, ištrina arba grąžina Duomenų valdytojui visus asmens duomenis ir ištrina esamas jų kopijas, išskyrus atvejus, kai Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktai nustato Duomenų tvarkytojo pareigą asmens duomenis saugoti. Jei Duomenų tvarkytojui taikoma prievolė pagal teisės aktus saugoti asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas, prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu, Specialiojoje dalyje privalo nurodyti jam taikomus teisės aktus, kuriais jis yra įpareigotas saugoti asmens duomenis;

3.2.8. įsipareigoja nekopijuoti, neperkelti, nesaugoti ir kitaip netvarkyti asmens duomenų Duomenų tvarkytojo IT infrastruktūroje, kai pagal Duomenų valdytojo Specialiojoje dalyje pateiktus nurodymus nustatyta, kad asmens duomenys tvarkomi tik Duomenų valdytojo IT infrastruktūroje;

3.2.9. įsipareigoja periodiškai savo iniciatyva ir sąskaita tikrinti, ar atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės atitinka duomenų tvarkymo pobūdį, apimtį, kontekstą ir tikslus, o taip pat riziką, susijusią su duomenų tvarkymu, fizinių asmenų teisių ir laisvių atžvilgiu. Duomenų tvarkytojas šį tikrinimą gali atlikti pats arba pasitelkti nepriklausomą auditorių. Duomenų valdytojo rašytiniu prašymu tikrinimo ataskaitą arba jos ištrauką, Duomenų tvarkytojas privalo pateikti Duomenų valdytojui;

3.2.10. jei Duomenų valdytojas nenurodo Susitarime arba vėliau nepateikia dokumentais pagrįstų nurodymų dėl asmens duomenų perdavimo į trečiąją valstybę ar tarptautinėms organizacijoms, Duomenų tvarkytojas neturi teisės atlikti tokį perdavimą pagal šį Susitarimą, išskyrus, jei asmens duomenis trečiosioms valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms reikia perduoti pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus, kurių turi laikytis Duomenų tvarkytojas, nors Duomenų valdytojas nedavė nurodymų Duomenų tvarkytojui tai atlikti. Tokiu atveju, apie šį teisinį reikalavimą

Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją, Specialiojoje dalyje nurodydamas jam taikomas teisės aktus, kuriais jis yra įpareigotas perduoti asmens duomenis į trečiąją valstybę ar tarptautinėms organizacijoms, nebent tas teisės aktas draudžia perduoti tokią informaciją;

3.2.11. turėdamas pagrįstų įrodymų, kad Duomenų valdytojo nurodymu gali būti pažeidžiami teisės aktai, turi teisę sustabdyti tokio nurodymo vykdymą prieš tai raštu Specialiosios dalies 7 punkte nurodytais adresais informavęs Duomenų valdytoją. Duomenų valdytojui įrodžius nurodymo atitiktį teisės aktams arba iš dalies jį pakeitus, nurodymas turi būti vykdomas.

4. ATSAKOMYBĖ

4.1. Duomenų valdytojas yra atsakingas už tai, kad jo duodami nurodymai Duomenų tvarkytojui dėl asmens duomenų tvarkymo atitiktų Reglamento reikalavimus.

4.2. Duomenų tvarkytojas yra atsakingas už tai, kad tvarkytų Duomenų valdytojo pateiktus asmens duomenis, laikydamasis šio Susitarimo ir Duomenų valdytojo nurodymų.

4.3. Jei pasitelktas kitas duomenų tvarkytojas nevykdo arba netinkamai vykdo asmens duomenų apsaugos prievoles, Duomenų tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas Duomenų valdytojui už pasitelkto kito duomenų tvarkytojo prievolių vykdymą.

4.4. Susitarimo sąlygos neatleidžia Šalių nuo kitų pareigų, kurios joms taikomos pagal Reglamentą ar kitus teisės aktus.

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5.1. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki galioja Paslaugų teikimo sutartis. Pasibaigus Paslaugų teikimo sutarties galiojimui nutrūksta ir Susitarimo galiojimas.

5.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl Susitarimo, sprendžiami derybų būdu. Jeigu ginčų tarp Šalių išspręsti nepavyksta, jie sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme pagal Duomenų valdytojo registruotos buveinės vietą, vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.

5.3. Šalys įsipareigoja ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu informuoti kitą Šalį apie rekvizitų, nurodytų Susitarimo Specialiosios dalies 1, 2 ir 7 punktuose pasikeitimą. Šalis neįvykdžiusi šiame Susitarimo punkte nurodyto reikalavimo, negali reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, jog kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus rekvizitus, neatitinka Susitarimo sąlygų arba jog ji negavo pranešimų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

6. ŠALIŲ REKVIZITAI

Duomenų valdytojo vardu:

Direktorė

(pareigų pavadinimas)

Dr. Laura Girlevičienė

(vardas ir pavardė)

Duomenų tvarkytojo vardu:

Direktorius pavaduotoja ugdymui,

pavadojanti direktorių

(pareigų pavadinimas)

Virginija Putnaitė

(vardas ir pavardė)

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SPECIALIOJI DALIS

1. Duomenų valdytojas (Paslaugos gavėjas):

VŠĮ Europos socialinio fondo agentūra, duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 192050725, kurios registruota buveinė yra M. Katkaus g. 44, 09217 Vilnius, tel. (+370 5) 264 9340, el. paštas info@esf.lt.

Atstovo pareigos, vardas, pavardė: Direktorė dr. Laura Girlevičienė.

Atstovavimo pagrindas: Agentūros įstatai.

2. Duomenų tvarkytojas (Paslaugos teikėjas):

VŠĮ Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centras, duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 306138865, kurios registruota buveinė yra Trinapolio g. 2, 08313 Vilnius, tel. (+370 5) 269 7455, el. paštas info@techin.lt.

Atstovo pareigos, vardas, pavardė: Direktorius pavaduotoja ugdymui, pavaduojanti direktorių Virginija Putnaitė.

Atstovavimo pagrindas: Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centro direktoriaus 2025 m. spalio 28 d. įsakymas Nr. V1-438 "Dėl įgaliojimo Virginijai Putnaitėi pasirašyti dokumentus Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centro direktoriaus Mindaugo Černiaus atostogų laikotarpiu".

3. Paslaugų teikimo sutartis:

Profesijos mokytojų techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimo ir vykdymo paslaugų sutartis (toliau – Sutartis).

4. Nuostatos apie asmens duomenų tvarkymą:

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Sutarties vykdymo tikslu.
Asmens duomenų tvarkymo pobūdis ir duomenų tvarkymo operacijos	Duomenų subjekto (dalyvio) identifikavimas ir registravimas, apklausa, prijungimas prie nuotolinių mokymų, dalyvių sąrašų ir kt. dokumentų, reikalingų įvykdyti Sutartį, pildymas, mokymų pažymėjimų išdavimas.
Asmens duomenų subjektų kategorijos	Profesijos mokytojai.
Tvarkomų asmens duomenų rūšys	Asmens vardas, pavardė, parašas, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, el. pašto adresas, kontaktinis telefono numeris, darbovietė, pareigos, atvaizdas, išsilavinimo duomenys ir kita duomenų subjekto pateikta informacija, reikalinga Sutarties tinkamam įvykdymui.
Asmens duomenų tvarkymo vieta	Duomenų tvarkytojo buveinės adresu. Mokymų vietoje. OneDrive sistemoje.
Asmens duomenų tvarkymo trukmė	Sutarties galiojimo metu.
Leidimas pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją	Kiti duomenų tvarkytojai – subtiekiejai, kvazisubtiekiejai (nurodyti Sutarties priede Nr. 3).
Duomenų valdytojo	Po Sutarties įvykdymo Duomenų tvarkytojas Duomenų valdytojui

nurodymai dėl asmens duomenų ištrynimo arba grąžinimo, pabaigus tvarkyti duomenis	grąžins asmens duomenis ir nepasiliks jokių asmens duomenų ir jų kopijų.
Duomenų tvarkytojo pareiškimai, pagrindžiami Europos Sąjungos ir (ar) Lietuvos Respublikos teisės aktais, dėl privalomo asmens duomenų saugojimo (jei toks taikomas Duomenų tvarkytojui)	Duomenų tvarkytojas, tvarkydamas asmens duomenis, vadovaujasi šiais pagrindiniais duomenų tvarkymo principais: asmens duomenys tvarkomi tik aiškiai apibrėžtais ir teisėtais tikslais, sąžiningai. Duomenys tvarkomi siekiant užtikrinti paslaugų suteikimą pagal Sutartį. Tvarkydamas ir saugodamas asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas įgyvendina technines priemones, kurios užtikrina asmens duomenų apsaugą nuo atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.
Duomenų perdavimo į trečiąsias valstybes arba tarptautinėms organizacijoms sąlygos	Duomenys į trečiąsias valstybes arba tarptautinėms organizacijoms nebus perduodami.

5. Informacija apie Susitarimo pasirašymo momentu pasitelktus kitus asmens duomenų tvarkytojus:

Pavadinimas, vardas, pavardė	Įmonės kodas / gimimo data arba individualios veiklos numeris	Buveinės adresas / gyvenamosios vietos adresas	Duomenų tvarkymo aprašymas

Kiti duomenų tvarkytojai – subtiekejai, kvazisubtiekejai yra nurodyti Sutarties priede Nr. 3. **Duomenų tvarkytojas užtikrins, kad pasitelktiems pagalbiniais duomenų tvarkytojams bus nustatytos tos pačios duomenų apsaugos prievolės, nurodytos šiame Susitarime dėl asmens duomenų tvarkymo.**

6. Nurodymai dėl asmens duomenų tvarkymo saugumo:

Duomenų tvarkymo saugumo priemonės	Duomenų tvarkytojas privalo laikytis Europos socialinio fondo agentūros vidaus teisės aktų ir kitų saugumo reikalavimų, kurie yra pateikti Priede prie Susitarimo dėl asmens duomenų tvarkymo.
------------------------------------	--

7. Duomenų valdytojo kontaktai:

Pranešimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą	dap@esf.lt, o dėl pažeidimo susijusio su informacinėmis technologijomis taip pat saugos įgaliotiniam el. p. info@esf.lt
Prašymai dėl Reglamento 12–22 straipsniuose nustatytų duomenų subjekto teisių įgyvendinimo	dap@esf.lt ir info@esf.lt
Pranešimas dėl leidimo pasitelkti pagalbinį duomenų tvarkytoją	dap@esf.lt ir info@esf.lt
Kiti klausimai	dap@esf.lt ir info@esf.lt

8. ŠALIŲ REKVIZITAI**Duomenų valdytojo vardu:**Direktorė

(pareigų pavadinimas)

(parašas)Dr. Laura Girlevičienė

(vardas ir pavardė)

Duomenų tvarkytojo vardu:Direktorius pavaduotoja ugdymui,pavadojanti direktorių

(pareigų pavadinimas)

(parašas)Virginija Putnaitė

(vardas ir pavardė)

VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ IR INŽINERIJOS MOKYMO CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centro įstatuose (toliau – Įstatai) nustatoma Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centro (toliau – Įstaiga) teisinė forma, priklausomybė, buveinė, mokyklų grupė, paskirtis, mokymo kalba, mokymosi forma (-os), profesinio mokymo organizavimo formos, mokymo proceso organizavimo būdas (-ai), veiklos teisinis pagrindas, veiklos sritys ir rūšys, tikslai, uždaviniai, funkcijos, kvalifikaciją ir mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas, asmens tapimo dalininku ir dalininko teisių pardavimo kitiems asmenims, naujų dalininkų priėmimo ir dalininkų įnašų perdavimo Įstaigai tvarka, visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija, jo sušaukimo ir sprendimų priėmimo, Įstaigos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarka, dokumentų ir kitos informacijos pateikimo dalininkams tvarka, viešųjų pranešimų ir skelbimų paskelbimo bei informacijos apie Įstaigos veiklą pateikimo visuomenei tvarka, filialų ir atstovybių steigimo ir jų veiklos nutraukimo tvarka, Įstaigos veiklos organizavimas ir valdymas, savivalda, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarka, mokytojų atestacija, lėšų šaltiniai, jų naudojimo tvarka ir finansinės veiklos kontrolė, Įstaigos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarka.

2. Oficialusis profesinio mokymo įstaigos pavadinimas – Vilniaus technologijų ir inžinerijos mokymo centras, trumpasis pavadinimas – Techn.

3. Įstaiga veiklą pradėjo – 2022 metais.

4. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga. Įstaigos priklausomybė – valstybinė.

5. Įstaigos dalininkai yra: Lietuvos Respublika (toliau – valstybė), UAB „Arginta Group“ (juridinio asmens kodas – 302673009).

6. Valstybės, kaip Įstaigos dalininkės, teises ir pareigas įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (toliau – ministerija), juridinio asmens kodas 188603091, buveinės adresas – Vilnius, A. Volano g. 2.

7. Mokyklų grupė – profesinio mokymo įstaiga. Įstaigos pagrindinė paskirtis – profesinio mokymo įstaiga, teikianti pirminį ir tęstinį profesinį mokymą.

8. Įstaigos buveinės adresas – Vilnius, Kalvarijų g. 159.

9. Įstaigos mokymo vietos – Vilnius, Jeruzalės g. 29; Vilnius, Jeruzalės g. 53; Vilnius, Jeruzalės g. 55; Vilnius, Jeruzalės g. 59; Vilnius, Jeruzalės g. 61; Vilnius, Kalvarijų g. 159; Vilnius, Lakūnų g. 3; Vilnius, Pamėnkalnio g. 11.

10. Įstaiga turi padalinius:

10.1. Skaitmeninių technologijų ir verslo administravimo skyrių, įsteigtą 2004 metais kaip iki reorganizacijos veikusio Vilniaus technologijų mokymo centro padalinys, buveinės adresas – Vilnius, Pamėnkalnio g. 11. Skaitmeninių technologijų ir verslo administravimo skyriuje mokymas vykdomas pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei profesinio mokymo programas ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas;

10.2. Informacinių technologijų ir mechatronikos skyrių, įsteigtą 2012 metais kaip iki reorganizacijos veikusio Vilniaus technologijų mokymo centro padalinys, buveinės adresas – Vilnius, Lakūnų g. 3. Informacinių technologijų ir mechatronikos skyriuje mokymas vykdomas pagal profesinio mokymo programas ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.

11. Įstaigos bendrabučių adresai – Vilnius, Jeruzalės g. 31; Vilnius, Brolių g. 19; Vilnius, Brolių g. 23 ir Vilnius, Kalvarijų g. 159.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymas vykdomas pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei profesinio mokymo programas ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas. Išduodami kvalifikaciją ir mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai.
14. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:
 - 14.1. grupinio mokymosi forma, kasdienis, neakivaizdinis ir nuotolinis mokymo proceso organizavimo būdas;
 - 14.2. pavienio mokymosi forma, savarankiškas ir nuotolinis mokymo proceso organizavimo būdas.
15. Profesinio mokymo organizavimo formos:
 - 15.1. mokyklinė profesinio mokymo organizavimo forma;
 - 15.2. pameistrystės profesinio mokymo organizavimo forma.
16. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį bei teisinį savarankiškumą, įstatymuose nustatytą veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę. Įstaigos veiklos laikotarpis neribojamas, finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais. Įstaiga yra paramos gavėja. Įstaiga yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitas bankuose, savo atributiką.
17. Įstaiga savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, ministerijos teisės aktais, kitais teisės aktais ir įstatais.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITYS, RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Įstaiga turi pagrindinę ir nepagrindinę veiklos sritis.
19. Įstaigos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.
20. Įstaigos pagrindinė švietimo veikla – profesinis mokymas.
21. Įstaigos kitos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ (toliau – Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK 2 red.):
 - 21.1. pagrindinis ugdymas (85.31.10);
 - 21.2. vidurinis ugdymas (85.31.20);
 - 21.3. kitas mokymas (85.5);
 - 21.4. sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51);
 - 21.5. kultūrinis švietimas (85.52);
 - 21.6. vairavimo mokyklų veikla (85.53);
 - 21.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (85.59);
 - 21.8. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60).
22. Įstaigos nepagrindinė veiklos sritis – kita, ne švietimo veikla.

23. Įstaigos kitos, ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):

- 23.1. kitas spausdinimas (18.12);
- 23.2. įrišimas ir susijusios paslaugos (18.14);
- 23.3. keraminių buities ir puošybos gaminių bei dirbinių gamyba (23.41);
- 23.4. metalų apdorojimas ir dengimas (25.61);
- 23.5. mechaninis apdirbimas (25.62);
- 23.6. kitų, niekur kitur nepriskirtų, metalo gaminių gamyba (25.99);
- 23.7. kita, niekur kitur nepriskirta gamyba (32.99);
- 23.8. metalo gaminių remontas (33.11);
- 23.9. kita, niekur kitur nepriskirta, specializuota statybos veikla (43.99);
- 23.10. variklinių transporto priemonių techninė priežiūra ir remontas (45.20);
- 23.11. variklinių transporto priemonių atsarginių dalių ir pagalbinių reikmenų pardavimas

(45.3);

23.12. suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializacija mažmeninė prekyba (47.78.10);

- 23.13. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (47.99);
- 23.14. krovinių kelių transportas ir perkraustymo veikla (49);
- 23.15. kitas keleivinis sausumos transportas (49.3);
- 23.16. kitas, niekur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas (49.39);
- 23.17. krovinių kelių transportas (49.41);
- 23.18. kita transportui būdingų paslaugų veikla (52.29);
- 23.19. apgyvendinimo veikla (55);
- 23.20. kita apgyvendinimo veikla (55.90);
- 23.21. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);
- 23.22. kita leidyba (58.19);
- 23.23. kino filmo, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba (59.11);
- 23.24. pagamintų kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų meninis apipavidalinimas

(59.12);

- 23.25. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba (59.20);
- 23.26. radijo programų transliavimas (60.10);
- 23.27. kompiuterių programavimo veikla (62.01);
- 23.28. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
- 23.29. reklama ir rinkos tyrimas (73);
- 23.30. reklamos agentūrų veikla (73.11);
- 23.31. fotografavimo veikla (74.20);
- 23.32. kita, niekur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla (74.90);
- 23.33. kita, niekur nepriskirta, profesinė, mokslinė ir techninė veikla (74.90);
- 23.34. krovinių automobilių nuoma (77.12.10);
- 23.35. įdarbinimo veikla (78);
- 23.36. administracinė veikla, įstaigų ir kitų verslo įmonių aptarnavimo veikla (82);
- 23.37. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla

(88.99);

- 23.38. bibliotekų ir archyvų veikla (91.01);
- 23.39. pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.2);
- 23.40. kompiuterių ir išorės įrangos remontas (95.11);

23.41. vartotojiškos elektroninės įrangos remontas (95.21).

24. Įstaiga veiklą, kuriai teisės aktuose yra nustatytas reikalavimas turėti licenciją, gali vykdyti tik teisės aktuose nustatyta tvarka ją gavusi.

25. Įstaigos veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus, vykdant švietimo ir profesinio mokymo veiklą, padėti asmeniui įgyti pagrindinį, vidurinį išsilavinimą, kvalifikaciją ir (ar) kompetencijas, atitinkančias šiuolaikinį mokslo, technologijos, ekonomikos ir kultūros lygį, padedančias jam įsitvirtinti ir konkuruoti kintančioje darbo rinkoje.

26. Įstaigos uždaviniai:

26.1. teikti pagrindinį ir vidurinį ugdymą bei formalųjį pirminį ir tęstinį, neformalųjį tęstinį profesinį mokymą, neformalųjį suaugusiųjų švietimą;

26.2. sudaryti sąlygas kvalifikacijai tobulinti ir persikvalifikuoti;

26.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

26.4. sudaryti sąlygas mokiniams išsiugdyti bendrąsias ir kvalifikacijų kompetencijas;

26.5. plėtoti bendradarbiavimą su darbdaviais ir socialiniais partneriais.

27. Įstaigos funkcijos:

27.1. įgyvendinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei profesinio mokymo ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas;

27.2. profesinį mokymą organizuoti ir profesinio mokymo programas rengti pagal Profesinio mokymo įstatyme, Švietimo įstatyme, Neįgaliųjų socialinės integracijos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

27.3. organizuoti mokymo ir ugdymo procesą;

27.4. sudaryti sąlygas veikti mokinių organizacijoms, padedančioms tenkinti saviraiškos ir saviugdos poreikius;

27.5. teikti informacinę pagalbą, užtikrinti profesinio orientavimo paslaugų teikimą;

27.6. sudaryti sąlygas Įstaigos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

27.7. atlikti Įstaigos vidaus vertinimą;

27.8. užtikrinti teisės aktuose nustatytus reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

27.9. užtikrinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei profesinio mokymo ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo kokybę;

27.10. viešai skelbti informaciją apie Įstaigos veiklą teisės aktuose nustatyta tvarka;

27.11. atlikti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas funkcijas.

28. Įstaiga atitinkamo Lietuvos kvalifikacijų sandaros lygio kvalifikacijas ir mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus išduoda švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

29. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, turi teisę:

29.1. vykdyti pagrindinį ir vidurinį ugdymą bei formalųjį pirminį, tęstinį, neformalųjį tęstinį profesinį mokymą ir neformalųjį suaugusiųjų švietimą;

29.2. parinkti profesinio mokymo organizavimo ir mokymo formas, metodus ir mokymosi veiklos būdus;

29.3. teisės aktuose nustatyta tvarka rengti naujas profesinio mokymo programas ir (ar) jų modulius, dalyvauti rengiant profesinius standartus;

29.4. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo teisės aktuose nustatyta tvarka;

29.5. sudaryti sutartis bei priimti įsipareigojimus teisės aktuose nustatyta tvarka;

29.6. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė ar savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija (visuotinis dalininkų susirinkimas);

29.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatyme nustatyta tvarka;

29.8. įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka turėti sąskaitas bankuose ir naudoti lėšas;

29.9. verstis įstatymuose nedraudžiama ūkine komercine veikla, kuri yra susijusi su Įstaigos veiklos tikslu;

29.10. teisės aktuose nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

29.11. įstatymuose nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

29.12. gavus asmens kompetencijų įvertinimo rezultatus, suteikti asmeniui kvalifikaciją arba jos dalies kompetencijas;

29.13. įskaityti asmeniui bendrojo ugdymo technologijų dalykų mokymosi, asmens neformaliojo profesinio mokymosi ar savišvietos būdais įgytas kompetencijas kaip dalį profesinio mokymo programos teisės aktuose nustatyta tvarka;

29.14. turėti kitas teises, numatytas įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

30. Įstaigos pareigos:

30.1. turėti licenciją vykdyti formalųjį profesinį mokymą ir su profesiniu mokymu susijusią veiklą bei užtikrinti profesinio mokymo kokybę;

30.2. informuoti Įstaigos visuotinį dalininkų susirinkimą ir visuomenę apie profesinio mokymo kokybės užtikrinimo priemones, valstybės skirtų lėšų naudojimą, apie Įstaigos finansinę ir ūkinę veiklą, Įstaigos išorinio kokybės įvertinimo bei vidinės veiklos kokybės užtikrinimo rezultatus;

30.3. laiku teikti atitinkamoms institucijoms informaciją, reikalingą bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo sistemos valdymui ir stebėsenai;

30.4. įgyvendinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei profesinio mokymo programas, vykdyti mokinių profesinį konsultavimą ir informavimą;

30.5. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;

30.6. užtikrinti profesinio mokymosi sąlygų atitiktį profesiniams standartams, nuolatinį mokymo turinio ir mokymo metodų atnaujinimą;

30.7. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją Įstaigos dalininkams, valstybės institucijoms, mokėti mokesčius Įstatuose bei teisės aktuose nustatyta tvarka;

30.8. sudaryti sąlygas mokytojams, vadovui ir kitiems ugdymo ir mokymo procese dalyvaujantiems asmenims keisti ar tobulinti savo kvalifikaciją;

30.9. vykdyti kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

TAPIMO ĮSTAIGOS DALININKU IR DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA, DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

31. Įstaigos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo (toliau – asmuo), kuris Viešųjų įstaigų įstatyme ir Įstatuose nustatyta tvarka yra perdavęs Įstaigai įnašą ir turi Viešųjų įstaigų įstatyme ir

statuose nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos Įstatuose ar įstatymuose nustatyta tvarka.

32. Įstaigos dalininkas gali būti fizinis arba juridinis asmuo ar juridinio asmens statuso neturinti valstybės narės organizacija. Reikalavimus valstybės ir savivaldybės profesinio mokymo įstaigos dalininkams tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

33. Tas pats fizinis arba juridinis asmuo, taip pat juridinio asmens statuso neturinti valstybės narės organizacija, išskyrus savininko teises ir pareigas įgyvendinančias valstybės ar savivaldybės institucijas ir įstaigas, negali būti daugiau kaip dviejų valstybės ar savivaldybės profesinio mokymo įstaigų dalininku, turinčiu daugiau kaip pusę balsų visuotiniame dalininkų susirinkime.

34. Asmuo gali tapti nauju dalininku, priimtas dalininku arba įgijęs (paveldėjęs, nusipirkęs ar kitais būdais įgijęs) dalininko teises. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:

34.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos vadovui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) eurai ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas;

34.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

34.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

35. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

35.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Įstaigos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

35.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

36. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 34.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 35.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 34.3 papunkčio nuostatas ar 35.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 35.2 papunkčio nuostatas.

37. Atlikus Įstatų 36 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

38. Įstaigos dalininkas turi teisę parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises. Valstybės ir savivaldybės dalininko teisės gali būti parduotos ar kitaip perleistos kitiems juridiniams asmenims Viešųjų įstaigų įstatyme ir įstatymuose, reglamentuojančiuose valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais. Kiti Įstaigos dalininkai dalininko teises parduoda tokia tvarka:

38.1. apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą);

38.2. Įstaigos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 46 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda

dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatuose nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti;

38.3. visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam fiziniam ar juridiniam asmeniui.

39. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

39.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

39.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas, surašant turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (savininkas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos vadovas; kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

V SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

40. Įstaigos veikla organizuojama pagal:

40.1. Įstaigos vadovo parengtą ir Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) patvirtintą Įstaigos strateginį veiklos planą;

40.2. Įstaigos vadovo patvirtintą Įstaigos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Įstaigos taryba (savivaldos institucija);

40.3. Įstaigos vadovo patvirtintą Įstaigos vykdomų programų įgyvendinimo planą, kuriam yra pritarusi Įstaigos taryba (savivaldos institucija).

41. Įstaiga įgyja civilines teises, prisiima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.

42. Įstaiga turi aukščiausią organą – visuotinį dalininkų susirinkimą, kolegialų valdymo organą – Įstaigos tarybą ir vienasmenį valdymo organą – Įstaigos vadovą.

43. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

43.1. keisti Įstaigos įstatus;

43.2. spręsti klausimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

43.3. priimti sprendimą pakeisti Įstaigos buveinę;

43.4. skirti ir atšaukti iš pareigų Įstaigos vadovą, teisės aktų nustatyta tvarka nustatyti jo atlyginimą ir jo darbo sutarties sąlygas. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Įstaigos vadovu ir ją nutraukia;

43.5. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtinti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį arba metinę ataskaitą, išskyrus atvejus, kai Civilinio kodekso 2.106 straipsnio 2, 3, 4 ir 7 punktuose nustatytais atvejais Įstaiga likviduojama;

43.6. priimti sprendimą dėl Įstaigos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio materialiojo turto perleidimo, nuomos, įkeitimo, perdavimo pagal panaudos sutartis;

43.7. steigti arba likviduoti Įstaigos filialus ir atstovybes;

43.8. priimti sprendimą pertvarkyti Įstaigą;

43.9. priimti sprendimą likviduoti Įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

43.10. priimti sprendimą dėl Įstaigos reorganizavimo ir Įstaigos reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

43.11. skirti ir atšaukti likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatyme nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

43.12. nustatyti Įstaigos veiklos rodiklius;

43.13. nustatyti Įstaigos veiklos vertinimo kriterijus;

43.14. nustatyti, kad Įstaigos veiklos ataskaitoje būtų vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Įstaigos veiklos tikslus kitoks poveikis;

43.15. priimti sprendimą dėl Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito kitais, nei nurodyta Viešųjų įstaigų įstatymo 11 straipsnio 7 dalyje, atvejais ir rinkti auditorių ar audito įmonę;

43.16. nustatyti Įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

43.17. priimti sprendimą dėl Įstaigos tapimo kitų juridinių asmenų steigėju ar dalyviu;

43.18. tvirtinti Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

43.19. nustatyti paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

43.20. nustatyti informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Įstaigos veiklą;

43.21. priimti sprendimą dėl Viešųjų įstaigų įstatymo 11¹ straipsnyje nurodytų funkcijų centralizuoto atlikimo;

43.22. įvertinus Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) siūlymus, tvirtinti Įstaigos vadovo pateiktą Įstaigos metinės veiklos ataskaitą;

43.23. tvirtinti Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) metinę veiklos ataskaitą;

43.24. nustatyti specialiuosius reikalavimus Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nariams ir tvirtinti tarybos sudėtį ir viešai ją skelbti;

43.25. rinkti ir atšaukti kolegialių organų narius, jeigu kolegialūs organai numatyti Įstatuose;

43.26. spręsti kitus Įstatuose ar kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

44. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos vadovas. Susirinkimo šaukimo iniciatyvos teisę turi ir dalininkai.

45. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Įstaigos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir Įstaigos metinę veiklos ataskaitą. Nėilinis visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas Įstaigos dalininkų (-o) bei vadovo iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, ar įteikdamas pranešimą pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šiame punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

47. Įstaigos dalininkai turi teisę balsuoti raštu dėl iš anksto paskelbto visuotinio dalininkų susirinkimo posėdžio darbotvarkės klausimo ir pateikti savo sprendimą Įstaigos vadovui. Dalininko sprendimas turi būti pasirašytas. Sprendimas, atsiųstas elektroninių ryšių priemonėmis, turi būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, sukurtu saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu, arba suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą. Įstaigos vadovas dalininko sprendimą pateikia visuotiniam dalininkų susirinkimui posėdžio metu. Dalininko, nedalyvaujančio posėdyje ir dėl svarstomo klausimo pateikęs savo sprendimą raštu, balsavimas yra įskaitomas į posėdžio kvorumą ir posėdžio rezultatus. Posėdžio protokole pažymima, kad atitinkamas dalininkas balsavo raštu.

48. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus dėl Įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio materialiojo turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo, dėl Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo, Įstaigos pertvarkymo, likvidavimo ir jo atšaukimo, valstybė arba savivaldybė, arba jos kartu, jeigu ir valstybė, ir savivaldybė yra tos pačios Įstaigos dalininkės, turi sprendžiamojo balso teisę, šiais klausimais negali būti priimtas kitoks sprendimas, negu tas, už kurį balsuoja valstybė ar savivaldybė, o jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamojo balso teisę turi valstybė. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkai turi po vieną balsą, išskyrus sprendžiant 43.6, 43.8-43.10 papunkčiuose numatytus klausimus, ministeriją, kuri turi du balsus.

49. Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas) atlieka Švietimo įstatyme nustatytas ir šias funkcijas:

49.1. koordinuoja vidinės profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemos įgyvendinimą;

49.2. svarsto Įstaigos vadovo teikiamus Įstaigos struktūros pertvarkos planus ir teikia siūlymus Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui (savininkui);

49.3. nustato Įstaigos darbuotojų (išskyrus Įstaigos vadovo) atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus;

49.4. nustato bendrą mokymosi vietų skaičių, atsižvelgdama į galimybes užtikrinti profesinio mokymo kokybę, ir apie tai informuoja ministeriją;

49.5. svarsto vadovo pateiktą Įstaigos metinę pajamų ir išlaidų sąmatą ir tvirtina šios sąmatos įvykdymo ataskaitą;

49.6. iki kiekvienų metų kovo 1 dienos įvertina ir teikia siūlymus Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl vadovo pateiktos Įstaigos metinės veiklos ataskaitos;

49.7. savo sprendimus skelbia viešai Įstaigos interneto svetainėje ir apie savo sprendimus informuoja visuotinį dalininkų susirinkimą;

49.8. atlieka kitas funkcijas, nustatytas kituose teisės aktuose ir Įstatuose.

50. Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas tvirtina Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) sudėtį iš 9 deleguotų narių. Šią tarybą sudaro vienas mokinių atstovas, vienas mokytojų atstovas, vienas kitų darbuotojų atstovas, vienas ministerijos atstovas, 4 socialinių partnerių atstovai, vienas regiono tarybos atstovas.

51. Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nariu gali būti tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Švietimo įstatyme, asmuo. Šios tarybos nariu negali būti valstybės politikai ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Specialiuosius reikalavimus tarybos nariams nustato Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas (savininkas).

52. Vieną Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) narį deleguoja visuotinis mokinių susirinkimas, vieną – mokytojai, vieną – kiti darbuotojai, kiti 6 tarybos (kolegialaus valdymo organo) nariai atrenkami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) sudėtį viešai skelbia Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

53. Pradėdamas eiti pareigas Įstaigos taryboje (kolegialiaame valdymo organe) jos narys posėdyje pasirašo įsipareigojimą vadovautis Įstaigos ir visuomenės interesais ir sąžiningai atlikti Profesinio mokymo įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytas funkcijas.

54. Už veiklą Įstaigos taryboje (kolegialiaame valdymo organe) teisės aktuose nustatyta tvarka socialinių partnerių atstovams ir regiono tarybos atstovui atlyginama Įstaigos lėšomis pagal faktinį atidirbtų valandų skaičių. Valandos įkainį nustato Įstaigos vadovas.

55. Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas) visų tarybos narių balsų dauguma iš savo narių renka ir atšaukia tarybos pirmininką. Tarybos pirmininku negali būti Įstaigos personalui priklausantis asmuo ar mokinys.

56. Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas) tvirtina savo darbo reglamentą. Taryba sprendimus priima paprasta posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Savo sprendimus taryba skelbia viešai Įstaigos interneto svetainėje.

57. Jeigu Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) narys netinkamai vykdo Įstatuose, tarybos darbo reglamente ar Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodytame įsipareigojime nustatytas pareigas arba nepasirašo Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodyto įsipareigojimo, tarybos pirmininkas turi teisę kreiptis į tą narį paskyrusį asmenį su prašymu deleguoti kitą tarybos narį. Po to kai deleguojamas kitas tarybos narys, Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas patvirtina naujos sudėties tarybą, įtraukdamas į ją naujai deleguojamą narį.

58. Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) kadencija – 5 metai. Tarybos kadencija pradedama skaičiuoti nuo Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo dėl tarybos sudėties patvirtinimo įsigaliojimo dienos. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki tarybos kadencijos pabaigos turi būti tvirtinama naujai sudaromos tarybos sudėtis.

59. Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nario įgaliojimai pasibaigia:

- 59.1. pasibaigus tarybos kadencijai;
- 59.2. tarybos nariui mirus;
- 59.3. tarybos nariui atsistatydinus;
- 59.4. pasibaigus darbo sutarčiai su Įstaiga;
- 59.5. išbraukus tarybos narį – mokinį – iš Mokinių registro;
- 59.6. atšaukus tarybos narį Įstatų 55 punkte nustatytais atvejais.

60. Jeigu Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijos pabaigos, naują tarybos narį Įstatų 50 punkte nustatyta tvarka deleguoja asmuo (asmenys) delegavęs (delegavę) tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko. Naujas tarybos narys pareigas pradeda eiti po to, kai Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas patvirtina pakeistą tarybos sudėtį, apie jo paskyrimą paskelbia tarybos pirmininkas ir tarybos narys pasirašo Profesinio mokymo įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje nurodytą įsipareigojimą.

61. Įstaigai vadovauja nepriekaištingos reputacijos Įstaigos vadovas, kurį 5 metams teisės aktuose nustatyta tvarka viešo konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

62. Įstaigos vadovas:

62.1. vadovaudamasis Darbo kodekso ir kitais teisės aktais, priima ir atleidžia darbuotojus, sudaro darbo ir kitas sutartis, nustato darbuotojų darbo užmokestį, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus, tvirtina pareigybių aprašymus;

62.2. nustato Įstaigos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, vadovo pavadootojų, Įstaigos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

62.3. priima mokinius švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktuose nustatyta tvarka;

62.4. sudaro ir užtikrina mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

62.5. organizuoja ir koordinuoja Įstaigos veiklą;

- 62.6. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 62.7. sudaro teisės aktuose nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;
- 62.8. sudaro Įstaigos vardu sutartis;
- 62.9. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktuose nustatyta tvarka;
- 62.10. teisės aktuose nustatyta tvarka valdo, naudoja Įstaigos turtą, lėšas ir jomis disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 62.11. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas tobulinti kvalifikaciją; mokytojams, specialistams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams sudaro galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 62.12. inicijuoja Įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 62.13. atstovauja Įstaigai kitose institucijose;
- 62.14. dalį savo funkcijų teisės aktuose nustatyta tvarka gali pavesti atlikti vadovo pavaduotojams, Įstaigos skyrių vadovams;
- 62.15. teisės aktuose nustatyta tvarka teikia dalininkams, jiems paprašius, dokumentus ir kitą informaciją apie Įstaigos veiklą;
- 62.16. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 62.17. kiekvienais metais teikia Įstaigos tarybai (savivaldos institucijai) vertinti savo metų veiklos ataskaitą bei viešai ją skelbia;
- 62.18. nustato užmokesčio už Įstaigos teikiamas profesinio mokymo programose nenumatytas papildomas praktinio mokymo priemones ir mokymo paslaugas (konsultacijos, kursai ir kt.) dydį, suderinęs su Įstaigos taryba (savivaldos institucija);
- 62.19. nustato Įstaigos bendrabučio suteikimo, apgyvendinimo, naudojimosi juo ir apmokėjimo už jį Įstaigos mokiniams, mokytojams, darbuotojams bei kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims tvarką;
- 62.20. vykdo kitas teisės aktuose ir vadovo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
- 63. Įstaigos vadovas atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Įstaigoje, už Įstaigos valdymą, bendruomenės narių informavimą, funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Įstaigos veiklos kokybę.
- 64. Nesant Įstaigos vadovo, Įstaigai vadovauja vienas iš jo pavaduotojų arba Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo paskirtas asmuo.

VI SKYRIUS ĮSTAIGOS SAVIVALDA

- 65. Įstaigos savivalda yra Įstaigos savivaldos institucijų visuma.
- 66. Įstaigoje veikia Įstaigos taryba (savivaldos institucija), kuri svarsto Įstaigos veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, nustatytą Įstatuose, priima sprendimus ir teikia siūlymus Įstaigos vadovui, atlieka visuomeninę Įstaigos valdymo stebėseną.
- 67. Šį Įstaigos taryba (savivaldos institucija) yra aukščiausiaji Įstaigos savivaldos institucija. Įstaigos taryba telkia Įstaigos mokinių bendruomenę, mokytojų bendruomenę, tėvų (rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Įstaigos valdymui, padeda siekti Įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti Įstaigos misiją. Įstaigos tarybos (savivaldos institucijos) nariu

negali būti Įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

68. Įstaigos tarybos (savivaldos institucija) kadencija – 3 metai. Į Įstaigos tarybą po 3 asmenis deleguoja: tėvų (rūpintojų) atstovus – visuotinis tėvų (rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų susirinkimas, mokinius – Įstaigos Mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovus – vietos bendruomenė.

69. Įstaigos tarybos (savivaldos institucijos) pirmininką atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma renka šios Įstaigos tarybos nariai.

70. Įstaigos tarybos (savivaldos institucijos) posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Įstaigos tarybos narių. Įstaigos tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Įstaigos vadovas Įstaigos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Kviestinis narys neturi balsavimo teisės.

71. Neeilinis Įstaigos tarybos (savivaldos institucijos) posėdis turi būti šaukiamas Įstaigos tarybos pirmininko arba ne mažiau kaip trečdaliu Įstaigos tarybos narių siūlymu.

72. Įstaigos taryba (savivaldos institucija):

72.1. teikia pasiūlymus dėl Įstaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

72.2. svarsto ir aprobuoja Įstaigos metinį veiklos planą, Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, kitus Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Įstaigos vadovo;

72.3. teikia siūlymų Įstaigos vadovo dėl Įstatų pakeitimo ar papildymo, Įstaigos vidaus struktūros tobulinimo;

72.4. svarsto Įstaigos lėšų naudojimo klausimus;

72.5. išklauso Įstaigos metų veiklos ataskaitas ir teikia pasiūlymus Įstaigos vadovui dėl Įstaigos veiklos tobulinimo, vertina Įstaigos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui;

72.6. svarsto Įstaigos mokytojų, mokinių ir bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Įstaigos vadovui;

72.7. teikia siūlymus Įstaigos vadovui dėl Įstaigos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Įstaigos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

72.8. svarsto Įstaigos vadovui teikiamus kitus klausimus;

72.9. teikia siūlymus Įstaigos visuotiniam dalininkų susirinkimui dėl Įstaigos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo ir kitais klausimais;

72.10. atlieka kitas funkcijas, nustatytas kituose teisės aktuose ir Įstatuose.

73. Įstaigos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Įstaigos bendruomenės nariams.

74. Įstaigos Mokinių taryba – Įstaigos mokinių savivaldos institucija, atstovaujamoju būdu Įstaigoje įgyvendinanti mokinių savivaldos teisę.

75. Įstaigos Mokinių tarybos nariai deleguojami visuotinio mokinių susirinkimo metu 2 metų kadencijai. Įstaigos Mokinių tarybai vadovauja Įstaigos Mokinių tarybos narių išrinktas tarybos pirmininkas. Įstaigos Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Įstaigos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia pasiūlymus dėl ugdymo ir mokymo organizavimo, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Įstaigos vadovo teikiamus klausimus, susitaria dėl Įstaigos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Įstaigos tarybą (savivaldos instituciją).

76. Įstaigoje gali veikti ir kitos savivaldos institucijos.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

77. Mokytojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Kiti darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso nustatyta tvarka. Įstaigos darbuotojų (išskyrus Įstaigos vadovą) atrankos ir metinės veiklos vertinimo principus nustato Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas).

78. Su Įstaigos darbuotojais yra sudaromos darbo sutartys ir jiems garantuojamos teisės aktuose numatytos darbo sąlygos ir socialinės garantijos.

79. Įstaigos vadovo, jo pavaduotojų darbo apmokėjimo tvarka nustatoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 26 d. nutarimu Nr. 598 „Dėl viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra valstybė arba kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, vadovų darbo apmokėjimo“ (toliau – Nutarimas). Įstaigos vadovo mėnesinė alga susideda iš pastoviosios ir kintamosios dalių. Pastovioji dalis nustatoma koeficientais pagal Nutarimo 1 priedą. Kintamoji dalis nustatoma finansiniams metams, atsižvelgiant į praėjusių finansinių metų konkrečius viešosios Įstaigos veiklos rezultatų vertinimo rodiklius. Konkrečius Įstaigos veiklos vertinimo rodiklius bei mėnesinės algos kintamosios dalies dydį nustato Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas, kai valstybė turi daugumą balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, arba Įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, kai Įstaigos savininkė yra valstybė. Įstaigos vadovo pavaduotojams atlyginimai nustatomi 10–20 procentų mažesni už Įstaigos vadovo mėnesinės algos dydį. Įstaigos vadovo pavaduotojai, skyrių vedėjai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai tobulina kvalifikaciją ir atestuojami, Įstaigos vadovo veikla vertinama švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

80. Įstaigos vadovo, vadovo pavaduotojų, skyrių vedėjų veikla vertinama ir mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai atestuojami bei jų kvalifikacija tobulinama švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

ĮSTAIGOS TURTAIS IR LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA

81. Įstaiga turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

82. Įstaigos lėšos:

- 82.1. valstybės ir savivaldybių biudžetų lėšos;
- 82.2. dalininkų skiriamos lėšos;
- 82.3. tarptautinių ir užsienio fondų ir organizacijų skiriamos lėšos;
- 82.4. lėšos, gautos kaip parama pagal Labdaros ir paramos įstatymą;
- 82.5. socialinių partnerių lėšos;
- 82.6. kitos teisėtai gautos lėšos.

83. Įstaigos lėšos naudojamos teisės aktuose nustatyta tvarka.

84. Įstaiga buhalterinę apskaitą tvarko, finansines ataskaitas sudaro ir teikia teisės aktuose nustatyta tvarka.

85. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktuose nustatyta tvarka.
86. Įstaigos veiklos priežiūrą atlieka visuotinis dalininkų susirinkimas teisės aktuose nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS MATERIALINIŲ VERTYBIŲ NURAŠYMAS

87. Įstaiga nereikalingą arba netinkamą (negalimą) naudoti nuosavybės teise valdomą ilgalaikį materialųjį turtą ir trumpalaikį materialųjį turtą nurašo Įstaigos vadovo nustatyta tvarka.
88. Įstaiga siūlymus dėl nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti panaudos pagrindais valdomo ilgalaikio materialiojo ilgalaikio turto nurašymo teikia panaudos davėjui.
89. Įstaiga Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, kai yra ministerijos sutikimas, priima sprendimus dėl valstybės nekilnojamųjų daiktų, kurie joms perduoti valdyti, naudoti ir jais disponuoti patikėjimo teise pagal patikėjimo sutartis, pripažinimo nereikalingais arba netinkamais (negalimais) naudoti.

X SKYRIUS

FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

90. Įstaigos filialus ir atstovybes steigia bei jų veiklą nutraukia Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas savo sprendimu. Įstaigos filialas ar atstovybė veikia pagal Įstaigos vadovo patvirtintus nuostatus.
91. Įstaigos vadovas skiria ir atšaukia Įstaigos filialų ir atstovybių vadovus.

XI SKYRIUS

DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

92. Dalininko reikalavimu raštu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis.
93. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

XII SKYRIUS

VIEŠŲJŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

94. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Įstaigos interneto svetainėje ir Valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.
95. Kiti Įstaigos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.

96. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Įstaigos vadovas.

XIII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

97. Įstaigos veiklos ataskaita, kartu su audituotu metinių finansinių ataskaitų rinkiniu ir auditoriaus išvada turi būti pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo paskelbti Įstaigos interneto svetainėje.

98. Įstaiga privalo ne vėliau kaip iki kitų metų gegužės 1 dienos paskelbti praėjusių finansinių metų valstybės ir nuosavybės teise valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitą Įstaigos interneto svetainėje.

99. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje.

100. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

101. Įstatų pakeitimus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

102. Įstatai gali būti keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo, Įstaigos vadovo ar Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) iniciatyva. Įstaigos Įstatai keičiami Viešųjų įstaigų įstatyme nustatyta tvarka.

103. Įstaiga gali būti reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama, vykdoma Įstaigos struktūros pertvarka Civiliniame kodekse, Viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

104. Kiti Įstaigos valdymo ir veiklos klausimai, neaptarti Įstatuose, sprendžiami Civiliniame kodekse, Viešųjų įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

105. Įstaiga turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktuose nustatytus reikalavimus.

Šie įstatai pasirašyti 2022 m. liepos 29 d., Vilnius
(vieta)

Visuotinio dalininkų
susirinkimo 2022 m. liepos
15 d. protokolo Nr. PD-4
sprendimu patvirtintose
reorganizavimo sąlygose
nurodyto asmens

[Redacted signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PROJEKTO „KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS – GERESNĖ PROFESINIO MOKYMO KOKYBĖ“, Nr. 10-022-P-0001

PROFESIJOS MOKYTOJŲ TECHNINIŲ, SKAITMENINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO PASLAUGŲ PIRKIMO 1 DALIES (ARCHITEKTŪROS IR STATYBOS PROFESIJŲ ŠVIETIMO SRITIES) TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

1. ĮVADINĖ INFORMACIJA

- 1.1. **Pirkimo dalies objektas** – profesijos mokytojų, mokančių profesijos mokinius pagal formaliojo profesinio mokymo programas **Architektūros ir statybos profesijų** švietimo srityje pagal Lietuvos švietimo klasifikatorių¹ (toliau – LŠK) techninių, skaitmeninių kompetencijų tobulinimo organizavimo ir vykdymo paslaugos (toliau – Paslaugos), kurios turi sudaryti sąlygas profesijos mokytojams įgyti profesinei veiklai reikalingų teorinių ir praktinių gebėjimų, siekiant pagerinti profesijos mokytojų darbo kokybę.
- 1.2. **Paslaugų tikslas** – pademonstruoti tikslinei grupei, kaip jų dėstomi Architektūros ir statybos profesijų švietimo srities techniniai procesai yra vykdomi pažangiose įmonėse/įstaigose, suteikti praktinių įgūdžių, kuriuos galėtų pritaikyti darbe su profesijos mokiniams, išplėsti ir pagilinti tikslinės grupės turimas Architektūros ir statybos profesijų švietimo srities technines, skaitmenines žinias, supažindinti su šios švietimo srities techninėmis naujovėmis. Paslaugos skirtos tęstiniam profesijos mokytojų profesiniam mokymui bei kompetencijų tobulinimui.
- 1.3. **Paslaugų tikslinė grupė** – profesinio mokymo įstaigų, kuriose Švietimo, mokslo ir sporto ministerija įgyvendina savininko (dalininko) teises ir pareigas, profesijos mokytojai, teikiantys profesinį mokymą pagal formaliojo profesinio mokymo programas Architektūros ir statybos profesijų švietimo srityje (toliau – Profesijos mokytojai). Tinkamų tikslinės grupės formavimui profesinio mokymo įstaigų sąrašas pateikiamas Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų Priede Nr. 1.
- 1.4. **Paslaugų metu apmokomų profesijos mokytojų skaičius** – tiekėjas turi atrinkti ir apmokyti **110 (šimtas dešimt)** unikalių (nesikartojančių kitų pirkimo dalių (kitų švietimo sričių) mokymuose) tikslinės grupės atstovų pagal tiekėjo parengtą kompetencijų tobulinimo programą, atitinkančią Techninės specifikacijos Bendrųjų sąlygų reikalavimus.

2. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI IR REKOMENDACIJOS PASLAUGOS KOKYBEI IR PRIDĖTINĖS VERTĖS DIDINIMUI

- 2.1. Tiekėjas kartu su pasiūlymu turi pateikti pasiūlymo teikimo metu galiojančias bendradarbiavimo sutartis (ar ketinimų protokolus) su ne mažiau kaip 3 įmonėmis/įstaigomis, kuriose bus vykdomas šios pirkimo dalies tikslinės grupės mokymas, atitinkančiomis šiuos minimalius kriterijus: įmonės/įstaigos, atitinkančios bent vieną pažangumo kriterijų, kurių veiklos sritys siejasi su Architektūros ir statybos profesijų švietimo sritimi pagal LŠK. Pažangios įmonės/įstaigos kriterijai pateikti Techninės specifikacijos Priede Nr. 5. Tuo atveju,

¹ ISAK-520 Dėl LŠK - Lietuvos švietimo klasifikatoriaus patvirtinimo <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.253592/asr>

jei pasiūlymą teikia šio punkto reikalavimus atitinkanti įmonė/įstaiga, ketinimo protokolo pateikti nereikia.

- 2.2. Kiekvienas specialistas, teikiamas pagal 3 Pirkimo sąlygų priedo 6 punktą (*Specialistas Nr. 5. Techninių kompetencijų specialistai. Tiekėjas turi pasiūlyti bent 3 (tris) specialistus, kurie atitinka šiuos reikalavimus:*

per pastaruosius 10 (dešimt) metų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos turi turėti ne trumpesnę kaip 36 (trisdešimt šešių) mėnesių darbo patirtį veiklos srityje, susietoje su Architektūros ir statybos profesijų švietimo sritimi pagal LŠK), turi turėti darbo santykius arba juos atitinkančius juridinius santykius su bent viena iš tiekėjo pasitelktų įmonių/įstaigų, kuriose bus vykdomas šios pirkimo dalies tikslinės grupės mokymas, su kuriomis tiekėjas turės pasiūlymo teikimo metu galiojančias bendradarbiavimo sutartis (ar ketinimų protokolus), arba su pasitelkiamais specialistais tiekėjas turi būti sudaręs bendradarbiavimo sutartis (ar ketinimo protokolus).

- 2.3. Užtikrinant galimybę suteikti mokymų dalyviams aukštesnės pridėtinės vertės ekonomikai ir pažangioms darbo rinkos sritims aktualias kompetencijas, rekomenduotina kuo didesnę šio pirkimo mokymų dalį vykdyti *išskirtinai*² pažangiose įmonėse ar įstaigose, veikiančiose ekonomikos srityse, susijusiose su Architektūros ir statybos profesijų švietimo sritimi, ir pasižyminčiose šia išskirtine pažanga: priklausančiose Lietuvos ir/ar tarptautinei statybų ir/ar informacinių ir ryšių technologijų (toliau - IRT) asocijuotai organizacijai, turinčiose patirties kuriant ir/ar diegiant naujausias statybų technologijas, pvz. šildymo, vėdinimo, vėsinimo, vandentiekio, elektros, automatikos ar pastatų valdymo sistemas, įtraukiantys energinio efektyvumo didinimo sprendimus, tvarios statybos praktikas, išmaniuosius valdymo sprendimus, ir/ar naudojant pažangias technologijas: Building Information Modeling / Informacinis Pastato Modeliavimas (toliau – BIM)) modeliavimą, sauso montavimo technologijas, modulinius elementus ar kitas inovacijas.

- 2.4. Didinant pridėtinę mokymų vertę ir kokybę, bei siekiant užtikrinti, kad mokymų dalyviai turėtų galimybę gauti aktualiausiais profesinės srities žinias, rekomenduotina, kad dalis Architektūros ir statybos profesijų švietimo srities mokymų būtų susiję su gyvenamųjų, pramonės ar visuomeninės paskirties pastatų statyba, rekonstrukcija ar modernizavimu, su naujausių statybos technologijų diegimu, pvz. šildymo, vėdinimo, vėsinimo, vandentiekio, elektros, automatikos ar pastatų valdymo sistemas, įtrauktų energinio efektyvumo didinimo sprendimus, tvarios statybos praktikas, išmaniuosius valdymo sprendimus, ir/ar naudotų pažangias technologijas: BIM modeliavimą, sauso montavimo technologijas, modulinius elementus ar kitas inovacijas.

² Reikalavimai *išskirtinai* pažangioms įstaigoms / įmonėms/ SPMC detalizuoti ekonominio naudingumo reikalavimuose (Techninės specifikacijos bendrųjų sąlygų priede Nr. 6)

