

Kuriame
Lietuvos ateitį
2014-2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa



PROJEKTAS „PROFESINIO MOKYMO KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMŲ IR PROCESŲ STIPRINIMAS“, PROJEKTO NR. 09.4.1-ESFA-V-713-03-0001

PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGŲ GEBĖJIMŲ STIPRINIMAS UŽTIKRINANT GRĮŽTAMĄJĮ RYŠĮ VERSLO IR REGIONINIŲ POREIKIŲ ATŽVILGIU IR EFEKTYVIĄ IŠORINĘ KOMUNIKACIJĄ, MOKYMŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS

2022 m. gruodžio 8 d. Nr. PV9-3
Vilnius

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras, juridinio asmens kodas 193135687, Viršuliškių g. 103, LT- 05115 Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, (toliau – Užsakovas), atstovaujamas direktoriaus , veikiančio pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. V-992 patvirtintus Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro nuostatus, ir

Tiekėjų grupė: Viešoji įstaiga „Edukacijos forumas“, juridinio asmens kodas 304581253, T. Kosciuškos g. 24-29, LT-01100 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre ir **UAB „Biznio mašinų kompanija“**, juridinio asmens kodas 122266912, Juozo Rutkausko g. 6, LT-05132 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre (toliau – Tiekėjas), atstovaujama Viešosios įstaigos „Edukacijos forumas“ direktoriaus , veikiančio pagal 2022 m. spalio 6 d. jungtinės veiklos sutartį Nr. 20221006/01, toliau kartu šioje paslaugų sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią profesinio mokymo įstaigų veiklos kokybės įsivertinimo ir išorinio vertinimo mokymų organizavimo paslaugų pirkimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. Pagrindinės Sutarties sąvokos

- 1.1. **Paslaugos** – šios Sutarties 3.1 punkte nurodytos paslaugos.
- 1.2. **Paslaugų atlikimo terminas** – tai Sutarties 7 straipsnyje nurodytas terminas, iki kurio Tiekėjas privalo įvykdyti visus savo įsipareigojimus, numatytus šioje Sutartyje bei Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priede).
- 1.3. **Tiekėjo pasiūlymas** – Tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir duomenų visuma, įskaitant, bet neapsiribojant pasiūlymo kaina, aprašymais, paaiškinimais, patikslinimais ir kitais dokumentais / duomenimis, kuria siūloma teikti Paslaugas pagal Užsakovo nustatytas Pirkimo sąlygas.
- 1.4. **Pirkimas** – Užsakovo organizuotas viešasis paslaugų pirkimas, siekiant sudaryti paslaugų teikimo sutartį.
- 1.5. **Pirkimo sąlygos** – Užsakovo vykdytų Pirkimo procedūrų metu pateiktų dokumentų visuma, kuriais vadovaujantis Tiekėjas pateikė pasiūlymą.
- 1.6. **Specialistas** – Tiekėjo pasiūlyme nurodytas fizinis asmuo, kuris Tiekėjo pasitelkiamas atlikti Sutartyje nurodytas Paslaugas.
- 1.7. **Subtiekėjas / subteikėjas** – Tiekėjo pasiūlyme nurodytas juridinis arba fizinis asmuo, kuris Tiekėjo pasitelkiamas atlikti Sutartyje nurodytas Paslaugas.

1.8. **Sutarties kaina** – Sutarties 6.1 punkte nurodyta suma, kurią Užsakovas pagal Sutartį turi sumokėti Tiekėjui už perkamas Paslaugas, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.

1.9. **Techninė specifikacija** – dokumentas, kuriame nustatytos Paslaugų techninės charakteristikos (Sutarties 1 priedas).

2. Sutarties aiškinimas

2.1. Jei Sutarties dokumentai nenustato kitaip, Sutarties tekstas turi būti suprantamas taikant šias pagrindines aiškinimo taisykles:

2.1.1. Sutarties tekste vienaskaita pateikti žodžiai gali turėti daugiskaitos reikšmę, ir atvirkščiai, jei kontekstas nereikalauja kitaip;

2.1.2. Jei suma skaičiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma suma žodžiais. Jei mokėjimo valiutos pavadinimo trumpinys neatitinka mokėjimo valiutos pilno pavadinimo žodžiais, teisingu laikomas valiutos pilnas pavadinimas žodžiais;

2.1.3. Žodžiai „susitarti“, „susitarė“, „susitarimas“ visuomet reiškia, kad atitinkamas susitarimas Šalių turi būti įformintas raštu;

2.1.4. „Raštu“ reiškia visas šios Sutarties dokumentuose nustatytas taisykles, taip pat bet kurios Šalies sudarytus popierinius ir (arba) elektroninius dokumentus bei bet kokius Sutartyje nurodytomis komunikacijos priemonėmis kitai Šaliai pateiktus pranešimus;

2.1.5. Visos šioje Sutartyje vartojamos sąvokos ir terminai turi bendrinę reikšmę arba artimiausią Sutarties pobūdžiui specialiąją reikšmę, jei Sutartyje nėra nustatyta ir paaiškinta kitokia jų reikšmė.

3. Sutarties dalykas

3.1. Sutarties dalykas yra *mokymų organizavimo paslaugos, tema „Profesinio mokymo įstaigų gebėjimų stiprinimas užtikrinant grįžtamąjį ryšį verslo ir regioninių poreikių atžvilgiu ir efektyvią išorinę komunikaciją“* (toliau – Paslaugos arba mokymai), kurios nurodytos Sutarties 1 priedo Techninėje specifikacijoje.

3.2. Tiekėjas įsipareigoja teikti Sutarties 3.1 punkte nurodytas Paslaugas pagal Sutartyje išdėstytas sąlygas ir Sutarties 1 priede nurodytą Techninę specifikaciją, o Užsakovas įsipareigoja priimti kokybiškai suteiktas Paslaugas ir sumokėti už jas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

4. Tiekėjo teisės ir pareigos

4.1. Tiekėjas įsipareigoja:

4.1.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

4.1.2. atlikti Sutartyje nurodytus įsipareigojimus, vadovaujantis nustatytais sąlygomis, terminais ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais;

4.1.3. teikti Paslaugas Užsakovui pagal Sutartį ir Užsakovo pateiktus užsakymus savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai, kokybiškai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias ir atsižvelgdamas į kitus Šalių bendrai aptartus tikslus ir vadovaudamasis Užsakovo rašytiniais nurodymais;

4.1.4. priimdamas sprendimus, teikdamas pritarimus arba suderinimus, veikti profesionaliai, sąžiningai, teisingai ir nešališkai;

4.1.5. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Tiekėjui vykdyti ir (ar) užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais ir tvarka;

4.1.6. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą;

4.1.7. pateikti visus dokumentus, numatytus Techninėje specifikacijoje, ir konsultuoti Užsakovą kitais, su Tiekėjo sutartiniais įsipareigojimais susijusiais, klausimais;

4.1.8. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Tiekėjo specialistai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas Paslaugoms teikti;

4.1.9. Tiekėjas patvirtina, kad Sutarties sudarymo metu jis, įskaitant jo darbuotojus, turi teisę verstis šiuo Paslaugų teikimu, ir užtikrina, kad tai patvirtinantys dokumentai galios visą Sutarties galiojimo laikotarpį.

Jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

4.1.10. garantuoti teikiamų Paslaugų kokybę ir jų atitikimą Užsakovo reikalavimams. Nedelsiant po Užsakovo rašytinio reikalavimo gavimo ar Tiekėjo iniciatyva, nušalinti nuo Paslaugų teikimo kiekvieną Tiekėją atstovaujantį asmenį, kuris, dėl netinkamos kvalifikacijos ir (ar) kitu būdu trukdo Tiekėjui laiku ir (ar) kokybiškai įvykdyti Sutarties sąlygas, savo veiksmais sąlygoja arba realiai gali sąlygoti žalos Užsakovui atsiradimą, arba sukelia ar realiai gali sukelti kitas neigiamas pasekmes Užsakovui ir (ar) tretiesiems asmenims;

4.1.11. aprūpinti savo darbuotojus reikiama įranga, siekdamas efektyviai ir tinkamai suteikti Paslaugas;

4.1.12. užtikrinti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, aplinkos apsaugos bei kitų teisės aktų nustatytų reikalavimų, taikomų teikiant Paslaugas, laikymąsi (jei taikoma);

4.1.13. vykdyti Užsakovo teisėtus nurodymus, atsižvelgti į Sutarties vykdymo metu Užsakovo pateiktas pastabas, papildomą informaciją, jei jos bus teikiamos;

4.1.14. bendradarbiauti su Užsakovu tam, kad teiktų informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai reikalauti tam, kad būtų galima vykdyti Sutartį;

4.1.15. laikytis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) bei kitų su sutartinių įsipareigojimų vykdymu susijusių Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad Tiekėjo specialistai, darbuotojai ir atstovai jų laikytųsi. Tiekėjas garantuoja Užsakovui ir (ar) tretiesiems asmenims nuostolių atlyginimą, jei Tiekėjas ar jo specialistai, darbuotojai, atstovai nesilaikytų Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų reikalavimų ir dėl to Užsakovui ir (ar) tretiesiems asmenims būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

4.1.16. imtis visų priemonių, kad nekiltų ar nesitęstų situacija, galinti pakenkti nešališkam ir objektyviam Sutarties vykdymui, kad nebūtų sudaromos sąlygos galimiems interesų konflikto šaltiniams.

4.1.17. Sutarties vykdymo metu sužinotus/gautus asmens duomenis Tiekėjas įsipareigoja tvarkyti tik šios sutarties vykdymo tikslu, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais dėl asmens duomenų teisinės apsaugos.

4.1.18. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4.2. Tiekėjas turi teisę:

4.2.1. gauti apmokėjimą už Paslaugas su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį;

4.2.2. kitas teises, nurodytas šioje Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikoje teisės aktuose.

5. Užsakovo teisės ir pareigos

5.1. Užsakovas įsipareigoja:

5.1.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

5.1.2. priimti suteiktas Paslaugas, jeigu jos atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus Paslaugoms;

5.1.3. Tiekėjui tinkamai įvykdžius įsipareigojimus pagal Sutartį, sumokėti Tiekėjui už Sutartyje nustatytą tvarką ir terminais suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas;

5.1.4. suteikti Tiekėjui Sutarties vykdymui pagrįstai reikalingą informaciją ir (ar) dokumentaciją, esančią jo dispozicijoje;

5.1.5. bendradarbiauti su Tiekėju tam, kad teiktų informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai reikalauti tam, kad būtų galima tinkamai vykdyti Sutartį;

5.1.6. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

5.2. Užsakovas turi teisę:

5.2.1. be atskiros pranešimo atlikti bet kokius patikrinimus, kurie Užsakovui atrodo reikalingi.

5.2.2. Paslaugų teikimo metu raštu pateikto ir motyvuoto prašymo pagrindu reikalauti Tiekėjo pasitelkto subteikėjo / subteikėjo arba specialisto pakeitimo, jei mano, kad šis asmuo nėra stropus ar netinkamai vykdo pareigas;

5.2.3. duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus ar instrukcijas, jei tai būtina tinkamam Sutarties įvykdymui;

5.2.4. teikti pastabas, susijusias su Tiekėjo teikiamomis Paslaugomis ir jų kokybe, į kurias Tiekėjas privalo atsižvelgti;

5.2.5. kitas teisės, nurodytas šioje Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) ir mokėjimo sąlygos

6.1. Sutarties preliminarinė kaina yra **137.998,80 EUR. /vienas šimtas trisdešimt septyni tūkstančiai devyni šimtai aštuoni EUR 80 EUR ct./**.

6.2. Šiai sutarčiai taikomas fiksuoto įkainio kainodara. Įkainiai nurodyti šios Sutarties 2 priede. Paslaugų galutinė kaina priklausys nuo faktiškai įvykdytų mokymų, atitinkančių Sutarties reikalavimus.

6.3. Kaina / įkainis Sutarties galiojimo laikotarpiu nekeičiama (s), išskyrus:

6.3.1. Padidėjus arba sumažėjus pridėtinės vertės mokesčio tarifui, įkainis su PVM atitinkamai didinama(s) arba mažinama(s): įkainis be PVM nesikeičia ir jam taikomas PVM sąskaitos faktūros išrašymo metu galiojantis PVM tarifas. Kaina / įkainis atitinkamai perskaičiuojama(s) per 1 (vieną) darbo dieną po atitinkamo teisės akto paskelbimo „Teisės aktų registre“, tačiau jeigu pačiame teisės akte numatyta vėlesnė įsigaliojimo data, tokiu atveju per 1 (vieną) darbo dieną po atitinkamo teisės akto įsigaliojimo datos. Pridėtinės vertės mokestis mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymu. Punktas taikomas, jeigu Paslaugų teikėjas pasiūlyme kainą nurodė su PVM.

6.3.2. Pasikeitus rinkos sąlygoms, taip pat susiklosčius kitoms objektyvioms aplinkybėms, Paslaugų kaina/įkainis gali būti mažinama esant abipusiam Šalių susitarimui.

6.3.3. Užsakovas iki galutinio Paslaugų suteikimo gali atsisakyti bet kurios Paslaugos, nurodytos Sutarties 3.1 punkte, jeigu vykdant Sutartį atsirado aplinkybių, kurių nebuvo iš anksto galima numatyti, įskaitant, bet neapsiribojant:

6.3.3.1. atsisakomos Paslaugos tapo Užsakovui nebereikalingos;

6.3.3.2. nėra lėšų apmokėti;

6.3.3.3. valdžios institucijų veiksmai (naujų Lietuvos Respublikos įstatymų įsigaliojimą ir galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų panaikinimą arba pakeitimus, arba tokių Lietuvos Respublikos įstatymų teisinio ar oficialaus išaiškinimo, padaromo vyriausybinių institucijų ar teismo, ir turinčio įtakos Tiekėjo prievolių vykdymui, kt.).

6.3.4. Atsisakomų Paslaugų kainos nustatymas:

6.3.4.1. atsisakomų Paslaugų kaina nustatoma, vadovaujantis Sutarties 6.2 punktu;

6.3.4.2. Paslaugų kainos perskaičiavimas įforminamas Šalių rašytiniu susitarimu.

6.4. Pasikeitus kitiems mokesčiams, kaina / įkainis neperskaičiuojama(s).

6.5. Į kainą / įkainį įeina visi mokesčiai ir visos kitos Tiekėjo tiesioginės ir netiesioginės išlaidos, apimančios viską, ko reikia visiškam ir tinkamam Sutarties įvykdymui, įskaitant, bet neapsiribojant:

6.5.1. išlaidas, susijusias su Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje numatytų įsipareigojimų vykdymu;

6.5.2. apsirūpinimo įrankiais, mokymo priemonėmis, reikalingais Paslaugoms teikti;

6.5.3. visas su dokumentų, numatytų Techninėje specifikacijoje, rengimu, derinimu ir pateikimu susijusias išlaidas;

6.5.4. šios Sutarties sudarymo ir vykdymo išlaidas, įskaitant, bet neapsiribojant sąskaitų faktūrų ir kitų mokėjimo dokumentų pateikimo išlaidas;

6.5.5. specialistų ir subteikėjų / subteikėjų transporto ir apgyvendinimo išlaidas (jei bus);

6.5.6. kitas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas.

6.6. Apmokėjimo sąlygos ir terminai:

6.6.1. Apmokėjimas vykdomas dalimis: Užsakovas Tiekėjui už faktiškai, tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo tarp Šalių ir teisingos sąskaitos – faktūros už suteiktas paslaugas pateikimo Užsakovui dienos. Tais atvejais, kai yra objektyviai pagrįsta (pvz., vėluoja finansavimas iš biudžeto ar ES paramą administruojančios institucijos vėluoja pervesti lėšas, ar pan.), mokėjimas gali būti atidedamas, vėlavimo laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo tarp Šalių ir teisingos sąskaitos - faktūros už faktiškai suteiktas Paslaugas pateikimo Užsakovui dienos;

6.6.2. Pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus;

6.6.3. Mokėjimai atliekami Lietuvos Respublikos nacionaline valiuta.

6.6.4. Užsakovas už Paslaugas Tiekėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Tiekėjo pateiktoje sąskaitoje nurodytą banko sąskaitą.

6.6.5. Apmokėjimas pagal šią Sutartį laikomas įvykdytu, kai pinigai pervedami iš Užsakovo sąskaitos.

7. Atlikimo terminai ir perdavimo tvarka

7.1. Paslaugų teikimo pradžia – Sutarties įsigaliojimo diena.

7.2. Šalys susitaria, kad šios Sutarties 3.1 punkte nurodytas Paslaugas Tiekėjas suteiks per **5 (penkis) mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos**.

7.2.1. Mokymų pabaigimu laikoma paslaugų priėmimo-perdavimo akto ir sąskaitos faktūros pateikimo Perkančiajai organizacijai diena;

7.2.2. Užsakovas turi teisę rinktis mokymų datas (toliau – Paslaugų teikimo grafikas).

7.3. Paslaugų teikimo terminas, nurodytas Sutarties 7.2. p., gali būti pratęsimas atskiru rašytiniu Šalių susitarimu, bet ne ilgiau kaip 2 (dviem) mėnesiams, esant šioms aplinkybėms (bet kuriai ar kelioms), įskaitant, bet neapsiribojant:

7.3.1.1. atsiradus poreikiui mokymus perkelti vėlesniam laikui (Užsakovo iniciatyva);

7.3.1.2. dėl valstybės institucijų pareigūnų veikimo / neveikimo, kuris tiesiogiai turi įtakos šios Sutarties vykdymui;

7.3.1.3. dėl Projekto grafiko pakeitimų;

7.3.1.4. kai Užsakovas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį arba koreguoja Paslaugų teikimo grafiką ir todėl Tiekėjas negali teikti Paslaugų;

7.3.1.5. dėl teisės aktų, kurie turi įtakos šios Sutarties vykdymui, pasikeitimo, panaikinimo, naujų teisės aktų įsigaliojimo;

7.3.1.6. dėl aplinkybių, kurios nepriklauso nuo Tiekėjo valios ir įtakoja paslaugų teikimo terminą;

7.3.1.7. kitos aplinkybės.

7.4. Jei Tiekėjas nusprendžia turįs teisę į Paslaugų teikimo termino pratęsimą, jis turi apie tai raštu informuoti Užsakovą. Užsakovas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, sprendimo teisė priklauso Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas.

7.5. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Paslaugų teikimo termino pratęsimą, jis turi apie tai raštu informuoti Tiekėją. Tiekėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas.

7.6. Paslaugų rezultato perdavimo tvarka:

7.6.1. Tiekėjas po kiekvienų mokymų pravedimo su Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu bei sąskaita faktūra ar lygiaverčiu dokumentu kreipiasi į Užsakovą, Sutartyje nustatyta tvarka.

7.6.2. Užsakovas, gavęs Techninėje specifikacijoje nurodytus dokumentus, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų privalo:

7.6.2.1. pasirašyti Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą arba

7.6.2.2. nepasirašyti Paslaugų perdavimo – priėmimo akto, pateikiant nepasirašymo pagrindą ir nurodant trūkumus, klaidas ir pan. bei terminą, per kurį Tiekėjas privalo ištaisyti trūkumus, klaidas ir pan. Tokiu atveju Tiekėjas tik ištaisęs trūkumus, klaidas ir pan., vėl įgyja teisę kreiptis į Užsakovą su kitu Paslaugų perdavimo – priėmimo aktu.

7.6.3. Tiekėjas garantuoja, kad Paslaugų rezultato perdavimo – priėmimo akto (-ų) pasirašymo metu Paslaugos atitiks Sutartyje nustatytus reikalavimus Paslaugoms, jos bus suteiktos kokybiškai ir be klaidų, kurios panaikintų ar sumažintų Paslaugų vertę.

8. Ūkio subjektai, subtiekJai / subteikėjai ir specialistai

8.1. Sutartyje numatytų Paslaugų teikimui Tiekėjas pasitelks šį ūkio subjektą (-us) / subteikėją (-us) / subteikėją (-us), nurodytą (-us) Sutarties 3 priede.

8.1.1. Tiekėjas Sutarčiai vykdyti, išskyrus Sutarties 8.1.4 papunktyje numatytą atvejį, turi pasitelkti tik ūkio

subjektą (-us) / subtiekęją (-us) / subteikėją (-us) ir specialistus, kurie numatyti Tiekėjo pasiūlyme. Be išankstinio rašytinio Užsakovo sutikimo Tiekėjas negali sudaryti subtiekimio sutarties ir pakeisti ir/arba papildyti Tiekėjo pasiūlyme nurodytų ūkio subjektų /subtiekęjų / subteikėjų ar specialistų.

8.1.1.1. Jei ūkio subjektas (-ai) / subtiekęjas (-ai) / subteikėjas (-ai) ir specialistas (-ai), kurie buvo vertinti pagal kokybinius kriterijus, negali toliau dirbti (išeina iš darbo, ligos ar mirties atveju, nevykdo ar netinkamai vykdo įsipareigojimus ar kitais Sutartyje numatytais pagrindais) ar pasitelkiamas ūkio subjektas (-ai) / subtiekęjas (-ai) / subteikėjas (-ai) ir specialistas (-ai), Tiekėjas turi pasiūlyti ūkio subjektą (-us) / subtiekęją (-us) / subteikėją (-us) ir specialistą (-us) atitinkančius ne mažesnius kvalifikacijos ir pasiūlymų vertinimo dalyje nurodytų kokybinių kriterijų gautus įvertinimus.

8.1.1.2. Jei Tiekėjas ketina papildomai pasitelkti ūkio subjektą (-us) / subtiekęją (-us) / subteikėją (-us) ir specialistą (-us), Tiekėjas turi pasiūlyti ūkio subjektą (-us) / subtiekęją (-us) / subteikėją (-us) ir specialistą (-us) atitinkančius ne mažesnius kvalifikacijos ir pasiūlymų vertinimo dalyje nurodytų kokybinių kriterijų gautus įvertinimus.

8.1.2. Jei Tiekėjas sudaro subtiekimio sutartį arba pakeičia/pasitelkia specialistą be rašytinio Užsakovo sutikimo, Užsakovas turi teisę be jokio oficialaus įspėjimo taikyti Sutarties 17.2 punkte nustatytas sankcijas dėl Sutarties pažeidimo.

8.1.3. Subtiekimas nesukuria sutartinių santykių tarp Užsakovo ir ūkio subjekto (-ų) / subtiekęjo / subteikėjo. Ūkio subjekto (-ų) / subtiekęjo (-ų) / subteikėjo (-ų) pasitelkimas nekeičia Tiekėjo atsakomybės dėl šios Sutarties įvykdymo, todėl bet kokių atveju Tiekėjas visiškai prisiima atsakomybę už ūkio subjekto (-ų) / subtiekęjo (-ų) / subteikėjo (-ų) veiklą vykdant šią Sutartį.

8.1.4. Tiekėjas raštu kreipdamasis į Užsakovą dėl ūkio subjekto (-ų) / subtiekęjo / subteikėjo arba specialisto keitimo/pasitelkimo, privalo nurodyti šias aplinkybes ar ūkio subjektai (-ai) / subtiekęjas (-ai) / subteikėjas (-ai) arba specialistas (-ai):

- 8.1.4.1. yra bankrutavęs;
- 8.1.4.2. yra likviduojamas;
- 8.1.4.3. yra iškelta restruktūrizavimo byla;
- 8.1.4.4. yra iškelta bankroto byla;
- 8.1.4.5. bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka;
- 8.1.4.6. inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros;
- 8.1.4.7. su kreditoriais yra sudaręs taikos sutartį;
- 8.1.4.8. yra sustabdęs ar apribojęs savo veiklą;
- 8.1.4.9. pakeitė savo veiklą ir nevykdo veiklos, susijusios su prisiimtomis prievolėmis;
- 8.1.4.10. nutraukė Paslaugų teikimą ir (ar) atsisakė tęsti veiklą;
- 8.1.4.11. praranda teisę (praranda kvalifikaciją, kt.) verstis šia veikla;
- 8.1.4.12. nevykdo ar netinkamai vykdo įsipareigojimus dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti;
- 8.1.4.13. specialisto liga, mirtis;
- 8.1.4.14. specialistui atimta teisė dirbti pagal ES finansuojamas sutartis;
- 8.1.4.15. specialistas nevykdo ar netinkamai vykdo įsipareigojimus dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti;
- 8.1.4.16. nutraukiama specialisto ir subtiekęjo darbo sutartis;
- 8.1.4.17. Užsakovas pateikia reikalavimą, numatytą šios Sutarties 5.2.2 punkte;
- 8.1.4.18. keitimą sąlygoja nenugalimos jėgos aplinkybės;
- 8.1.4.19. Tiekėjas siekia optimizuoti Paslaugų teikimą;
- 8.1.4.20. kitos aplinkybės.

8.1.5. Tiekėjas, raštu kreipdamasis į Užsakovą dėl sutikimo keisti/pasitelkti ūkio subjektą / subtiekęją /subteikėją ar specialistą, privalo nurodyti:

8.1.5.1. Keičiamo/pasitelkiamo ūkio subjekto / subtiekęjo / subteikėjo pavadinimą, juridinio asmens kodą (kai pasitelkiamas juridinis asmuo), specialisto vardą ir pavardę, paslaugas, kurioms pagal sutartį buvo numatytas pasitelkti;

8.1.5.2. aplinkybes pagal Sutarties 8.1.4 punktą;

8.1.5.3. siūlomo ūkio subjekto / subtiekęjo / subteikėjo pavadinimą, juridinio asmens kodą (kai pasitelkiamas juridinis asmuo), specialisto vardą ir pavardę, paslaugas, kurioms pagal sutartį numatomas pasitelkti;

8.1.5.4. ūkio subjekto / subtiekęjo / subteikėjo arba specialisto kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus. Siūlomas ūkio subjektas/ subtiekęjas / subteikėjas arba specialistas privalo būti ne žemesnės kvalifikacijos, nei keičiamas ir gauti ne žemesnius įvertinimus, nei buvo gauti pasiūlymų vertinimo dalyje nurodyti kokybiniai kriterijų įvertinimai.

8.1.5.5. Užsakovas, gavęs Sutarties 8.1.5 papunktyje nurodytą raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, sprendimo teisė priklauso Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas. Visas išlaidas, susijusias su ūkio subjekto / subtiekęjo / subteikėjo arba specialisto keitimu/pasitelkimu, prisiima Tiekėjas.

8.1.6. Jei Tiekėjas neranda naujo specialisto su tokia pat kvalifikacija ir (arba) patirtimi, Užsakovas turi teisę nutraukti Sutartį ir pasinaudoti užtikrinimu.

8.1.7. Sudarius pirkimo sutartį, tačiau ne vėliau negu pirkimo sutartis pradeda vykdyti, Tiekėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų subtiekęjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Tiekėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu pirkimo sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekęjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau. Jeigu taikomos Sutarties 8.1.8 punkto nuostatos, kartu su informacija apie naujus subtiekęjus pateikiami ir subtiekęjo pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinantys dokumentai.

8.1.8. Tais atvejais, kai Tiekėjas nesiremia subtiekęjo pajėgumais, Užsakovas, siekdamas užtikrinti tinkamą Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 2 dalies 2 punkto nuostatų įgyvendinimą ir vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymo 50 ir 51 straipsniuose nustatytais reikalavimais, gali patikrinti, ar nėra Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnyje nurodytų Tiekėjo subtiekęjo pašalinimo pagrindų. Tokiu atveju, jeigu subtiekęjo padėtis atitinka bent vieną pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnį nustatytą pašalinimo pagrindą, Užsakovas reikalauja, kad Tiekėjas per Užsakovo nustatytą terminą pakeistų minėtą subtiekęją reikalavimus atitinkančiu subtiekęju.

9. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

9.1. Užsakovas reikalauja, kad sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas užstatu. Tiekėjas per 3 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo privalo pervesti užstatą į Užsakovo nurodytą sąskaitą. Užstato suma – 7.000,00 Eur (septyni tūkstančiai Eur.).

9.2. Užtikrinimo dalykas: bet koks Tiekėjo prievolių pagal sutartį ir jos priedus pažeidimas, dalinis ar visiškas jų nevykdymas ar netinkamas jų vykdymas.

9.3. Pasinaudojimo užtikrinimu tvarka: Užsakovas praneša Tiekėjui apie sutartyje nustatytų prievolių pažeidimą, dalinį ar visišką jų nevykdymą arba netinkamą vykdymą. Užsakovas pranešime nurodys, kad užstato suma jam priklauso dėl to, kad Tiekėjas dalinai ar visiškai neįvykdė sutarties sąlygų ar kitaip pažeidė sutartį, nurodydama konkrečius Sutarties punktus.

9.4. Jei Užsakovas pasinaudoja užstatu, Tiekėjas, siekdamas toliau vykdyti sutarties įsipareigojimus, privalo per 5 dienas nuo pranešimo apie pasinaudojimą užstatu išsiuntimo dienos pervesti į Užsakovo nurodytą sąskaitą 9.1 punkte nurodytą sumą. Vėlesni sutarties ar kitų su ja susijusių dokumentų pakeitimai ar papildymai neturės įtakos Tiekėjo įsipareigojimų pagal sutarties sąlygų įvykdymo užstatu vykdytinumui ar apimčiai ir neatleis Tiekėjo nuo pilnutinio įsipareigojimų pagal sutarties sąlygų įvykdymo užstatu vykdymo.

10. Šalių atsakomybė

10.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, priimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos vienai kitai ar apsunkinti kitos Šalies priimtų įsipareigojimų įvykdymą.

10.2. Neatlikus apmokėjimo Sutartyje nustatytais terminais už kokybiškai suteiktas Paslaugas, Tiekėjo pareikalavimu Užsakovas privalo sumokėti Tiekėjui 0,02 proc. dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą mokėti dieną nuo laiku neapmokėtos sumos.

10.3. Jeigu Tiekėjas apmoko mažiau kaip 240 asmenų, už kiekvieną neapmokytą asmenį taikoma 300,00 Eur (trys šimtai eurų ir 00 ct) bauda.

10.4. Jeigu Tiekėjas vykdydamas Sutartį nesilaiko pagal ekonominio naudingumo vertinimo kriterijų T₂ pateikto aprašymo, Užsakovas skiria 300,00 Eur (trys šimtai eurų ir 00 ct) baudą už kiekvieną tokį pažeidimo atvejį. Nustačius 3 tokius pažeidimus, tai laikoma esminiu Sutarties pažeidimu.

10.5. Jeigu Tiekėjas, dėl savo kaltės, nesilaiko su Užsakovu suderintų Paslaugų teikimo terminų ar Sutartyje ir jos prieduose numatytų Paslaugų teikimo terminų, Užsakovas skiria 50,00 Eur (penkiasdešimt eurų ir 00 ct) baudą už kiekvieną pavėluotą darbo dieną.

10.6. Tiekėjas įsipareigoja Sutarties galiojimo metu užtikrinti, kad jo teikiamos Paslaugos, naudojamos medžiagos ir/ar įranga atitinka minimalius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti pirkdami prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) VI skyriaus „Renginių organizavimo paslaugos“ 8.1. punkte. Užsakovas bet kuriame Sutarties vykdymo etape gali paprašyti Tiekėjo pateikti pagrindžiančius dokumentus apie „žaliųjų“ reikalavimų taikymą/laikymąsi teikiamoms Paslaugoms, naudojamos medžiagos ir/ar įrangai. Tiekėjui nesilaikant aplinkosauginių reikalavimų, Užsakovui pareikalavus Tiekėjas privalo sumokėti Užsakovui 5 proc. (penkių) baudą nuo visos Sutarties kainos numatytos Sutarties 6.1. punkte, bei nedelsiant pašalinti nustatytą trūkumą (-us).

10.7. Baudos/delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos tinkamai vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

10.8. Jeigu Tiekėjas dėl savo kaltės daugiau kaip du kartus iš eilės nesilaiko Paslaugų teikimo termino, taikomas Sutarties 19.1 punktas.

10.9. Užsakovas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka skelbia informaciją apie Sutartį neįvykdžiusį ar netinkamai ją įvykdžiusį Tiekėją.

11. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

11.1. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir atitinkamuose jį konkretizuojančiuose poįstatyminiuose teisės aktuose.

11.2. Jei kuri nors Sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama, kai tik sužinojo arba privalėjo sužinoti apie atitinkamas nenugalimą jėgą (*force majeure*) sudarančias aplinkybes, informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį, pažymėdama tas prievoles, kurių ji yra arba bus priversta nevykdyti. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

11.3. 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.

11.4. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės ir jų padariniai tęsiasi ilgiau negu tris mėnesius, kiekviena Šalis turi teisę atsisakyti vykdyti savo įsipareigojimus ir nutraukti Sutartį.

12. Šalių pareiškimai ir garantijos

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

12.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal buveinės valstybės teisės aktų reikalavimus;

12.1.5. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų;

12.1.6. sudarydama Sutartį, Šalis nevirsija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

12.1.7. Šalies atstovai, pasirašę šią Sutartį, yra Šalies tinkamai įgalioti ją pasirašyti;

12.1.8. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas;

12.1.9. Sutarties įsigaliojimo dieną Šalims šios Sutarties sąlygos yra aiškos ir vykdytinos.

12.2. Tiekėjas patvirtina, kad:

12.2.1. nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nurodytus principus;

12.2.2. turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, organizacines ir technines priemones, reikalingas Paslaugoms teikti;

12.2.3. į pasiūlymo kainą įskaičiavo visas išlaidas, būtinas Paslaugoms pagal šią Sutartį teikti, bei prisiima riziką dėl to, kad ne nuo Užsakovo priklausančių aplinkybių padidės su Sutarties vykdymu susijusios Tiekėjo išlaidos ir (arba) Tiekėjui Sutarties vykdymas taps sudėtingesnis.

12.3. Užsakovas patvirtina, kad:

12.3.1. priims pagal šios Sutarties sąlygas kokybiškai suteiktas Paslaugas ir už tokias Paslaugas atsiskaitys.

13. Intelektinė nuosavybė

13.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, išskyrus asmenines neturtines teises į intelektinės veiklos rezultatus, yra Užsakovo nuosavybė, pereinanti Užsakovui nuo Paslaugų rezultato perdavimo (perdavimo–priėmimo akto pasirašymo) momento be jokių apribojimų, kurią Užsakovas gali bet kokia forma ar būdu naudoti, skelbti, perleisti ar perduoti be atskiuro Tiekėjo sutikimo tretiesiems asmenims.

13.2. Bet kokie su Sutartimi susiję dokumentai, išskyrus pačią Sutartį, yra Užsakovo nuosavybė ir, Tiekėjui baigus vykdyti savo įsipareigojimus pagal Sutartį, Užsakovo reikalavimu turi būti grąžinti (kartu su visomis jų kopijomis) Užsakovui.

13.3. Tiekėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

14. Konfidencialumo įsipareigojimai

14.1. Šalys Sutarties ir visą jos pagrindu viena kitai perduodamą informaciją (neatsižvelgiant į tai, ar ta informacija pateikiama žodžiu ar raštu) privalo laikyti privačia ir konfidencialia, išskyrus tai, ko reikia sutartinėms prievolėms arba galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams vykdyti. Be išankstinio rašytinio Užsakovo leidimo Tiekėjas neskelbia ir neatskleidžia konfidencialios informacijos trečiosioms šalims, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant Sutartį. Jei Tiekėjas ir Užsakovas nesutaria, ar būtina skelbti ar atskleisti kokias nors Sutarties nuostatas ar jos pagrindu perduodamą informaciją, galutinį sprendimą priima Užsakovas.

14.2. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, Tiekėjo pasiūlymas ir Sutartis, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems teikėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, bus viešinama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

15. Sutarties galiojimas

15.1. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Sutarties Šalys, ir pervedamas užstatas šios Sutarties 9.1 punkte nustatyta tvarka, ir galioja iki visų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba kol Sutartis bus nutraukta šioje Sutartyje ar teisės aktuose nustatyta tvarka.

15.2. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

16. Sutarties pakeitimai

16.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatyme (89 str.) bei šios Sutarties nustatyta tvarka.

16.2. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties vykdymo koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis:

- 16.2.1. Sutarties 6.3.1 papunktyje numatytas įkainio keitimas dėl pasikeitusio PVM tarifo;
- 16.2.2. Sutarties 6.3.3 papunktyje numatytas Paslaugų atsisakymas;
- 16.2.3. Sutarties 7.3 punkte numatytas Paslaugų teikimo termino pratęsimas;
- 16.2.4. Sutarties 8 straipsnyje numatytas subteikėjų / subteikėjų arba specialistų keitimas;
- 16.2.5. Sutarties 18 straipsnyje numatytas sustabdymas ir atnaujinimas;
- 16.2.6. techninio pobūdžio Sutarties pakeitimai (pvz., Sutarties Šalių rekvizitai, klaidos), kurie visiškai neturi įtakos Šalių tarpusavio įsipareigojimų turinio pasikeitimo;
- 16.2.7. kitais Sutartyje konkrečiai ir aiškiai apibrėžtais atvejais.

17. Sutarties pažeidimas

- 17.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.
- 17.2. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:
 - 17.2.1. reikalauti kitos Šalies tinkamai vykdyti sutartinius įsipareigojimus;
 - 17.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;
 - 17.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties sąlygose nustatytus delspinigius/baudą;
 - 17.2.4. nutraukti Sutartį;
 - 17.2.5. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.
- 17.3. Užsakovas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka skelbia informaciją apie Sutartį neįvykdžiusį ar netinkamai ją įvykdžiusį Tiekėją. Šalys susitaria esminėmis sutarties sąlygomis laikyti techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus, paslaugų atlikimo terminus, paslaugų kainą.

18. Sutarties vykdymo sustabdymas ir atnaujinimas

- 18.1. Esant svarbioms aplinkybėms, Užsakovas turi teisę sustabdyti Paslaugų ar kurios nors jų dalies teikimą. Sutarties vykdymo sustabdymas galimas esant šioms aplinkybėms, įskaitant, bet neapsiribojant:
 - 18.1.1 įgyvendinančioji institucija inicijuoja pažeidimo tyrimą;
 - 18.1.2. nenugalimos jėgos (*force majeure*), kuri apibrėžta Sutarties 11 straipsnyje, aplinkybės, apie kurias Tiekėjas buvo pranešęs Užsakovui, ir kurios sutrukdė Tiekėjui teikti Paslaugas;
 - 18.1.3. teisės aktų, kurie turi įtakos šios Sutarties vykdymui, pasikeitimas, panaikinimas, naujų teisės aktų įsigaliojimas;
 - 18.1.4. valstybės institucijų pareigūnų veikimas / neveikimas, kuris tiesiogiai sustabdo šios Sutarties vykdymą;
 - 18.1.5. dėl sustabdyto ar trūkstamo finansavimo;
 - 18.1.6. Tiekėjo padarytos esminės klaidos ar Sutarties pažeidimas. Esminė klaida ar pažeidimas – tai bet koks Sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo;
 - 18.1.7. Lietuvos Respublikoje paskelbtas karantinas ir/ar ekstremali padėtis dėl ligos pandemijos ar kitų aplinkybių;
 - 18.1.8. kitos aplinkybės.
- 18.2. Jei Paslaugų teikimas stabdomas daugiau nei 90 (devyniasdešimt) dienų, ir stabdoma ne dėl Tiekėjo kaltės, Tiekėjas gali rašytiniu pranešimu pareikalauti Užsakovą atnaujinti Paslaugų teikimą per 30 (trisdešimt) dienų arba nutraukti Sutartį.
- 18.3. Kai dėl esminių klaidų ar pažeidimų Sutarties nebeįmanoma vykdyti, Užsakovas stabdo Sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos ar pažeidimai vyksta dėl Tiekėjo kaltės, Užsakovas, atsižvelgdamas į klaidos ar pažeidimo mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo mokėti Tiekėjui arba gali pareikalauti grąžinti jau sumokėtas sumas ir pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu.
- 18.4. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos ar pažeidimai. Jei įtarimai nepasitvirtina, Sutartis pradedama vykdyti toliau.
- 18.3. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Sutarties vykdymo sustabdymą, jis turi apie tai raštu informuoti Tiekėją.

18.5. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Sutarties vykdymo termino atnaujinimą, jis turi apie tai raštu informuoti Tiekėją. Jeigu buvo stabdoma ne dėl Tiekėjo kaltės, Sutarties vykdymo terminas, išnykus aplinkybėms, dėl kurių Sutarties vykdymas buvo sustabdytas, pratęsiamas tam terminui, kiek Sutarties vykdymo sustabdymas turėjo įtakos sutartinių įsipareigojimų įvykdymui.

18.6. Tiekėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas.

19. Sutarties nutraukimas

19.1. Užsakovas turi teisę vienašališkai, prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, raštu įspėjęs apie tai Tiekėją, nutraukti Sutartį bei pasinaudoti užstatu, jeigu:

19.1.1. Tiekėjas be pateisinamų priežasčių nesilaiko paslaugų teikimo termino ir (ar) nesuderina su Užsakovu techninėje specifikacijoje numatytų paslaugų nustatyta tvarka ir vėlavimas yra daugiau nei 15 (penkiolika) kalendorinių dienų;

19.1.2. Tiekėjas daugiau kaip du kartus iš eilės nesilaiko su Užsakovu suderinto Paslaugų teikimo termino ir (ar) Užsakovu techninėje specifikacijoje numatytų paslaugų nustatyta tvarka;

19.1.3. Tiekėjo teikiamos Paslaugos neatitinka Sutartyje numatytų reikalavimų ir Tiekėjas neištaiso trūkumų per Užsakovo nurodytą terminą;

19.1.4. Tiekėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

19.1.5. keičiasi Tiekėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui;

19.1.6. Tiekėjas įsiteisėjęsiu kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo;

19.1.7. Tiekėjas įsiteisėjęsiu teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos, pinigų plovimo, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje;

19.1.8. Tiekėjas sudaro subtiekimą sutartį ar pakeičia specialistą be Užsakovo sutikimo;

19.1.9. Tiekėjas nesilaiko Sutartyje nurodytų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminų;

19.1.10. Tiekėjas atsisako reaguoti arba ignoruoja Užsakovo duotus nurodymus (bet kokie Užsakovo nurodymai dėl šios Sutarties vykdymo);

19.1.11. Tiekėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas. Šalys susitaria esminėmis sutarties sąlygomis laikyti techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus, paslaugų atlikimo terminus, paslaugų kainą;

19.1.12. Tiekėjas praranda teisę (praranda kvalifikaciją, kt.) verstis šia veikla;

19.1.13. Viešųjų pirkimų įstatymo 90 str. 1 d. nurodytais atvejais;

19.1.14. dėl kitokio pobūdžio Tiekėjo neveikimo, trukdančio vykdyti Sutartį.

19.2. Užsakovas bet kuriuo metu turi teisę vienašališkai, nesant Tiekėjo kaltės, nutraukti šią Sutartį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai kitai Šaliai. Tokiu atveju Užsakovas turi sumokėti Tiekėjui už pastarojo jau tinkamai įvykdytus sutartinius įsipareigojimus. Šis punktas taikomas ir tuo atveju, jeigu Užsakovui šioje Sutartyje nurodytų Paslaugų teikimui finansinės paramos teikimas sustabdomas ar nutraukiamas.

19.3. Tiekėjas turi teisę vienašališkai, prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu įspėjęs apie tai Užsakovą, nutraukti Sutartį, jeigu:

19.3.1. ne dėl Tiekėjo kaltės Užsakovas vėluoja sumokėti daugiau nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutartyje nurodyto sumokėjimo termino pabaigos;

19.3.2. Užsakovas nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus ir toks nevykdymas ar netinkamas vykdymas yra esminis Sutarties sąlygų pažeidimas – dėl atitinkamos Sutarties dalies, kurią pažeidžia Užsakovas.

19.4. Sutartis gali būti nutraukiama rašytiniu Šalių susitarimu.

19.5. Jei Sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva, Užsakovas turi kiek galima greičiau po Sutarties nutraukimo patvirtinti suteiktų Paslaugų / įvykdytų sutartinių įsipareigojimų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Tiekėjo skolą Užsakovui ar Užsakovo skolą Tiekėjui.

19.5.1. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį Viešųjų pirkimų įstatymo 90 str. 1 d. nurodytais atvejais.

20. Ginčų nagrinėjimo tvarka

20.1. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties vykdymo, sprendžiami derybomis.

20.2. Sutarties Šalys visus ginčus siekia išspręsti derybomis. Jeigu Šalims nepavyksta išspręsti ginčo derybų būdu per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė raštu savo nuomonę ir siūlymą kitai Šaliai dėl ginčo sprendimo.

20.3. Nepaisydamos to, kad ginčas yra nagrinėjamas teisme, Šalys ir toliau vykdo savo sutartinius įsipareigojimus, jeigu nesusitarta kitaip.

21. Susirašinėjimas

21.1. Užsakovo ir Tiekėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti raštiški ir siunčiami šiais adresais:

	Užsakovui	Tiekėjui
Vardas, pavardė:		
Adresas:	Viršuliškių g. 103, Vilnius	T. Kosciuškos g. 24-29, LT-01100 Vilnius
Telefonas:	+370 605 37363	+370 673 11005
El. paštas:	@kpmmpc.lt	@eduforumas.lt

21.2. Užsakovo paskirtas asmuo atsakingas už Sutarties vykdymą – Projekto „Profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemų ir procesų stiprinimas“, projekto Nr. 09.4.1-ESFA-V-713-03-0001, turinio vadovė – metodininkė, tel. +370 605 37363, el. p.: @kpmmpc.lt, Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras, 107 kab., Viršuliškių g. 103, Vilnius.

21.3. Užsakovo paskirtas asmuo atsakingas už Sutarties ir Sutarties pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas – , el. paštas @kpmmpc.lt

21.4. Tiekėjo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą - (*nurodyti tokio asmens vardą, pavardę, pareigas, kontaktinius duomenis*).

22. Sutarties priedai

22.1. Sutarties priedai:

22.1.1. Techninė specifikacija (įskaitant Techninės specifikacijos paaiškinimus, patikslinimus, pan., jei tokių bus Pirkimo procedūrų metu) (1 priedas);

22.1.2. Pasiūlyme nurodyti įkainiai (2 priedas);

22.1.3. Ūkio subjektų, subteikėjų / subteikėjų ir specialistų sąrašas (3 priedas);

22.1.4. Tiekėjo pasiūlymo dalis Pirkimui, kuri vertinta pagal ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus (4 priedas).

22.1.5. Kiti dokumentai (jei pridedami).

23. Baigiamosios nuostatos

23.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio rašytinio kitos Šalies sutikimo.

23.2. Sutarties Šalys įsipareigoja nedelsdamos raštu pranešti kitai Šaliai apie bet kokių savo duomenų (pavadinimo, buveinės ir (ar) veiklos adreso, sąskaitos rekvizitų ir panašiai) pasikeitimą, taip pat apie bet kokiais kitas aplinkybes (įmonės nemokumą, įmonei iškeltą bankroto bylą, sprendimą likviduoti įmonę ir panašiai), turinčias įtakos tinkamam šios Sutarties įvykdymui. Visi pranešimai yra laikomi tinkamai įteiktais Sutarties Šalies nurodytu adresu iki to momento, kai kita Sutarties Šalis gauna pranešimą apie pasikeitusią įmonės buveinę ar veiklos vietą.

23.3. Pagal šią Sutartį bet kokie suderinimai, pritarimai, sprendimai, reikalavimai, pretenzijos, užklauskos, atsakymai į užklauskas ir kt. privalo būti raštu ir įteikiami į rankas (pasirašytinai), siunčiami paštu arba pristatomi kurjerio, arba perduodami elektroniniu paštu tam asmeniui, kuris bus paskirtas atstovauti Šaliai pagal jo kompetenciją.

23.4. Bet kokios Sutarties nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams Lietuvos Respublikos teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo priimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia Sutarties nuostata turi būti pakeista atitinkančia Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

23.5. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

23.6. Ši Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną egzempliorių kiekvienai Sutarties Šaliai.

23.7. Sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis. Tais atvejais, kai Sutarties nuostatos neatitinka Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytų reikalavimų, taikomos Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo normos.

23.8. Šalių rekvizitai ir parašai:

Užsakovas

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras

Viršuliškių g. 103, LT-05115 Vilnius

Juridinio asmens kodas 193135687

A/S Nr. LT444010051004269544

Luminor Bank AS

Banko kodas 40100

Tel. / faks. +370 68464653

El. paštas info@kpmc.lt

Direktorius

(parašas)

A. V.

Tiekėjas

Viešoji įstaiga „Edukacijos forumas“

T. Kosciuškos g. 24-29, LT-01100

Juridinio asmens kodas 304581253

A/S Nr. LT837300010152626025

AB „Swedbank“

Banko kodas 40100

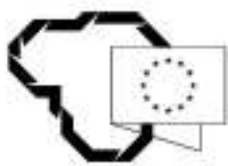
Tel. +370 673 11005

El. paštas @eduforumas.lt

Direktorius

(parašas)

A. V.



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programą



PROJEKTAS „PROFESINIO MOKYMO KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMŲ IR PROCESŲ STIPRINIMAS“, PROJEKTO NR. 09.4.1-ESFA-V-713-03-0001

PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGŲ GEBĖJIMŲ STIPRINIMAS UŽTIKRINANT GRĮŽTAMĄJĮ RYŠĮ VERSLO IR REGIONINIŲ POREIKIŲ ATŽVILGIU IR EFEKTYVIĄ IŠORINĘ KOMUNIKACIJĄ, MOKYMŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ SUPAPRASTINTŲ SKELBIAMŲ DERYBŲ BŪDU PIRKIMAS

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Šį pirkimą organizuoja biudžetinė įstaiga Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras (toliau vadinama – Perkančioji organizacija), Viršuliškių g. 103, LT- 05115 Vilnius, tel. +370 670 04 104. Juridinio asmens kodas 193135687. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

Projekto „Profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemų ir procesų stiprinimas“ tikslas – stiprinti profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemas ir procesus.

Projekto tikslinė grupė – profesinio mokymo teikėjų atstovai.

I. BENDROJI INFORMACIJA

1.1. **Pirkimo objektas** – Profesinio mokymo įstaigų gebėjimų stiprinimas užtikrinant grįžtamąjį ryšį verslo ir regioninių poreikių atžvilgiu ir efektyvią išorinę komunikaciją, mokymų organizavimo paslaugos.

1.2. **Mokymų tema** – Profesinio mokymo įstaigų gebėjimų stiprinimas užtikrinant grįžtamąjį ryšį verslo ir regioninių poreikių atžvilgiu ir efektyvią išorinę komunikaciją. Pirkimas į dalis neskaidomas.

II. PASLAUGŲ APIBŪDINIMAS

2.1. Tiekėjas turi sudaryti vieną mokymų programą (1 lentelėje nurodyta tema), pagal ją parengti mokymosi kursą ir praveisti 24 (dvidešimt keturis) trijų dienų (24 akad. val.) mokymus. Mokymų tikslinė grupė – profesinio mokymo teikėjų atstovai.

Detalesnis paslaugų aprašymas pateikiamas techninės specifikacijos III dalyje. Paslaugos taip pat apima tikslinės grupės surinkimo, suformavimo, jos dalyvavimo mokymuose užtikrinimo, dalyvių maitinimo, patalpų ir įrangos nuomos paslaugas, mokomosios / dalomosios medžiagos paketų parengimą bei kitus organizacinius darbus.

1 lentelė.

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Mokymų tema</i>	<i>Vienų mokymų trukmė</i>	<i>Mokymų vieta</i>	<i>Grupių / mokymų skaičius</i>
1.	Profesinio mokymo įstaigų gebėjimų stiprinimas užtikrinant grįžtamąjį ryšį verslo ir regioninių	3 dienos (24 akad. val.).	Alytaus, Kauno, Klaipėdos, Panevėžio, Šiaulių,	24

	poreikių atžvilgiu ir efektyvią išorinę komunikaciją		Utenos, Vilniaus regionai	
--	--	--	---------------------------	--

2.2. Mokymai skirtingose grupėse gali vykti tuo pačiu metu.

2.3. Paslaugų tikslas – patobulinti ne mažiau kaip 240 (dviejų šimtų keturiasdešimt) asmenų kompetencijas pagal numatytą mokymų temą (žr. techninės specifikacijos III skyrių). Asmuo laikomas sėkmingai išklauses ir baigęs mokymus, kai jam Tiekėjas suteikia tai liudijantį pažymėjimą arba pažymą.

III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

3.1. Mokymai turi vykti lietuvių kalba.

3.2. **Vienų mokymų trukmė** – 3 dienos (24 akad. val.).

3.3. **Dalyvių skaičius vienoje grupėje** – 10 asmenų. Galima mokymų dalyvių paklaida grupėje +/- (plius / minus) 2 (du) dalyviai, bet bendras mokymų dalyvių skaičius turi būti 240 (du šimtai keturiasdešimt). Tiekėjas gali apmokyti daugiau mokymų dalyvių, tačiau už juos nebus apmokėta. Tiekėjas rinkdamas grupes turi užtikrinti, kad vienoje grupėje dalyvautų keli asmenys iš vienos mokymo įstaigos kartu kaip komanda.

3.4. Preliminarus mokymų laikas: 2022 m. gruodžio mėn. – 2023 m. balandžio mėn.

3.5. Reikalavimai mokymų turiniui:

3.5.1. Mokymų tema: Profesinio mokymo įstaigų gebėjimų stiprinimas užtikrinant grįžtamąjį ryšį verslo ir regioninių poreikių atžvilgiu ir efektyvią išorinę komunikaciją.

3.5.2. Mokymų tikslas: sustiprinti profesinio mokymo įstaigų atstovų gebėjimus užtikrinti grįžtamąjį ryšį verslo ir regioninių poreikių atžvilgiu ir efektyvią išorinę komunikaciją.

3.5.3. Mokymų uždaviniai ir tematika (detalizuojantys mokymų tikslą):

3.5.3.1. Suteikti aktualias žinias apie verslo lūkesčius ir poreikius profesinio mokymo atžvilgiu (dalykinių ir bendrųjų kompetencijų, mokymo programų rengimo, bendradarbiavimo ir kiti aspektai). Įvertinti verslo dalyvavimą profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo ir įsivertinimo kontekste, numatyti atitinkamas tokio dalyvavimo efektyvinimo galimybes.

3.5.3.2. Pristatyti mokymų tikslinei grupei ir išanalizuoti regioninių poreikių struktūrą profesinio mokymo programų pasiūlos aspektu (įvertinant demografines tendencijas, regionines investicijas, savivaldybių raidos planus ir kt.). Įvertinti regioninių poreikių svarbą profesinio mokymo išorinio vertinimo ir įsivertinimo kontekste.

3.5.3.3. Perteikti mokymų tikslinei grupei efektyvios išorinės komunikacijos principus, išanalizuoti jų taikymo specifiškumą profesiniame mokyme, suformuoti / sustiprinti atitinkamus praktinius įgūdžius, numatyti išorinės komunikacijos kryptingo tobulinimo gaires kiekvienos mokymuose dalyvaujančios profesinio mokymo įstaigos atveju.

3.5.4. Numatomi rezultatai: mokymų dalyviai įgis teorinių žinių ir praktinių gebėjimų užtikrinti grįžtamąjį ryšį verslo ir regioninių poreikių atžvilgiu ir efektyvią išorinę komunikaciją.

3.6. Reikalavimai mokymų programai:

3.6.1. Apimtis – 24 akad. val.

3.6.2. Turi būti pagrįsta mokymų programos atitiktis iškeltam mokymų tikslui;

3.6.3. Programa turi pasižymėti aiškiai apibrėžtais ir pagrįstais uždaviniais, orientuotais į numatomus rezultatus;

3.6.4. Programos turinys turi būti orientuojamas į numatytą mokymų temą;

3.6.5. Programoje turi būti apibrėžti šiuolaikiniai ir inovatyvūs mokymo metodai ir priemonės, padedančios įgyti reikiamas kompetencijas. Mokymų metu pateikta medžiaga, turi būti iliustruota praktinėmis užduotimis bei pavyzdžiais, orientuotais į siekiamą rezultatą; praktiniai užsiėmimai turi sudaryti ne mažiau kaip pusę visos programos

3.6.6. Programoje turi būti nurodytos mokymų dalyvių įgyjamos kompetencijos;

3.6.7. Programoje turi būti aiškiai suplanuota užsiėmimų struktūra (tematika, trukmė, išdėstyta užsiėmimų medžiaga, pateikiamas teorinio ir praktinio darbo paskirstymas akademinėmis valandomis);

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

3.7. Bendrieji reikalavimai mokymų organizavimui:

3.7.1. surasti ir paruošti mokymams tinkamas patalpas bei išnuomoti reikalingą įrangą;

3.7.2. mokymai turi būti organizuojami ne žemesniame nei 3 žvaigždučių arba lygiaverčiame viešbutyje pagal Viešbučių ir motelių klasifikavimo reikalavimus, patvirtintus Valstybinio turizmo departamento prie Ūkio ministerijos direktoriaus 2013 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-50 (2015 m. gegužės 18 d. įsakymo Nr. V-138 redakcija). Žvaigždžių vertinimo skalė taikoma viešbučiams. Jei siūlomos kitos tinkamos patalpos, joms keliami tokie patys reikalavimai, kaip nurodyto skaičiaus žvaigždžių viešbučiui, tiek kiek, vadovaujantis protingumo kriterijumi, juos galima taikyti šioms patalpoms;

3.7.3. užtikrinti mokymų techninį aptarnavimą, organizuoti mokymų dalyviams maitinimą bei užtikrinti aptarnavimą maitinimo metu;

3.7.4. tiekėjas mokymų dienas turi suderinti su Perkančiąja organizacija iš anksto (mokymai vienai grupei nebūtinai turi vykti 3 dienas iš eilės, gali pvz. 1 dieną vieną savaitę, kitą dieną kitą savaitę ir t.t.).

3.8. Reikalavimai patalpoms, įrangai:

3.8.1. Salė turi būti gerai vėdinama, tinkamai apšviesta, šildoma (šaltojo sezono metu);

3.8.2. mokymų patalpose turi būti užtekstinai vietos ne mažiau nei 10- čiai asmenų;

3.8.3. mokymo patalpose turi būti sąlygos gerai matyti ir girdėti pateikiamą informaciją;

3.8.4. mokymų patalpoje turi būti mokymų organizavimui reikiama įranga ir baldai: kompiuterinė ir multimedijos įranga, leidžianti demonstruoti vaizdinę medžiagą (prezentacijas, paveikslukus, nuotraukas, skaičiuokle parengtas bylas, filmuotą medžiagą) iš skaitmeninės laikmenos, kompaktinių plokštelių nuskaitymo įranga ir jungtis USB atmintinei, multimedija projektorius, kompiuteris, įgarsinimo įranga, nenutrūkstamas interneto ryšys, tinkamo dydžio baltas ekranas, lenta su dideliais popieriaus lapais (ne mažiau kaip 5 lapai vienai mokymų dienai), ne mažiau nei 4 spalvų flomasteriai, stalas ir 2 kėdės mokymų lektoriams, mobilūs stalai ir kėdės mokymų dalyviams;

3.8.5. Tiekėjas turi paskirti atsakingą asmenį, į kurį Perkančioji organizacija galėtų kreiptis dėl teikiamų paslaugų ir (arba) mokymų metu iškilusių problemų dėl naudojamų patalpų, įrangos ir (arba) kitų nenumatytų techninių problemų;

3.8.6. Mokymų vieta turi būti patogiai viešojo transporto susisiekimo atžvilgiu;

3.8.7. Mokymuose dalyvaujantiems asmenims šalia pastato, kuriame bus organizuojami mokymai, turi būti sudarytos tinkamos sąlygos automobilių parkavimui visą mokymuose dalyvavimo laiką;

3.8.8. Turi būti parengta vieta salėje dalyvių registravimui;

3.8.9. Pastate, kuriame vyksta mokymai turi būti parengtos ir matomose vietose išdėstytos informacinės nuorodos / užrašai į mokymų vietą. Nuorodose privalo būti naudojami 2014-2020 metų Europos Sąjungos finansavimo periodo viešinimo ženklai – logotipai, kaip nustatyta 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 1303/2013 ir nurodyta interneto svetainėje <http://www.esf.lt>;

3.8.10. Mokymų patalpos turi būti parengtos ne vėliau kaip prieš 1 val. iki nurodytos mokymų pradžios;

3.8.11. Patalpos privalo atitikti visas higienos normas ir standartus. Mokymų tiksliai vieta turi būti suderinta su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų iki mokymų pradžios;

3.8.12. Tiekėjas turi sudaryti sąlygas neįgaliems asmenims dalyvauti mokymuose ir užtikrinti jiems mokymosi sąlygas.

3.9. Reikalavimai mokymų dalyvių maitinimo organizavimui:

3.9.1. Maitinimas ir kavos pertraukos turi būti organizuojami tame pačiame pastate, kur vyksta mokymai arba nutolę vienas nuo kito ne didesniu nei 200 metrų atstumu, arba, jei atstumas didesnis, Tiekėjas savo sąskaita turi pasirūpinti transportu, kuris nuvežtų mokymų dalyvius iki maitinimo vietos ir atgal;

3.9.2. Visiems mokymo dalyviams mokymų vietoje mokymų dieną organizuojamos dvi kavos pertraukos, viena pietų pertrauka;

3.9.3. Kavos pertraukos metu sudaroma galimybė rinktis arbatą (žalią, juodą, vaisinę) arba kavą su priedais (cukrus, grietinėlė); mineralinio vandens (gazuoto ir negazuoto pasirinktinai), patiekama ne

mažiau kaip 0,3 litro vienam žmogui vienos pertraukos metu, užkandžių rinkinį (pyragėlių / bandelių / sausainių / vaisių);

3.9.4. Pietums patiekama: sultys / stalo vanduo, sriuba, karštas patiekalas, desertas. Tiekėjas turi užtikrinti maisto įvairovę, galimybę pasirinkti dietinių, vegetariškų patiekalų;

3.9.5. Teikiamos maitinimo paslaugos turi atitikti Lietuvos higienos normą HN15:2005 „Maisto higiena“, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu V-675 (su vėlesniais pakeitimais);

3.9.6. Pietų ir kavos meniu suderinamas su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki mokymų pradžios;

3.9.7. Tiekėjas užtikrina indų (ne vienkartinį), įrankių (ne vienkartinį), servetėlių buvimą, serviravimo paslaugų (prieš kavos pertraukėles ir pietus) ir patalpų sutvarkymo paslaugų (po kavos pertraukėlių ir pietų) organizavimą;

3.9.8. Pietų ir kavos pertraukėlės laikas nustatomas dienotvarkėje ir suderinamas su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki mokymų pradžios.

3.10. Reikalavimai mokomosios / dalomosios medžiagos paketo parengimui:

3.10.1. Kiekvienas dalyvis atvykęs į mokymus turi būti aprūpintas darbui reikalingu mokymo dalyvio paketu, kurį turi sudaryti:

3.10.2. rašikliai mokymų dalyviams (kiekvienam dalyviui po vieną rašiklį);

3.10.3. aplankas su mokomąja / dalomąja medžiaga ir mokymų dienotvarke. Mokomąją / dalomąją medžiagą (mokymų pranešimų / pristatymų santraukos, skaidrės, kita aktuali informacija) parengia Tiekėjas.

3.10.4. Reikalavimai mokomajai / dalomajai medžiagai:

3.10.5. Mokomojoje / dalomojoje medžiagoje privalo būti naudojami Projekto pavadinimas ir 2014-2020 metų Europos Sąjungos finansavimo periodo viešinimo ženklai – logotipai, kaip nustatyta 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 1303/2013 ir nurodyta interneto svetainėje [http://www.esf.lt.](http://www.esf.lt;);

3.10.7. Mokomoji / dalomoji medžiaga turi būti išdėstyta ir pateikta informatyviai, aiškiai, glaustai, parengta taisyklinga lietuvių kalba;

3.10.8. Mokomoji / dalomoji medžiaga Perkančiąjai organizacijai turi būti pateikta popieriniu variantu (Times New Roman šriftu, dydis 12 pt, viengubas tarpas tarp eilučių, A4 formatu) ir skaitmeniniu formatu;

3.10.9. Mokomosios / dalomosios medžiagos turinys turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija likus ne mažiau kaip 7 (septynioms) darbo dienoms iki mokymų pradžios.

3.11. „Žalieji“ reikalavimai

3.11.1. Paslaugos turi atitikti šiuos keliamus minimalius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti pirkdami prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) VI skyriaus „Renginių organizavimo paslaugos“ 8.1. punkte¹:

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

3.11.1.2. atliekos turi būti rūšiuojamos jų susidarymo vietoje;

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

¹ <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.4B60A8C9678B/asr>

3.12. Kitos sąlygos:

3.12.1. Mokymų temos perteikimui Tiekėjas turi atrinkti pakankamą skaičių kompetentingų lektorių – ekspertų (nurodytus Pasiūlyme), turinčių praktinės patirties dėstomo dalyko srityje ir atitinkančius Pirkimo sąlygose keliamus kvalifikacinius reikalavimus, bei užtikrinti jų kokybišką darbą ir paslaugų suteikimą nurodytais terminais. Tiekėjas turi atrinkti kompetentingus ekspertus / specialistus (nurodytus Pasiūlyme), atsakingus už mokymų programų rengimą, derinimą su Perkančiąja organizacija, turinio atitikimą tikslinės grupės poreikiams ir pan., mokymų organizavimą bei užtikrinti jų kokybišką darbą. Ekspertai / specialistai turi atitikti Pirkimo sąlygose keliamus kvalifikacinius reikalavimus;

3.12.2. Mokymų temą Tiekėjo lektoriai dėsto pagal pasiūlytą / parengtą programą, kuri turi būti pritaikyta mokymų tikslui ir numatomiems mokymų rezultatams. Galutinė mokymų programa turi būti suderinta su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) darbo dienų iki mokymų pradžios;

3.12.3. Tiekėjas turi užtikrinti, kad mokymų pabaigoje bus pasiektas Perkančiosios organizacijos suplanuotas mokymų dalyvių skaičius;

3.12.4. Tiekėjas yra atsakingas už tikslinės grupės informavimą, surinkimą, motyvavimą;

3.12.5. Perkančioji organizacija Tiekėjui pateikia mokymų dalyvių sąrašą. Tiekėjas yra atsakingas už tikslinės grupės surinkimą, motyvavimą ir jos dalyvavimo mokymuose užtikrinimą.

3.12.6. Tiekėjas parengia ir siunčia tikslinei grupei kvietimus į mokymus ir užtikrina ryšio palaikymą su tiksline grupe;

3.12.7. Išankstinė dalyvių registracija (el. paštu, telefonu) pagal Perkančiosios organizacijos pateiktas registracijos formas. Išankstinės registracijos sąrašą, likus ne mažiau kaip 3 (trims) darbo dienoms iki kiekvienų mokymų pradžios pateikia Perkančiąjai organizacijai elektroniniu būdu, suderintu su Perkančiąja organizacija;

3.12.8. Dalyvių registracija mokymų vietoje pagal Perkančiosios organizacijos pateiktas registracijos formas;

3.12.9. Tiekėjas parengia galutinius dalyvių sąrašus ir registruoja bei informuoja į mokymus atvykusius dalyvius, pasirūpina reikalingomis informacinėmis nuorodomis. Dalyvių registracijos sąrašų (su parašais) originalai atiduodami Perkančiąjai organizacijai per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo kiekvienų mokymų pabaigos;

3.12.10. Po kiekvienos grupės mokymų Tiekėjas turi pateikti Perkančiąjai organizacijai detalią paslaugų įvykdymo ataskaitą. Ataskaitą turi sudaryti: dalyvių registracijos (su parašais) forma, mokymų mokomoji / dalomoji medžiaga, mokymų programa ir kiti su Paslaugų įvykdymu susiję dokumentai. Ataskaitą turi pateikti per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo mokymų pabaigos;

3.12.11. Paslaugų priėmimo–perdavimo aktą ir sąskaitą–faktūrą po kiekvienos grupės mokymų tiekėjas gali pateikti tik pateikęs ir su Perkančiąja organizacija suderinęs dokumentus, numatytus 3.12.10. punkte.

IV. PASLAUGŲ TEIKIMO, APMOKĖJIMO SĄLYGOS IR TERMINAI

4.1. **Paslaugų teikimo terminas:** per 5 mėnesius nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugų teikimo terminas abiejų šalių sutarimu gali būti pratęstas 1 (vieną) kartą, bet ne ilgiau kaip 2 (dviem) mėnesiams Sutartyje nustatyta tvarka.

4.2. Mokymų organizavimo paslaugos turi būti pradėdamos teikti ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos pagal techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus ir su Užsakovu el. paštu suderintą paslaugų teikimo grafiką. Suderintas paslaugų teikimo grafikas gali būti koreguojamas abiejų šalių susitarimu.

4.3. Paslaugų tiekėjas iki kiekvieno mėnesio 5 d. Užsakovui pateikia to mėnesio planuojamų mokymų grafiką. Pasikeitus pateikto mokymų grafiko informacijai, visais atvejais apie pakeitimus Užsakovas turi būti informuotas ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki planuotų mokymų pradžios, pateikiant patikslintą mokymų grafiką. Mokymų grafiko nepateikimas nustatyta tvarka arba grafiko nesilaikymas yra esminis pažeidimas, už kurį gali būti taikomos Lietuvos Respublikos įstatymuose bei sutartyje numatytos pasekmės (prievolių įvykdymo užtikrinimo priemonės ir kt.).

4.4. ***Apmokėjimo sąlygos ir terminai:*** Apmokėjimas vykdomas dalimis: Užsakovas Tiekėjui už faktiškai, tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo tarp Šalių ir teisingos sąskaitos – faktūros už suteiktas paslaugas pateikimo Užsakovui dienos. Tais atvejais, kai yra objektyviai pagrįsta (pvz., vėluoja finansavimas iš biudžeto ar ES paramą administruojančios institucijos vėluoja pervesti lėšas, ar pan.), mokėjimas gali būti atidedamas, vėlavimo laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo tarp Šalių ir teisingos sąskaitos – faktūros už faktiškai suteiktas Paslaugas pateikimo Užsakovui dienos.

PIRKIMO PASIŪLYMAS (GALUTINIS)
DĖL „PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGŲ GEBĖJIMŲ STIPRINIMAS UŽTIKRINANT
GRĮŽTAMĄJĮ RYŠĮ VERSLO IR REGIONINIŲ POREIKIŲ ATŽVILGIU IR EFEKTYVIĄ
IŠORINĘ KOMUNIKACIJĄ, MOKYMŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGOS“

B dalis. Kaina

2022-11-17

(Data)

Vilnius

(Vieta)

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ

Tiekėjo pavadinimas / Tiekėjų grupės Tiekėjų pavadinimai	Viešoji įstaiga „Edukacijos forumas“ UAB „Biznio mašinų kompanija“
Tiekėjų grupės atsakingas partneris <i>(pildoma, jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė)</i>	Viešoji įstaiga „Edukacijos forumas“
Tiekėjo adresas(-ai) ¹ <i>(jei skiriasi, taip pat nurodyti ir adresą korespondencijai)</i>	T. Kosciuškos g. 24-29, LT-01100 Vilnius Juozo Rutkausko g. 6, LT-05132 Vilnius
Juridinio asmens kodas(-ai) ¹⁹ (tuo atveju, jei Paraišką pateikia fizinis asmuo – verslo pažymėjimo Nr. ar pan.)	304581253 122266912
Tiekėjo PVM mokėtojo kodas(-ai) ¹⁹	LT100011059114 LT222669113
Tiekėjo / Tiekėjų grupės atsakingo partnerio sąskaitos numeris ir banko pavadinimas	LT837300010152626025 AB „Swedbank“
Tiekėjo / Tiekėjų grupės atsakingo partnerio telefono numeris	+370 673 11005
Pasiūlymo pasirašymui Tiekėjo / Tiekėjų grupės partnerio įgalioto asmens vardas, pavardė	
Tiekėjo/ Tiekėjų grupės, laimėjimo atveju, pasirašančio sutartį asmens vardas, pavardė, pareigos	, direktorius

2. INFORMACIJA APIE PARAIŠKĄ PATEIKUSIO TIEKĖJO / ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS ATSAKINGOJO PARTNERIO (KONTAKTINĮ) ASMENĮ

Vardas, Pavardė	
Telefono numeris / Mobilaus telefono numeris	+370 673 11005
Elektroninio pašto adresas	@eduforumas.lt

3. SUTIKIMAS SU PIRKIMO SĄLYGOMIS

3.1. Pažymime, kad pateikdami savo pasiūlymą, sutinkame su Pirkimo sąlygose (kaip jos apibrėžtos Pirkimo sąlygose) nustatytomis tolesnėmis Pirkimo procedūromis ir būsimos Pirkimo sutarties sąlygomis.

¹ Tuo atveju, jei Pasiūlymą teikia Tiekėjų grupė, pateikiama informacija apie visus Tiekėjų grupės narius.

3.2. Patvirtiname, kad atidžiai perskaitėme visus Pirkimo sąlygų, taip pat ir Techninės specifikacijos, reikalavimus, mūsų pasiūlymas juos visiškai atitinka ir įsipareigojame jų laikytis vykdydami Pirkimo sutartį. Taip pat įsipareigojame laikytis ir kitų Lietuvos Respublikoje galiojančių ir Pirkimo objektui bei sutarčiai taikomų teisės aktų reikalavimų. Rengdami pasiūlymą, atsižvelgėme į darbų saugos ir darbo sąlygų reikalavimus.

3.3. Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

3.4. Mes siūlome „*Profesinio mokymo įstaigų gebėjimų stiprinimas užtikrinant grįžtamąjį ryšį verslo ir regioninių poreikių atžvilgiu ir efektyvią išorinę komunikaciją, mokymų organizavimo paslaugas*“ bei patvirtiname, kad siūlomos paslaugos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.

3.5. Pasiūlymo kaina:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Mato vnt. įkainis, Eur be PVM	Bendra kaina, Eur be PVM
1	2	3	4	5	6 = 4x5
1.	3 dienų mokymų, tema „ <i>Profesinio mokymo įstaigų gebėjimų stiprinimas užtikrinant grįžtamąjį ryšį verslo ir regioninių poreikių atžvilgiu ir efektyvią išorinę komunikaciją</i> “, organizavimo paslaugos, 24 akad. val. ²	Grupė	24	5.749,95 Eur	137.998,80 Eur
PVM					0,00
Bendra pasiūlymo kaina, Eur su PVM³					137.998,80

Pastabos:

1. Užsakovas Paslaugų teikėjui už faktiškai per kalendorinį mėnesį suteiktas paslaugas sumoka per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo tarp Šalių ir teisingos sąskaitos - faktūros už suteiktas paslaugas pateikimo Užsakovui dienos.
2. Mokymų vieneto įkainis skaičiuojamas įskaitant lektorių paslaugas, mokymų techninį aptarnavimą, mokymų organizavimą ir administravimą bei kitas išlaidas vienai grupei 3 (trims) dienoms (24 akad. val. ir kt. paslaugos pagal sutartį).
3. Bendra pasiūlymo kaina, Eur su PVM naudotina tik Tiekėjų Pasiūlymams lyginti, Perkančioji organizacija neįsipareigoja jos sumokėti.

1.1. Tuo atveju, kai Pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

1.2. Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus Tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemokamas: vadovaujantis Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo 22 str. PVM netaikomas .

4. KONFIDENCIALI INFORMACIJA²

Siekdami užtikrinti, kad laimėjusių dalyvių pasiūlymuose esančios informacijos paskelbimas neprieštarautų teisės aktų reikalavimams, teisėtiems tiekėjų interesams arba netrukdytų laisvai konkuruoti

² Lentelėje pateikiama informacija apie pasiūlyme nurodytos informacijos konfidencialumą. Tiekėjas privalo nurodyti, ar jo pasiūlyme yra konfidencialios informacijos, ir kuri pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali. Visas tiekėjo pasiūlymas negali būti laikomas konfidencialia informacija.

Tuo atveju, jei lentelė ar atskiros jos eilutės nėra užpildomos, Perkančioji organizacija laikys, kad ta pasiūlymo informacija arba atitinkama jos dalis nėra laikoma konfidencialia.

Atkreipiame dėmesį, kad vadovaujantis VPĮ, konfidencialia negali būti laikoma informacija, kuri turi VPĮ 20 straipsnio 2 dalyje nustatytus požymius ir atitinka aprašytas sąlygas, o Perkančiajai organizacijai kilus abejonių dėl tiekėjo pasiūlyme nurodytos informacijos konfidencialumo, ji kreipiasi į tiekėją su prašymu įrodyti nurodytos informacijos konfidencialumą. Per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą (kuris negali būti trumpesnis, kaip 5 darbo dienos) tiekėjui nepateikus tokių įrodymų arba pateikus netinkamus įrodymus, laikoma, kad tokia pasiūlyme nurodyta informacija nėra konfidenciali.

tarpusavyje, prašome nurodyti, ar pasiūlyme yra konfidencialios informacijos ir kokia pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali.

Eil. Nr.	Užpildytos formos ir kita pateikiama informacija ³	Ar dokumentas konfidencialus? (Taip / Ne)	Paaškinimas kokių pagrindų atitinkamas dokumentas yra konfidencialus?
1.	Pasiūlymo forma (be priedų, išskyrus galutinio pasiūlymo bendrą kainą, kuri bet koku atveju negali būti laikoma konfidencialia informacija)	Ne	
2.	Rašytinis įgaliojimas arba kitas dokumentas, suteikiantis teisę pasirašyti Pasiūlymą (jei taikoma)	-	
3.	„Žaliųjų“ reikalavimų atitikties deklaracija ar kitas dokumentas	Ne	
4.	Kiti dokumentai		

5. „ŽALIEJI“ REIKALAVIMAI

Tiekėjas teikdamas pasiūlymą patvirtina, kad teikdamas Paslaugas atitiks šiuos keliamus minimalius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti pirkdami prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) VI skyriaus „Renginių organizavimo paslaugos“ 8.1. punkte⁴:

- *Mokymuose, vykdomuose kontaktiniu būdu, naudojamas popierius, raštinės prekės turi atitikti minimalius aplinkos apsaugos kriterijus (1 produkto „Rašymui, spausdinimui, kopijavimui naudojamas perdirbtas popierius“; 2 produkto „Rašymui, spausdinimui, kopijavimui naudojamas popierius (pagamintas pirminės medienos plaušų pagrindu)“; 3 produkto „Raštinės reikmenys iš popieriaus ir kartono“ ir 4 produkto „Kitos raštinės prekės“ minimalius aplinkos apsaugos kriterijus);*
- *atliekos turi būti rūšiuojamos jų susidarymo vietoje;*
- *jeigu bus naudojama dalomoji medžiaga, ji gali būti išsiųsta mokymų dalyviams elektroniniu paštu prieš mokymus arba atspausdinta ant abiejų lapo pusių ir padalinta mokymų dalyviams mokymų metu.*

Pasirašydamas šį Pasiūlymą, tvirtintu visų kartu su Pasiūlymu pateikiamų dokumentų tikrumą.

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)⁵

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

⁴ <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.4B60A8C9678B/asr>

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

Dokumenta elektroniniu parašu
pasirašė
Data: 2022-11-17 12:12:42

2.1.3. šiuos **Subtiekėjus** (pildyti tuomet, jei Sutarties vykdymui bus pasitelkti subteikėjai, kurių pajėgumais *nesiremiamas*, jeigu jie yra žinomi) :

Eil. Nr.	Ūkio subjekto pavadinimas jei pasitelkiamas juridinis asmuo, arba subteikėjo vardas, pavardė, jei pasitelkiamas fizinis asmuo	Konkrečios paslaugos¹, kurios bus atliktos subteikimo pagrindais
1.	Vaidotas Levickis	Mokymo programos parengimas; mokymo kurso parengimas; pirmasis lektorius
2.	Marius Ablašinskas	Mokymo programos parengimas; mokymo kurso parengimas; antrasis lektorius
3.	Orijana Mašalė	Mokymo programos parengimas; mokymo kurso parengimas; trečiasis lektorius

PIRKIMO PASIŪLYMAS

DĖL „PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGŲ GEBĖJIMŲ STIPRINIMAS UŽTIKRINANT GRĮŽTAMĄJĮ RYŠĮ VERSLO IR REGIONINIŲ POREIKIŲ ATŽVILGIU IR EFEKTYVIĄ IŠORINĘ KOMUNIKACIJĄ, MOKYMŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGOS“

A dalis. Techninė informacija

2022-10-24

(Data)

Vilnius

(Vieta)

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ

Tiekėjo pavadinimas / Tiekėjų grupės Tiekėjų pavadinimai	Viešojoji įstaiga „Edukacijos forumas“ UAB „Biznio mašinų kompanija“
Tiekėjų grupės atsakingas partneris (pildoma, jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė)	Viešojoji įstaiga „Edukacijos forumas“
Tiekėjo adresas(-ai) ¹ (jei skiriasi, taip pat nurodyti ir adresą korespondencijai)	T. Kosciuškos g. 24-29, LT-01100 Vilnius Juozo Rutkausko g. 6, LT-05132 Vilnius
Juridinio asmens kodas(-ai) ¹⁹ (tuo atveju, jei Paraišką pateikia fizinis asmuo – verslo pažymėjimo Nr. ar pan.)	304581253 122266912
Tiekėjo PVM mokėtojo kodas(-ai) ¹⁹	LT100011059114 LT222669113
Tiekėjo / Tiekėjų grupės atsakingo partnerio sąskaitos numeris ir banko pavadinimas	LT837300010152626025 AB „Swedbank“
Tiekėjo / Tiekėjų grupės atsakingo partnerio telefono numeris	+370 673 11005
Pasiūlymo pasirašymui Tiekėjo / Tiekėjų grupės partnerio įgalioto asmens vardas, pavardė	
Tiekėjo/ Tiekėjų grupės, laimėjimo atveju, pasirašančio sutartį asmens vardas, pavardė, pareigos	, direktorius

2. INFORMACIJA APIE PARAIŠKĄ PATEIKUSIO TIEKĖJO / ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS ATSAKINGOJO PARTNERIO (KONTAKTINĮ) ASMENĮ

Vardas, Pavardė	
Telefono numeris / Mobilaus telefono numeris	+370 673 11005
Elektroninio pašto adresas	@eduforumas.lt

3. SUTIKIMAS SU PIRKIMO SĄLYGOMIS

¹ Tuo atveju, jei Pasiūlymą teikia Tiekėjų grupė, pateikiama informacija apie visus Tiekėjų grupės narius.

3.1. Pažymime, kad pateikdami savo pasiūlymą, sutinkame su Pirkimo sąlygose (kaip jos apibrėžtos Pirkimo sąlygose) nustatytais tolesnėmis Pirkimo procedūromis ir būsimos Pirkimo sutarties sąlygomis.

3.2. Patvirtiname, kad atidžiai perskaitėme visus Pirkimo sąlygų, taip pat ir Techninės specifikacijos, reikalavimus, mūsų pasiūlymas juos visiškai atitinka ir įsipareigojame jų laikytis vykdydami Pirkimo sutartį. Taip pat įsipareigojame laikytis ir kitų Lietuvos Respublikoje galiojančių ir Pirkimo objektui bei sutarčiai taikomų teisės aktų reikalavimų. Rengdami pasiūlymą, atsižvelgėme į darbų saugos ir darbo sąlygų reikalavimus.

Mes siūlome „*Profesinio mokymo įstaigų gebėjimų stiprinimas užtikrinant grįžtamąjį ryšį verslo ir regioninių poreikių atžvilgiu ir efektyvią išorinę komunikaciją, mokymų organizavimo paslaugas*“ bei patvirtiname, kad siūlomos paslaugos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.

3.3. **Kriterijus (T_1) – Lektorių grupės darbo patirtis (T_1)** (1-asis kokybės vertinimo parametras T_1 , maks. 3 balai);

3.4. **Kriterijus (T_2) – Mokymų programų aprašas (T_2)** (2-asis kokybės vertinimo parametras T_2 , maks. 6 balai).

4. PASIŪLYMO GALIOJIMO TERMINAS

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

5. KONFIDENCIALI INFORMACIJA²

Siekdami užtikrinti, kad laimėjusių dalyvių pasiūlymuose esančios informacijos paskelbimas neprieštarautų teisės aktų reikalavimams, teisėtiems tiekėjų interesams arba netrukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, prašome nurodyti, ar pasiūlyme yra konfidencialios informacijos ir kokia pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali.

Eil. Nr.	Užpildytos formos ir kita pateikiama informacija ³	Ar dokumentas konfidencialus? (Taip / Ne)	Paaškinimas kokių pagrindų atitinkamas dokumentas yra konfidencialus?
1.	Pasiūlymo forma	Ne	
2.	Rašytinis įgaliojimas arba kitas dokumentas, suteikiantis teisę pasirašyti Pasiūlymą (jei taikoma)	-	-
3.	Lektorių gyvenimo aprašymo (CV) formos	Ne	
4.	Mokymo programos aprašas	Taip	Intelektinis turinys - komercinė paslaptis
5.	„Žaliųjų“ reikalavimų atitikties deklaracija ar kitas dokumentas	Ne	
6.	Pasiūlymo galiojimo užtikrinimo dokumentas	Ne	

6. „ŽALIEJI“ REIKALAVIMAI

Tiekėjas teikdamas pasiūlymą patvirtina, kad teikdamas Paslaugas atitiks šiuos keliamus minimalius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m.

² Lentelėje pateikiama informacija apie pasiūlyme nurodytos informacijos konfidencialumą. Tiekėjas privalo nurodyti, ar jo pasiūlyme yra konfidencialios informacijos, ir kuri pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali. Visas tiekėjo pasiūlymas negali būti laikomas konfidencialia informacija.

Tuo atveju, jei lentelė ar atskiros jos eilutės nėra užpildomos, Perkančioji organizacija laikys, kad ta pasiūlymo informacija arba atitinkama jos dalis nėra laikoma konfidencialia.

Atkreipiame dėmesį, kad vadovaujantis VPĮ, konfidencialia negali būti laikoma informacija, kuri turi VPĮ 20 straipsnio 2 dalyje nustatytus požymius ir atitinka aprašytas sąlygas, o Perkančiajai organizacijai kiltus abejonių dėl tiekėjo pasiūlyme nurodytos informacijos konfidencialumo, ji kreipiasi į tiekėją su prašymu įrodyti nurodytos informacijos konfidencialumą. Per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą (kuris negali būti trumpesnis, kaip 5 darbo dienos) tiekėjui nepateikus tokių įrodymų arba pateikus netinkamus įrodymus, laikoma, kad tokia pasiūlyme nurodyta informacija nėra konfidenciali.

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

birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašų, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti pirkdami prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) VI skyriaus „Renginių organizavimo paslaugos“ 8.1. punkte⁴:

- *Mokymuose, vykdomuose kontaktiniu būdu, naudojamas popierius, raštinės prekės turi atitikti minimalius aplinkos apsaugos kriterijus (1 produkto „Rašymui, spausdinimui, kopijavimui naudojamas perdirbtas popierius“; 2 produkto „Rašymui, spausdinimui, kopijavimui naudojamas popierius (pagamintas pirminės medienos plaušų pagrindu)“; 3 produkto „Raštinės reikmenys iš popieriaus ir kartono“ ir 4 produkto „Kitos raštinės prekės“ minimalius aplinkos apsaugos kriterijus);*
- *atliekos turi būti rūšiuojamos jų susidarymo vietoje;*
- *jeigu bus naudojama dalomoji medžiaga, ji gali būti išsiųsta mokymų dalyviams elektroniniu paštu prieš mokymus arba atspausdinta ant abiejų lapo pusių ir padalinta mokymų dalyviams mokymų metu.*

Pasirašydamas šį Pasiūlymą, tvirtintu visų kartu su Pasiūlymu pateikiamų dokumentų tikrumą.

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)⁵

⁴ <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.4B60A8C9678B/asr>

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

Dokumentą elektroniniu parašu
pasirašė
Data: 2022-10-24 18:37:59

GYVENIMO APRAŠYMO (CV) FORMA

Vardas:
Pavardė:
Gimimo data:
El. paštas:
Adresas:
Telefonų numeriai:
Išsilavinimas:

<i>Institucija</i>	<i>Data (metai, mėnuo): nuo – iki</i>	<i>Suteiktas kvalifikacinis ar mokslinis laipsnis, gautas diplomas:</i>
Vilniaus Gedimino Technikos Universitetas	1998-2002	Elektronikos inžinierius Specilizacija: elektroninė aparatūra ir kompiuterinė technika; kompiuterizuotos elektroninės sistemos, mikroschemų projektavimas

Dabartinė darbovietė bei pareigos joje:

<i>Data (metai, mėnuo): nuo – iki</i>	<i>Miestas, šalis</i>	<i>Įmonė/įstaiga/organizacija, jos kontaktiniai duomenys</i>	<i>Pareigos ir darbo pobūdis</i>
2019 rugsėjis - dabar	Vilnius, Lietuva		Partneris Įmonės tikslų, vizijos ir misijos kūrimas, verslo modeliavimas, verslo aplinkos vertinimas. Konsultacijų klientams teikimas verslo planų, investicinių planų rengimo klausimais.

Darbo ir metodinės veiklos patirtis (*kiekvienas lektorius pildo tik jam aktualia darbo ir metodinės veiklos patirtį*):

Pirmas lektorius – verslo poreikių ekspertas

<i>Darbo ir metodinės veiklos patirtis</i>	<i>Darbo ir metodinės veiklos patirtis metais (nurodyti metus, mėnesį (nuo/iki))</i>	<i>Darbo ir metodinės veiklos patirties aprašymas</i>	<i>Papildoma informacija (jei turima) pagrindžianti nurodytą darbo ir metodinės veiklos patirtį (pvz., viešai prieinama informacija – internetinė nuoroda, kontaktinė informacija, dokumentai/ pažymos ir/ar kiti dokumentai)</i>
1. Darbo nacionalinėse ar tarptautinėse verslo imonių asocijuotose	2013 Sausis – 2019 rugsėjis	Lietuvos verslo darbdavių konfederacija Algirdo 31, Vilnius <u>Pareigos:</u> generalinio direktoriaus pavaduotojas	

struktūrose, atstovaujančiose verslo įmonių interesus patirtis		Užduotys: Asociacijos tikslų, vizijos ir misijos įgyvendinimas, ES paramos, socialinio dialogo, žmogiškųjų išteklių, įmonių socialinės atsakomybės, darbų saugos, švietimo, jaunimo, energetikos, užsienio ryšių ir k.t. klausimų kuravimas, atstovavimas. Lietuvos darbdavių interesų atstovavimas ES ir tarptautinėse institucijose. Viešųjų pirkimų komisijos pirmininkas. Vadovybės atstovas kokybei (pagal ISO 9001:2000). Vadovavimas visai konfederacijos projektinei veiklai (biudžetavimas, finansinių srautų kontrolė, darbas su rangovais ir klientais, viešinimo užtikrinimas). Ryšių su šakinėmis ir regioninėmis asociacijomis užmezgimas bei palaikymas.	
	2004 Birželis - 2013 Sausis	Lietuvos verslo darbdavių konfederacija Algirdo 31, Vilnius <u>Pareigos:</u> projektų departamento direktorius Užduotys: Darbo departamente organizavimas ir koordinavimas, veiklos strategijos kūrimas ir vystymas, konfederacijos interesų gynimas Lietuvos bei Europos Sąjungos struktūrose. Darbo su užsienio partneriais organizavimas. Konfederacijos informacinės sistemos plėtros užtikrinimas. Verslo bendruomenės poreikių identifikavimas. Verslininkų poreikius tenkinančių projektų inicijavimas ir vykdymas. Vadovybės atstovas kokybei (pagal ISO 9001:2000)	
	2003 Balandis - 2004 Birželis	Lietuvos verslo darbdavių konfederacija Algirdo 31, Vilnius <u>Pareigos:</u> projektų vadovas Užduotys: Projektų vykdymas, su projektais susijusių veiklų koordinavimas, finansavimo šaltinių, paieška, paraiškų Lietuvos bei Europos Sąjungos paramai gauti rengimas bei derinimas. Užsienio partnerių, paieška, darbas su jais. Konfederacijos informacinės sistemos plėtros projektų. Rengimas bei Įgyvendinimas.	
2. Dalyvavimo nacionalinio ar tarptautinio lygmens komisijose, tarybose, darbo grupėse ar kitose struktūrose, atstovaujant nacionalinio verslo interesus, patirtis	2007- 2020	Stebėsenos komiteto veiksmų, programų, įgyvendinančių Lietuvos 2007-2013 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategijos įgyvendinimo priežiūrai atlikti narys. Stebėsenos komiteto veiksmų, programų, įgyvendinančių Lietuvos 2014-2020 metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategijos įgyvendinimo priežiūrai atlikti narys. Europos socialinio fondo patariamojo komiteto prie Europos komisijos narys (Lietuvos darbdavių atstovas) Darbuotojų saugos ir sveikatos patariamojo komiteto prie Europos komisijos narys (Lietuvos darbdavių atstovas) Europos saugos ir sveikatos darbe agentūros valdybos narys (Bilbao agentūra)	

		Europos profesinio mokymo patariamojo komiteto prie Europos komisijos narys Lietuvos profesinio mokymo tarybos narys Centrinio profesinio komiteto pirmininkas LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Nuolatinės įmonių socialinės atsakomybės plėtros koordinavimo komisijos narys Trišalės komisijos darbuotojų saugos ir sveikatos klausimams narys Lietuvos darbo biržos jaunimo metodinės tarybos narys LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Jaunimo garantijų iniciatyvos priemonių plano įgyvendinimo priežiūros darbo grupės narys	
3. Verslo poreikių tyrimo ir analizavimo patirtis	2004 Birželis - dabar	Ši patirtis yra tiesiogiai susijusi su 1-mame ir 4-tame šios lentelės punkte detalizuota patirtimi, kadangi ji yra viena iš dirbant LVDK nuolat vykdytų funkcijų.	
4. Su verslo poreikių tenkinimu susijusių projektų inicijavimo ir vykdymo patirtis	2019 rugsėjis - dabar	UAB RESPONSUM, Olimpiečių g. 5-9, LT09237 Vilnius <u>Pareigos:</u> partneris Funkcijos: įmonės tikslų, vizijos ir misijos kūrimas, verslo modeliavimas, verslo aplinkos vertinimas. Konsultacijų klientams teikimas verslo planų, investicinių planų rengimo klausimais.	
	2004 Birželis - 2019 Rugsėjis	Ši patirtis yra tiesiogiai susijusi su 1-mame šios lentelės punkte detalizuota patirtimi, kadangi ji yra viena iš dirbant LVDK nuolat vykdytų funkcijų.	
5. Dėstymo, mokymo ar diskusijų moderavimo verslo organizavimo, valdymo ar plėtros temomis patirtis	2004 Birželis - 2019 Rugsėjis	Ši patirtis yra tiesiogiai susijusi su 1-mame ir 4-tame šios lentelės punkte detalizuota patirtimi, kadangi ji yra viena iš dirbant LVDK nuolat vykdytų funkcijų.	
	2012 - 2018	VSĮ Nacionalinis saugos ir sveikatos darbe institutas, Algirdo 31, Vilnius <u>Pareigos:</u> direktorius Funkcijos: Asociacijos tikslų, vizijos ir misijos įgyvendinimas, Verslo renginių jaunimui organizavimas, mokymų verslumo, verslo pradžios, Business model canvas metodikos, Design thinking metodikos, Lean startup metodikos temomis.	

Kita aktuali informacija:

(parašas)

Dokumentą elektroniniu parašu
pasirašė
Data: 2022-10-23 18:48:41

GYVENIMO APRAŠYMO (CV) FORMA

Vardas:
Pavardė:
Gimimo data:
El. paštas:
Adresas:
Telefonų numeriai:
Išsilavinimas:

<i>Institucija</i>	<i>Data (metai, mėnuo): nuo – iki</i>	<i>Suteiktas kvalifikacinis ar mokslinis laipsnis, gautas diplomas:</i>
Vytauto Didžiojo universitetas, Socialinių mokslų fakultetas	2014- iki dabar (nuo 2015 m. akademinės atostogos)	Edukologijos mokslų doktorantūros studijos Disertacijos tema: „Laisvės ir galios santykis švietimo sistemai pildant visuomenės užsakymą“
Vilniaus universitetas, Filosofijos fakultetas	2005- iki dabar (nuo 2008 m. akademinės atostogos)	Filosofijos mokslų doktorantūros studijos (specializacija – politinė filosofija; analitinė filosofija; komunikacijos teorija) Disertacijos tema: „Šiuolaikinė visuomenė ir valstybės valdymas: racionalaus komunikavimo problema“
Vilniaus universitetas, Filosofijos fakultetas	2000-2002	Filosofijos mokslų magistras (specializacija – analitinė filosofija) Baigiamojo darbo tema: „Lyginamoji J. Searle'o, J. Habermas'o ir H. P. Grice'o komunikacijos koncepcijų analizė“
Vilniaus universitetas, Filosofijos fakultetas	1996-2000	Bakalauro (specializacija - filosofija) Baigiamojo darbo tema: „H. P. Grice'o racionaliosios komunikacijos koncepcija“

Dabartinė darbovietė bei pareigos joje:

<i>Data (metai, mėnuo): nuo – iki</i>	<i>Miestas, šalis</i>	<i>Įmonė/įstaiga/organizacija, jos kontaktiniai duomenys</i>	<i>Pareigos ir darbo pobūdis</i>
Nuo 02/2019 iki dabar	Vilnius, Lietuva		Centro veiklos analizė ir tobulinimas bei veiklos valdymo kokybės koordinavimas ir kokybės valdybos sistemos priežiūra. Centro veiklos plėtros projektų (SRF, Erasmus+, Nordplus programos) rengimas ir jų įgyvendinimo koordinavimas.

Darbo ir metodinės veiklos patirtis (*kiekvienas lektorius pildo tik jam aktualia darbo ir metodinės veiklos patirtį*):

Antras lektorius – regioninių poreikių ir programų pasiūlos ekspertas

<i>Darbo ir metodinės veiklos patirtis</i>	<i>Darbo ir metodinės veiklos patirtis metais (nurodyti metus, mėnesį (nuo/iki))</i>	<i>Darbo ir metodinės veiklos patirties aprašymas</i>	<i>Papildoma informacija (jei turima) pagrindžianti nurodytą darbo ir metodinės veiklos patirtį (pvz., viešai prieinama informacija – internetinė nuoroda, kontaktinė informacija, dokumentai/ pažymos ir/ar kiti dokumentai)</i>
Profesinio mokymo veiklos Lietuvoje ir užsienio šalyse tyrimo ir analizavimo patirtis	2022 06 – 09	Lietuvos profesijos mokytojų bendruomenės veiklos turinio atvejo analizė Vaidmuo atliekant užduotis: vadovas/vykdytojas Atliktos užduotys: 1. Profesijos mokytojų bendruomenės veiklos konteksto analizė (teisinė aplinka, žmogiškieji resursai, finansavimo mechanizmai, susijęs nacionalinis profesinio mokymo kontekstas, susijusi statistika) 2. Profesijos mokytojų bendruomeninės veiklos poveikio Lietuvoje parengimas (profesijos mokytojų profesinis ir asmenybinis lygmuo, profesinės veiklos aplinka, profesinis tobulėjimas, profesijos mokytojų dalyvavimas tinklaveikoje) 3. Profesijos mokytojų bendruomeninės veiklos institucionalizavimo Lietuvoje analizė 4. Profesijos mokytojų bendruomeninės veiklos potencialo Lietuvoje vertinimas	

	2022 04 – 06	Profesijos mokytojų metodinės veiklos organizavimo ir vykdymo užsienio šalyse gerosios patirties analizė <u>Vaidmuo</u> <u>atliekant</u> <u>užduotis:</u> vadovas/vykdytojas <u>Atliktos užduotys:</u> 1. Profesijos mokytojų metodinės veiklos poreikio prielaidų išanalizavimas ir susisteminiimas 2. Profesijos mokytojų metodinės veiklos organizavimo ir vykdymas užsienio šalyse atvejo studijų parengimas: Australijos atvejis; Nyderlandų atvejis; Suomijos atvejis; Kanados (Ontarijo provincija) atvejis; Prancūzijos atvejis 3. Pasiūlymų ir rekomendacijų dėl Lietuvos profesijos mokytojų metodinės veiklos tinklaveikos plėtojimo parengimas	
	2021 06 – 10	Suaugusiųjų mokymosi poreikių tyrimas <u>Vaidmuo</u> <u>atliekant</u> <u>užduotis:</u> vadovas/vykdytojas <u>Atliktos užduotys:</u> 1. Suaugusiųjų neformaliojo mokymosi poreikių Lietuvoje kiekybinė analizė (reprezentatyvus šalies gyventojų tyrimas – pagrindinis rangovas UAB “SPINTER tyrimai”); 2. Suaugusiųjų neformaliojo mokymosi poreikių Lietuvoje kiekybinės analizės atlikimas (interviu, naudojant biografinio tyrimo metodą, su 25 asmenimis – mokymo sistemos esamais ar buvusiais dalyviais – atlikimas ir aprašymas bei 5 interviu su mokymo centrų vadovais atlikimas ir aprašymas; 3. Suaugusiųjų mokymo ir profesinio mokymo įstaigų institucinio tinkle Lietuvoje esamos situacijos ir tolimesnio vystymo galimybių analizės atlikimas.	

2011 05 – 07	Profesinio mokymo įstaigų infrastruktūros plėtos (papildančios sektorinių praktinio mokymo centrų tinklą) projektų idėjų išankstinis vertinimas (pagal VP3-2.2-ŠMM-13-V “Profesinio mokymo infrastruktūros plėtra” priemonę) <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> vertintojas. <u>Atliktos užduotys:</u> 1. Atlikta 48 projektų idėjų analizė ir vertinimas. 2. Nustatytos projektų finansavimo poreikių apimtys, sudaryta projektų eilė (atsižvelgiant į prioritetiškumą ir parengtumą) ir parengti galutiniai idėjų aprašai.	
2009 09 – 2011 04	Projektų paraiškų ir investicinių projektų (pagal priemonę VP3-2.2-ŠMM-13-V “Profesinio mokymo infrastruktūros plėtra”) rengimas <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> rengėjas <u>Atliktos užduotys:</u> 1. Profesinio mokymo įstaigų konsultavimas ir techninė pagalba infrastruktūros plėtos planavimo bei investicijų projektų ir paraiškų rengimo klausimais; 2. Parengta 15 investicijų projektų ir projektų paraiškų.	
2010 06 – 2010 11	Pasirengimas įgyvendinti sektorinių praktinio mokymo centrų (SPMC) plėtos programą <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> pagrindinis ekspertas <u>Atliktos užduotys:</u> 1. Atliktas SPMC potencialių kūrėjų (profesinio mokymo įstaigų) veiklos ir pasirengimo įgyvendinti projektus vertinimas. 2. Atlikta planuojamų kurti 44 SPMC kūrimo projektų idėjų analizė ir vertinimas. 3. Nustatytos SPMC kūrimo projektų finansavimo poreikių apimtys ir parengti galutiniai centrų kūrimo idėjų aprašai. 4. Atlikta potencialiuose SPMC realizuojamų sektorinių programų turinio analizė, pateikiant rekomendacijų dėl programų tobulinimo projektų idėjų teikėjams.	
2008 05-06	Lietuvos valstybinių profesinių mokyklų mokinių bendrabučių atnaujinimo investicinis projektas <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> vykdytojas <u>Atliktos užduotys:</u> 1. Atliktas esamos (2008 04 31) mokinių bendrabučių būklės tyrimas; 2. Parengtas bendrabučių rekonstravimo investicinis projektas ir jo įgyvendinimo priemonių plano projektas.	

Strategijų, plėtros programų, koncepcijų ar kitų teisės aktų, susijusių su profesiniu mokymu, projektų rengimo patirtis	2005 09-11	PHARE programos projektas Nr. 2003/004.341.08.02.02 „Lietuvos darbo rinkos mokymo ir konsultavimo sistemos restruktūrizavimas į regioninius darbo rinkos mokymo ir konsultavimo centrus siekiant profesinio mobilumo ir socialinės sanglaudos” <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> ekspertas <u>Atliktos užduotys:</u> 1. Pagalba-konsultacijos rengiant investicinį projektą; 2. Investicinio projekto parengimo kokybės kontrolės atlikimas.	
	2005 07-2006 09	PHARE programos projektas Nr. 2003/004.341.08.02.01 „Pasirengimas optimaliai profesinio rengimo infrastruktūros plėtrai” <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> ekspertas <u>Atliktos užduotys:</u> 1. Pagalba-konsultacijos profesinio rengimo įstaigoms (9 kolegijos ir 7 profesinės mokyklos / profesinio rengimo centrai) rengiant investicinius projektus; 2. 15-os investicinių projektų parengimo kokybės kontrolės atlikimas.	
	2020 10 – 2021 02	Darbinėje veikloje įgyjamų kompetencijų ir kvalifikacijų pripažinimo modelio parengimas <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> Vadovas/pagrindinis vykdytojas <u>Atliktos užduotys:</u> 1. Lietuvos ir užsienio šalių praktikos, pripažįstant darbinėje veikloje įgyjamas kompetencijas analizė ir atvejų palyginamoji analizė 2. Lietuvos ūkio sektorių pasirengimo dalyvauti darbinėje veikloje įgyjamų kompetencijų pripažinimo procese analizė. 3. Lietuvoje aktualios teisinės bazės, reglamentuojančios kvalifikacijų pripažinimą, analizė ir teisinių prielaidų, Lietuvoje vykdyti darbinėje veikloje įgyjamų kompetencijų pripažinimą, analizė. 4. Darbinėje veikloje įgyjamų kompetencijų pripažinimo modelio parengimas.	
	2014 10 – 2015 06	Žmogiškųjų išteklių kompetentingumo didinimo, naudojant kompetencijų kuponus, sistemos modelio parengimas <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> Vadovas/pagrindinis vykdytojas	

	<u>Atliktos užduotys:</u> 1. Žmogiškųjų išteklių kompetentingumo didinimo mechanizmų ir priemonių įgyvendinimo patirties Lietuvoje ir užsienio šalyse parengiamosios / palyginimo analizės atlikimas; 2. Žmogiškųjų išteklių kompetentingumo didinimo, naudojant kompetencijų kuponus, sistemos Modelio parengimas; 3. Žmogiškųjų išteklių kompetentingumo didinimo, naudojant kompetencijų kuponus, sistemos procesų dalyvių funkcijų ir atsakomybių apibrėžimas bei atliekamų veiksmų detalių aprašų parengimas; 4. Žmogiškųjų išteklių kompetentingumo didinimo, naudojant kompetencijų kuponus, prioritetinių sričių nustatymo metodikos parengimas; 5. Žmogiškųjų išteklių kompetentingumo didinimo, naudojant kompetencijų kuponus, programų rengimo ir tvirtinimo tvarkos projekto parengimas; 6. Žmogiškųjų išteklių kompetentingumo didinimo, naudojant kompetencijų kuponus, paslaugų teikėjų atrankos ir tvirtinimo tvarkos projekto parengimas.	
2014 09 – 11	Lietuvos profesijų klasifikatoriaus (LPK) profesijų pogrupių susiejimo su studijų ir mokymo programomis metodikos parengimas <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> Vadovas/vykdytojas <u>Atliktos užduotys:</u> 1. Nacionalinių klasifikatorių ir teisinės bazės parengiamosios analizės atlikimas; 2. Metodikos koncepcijos parengimas; 3. Susiejimo kriterijų parinkimas ir jų taikymo tvarkos parengimas.	https://eimin.lrv.lt/uploads/eimin/documents/files/zip/Susiejimo%20metodika_psw.pdf
2012 08 – 2015 08	“Žmogiškųjų išteklių paklausos prognozavimo ir kvalifikacijų sąsajų su darbo vieta stebėsenos sistemos sukūrimas” (projekto Nr. VP1-4.3-VRM-02-V-06-002) <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> projekto koordinatorius/turinio vadovas <u>Atliktos užduotys:</u> 1. Sistemos kūrimo koncepcijos parengimas, paraiškos parengimas ir apgynimas; 2. Projekto įgyvendinimo veiklos administravimas; 3. Darbas su Žmogiškųjų išteklių paklausos prognozavimo ir kvalifikacijų sąsajų su darbo vieta stebėsenos modeli kursiančiais.	www.zips.lt

		automatizuosiančiais ir testuosiančiais ekspertais; 4. Bendradarbiavimas su suinteresuotomis šalimis Žmogiškųjų išteklių paklausos prognozavimo ir kvalifikacijų sąsajų su darbo vieta stebėsenos sistemos kūrimo klausimais.	
2013 06 – 2014-07		Dokumentų, reglamentuojančių pedagogų ir mokyklų vadovų kvalifikacijos tobulinimą, projektų parengimas <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> vadovas/turinio ekspertas <u>Atliktos užduotys:</u> 1. Parengti pedagogo karjeros aprašo projektą; 2. Parengti pedagogo profesijos kompetencijų aprašo projektą; 3. Parengti profesinio tobulinimosi konsultanto veiklos aprašo projektą; 4. Parengti pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikių tyrimo metodikos projektą; 5. Parengti mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos projektą; 6. Parengti pedagogo kvalifikacijos tobulinimo metinio pokalbio vykdymo metodinių rekomendacijų projektą; 7. Parengti pedagogų kvalifikacijos tobulinimo veiklos apskaitos rekomendacijų projektą; 8. Parengti neformaliojo pedagogų kvalifikacijos tobulinimo įvertinimo ir pripažinimo rekomendacijų projektą; Parengti kiekvieno dokumento projekto, minimo 1-8 punktuose, PowerPoint ar lygiaverčius pristatymus ir juos pristatyti viešuose dokumentų svarstymuose.	
2010 08 – 2011 04		Profesijos mokytojų ir dėstytojų technologinių kompetencijų tobulinimo sistemos sukūrimas ir įdiegimas (projekto Nr. VPI-2.2-ŠMM-02-V-02-001) <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> turinio ekspertas <u>Atliktos užduotys:</u> 1. Darbas su sektorinėmis (pagal šalies ūkio šakas) darbo grupėmis; darbo grupių veiklos moderavimas; 2. Technologinių kompetencijų tobulinimo poreikių analizė ir prioritetinių sričių nustatymas, atsižvelgiant į šalies ūkio sektorių realijas ir plėtros perspektyvas; 3. Profesijos mokytojų ir dėstytojų technologinių kompetencijų tobulinimo modelio rengimas; Esu Modelio bendraautorius.	

		4. Reikalavimų profesijos mokytojų ir dėstytojų technologinių kompetencijų tobulinimo programoms rengimas; 5. Technologinių kompetencijų tobulinimo programų sričių ir krypčių klasifikavimas ir apibrėžimas.	
2007 10 – 2008 11	Profesinio mokymo regionuose infrastruktūros suaugusiems ir jaunimui vystymo nacionalinės programos ir kitų susijusių dokumentų parengimas <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> pagrindinis ekspertas <u>Atliktos užduotys:</u> atlikta profesinių mokyklų ir darbo rinkos mokymo centrų teikiamų paslaugų ir programų pasiūlos analizė bei įstaigų mokymo veiklos rodiklių vertinimas; atlikta geros užsienio šalių ir Lietuvos praktikos pavyzdžių analizė; parengta profesinio mokymo regionuose infrastruktūros suaugusiems ir jaunimui vystymo koncepcija; parengti Profesinio mokymo regionuose infrastruktūros suaugusiems ir jaunimui vystymo programos parengiamieji dokumentai.	https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.320812?jfwid=	
2006 11- 2007 10	Sektorinių praktinio mokymo centrų (SPMC) plėtros programos ir kitų susijusių dokumentų parengimas <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> pagrindinis ekspertas <u>Atliktos užduotys:</u> atlikta profesinio mokymo įstaigų teikiamų paslaugų pasiūlos analizė ir mokymo įstaigų rodiklių vertinimas; atlikta geros užsienio šalių ir Lietuvos praktikos pavyzdžių analizė; parengta SPMC kūrimo koncepcija; parengti SPMC plėtros programos parengiamieji dokumentai	https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.298861?jfwid=j4ag27rl	

Profesinio mokymo veiklos organizavimo bei kokybės užtikrinimo ir priežiūros modelių rengimo ar veiklos valdymo sistemų profesinio mokymo įstaigose diegimo patirtis	2015 06 – 10	Lietuvos profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo modelio parengimas <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> Projekto vadovas/projekto turinio vadovas <u>Atliktos užduotys:</u> 1. Profesinio mokymo kokybės vertinimo patirties Lietuvoje parengiamosios analizės atlikimas; 2. Profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo Modelio parengimas; 3. Profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo procesų dalyvių funkcijų ir atsakomybių apibrėžimas bei atliekamų veiksmų detalių aprašų parengimas; 4. Profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo tvarkos aprašo parengimas; 5. Pasiūlymų dėl modelio įgyvendinimo praktikoje parengimas.	
	2011 11 – 2013 07	Vidinės profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemų diegimas Vilniaus regiono profesinio mokymo įstaigose (projekto Nr. VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-005) <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> Projekto vadovas/projekto turinio vadovas <u>Atliktos užduotys:</u> 1. Vadovavimas ir mokymai 21-ai profesinei mokyklai atliekant veiklos savianalizę; 2. Vidinės profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemos Gairių (reikalavimų sąvado) parengimas ir 2012 m. vasario mėn. jo 4 ak. val. trukmės pristatymas 21-os mokyklos direktorių ir jų pavaduotojų ugdymui pasitarime. 3. Parengtų Gairių suderinimas su Utenos regiono profesinio mokymo įstaigų įgyvendinamą analogišką kokybės sistemų diegimo projektą administruojančiu personalu. 4. Parengto sąvado adaptavimas, atsižvelgiant į atskiros mokyklos veiklos specifiką, apimtis ir patirtį; 5. Vadovavimas ir mokymai mokyklose (VšĮ "Vilniaus statybininkų rengimo centras", VšĮ "Vilniaus Jeruzalės darbo rinkos mokymo centras", VšĮ Vilniaus turizmo ir prekybos verslo mokykla", Vilniaus automechanikos ir verslo mokyklos ir kitų mokymo įstaigų personalui, 20-80 asmenų auditorijos, priklausomai nuo mokyklos darbuotojų skaičiaus) diegiant vidinės profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemas.	

Profesinio mokymo turinio (profesinių standartų, kvalifikacijų aprašų, mokymo programų ar pan.) analizavimo ir / ar rengimo patirtis	2021 03 – 07	Lietuvos profesijų klasifikatoriaus (LPK) profesijų pogrupių susiejimas su studijų ir mokymo programomis <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> Vadovas/pagrindinis vykdytojas <u>Atliktos užduotys:</u> 1. Išsami Lietuvos profesijų klasifikatoriaus, Lietuvos švietimo klasifikatoriaus ir Lietuvos ekonominės veiklos klasifikatoriaus analizė bei duomenų susisteminimas; 2. 2016 metais atlikto Lietuvos profesijų klasifikatoriaus pogrupių (436) susiejimo su studijų ir mokymo programomis (2896) patikslinimas. 3. Lietuvos profesijų klasifikatoriaus pogrupių (436) susiejimas su studijų ir mokymo programomis (2417), aktualiomis 2021 03 10.	
	2016 02 – 08	Lietuvos profesijų klasifikatoriaus (LPK) profesijų pogrupių susiejimas su studijų ir mokymo programomis <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> Vadovas/pagrindinis vykdytojas <u>Atliktos užduotys:</u> 1. Susiejimo metodikos adaptavimas ir susiejimo ruošinių/šablonų parengimas; 2. Išsami Lietuvos profesijų klasifikatoriaus, Lietuvos švietimo klasifikatoriaus ir Lietuvos ekonominės veiklos klasifikatoriaus analizė bei duomenų susisteminimas; 3. Lietuvos profesijų klasifikatoriaus pogrupių (436) susiejimas su studijų ir mokymo programomis (2896) ir kiekvieno atvejo išsamaus aprašo parengimas.	
	2013 06 – 09	Adaptuoto Lietuvos profesijų klasifikatoriaus (ALPK) turinio parengimas <u>Vaidmuo atliekant užduotis:</u> Vadovas/pagrindinis vykdytojas <u>Atliktos užduotys:</u> Parengti: 1. trumpą profesijų klasifikatoriaus klasifikavimo sistemos apibūdinimą (3 aprašai: konceptualus pagrindas, kvalifikacijos lygmenys ir klasifikatoriaus struktūra); 2. glaustus 10 pagrindinių profesijų grupių aprašų; 3. glaustus 436 profesijų pogrupių aprašus; 4. profesijų pavyzdžių sąrašą (iš išplėstinio profesijų sąrašo) – iki 15 profesijų pavyzdžių kiekviename pogrupyje (priklausomai nuo profesijų skaičiaus pogrupyje); 5. naudojamo ALPK Lietuvos švietimo klasifikatoriaus apibūdinimą (8 plačiųjų grupių	

		aprašai, remiantis jas sudarančių posričių aprašais); 6. naudojamo ALPK Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus apibūdinimą (21 sekcijos aprašas, remiantis jas sudarančių skyrių aprašais); 7. naudojamos ALPK intuityvios paieškos temų/sričių apibūdinimą (34 temų/sričių aprašai, apibūdinant jas sudarančias potemes, remiantis profesijų pogrupių aprašais).	
Dėstymo, mokymo ar diskusijų moderavimo profesinio mokymo organizavimo, valdymo ar plėtros temomis patirtis	2022 04 - 06	4 ak. val. informaciniai-motyvaciniai renginiai (Vilnius, Kaunas, Panevėžys, Alytus, Klaipėda) Darbinėje veikloje įgyjamų kompetencijų vertinimo ir pripažinimo tema Tikslinė grupė: verslo įmonių ir asociacijų bei profesinio mokymo įstaigų atstovams	
	2021 09 - 11	4 ak. val. informaciniai-motyvaciniai renginiai (Vilnius, Kaunas, Panevėžys, Alytus, Marijampolė) Pameistrystės profesinio mokymo formos plėtojimo Lietuvoje tema Tikslinė grupė: verslo įmonių ir asociacijų bei profesinio mokymo įstaigų atstovams	
	2021 07 - 10	4 ak. val. informaciniai-motyvaciniai renginiai (Alytus, Trakai, Neringa, Molėtai, Anykščiai) Suaugusiųjų neformaliojo ir tęstinio profesinio mokymo plėtojimo tema Tikslinė grupė: savivaldybių administracijų, visuomeninių organizacijų, verslo įmonių ir asociacijų bei profesinio mokymo įstaigų atstovams	
	2021 04 - 06	Kiekybinių statistinių duomenų naudojimas atliekant profesinio mokymo kokybės išorinį vertinimą (24 ak. val. trukmės nuotolinio mokymo kursas 6 grupėms po 10-12 asmenų) Tikslinė grupė: profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo vykdytojai	
	2012 10 30 2013 01 18 2013 04 15 2013 05 13	Nacionalinė ES struktūrinės paramos panaudojimo 2012-2020 strategija ir veiksmų programos Tikslinė grupė: Įvairių valstybės institucijų tarnautojai ir valstybės įstaigų darbuotojai	

Kita aktuali informacija:

1. PASTABA: Atkreiptinas dėmesys, kad iš esmės visų atliktų darbų atveju buvo reikalingas bendravimas, konsultavimas, renginių vedimas / moderavimas ir tikslinės grupės mokymas, todėl šią kompetenciją yra sunku išskirti tais atvejais, kai ji buvo integrali atliktos užduoties dalis.
2. Šiuo metu einamos visuomeninės pareigos:
 - Nacionalinės pramonės skaitmeninimo platformos „Pramonė 4.0“ žmogiškųjų išteklių darbo grupės pirmininkas (patvirtintas LR Ekonomikos ir inovacijų ministro 2019 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. 4-239)
 - Europos profesinio mokymo plėtros centro (CEDEFOP) [Valdybos narys](#) (deleguotas Lietuvos darbdavių, patvirtintas Europos Tarybos 2019 m. liepos 8 d. sprendimu [2019/C 232/04](#))
3. Reikšminga darbo patirtis:

<i>Data (metai, mėnuo): nuo – iki</i>	<i>Miestas, šalis</i>	<i>Įmonė/įstaiga/ organizacija, jos kontaktiniai duomenys</i>	<i>Pareigos ir darbo pobūdis</i>
Nuo 02/2017 iki 12/2018	Vilnius, Lietuva	LR Švietimo ir mokslo ministerija	Nacionalinės ir tarptautinės profesinio mokymo plėtros politikos įvykių analizavimas, jų apibendrinimas ir išvadų teikimas ministrui; informacijos apie profesinio mokymo ir darbo rinkos mokymo įstaigas bei jų veiklą rinkimas, ir analizavimas bei išvadų pateikimas ministrui; dalyvavimas ministerijos ir tarpžinybinių darbo grupių, komisijų veikloje, ministerijos rengiamuose pasitarimuose, skirtuose profesinio mokymo politikai formuoti ir įgyvendinti; dalyvavimas rengiant ministerijos ir tarpinstitucinius strateginius planus bei Europos Sąjungos Struktūrinių fondų 2014-2020 m. priemonių ir finansavimo mechanizmų aprašus bei jų įgyvendinimo koordinavimas; dalyvavimas rengiant ministerijos ir ministerijos valdymo srities strateginio planavimo dokumentus; pasiūlymų ministrui dėl profesinio mokymo plėtros, planavimo, finansavimo ir stebėsenos politikos sistemos teikimas; ministro pavedimu dalyvavimas atskaitingų institucijų arba institucijų, kurių dalininkas yra ministerija veikloje, jų veiklos efektyvumo analizavimas bei išvadų ir pasiūlymų teikimas ministrui; pasiūlymų ministrui dėl rengiamų įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų, skirtų profesinio mokymo plėtros politikai ir plėtros strategijai formuoti ir įgyvendinti teikimas bei dalyvavimas rengiant šių dokumentų ar jų pakeitimų projektus; dalyvavimas rengiant ir įgyvendinant programas ir projektus, skirtus profesinio mokymo plėtros politikai planuoti ir įgyvendinti; ministro pavedimu atstovavimas ministerijai Lietuvos Respublikos Vyriausybės pasitarimuose, Seimo komitetų posėdžiuose, kitose institucijose ir įstaigose; priėmimo mokyti į profesinio mokymo įstaigas planavimas ir priėmimo proceso koordinavimas.

(parašas)

Dokumentą elektroniniu parašu
pasirašė
Data: 2022-10-23 17:48:18
Paskirtis: Dalyvauti konkurse
Vieta: Vilnius
Kontaktinė informacija:

GYVENIMO APRAŠYMO (CV) FORMA

Vardas:
 Pavardė:
 Gimimo data:
 El. paštas:
 Adresas:
 Telefonų numeriai:
 Išsilavinimas:

<i>Institucija</i>	<i>Data (metai, mėnuo): nuo – iki</i>	<i>Suteiktas kvalifikacinis ar mokslinis laipsnis, gautas diplomas:</i>
„Baltic Institute of Corporate Governance“	2019	Profesionalių valdybos ir stebėtojų tarybų narių programa
Vilniaus universiteto Tarptautinių santykių ir politikos mokslų institutas	2002-2004	Politikos mokslų (Europos studijų) magistras
Vilniaus universiteto Tarptautinių santykių ir politikos mokslų institutas	1998-2002	Politikos mokslų bakalaurs

Dabartinė darbovietė bei pareigos joje:

<i>Data (metai, mėnuo): nuo – iki</i>	<i>Miestas, šalis</i>	<i>Įmonė/įstaiga/organizacija, jos kontaktiniai duomenys</i>	<i>Pareigos ir darbo pobūdis</i>
2021 09 – iki dabar	Vilnius, Lietuva		Bendraįkūrėja ir partnerysčių vadovė

Darbo ir metodinės veiklos patirtis (*kiekvienas lektorius pildo tik jam aktualia darbo ir metodinės veiklos patirtį*):

Trečias lektorius – išorinės komunikacijos ekspertas

<i>Darbo ir metodinės veiklos patirtis</i>	<i>Darbo ir metodinės veiklos patirtis metais (nurodyti metus, mėnesį (nuo/iki))</i>	<i>Darbo ir metodinės veiklos patirties aprašymas</i>	<i>Papildoma informacija (jei turima) pagrindžianti nurodytą darbo ir metodinės veiklos patirtį (pvz., viešai prieinama informacija – internetinė nuoroda, kontaktinė informacija, dokumentai/ pažymos ir/ar kiti dokumentai)</i>

Darbo patirtis rinkodaros ar strateginės / krizių komunikacijos srityje	Nuo 2022 m. liepos iki dabar	„Regitros“ valdybos pirmininkė (nepriklausoma valdybos narė) Valstybės įmonė „Regitra“ įsteigta 2000 m., vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymu. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija. „Regitra“ nuosavybės teise priklauso valstybei, jai perduota ir jos įgyta turta valdo, naudoja bei juo disponuoja patikėjimo teise. Įmonė tvarko Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių ir Lietuvos Respublikos kelių transporto priemonių vairuotojų registrus, registruoja motorines transporto priemones ir jų priekabas, egzaminuoja kandidatus į vairuotojus, išduoda ir keičia vairuotojo pažymėjimus.	https://www.regitra.lt/lt/naujienuos/regitros-valdybos-pirmininke-istrinkta-nepriklausoma-nare-orijana-masale https://www.regitra.lt/lt/imone/valdyba-ir-komitetai
	Nuo 2021 m. birželio iki dabar	Civilinės aviacijos asociacijos CAVIA valdybos pirmininkė (nepriklausoma valdybos narė) • Asociacija vienija 14 narių, kurių apyvarta siekia apie 200 mln. Eurų; • Per pirmą veiklos pusmetį asociacijos narių skaičius išaugo 50 proc.; pagrindinis tikslas – padėti LR • Susisiekimo ministerijai parengti Lietuvos aviacijos strategiją – pasiektas	https://cavia.lt/apie-mus/
	Nuo 2021 m. sausio iki 2022 m. birželio	Gamybos inovacijų slėnio Pardavimų ir rinkodaros vadovė • Nuo nulio sukurta projektas mažoms ir vidutinėms gamybos inovacijas kuriančioms įmonėms • Per pirmus veiklos metus išnuomota apie 80 proc. infrastruktūros (nors pastatas dar nepastatytas); suformuotas klasteris, kurį sudaro 20 narių; suorganizuota 30 tarptautinių ir nacionalinių renginių; projektas jau pateko į geriausių Europos inovacijų projektų Top10 (iš 27 šalių)	https://www.manuv.alley.tech/klasteris/
	2019 m. gruodis – 2021 m. gruodis	UAB „Trakų autobusai“ valdybos pirmininkė (nepriklausoma valdybos narė) • Apie 1 mln. eurų metinė apyvarta, apie 40 darbuotojų • Pradėtas įgyvendinti autobusų stoties rekonstrukcijos projektas; ženkliai sumažintos įmonės sanaudos; atlikta organizacinės struktūros reorganizacija; parengti įmonės • Strateginis veiklos planas 4 metams, Rizikų valdymo planas, Krizių valdymo planas; parengtos visos būtinos vidinės procedūros ir tvarkos • Atsistatydinau iš pareigų dėl kitų projektų	https://www.trakautobusai.lt/docs/Patvirtinta%202021-2024%20Strategija%20-%20santrauka.pdf

Rinkodaros ar strateginės / krizių komunikacijos veiklos Lietuvoje ir užsienio šalyse tyrimo ir analizavimo patirtis	2014 m. kovas – 2018 m. gruodis	Strateginės komunikacijos bendrovės „OMConsulting“ įkūrėja ir vadovė; strateginės komunikacijos konsultantė - Savo sektoriuje 2015–2017 m. bendrovė buvo tarp sparčiausiai augančių ir didžiausią procentinę pelno maržą turinčių įmonių - Pagrindinės veiklos sritys: reputacijos kūrimas, komunikacijos strategijos, krizių komunikacija, pokyčių valdymas, ryšiai su žiniasklaida ir valstybės institucijomis, vadovų ir organizacijų įvaizdis - Apie 100 konsultuotų organizacijų finansų, investavimo, pensijų fondų, pramonės, inžinerijos, statybų, logistikos, energetikos, mokslo, IT, politikos ir kitose srityse - Tarptautiniai ir nacionaliniai apdovanojimai už įgyvendintus projektus 2015-2018 m.	
Rinkodaros ar strateginės / krizių komunikacijos strategijų, modelių, programų ar koncepcijų rengimo ar tokius dokumentus rengiančiose grupėse dalyvavimo ar joms vadovavimo patirtis	2020 m. kovas – liepa	COVID-19 Valstybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro narė, darbas LR Ministro Pirmininko tarnyboje - COVID-19 valdymo strategijos rengimas ir įgyvendinimas - Lietuvos patirties pristatymas tarptautinėms ir nacionalinėms organizacijoms - Vadovavimas Analitikos grupei - Terminuota darbo sutartis padėti valdyti COVID-19 krizę	https://sam.lrv.lt/uploads/sam/documents/files/Veiklosstrategija/Tarptautinisbendradarbiavimas/Nuotolinio%20vaizdo%20konferencija%20Covid-19%202020/03%20-%20Oriana%20Masale%20-%20OECD-LT%20COVID-19%20-%202020-06-03%20-%20presentation.pdf
Rinkodaros ar strateginės / krizių komunikacijos strategijų diegimo ar veiklos organizavimo, ar konsultavimo šiomis temomis patirtis	2017 m. balandis – 2021 m. sausis	Amerikos verslo rūmų Lietuvoje valdybos narė, rūmų vicepirmininkė - Didžiausi Lietuvos verslo rūmai, vienijantys apie 130 narių; - Atsakinga už Rūmų strategiją ir jos įgyvendinimą	https://www.amcham.lt/2019/03/20/amcham-welcomes-new-board-members-and-officers/
	2013 m. rugpjūtis 2014 m. vasaris	„Fortune 500“ Top 3 įmonės energetikos bendrovės „Chevron“ patarėja Lietuvoje - Atsakinga už įmonės ryšius su valstybės ir savivaldybės institucijomis bei žiniasklaida 97 proc. žiniasklaidos publikacijų buvo teigiamos įmonės atžvilgiu kompanijai pasitraukus iš Lietuvos rinkos	

2011 m. spalio – 2013 m. rugpjūtis	Skandinavijos draudimo bendrovės „If P&C Insurance AS“ Lietuvos filialo Rinkodaros departamento vadovė • Atsakinga už įmonės strategijos kūrimą ir įgyvendinimą rinkodaros, pardavimų, klientų aptarnavimo srityse • Pokyčių komiteto narė: komitetas buvo atsakingas už įmonės rezultatų pagerinimą – per porą jo veiklos metų „If“ tapo vienintele pelningai veikiančia ne gyvybės draudimo bendrove rinkoje • 2012 ir 2013 m. „If“ įvertinta kaip geriausiai klientus aptarnaujanti ne gyvybės draudimo bendrovė • 2013 m. „If“ pirmąsyk pateko į geriausių darbdavių sąrašą vidutinių įmonių kategorijoje • Įmonės atstovė Lietuvos banko, Lietuvos draudikų asociacijos, Suomijos-Lietuvos prekybos rūmų ir kitose organizacijose • Įmonės atstovė spaudai; bendradarbiavimas su rinkodaros padaliniais kitose 7 „If“ rinkose • Išrinkta geriausia 2012 m. „If“ Lietuvos filialo darbuotoja	
2007 m. gegužė – 2011 m. liepa	LR Valstybės kontrolės Komunikacijos ir tarptautinių ryšių departamento direktorė (pradėjusi dirbti valstybės kontrolierės patarėja ryšiams su Seimu) Atlikti darbai: • atsakinga už Valstybės kontrolės ryšius su Seimu, tarptautinėmis organizacijomis, kitomis interesų grupėmis, taip pat institucijos ir jos vadovų reputaciją, vidinę komunikaciją; sukūrė ir įgyvendinai institucijos komunikacijos strategiją; jos rezultatai: 2009 m. Valstybės kontrolė išrinkta geriausia valstybės institucija; 2008 m. valstybės kontrolierė išrinkta geriausia valstybės tarnautoja; • 2010 m. valstybės kontrolierė išrinkta tarp sėkmingiausių valstybės žmonių; sukūrė institucijos ryšių su Seimu sistemą; rezultatai – svarstomų audito ataskaitų skaičius išaugo du kartus; suformavo išorinės ir vidinės komunikacijos darbuotojų komandą.)	
2005 m. rugpjūtis – 2007 m. kovas	LR ūkio ministro patarėja, LR Ūkio ministerijos Ryšių su visuomene skyriaus vedėja Atlikti darbai: • atsakinga už ministro ir ministerijos reputaciją, ryšius su žiniasklaida, krizių komunikaciją; • strateginės vadovų komandos narė; sukūrė išorinės komunikacijos sistemą; rezultatai – Ūkio ministerijos paminėjimų skaičius žiniasklaidoje išaugo penkis kartus; teigiamų paminėjimų skaičius išaugo tris kartus (likusioje dalyje dominavo neutralūs paminėjimai); • suformavo pirmąjį Ūkio ministerijos Ryšių su visuomene skyrių;	

		pirmosios Nacionalinės verslo dienos organizacinės komisijos narė (2019 m. Verslo diena buvo žymima 14 kartą)	
Dėstymo, mokymo ar diskusijų moderavimo – rinkodaros ar strateginės / krizių komunikacijos temomis patirtis	Nuo 2005 m. iki dabar	Kiekviena iš aukščiau aprašytų pozicijų yra ir buvo neatsiejama nuo konsultavimo, mokymo, moderavimo. Vedami mokymai ir skaitomi pranešimai krizių vadybos, vadovavimo, reputacijos formavimo, komunikacijos temomis. Pvz., per pastaruosius dvejus metus vesti mokymai Valstybinei mokesčių inspekcijai, Lietuvos policijai, Kauno klinikoms, verslo įmonėms.	

Kita aktuali informacija:

(parašas)

Dokumentą elektroniniu parašu
pasirašė
Data: 2022-10-23 21:07:42
Paskirtis: Dalyvauti konkurse
Vieta: Vilnius