

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

- 1.1. **Klientas** – UAB „Ignitis grupės paslaugų centras“
- 1.2. **Paslaugų teikėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Klientas sudaro Sutartį.
- 1.3. **Sutartis** – Sutartis, sudaroma tarp Kliento ir Paslaugų teikėjo dėl Pirkimo objekto.
- 1.4. **Paslaugos** – Atvirųjų mokymų administravimo paslaugos.
- 1.5. **Užsakymas** – Sutarties pagrindu Paslaugų teikėjui tekstiniu pranešimu, elektroniniu paštu ir/ar per Kliento nurodytą informacinę sistemą teikiamas rašytinis dokumentas, kuriame nurodomi Paslaugų kiekiai, pristatymo adresai ir terminas.
- 1.6. **Dalyvis** – vienas Kliento nurodytas asmuo, kuriam suteikiamos Paslaugos.
- 1.7. **Mokymų organizatorius** – ūkio subjektas, organizuojantis Atvirosius mokymus.
- 1.8. **Atvirieji mokymai** – viešai skelbiamos konferencijos, mokymai, profesiniai mokymai, užsienyje skelbiamos konferencijos, nuotoliniai mokymai, narystės, mokymų platformų licencijos ir mokymų įrankiai, kurių kaina yra viešai skelbiama, dažniausiai viešai skelbiama yra ir mokymų data (konferencijos, mokymai, profesiniai mokymai, užsienyje skelbiamos konferencijos).
- 1.9. **Sutarties išlaidų atlyginimas** – Paslaugų teikėjo su Paslaugų teikimu susijusios faktiškai patirtos išlaidos, apmokant Dalyvių dalyvavimą Atvirosiuose mokymuose Mokymų organizatoriams. Sutarties išlaidomis laikomos išlaidos, kurių Klientas negalėjo numatyti iki Sutarties vykdymo pradžios, o Paslaugų teikėjas, rengdamas pasiūlymą, neturėjo realių galimybių iš anksto numatyti ir įvertinti visų Sutarties vykdymo išlaidų, todėl negalėjo prisiimti rizikos dėl tam tikrų išlaidų dydžio.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

- 2.1. Atvirųjų mokymų administravimo paslaugos.

3. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

- 3.1. Paslaugų kiekiai pateikiami žemiau esančioje Lentelėje Nr. 1:

Lentelė Nr. 1

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Preliminarus kiekis Sutarties galiojimo laikotarpiu*
1.	Lietuvoje vykstančių Atvirųjų mokymų administravimas	1 užsakymas	1400
2.	Užsienyje vykstančių Atvirųjų mokymų administravimas	1 užsakymas	500
3.	Skubių Lietuvoje vykstančių mokymų administravimas	1 užsakymas	140
4.	Skubių užsienyje vykstančių mokymų administravimas	1 užsakymas	140
5.	Pateikto Užsakymo papildymas naujais Dalyviais arba vienų Dalyvių pakeitimas kitais	1 užsakymas	200

* Nurodytas preliminarus Paslaugų kiekis. Sutarties galiojimo laikotarpiu Klientas turi teisę koreguoti perkamų Paslaugų kiekį, neviršijant Sutartyje nurodytos Sutarties kainos. Klientas neįsipareigoja išpirkti viso Paslaugų kiekio ar bet kokios jų dalies.

4. PASLAUGŲ TEIKIMO VIETA

- 4.1. Paslaugos teikiamos: nuotoliniu būdu.

5. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI**Pirkimo objekto aprašymas**

- 5.1. Atvirųjų mokymų administravimo paslaugos skirstomos į:
 - 5.1.1. Lietuvoje vykstančių mokymų administravimas;
 - 5.1.2. Užsienyje vykstančių mokymų administravimas;
 - 5.1.3. Skubių Lietuvoje vykstančių mokymų administravimas;

- 5.1.4. Skubių užsienyje vykstančių mokymų administravimas;
- 5.1.5. Pateikto Užsakymo papildymas naujais Dalyviais arba vienų Dalyvių pakeitimas kitais.
- 5.2. Atvirųjų mokymų administravimo paslaugos skirstomos pagal įvykdymo terminus:
 - 5.2.1. Įprasta – iki konkrečių Atvirųjų mokymų registracijos pabaigos arba mokymų datos likus 3 darbo dienoms ir daugiau.
 - 5.2.2. Skubi – iki konkrečių Atvirųjų mokymų registracijos pabaigos arba mokymų datos likus 2 darbo dienoms ir mažiau. Tikslus terminas pateikiamas sutarties Specialiosios dalies priede Nr. 3.
- 5.3. Į Atvirųjų mokymų administravimo paslaugas neįeina transporto išlaidos, maitinimo, nakvynės, salės ir įrangos nuomos paslaugos, nebent tai yra įskaičiuota į Atvirųjų mokymų kainą.
- 5.4. Paslaugų teikėjas turi suteikti šias Paslaugas: Dalyvių registracija į mokymus, mokymų apmokėjimas, išsamios su mokymais susijusios informacijos ir medžiagos atsiuntimas.
- 5.5. Paslaugų teikėjas yra atsakingas už Atvirųjų mokymų apmokėjimą Mokymų organizatoriams pagal tarpusavyje sutartus terminus.
- 5.6. Paslaugų teikėjas turi turėti galimybę apmokėti už Užsakyme nurodytas Atvirųjų mokymų paslaugas kreditine / debetine kortele.
- 5.7. Paslaugų teikėjas turi turėti galimybę apmokėti už Užsakyme nurodytas Atvirųjų mokymų paslaugas įvairia užsienio valiuta (valiutos konvertavimo mokestis Paslaugų teikėjui bus apmokamas per Sutarties išlaidų atlyginimą).
- 5.8. Paslaugų teikėjas turi atsiųsti elektroniniu paštu, nurodytu Sutartyje, visą su mokymais susijusią informaciją pagal esamą situaciją (Dalyvio registracijos patvirtinimą, mokymų programą, bilietą, mokymų vietą, laiką, prisijungimus prie sistemos, Dalyviui reikalingų mokymams dokumentų sąrašą, mokymų baigimo pažymėjimus ir visą iš Mokymų organizatorių gaunamą mokymų informaciją).
- 5.9. Paslaugų teikėjas neatsako už tai, kai Klientas iki Atvirųjų mokymų pradžios dienos praneša apie Dalyvio nedalyvavimą mokymuose ir nepakeičia jo kitu Dalyviu arba Dalyvis tiesiog neatvyksta į mokymus, t. y. Paslaugų teikėjui apmokama už suteiktas Paslaugas ir tokiais atvejais.
- 5.10. Jei tai numatyta Mokymų organizatorių sąlygose, turi būti sudarytos galimybės Dalyviams sudalyvauti kitomis datomis vykstančiuose analogiškuose Atviruose mokymuose, jei Dalyviai negali Atviruose mokymuose dalyvauti numatyta data.
- 5.11. Už Paslaugas nėra mokama tuo atveju, jei Paslaugų teikėjas registruoja Dalyvius į Atviruosius mokymus, bet vietų j juos nėra.
- 5.12. Paslaugų teikėjas privalo laiku (esant galimybėms – likus ne mažiau kaip 2 d. d. iki Atvirųjų mokymų pradžios) informuoti Kliento Sutartyje nurodytą atstovą apie pasikeitusias Atvirųjų mokymų datas, vietą, laiką, programą, kainą ir kitą svarbią informaciją, jei užsakymas nėra skubus.
- 5.13. Pasikeitus Atvirųjų mokymų datai, vietai Klientas turi teisę pakeisti Dalyvių sąrašą arba atšaukti dalyvavimą.
- 5.14. Jei Mokymų organizatorius taiko nuolaidas Mokymams dalyvaujant daugiau nei vienam Dalyviui, atitinkamai mokama pagal viešai skelbiamas kainas su taikomomis nuolaidomis.
- 5.15. Esant poreikiui, Klientas gali keisti Užsakymą ar papildyti Užsakymą, t. y. papildyti Dalyvių sąrašą, pakeisti vienus Dalyvius kitais.
- 5.16.

6. PASLAUGŲ VYKDYMO TVARKA IR TERMINAI

- 6.1. Paslaugos teikiamos tik pagal atskirus Kliento pateiktus Užsakymus Sutarties galiojimo metu.
- 6.2. Paslaugų užsakymams pateikti Paslaugos teikėjas turi turėti elektroninę užsakymų pateikimo sistemą, į kurią Klientas galėtų suvesti užsakymo informaciją.
- 6.3. Užsakymai turi būti teikiami elektroninėje užsakymų pateikimo sistemoje, kad visa informacija būtų pasiekama ir saugoma.
- 6.4. Elektroninei užsakymų sistemai keliami šie reikalavimai:
 - 6.4.1. Turi būti apsaugota slaptažodžiu ar kitais saugumą užtikrinančiais prisijungimo būdais.
 - 6.4.2. Sistemoje galima suvesti duomenis į iš anksto paruoštą užsakymo formą, kurioje galima būtų nurodyti:
 - 6.4.2.1. Registraciją pateikiantį asmenį (galimybė pasirinkti iš išskleidžiamo sąrašo);
 - 6.4.2.2. Registracijos tipą (galimybė pasirinkti iš išskleidžiamo sąrašo);
 - 6.4.2.3. Mokymų tipą (gyvi ar nuotoliai);

- 6.4.2.4. Mokymų pavadinimą;
- 6.4.2.5. Mokymų datą;
- 6.4.2.6. Nuorodą į mokymus;
- 6.4.2.7. Mokymų kainą;
- 6.4.2.8. Mokymų dalyvio informaciją: vardą, pavardę, el. pašto adresą, telefono numerį, pareigas;
- 6.4.2.9. Mokymų dalyvio įmonę (galimybė pasirinkti iš išskleidžiamo sąrašo);
- 6.4.2.10. Dalyvių skaičių;
- 6.4.2.11. Papildomus komentarus.
- 6.4.3. Elektroninėje užsakymų sistemoje turi būti galimybė prie užsakymo formos prisegti dokumentą su dalyvių sąrašą, jeigu dalyvauja daugiau nei vienas dalyvis.
- 6.4.4. Pateikus užsakymą elektroninėje užsakymų sistemoje, užsakovas turi gauti automatinį pranešimą elektroniniu paštu, kuris patvirtintų, kad mokymų užsakymas yra gautas.
- 6.5. Paslaugų tiekėjas per dvi darbo dienas nuo Užsakymo gavimo turi informuoti Klientą apie Užsakymo gavimą, vykdymą ir numatomą Užsakymo įvykdymo datą, jei Užsakymas nėra skubus. Užsakymas yra teikiamas tik darbo dienomis ir laikomas gautu per 24 (dvidešimt keturias) valandas nuo jo išsiuntimo.
- 6.6. Paslaugos teikėjas turi suteikti informaciją Klientui apie užregistruotus Dalyvius ir Atvirųjų mokymų laiką, vietą ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Atvirųjų mokymų pradžios, jei Užsakymas nėra skubus.
- 6.7. Skubių užsakymų atveju Paslaugų teikėjas privalo informuoti Klientą apie Dalyvių registraciją į Atvirosius mokymus ir pateikti visą su šiais mokymais susijusią informaciją Klientui per Sutarties SD 3 priede „Pirkimo objekto pavadinimas, kiekis, įkainiai“ nurodytą terminą.
- 6.8. Paslaugų teikėjas už praėjusį mėnesį suteiktas Paslaugas kas mėnesį iki einamojo mėnesio ketvirtos darbo dienos pabaigos Sutartyje nurodytu už Sutarties vykdymą atsakingo asmens elektroniniu paštu atsiunčia Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą (Techninės specifikacijos priedas Nr.1) (toliau – Aktas). Akto šablonas pagal poreikį gali būti koreguojamas. Klientas per 2 darbo dienas turi patvirtinti Aktą arba pateikti pastabas Paslaugų teikėjui.
- 6.9. Paslaugų teikėjas sąskaitą faktūrą gali pateikti Klientui tik Klientui patvirtinus Aktą.

7. KOKYBĖ IR TRŪKUMŲ PAŠALINIMAS

- 7.1. Paslaugų ir (ar) Paslaugų rezultato trūkumais laikomi Paslaugų suteikimo neatitikimas Techninės specifikacijos reikalavimams.
- 7.2. Esant nekokybiškam Paslaugų teikimui ar kokybės trūkumams Paslaugų teikėjas privalo pašalinti trūkumus ne vėliau kaip per 2 darbo dienas. Jeigu trūkumai negali būti pašalinti per šiame punkte nurodytą terminą, ir esant Kliento poreikiui, Paslaugų teikėjas privalo neatlygintinai pakartoti mokymų administravimo dalį, kurioje buvo nustatyti trūkumai. Jeigu per nurodytą terminą nustatyti trūkumai nėra ištaisomi, Paslaugų teikėjui nėra mokamas administravimo mokestis.

8. APMOKĖJIMO SĄLYGOS

- 8.1. Klientas sumoka Paslaugų teikėjui už faktiškai per praėjusį mėnesį suteiktas kokybiškas Paslaugas per 30 (*trisdešimt*) dienų nuo Paslaugų rezultato perdavimo – priėmimo akto pasirašymo ir Sąskaitos gavimo dienos.

9. KARTU SU TEIKIAMOMIS PASLAUGOMIS PATEIKIAMAI DOKUMENTAI

- 9.1. Sertifikatai (jeigu Mokymų organizatorius išduoda).
- 9.2. Pažymėjimai (jeigu Mokymų organizatorius išduoda).
- 9.3. Bilietai (jeigu Mokymų organizatorius išduoda).
- 9.4. Prisijungimas prie nuotolinių platformų, įrankių (jeigu tai reikalinga pagal Atvirųjų mokymų pobūdį).

10. PRIEDAI

- 10.1. Priedas Nr. 1 – Paslaugų priėmimo-perdavimo aktas.