

DUOMENŲ APDOROJIMO IR ANALIZĖS SPECIALISTŲ MOKYMO PROGRAMOS, DALYVIŲ MOKYMO MEDŽIAGOS PARENGIMO IR LEKTORIŲ PASLAUGŲ PIRKIMO

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. BENDROJI INFORMACIJA

1.1. **Perkančioji organizacija** – Nacionalinė švietimo agentūra (toliau – Perkančioji organizacija).

1.2. **Informacija apie projektą:** projektas „Neformaliojo vaikų švietimo, ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo vertinimo, įsivertinimo tobulinimas ir plėtotė“ (toliau – projektas) finansuojamas iš Europos Socialinio fondo ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 25 d. įsakymu V-416 patvirtinto 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 9 prioriteto „1.2 Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas 09.2.1-ESFA-V-706 priemonės „Švietimo vertinimo ir stebėsenos sistemų sukūrimas“. Projekto tikslas – įtvirtinti kokybės siekio ciklą, tobulinant švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) veiklą.

1.3. **Bendra informacija apie pirkimo kontekstą:** Viena iš Nacionalinės švietimo agentūros (toliau – NŠA) veiklos sričių – mokyklų veiklos išorinis vertinimas. Mokyklų išorinio vertinimo metu gaunama daug mokyklos veiklos ir pamokų kokybę atskleidžiančios kokybinės informacijos (mokyklų veiklos vertinimo, pamokų stebėjimo protokolų ir kt.); objektyviam, išsamiam mokyklos veiklos įvertinimui taip pat atliekamos mokytojų, mokinių ir jų tėvų apklausos. Be to, parengtam naujam Bendrojo ugdymo programoms vykdančių mokyklų pažangos stebėsenos išorinio vertinimo modeliui taikyti reikės papildomų duomenų apdorojimo pajėgumų. Siekiant plėtoti faktais grįstą švietimo kokybės politiką bei stiprinti analitinius pajėgumus būtina užtikrinti tinkamą žmogiškųjų išteklių potencialą, kokybiškai bei laiku apdoroti ir išanalizuoti mokyklų įsivertinimo ir išorinio vertinimo metu gautus duomenis, numatoma parengti duomenų apdorojimo ir analizės (toliau – DA) specialistų mokymo programą, lektorių ir dalyvių mokymo medžiagą. Pagal parengtą mokymo programą planuojama 10 (dešimčiai) asmenų organizuoti keturių dalių 80 (aštuoniasdešimties) akademinių valandų mokymus, ypatingą dėmesį skiriant kokybinės informacijos apdorojimo aspektams.

1.4. Pirkimas į dalis neskaidomas.

1.5. Mokymų tikslinės grupės – duomenų apdorojimo ir analizės specialistai.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Parengti 80 akademinių valandų mokymo programą DA specialistams su lektorių ir dalyvių mokymo medžiaga (toliau – DA mokymų programa).

3. PERKAMŲ PASLAUGŲ TIKSLAS

3.1. Parengti 80 akademinių valandų DA mokymo programą. Pagal parengtą mokymų programą 10 (dešimčiai) asmenų organizuoti 80 (aštuoniasdešimties) akademinių valandų mokymus.

4. BENDRIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGŲ ĮGYVENDINIMUI

4.1. Mokymų programos teikiamos Vilniaus m. arba Vilniaus raj. jeigu nepasirinktas mokymas virtualioje erdvėje nuotoliniu būdu.

4.2. Esant kontaktiniam mokymui, mokymų patalpas, dalyvių apgyvendinimą ir maitinimą organizuoja Perkančioji organizacija.

4.3. Perkančioji organizacija pasilieka teisę keisti mokymų programos teikimo vietovę priklausomai nuo suinteresuotų dalyvių skaičiaus.

5. BENDRIEJI REIKALAVIMAI DUOMENŲ APDOROJIMO IR ANALIZĖS SPECIALISTŲ MOKYMŲ PROGRAMOS TURINIUI

5.1. Bendrieji reikalavimai:

5.1.1. Mokymų programa rengiama pagal Perkančiosios organizacijos direktoriaus 2019 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. VK-186 dėl projekto „Neformaliojo vaikų švietimo, ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo vertinimo, įsivertinimo tobulinimas ir plėtotė" (Nr. 09.2.1-ESFA-V-706-03-0001) mokymų programų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo" patvirtintu projekto „Neformaliojo vaikų švietimo, ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo vertinimo, įsivertinimo tobulinimas ir plėtotė" (Nr. 09.2.1-ESFA-V-706-03-0001) mokymų programų vertinimo tvarkos aprašo (Pirkimo sąlygų 6 priedas) 3 priede pateikiama forma;

5.1.2. Mokymų programa turi būti kuriama remiantis kompetencijomis grįstų programų kūrimo metodologija, t. y. apibrėžiama, kokias kompetencijas dalyviai galėtų įgyti arba patobulinti, kaip pasirinktas turinys bei planuojami taikyti mokymo(si) metodai gali padėti šias kompetencijas įgyti arba plėtoti.

5.1.3. Mokymų programa turi turėti konkretų tikslą, skirtą dalyvių kompetencijoms įgyti ar plėtoti.

5.1.4. Būtina pateikti mokymo programos anotaciją, nurodyti tikslą ir uždavinius, pristatyti mokymų programos temas, potemes ir joms skiriamą laiką, teikiamas kompetencijas, kompetencijų vertinimo būdus, užduotis, skiriamas dalyviams įgytų ir patobulintų kompetencijų įrodymui, mokymų programai realizuoti naudojamą medžiagą. Visi šie išvardinti programos komponentai turi derėti tarpusavyje.

5.1.5. Mokymų programoje turi būti aprašyti planuojami aktyvieji mokymo(si) metodai, praktinės veiklos taikymo metodai ir (arba) būdai. Ne mažiau kaip 60 procentų mokymų programos turi būti orientuota į praktinę veiklą, gerosios praktikos pavyzdžių bei rekomendacijų analizę (individualų, grupinį, savarankišką darbą su dalyviais ar jų grupėmis ir kt.).

5.1.6. Parengtų mokymų programų kalba turi būti taisyklinga.

5.1.7. Būtina nurodyti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašą.

5.2. Reikalavimai DA mokymo programos turiniui:

5.2.1. Mokymų programos turinys turi būti skirtas DA specialistų analitinių pajėgumų stiprinimui, kompetencijų, gebėjimų taikyti šiuolaikinius analizės ir prognozavimo metodus, technologijas ir analitikos programines priemones tobulinimui. DA mokymų programa turi apimti teoriją, praktinę jos pritaikymą, praktinių darbų aptarimą su grįžtama informacija. Pagal poreikį sudaroma galimybė individualioms DA mokymų dalyvių konsultacijoms (iki 10 proc. mokymų laiko), kurios gali vykti ir nuotoliniu būdu.

5.2.2. DA mokymų dalyviai turi gilinti mokyklų įsivertinimo ir išorinio vertinimo kiekybinių ir kokybinių duomenų analizės, interpretavimo, vertinimo, priežastinių ryšių radimo, hipotezių kėlimo, prognostinius, išvadų darymo ir problemų formulavimo gebėjimus. Nagrinėti ir pritaikyti kokybinių duomenų kodavimo ir analizės metodus. Gilinti analitinių tekstų rašymo gebėjimus turimų kokybinių ir kiekybinių duomenų pagrindu.

5.2.3. DA mokymo programoje turi būti paaiškinta, kaip praktiškai naudotis parengtuose dokumentuose (IPU mokyklų veiklos kokybės įsivertinimo ir išorinio vertinimo metodika, BUM pažangos stebėsenos išorinio vertinimo modelis, Neformaliojo vaikų švietimo ugdymo programas vykdančių mokyklų veiklos kokybės vertinimo metodika) numatytais instrumentais, ir panaudoti išorinio vertinimo duomenis planuojant ir tobulinant mokyklų veiklą.

5.2.4. DA mokymų dalyviai turi gebėti panaudojant SPSS arba lygiavertę programinę įrangą su išorinio vertinimo duomenų baze pritaikyti daugiamatės dispersinės analizės, prognozavimo analitikos (daugiamatės regresinės analizės, logistinės regresinės analizės, apibendrintų tiesinių modelių), parametrinių ir neparametrinių metodų, faktorinės analizės, SPSS arba lygiavertės programos sprendimų medžių, hipotezių tikrinimo ir kitas žinias.

5.2.5. DA mokymų dalyviai turi būti supažindinti su naujausiomis duomenų analizės programų galimybėmis, ekonometrijos taikymo pagrindais.

5.2.6. Po mokymų DA mokymų dalyviai bus susipažinę su naujausiomis duomenų analizės programų galimybėmis, ekonometrijos taikymo pagrindais, gebės kokybiškai analizuoti ir apibendrinti mokyklų įsivertinimo, išorinio vertinimo duomenis, bus pasirengę dirbti su išorinio vertinimo virtualia aplinka el. erdvėje bei instrumentų komplektu, pritaikytu mokyklų išoriniam vertinimui ir įsivertinimui. Taip pat turės reikalingą švietimo srities žinių, kad galėtų interpretuoti gautus rezultatus;

5.2.7. Tiekėjas užtikrina, kad DA mokymų metu bus dirbama su licencijuota programine įranga.

5.3. Reikalavimai kartu su mokymo programa parengtai lektorių mokymų medžiagai

5.3.1. Lektorių mokymo medžiaga turi atitikti mokymo programos specifiką.

5.3.2. Lektorių mokymo medžiaga turi būti kokybiška, tiksli ir aiški:

5.3.2.1. Pristatomos šiuolaikiškos sąvokos, teorijos, interpretacijos, naudojami patikimi šaltiniai; jos struktūra turi būti nuosekli, atitinkanti turinio temas, pritaikoma bei suprantama tikslinei grupei, jos kalba turi būti taisyklinga. Lektorių mokomoji medžiaga turi turėti išliekamąją vertę, turi būti pritaikoma praktiškai (turi būti pateiktos mokomosios medžiagos taikymo rekomendacijos); jos apimtis turi atitikti pateikiamos programos apimtį, bet būti ne mažesnė kaip 10 puslapių (A4 formato lapų, atspausdintu ant vienos lapo pusės *Times New Roman* šriftu 12 dydžiu 1,5 eilutės intervalo tarpais) kiekvienai mokymų programos daliai. Tiekėjas (ai) kaip papildomą medžiagą gali pateikti mokomąją medžiagą ir kitomis formomis (*Power Point*TM, video, audio medžiagą ir kt.).

5.3.2.2. Siūloma lektorių mokymo medžiagos pateikimo struktūra: antraštinis lapas, turinys (pagal programos temas), įvadas, struktūruotas dėstymas, rekomendacijos pritaikymui, priedai (jei yra).

5.3.2.3. Lektorių mokymo medžiagoje mokymų dalyviams neturi būti pažeidžiamos kitų autorių teisės.

5.4. Reikalavimai dalyvių mokymo medžiagai:

5.4.1. Dalyvių mokymo medžiaga rengiama kiekvienai mokymo programos daliai atskirai.

5.4.2. Dalyvių mokymo medžiaga turi atitikti mokymų programos specifiką.

5.4.3. Dalyvių mokymo medžiaga turi tikt dalyvių savarankiškam darbui, turi būti tiksli ir aiški: pristatomos šiuolaikiškos sąvokos, teorijos, interpretacijos, naudojami patikimi šaltiniai; jos struktūra turi būti nuosekli, tinkama ir pritaikoma bei suprantama grupei, atitikti svarbiausias turinio temas, jos kalba turi būti taisyklinga; turi turėti išliekamąją vertę, turi būti pritaikoma praktiškai (gali būti pateikiamos rekomendacijos dalijamajai medžiagai pritaikyti).

5.4.4. Siūloma dalyvių mokymo medžiagos pateikimo struktūra: antraštinis lapas, temų sąrašas, dalyvių mokymo medžiagos turinys su paskirties aprašymais bei taikymo rekomendacijomis (ne mažiau kaip 10 lapų).

5.5. Tiekėjas(-ai), atsižvelgdamas(-i) į Techninės specifikacijos 5.2., 5.3. ir 5.4. punktuose išdėstytus reikalavimus kartu su parengta mokymų programa pateikia lektorių ir dalyvių mokymo medžiagos komplektą 80 akademinių valandų trukmės mokymams;

5.6. Dalyvių mokymo medžiagoje mokymų dalyviams neturi būti pažeidžiamos kitų autorių teisės.

6. PAPILDOMI REIKALAVIMAI

6.1. Reikalavimai DA mokymų programai, lektorių ir dalyvių mokymo medžiagos parengimui ir pateikimui:

6.1.1. Praėjus 30 darbo dienų po sutarties pasirašymo per 20 darbo dienų sutarties su Perkančiąja organizacija pasirašymo, jei Paslaugų tiekėjas nepasako kitaip, Paslaugų tiekėjas turi pateikti DA mokymų programą, lektorių ir dalyvių mokymo medžiagą.

6.1.2. DA mokymų programa, lektorių ir dalyvių mokymo medžiaga įvertinama per 10 darbo dienų ir pateikiami tiekėjui koreguoti (jei bus pastabų).

6.1.3. DA mokymų programa, lektorių ir dalyvių mokymo medžiaga koreguojama pagal pateiktas vertinimo pastabas per 5 darbo dienas po pateiktų pastabų programai gavimo iš Perkančiosios organizacijos arba per Perkančiosios organizacijos nustatytą ilgesnį laikotarpį, atsižvelgiant į pastabų kiekį.

6.1.4. Perkančiajai organizacijai pateikus papildomas pastabas galutiniam DA mokymų programos, lektorių ir dalyvių mokymo medžiagos variantui, jis gali būti koreguojamas pakartotinai. Perkančioji organizacija neįsipareigoja pirkti mokymus iš tiekėjo, jeigu tiekėjo parengta mokymų programa neatitinka Perkančiosios organizacijos lūkesčių, projekto tikslų ar tiekėjas iki galo neištaiso visų mokymų programos trūkumų.

6.1.5. DA mokymų programa, lektorių ir dalyvių mokymo medžiaga vertinama vadovaujantis projekto „Neformaliojo vaikų švietimo, ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo vertinimo, įsivertinimo tobulinimas ir plėtotė" mokymų programų vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus 2019 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. VK-186 „Dėl projekto „Neformaliojo vaikų švietimo, ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo vertinimo, įsivertinimo tobulinimas ir plėtotė" tvarkos aprašo patvirtinimo" (Pirkimo sąlygų 6 priedas).

6.1.6. DA mokymų programa, lektorių ir dalyvių mokymo medžiaga pateikiama Perkančiajai organizacijai spausdinta popieriuje 2 egzemplioriais ir skaitmeninėje laikmenoje (USB atmintinėje).

6.2. Visoje dokumentacijoje (mokymų programoje privalo būti naudojami viešinimo ženklai bei nurodytas projekto pavadinimas. 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų ženklas, jo viešinimo reikalavimai nurodyti interneto svetainės http://www.esinvesticijos.lt/lt/2014-2020_ES_fonu_zenklas dokumente „2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų ženklo naudojimo vadovas“ (su pakeitimais ir papildymais).

7. MOKYMŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO REIKALAVIMAI

7.1. Bendrieji reikalavimai mokymų programos įgyvendinimui:

7.1.1. 80 akademinių valandų DA mokymai numatomi įgyvendinti 10 (dešimčiai) asmenų per 60 darbo dienų nuo mokymų programos suderinimo datos.

7.1.2. DA specialistų mokymų dalyvių atranką vykdo Perkančioji organizacija.

7.1.3. Terminas, įvardintas techninės specifikacijos punkte 7.1.1. gali būti keičiamas Perkančiosios organizacijos iniciatyva, bet ne ilgiau negu 40 darbo dienų, priklausomai nuo poreikio, tačiau Tiekėjas turi būti pasirengęs atlikti mokymus šiame punkte nustatytu minimaliu terminu.

7.1.4. Tiekėjas (-ai) per 10 darbo dienų po sutarties pasirašymo su Perkančiąja organizacija privalo surengti susitikimą ir parengti posėdžio protokolą, suderinti visų mokymų, kurie turi būti įvykdyti pagal pasirašytą sutartį, grafiką bei pagal Perkančiosios organizacijos pateiktą formą parengti ir Perkančiajai organizacijai pateikti planuojamų mokymų grafiką. Tiekėjas (-ai) mokymų negali vykdyti poilsio ir švenčių dienomis ir liepos, rugpjūčio mėnesiais (nebent su Perkančiąja organizacija sutariama kitaip). Mokymų grafikas turi atitikti dalyvių galimybes dalyvauti mokymuose atsižvelgiant į mokymų dažnumą ir mokslo metų sezoninį pobūdį. Perkančioji organizacija turi teisę keisti mokymų grafiką.

7.1.5. Tiekėjas (-ai), prieš prasidedant mokymams, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki einamojo mėnesio paskutinės dienos turi pateikti planuojamojo kito mėnesio mokymų grafiką.

7.1.6. Pasibaigus visiems numatytiems mokymams pagal grafiką kiekvienam dalyviui, dalyvavusiam visuose mokymuose ne mažiau kaip 80 procentų, tiekėjas (-ai) išduoda pažymėjimą, kurio turinį suderina su Perkančiąja organizacija. Pažymėjime nurodoma reali dalyvavimo mokymuose trukmė.

7.1.7. Jei tiekėjas (-ai) neturi teisės išduoti pažymėjimų, tai pagal suderintą formą (vieta, data ir mokymų dalyvių sąrašas) turi parengti, išspausdinti pažymėjimus ir su prašymu, kuriame nurodomas tikslus mokymų pavadinimas, pateikti Perkančiajai organizacijai pasirašyti

7.1.8. Praėjus 28 darbo dienoms po mokymų tiekėjas turi apklausti mokymų dalyvius dėl

mokymų kokybės ir pateikti apklausos rezultatus Perkančiajai organizacijai, pagal Perkančiosios organizacijos pateiktą formą.

7.1.9. Tiekėjas (-ai), pasibaigus kiekvieniems atskiriems mokymams, per 5 (penkias) darbo dienas turi pateikti Perkančiajai organizacijai užpildytas dokumentų formas: mokymų darbotvarkę, kiekvienos renginio dienos mokymų dalyvių sąrašus su parašais (pateikiami originalai), išduotų pažymėjimų sąrašą (pateikiamas originalas), pažymėjimų kopijas, išduotų pažymėjimų suvestinę (popierinę ir el. versiją), mokymų kokybės vertinimo anketas (pateikiami originalai) bei šių anketų statistinę suvestinę, užpildytas projekto dalyvių apklausos anketas (pateikiami originalai) ir šių anketų suvestinių el. versiją.

7.1.10. Visos dokumentų formos bus pateiktos tiekėjui per 10 dienų nuo sutarties pasirašymo dienos.

7.1.11. Tiekėjas (-ai), pildydamas (-i) Perkančiosios organizacijos pateiktas dokumentų formas, privalo atsižvelgti į reikalavimus jų pildymui, nurodytus interneto svetainės <http://www.esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/projekto-dalyviu-informacijos-administravimo-instrukcija> dokumente.

7.1.12. Tiekėjas (-ai) mokymų metu turi sudaryti sąlygas dalyvių filmavimui ir fotografavimui (esant reikalui metodiniais tikslais).

7.1.13. Tiekėjas (-ai) turi paskirti atsakingą asmenį, į kurį Perkančioji organizacija galėtų kreiptis dėl teikiamų paslaugų ar atsiskaitymų, taip pat kilus problemoms mokymų organizavimo metu.

7.1.14. Tiekėjas (-ai) turi susisiekti su Perkančiosios organizacijos atstovu prieš kiekvienus mokymus likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki numatomų mokymų pradžios ir aptarti bei detalizuoti mokymų vykdymo eigą. Susitikimas vykdomas Perkančiosios organizacijos patalpose arba kitomis neakivaizdinėmis priemonėmis.

7.2. Mokymų vedimo reikalavimai:

7.2.1. Tiekėjas DA specialistams privalo vesti 10 dienų (Preliminarus mokymų paskirstymas: I mokymų dalies trukmė – 2 dienos, II mokymų dalies trukmė – 3 dienos, III mokymų dalies trukmė – 2 dienos ir IV mokymų dalies trukmė - 3 dienos, jeigu Perkančioji organizacija nepasako organizuoti kitaip) trukmės mokymus vienai grupei, kurios sudėtyje 10 dalyvių. Vienos mokymų dienos trukmė 8 (aštuonios) astronominės valandos, vienos dienos renginio trukmė 8 astronominės valandos.

7.2.2. Tiekėjas (-ai), prieš prasidedant mokymams, ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki mokymų pradžios, nepriklausomai nuo mokymų formos, turi pateikti 8 (aštuonių) astronominių valandų mokymų dienos darbotvarkę kiekvienai mokymų dienai.

7.2.3. Perkančioji organizacija pasilieka teisę keisti dalyvių skaičių. Mokymų dalyvių skaičius gali tik mažėti. Dalyvių skaičius atskirose mokymų sesijose gali keistis.

7.2.4. Mokymų turinys, metodai ir teikiamos kompetencijos turi atitikti parengtos mokymų programos specifiką.

7.2.5. Tiekėjas (-ai), prieš pradėdamas (-i) vesti mokymus, turi pristatyti dalyviams mokymų tikslus, programą bei informuoti, jog mokymai yra finansuojami iš projekto lėšų pateikiant dalyviams 1.2 punkte nurodytą informaciją.

7.2.6. Tiekėjas (-ai) mokymų vedimo klausimus (dokumentacijos, mokymų laiko, vietos ir kt.) privalo derinti su Perkančiąja organizacija.

7.2.7. Mokymus gali vesti tik tiekėjo (-ų) pateiktame pasiūlyme nurodyti lektoriai. Dėl pateisinamų aplinkybių, suderinus su Perkančiąja organizacija, lektorius / lektoriai gali būti keičiamas / keičiami kitu / kitais ne žemesnės kvalifikacijos lektoriumi / lektoriais.

7.3. Reikalavimai mokymų grupės suformavimui bei pakvietimui į mokymus:

7.3.1. Grupės formavimą vykdo Perkančioji organizacija. Tiekėjui Perkančioji organizacija pateikia preliminarų mokymų dalyvių sąrašą ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki mokymų pradžios.

7.3.2. Perkančioji organizacija atsakinga už dalyvių sukvietimą į mokymus, dalyvių apgyvendinimą, salę (ar patalpas) ir dalyvių maitinimą.

7.4. Reikalavimai dalyvių registracijai:

7.4.1. Tiekėjas (-ai) mokymų metu turi paskirti asmenį, atsakingą už mokymų dalyvių registraciją.

7.4.2. Mokymų dalyvių registracija privalo būti vykdoma kiekvieną mokymų dieną (mokymų dalyvis dalyvių sąraše turi pasirašyti už kiekvieną dalyvautą dieną atskirai). Pirmą registracijos dieną paslaugų teikėjai turi pateikti užpildyti mokymų dalyviams projekto dalyvių apklausos anketas ir atmintinę dėl asmenų duomenų ir kiekvienas dalyvis turi pasirašyti mokymų dalyvių sąrašę.

7.4.3. Mokymus vykdant nuotoliniu būdu privaloma dalyvių registracija vykdoma pateikiant Perkančiajai organizacijai kiekvienų mokymų momentinę ekrano kopiją, kurioje matosi prisijungimo pradžios ir pabaigos laikas (arba bendra trukmė), prisijungę dalyviai, jeigu paslauga teikiama per kompiuterinę programinę įrangą arba dalyvių, kurie dalyvavo mokymuose, patvirtinimai el. paštu, trumpąja žinute ir pan., kuriuose turi būti nurodyta dalyvio vardas, pavardė, mokymų data ir laikas bei mokymų pavadinimas;

7.5. Reikalavimai mokymų dalyvių priemonėms:

7.5.1. Tiekėjas, jeigu mokymai vykdomi kontaktiniu būdu, turi aprūpinti kiekvieną į mokymus atvykusį mokymų dalyvį darbui mokymuose reikalingomis priemonėmis – mokymų dalyvio paketu, pateikiamu patogiam sektuve. Mokymų dalyvio paketą turi sudaryti:

7.5.1.1. Mokymų darbotvarkė su dalijamąja medžiaga mokymų dalyviams (ne mažiau kaip 5 lapai), 1 vnt., rašiklis.

7.5.1.2. Tiekėjas (-ai) mokymų dalyvio paketus sukomplektuoja ir registracijos į mokymus metu įteikia mokymų dalyviams. Perkančiajai organizacijai papildomai pateikus medžiagą ar priemones, tiekėjas (-ai) juos įtraukia į dalyvių paketo komplektą.

7.5.2. Mokymus vykdant nuotoliniu būdu Tiekėjas (-ai), prieš pradėdamas (-i) vesti mokymus, turi nusiųsti mokymų virtualaus užsiėmimo nuorodą kiekvienam dalyviui asmeniškai registracijoje nurodytu el. pašto adresu, pristatyti tikslus, programą bei informuoti, jog mokymai yra finansuojami iš projekto lėšų pateikiant dalyviams 1.2 punkte nurodytą informaciją. Paslaugų tiekėjas turi pats savo lėšomis susimokėti už pasirinktą naudoti virtualią mokymosi aplinką.

7.5.3. Paslaugų tiekėjas įsipareigoja aprūpinti mokymų dalyvius asmeniniais kompiuteriais bei užtikrinti galimybę jais naudotis. Mokymų dalyvių asmeniniai kompiuteriai turi turėti įdiegtą Windows 10 arba analogišką operacinę sistemą, Google Chrome 74 arba naujesnę interneto naršyklę ir Microsoft Office 2016 arba naujesnės versijos programas, ne mažiau nei 8 GB operatyviosios atminties, ne mažiau nei 120 GB talpos SSD diską. Turi būti sudaryta galimybė asmeniniams kompiuteriams prisijungti prie bevielio ryšio, palaikančio 802.11ac arba 802.11ax protokolus (arba turi būti sudarytos sąlygos prijungti visus kompiuterius CAT5e arba CAT6 kategorijos tinklo laidais naudojant skirstytuvą, palaikantį Ethernet 1000 BaseT technologiją). Mokymus vykdant nuotoliniu būdu šie reikalavimai netaikomi.

7.6. **Paslaugų teikimo terminai.** Visos paslaugos turi būti atliktos per 7 mėn. nuo paslaugų pirkimo sutarties pasirašymo dienos. Šis terminas gali būti pratęsiamas Perkančiosios organizacijos iniciatyva, bet ne ilgiau negu 2 mėn., dėl priežasčių, nepriklausančių nuo Paslaugų teikėjo. Orientaciniai paslaugų etapų terminai (etapų terminai gali būti koreguojami tik pirkimo sutarties šalių susitarimu):

Eil. Nr. pagal techninę specifikaciją	Pirkimo objekto dalies apibūdinimas	Įvykdymo terminas
6.1.1.	Parengta DA mokymų programa ir dalijamosios medžiagos dalyviams komplektai	Praėjus 1 mėn. po sutarties sudarymo.
6.1.2.	Įvertinta DA mokymų programa ir dalijamosios medžiagos dalyviams komplektai.	Per 10 darbo dienų nuo pateikimo Perkančiajai organizacijai.

6.1.3.	Pagal vertinimo pastabas pakoreguota DA mokymų programa ir dalijamosios medžiagos dalyviams komplektai.	Per 5 darbo dienas po pateiktų pastabų programai gavimo iš Perkančiosios organizacijos
7.1.1.	Numatomi įgyvendinti 80 akademinį valandų mokymai skirti DA grupei.	Per 3 mėn. nuo mokymų programos suderinimo datos.
7.1.3.		Šie terminai gali būti keičiami šalims susitarus ir Perkančiajai organizacijai sutikus, bet pratęsimi ne ilgiau negu 2 mėn.
7.1.4.	Pateikti derinti visų mokymų, kurie turi būti įvykdyti pagal pasirašytą sutartį, grafiką bei pagal Perkančiosios organizacijos pateiktą formą parengti ir Perkančiajai organizacijai pateikti planuojamų mokymų grafiką.	Per 10 darbo dienų po mokymų programos patvirtinimo dienos su Perkančiaja organizacija
7.1.5.	Prieš prasidedant mokymams pateikti planuojamojo kito mėnesio mokymų grafiką.	Ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki einamojo mėnesio paskutinės dienos
7.1.6.	Pateikti derinti mokymo baigimo pažymėjimą	Pasibaigus visiems numatytiems mokymams
7.1.7.		
7.1.8.	Pateikti mokymų dalyvių (<i>online</i>) apklausos apie mokymų kokybę rezultatus pagal pateiktą formą	Praėjus 28 darbo dienoms po mokymų
7.1.9.	Pateikti užpildytas dokumentų formas	Pasibaigus kiekvieniems atskiriems mokymams, per 5 darbo dienas
7.6.	Įvykdyti mokymai	Ne vėliau kaip per 7 mėn. nuo paslaugų pirkimo sutarties pasirašymo dienos

8. ATSISKAITYMO TVARKA

8.1. Apmokėjimas už suteiktas paslaugas bus vykdomas tokia tvarka:

8.1.1. Perkančiajai organizacijai patvirtinus DA mokymų programą teikėjui(-ams) bus sumokama už DA mokymų programos parengimą numatytas sumas pagal iš tiekėjo gautas sąskaitas faktūras ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo paslaugų perdavimo–priėmimo aktų pasirašymo ir sąskaitų faktūrų gavimo dienos.

8.1.2. Už tinkamai suteiktas DA mokymų paslaugas tiekėjui(-ams) bus sumokama pasibaigus kiekvienai mokymo daliai pagal iš tiekėjo gautas sąskaitas faktūras ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir (ar) sąskaitos faktūros gavimo dienos.

8.1.3. Perkančioji organizacija apmoka paslaugų teikėjui po kiekvienos prarastos mokymo dalies už faktiškai tinkamai suteiktas paslaugas pagal pirkimo sutartyje nustatytus įkainius, perkančioji organizacija neįsipareigoja išpirkti visų mokymų pravedimo. Tinkamai suteiktos paslaugos perduodamos tiekėjui ir Perkančiajai organizacijai pasirašius paslaugų perdavimo–priėmimo aktą. Paslaugų tiekėjas paslaugų perdavimo–priėmimo aktą už suteiktas paslaugas parengia ir Perkančiajai organizacijai suderinti pateikia per 5 (penkis) darbo dienas po paslaugų suteikimo.

8.1.4. Galutinis mokymų programų variantas turės būti patvirtintas Perkančiosios organizacijos, pasirašant perdavimo–priėmimo aktus. DA mokymų programa, su lektorių ir dalyvių medžiaga ir rengėjo (-ų) autorinės turtinės teisės į DA mokymų programą, su lektorių ir dalyvių medžiagomis nuo paslaugų perdavimo momento atitenka Perkančiajai organizacijai.