

PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS

2020 m. *Kovo 29* . Nr. *WVŠ7-2*
Vilnius

Nacionalinė švietimo agentūra, atstovaujama Ugdymo turinio departamento direktoriaus, l. e. direktoriaus pareigas Vaino Brazdeikio, veikiančio pagal įstaigos nuostatus (toliau – Paslaugų gavėjas), ir

VšĮ „Tyrimų ir mokymų centras“ ir MB Mokymų centras „Benga“, veikiančios 2020 m. sausio 9 d. jungtinės veiklos sutarties Nr. 1 pagrindu ir atstovaujamos VšĮ „Tyrimų ir mokymų centras“ direktoriaus Martyno Laugalis, veikiančio pagal įmonės įstatų (toliau kartu – Paslaugų teikėjas),

toliau Paslaugų gavėjas ir Paslaugų teikėjas kiekvienas atskirai vadinami Šalimi, o abu kartu – Šalimis, sudaro šią Mokyklų įsivertinimo sistemos konsultantų mokymų programos, mokymo medžiagos parengimo ir lektorių paslaugų pirkimo sutartį (toliau – Sutartis), vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei atviro konkurso „Mokyklų įsivertinimo sistemos konsultantų mokymų programos, mokymo medžiagos parengimo ir lektorių paslaugos“ (pirkimo Nr. 467760) sąlygomis.

1. Sutarties dalykas

1.1. Mokyklų įsivertinimo sistemos konsultantų mokymo programos, lektorių medžiagos, dalyvių mokymo medžiagos parengimo ir lektorių paslaugos (toliau – Paslaugos), kurių detalus aprašymas ir atlikimo terminai nustatyti Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija).

2. Sutarties galiojimas ir vykdymo tvarka

2.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo. Paslaugų teikimo terminai nurodyti Techninėje specifikacijoje, kuri yra neatskiriama Sutarties dalis. Numatomas Sutarties galiojimo terminas yra 13 mėn., kurį sudaro 12 mėn. paslaugų teikimo terminas ir 30 d. atsiskaitymo už suteiktas paslaugas terminas. Pratęsus paslaugų teikimo terminą Techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka iki 2 mėn., atitinkamai tokiam pat pratęstam laikotarpiui automatiškai pratęsiamas Sutarties galiojimo terminas.

2.2. Paslaugų gavėjo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą – Ingrida Šedeckytė-Lagunavičienė, tel. (+370) 5 2765 992, el. paštas ingrida.sedeckyte-lagunaviciene@nsa.smm.lt, jos nesant – Donatas Kriukas, tel. (+370) 675 14519, el. paštas donatas.kriukas@nsa.smm.lt.

2.3. Paslaugų teikėjo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą, yra Martynas Laugalis, tel. (+370) 685 53551, el. paštas martynas@tmcentras.lt.

2.4. Paslaugų teikėjo elektroninis paštas ir telefonas, kuriuo Sutarties vykdymo metu siunčiami, teikiami Paslaugų gavėjo pranešimai ir (ar) prašymai yra: tel. (+370) 685 53551, el. paštas martynas@tmcentras.lt.

2.5. Kitos Sutarties Paslaugų teikimo sąlygos, kiek nėra aptartos šioje Sutartyje, yra nustatytos Pirkimo dokumentuose, Techninėje specifikacijoje ir yra Šalims privalomos.

3. Kaina ir atsiskaitymo tvarka

3.1. Bendra Paslaugų kaina yra 69900,00 (šešiasdešimt devyni tūkstančiai devyni šimtai) Eur su PVM. Paslaugų įkainiai:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Preliminarus kiekis	Vieneto kaina, Eur (be PVM)	Suma, Eur (be PVM)	PVM suma	Suma Eur (su PVM)
	2	3	4	5	6 = (4) x (5)	7	8 = 6 + 7
1.	48 akad. val. dviejų modulių	vnt.	1	9900	9900	–	9900

	mokymo programa, lektorių medžiaga ir dalijamoji medžiaga dalyviams						
2.	Mokymo programos I-ojo modulio, skirto parengti bendrojo ugdymo mokyklų įsivertinimo sistemos konsultantus, įgyvendinimo paslaugos	Grupė Pirmas dalis	7	3750	26250	—	26250
		Grupė Antra dalis	7	3750	26250	—	26250
	Mokymo programos II-ojo modulio, skirto parengti neformaliojo vaikų švietimo mokyklų (teikėjų) įsivertinimo sistemos konsultantus, įgyvendinimo paslaugos	Grupė Pirmas dalis	1	3750	3750	—	3750
		Grupė Antra dalis	1	3750	3750	—	3750

Į Paslaugų kainą (įkainius) įskaičiuoti visi mokesčiai bei visos kitos Paslaugų teikėjo patirtos ir (ar) galimos patirti tiesioginės ir netiesioginės išlaidos ir mokesčiai, susiję su Paslaugų teikimu, įskaitant ir sąskaitų teikimo per „E-sąskaita“ sistemą mokesčius.

3.2. Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio kainodara. Paslaugų įkainiai per visą Sutarties galiojimo laiką negali būti keičiami. Paslaugų įkainiai gali būti perskaičiuojami tik dėl pridėtinės vertės mokesčio pakeitimo, proporcingai pasikeitusiam mokesčio dydžiui ir tik dėl tos paslaugų dalies, kuriai turėjo įtakos mokesčio pakeitimas.

3.3. Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas perdavimo–priėmimo aktu, kuris pasirašomas Paslaugų teikėjo ir Paslaugų gavėjo įgaliotų atstovų Techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka ir terminais.

3.4. Paslaugų gavėjas už tinkamai ir laiku suteiktas paslaugas, jeigu nėra pareiškęs Paslaugų teikėjui pretenzijos dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo, atsiskaito per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo ir perdavimo–priėmimo akto

pasirašymo dienos. Paslaugų teikėjas PVM sąskaitą faktūrą pateikia elektroninėmis ryšio priemonėmis (elektronine paslauga „E. sąskaita“, svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu ir elektroniniu paštu saskaita@vpt.lt).

3.5. Jei Paslaugų teikėjas vėluoja suteikti Paslaugas ar jų dalį per Paslaugų gavėjo nustatytus terminus, t. y. Paslaugų teikėjui nesuteikus paslaugų Techninėje specifikacijoje nustatytais terminais, Paslaugų gavėjas neprarasdamas teisės į kitas savo teisių gynimo priemones pagal Sutartį, reikalauja mokėti delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną. Paslaugų gavėjas turi teisę išskaičiuoti delspinigius iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų. Delspinigių dydis Paslaugų teikėjui yra 0,05 proc. (penkių šimtųjų procento) nuo laiku nesuteiktų Paslaugų vertės už kiekvieną pavėluotą kalendorinę dieną. Jei Paslaugų teikėjas vėluoja teikti paslaugas daugiau kaip 14 (keturiolika) kalendorinių dienų ir per papildomai nustatytą Paslaugų gavėjo terminą neištaiso šių vykdymo trūkumų, tai yra laikoma esminiu sutarties pažeidimu, dėl kurio Sutartis gali būti vienašališkai nutraukta su Paslaugų teikėju. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo sutartinių įsipareigojimų vykdymo.

3.6. Paslaugų gavėjas, nesant Paslaugų teikėjo kaltės, praleidęs Sutartyje nustatytus apmokėjimo terminus, Paslaugų teikėjui reikalaujant, privalo sumokėti Paslaugų teikėjui 0,05 proc. (penkių šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą kalendorinę dieną. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Paslaugų gavėjo nuo pareigos įvykdyti savo piniginę prievolę Paslaugų teikėjui.

3.7. Paslaugų gavėjas už suteiktas Paslaugas atsiskaito mokėjimo pavedimu į Sutartyje nurodytą Paslaugų teikėjo banko sąskaitą.

4. Paslaugų teikėjo teisės, pareigos ir atsakomybė

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

4.1.1. pradėti paslaugų teikimą tik esant Paslaugų gavėjo nurodymui ir tik pagal su Paslaugų gavėju suderintą grafiką. Sustabdyti paslaugų teikimą pagal Paslaugų gavėjo nurodymą;

4.1.2. suteikti Paslaugas tinkamai, kokybiškai, vadovaudamasis Sutartyje ir jos prieduose nustatyta tvarka ir terminais, laikydamasis teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų, geriausios praktikos;

4.1.3. be papildomo užmokesčio, geranoriškai ir konstruktyviai bendradarbiauti su Paslaugų gavėju ir jo darbuotojais;

4.1.4. užtikrinti, kad Sutartį vykdys Pirkime pasiūlyti ir kvalifikacinius reikalavimus atitinkantys specialistai;

4.1.5. vykdant Sutartį visą gautą informaciją naudoti tik su Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymui, visomis įmanomomis priemonėmis saugoti Paslaugų gavėjo informacijos konfidencialumą ir jos neplatinti. Konfidencialia informacija pagal Sutartį laikoma visa informacija, gauta ir (ar) sužinota vykdant Sutartį. Konfidencialumo reikalavimai galioja Sutarties vykdymo metu ir neribotą laiką po jo. Paslaugų teikėjas, pažeidęs šiame Sutarties papunktyje nustatytus įsipareigojimus, privalo atlyginti visus Paslaugų gavėjo patirtus nuostolius. Šios Sutarties nuostatos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu;

4.1.6. užtikrinti, kad pagal Sutartį Paslaugų teikėjo teikiamos Paslaugos nepažeidžia jokių trečiųjų asmenų teisių, įskaitant, bet neapsiribojant intelektinės nuosavybės teisėmis;

4.1.7. apsaugoti Paslaugų gavėją nuo visų galimų trečiųjų šalių pretenzijų dėl intelektinių nuosavybės teisių, jam perduotų vykdant šią Sutartį, taip pat atlyginti nuostolius Paslaugų gavėjui, atsiradusius dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl konfidencialumo pažeidimo, patentų, licencijų, prekių ženklų naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Paslaugų gavėjo kaltės, o taip pat sumokėti visus su tuo susijusius mokesčius ir (arba) galimas baudas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Paslaugų gavėjo pareikalavimo dienos. Šio įsipareigojimo nevykdymas ar netinkamas vykdymas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu;

4.1.8. Paslaugų gavėjui paprašius, neatlygintinai per Paslaugų gavėjo nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis nei 3 darbo dienos, raštu pateikti išsamią informaciją apie Sutarties vykdymą;

4.2. Šalys susitaria, kad Paslaugų teikėjas, perduodamas visus suteiktų Paslaugų rezultatus Paslaugų gavėjui, kartu perduoda ir su jais susijusias turtines teises, įskaitant autorines ir kita

intelektinės nuosavybės teisės (išskyrus neturtines intelektines teisės) (jei taikoma), įgytas vykdanč Sutarties pagrindą, visą įstatymų nustatytą tokių teisių galiojimo terminą, visais galimais jų naudojimo būdais ir neribojant teritorijos. Šios nuostatos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

4.3. Paslaugų teikėjas turi šioje Sutartyje ir teisės aktuose, taikomuose Paslaugų teikimui nustatytas ir (ar) kylančias iš šios Sutarties esmės, teises.

5. Paslaugų gavėjo teisės, įsipareigojimai ir atsakomybė

5.1. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

5.1.1. pateikti atsakymus į Paslaugų teikėjo klausimus, susijusius su Paslaugų teikimu;

5.1.2. bendradarbiauti, suteikti Paslaugų teikėjui pagalbą ir turimą informaciją, reikalingą tinkamam Sutarties vykdymui.

5.2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja priimti tinkamai ir laiku, taip, kaip nustatyta Sutartyje ir jos prieduose, suteiktas Paslaugas ir atsiskaityti Sutarties 3 skyriuje nurodyta tvarka ir terminais.

5.3. Paslaugų gavėjas atsako tik už tiesioginius nuostolius ar žalą, tiesiogiai ir aiškiai sukeltą to, kad Paslaugų gavėjas neįvykdė savo sutartinių įsipareigojimų dėl Paslaugų gavėjo kaltės.

5.4. Paslaugų gavėjas turi teisę gauti iš Paslaugų teikėjo visą reikiamą informaciją ir dokumentaciją, susijusią su Paslaugų teikimu.

6. Subteikėjų (subteikėjų) ir (ar) specialistų keitimo pagrindai ir tvarka

6.1. Paslaugų teikėjas atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad Sutarties vykdymui pasitelks šiuos subteikėjus ir specialistus: Vitalija Bujanauskienė, Asta Malčiauskienė, Romas Prakapas, Olivija Saranienė, Jūratė Valuckienė, Viktorija Vilūnienė.

6.2. Ne vėliau negu Sutartis pradėdama vykdyti, Paslaugų teikėjas įsipareigoja Paslaugų gavėjui pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Taip pat Paslaugų teikėjas privalės informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

6.3. Sutarties vykdymo metu periodiškai Paslaugų gavėjas galės rengti susitikimus su Paslaugų teikėjo pasiūlyme viešajam pirkimui nurodytais specialistais, kurių atvykimas privalomas. Kvietimas išsiunčiamas Paslaugų teikėjui ir/ar specialistui ne vėliau, kaip prieš 7 dienas iki susitikimo dienos. Susitikimuose bus aptariama Paslaugų vykdymo eiga, kiekvieno specialisto atliktas darbas (mokymai), pateikiamos Paslaugų gavėjo pastabos ir pageidavimai, į kuriuos Paslaugų teikėjas ir specialistai privalės atsižvelgti. Paslaugų vykdyme privalo dalyvauti Paslaugų teikėjo pasiūlyme viešajam pirkimui nurodyti specialistai, kurių patirtis buvo įvertinta balais, nustatant pasiūlymo ekonominį naudingumą. Jeigu toks specialistas neatvyksta į Pirkimo sutarties vykdymo metu Paslaugų gavėjo periodiškai rengiamus susitikimus dėl svarbios priežasties (liga ar pan.), tai atskiras susitikimas su šiuo konkrečiu specialistu perkeliamas vėlesniam laikui, kol išnyks nurodyta priežastis. Jeigu kviečiamas specialistas neatvyksta be svarbios priežasties, Paslaugų teikėjui taikoma 1.000,00 (vieno tūkstančio) Eur bauda (už kiekvieną tokio pažeidimo atvejį), kuri išskaičiuojama iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų pagal Sutartį. Jeigu kviečiamas specialistas neatvyksta į susitikimą ilgiau nei 1 mėn., tai nepriklausomai nuo neatvykimo priežasčių Paslaugų teikėjas privalo per 5 darbo dienų laikotarpį pakeisti specialistą kitu, kurio patirtis, įvertinta ekonominio naudingumo balais, būtų ne mažesnė už keičiamo specialisto. Paslaugų teikėjui nepakeitus specialisto arba naujam specialistui neatvykus į susitikimą ilgiau nei per 7 darbo dienas nuo pakeitimo, tai laikoma esminiu sutarties pažeidimu, dėl kurio Paslaugų gavėjas gali vienašališkai nutraukti Sutartį su Paslaugų teikėju.

6.3. Paslaugų teikėjas, vykdydamas Sutartį, negali keisti Pasiūlyme nurodyto (-ų) subteikėjo (-ų), kurio pajėgumais rėmėsi, visam arba iki Sutarties pabaigos likusiam terminui be Paslaugų gavėjo sutikimo. Paslaugų teikėjo subteikėjas (-ai) gali būti keičiamas (-i) tik šiais atvejais:

6.3.1. kai Paslaugų teikėjo subteikėjas (-ai) bankrutuoja, yra likviduojamas ar susidaro analogiška situacija;

6.3.2. kai Paslaugų teikėjo subteikėjas (-ai) dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, subteikėjui atsisakius teikti Paslaugas, nutrūkus teisiniams santykiams su Paslaugų teikėju ir pan.) nebegali teikti visų ar dalies Sutartyje ir jos prieduose nurodytų Paslaugų.

6.4. Paslaugų teikėjas, siekdamas pakeisti subteikėją (-us), turi raštu informuoti Paslaugų gavėją ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas ir gauti Paslaugų gavėjo raštišką sutikimą. Naujas subteikėjas privalo atitikti visus atitinkamam subteikėjui Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus. Jei keičiamas subteikėjas, kurio pajėgumais buvo remtasi pasiūlymo pateikimo metu, Paslaugų teikėjas privalo pateikti naujo subteikėjo kvalifikacijos atitiktį ir pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius dokumentus. Naujas subteikėjas (-ai) turi turėti ne žemesnę, nei Pirkimo dokumentuose ir Paslaugų teikėjo pateiktame pasiūlyme nurodytą (į kurią buvo atsižvelgta vertinant pasiūlymą), kvalifikaciją.

6.5. Paslaugų teikėjo specialistai gali būti pakeisti tik gavus išankstinį rašytinį Paslaugų gavėjo sutikimą, šiais atvejais:

6.5.1. Paslaugų teikėjo iniciatyva dėl objektyvių priežasčių (atostogų, ligos, nutrūkus darbo santykiams ne dėl darbdavio kaltės), pateikus duomenis apie numatomus naujai skirti specialistus bei jų kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus;

6.5.2. Paslaugų gavėjo iniciatyva, jei Paslaugų gavėjas yra pagrįstai nepatenkintas Paslaugų teikėjo Sutarties vykdymui paskirtu specialistu (-ais), raštu pateikus prašymą pakeisti specialistą, nurodant motyvus.

6.6. Paslaugų teikėjas, norėdamas pakeisti ar pasitelkti naują specialistą, turi raštu informuoti Paslaugų gavėją prieš 3 (tris) darbo dienas ir gauti Paslaugų gavėjo raštišką sutikimą. Naujai paskirtas specialistas (-ai) turi turėti ne žemesnę, nei Pirkimo dokumentuose ir Paslaugų teikėjo pateiktame pasiūlyme nurodytą (į kurią buvo atsižvelgta vertinant pasiūlymą), kvalifikaciją. Paslaugų teikėjas, privalo pateikti visus dokumentus, pagrindžiančius atitiktį Pirkimo dokumentuose atitinkamam specialistui nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams. Naujas specialistas gali pradėti dirbti nuo Paslaugų gavėjo raštiško sutikimo davimo datos. Šios Sutarties nuostatos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

6.7. Paslaugų gavėjui sutikus su subteikėjo (-ų) pakeitimu, Paslaugų gavėjas su Paslaugų teikėju raštu sudaro susitarimą dėl subteikėjo (-ų) pakeitimo, kurį pasirašo abi Šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

7. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*Force Majeure*)

7.1. Nė viena iš Šalių neatsako už Sutarties neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą, jeigu ji įrodo, kad Sutarties neįvykdė ar netinkamai įvykdė dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio tokių aplinkybių ar jų padarinių atsiradimui.

7.2. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

7.3. Šalis turi nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, pranešti kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos aplinkybių, dėl kurių Sutarties įvykdymas gali būti apribotas ar tapti neįmanomas ir jų įtaką Sutarties įvykdymui. Jeigu šio pranešimo kita Šalis negauna per nustatytą laiką po to, kai Sutarties neįvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie tą aplinkybę, tai pastaroji Šalis privalo atlyginti dėl pranešimo negavimo atsiradusius nuostolius.

7.4. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 1 (vieną) mėnesį nuo pranešimo apie jas gavimo dienos, bet kuri Šalis gali nutraukti Sutartį apie tai pranešusi kitai Šaliai prieš 5 (penkias) darbo dienas.

8. Sutarties nutraukimas

8.1. Sutartis gali būti nutraukta:

8.1.1. raštišku Šalių susitarimu;

8.1.2. nenugalimos jėgos aplinkybėms tęsiantis ilgiau kaip 1 (vieną) mėnesį – nuo bet kurios Šalies pranešimo kitai Šaliai apie tokių aplinkybių atsiradimą dienos taip, kaip nustatyta Sutarties 7.4 papunktyje.

8.2. Paslaugų gavėjas, ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas raštu informavęs Paslaugų teikėją, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jeigu:

8.2.1. paaiškėjo, kad Paslaugų teikėjas turėjo būti pašalintas iš Pirkimo procedūros pagal VPĮ 46 straipsnio 1 dalį (t. y. dėl pašalinimo pagrindų);

8.2.2. paaiškėjo, kad su Paslaugų teikėju neturėjo būti sudaryta Pirkimo sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES;

8.2.3. Paslaugų teikėjas siekia padidinti Sutarties kainą;

8.2.4. Paslaugų teikėjas per Paslaugų gavėjo nustatytą terminą neištaiso Paslaugų gavėjo pateiktų pastabų dėl Sutarties netinkamo vykdymo arba atsisako jas taisyti. Tai laikoma esminiu Sutarties pažeidimu;

8.2.5. Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

8.2.6. Paaiškėja kitos aplinkybės, dėl kurių Paslaugų teikėjas negalės tinkamai vykdyti Sutarties ir teikti paslaugų.

8.3. Sutartis gali būti nutraukiama ir kitais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso numatytais pagrindais ir sąlygomis.

8.4. Nutraukus Sutartį 8.2 papunktyje nustatytais pagrindais (išskyrus 8.2.6 papunktyje numatytą pagrindą), Paslaugų teikėjas privalo ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo Perkančiosios organizacijos pareikalavimo pateikimo dienos sumokėti 10 (dešimt) proc. bendros Sutarties vertės su PVM dydžio baudą. Baudos sumokėjimas nesiejamas su visišku Perkančiosios organizacijos patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia Paslaugų tiekėjo nuo pareigos juos visiškai atlyginti.

8.5. Paslaugų gavėjas, nesant Paslaugų teikėjo kaltės, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį įspėjęs apie tai Paslaugų teikėją ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, nepaisydamas to, kad Paslaugų teikėjas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Paslaugų gavėjas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui už iki Sutarties nutraukimo tinkamai suteiktas paslaugas.

8.6. Paslaugų teikėjas, nesikreipdamas į teismą, gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs Paslaugų gavėją ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, jeigu Paslaugų gavėjas ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės arba nenugalimos jėgos aplinkybių vėluoja atlikti mokėjimą daugiau kaip 30 kalendorinių dienų ir jeigu Paslaugų teikėjas apie vėlavimą prieš tai raštu pranešė Paslaugų gavėjui.

9. Ginčų nagrinėjimo tvarka

9.1. Sutarčiai, iš jos kylantiems Šalių santykiams bei jų aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

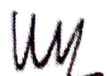
9.2. Šalys, vykdydamos Sutarties įsipareigojimus, vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, šia Sutartimi ir Pirkimo sąlygomis.

9.3. Visi kilę ginčai ar nesutarimai, susiję su Sutartimi, tarp Šalių sprendžiami derybų būdu.

9.4. Jeigu per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų ginčų nepavyksta išspręsti derybų būdu, jie sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais Lietuvos Respublikos teismuose pagal Paslaugų gavėjo buveinės vietą.

10. Kitos sąlygos

10.1. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po 1 (vieną) egzempliorių Paslaugų gavėjui ir Paslaugų teikėjui.



10.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos VPĮ nustatyta tvarka.

10.3. Šalys neturi teisės perduoti savo sutartinių teisių ir pareigų jokiai trečiajai šaliai be kitos Šalies išankstinio raštiško sutikimo.

10.4. Bet kokie pranešimai, informacija, dokumentacija ar korespondencija dėl Sutarties ar jos vykdymo turi būti įforminta raštu lietuvių kalba ir išsiųsta registruotu paštu per kurjerį ar elektroniniu paštu. Jeigu informacija perduodama elektroniniu paštu, ji laikoma tinkamai perduota tik tuo atveju, jeigu Šalis, kuriai skirta tokia informacija, elektroniniu paštu patvirtina jos gavimo faktą.

10.5. Sutarties galiojimo laikotarpiu Šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai Šaliai raštišką prašymą keisti Sutarties sąlygas bei dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą kita Šalis motyvuotai atsako per 5 (penkias) darbo dienas. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, Sutartis nekeičiama. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, Sutarties keitimai įforminami Šalių susitarimu, kuris yra Sutarties neatskiriama dalis.

10.6. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai yra laikomi neatskiriama Sutarties dalimi ir galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti Šalių įgaliotų atstovų parašais.

10.7. Šalys įsipareigoja per 1 (vieną) darbo dieną pranešti viena kitai raštu apie Sutarties 2 ir 11 skyriuose nurodytų kontaktinių duomenų pasikeitimą. Šalis, tinkamai nepranešusi apie šių duomenų pasikeitimus laiku, negali reikšti pretenzijų dėl kitos Šalies veiksmų, atliktų vadovaujantis Sutartyje pateiktais duomenimis.

10.8. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti 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.

10.9. Sutartis turi priedus, kurie yra neatskiriama Sutarties dalis:

10.9.1. priedas Nr. 1 „Techninė specifikacija“.

11. Juridiniai šalių adresai, rekvizitai, parašai

Paslaugų gavėjas

Nacionalinė švietimo agentūra
M. Katkaus g. 44, 09217, Vilnius
Juridinio asmens kodas 305238040
A. s. Nr. LT357300010002456921
AB „Swedbank“
Tel. (8 5) 2752 362
El.paštas: info@nsa.smm.lt

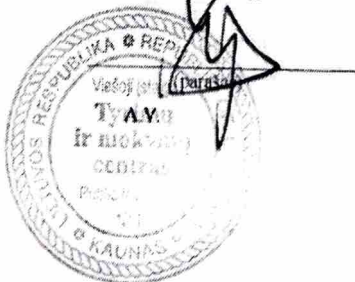
Paslaugų teikėjas

Jungtinės veiklos partnerius
atstovaujanti VŠĮ „Tyrimų ir
mokymų centras“
Narėpų g. 35, Narėpai, Kauno r.
Juridinio asmens kodas 302481628
A.s. Nr. LT117044060007702379
„SEB bankas“, AB
Tel. (8 685) 53551
El.paštas: martynas@tmcentras.lt

Ugdymo turinio departamento
direktorius, l. e. direktoriaus pareigas
Vaino Brazdeikis



Direktorius
Martynas Laugalis



**MOKYKLŲ ĮSIVERTINIMO SISTEMOS KONSULTANTŲ MOKYMO PROGRAMOS,
MOKYMO MEDŽIAGOS PARENGIMO IR LEKTORIŲ PASLAUGŲ PIRKIMO
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. BENDROJI INFORMACIJA

1.1. **Perkančioji organizacija** – biudžetinė įstaiga 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 „Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas 09.2.1-ESFA-V-706 priemonės „Švietimo vertinimo ir stebėsenos sistemų sukūrimas“ finansavimo sąlygų aprašą. Projekto tikslas – įtvirtinti kokybės siekio ciklą, tobulinant švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) veiklą.

1.3. Mokymų tikslinė grupė – mokyklų darbuotojai, koordinuojantys įsivertinimo procesą mokykloje (pavyzdžiui, mokyklos direktorių pavaduotojai ugdymui, įsivertinimo grupių pirmininkai, mokytojai, dalyvaujantys įsivertinimo procese), savivaldybių administracijų, švietimo pagalbos institucijų darbuotojai, kuruojantys mokyklų įsivertinimo procesą (toliau – dalyviai).

1.4. **Bendra informacija apie pirkimo kontekstą.** Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo sistema apima organizacijos veiklos kokybės įsivertinimo procesą, kokybės kultūrą, veiklos kokybės įsivertinimo metodiką, tiesioginę internetinę įsivertinimo sistemą, instrumentus, įsivertinimo proceso metu gautų duomenų panaudojimą veiklos kokybei tobulinti bei konsultacinio pobūdžio švietimo pagalbą mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo aspektu.

Įsivertinimas – tai integrali mokyklos veiklos dalis, skatinanti nuolatinę savistabą, refleksiją ir dialogą. Įsivertinimas skatina atkreipti dėmesį į aktualiausius mokyklos veiklos aspektus, lemiančius ugdymo šiuolaikiškumą ir kokybę, mokyklos veiklą grindžiančius vertybinius principus, įrodymais grįstų sprendimų priėmimą mokykloje. Įsivertinimo rezultatai leidžia pamatyti ir analizuoti mokyklos pažangą ir jos tendencijas, numatyti ir planuoti pažangos strategiją.

Veiksmingas mokyklos veiklos kokybės įsivertinimas įtraukia mokyklos direktorių, pavaduotoją (skyrių vedėjus), mokytojus veikti kartu, tariantis su mokiniais, jų tėvais (globėjais) dėl mokinių pasiekimų gerinimo, kuriant pasitikėjimo ir pagarbos vieni kitais atmosferą. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimas inicijuojamas mokyklos direktoriaus. Atsakomybę už įsivertinimo



procesą prisiima bendruomenė. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą organizuoja ir koordinuoja įsivertinimo grupė ar tam tikras funkcijas atliekanti mokytojų komanda. Jos paskirtis – suplanuoti ir įgyvendinti mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą kaip bendrą veiklą tobulinantį procesą, kuriame visi dalyvaujantys kryptingai skatinami ne tik pateikti ar rinkti duomenis, bet nuolat mąstyti apie mokyklos veiklos tobulinimo procesus bei priimti atsakomybę už sprendimų įgyvendinimą. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimas vykdomas kaip reflektyvus procesas, kuriame mokyklos vadovai, mokytojai dalyvauja vadovaujami įsivertinimo grupės ar komandos. Šis procesas kartu yra ir įrodymais grindžiamas vertinimo tyrimas, kurio metu analizuojamas mokyklos keliamų tikslų ir pasiektų rezultatų santykis, vadovaujantis mokykloje bendrai sutartais veiklos kokybės rodikliais, kurie nusistatomi atsižvelgiant į mokyklos veiklos specifiką, jos kultūrą. Sprendimai dėl pasiektos veiklos kokybės yra priimami bendru sutarimu, remiantis iš patikimų duomenų šaltinių surinkta informacija. Jie pirmiausiai yra tinkamas pagrindas priimti sprendimus dėl mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo. Veiklos kokybės įsivertinimas be tobulinimo neįsivaizduojamas, kaip ir tobulinimas be įsivertinimo.

Parengti mokyklų įsivertinimo sistemos konsultantai teiks švietimo pagalbą, konsultacijas, kaip organizuoti ir vykdyti mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, naudotis įsivertinimo instrumentais, tiesioginėje internetinėje įsivertinimo sistemoje atlikti mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų apklausas, analizuoti, interpretuoti gautus duomenis, naudotis jais priimant sprendimus dėl mokyklos veiklos tobulinimo ir pažangos.

1.5. Pirkimas į dalis neskaidomas.

1.6. Paslaugos teikiamos, laikantis tiekėjo viešajam pirkimui pateikto pasiūlymo sąlygų.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. **Pirkimo tikslas** – parengti mokyklų įsivertinimo sistemos konsultantų mokymo programą, skirtą švietimo darbuotojų, koordinuojančių įsivertinimo procesus mokyklose, kvalifikacijai tobulinti, lektorių medžiagą ir dalyvių mokymo medžiagą.

2.2. **Perkamas objektas** – mokyklų įsivertinimo sistemos konsultantų mokymo programos, lektorių medžiagos, dalyvių mokymo medžiagos parengimo ir lektorių paslaugų pirkimas (toliau – paslaugos).

2.3. **Perkamą objektą sudaro:**

2.3.1. Kvalifikacijos tobulinimo programa (toliau – programa), kurios minimali trukmė – 48 valandos;

2.3.2. Dviejų modulių (pirmasis programos modulis skirtas parengti bendrojo ugdymo mokyklų įsivertinimo sistemos konsultantus, antrasis programos modulis skirtas parengti neformaliojo vaikų švietimo mokyklų (teikėjų) įsivertinimo sistemos konsultantus) lektorių medžiagą, skirtą kvalifikacijos tobulinimo programos įgyvendinimui, ir dalyvių mokymo medžiagą.

2.4. Parengtos mokymų programos įgyvendinimas apmokant ne mažiau 200 (du šimtus) dalyvių bei suteikiant lektorių paslaugas Perkančiosios organizacijos nurodytoje vietovėje. Mokymų patalpas, dalyvių apgyvendinimą ir maitinimą organizuoja Perkančioji organizacija.

3. BENDRIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGŲ ĮGYVENDINIMUI

3.1. **Tiekėjas įsipareigoja:**

3.1.1. Parengti 48 valandų dviejų modulių mokymo programą, skirtą parengti mokyklų



įsivertinimo sistemos konsultantus.

3.1.2. Pagal 48 valandų dviejų modulių mokymų programą įgyvendinti mokymus, skirtus parengti ne mažiau 200 (du šimtus) mokyklų įsivertinimo sistemos konsultantų. Mokymai bus organizuojami 8 dalyvių grupėms, vienos grupės vidutinis dalyvių skaičius – 25 dalyviai. Dalyvių skaičius grupėje gali keistis.

3.1.3. Kadangi mokyklų (bendrojo ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo) tipai ir joms skirtos įsivertinimo metodikos skiriasi, todėl rengiami du atskiri programos moduliai. Bendroji teorinė programos dalis abiem moduliams gali būti parengta kokybės filosofijos, kokybės kultūros plėtojimo, veiklos kokybės įsivertinimo proceso organizacijoje, tiesioginės internetinės įsivertinimo sistemos naudojimo įsivertinimo procese, duomenų analizės ir interpretavimo, konsultantų konsultavimo gebėjimų tematika.

3.1.4. Pirmasis programos modulis orientuotas į 175 (vieno šimto septyniasdešimt penkių) bendrojo ugdymo mokyklų įsivertinimo konsultantų parengimą pagal šio tipo mokyklų įsivertinimo proceso specifiką ir Mokyklos, įgyvendinančios bendrojo ugdymo programas, veiklos kokybės įsivertinimo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. V-267 „Dėl Mokyklos, įgyvendinančios bendrojo ugdymo programas, veiklos kokybės įsivertinimo metodikos patvirtinimo“ (<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/4ec6c9c0fc9911e5bf4ee4a6d3cdb874>);

3.1.5. Antrasis programos modulis orientuotas į 25 (dvidešimt penkių) neformaliojo vaikų švietimo mokyklų (teikėjų) įsivertinimo konsultantų parengimą pagal šio tipo mokyklų (teikėjų) įsivertinimo proceso specifiką ir Neformaliojo vaikų švietimo ir jo teikėjų veiklos kokybės užtikrinimo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. V-342 „Dėl Neformaliojo vaikų švietimo ir jo teikėjų veiklos kokybės užtikrinimo metodikos patvirtinimo“ (<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/c6c8dbe2519511e98bc2ba0c0453c004?jfwid=q8i88lp51>).

3.1.6. Programa įgyvendinama Vilniaus mieste/rajone.

3.1.7. Perkančioji organizacija pasilieka teisę keisti programos mokymų vietas vieną kartą, priklausomai nuo suinteresuotų dalyvių skaičiaus.

4. PROGRAMOS PARENGIMO REIKALAVIMAI

4.1. Bendrieji reikalavimai mokymo programai.

4.1.1. Programa turi būti pateikta pagal Pirkimo sąlygų 8 priede nurodytą formą (Pirkimo sąlygų 8 priedas).

4.1.2. Programą turi sudaryti šios dalys:

4.1.2.1. anotacija, kurioje trumpai atskleidžiama programos esmė, paskirtis, aktualumas, nauda tikslinei grupei, pagrįstas programos valandų skaičiaus paskirstymas;

4.1.2.2. tikslas, apibūdinantis programos visumą ir nurodantis jos vykdymo kryptį;

4.1.2.3. uždaviniai, atspindintys mažesnius tikslo pasiekimo etapus;

4.1.2.4. programos turinys – prielaida ir priemonė pasiekti keliamą tikslą. Kiekvienam išskeltam programos uždaviniui turi būti parengtas atitinkamas turinio skyrius. Turinyje turi atsispindėti veiklų (temų) įgyvendinimo nuoseklumas, išsamumas, laiko paskirstymo pagrįstumas (nurodant praktiniam, savarankiškam darbui, skiriamą valandų skaičių), mokymosi metodų ir veiklų trukmės dermė su kitomis programos dalimis. Veiklos turi remtis dalyvių pasirengimu ir patirtimi. Turi būti numatytas laikas refleksijai (atsiskaitymui, į(si)vertinimui);



4.1.2.5. kompetencijos, kurias įgis, išplėtos programos dalyviai. Kompetencija – asmens žinių, įgūdžių, gebėjimų, požiūrių, vertybinių nuostatų visuma, demonstruojama konkrečioje veikloje. Kompetencijos (-ų) formuluotė turi būti aiški, konkreti, derėti su pagrindine programos idėja. Nurodomi konkretūs, aiškūs kompetencijų į(si)vertinimo būdai, atitinkantys šiuolaikinę vertinimo sampratą. Programos rezultatai turi būti pamatuojami į(si)vertinami) programos rėmuose (per programoje numatytą valandų skaičių).

4.1.2.6. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas pateikiami teorinio pobūdžio darbai, susieti su nagrinėjama tematika, privalu nurodyti tikslus bibliografinius duomenis. Nurodant internetinius šaltinius, būtina patikrinti, ar informacija vis dar pasiekiamas.

4.1.3. Mokymų programoje turi būti aprašyti planuojami aktyvieji mokymo(si) metodai, praktinės veiklos taikymo metodai ir (arba) būdai. Apie 60 procentų mokymų programos turi būti orientuota į praktinę veiklą, mokyklų įsivertinimo duomenų analizę, interpretavimą, mokyklų veiklos tobulinimo galimybių numatymą, gerosios praktikos pavyzdžių bei rekomendacijų analizę (individualų, grupinį, savarankišką darbą su dalyviais ar jų grupėmis ir kt.), (pvz., 16 teorinio darbo valandų, 32 valandos praktinio darbo). Iš praktinio darbo valandų ne mažiau kaip 16 valandų turi būti skirta darbui naudojant tiesioginę internetinę įsivertinimo sistemą (<https://iqesonline.lt>), duomenų rinkimui, gautų duomenų analizei ir interpretavimui, mokyklos veiklos tobulinimo galimybių paieškai.

4.1.4. Parengtos mokymų programos kalba turi būti taisyklinga.

4.2. **Specialieji reikalavimai mokymo programai.**

4.2.1. Programa skirta parengti mokyklų įsivertinimo sistemos konsultantus.

4.2.2. Mokymų programa turi būti parengta atsižvelgiant į Geros mokyklos koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“ (<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/46675970a82611e59010bca026bdb259?jfwid=umouqfvc5>), Mokyklos, įgyvendinančios bendrojo ugdymo programas, veiklos kokybės įsivertinimo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. V-267 „Dėl Mokyklos, įgyvendinančios bendrojo ugdymo programas, veiklos kokybės įsivertinimo metodikos patvirtinimo“ (<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/4ee6e9e0fc9911e5bf4ee4a6d3cdb874>), Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-2695 „Dėl Neformaliojo vaikų švietimo koncepcijos patvirtinimo“ su pakeitimais (<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.269178?jfwid=15vmh95xb5>), Neformaliojo vaikų švietimo ir jo teikėjų veiklos kokybės užtikrinimo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. V-342 „Dėl Neformaliojo vaikų švietimo ir jo teikėjų veiklos kokybės užtikrinimo metodikos patvirtinimo“ (<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/c6c8dbe2519511e98bc2ba0c0453c004?jfwid=q8i88lp51>).

4.2.3. Rengiant programą būtina remtis Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“; Mokytojo profesijos kompetencijos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-54 „Dėl Mokytojo profesijos kompetencijos aprašo patvirtinimo“; Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo



konceptija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 30 d. įsakymu Nr. V-899 „Dėl Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo koncepcijos tvirtinimo“.

4.2.4. Mokymų programos trukmė – 48 valandos. Programa sudaryta iš dviejų dalių. Pirmą mokymų dalį – 3 dienos (po 8 val.), antrą dalį – 3 dienos (po 8 val.).

4.2.5. Mokymo programą turi sudaryti teorija, praktinis jos pritaikymas, praktinių darbų aptarimas su grįžtama informacija. Pagal poreikį sudaroma galimybė individualioms mokymų dalyvių konsultacijoms (iki 10 proc. mokymų).

4.2.6. Programa turi apimti dviejų tikslinių grupių (bendrojo ugdymo mokyklų įsivertinimo sistemos konsultantų ir neformaliojo vaikų švietimo mokyklų (teikėjų) įsivertinimo sistemos konsultantų) parengimo modulių tematiką;

4.2.7. Programos pirmojo modulio dalyviai rengiami šiai funkcijai atlikti – konsultuoti bendrojo ugdymo mokyklas veiklos kokybės įsivertinimo proceso mokykloje, darbo su tiesiogine internetine įsivertinimo sistema (<https://iqesonline.lt>), apklausų atlikimo, gautų duomenų analizės ir interpretavimo, jų panaudojimo organizacijos veiklai tobulinti klausimais.

4.2.8. Programos antrojo modulio dalyviai rengiami šiai funkcijai atlikti – konsultuoti neformaliojo vaikų švietimo ugdymo mokyklas (teikėjus) veiklos kokybės įsivertinimo proceso mokykloje, darbo su tiesiogine internetine įsivertinimo sistema (<https://iqesonline.lt>), apklausų atlikimo, gautų duomenų analizės ir interpretavimo, jų panaudojimo organizacijos veiklai tobulinti klausimais.

4.2.9. Mokymų dalyviai turi įgyti ar išplėtoti šias kompetencijas: bendravimo ir bendradarbiavimo, komunikacinę ir informacijos valdymo, kritinio mąstymo, reflektavimo ir mokymosi mokyti, duomenų analizavimo ir interpretavimo. Mokymo programoje dalyviai turi išnagrinėti ir žinoti mokyklų įsivertinimo ir išorinio vertinimo bei naujausius švietimą reglamentuojančius dokumentus, išsiugdyti pozityvias nuostatas į mokyklų veiklos įsivertinimą ir išorinį vertinimą, skatinančius mokyklos veiklos tobulinimą. Po mokymų turi gebėti konsultuoti mokyklas veiklos įsivertinimo, darbo su tiesiogine internetine įsivertinimo sistema (<https://iqesonline.lt>), duomenų rinkimo, gautų duomenų analizės, interpretavimo klausimais, remiantis gautais duomenimis numatyti mokyklos veiklos tobulinimo galimybes.

4.2.10. Parengtos programos kalba turi būti taisyklinga.

4.3. Reikalavimai lektorių medžiagai:

4.3.1. Lektorių medžiaga turi atitikti mokymų programos, kuriai ji bus taikoma, specifiką.

4.3.2. Lektorių medžiaga turi būti kokybiška, tiksli ir aiški: 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 medžiaga turi turėti išliekamąją vertę (turi būti pateiktos lektorių medžiagos taikymo rekomendacijos); jos apimtis turi atitikti pateikiamos programos apimtį, bet būti ne mažesnė kaip 5 puslapiai (A4 formato lapų, atspausdintų ant vienos lapų pusės Times New Roman šriftu, 12 dydžiu, 1,5 eilutės intervalo tarpais). Tiekėjas dalyviams gali pateikti medžiagos PowerPoint™ formatu.

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

4.5. Pageidautina, kad tiekėjas (-ai) pateiktų mokomosios vaizdo medžiagos, kaip dirbti su tiesiogine internetine įsivertinimo sistema (<https://iqesonline.lt>), atlikti mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų apklausas, kurių dalyviai galėtų studijuoti savarankiškai. Vaizdo įrašuose garsas turi būti kokybiškas.

4.6. Lektoriams skirtoje medžiagoje neturi būti pažeidžiamos kitų autorių teisės.

WU



4.6. Reikalavimai dalyvių mokymo medžiagai:

4.6.1. Rengiant mokymo medžiagą, reikia laikytis vidinės programos dermės. Kiekvienai programos turinio veiklai (temai, skyriui) reikia parengti mokomosios medžiagos dalį (pvz., tekstą, lenteles, schemas, užduotis, pateikčių rinkinius).

4.6.2. Mokymo medžiagos komplektai rengiami kiekvienam mokymų moduliui atskirai; mokymo medžiaga turi atitikti mokymų programos ir modulio, kuriam ji bus taikoma, specifiką;

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

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

4.7. Dalyvių mokymo medžiagoje neturi būti pažeidžiamos kitų autorių teisės.

4.8. Tiekėjas (-ai), atsižvelgdamas (-i) į šių sąlygų 4.1 ir 4.2 punktuose išdėstytus reikalavimus, kartu su parengta mokymų programa pateikia ir 2.3.2 punkte numatytus 2 atskirus lektorių ir 2 atskirus dalyvių mokymo medžiagos komplektus.

4.9. Mokyklų įsivertinimo sistemos konsultantų mokymo programa, programos lektorių medžiaga ir dalyvių mokymo medžiaga vertinamos 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. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. VK-146 „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 tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Pirkimo sąlygų 8 priedas).

5. PAPILDOMI REIKALAVIMAI

5.1. Mokymo programa, lektorių medžiaga ir dalyvių mokymo medžiaga parengiama ir pateikiama Perkančiajai organizacijai per 3 (tris) mėnesius po sutarties su Perkančiąja organizacija pasirašymo.

5.2. Mokymo programa, lektorių medžiaga ir dalyvių mokymo medžiaga įvertinama per 20 darbo dienų ir pateikiama tiekėjui koreguoti.

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

5.4. Mokymų programa pateikiama Perkančiajai organizacijai spausdinta popieriuje 2 egzemplioriais ir skaitmeninėje laikmenoje (kompaktiniame diske ar USB atmintinėje).

5.5. 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_fondu_zenklas dokumente „2014–2020 metų
Europos Sąjungos fondų investicijų ženklo naudojimo vadovas“ (su pakeitimais ir papildymais).

6. MOKYMŲ PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO REIKALAVIMAI

6.1. Bendrieji reikalavimai mokymų programos įgyvendinimui.

6.1.1. Pirmasis 48 valandų mokymų modulis, skirtas parengti bendrojo ugdymo mokyklų įsivertinimo sistemos konsultantus (7 grupės, ne mažiau 175 dalyviai, vidutiniškai po 25 dalyvius kiekvienoje grupėje), numatomas įgyvendinti per 16 mėnesių nuo sutarties pasirašymo dienos. Antrasis 48 valandų modulis, skirtas parengti neformaliojo vaikų švietimo mokyklų (teikėjų) įsivertinimo sistemos konsultantus (1 grupė, ne mažiau 25 dalyviai), numatomas įgyvendinti per 16 mėnesių nuo sutarties pasirašymo dienos. Šie terminai gali būti keičiami Perkančiosios organizacijos iniciatyva, bet ne ilgiau negu 4 mėnesiams, priklausomai nuo poreikio, tačiau Tiekėjas turi būti pasirėngęs įgyvendinti mokymus šiame punkte nustatytais minimaliais terminais.

6.1.2. Tiekėjas (-ai) per 5 darbo dienas 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 mokinių vasaros atostogų metu (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.

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

6.1.4. 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.

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

6.1.6. Praėjus 28 darbo dienų po mokymų tiekėjas turi apklausti mokymų dalyvius dėl mokymų kokybės ir pateikti apklausos rezultatus Perkančiajai organizacijai, pagal Perkančiosios organizacijos pateiktą formą.

6.1.7. Tiekėjas (-ai), pasibaigus kiekvieniems atskiriems mokymams, per 5 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.

6.1.8. Visos dokumentų formos bus pateiktos tiekėjui per 5 dienas nuo sutarties pasirašymo dienos.

6.1.9. 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.

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

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

6.1.12. 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.

6.2. Mokymų vedimo reikalavimai.

6.1.1. Tiekėjas turi vesti 6 dienų trukmės mokymus, skirtus parengti bendrojo ugdymo mokyklų įsivertinimo sistemos konsultantus, pagal **programos pirmąjį modulį** (pirmosios mokymų dalies trukmė – 3 dienos ir antrosios mokymų dalies trukmė – 3 dienos) 7 (septynioms) grupėms, kiekvienoje grupėje – vidutiniškai 25 dalyviai.

6.1.2. Tiekėjas turi vesti 6 dienų trukmės mokymus, skirtus parengti neformaliojo vaikų švietimo mokyklų (teikėjų) įsivertinimo sistemos konsultantus, pagal **programos antrąjį modulį** (pirmosios mokymų dalies trukmė – 3 dienos ir antrosios mokymų dalies trukmė – 3 dienos) 1 (vienai) grupei, grupėje – ne mažiau 25 dalyviai.

6.1.3. Perkančioji organizacija pasilieka teisę keisti dalyvių skaičių.

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

6.1.5. Mokymų dalyviams pirmosios mokymų dalies 3 dienų mokymus ir antrosios mokymų dalies 3 dienų mokymus kiekvienai grupei turi vesti 3 lektoriai.

6.1.6. 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.

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

6.1.8. Mokymus gali vesti tik tiekėjo (-ų) pateiktame pasiūlyme nurodyti lektoriai. Dėl pateisinamų aplinkybių, suderinus su Perkančiąja organizacija, lektorius (-iai) gali būti keičiamas (-i) kitu (-ais) ne žemesnės kvalifikacijos lektoriumi (-iais) ir Perkančiąjai organizacijai leidus.

6.2. Reikalavimai mokymų grupių suformavimui bei pakvietimui į mokymus.

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

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

6.3. Reikalavimai dalyvių registracijai.

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

6.3.2. Mokymų dalyvių registracija privalo būti vykdoma kiekvieną mokymų dieną (mokymų dalyvis dalyvių sąrašą turi pasirašyti už kiekvieną dalyvautą dieną atskirai). Pirmą registracijos dieną paslaugų teikėjai turi pateikti užpildyti mokymų dalyviams projekto dalyvių

14

apklausos anketas ir atmintinę dėl asmenų duomenų ir kiekvienas dalyvis turi pasirašyti mokymų dalyvių sąrašą.

6.4. Reikalavimai mokymų dalyvių priemonėms.

6.4.1. Tiekėjas turi aprūpinti kiekvieną į mokymus atvykusį mokymų dalyvį darbui mokymuose reikalingomis priemonėmis – mokymų dalyvio paketu, pateikiamu patogiai segtuve. Mokymų dalyvio paketą turi sudaryti:

6.4.1.1. mokymų darbotvarkė su dalijamąja medžiaga mokymų dalyviams (ne mažiau kaip 10 lapų), 1 vnt.

6.4.1.2. rašiklis, 1 vnt.

6.4.1.3. sąsiuvinis arba bloknotas informacijai užsirašyti (A4 formato, minkštas viršelį, ne mažiau nei 20 lapų), 1 vnt.

6.4.2. 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.

6.4.3. Paslaugų teikėjas 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).

6.5. Paslaugų teikimo terminai. Visos paslaugos turi būti atliktos per 12 mėnesių nuo paslaugų pirkimo sutarties pasirašymo dienos. Šis terminas gali būti pratęsiamas Perkančiosios organizacijos iniciatyva, bet ne ilgiau negu 2 mėnesiams, 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
6.1.2.	Teikėjo surengtas susitikimas su perkančiąja organizacija ir parengtas posėdžio protokolas. 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 5 darbo dienas po sutarties pasirašymo su Perkančiąja organizacija
5.2.	Parengta mokymo programa, lektorių ir dalyvių medžiaga	Per 3 (tris) mėnesius po sutarties su Perkančiąja organizacija pasirašymo

W



5.3.	Ivertinta mokymo programa, lektorių ir dalyvių medžiaga	Per 20 darbo dienų
5.4.	Pagal vertinimo pastabas pakoreguota mokymo programa, lektorių ir dalyvių medžiaga	Per 5 darbo dienas po pateiktų pastabų programai gavimo iš Perkančiosios organizacijos
6.1.1., 6.1.2., 6.1.3.	Numatomi įgyvendinti 48 akademinių valandų mokymai, skirti 175 bendrojo ugdymo mokyklų įsivertinimo sistemos konsultantams	Per 10 (dešimt) mėnesių nuo sutarties pasirašymo dienos
	Numatomi įgyvendinti 48 akademinių valandų mokymai, skirti 25 neformaliojo vaikų švietimo mokyklų (teikėjų) įsivertinimo sistemos konsultantams	Per 10 mėnesių (dešimt) nuo sutarties pasirašymo dienos
		Šie terminai gali būti keičiami šalims susitarus ir Perkančiajai organizacijai sutikus, bet pratęsimi ne ilgiau negu 2 (dviems) mėnesiams
	Prieš prasidedant mokymams pateikti planuojamojo kito mėnesio mokymų grafiką.	Ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki einamojo mėnesio paskutinės dienos
6.1.4., 6.1.5.	Pateikti derinti mokymo baigimo pažymėjimą	Pasibaigus visiems numatytiems mokymams
6.1.6.	Pateikti mokymų dalyvių (online) apklausos apie mokymų kokybę rezultatus pagal pateiktą formą	Praėjus 28 darbo dienoms po mokymų
6.1.7.	Pateikti užpildytas dokumentų formas	Pasibaigus kiekvieniems atskiriems mokymams, per penkias darbo dienas
	Įvykdyti mokymai	Ne vėliau kaip per 12 mėnesių nuo paslaugų pirkimo sutarties pasirašymo dienos

7. ATSISKAITYMO TVARKA

7.1. Apmokėjimas už suteiktas paslaugas bus vykdomas tokia tvarka:

7.1.1. Perkančiajai organizacijai patvirtinus mokymų programą tiekėjui (-ams) bus sumokama už mokymų programos parengimą numatyta suma pagal iš tiekėjo gautą sąskaitą faktūrą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos-faktūros gavimo dienos.

uk

[Signature]

7.1.2. Už tinkamai suteiktas mokymų paslaugas tiekėjui (-ams) bus sumokama pasibaigus kiekvienai mokymo daliai kiekvienos grupės dalyvių mokymams 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 pagal pirkimo sutartyje nurodytus įkainius.

7.2. Perkančioji organizacija apmoka paslaugų teikėjui po kiekvienos prarastos mokymo dalies už faktiškai suteiktas paslaugas. Tinkamai suteiktos paslaugos perduodamos tiekėjui ir Perkančiajai organizacijai pasirašius paslaugų perdavimo-priėmimo aktą. Paslaugų teikėjas paslaugų perdavimo-priėmimo aktą už suteiktas paslaugas parengia ir Perkančiajai organizacijai suderinti pateikia per 5 (penkis) darbo dienas po paslaugų suteikimo.

7.3. Galutinis programos variantas turės būti patvirtintas Perkančiosios organizacijos, pasirašant perdavimo-priėmimo aktą. Programos ir metodinės/informacinės medžiagos rengėjo (-ų) autorinės turtinės teisės į parengtą programą ir metodinę/informacinę medžiagą nuo paslaugų perdavimo momento atitenka Perkančiajai organizacijai.

