



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014-2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų



KVALIFIKACIJŲ IR PROFESINIO
MOKYMO PLĖTROS CENTRAS

**PROJEKTAS „PROFESIJOS IR SUAUGUSIŲJŲ MOKYTOJŲ KVALIFIKACIJOS
TOBULINIMO SISTEMOS PLĖTRA“, PROJEKTO NR. 09.4.2-ESFA-V-715-01-0001
PROFESINIŲ MOKYKLŲ MOKYTOJŲ MOKYMŲ, SKIRTŲ PLĖTOTI DALYKINES,
DIDAKTINES KOMPETENCIJAS, ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO PASLAUGŲ
SUTARTIS NR. PM9-9**

2017 m. birželio 21 d.
Vilnius

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras, juridinio asmens kodas 193135687, Geležinio Vilko g. 12, Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, (toliau – Užsakovas), atstovaujamas direktoriaus Tado Tamošiūno, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. V-1022 patvirtintus Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro nuostatus (kartu su Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. gegužės 20 d. įsakymo Nr. V-461 redakcija), ir

UAB „Organizacijų mokymo centras“, juridinio asmens kodas 302543389, Švitrigailos g. 7/16, LT-03110 Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, bei **Lietuvos suaugusiųjų švietimo asociacija**, juridinio asmens kodas 124386262, Geležinio Vilko g. 12, Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, abi kartu veikiančios pagal 2017 m. balandžio 3 d. jungtinės veiklos sutartį Nr. OMC-JVS-170403-1, ir atstovaujamos UAB „Organizacijų mokymo centras“ direktorės Ievos Žilytės, veikiančios pagal įstaigos įstatus (toliau – Paslaugų teikėjas), toliau kartu šioje paslaugų sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią Profesinių mokyklų mokytojų mokymų, skirtų plėtoti dalykines, didaktines kompetencijas, organizavimo ir vykdymo paslaugų sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. Pagrindinės Sutarties sąvokos

- 1.1. **Paslaugos** – šios Sutarties 3.1 punkte nurodytos paslaugos.
- 1.2. **Paslaugų atlikimo terminas** – tai Sutarties 7 dalyje nurodytas terminas, iki kurio Tiekėjas privalo įvykdyti visus savo įsipareigojimus, numatytus šioje Sutartyje bei Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas).
- 1.3. **Paslaugų įkainiai** – Sutarties 2 priede nurodyti įkainiai, pagal kuriuos Užsakovas moka už perkamas Paslaugas, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.
- 1.4. **Tiekėjo pasiūlymas** – Tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir duomenų visuma, įskaitant, bet neapsiribojant pasiūlymo kaina, aprašymais, paaiškinimais, patikslinimais ir kitais dokumentais/duomenimis, kuria siūloma teikti Paslaugas pagal Užsakovo nustatytas Pirkimo sąlygas.
- 1.5. **Pirkimas** – Užsakovo organizuotas viešasis paslaugų pirkimas, siekiant sudaryti paslaugų teikimo sutartį.
- 1.6. **Pirkimo sąlygos** – Užsakovo vykdytų Pirkimo procedūrų metu pateiktų dokumentų visuma, kuriais vadovaujantis Tiekėjas pateikė pasiūlymą.
- 1.7. **Specialistas** - Tiekėjo pasiūlyme nurodytas fizinis asmuo, kuris Tiekėjo pasitelkiamas atlikti Sutartyje nurodytas Paslaugas.
- 1.8. **Subteikėjas / subteikėjas** – Tiekėjo pasiūlyme nurodytas juridinis arba fizinis asmuo, kuris Tiekėjo pasitelkiamas atlikti Sutartyje nurodytas Paslaugas.
- 1.9. **Sutarties kaina** – Sutarties 6.1 punkte nurodyta suma, kurią Užsakovas pagal Sutartį turi sumokėti Tiekėjui už perkamas Paslaugas, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.
- 1.10. **Techninė specifikacija** – dokumentas, kuriame nustatytos Paslaugų techninės charakteristikos (Sutarties 1 priedas).

2. Sutarties aiškinimas

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

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

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

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

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

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

3. Sutarties dalykas

3.1. Sutarties dalykas yra Profesinių mokyklų mokytojų mokymų, skirtų plėtoti dalykines, didaktines kompetencijas, organizavimo ir vykdymo paslaugos (toliau – Paslaugos arba mokymai), kurios nurodytos Sutarties 1 priedo Techninėje specifikacijoje. Pagal šią Sutartį reikalavimai paslaugoms taikomi Techninėje specifikacijoje nurodytiems reikalavimams Pirkimo I daliai.

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

4. Tiekėjo teisės ir pareigos

4.1. Tiekėjas įsipareigoja:

4.1.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

sąlygoti žalos Užsakovui atsiradimą, arba sukelia ar realiai gali sukelti kitas neigiamas pasekmes Užsakovui ir (ar) tretiesiems asmenims;

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Tiekėjas turi teisę:

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

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

5. Užsakovo teisės ir pareigos

5.1. Užsakovas įsipareigoja:

5.1.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

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

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

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

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

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

5.2. Užsakovas turi teisę:

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

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

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

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

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

6. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) ir mokėjimo sąlygos

6.1. Sutarties preliminarinė kaina yra 63 602,24 Eur su PVM (šešiasdešimt trys tūkstančiai šeši šimtai du Eur 24 ct).

6.2. Šiai sutarčiai taikomas fiksuoto įkainio kainos apskaičiavimo būdas. Įkainiai nurodyti šios Sutarties 2 priede. Paslaugų galutinė kaina priklausys nuo faktiškai įvykdytų mokymų, atitinkančių reikalavimus, skaičiaus ir faktinio pietų, vakarienių ir nakvynių skaičiaus.

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

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

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

6.3.2.1. atsisakomos Paslaugos tapo Užsakovui nebereikalingos;

6.3.2.2. nėra lėšų apmokėti;

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

6.3.2.4. kitos aplinkybės.

6.3.3. Atsisakomų Paslaugų kainos nustatymas:

6.3.3.1. Atsisakomų Paslaugų kaina nustatoma, vadovaujantis Sutarties 6.2 punktu;

6.3.3.2. Paslaugų kainos perskaičiavimas įforminamas Šalių rašytiniu susitarimu.

6.4. Pasikeitus kitiems mokesčiams, kaina/įkainis neperskaičiuojama(s). Kaina/įkainis pagal bendrą kainų lygio kitimą ar Paslaugų grupių kainų pokyčius perskaičiuojama(s) nebus.

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

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

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

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

6.5.4. šios Sutarties sudarymo ir vykdymo išlaidas;

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

6.5.6. kitas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas.

6.6. Apmokėjimo sąlygos ir terminai:

6.6.1. Apmokėjimas vykdomas dalimis: pasirašius perdavimo-priėmimo aktus bei pateikus sąskaitas - faktūras po kiekvienų mokymų pravedimo, apmokama per 5 (penkias) darbo dienas po to, kai Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos iš LR Finansų ministerijos bus pervestos į Užsakovo sąskaitą, bet ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos - faktūros gavimo dienos.¹;

6.6.2. Mokėjimai atliekami Lietuvos Respublikos nacionaline valiuta.

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

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

Esant imperatyviems teisės aktų reikalavimams sąskaitas - faktūras ar lygiaverčius dokumentus teikti internetu per elektroninę sąskaitų faktūrų pristatymo sistemą. Elektroninė sąskaitų - faktūrų pristatymo sistema turi būti suderinta su Užsakovu raštu prieš 3 (tris) darbo dienas iki pirmosios sąskaitos - faktūros ar kito lygiaverčio dokumento pateikimo dienos. Tiekėjas, pateikdamas sąskaitą - faktūrą ar kitą lygiavertį dokumentą elektronine sąskaitų - faktūrų pristatymo sistema, prisiima riziką dėl papildomos kainos atsiradimo, o šiai kainai atsiradus - apmoka ją savo sąskaita.

6.7. Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą ir sąskaitą - faktūrą po mokymų pabaigos Tiekėjas gali pateikti tik pateikęs ir su Užsakovu suderinęs dokumentus, numatytus Techninės specifikacijos 7.7.4.12 ir 7.7.4.13 punktuose.

7. Atlikimo terminai ir perdavimo tvarka

7.1. Paslaugų teikimo pradžia – Sutarties įsigaliojimo diena.

7.2. Šalys susitaria, kad šios Sutarties 3.1 punkte nurodytas Paslaugas Tiekėjas suteiks tokia tvarka:

7.2.1. Per 5 (penkis) mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos turi būti pravesta mokymų ne mažiau kaip: I Pirkimo daliai – 4 (keturis) 2 (dviejų) dienų mokymus.

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

7.2.3. Visi mokymai turi būti įvykdyti iki 2018 m. balandžio 30 d.

7.3. Esant aplinkybėms, numatytoms Sutarties 7.4. punkte, terminas, nurodytas Sutarties 7.2.3. papunktyje, gali būti pratęstas atskiru rašytiniu Šalių susitarimu, bet ne ilgiau kaip 180 kalendorinių dienų.

7.4. Paslaugų teikimo termino pratęsimas galimas esant šioms aplinkybėms (bet kuriai ar kelioms), įskaitant, bet neapsiribojant:

7.4.1. atsiradus poreikiui mokymus perkelti vėlesniam laikui arba į kitą miestą (Užsakovo iniciatyva);

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

7.4.3. dėl Projekto grafiko pakeitimų;

7.4.4. kai Užsakovas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį ir todėl Tiekėjas negali teikti Paslaugų;

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

7.4.6. kitos aplinkybės.

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

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

7.7. Paslaugų rezultato perdavimo tvarka:

7.7.1. Tiekėjas po kiekvienų mokymų su Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu bei sąskaita - faktūra ar lygiaverčiu dokumentu kreipiasi į Užsakovą, Sutarties 6.7 punkte nustatyta tvarka.

7.7.2. Užsakovas, gavęs Sutarties 7.7.1 papunktyje nurodytus dokumentus, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų privalo:

7.7.3. pasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą arba

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

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

8. Subtiekejai / subtekejai ir specialistai

8.1. Sutartyje numatytų Paslaugų teikimui Tiekėjas pasitelks šį subtiekėją (-us) / subteikėją (-us), nurodytą (-us) Sutarties 4 priede.

8.1.1. Tiekėjas Sutarčiai vykdyti, išskyrus Sutarties 8.1.4 papunktyje numatytą atvejį, turi pasitelkti tik subtiekęją (-us) / subteikėją (-us) ir specialistus, kurie numatyti Tiekėjo pasiūlyme. Be išankstinio rašytinio Užsakovo sutikimo Tiekėjas negali sudaryti subtiekimą sutarties ir pakeisti Tiekėjo pasiūlyme nurodytą subtiekęją / subteikėją ar specialistą.

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

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

8.1.4. Tiekėjas raštu kreipdamasis į Užsakovą dėl subtiekęjo / subteikėjo arba specialisto keitimo, privalo nurodyti šias aplinkybes, įskaitant, bet neapsiribojant:

8.1.4.1. subtiekęjas / subteikėjas yra bankrutavęs;

8.1.4.2. subtiekęjas / subteikėjas yra likviduojamas;

8.1.4.3. Subtiekęjui / subteikėjui yra iškelta restruktūrizavimo byla;

8.1.4.4. subtiekęjui / subteikėjui yra iškelta bankroto byla;

8.1.4.5. subtiekęjui / subteikėjui bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka;

8.1.4.6. subtiekęjui / subteikėjui inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros;

8.1.4.7. subtiekęjas / subteikėjas su kreditoriais yra sudaręs taikos sutartį;

8.1.4.8. subtiekęjas / subteikėjas yra sustabdęs ar apribojęs savo veiklą;

8.1.4.9. subtiekęjas / subteikėjas pakeitė savo veiklą ir nebevykdo veiklos, susijusios su prisiimtomis prievolėmis;

8.1.4.10. subtiekęjas / subteikėjas nutraukė Paslaugų teikimą ir (ar) atsisakė tęsti veiklą;

8.1.4.11. subtiekęjas / subteikėjas praranda teisę (praranda kvalifikaciją, kt.) verstis šia veikla;

8.1.4.12. subtiekęjas / subteikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo įsipareigojimus dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti;

8.1.4.13. specialisto liga, mirtis;

8.1.4.14. specialistui atimta teisė dirbti pagal ES finansuojamas sutartis;

8.1.4.15. specialistas nevykdo ar netinkamai vykdo įsipareigojimus dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti;

8.1.4.16. nutraukiama specialisto ir Tiekėjo darbo sutartis;

8.1.4.17. Užsakovas pateikia reikalavimą, numatytą šios Sutarties 5.2.2 punkte;

8.1.4.18. keitimą sąlygoja nenugalimos jėgos aplinkybės;

8.1.4.19. kitos aplinkybės.

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

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

8.1.5.2. aplinkybes pagal Sutarties 8.1.4 punktą;

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

8.1.5.4. subtiekęjo / subteikėjo arba specialisto kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus. Siūlomas subtiekęjas / subteikėjas arba specialistas privalo būti ne žemesnės kvalifikacijos, nei keičiamas.

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

8.1.6. Jei Tiekėjas neranda naujo specialisto su tokia pat kvalifikacija ir (arba) patirtimi, Užsakovas turi

teisę nutraukti Sutartį ir pasinaudoti užtikrinimu.

9. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

9.1 Užsakovas reikalauja, kad sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas užstatu. Tiekėjas per 3 darbo ~~dienas nuo sutarties pasirašymo privalo pervesti užstatą į AB SEB banko sąskaitą LT02 7044 0600 0474 8406~~. Užstato suma: I Pirkimo daliai – 3 300,00 Eur (trys tūkstančiai trys šimtai Eur 00 ct).

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

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

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

10. Šalių atsakomybė

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

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

10.3. Jei Tiekėjas dėl savo kaltės neatlieka Paslaugų nustatytu terminu ir nesuderina Paslaugų teikimo grafiko nustatyta tvarka, tai Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų, taikyti Tiekėjui baudą – 10 proc. nuo ne laiku suteiktų mokymų vertės už kiekvieną atvejį.

10.4. Baudos / delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos tinkamai vykdyti šioje Sutartyje priisiimtus įsipareigojimus.

10.5. Tiekėjas dėl savo kaltės daugiau kaip du kartus iš eilės nesilaiko su Užsakovu suderinto Paslaugų teikimo grafiko, taikomas Sutarties 19.1 punktas.

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

11. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

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

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

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

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

12. Šalių pareiškimai ir garantijos

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

12.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal buveinės valstybės teisės aktų reikalavimus;
12.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų;
12.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

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

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

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

12.2. Tiekėjas patvirtina, kad:

12.2.1. nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytus principus;

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

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

12.3. Užsakovas patvirtina, kad:

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

13. Intelektinė nuosavybė

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

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

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

14. Konfidencialumo įsipareigojimai

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

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

15. Sutarties galiojimas

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

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

16. Sutarties pakeitimai

16.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatyme numatytas išimtis.

16.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos tik dėl aplinkybių, kurių buvimas nebuvo žinomas nei Tiekėjui, nei Užsakovui pasiūlymų pateikimo ir (ar) Sutarties sudarymo metu.

16.3. Sutarties sąlygos galės būti keičiamos Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

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

16.4.1. Sutarties 6.3.1 papunktyje numatytas įkainio keitimas dėl pasikeitusio PVM tarifo;

16.4.2. Sutarties 6.3.2 papunktyje numatytas Paslaugų atsisakymas;

16.4.3. Sutarties 7.3 punkte numatytas Paslaugų teikimo termino pratęsimas;

16.4.4. Sutarties 8 dalyje numatytas subteikėjų / subteikėjų arba specialistų keitimas;

16.4.5. Sutarties 18 dalyje numatytas sustabdymas ir atnaujinimas;

16.4.6. techninio pobūdžio Sutarties pakeitimai (pvz., Sutarties Šalių rekvizitai, klaidos), kurie visiškai neturi įtakos Šalių tarpusavio įsipareigojimų turinio pasikeitimo;

16.4.7. kitais Sutartyje nurodytais atvejais.

17. Sutarties pažeidimas

17.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.

17.2. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

17.2.1. reikalauti kitos Šalies tinkamai vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

17.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

17.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties sąlygose nustatytus delspinigius;

17.2.4. nutraukti Sutartį;

17.2.5. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

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

18. Sutarties vykdymo sustabdymas ir atnaujinimas

18.1. Esant svarbioms aplinkybėms, Užsakovas turi teisę sustabdyti Paslaugų ar kurios nors jų dalies teikimą. Sutarties vykdymo sustabdymas galimas esant šioms aplinkybėms, įskaitant, bet neapsiribojant:

18.1.1. įgyvendinančioji institucija inicijuoja pažeidimo tyrimą;

18.1.1. nenugalimos jėgos (force majeure), kuri apibrėžta Sutarties 11 dalyje, aplinkybės, apie kurias Tiekėjas buvo pranešęs Užsakovui, ir kurios sutrukdė Tiekėjui teikti Paslaugas;

18.1.2. teisės aktų, kurie turi įtakos šios Sutarties vykdymui, pasikeitimas, panaikinimas, naujų teisės aktų įsigaliojimas;

18.1.3. valstybės institucijų pareigūnų veikimas/neveikimas, kuris tiesiogiai sustabdo šios Sutarties vykdymą;

18.1.4. dėl sustabdyto ar trūkstamo finansavimo;

18.1.5. Tiekėjo padarytos esminės klaidos ar Sutarties pažeidimas. Esminė klaida ar pažeidimas – tai bet koks Sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo;

18.1.6. kitos aplinkybės.

~~18.2. Jei Paslaugų teikimas stabdomas daugiau nei 90 (devyniasdešimt) dienų, ir stabdoma ne dėl Tiekėjo kaltės, Tiekėjas gali rašytiniu pranešimu pareikalauti Užsakovo atnaujinti Paslaugų teikimą per 30 (trisdešimt) dienų arba nutraukti Sutartį.~~

18.3. Kai dėl esminių klaidų ar pažeidimų Sutarties nebeįmanoma vykdyti, Užsakovas stabdo Sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos ar pažeidimai vyksta dėl Tiekėjo kaltės, Užsakovas, atsižvelgdamas į klaidos ar pažeidimo mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo mokėti Tiekėjui arba gali pareikalauti grąžinti jau sumokėtas sumas ir pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu.

18.4. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos ar pažeidimai. Jei įtarimai nepasitvirtina, Sutartis pradedama vykdyti toliau.

18.5. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Sutarties vykdymo sustabdymą, jis turi apie tai raštu informuoti Tiekėją.

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

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

19. Sutarties nutraukimas

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

19.1.1. Tiekėjas be pateisinamų priežasčių nesilaiko Šalių suderinto Paslaugų teikimo grafiko ir vėlavimas yra daugiau nei 20 kalendorinių dienų;

19.1.2. Tiekėjas Paslaugų teikimo grafiko derinimui nepateikia per 60 kalendorinių dienų nuo Sutarties 7.1 punkte numatyto termino.

19.1.3. Tiekėjas daugiau kaip du kartus iš eilės nesilaiko su Užsakovu suderinto Paslaugų teikimo grafiko;

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

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

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

19.1.7. Tiekėjas įsiteisėjusiu kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo;

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

19.1.9. Tiekėjas sudaro subteikimo sutartį ar pakeičia specialistą be Užsakovo sutikimo;

19.1.10. Tiekėjas nesilaiko Sutartyje nurodytų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminų;

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

19.1.12. Tiekėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;

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

19.1.14. dėl kitokio pobūdžio Paslaugų tiekėjo neveikimo, trukdančio vykdyti Sutartį.

19.2. Užsakovas bet kuriuo metu turi teisę vienašališkai, nesant Tiekėjo kaltės, nutraukti šią Sutartį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai kitai Šaliai. Tokiu atveju Užsakovas turi sumokėti Tiekėjui už pastarojo jau tinkamai įvykdytus sutartinius įsipareigojimus. Šis punktas

taikomas ir tuo atveju, jeigu Užsakovui šioje Sutartyje nurodytų Paslaugų teikimui finansinės paramos teikimas sustabdomas ar nutraukiamas.

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

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

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

19.4. Sutartis gali būti nutraukiama rašytiniu Šalių susitarimu.

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

20. Ginčų nagrinėjimo tvarka

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

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

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

21. Susirašinėjimas

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

	Užsakovui	Tiekėjui
Vardas, pavardė:	Projekto vadovė Sonata Matakaitė	Direktorė Ieva Žilytė
Adresas:	Geležinio Vilko g. 12, LT-03163 Vilnius	Švitrigailos g. 7, Vilnius
Telefonas:	(8 671) 25 772	(8 679) 14 700
El. paštas:	sonata.matakaite@kpmc.lt	ieva@omcentras.lt

22. Sutarties priedai

22.1. Sutarties priedai:

22.1.1. Techninė specifikacija (1 priedas);

22.1.2. Paslaugų įkainiai (2 priedas);

22.1.3. Specialistų sąrašas (3 priedas);

22.1.4. Subtiekėjų sąrašas (4 priedas).

23. Baigiamosios nuostatos

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

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

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

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

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

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

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

23.8. Šalių rekvizitai ir parašai:

Užsakovas

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras

Geležinio Vilko g. 12, LT-03163 Vilnius

Juridinio asmens kodas 193135687

A. s. Nr. LT39 7044 0600 0474 8419

AB SEB bankas

Banko kodas 70 440

Tel. / faks. (8 5) 249 7126

El. paštas info@kpmc.lt

Paslaugų teikėjas

UAB „Organizacijų mokymo centras“

Švitrigailos g. 7/16, LT-03110 Vilnius

Juridinio asmens kodas 302543389

PVM mokėtojo kodas LT100006850114

A. s. Nr. LT587300010134607949

„Swedbank“, AB

Banko kodas 73 000

Tel. (8 679) 14 700

El. paštas ieva@omcentras.lt

Lietuvos suaugusiųjų švietimo asociacija

Geležinio Vilko g. 12, Vilnius

Įmonės kodas 124386262

Tel. (8 526) 19 031

El. paštas lssa@andragogai.lt

Direktorius

Tadas Tamošiūnas



(parašas)

Ieva Žilytė



(parašas)

Jungtinės veiklos sutarties šalis atstovaujanti
UAB „Organizacijų mokymo centras“ direktorė

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1.1. Perkančioji organizacija - Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras (toliau – Centras, Perkančioji organizacija).

1.2. Informacija apie projektą:

1.2.1. Projektas „Profesijos ir suaugusiųjų mokytojų kvalifikacijos tobulinimo sistemos plėtra“ (Nr. 09.4.2-ESFA-V-715-01-0001) yra įgyvendinamas pagal 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 9 prioriteto „Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas“ 09.4.2-ESFA-V-715 priemonę „Formaliojo ir neformaliojo mokymo paslaugų įvairioms besimokančiųjų grupėms teikimas“ (toliau – Projektas).

1.2.2. Projekto tikslas – didinti profesinio ir suaugusiųjų mokymo kokybę, plėtojant profesinio mokymo įstaigų ir suaugusiųjų mokymo įstaigų mokytojų kvalifikacijos tobulinimo sistemą, stiprinant profesinių mokyklų mokytojų ir andragogų socialines, dalykines, didaktines kompetencijas.

1.2.3. Projekto tikslinė grupė – profesinio mokymo įstaigų mokytojai ir suaugusiųjų mokymo įstaigų mokytojai (andragogai).

II. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Perkamas objektas – profesinių mokyklų mokytojų mokymų, skirtų plėtoti dalykines, didaktines kompetencijas, organizavimo ir vykdymo paslaugos (toliau – Paslaugos).

2.2. Paslaugų tikslinė grupė – profesinių mokyklų mokytojai.

2.3. **Pirkimas skaidomas į 4 (keturias) dalis:**

2.3.1. **I dalis:** 13 (trylikos) 2 (dviejų) dienų (16 akad. val.) mokymų „Andragoginių žinių įvadinis kursas“ organizavimo ir vykdymo paslaugos;

2.3.2. **II dalis:** 13 (trylikos) 2 (dviejų) dienų (16 akad. val.) mokymų „Pasiiekimų vertinimo metodika“ organizavimo ir vykdymo paslaugos;

2.3.3. **III dalis:** 26 (dvidešimt šešių) 2 (dviejų) dienų (16 akad. val.) mokymų „Profesinio mokymo metodika“ organizavimo ir vykdymo paslaugos;

2.3.4. **IV dalis:** 12 (dvylikos) 2 (dviejų) dienų (16 akad. val.) mokymų „Tiriamoji kompetencija“ organizavimo ir vykdymo paslaugos.

III. REIKALAVIMAI I PIRKIMO DALIAI

3.1. PASLAUGŲ APIBŪDINIMAS

3.1.1. Tiekėjas turi sudaryti vieną mokymo programą (1 lentelėje nurodyta tema) ir pagal ją praveisti 13 (trylika) dviejų dienų (16 akad. val.) mokymų. Mokymų tikslinė grupė - profesinių mokyklų **profesijos ir bendrojo ugdymo** mokytojai. Detalesnis paslaugų aprašymas pateikiamas techninės specifikacijos VII dalyje. Paslaugos taip pat apima tikslinės grupės surinkimo, suformavimo, jos dalyvavimo mokymuose užtikrinimo, dalyvių maitinimo, apgyvendinimo, patalpų ir įrangos nuomos paslaugas, mokomosios / dalomosios medžiagos paketų parengimą bei kitus organizacinius darbus.

1 lentelė.

Eil. Nr.	Programos (pagal temas)	Vienų mokymų trukmė	Mokymų vieta	Grupių/mokymų skaičius
1.	Andragoginių žinių įvadinis kursas	2 dienos (16 akad. val.).	Vilnius (Vilniaus rajonas, Trakai)	5
			Kaunas (Kauno rajonas)	5
			Klaipėda (Klaipėdos rajonas)	3

3.1.2. Mokymai skirtingose grupėse gali vykti tuo pačiu metu.

3.1.3. Paslaugų tikslas – apmokyti 208 (du šimtai aštuonis) asmenis, kurie patobulins savo kompetencijas pagal numatytą temą (žr. techninės specifikacijos 3.1.1. punktą). Asmuo laikomas sėkmingai išklauses ir baigęs mokymus ir jam suteikiamas tai liudijantis pažymėjimas arba pažyma, kai jis išklauso ne mažiau kaip 70 proc. dviejų dienų mokymų kurso.

3.2. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

3.2.1. Mokymai turi vykti lietuvių kalba.

3.2.2. Vienų mokymų trukmė - 2 dienos (16 akad. val.).

3.2.3. Dalyvių skaičius vienoje grupėje – 16 asmenų. Galima mokymų dalyvių paklaida grupėje +/- (plius / minus) 2 (du) dalyviai, bet bendras mokymų dalyvių skaičius turi būti 208 (du šimtai aštuoni). Tiekėjas gali apmokyti daugiau mokymų dalyvių, tačiau už juos nebus apmokėta.

3.2.4. Preliminarus mokymų laikas: 2017 m. gegužės mėn. – 2018 m. balandžio mėn.

3.2.5. Reikalavimai mokymų turiniui:

3.2.5.1. **Tema: Andragoginių žinių įvadinis kursas.**

3.2.5.2. *Mokymų tikslas* - suteikti mokymų dalyviams žinių apie suaugusiųjų mokymą, jo specifiką.

3.2.5.3. *Numatomi rezultatai.* Mokymų dalyviai išklauses šią temą pagilins savo žinias apie suaugusio žmogaus psichosocialinės raidos ir kognityvinių savybių kaitos įtaką mokymuisi, suaugusiųjų mokymosi ypatumus – pažinimo ir mokymosi stilių, patirtinio mokymosi – svarbą mokymosi motyvacijai. Susipažins su suaugusiojo mokytojo (andragogo) veiksmiais, siekiant efektyviai bendrauti su suaugusiais mokiniais, gebės analizuoti probleminių situacijų atsiradimą dirbant su suaugusiais ir ieškoti jų sprendimo būdų, žinos suaugusiųjų mokytojų (andragogų) keliamus reikalavimus.

REIKALAVIMAI II PIRKIMO DALIAI

4.1. PASLAUGŲ APIBŪDINIMAS

4.1.1. Tiekėjas turi sudaryti vieną mokymo programą (2 lentelėje nurodyta tema) ir pagal ją praveisti 13 (tryliką) dviejų dienų (16 akad. val.) mokymų. Mokymų tikslinė grupė - **profesinių mokyklų profesijos mokytojai**. Detalesnis paslaugų aprašymas pateikiamas techninės specifikacijos VII dalyje. Paslaugos taip pat apima tikslinės grupės surinkimo, suformavimo, jos dalyvavimo mokymuose užtikrinimo, dalyvių maitinimo, apgyvendinimo, patalpų ir įrangos nuomos paslaugas, mokomosios / dalomosios medžiagos paketų parengimą bei kitus organizacinius darbus.

2 lentelė.

Eil. Nr.	Programos (pagal temas)	Vienų mokymų trukmė	Mokymų vieta	Grupių/mokymų skaičius
1.	Pasiekimų vertinimo metodika	2 dienos (16 akad. val.).	Vilnius (Vilniaus rajonas, Trakai)	5
			Kaunas (Kauno rajonas)	5
			Klaipėda (Klaipėdos rajonas)	3

4.1.2. Mokymai skirtingose grupėse gali vykti tuo pačiu metu.

4.1.3. Paslaugų tikslas – apmokyti 208 (du šimtai aštuonis) asmenis, kurie patobulins savo kompetencijas pagal numatytą temą (žr. techninės specifikacijos 4.1.1. punktą). Asmuo laikomas sėkmingai išklausęs ir baigęs mokymus ir jam suteikiamas tai liudijantis pažymėjimas arba pažyma, kai jis išklauso ne mažiau kaip 70 proc. dviejų dienų mokymų kurso.

4.2. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

4.2.1. Mokymai turi vykti lietuvių kalba.

4.2.2. Vienų mokymų trukmė - 2 dienos (16 akad. val.).

4.2.3. Dalyvių skaičius vienoje grupėje – 16 asmenų. Galima mokymų dalyvių paklaida grupėje +/- (plius / minus) 2 (du) dalyviai, bet bendras mokymų dalyvių skaičius turi būti 208 (du šimtai aštuoni). Tiekėjas gali apmokyti daugiau mokymų dalyvių, tačiau už juos nebus apmokėta.

4.2.4. Preliminarus mokymų laikas: 2017 m. gegužės mėn. – 2018 m. balandžio mėn.

4.2.5. Reikalavimai mokymų turiniui:

4.2.5.1. **Tema: Pasiekimų vertinimo metodika.**

4.2.5.2. *Mokymų tikslas* - suteikti mokymų dalyviams praktinių žinių apie tai, kaip pasirinkti ugdymo tikslus atitinkančius vertinimo modelius ir metodus, kaip efektyviai įvertinti mokinių pažangą, atsižvelgiant į pačių mokinių poreikius, kaip užtikrinti grįžtamąjį ryšį ir akcentuoti asmeninę mokinių pažangą.

4.2.5.3. *Numatomi rezultatai.* Mokymų dalyviai, išklausę šią temą bus supažindinti su naujausiais mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo modeliais ir metodais. Gebės pasirinkti tinkamiausią mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo modelį specialybės pamokoje ir mokymų metu įgis praktikos, kaip konkrečioms atvejams pritaikyti pasirinktą mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo modelį. Gebės identifikuoti netinkamai pasirinktą arba netinkamai pritaikytą mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo modelį ir bus susipažinę su galimais šių situacijų sprendimo būdais.

REIKALAVIMAI III PIRKIMO DALIAI

5.1. PASLAUGŲ APIBŪDINIMAS

5.1.1. Tiekėjas turi sudaryti vieną mokymo programą (3 lentelėje nurodyta tema) ir pagal ją praveisti 26 (dvidešimt šešis) dviejų dienų (16 akad. val.) mokymus. Mokymų tikslinė grupė - **profesinių mokyklų profesijos mokytojai**. Detalesnis paslaugų aprašymas pateikiamas techninės specifikacijos VII dalyje. Paslaugos taip pat apima tikslinės grupės surinkimo, suformavimo, jos dalyvavimo mokymuose užtikrinimo, dalyvių maitinimo, apgyvendinimo, patalpų ir įrangos nuomos paslaugas, mokomosios / dalomosios medžiagos paketų parengimą bei kitus organizacinius darbus.

3 lentelė.

Eil. Nr.	Programos (pagal temas)	Vienų mokymų trukmė	Mokymų vieta	Grupių/mokymų skaičius
1.	Profesinio mokymo metodika	2 dienos (16 akad. val.).	Vilnius (Vilniaus rajonas, Trakai)	10
			Kaunas (Kauno rajonas)	13
			Klaipėda (Klaipėdos rajonas)	3

5.1.2. Mokymai skirtingose grupėse gali vykti tuo pačiu metu.

5.1.3. Paslaugų tikslas – apmokyti 416 (keturis šimtus šešiolika) asmenų, kurie patobulins savo kompetencijas pagal numatytą temą (žr. techninės specifikacijos 5.1.1. punktą). Asmuo laikomas sėkmingai išklausęs ir baigęs mokymus ir jam suteikiamas tai liudijantis pažymėjimas arba pažyma, kai jis išklauso ne mažiau kaip 70 proc. dviejų dienų mokymų kurso.

5.2. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

- 5.2.1. Mokymai turi vykti lietuvių kalba.
- 5.2.2. Vienų mokymų trukmė - 2 dienos (16 akad. val.).
- 5.2.3. Dalyvių skaičius vienoje grupėje – 16 asmenų. Galima mokymų dalyvių paklaida grupėje +/- (plius / minus) 2 (du) dalyviai, bet bendras mokymų dalyvių skaičius turi būti 416 (keturi šimtai šešiolika). ~~Tiekėjas gali apmokyti daugiau mokymų dalyvių, tačiau už juos nebus apmokėta.~~
- 5.2.4. Preliminarus mokymų laikas: 2017 m. gegužės mėn. – 2018 m. balandžio mėn.
- 5.2.5. Reikalavimai mokymų turiniui:
- 5.2.5.1. **Tema: Profesinio mokymo metodika.**
- 5.2.5.2. *Mokymų tikslas* – suteikti mokymų dalyviams praktinių žinių apie naujausius profesinio mokymo modelius ir metodus, patį mokymo procesą ir atskirus šio proceso etapus, profesijos mokytojo ir mokinio sąveiką.
- 5.2.5.3. *Numatomi rezultatai.* Mokymų dalyviai, išklause šią temą bus supažindinti su naujausiais profesinio mokymo (-si) modeliais ir metodais, jų ypatumais ir taikymu mokymo (-si) procese. Gebės pasirinkti tinkamiausius profesinio mokymo (-si) modelius ir metodus konkrečiose situacijose ir mokymų metu įgis praktikos, kaip vykdant profesinį mokymą orientuotis į darbo rinką, motyvuoti ir sudominti mokinius. Gebės tinkamai pasirinkti specialybės pamokos struktūrą ir tipą, gebės identifikuoti pamokos trūkumus ir panaudoti specialybės pamokos efektyvinimo metodus. Suvoks profesijos mokytojo vaidmenį mokymo procese ir sąveikos su mokiniu ypatumus.

REIKALAVIMAI IV PIRKIMO DALIAI

6.1. PASLAUGŲ APIBŪDINIMAS

6.1.1. Tiekėjas turi sudaryti vieną mokymo programą (4 lentelėje nurodyta tema) ir pagal ją praveisti 12 (dvylika) dviejų dienų (16 akad. val.) mokymų. Mokymų tikslinė grupė - **profesinių mokyklų profesijos ir bendrojo ugdymo mokytojai**. Detalesnis paslaugų aprašymas pateikiamas techninės specifikacijos VII dalyje. Paslaugos taip pat apima tikslinės grupės surinkimo, suformavimo, jos dalyvavimo mokymuose užtikrinimo, dalyvių maitinimo, apgyvendinimo, patalpų ir įrangos nuomos paslaugas, mokomosios / dalomosios medžiagos paketų parengimą bei kitus organizacinius darbus.

4 lentelė.

Eil. Nr.	Programos (pagal temas)	Vienų mokymų trukmė	Mokymų vieta	Grupių/mokymų skaičius
1.	Tiriamoji kompetencija	2 dienos (16 akad. val.).	Vilnius (Vilniaus rajonas, Trakai)	5
			Kaunas (Kauno rajonas)	5
			Klaipėda (Klaipėdos rajonas)	2

6.1.2. Mokymai skirtingose grupėse gali vykti tuo pačiu metu.

6.1.3. Paslaugų tikslas – apmokyti 192 (vieną šimtą devyniasdešimt du) asmenis, kurie patobulins savo kompetencijas pagal numatytą temą (žr. techninės specifikacijos 6.1.1. punktą). Asmuo laikomas sėkmingai išklause ir baigęs mokymus ir jam suteikiamas tai liudijantis pažymėjimas arba pažyma, kai jis išklause ne mažiau kaip 70 proc. dviejų dienų mokymų kursą.

6.2. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

6.2.1. Mokymai turi vykti lietuvių kalba.

6.2.2. Vienų mokymų trukmė - 2 dienos (16 akad. val.).

6.2.3. Dalyvių skaičius vienoje grupėje – 16 asmenų. Galima mokymų dalyvių paklaida grupėje +/- (plius / minus) 2 (du) dalyviai, bet bendras mokymų dalyvių skaičius turi būti 192 (vienas šimtas devyniasdešimt du). Tiekėjas gali apmokyti daugiau mokymų dalyvių, tačiau už juos nebus apmokėta.

6.2.4. Preliminarus mokymų laikas: 2017 m. gegužės mėn. – 2018 m. balandžio mėn.

6.2.5. Reikalavimai mokymų turiniui:

6.2.5.1. **Tema: Tiriamoji kompetencija.**

6.2.5.2. *Mokymų tikslas* - suteikti mokymų dalyviams žinių apie taikomųjų tyrimų strategijas, metodus, tyrimų duomenų ir kitų antrinių duomenų panaudojimą mokytojo veikloje.

~~6.2.5.3. *Numatomi rezultatai*. Mokymų dalyviai, išklausę šią temą įgis pagrindinių žinių apie taikomuosius tyrimus ir jų vykdymą bei pritaikymą mokytojo veikloje. Gebės įvertinti savo veikloje kylančias problemas ir problemines situacijas, įvertinę problemas gebės suprojektuoti tyrimą – pasirinkti tinkamiausią tyrimo strategiją, struktūrą ir metodus. Žinos antrinių duomenų šaltinius, antrinių duomenų analizės metodus ir jų taikymo būdus pedagoginėje veikloje, gebės juos taikyti praktiškai savo veikloje.~~

IV. REIKALAVIMAI I-IV PIRKIMO DALIMS

7.1. Reikalavimai mokymų programai:

7.1.1. Apimtis – 16 akad. val. (*taikoma kiekvienai Pirkimo daliai atskirai*);

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

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

7.1.4. Programos turinys turi būti orientuojamas į numatytą temą;

7.1.5. Programoje turi būti apibrėžti šiuolaikiniai ir inovatyvūs mokymo metodai ir priemonės, padedantys įgyti reikiamas kompetencijas. Mokymų metu pateikta medžiaga, turi būti iliustruota praktinėmis užduotimis bei pavyzdžiais, orientuotais į siekiamą rezultatą;

7.1.6. Programoje turi būti nurodytos mokymų dalyvių įgyjamos kompetencijos;

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

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

7.2. Bendrieji reikalavimai mokymų organizavimui:

7.2.1. surasti, suteikti ir paruošti mokymams tinkamas patalpas bei išnuomoti reikalingą įrangą;

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

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

7.2.4. organizuoti dalyvių apgyvendinimą.

7.3. Reikalavimai patalpoms, įrangai:

7.3.1. Salė turi būti gerai vėdinama, tinkamai apšviesta, šildoma (žiemos sezono metu);

7.3.2. mokymų patalpose turi būti užtektinai vietos ne mažiau nei 20 asmenų;

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

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

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

7.3.6. Mokymų vieta turi būti patogi viešojo transporto susisiekimo atžvilgiu;

~~7.3.7. Mokymuose dalyvaujantiems asmenims šalia pastato, kuriame bus organizuojami mokymai,~~ turi būti sudarytos tinkamos sąlygos automobilių parkavimui visą mokymuose dalyvavimo laiką;

7.3.8. Turi būti parengta vieta salėje dalyvių registravimui;

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

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

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

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

7.4. Reikalavimai mokymų dalyvių maitinimo organizavimui:

7.4.1. Maitinimas ir kavos pertraukos turi būti organizuojami tame pačiame pastate, kur vyksta mokymai arba nutolę vienas nuo kito ne didesniu nei 500 metrų atstumu, arba, jei atstumas didesnis, Tiekėjas savo sąskaita turi pasirūpinti transportu, kuris nuvežtų mokymų dalyvius iki maitinimo vietos ir atgal;

7.4.2. Visiems mokymo dalyviams mokymų vietoje kiekvieną dieną organizuojamos dvi kavos pertraukos, viena pietų pertrauka. Vakariene organizuojama pirmąją mokymų dieną;

7.4.3. Kavos pertraukos metu sudaroma galimybė rinktis arbatą (žalią, juodą, vaisinę) arba kavą su priedais (cukrus, grietinėlė); mineralinio vandens (gazuoto ir negazuoto pasirinktinai), patiekiami ne mažiau kaip 0,3 litro vienam žmogui vienos pertraukos metu, užkandžių rinkinį (pyragėlių / bandelių / sausainių / vaisių);

7.4.4. Pietums ir vakarienei patiekiami: sultys / stalo vanduo, sriuba, karštas patiekalas, desertas. Tiekėjas turi užtikrinti maisto įvairovę, galimybę pasirinkti dietinių, vegetariškų / veganiškų patiekalų;

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

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

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

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

7.5. Reikalavimai mokymų dalyvių apgyvendinimui:

7.5.1. Mokymų metu vienam dalyviui suteikiama viena nakvynė (po pirmosios mokymų dienos);

7.5.2. Tiekėjas vykdydamas dalyvių atranką, privalo išsiaiškinti nakvojančių asmenų skaičių;

7.5.3. Apgyvendinimo paslaugos turi atitikti Lietuvos higienos normos HN 118:2011 „Apgyvendinimo paslaugų saugos sveikatai reikalavimai“, patvirtintos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. V-82, reikalavimus;

7.5.4. Dalyviai apgyvendinami dviviečiuose arba vienviečiuose kambariuose;

7.5.5. Nakvynė turi būti organizuojama ne žemesniame nei 3 žvaigždučių arba lygiaverčiame viešbutyje pagal Viešbučių ir motelių klasifikavimo reikalavimus, patvirtintus Valstybinio turizmo

departamento prie Ūkio ministerijos direktoriaus 2013 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V-50 (2015 m. gegužės 18 d. įsakymo Nr. V-138 redakcija). Žvaigždžių vertinimo skalė taikoma viešbučiams. Jei siūlomos kitos tinkamos patalpos, joms keliama tokie patys reikalavimai, kaip nurodyto skaičiaus žvaigždžių viešbučiui, tiek kiek, vadovaujantis protingumo kriterijumi, juos galima taikyti šioms patalpos:

7.5.6. Mokymų vedimo ir dalyvių apgyvendinimo vietos turi būti toje pačioje vietoje arba nutolę vienas nuo kito ne didesniu nei 500 metrų atstumu, arba, jei atstumas didesnis, Tiekėjas savo sąskaita turi pasirūpinti transportu, kuris nuvežtų mokymų dalyvius iki mokymų vietos ir atgal.

7.6. Reikalavimai mokomosios / dalomosios medžiagos paketo parengimui:

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

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

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

7.6.2. Reikalavimai mokomajai / dalomajai medžiagai:

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

7.6.2.2. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2012 m. lapkričio 24 d. įsakymo Nr. D1-925 1 priedo „1-osios produktų grupės aplinkos apsaugos kriterijai“ 10 dalies 3 kriterijumi, dalomoji medžiaga turi būti atspausdinta ant abiejų lapo pusių;

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

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

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

7.7. Kitos sąlygos:

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

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

7.7.3. Tiekėjas turi užtikrinti, kad mokymų pabaigoje bus pasiektas Perkančiosios organizacijos suplanuotas mokymų dalyvių skaičius (*atitinkamai, kuriai Pirkimo daliai teikiamas pasiūlymas*);

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

7.7.4.1. Tiekėjas yra atsakingas už tikslinės grupės suformavimą, surinkimą, motyvavimą ir jos dalyvavimo mokymuose užtikrinimą.

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

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

~~7.7.4.4. Dalyvių registracija mokymų vietoje pagal Perkančiosios organizacijos pateiktas registracijos formas;~~

7.7.4.5. Tiekėjas parengia galutinius dalyvių sąrašus ir registruoja bei informuoja į mokymus atvykusius dalyvius, pasirūpina reikalingomis informacinėmis nuorodomis. Dalyvių registracijos sąrašų (su parašais) originalai atiduodami Perkančiajai organizacijai per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo kiekvienų mokymų pabaigos (*atitinkamai, kuriai Pirkimo daliai teikiamas pasiūlymas*);

7.7.4.6. Perkančiosios organizacijos pateiktų dalyvio anketų spausdinimas (anketos apimtis – 2 psl., A4 formatas), išdalinimas dalyviams bei surinkimas, duomenų apibendrinimas;

7.7.4.7. Tiekėjas mokymų dalyviams išdalina Projekto dalyvių anketas, užpildytas anketas surenka ir originalus atiduoda Perkančiajai organizacijai. Tiekėjas taip pat atsakingas už tinkamą dalyvių anketų užpildymą, t. y., kad visi anketos punktai būtų užpildyti ir anketa būtų pasirašyta dalyvio, kaip ir nurodyta anketoje. Dalyvio anketos formą pateiks Perkančioji organizacija. Jei anketa nebus užpildyta arba užpildyta netinkamai, šio dalyvio dalyvavimo mokymuose išlaidos bus pripažįstamos netinkamomis ir nebus apmokėtos;

7.7.4.8. Įvykus mokymams, Tiekėjas turi išduoti mokymų dalyviams pažymėjimus / pažymas. Tiekėjas turi turėti teisę išduoti mokymų dalyviams pažymėjimus/pažymas;

7.7.4.9. Ant pažymėjimų privalo būti naudojami 2014-2020 metų Europos Sąjungos finansavimo periodo viešinimo ženklai – logotipai, kaip nustatyta 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 1303/2013 ir nurodyta interneto svetainėje <http://www.esf.lt>. Pažymėjimo dizainas bei turinys turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija;

7.7.4.10. Tiekėjas likus ne mažiau kaip 14 (keturiolika) darbo dienų iki pirmosios kiekvienų mokymų dienos Perkančiajai organizacijai turi pateikti informaciją apie renginį su mokymų programa. Informacija turi būti pateikta PDF ar lygiavėrių formatu, kuri bus patalpinta internetinėje svetainėje <http://www.pmdtk.upc.smm.lt/>;

7.7.4.11. Tiekėjas turi užtikrinti, kad mokymų dalyviai užsiregistruotų Suaugusiųjų mokymosi informacinėje sistemoje (SMIS) (www.smis.lt). Mokymams pasibaigus, Tiekėjas turi pateikti mokymuose dalyvavusių bei suaugusiųjų mokymosi informacinėje sistemoje užsiregistravusių dalyvių sąrašus (vardas, pavardė, SMIS sistemoje užregistruotas vartotojo vardas bei el. pašto adresas);

7.7.4.12. Po kiekvienų mokymų Tiekėjas turi pateikti Perkančiajai organizacijai detalią paslaugų įvykdymo ataskaitą. Ataskaitą turi sudaryti: užpildytos dalyvių anketos ir jų suvestinė, dalyvių lankomumo formos su dalyvių parašais ir jų suvestinė, išduotų pažymėjimų registras, pažymėjimo kopija, dokumentai, įrodantys apie mokymų dalyvio priklausymą tikslinei grupei (darbdavio pažyma / įsakymas), mokymų mokomoji / dalomoji medžiaga, mokymų programa, mokymų vertinimo anketų kopijos ir duomenų suvestinė ir kiti su Paslaugų įvykdymu susiję dokumentai. Ataskaitą turi pateikti per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo mokymų pabaigos;

7.7.4.13. Praėjus 28 (dvidešimt aštuonioms) kalendorinėms dienoms po kiekvienų mokymų pabaigos, Tiekėjas turi apklausti visus mokymų dalyvius (telefonu), užpildyti informacijos apie projekto dalyvius, baigusius dalyvauti projekte, formą (dokumento formą pateiks Perkančioji organizacija) ir ją pateikti Perkančiajai organizacijai per 5 (penkias) darbo dienas nuo apklausos įvykdymo.

7.7.5. Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą ir sąskaitą - faktūrą po mokymų konkrečiame mieste pabaigos tiekėjas gali pateikti tik pateikęs ir su Perkančiąja organizacija suderinęs dokumentus, numatytus 7.7.4.12. ir 7.7.4.13. punktuose.

7.8. Paslaugų teikimo terminai:

7.8.1. Paslaugų teikimo terminas: Per 5 (penkis) mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos Tiekėjas turi pravesti ne mažiau kaip po 4 (keturis) mokymus I ir II Pirkimo dalyse, 8 (aštuoni) mokymus III Pirkimo dalyje ir 3 (tris) mokymus IV Pirkimo dalyje. Visi mokymai kiekvienoje Pirkimo dalyje turi

būti įvykdyti iki 2018 m. balandžio 30 d. Paslaugų teikimo terminas šalių sutarimu gali būti pratęstas 1 (vieną) kartą ne daugiau kaip 180 (vienas šimtas aštuoniasdešimt) kalendorinių dienų. Sutartyje nustatyta tvarka.

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

7.8.3. Mokymų datos iš anksto derinamos su Perkančiąja organizacija. Tiekėjas likus ne mažiau kaip 3 savaitėms iki mokymų pradžios pateikia Perkančiajai organizacijai mokymų grafiką pagal Perkančiosios organizacijos pateiktą formą. Perkančioji organizacija per 5 (penkias) darbo dienas suderina pateiktą grafiką arba pateikia motyvuotas pastabas. Mokymų grafikas turi būti suderintas ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) darbo dienų iki kiekvienų mokymų pradžios. Sutarties vykdymo metu grafikas gali būti tikslinamas šalių susitarimu arba Perkančiosios organizacijos iniciatyva. Perkančioji organizacija turi teisę rinktis mokymų datas. Pasikeitus pateikto mokymų grafiko informacijai, visais atvejais apie pakeitimus Perkančioji organizacija turi būti informuota ne vėliau kaip prieš 4 (keturias) darbo dienas iki planuotos mokymų pradžios, pateikiant patikslintą mokymų grafiką. Tiekėjas yra atsakingas už tikslinės grupės informavimą apie mokymų grafiko pasikeitimus ir jos dalyvavimo mokymuose užtikrinimą. Mokymų grafiko nepateikimas nustatyta tvarka arba grafiko nesilaikymas yra esminis pažeidimas, už kurį gali būti taikomos Lietuvos Respublikos įstatymuose bei sutartyje numatytos pasekmės (prievolių įvykdymo užtikrinimo priemonės ir kt.);

7.9. **Apmokėjimo sąlygos ir terminai:** Apmokėjimas vykdomas dalimis: pasirašius perdavimo-priėmimo aktus bei pateikus sąskaitas - faktūras po kiekvienų mokymų pravedimo, apmokama per 5 (penkias) darbo dienas po to, kai Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos iš LR Finansų ministerijos bus pervestos į Perkančiosios organizacijos sąskaitą, bet ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.

2017 m. birželio 21 d.
 Profesinių mokyklų mokytojų mokymų,
 skirtų plėtoti dalykines, didaktines kompetencijas,
 organizavimo ir vykdymo paslaugų sutarties Nr. PM9-9
2 priedas

PASLAUGŲ ĮKAINIAI

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Paslaugų pavadinimas</i>	<i>Mato vnt.</i>	<i>Kiekis</i>	<i>Vnt. įkainis, Eur (be PVM)</i>	<i>Bendra kaina, Eur (be PVM)</i>	<i>Bendra kaina, Eur (su PVM)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1.	2 dienų mokymų „Andragoginių žinių įvadinis kursas“ tema, organizavimo ir vykdymo paslaugos, 16 akad. val.)	grupė	13	4 060,00	52 780,00	52 780,00
2.	Mokymų dalyvių pietūs	asmuo	416	6,00	2 496,00	3 020,16
3.	Mokymų dalyvių vakarienė	asmuo	208	8,00	1 664,00	2 013,44
4.	Mokymų dalyvių nakvynė	asmuo	208	23,00	4 784,00	5 788,64




2017 m. birželio 21 d.
Profesinių mokyklų mokytojų mokymų,
skirtų plėtoti dalykines, didaktines kompetencijas,
organizavimo ir vykdymo paslaugų sutarties Nr. PM9-9

3 priedas

SPECIALISTŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Specialisto vardas pavardė	Pareigos
1.		Mokymų logistikos koordinatorius
2.		Mokymų tema „Andragoginių žinių įvadinis kursas“ lektorius - ekspertas
3.		Mokymų tema „Andragoginių žinių įvadinis kursas“ lektorius
4.		Mokymų tema „Andragoginių žinių įvadinis kursas“ lektorius
5.		Mokymų tema „Andragoginių žinių įvadinis kursas“ lektorius
6.		Mokymų tema „Andragoginių žinių įvadinis kursas“ lektorius
7.		Mokymų tema „Andragoginių žinių įvadinis kursas“ lektorius

2017 m. birželio 21 d.
Profesinių mokyklų mokytojų mokymų,
skirtų plėtoti dalykines, didaktines kompetencijas,
organizavimo ir vykdymo paslaugų sutarties Nr. PM9-9

4 priedas

SUBTIEKĖJŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Specialisto vardas pavardė	Pareigos
1.		Mokymų tema „Andragoginių žinių įvadinis kursas“ lektorius
2.		Mokymų tema „Andragoginių žinių įvadinis kursas“ lektorius
3.		Mokymų tema „Andragoginių žinių įvadinis kursas“ lektorius
4.		Mokymų tema „Andragoginių žinių įvadinis kursas“ lektorius

