

**DARBUOTOJŲ VEIKLOS EFEKTYVUMO TYRIMO IR ĮVERTINIMO PASLAUGŲ PIRKIMO TIEKĖJŲ APKLAUSOS BŪDU
SĄLYGOS
2016-08-30**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. AB LITGRID (toliau - Perkančioji organizacija) tiekėjų apklausos (toliau - apklausa) būdu perka Darbuotojų veiklos efektyvumo tyrimo ir įvertinimo paslaugas (toliau - paslaugas).

1.2. Pirkimas vykdomas vadovaujantis AB LITGRID supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei pirkimo dokumentais.

1.3. Pirkimo dokumentai skelbiami Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau - CVP IS) interneto adresu: <https://pirkimai.eviesiejiipirkimai.lt>. kartu su skelbimu apie supaprastintą mažos vertės pirkimą. Visi pirkimo dokumentai pateikiami lietuvių kalba.

1.4. Tiekėjas gali prašyti, kad Perkančioji organizacija paaiškintų Pirkimo dokumentus. Perkančioji organizacija atsakys į kiekvieną tiekėjo CVP IS elektroninėmis priemonėmis pateiktą tiekėjo prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu jis gautas ne vėliau kaip prieš 4 (keturias) darbo dienas iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentų paaiškinimą pateikia CVP IS elektroninėmis priemonėmis pirkime užsiregistravusiems tiekėjams ir juos paskelbia CVP IS ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Perkančioji organizacija, pateikdama ir paskelbdama pirkimo dokumentų paaiškinimą, nenurodo iš ko gautas prašymas pateikti paaiškinimą.

1.5. Nepasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva CVP IS elektroninėmis priemonėmis paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. Tuo atveju, kai patikslinama paskelbta informacija, Perkančioji organizacija prireikus pratęsia pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į patikslinimus.

1.6. Visi susirašinėjimai tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjo vykdomi CVP IS elektroninėmis priemonėmis lietuvių kalba.

1.7. Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymų pateikimo datą.

1.8. Perkančioji organizacija turi teisę nutraukti pirkimo procedūras iki pirkimo sutarties sudarymo be jokių įsipareigojimų tiekėjams dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti.

1.9. Perkančioji organizacija neatlygins pirkime dalyvaujantiems tiekėjams jokių išlaidų, susijusių su pasiūlymų parengimu bei pateikimu, įskaitant, bet neapsiribojant, išlaidas, susijusias su dokumentų kopijavimu, spausdinimu, nuotraukomis, dalykinėmis kelionėmis ir susitikimais, transportavimu, apgyvendinimu, atlyginimais, advokatų, bei kitų asmenų honorarais, dokumentacija bei mokesčiais, ir bet kokių kitų išlaidų, susijusių su dalyvavimu apklausoje.

II. PIRKIMO OBJEKTAS IR REIKALAVIMAI TIEKĖJUI

2.1. Paslaugų apimtys ir reikalavimai paslaugoms nurodyti Apklausos sąlygų 1 priede „Darbuotojų veiklos efektyvumo tyrimo ir įvertinimo paslaugų techninė specifikacija“ (toliau - techninė specifikacija).

2.2. Tiekėjas privalo turėti pajėgumus, reikalingus paslaugoms teikti. Tiekėjas atskiroms paslaugoms teikti pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis gali samdyti atitinkamos kvalifikacijos subtiekęją(-us).

2.3. Jeigu tiekėjas atskiroms paslaugoms teikti samdo subtiekęją(-us), tiekėjas privalo pateikti tiekėjo vadovo (įgalioto atstovo) pasirašytą Apklausos sąlygų 7 priede nustatytos formos subtiekęjų sąrašą.

III. KAINA, VALIUTA

3.1. Į tiekėjo pasiūlyme nurodomą paslaugų kainą turi būti įskaityta paslaugų kaina ir visos kitos su paslaugų suteikimu susijusios tiekėjo išlaidos. Tiekėjas į paslaugų kainą turi įskaityti PVM ir kitus mokesčius, mokamus galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. PVM turi būti nurodomas atskira eilute.

3.2. Paslaugų kaina dėl kainų lygio pasikeitimo pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu nebus perskaičiuojama. Pasikeitus Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymu nustatytam PVM tarifui, mokestis mokamas pagal įstatymo nustatytą tarifą be atskiro pirkimo sutarties pakeitimo.

3.3. Tiekėjas kainą pasiūlyme nurodo eurai.

3.4. Tiekėjo pasiūlyme siūloma paslaugų kaina nurodoma pirkimo sutartyje.

IV. MOKĖJIMO SĄLYGOS

4.1. Mokėjimo sąlygos nurodytos pirkimo sutarties projekte (Apklausos sąlygų 6 priedas).

V. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAI

5.1. Paslaugų teikimo terminai nurodyti pirkimo sutarties projekte (Apklausos sąlygų 6 priedas).

VI. TIEKĖJO MINIMALŪS KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

6.1. Tiekėjo kvalifikacija tikrinama ir vertinama pasiūlymų nagrinėjimo metu.

6.2. Tiekėjas, pageidaujantis dalyvauti pirkime, turi atitikti Apklausos sąlygų 3 priede nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

VII. ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE

7.1. Pirkimo procedūrose gali dalyvauti jungtinės veiklos sutarties pagrindu susivienijusių tiekėjų grupė. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai vykdant numatomą sudaryti su Perkančiąja organizacija pirkimo sutartį (išvardinamos paslaugos, kurias suteiks kiekviena jungtinės veiklos sutarties šalis). Taip pat jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodytas jungtinę veiklą atstovaujantis partneris ir numatyta solidarioji visų šios sutarties šalių atsakomybė už prievolių Perkančiajai organizacijai pagal numatomą sudaryti pirkimo sutartį nevykdymą.

7.2. Atitinkamus jungtinės veiklos partnerių dokumentus pagal kiekvieną kvalifikacinių reikalavimų punktą kartu su pasiūlymu pateikia jungtinę veiklą atstovaujantis partneris (jei jungtinės veiklos sutartyje nenumatyta kitaip).

7.3. Perkančioji organizacija nereikalauja, kad ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus laimėjusiu ir pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė įgautų tam tikrą teisinę formą.

VIII. PASIŪLYMŲ TURINYS, RENGIMAS, GALIOJIMO TERMINAS

8.1. Tiekėjas ar jungtinės veiklos sutarties pagrindu pirkime dalyvaujanti tiekėjų grupė gali pateikti tik vieną pasiūlymą. Jeigu pirkime dalyvauja jungtinės veiklos sutarties pagrindu susivienijusių tiekėjų grupė, pasiūlymą teikia jungtinę veiklą atstovaujantis partneris. Alternatyvių pasiūlymų pateikti negalima. Alternatyviu pasiūlymu taip pat laikomas jungtinės veiklos sutarties pagrindu pateiktas bendras pasiūlymas su kitu ūkio subjektu. Laikoma, kad tiekėjas pateikė daugiau kaip vieną pasiūlymą ir tuo atveju, jeigu tą patį pasiūlymą pateikė ir raštu (popierine forma - vokuose), ir naudodamasis CVP IS priemonėmis. Tiekėjui pateikus alternatyvų pasiūlymą, jo pasiūlymas ir alternatyvus pasiūlymas (alternatyvūs pasiūlymai) bus atmesti.

8.2. Tiekėjas privalo pateikti pasiūlymą visai paslaugų apimčiai.

8.3. Tiekėjas pasiūlymą pateikia pagal pasiūlymo dalių formas, pateiktas Apklausos sąlygų 2 priede:

8.3.1. pasiūlymo A dalis „Techninė informacija ir duomenys apie tiekėją“;

8.3.2. pasiūlymo B dalis „Kaina“.

8.4. Tiekėjas kartu su užpildyta pasiūlymo A dalimi privalo pateikti ir visus šios dalies 1 ir 2 lentelėje nurodytus dokumentus.

8.4. Tiekėjas kartu su pasiūlymo A dalimi privalo pateikti ir visus šios dalies 1 ir 2 lentelėje nurodytus dokumentus.

8.5. Tiekėjo pateikiamo pasiūlymo B dalyje siūloma paslaugų kaina nurodoma Apklausos sąlygų III skyriuje nustatyta tvarka.

8.6. Tiekėjas pasiūlymą rengia ir pateikia lietuvių kalba. Jei atitinkami dokumentai yra išduoti kitomis kalbomis, kartu su dokumentais turi būti pateiktas vertimas į lietuvių kalbą. Vertimas turi būti patvirtintas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu arba vertėjo parašu ir vertimo biuro antspaudu.

8.7. Pasiūlymas galioja 60 (šešiasdešimt) dienų nuo pasiūlymų pateikimo termino. Sustabdžius pirkimo procedūras, šis terminas pratęsiamas pirkimo procedūrų sustabdymo laikui. Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, Perkančioji organizacija turi teisę prašyti, kad tiekėjas pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko.

8.8. Tiekėjas pasiūlymo A ir B dalyse turi nurodyti, kuri pateikta informacija yra konfidenciali, jeigu tokia informacija pateikiama. *Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos teisės aktai, negali būti nurodyta kaip konfidenciali. Todėl, tiekėjui nurodžius tokią informaciją kaip konfidencialią, Perkančioji organizacija turi teisę ją skelbti.*

8.9. Pasiūlymas turi būti pasirašytas tiekėjo vadovo arba įgalioto asmens. Jei pasiūlymą pasirašo tiekėjo vadovo įgaliotas asmuo, turi būti pateiktas įstatymų nustatyta tvarka tiekėjo vadovo išduotas įgaliojimas ar kitas dokumentas, šiam asmeniui suteikiantis teisę pasirašyti pasiūlymą.

IX. PASIŪLYMŲ PATEIKIMAS, KEITIMAS IR SUSIPAŽINIMO SU PASIŪLYMAIS PROCEDŪROS

9.1. Pasiūlyme pateikiami tik pirkimo dokumentuose reikalaujami dokumentai ir informacija.

9.2. Pasiūlymai pateikiami tik CVP IS elektroninėmis priemonėmis (t.y. pasiūlymas parengiamas CVP IS lange „Mano pasiūlymas“ ir pateikiamas paspaudus mygtuką „Pateikti pasiūlymą“). Pateikdamas pasiūlymą, tiekėjas sutinka su Apklausos sąlygomis ir kitais pirkimo dokumentais (tame tarpe ir su pirkimo sutarties projektu) ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam pirkimo sutarties įvykdymui.

9.3. Ne CVP IS elektroninėmis priemonėmis pateikti pasiūlymai bus atmesti kaip neatitinkantys Apklausos sąlygų reikalavimų.

9.4. Pasiūlymo pateikimo data laikoma pasiūlymo CVP IS elektroninėmis priemonėmis pateikimo data (diena, valanda, minutė).

9.5. Elektroninėmis priemonėmis pasiūlymus gali teikti tiksliai CVP IS registruoti tiekėjai. CVP IS pasiekama adresu: <https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt>. Registracija CVP IS yra nemokama.

9.6. Pasiūlymas privalo būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus. Tiekėjas pasirašydamas CVP IS elektroninėmis priemonėmis pateiktą pasiūlymą saugiu elektroniniu parašu, patvirtina, kad dokumentų skaitmeninės kopijos ir elektroninėmis priemonėmis pateikti dokumentai yra tikri.

9.7. Visi tiekėjų minimalius kvalifikacijos reikalavimus įrodantys bei visi kiti pasiūlyme pateikiami dokumentai turi būti pateikti CVP IS elektronine forma, t.y. tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis, arba pateikiant skaitmenines dokumentų kopijas. Pateikiami dokumentai ar skaitmeninės dokumentų kopijos turi būti prieinami naudojant nediskriminuojančius, visuotinai prieinamus duomenų failų formatus (pvz., pdf, jpg, doc ir kt.). Perkančioji organizacija pasilieka sau teisę prašyti dokumentų originalų.

9.8. Pasiūlymai turi būti pateikti iki **2016 m. rugsėjo 13 d. 11 val. 00 min.** (Lietuvos Respublikos laiku). Pavėluotai gautas pasiūlymas nenagrinėjamas ir nevertinamas.

9.9. Tiekėjo pasiūlymo dokumentas, kuriame nurodyta pasiūlymo kaina „Vokas 2“ (B dalis), gali būti užšifruojamas. Instrukcija, kaip užšifruoti pasiūlymą galima rasti http://vpt.lrv.lt/uploads/vpt/documents/files/uzsifravimo_instrukcija.pdf Tiekėjas, nusprendęs pateikti užšifruotą dokumentą, turi:

9.9.1. iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos naudodamasis CVP IS priemonėmis pateikti pasiūlymą su užšifruotu dokumentu, kuriame nurodyta pasiūlymo kaina (iki nurodyto termino atskiruose vokuose pateikiamos abi pasiūlymo dalys (A dalis ir B dalis), tačiau užšifruojamas tik dokumentas, kuriame nurodyta pasiūlymo kaina (B dalis);

9.9.2. iki vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos (B dalis) atplėšimo pradžios CVP IS susirašinėjimo priemonėmis pateikti slaptažodį, su kuriuo Perkančioji organizacija galės iššifruoti pateiktą pasiūlymą. Iškilus CVP IS techninėms problemoms, kai tiekėjas neturi galimybės pateikti slaptažodžio per CVP IS susirašinėjimo priemonę, Tiekėjas turi teisę slaptažodį pateikti kitomis priemonėmis pasirinktinai: Perkančiosios organizacijos oficialiu elektroniniu paštu, faksu arba raštu. Tokiu atveju Tiekėjas turėtų būti aktyvus ir įsitikinti, kad pateiktas slaptažodis laiku pasiekė adresatą.

9.10. Iki vokų su pasiūlymais, kuriuose nurodytos kainos (B dalis), atplėšimo pradžios Tiekėjui nepateikus (dėl jo paties kaltės) slaptažodžio arba pateikus neteisingą slaptažodį, kuriuo naudodamasi Perkančioji organizacija negalėjo iššifruoti antrame voke pateiktos informacijos, Tiekėjo pasiūlymas atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų.

9.11. Pasiūlymas pateikiamas dviejuose atskiruose elektroniniuose vokuose („Vokas 1“ ir „Vokas 2“):

9.11.1. CVP IS pasiūlymo lango „Vokas 1“ dalyje pateikiama (prisegama dokumentų skaitmeninės kopijos) užpildyta Apklausos sąlygų 2 priede nurodyta pasiūlymo A dalis ir jos priedai: tiekėjo minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikimą patvirtinantys dokumentai ir duomenys bei visi kiti A dalyje nurodyti prašomi pateikti dokumentai ir duomenys.

A dalyje negalima pateikti pasiūlymo kainos;

9.11.2. CVP IS pasiūlymo lango „Vokas 2“ dalyje pateikiama užpildyta Apklausos sąlygų 2 priede nurodyta pasiūlymo B dalis.

9.12. Pasiūlymo A ir B dalys pateikiamos atskirai viena nuo kitos.

9.13. Tiekėjas iki pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą CVP IS elektroninėmis priemonėmis. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas keičiamas arba atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu Perkančioji organizacija jį gauna pateiktą CVP IS elektroninėmis priemonėmis iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pasibaigus šiam terminui pasiūlymas negali būti nei keičiamas, nei atšaukiamas.

9.14. Perkančioji organizacija neatsako už sutrikimus CVP IS ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių tiekėjai pasiūlymų negalėjo pateikti.

9.15. Elektroniniai vokai su pasiūlymais bus atplėšiami dviejuose posėdžiuose. Pirmajame posėdyje atplėšiami elektroniniai vokai, kuriuose yra pasiūlymo A dalis „Techninė informacija ir duomenys apie tiekėją“, antrajame - elektroniniai vokai, kuriuose yra pasiūlymo B dalis „Kaina“. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

9.16. Elektroninius vokus („Vokas 2“), kuriuose yra pasiūlymo B dalis („Kaina“), Perkančioji organizacija atplėšia tik tada, kai ji patikrina bei įvertina tiekėjų kvalifikaciją ir įvertina A dalį.

9.17. Pasiūlymo kaina („Vokas 2“) yra laikoma ta kaina, kurią tiekėjas nurodė Apklausos sąlygų 2 priede pasiūlymo B dalyje „Kaina“.

X. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS

10.1. Perkančioji organizacija pasiūlymo galiojimo užtikrinimo nereikalauja.

XI. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS, PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS IR PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

11.1. Perkančioji organizacija patikrina, ar tiekėjų pasiūlymai pateikti pirkimo dokumentuose nurodytam pirkimo objektui, ar pateikti CVP IS elektroninėmis priemonėmis, ar pasiūlymo A dalyje nėra nurodyta pasiūlymo kaina. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tie tiekėjai, kurie atitinka šio punkto sąlygas. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams.

11.2. Perkančioji organizacija išnagrinėja pateiktus pasiūlymus, patikrina, ar tiekėjai atitinka Apklausos sąlygų 3 priede „Minimalūs kvalifikacijos reikalavimai“ nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus.

11.3. Jeigu tiekėjas savo pasiūlyme pateikė ne visus arba netikslius ar neišsamius jo kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus ir/ar duomenis, Perkančioji organizacija CVP IS elektroninėmis priemonėmis prašo tiekėjo per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą papildyti ir/ar patikslinti netikslius ir neišsamius kvalifikacijos duomenis. Kvalifikaciją patikslinantys duomenys turi būti pateikti CVP IS elektroninėmis priemonėmis.

11.4. Tiekėjo pateiktas pasiūlymas atmetamas, jei:

11.4.1. tiekėjas neatitinka bent vieno apklausos sąlygų 3 priede „*Minimalūs kvalifikacijos reikalavimai*“ nurodyto minimalaus kvalifikacijos reikalavimo;

11.4.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė ne visus arba netikslius ar neišsamius jo kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus ir/ar duomenis ir, Perkančiajai organizacijai paprašius, per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą nepapildė ir/ar nepatiksline netikslių ir neišsamių kvalifikacijos duomenų.

11.5. Perkančioji organizacija priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusių tiekėjų kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, CVP IS elektroninėmis priemonėmis praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdama savo sprendimus. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tie tiekėjai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka Apklauso sąlygose nustatytus reikalavimus.

11.6. Pasiūlymo A dalyje pateiktas Paslaugų teikimo ir organizavimo kokybės nagrinėjimas ir įvertinimas (A) kriterijus bei techninės dalies nagrinėjimas ir įvertinimas atliekamas po tiekėjų kvalifikacijos įvertinimo. Perkančiosios organizacijos ekspertai įvertina pateiktą paslaugų teikimo ir organizavimo aprašymą.

11.7. Iškilus klausimams dėl pasiūlymo, Perkančioji organizacija gali prašyti, kad tiekėjas pateiktų pasiūlymo paaiškinimus, nekeisdamas pateikto pasiūlymo esmės. Jeigu tiekėjas pateikė netikslius, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį ar jų nepateikė, Perkančioji organizacija privalo prašyti tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per jos nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš Perkančiosios organizacijos dienos. Prašymas ir paaiškinimai, patikslinimai, papildymai ir kiti perduodami dokumentai pateikiami CVP IS elektroninėmis priemonėmis. Pasiūlymo paaiškinimą, patikslinimą, papildymą ir kitus perduodamus dokumentus tiekėjas privalo pateikti per Perkančiosios organizacijos nurodytą terminą.

11.8. Pasiūlymai bus vertinami pagal ekonominį naudingumą, kurio apskaičiavimas ir vertinimo metodika nurodyti Apklauso sąlygų 5 priede.

11.9. Tiekėjo pateiktas pasiūlymas bus atmetas, jei kriterijaus A įvertinimas yra mažesnis negu 30 balų.

11.10. Elektroniniai vokai su pasiūlymų kainomis (pasiūlymo B dalis) atplėšiami šių sąlygų 9.14 punkte nustatyta tvarka. Pasiūlymo vertinimui imama pasiūlymo kaina su PVM.

11.11. Jeigu pateiktame pasiūlyme Perkančioji organizacija randa nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, ji privalo CPV IS elektroninėmis priemonėmis paprašyti tiekėjo per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant pasiūlymo kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, tiekėjas neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis. Pasiūlyme nurodytų aritmetinių klaidų pataisymai Perkančiajai organizacijai pateikiami tik CVP IS elektroninėmis priemonėmis.

11.12. Perkančioji organizacija atmeta tiekėjo pasiūlymą, jei:

11.12.1. pasiūlymas pateiktas ne pirkimo dokumentuose nurodytam pirkimo objektui;

11.12.2. pasiūlymas pateiktas ne CVP IS elektroninėmis priemonėmis;

11.12.3. pasiūlymo A dalyje („Vokas 1“) nurodyta pasiūlymo kaina;

11.12.4. tiekėjas per Perkančiosios organizacijos nustatytą terminą nepatiksline, nepapildė ar nepateikė pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties;

11.12.5. tiekėjo pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nurodytų reikalavimų;

11.12.6. tiekėjas Perkančiosios organizacijos prašymu per jos nurodytą terminą neištaisė pasiūlyme pastebėtų aritmetinių klaidų ir/ar nepaaiškino pasiūlymo;

11.12.7. jei visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmeti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

11.12.8. tiekėjas pateikė suklaidotus dokumentus arba neteisingus duomenis;

11.12.9. nustatoma, kad tiekėjas tiesiogiai ar netiesiogiai koku nors būdu bandė daryti įtaką, kad jam būtų palankiau taikomos pirkimo procedūros.

11.13. Perkančioji organizacija pagal apklausos sąlygose nustatytą pasiūlymų vertinimo kriterijų ir tvarką įvertina tiekėjų pasiūlymus ir nustato pasiūlymų eilę (išskyrus atvejį, kai pasiūlymą pateikė tik 1 (vienas) tiekėjas) ir apklausą laimėjusį pasiūlymą. Pasiūlymų eilę nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Tuo atveju, kai kelių tiekėjų pasiūlymų ekonominis naudingumas yra vienodas, sudarant pasiūlymų eilę, pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai.

11.14. Apklausą laimėjusiu pasiūlymu bus pripažintas pasiūlymų eilėje įrašytas pirmas pasiūlymas. Tuo atveju, kai pasiūlymą pateikia tik vienas tiekėjas, jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu pasiūlymas atitinka apklausos sąlygose nustatytus reikalavimus ir pasiūlymo kaina yra priimtina Perkančiajai organizacijai.

XII. SPRENDIMAS DĖL SUTARTIES SUDARYMO

12.1. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlys tam tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu.

12.2. Pranešimas apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiunčiamas visiems suinteresuotiems dalyviams ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos ir pateikiama Lietuvos

Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri nebuvo pateikta pirkimo procedūrų metu, santrauka, nurodoma nustatyta pasiūlymų eilė (išskyrus atvejį, kai pasiūlymą pateikė tik 1 (vienas) tiekėjas), laimėjęs pasiūlymas. Taip pat nurodomos priežastys, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar pradėti pirkimą iš naujo.

XIII. SUTARTIES SUDARYMAS

13.1. Tiekėjui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, apie tai pranešama ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos ir jis kviečiamas sudaryti pirkimo sutartį. Perkančioji organizacija nurodo laiką, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį. Laimėjęs tiekėjas pirkimo sutartį privalo pasirašyti per Perkančiosios organizacijos nustatytą terminą.

13.2. Perkančioji organizacija pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo nereikalauja.

13.3. Tuo atveju, kai tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, CVP IS elektroninėmis priemonėmis atsisako ją sudaryti arba iki nurodyto laiko nepasirašo pirkimo sutarties ar atsisako pasirašyti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju Perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

13.4. Sudaroma pirkimo sutartis atitiks apklausą laimėjusio tiekėjo pasiūlymą, Apklausos sąlygas ir kitus pirkimo dokumentus. Sutarties kaina yra pasiūlymo kaina.

13.5. Siūlomas pasirašyti pirkimo sutarties projektas pridedamas prie Apklausos sąlygų (6 priedas).

XIV. KITOS SĄLYGOS

14.1. Bet kokie ginčai tarp Perkančiosios organizacijos ir tiekėjo sprendžiami Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

14.2. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo. Pretenzija nagrinėjama VPĮ nustatyta tvarka.

XV. PRIEDAI

15.1. Priedas yra neatskiriama Apklausos sąlygų dalis.

15.2. Prie Apklausos sąlygų pridedami šie priedai:

15.2.1.1 priedas. Techninė specifikacija, 1 lapas;

15.2.2. 2 priedas. Pasiūlymo forma, 4 lapai;

15.2.3. 3 priedas. Minimalūs kvalifikacijos reikalavimai, 4 lapai;

15.2.4. 4 priedas. Užduotis, 1 lapas;

15.2.5. 5 priedas. Pasiūlymų vertinimo kriterijai ir vertinimo metodika, 3 lapai;

15.2.6. 6 priedas. Pirkimo sutarties projektas, 6 lapai;

15.2.7. 7 priedas. Informacija apie subtiekejus, 1 lapas.

Pirkimų skyriaus pirkimo vadybininkė

Irina Četovičienė

**DARBUOTOJŲ VEIKLOS EFEKTYVUMO TYRIMO IR ĮVERTINIMO PASLAUGOS
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. Paslaugų teikėjas turi atlikti darbuotojų veiklos efektyvumo tyrimą pagal šiuos paslaugai keliamus reikalavimus:
 - 1.1 Atlikti organizacijos veiklos analizę šiais pjūviais:
 - 1.1.1 išanalizuoti organizacijos teisinį veiklos reglamentavimą, veiklos/verslo modelį;
 - 1.1.2 išanalizuoti organizacijos strateginius ilgalaikius ir trumpalaikius veiklos tikslus;
 - 1.1.3 išanalizuoti struktūrinių padalinių (departamentų/skyrių/grupių) ilgalaikius ir trumpalaikius veiklos tikslus;
 - 1.1.4 išanalizuoti esamą organizacijos struktūrą ir vykstančius veiklos procesus;
 - 1.1.5 išanalizuoti struktūrinių padalinių (departamentų/skyrių/grupių) nuostatus bei esamas padalinių sudėtis;
 - 1.1.6 išanalizuoti pareigybinius nuostatus;
 - 1.1.7 išanalizuoti organizacijos darbuotojų faktinį darbo krūvį (priskirtas ir atliekamas darbo užduotis, reikiamas bei turimas kompetencijas);
 - 1.1.8 išanalizuoti struktūrinių padalinių (departamentų/skyrių/grupių) darbo organizavimą bei naudojamas darbo priemones (įskaitant, bet neapsiribojant naudotinas IT sistemas);
 - 1.1.9 išanalizuoti resursus, skiriamus pamainumui užtikrinti (jaunimo ruošimas).
 - 1.2 Atlikti analizės įvertinimą:
 - 1.2.1 įvertinti kaip visos teisės aktais ir vidaus dokumentuose apibrėžtos funkcijos yra vykdomos;
 - 1.2.2 įvertinti funkcijų vykdymo efektyvumą (kiek persidengia/dubliuoja, kaip apmokomi nauji darbuotojai ir pan.);
 - 1.2.3 įvertinti laiko sąnaudas (faktinio įgyvendinimo trukmę) panašaus pobūdžio darbams atlikti;
 - 1.2.4 įvertinti darbuotojų faktinį darbo krūvį, identifikuoti jį lemiančius veiksnius ir jų sąsajas su veiklos rezultatais;
 - 1.2.5 įvertinti darbuotojų turimų ir naudojamų kompetencijų palyginimą konkrečiai pareigybei reikalaujama kompetencija;
 - 1.2.6 įvertinti struktūrinių padalinių (departamentų/skyrių/grupių) personalo valdymo, darbo organizavimo ir darbo krūvio paskirstymo aspektus/efektyvumą;
 - 1.2.7 įvertinti organizacijoje naudojamų darbo priemonių efektyvumą ir poreikį;
 - 1.2.8 įvertinti žmogiškųjų išteklių poreikį (įmonei ir pagal departamentus) ir palyginti su esamu įmonėje;
 - 1.2.9 įvertinti ir nustatyti, kurie darbai ar atliekamos funkcijos nekuria vertės, arba kuria ją mažesnę, nei tam reikalauja sąnaudų (laiko, darbo vietos kainos prasme ir pan.).
 - 1.3 Pateikti pagrįstus (finansine, laiko ir resursų prasme) pasiūlymus ir priemones (veiksmų planą su matavimo rodikliais) veiklai efektyvinti dėl:
 - 1.3.1 optimalaus žmogiškųjų išteklių kiekis visoje įmonėje;
 - 1.3.2 optimalios padalinių (departamentų/skyrių/grupių) struktūrų dydžio bei sudėties;
 - 1.3.3 optimalaus žmogiškųjų resursų planavimo ir panaudojimo (identifikuoti neišnaudotus vidinius resursus);
 - 1.3.4 kokie ir kur būtini žmogiškieji resursai pamainumui užtikrinti (darbuotojų auginimui);
 - 1.3.5 vertės nekuriančios veiklos šalinimo;
 - 1.3.6 optimalaus žmogiškųjų resursų planavimo;
 - 1.3.7 darbo priemonių efektyvinimo ir reikalingų preliminarinių investicijų.
2. Pristatyti tyrimo ir įvertinimo rezultatus, pasiūlymus ir priemonių veiksmų planą aukščiausio lygio vadovams bei pravedti diskusiją.
3. Pristatyti tyrimo ir įvertinimo rezultatus struktūrinių padalinių lygmenyse (darbuotojams).
4. Sukurti procesą, kaip toliau sekti ir matuoti organizacijos darbuotojų veiklos efektyvumą.
5. Sukurti ir pristatyti darbuotojų veiklos efektyvinimo veiksmų planus, bent 3 galimus scenarijus, įvardinant planuojamas naudas.
6. Paslaugų teikėjas paslaugas turi suteikti iki 2016 m. gruodžio 31 d.

Herbas arba prekių ženklas
(Paslaugų teikėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie Teikėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

(Adresatas (perkančioji organizacija))

**PASIŪLYMAS
DARBUOTOJŲ VEIKLOS EFEKTYVUMO TYRIMO IR ĮVERTINIMO PASLAUGŲ PIRKIMUI
TIEKĖJŲ APKLAUSOS BŪDU**

A DALIS. TECHNINĖ INFORMACIJA IR DUOMENYS APIE TIEKĖJĄ

____ Nr. ____
(Data)

(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas / Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai /	
Tiekėjo adresas / Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai /	
Įmonės kodas / Jeigu pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė pagal jungtinės veiklos sutartį, nurodomi visi jungtinės veiklos sutarties partnerių kodai /	
Asmens, pasirašiusio pasiūlymą saugiu elektroniniu parašu, vardas, pavardė, pareigos	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis pirkimo dokumentuose. Atsižvelgdami į pirkimo dokumentuose išdėstytas sąlygas, teikiame savo pasiūlymą, sudarytą iš dviejų dalių, pateiktą atskiruose elektroniniuose vokuose. Šioje dalyje nurodome techninę informaciją bei kvalifikaciją patvirtinančius duomenis apie mūsų pasirengimą įvykdyti numatomą sudaryti pirkimo sutartį.

Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali / Perkančioji organizacija šios informacijos negali atskleisti tretiesiems asmenims /:

Pastaba.

1. Tiekėjas turi aiškiai nurodyti, kurios pasiūlymo dalys ir informacija yra konfidencialios. Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos teisės aktai, negali būti nurodyta kaip konfidenciali.

2. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra ir Perkančioji organizacija turi teisę ją skelbti.

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto Pirkimo dokumentuose

1 LENTELĖ. Pateikiami dokumentai ir duomenys apie tiekėją:

Eil. Nr.	Privalomi pateikti dokumentai	Pateiktas dokumentas	Puslapių skaičius
1.	Tiekėjo vadovo išduoto įgaliojimo ar kito dokumento, suteikiančio teisę pasirašyti pasiūlymą (pateikiama tuo atveju, jei pasiūlymą pasirašo ne tiekėjo vadovas) skaitmeninė kopija.		
2.	Jungtinės veiklos sutarties skaitmeninė kopija (pateikiama tuo atveju, jeigu pasiūlymą teikia tiekėjų grupė pagal jungtinės veiklos sutartį).		
3.	Apklausos sąlygų 3 priede nurodyti tiekėjo kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai ir informacija.		
4.	Apklausos sąlygų 7 priedas informacija apie subtiekėjus (pateikiama subtiekėjų pasitelkimo atveju).		
5.	Subtiekėjų raštiškų sutikimų, kad jie sutinka atlikti jiems perduodamas paslaugas (rašte turi būti nurodytas perduodamų paslaugų pavadinimas ir jų apibūdinimas) skaitmeninės kopijos (pateikiama subtiekėjų samdymo atveju).		

2 LENTELĖ. Pateikiama techninė informacija:

Eil. Nr.	Privalomi pateikti dokumentai	Pateiktas dokumentas	Puslapių skaičius
1.	Atlikta užduotis pagal Apklausos sąlygų 4 priedo reikalavimus.		

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Herbas arba prekių ženklas
(Paslaugų teikėjo pavadinimas)
(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie paslaugų teikėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

(Adresas (Perkančioji organizacija))

**PASIŪLYMAS
DARBUOTOJŲ VEIKLOS EFEKTYVUMO TYRIMO IR ĮVERTINIMO PASLAUGŲ PIRKIMUI
TIEKĖJŲ APKLAUSOS BŪDU**

B DALIS. KAINA

Nr. _____
(Data)

(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas/ <i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/</i>	
Tiekėjo adresas/ <i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visų dalyvių adresai/</i>	
Įmonės kodas/ <i>Jeigu pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė pagal jungtinės veiklos sutartį, nurodomi visų jungtinės veiklos sutarties partnerių kodai /</i>	
Asmens, pasirašiusio pasiūlymą saugiu elektroniniu parašu, vardas, pavardė, pareigos	
Telefono numeris	
El. pašto adresas	

Mes siūlome suteikti paslaugas už tokią kainą (*kriterijus C*):

Eil. Nr.	DARBUOTOJŲ VEIKLOS EFEKTYVUMO TYRIMO IR ĮVERTINIMO PASLAUGOS KAINOS SUDĖTINĖS DALYS	Etapo kaina, Eur be PVM
1.	Organizacijos veiklos analizės atlikimas skirtingais pjūviais (strateginis lygmuo, departamentų/skyrių ir grupių lygmuo, individualus lygmuo).	
2.	Analizės įvertinimas laiko, resursų, finansiniais aspektais.	
3.	Veiksmų plano (su matavimo rodikliais) pateikimas, pagrindžiant finansine, laiko ir žmogiškųjų resursų prasme.	
4.	Tyrimo rezultatų, pasiūlymų ir priemonių pristatymas organizacijoje (diskusijų pravedimas aukščiausio lygio vadovams bei padalinių lygmenyse).	
5.	Proceso sukūrimas, kaip toliau sekti ir matuoti organizacijos darbuotojų veiklos efektyvumą.	

6.	Veiksmų planų veiklos efektyvumui parengimas (pagrindžiant finansinę, žmogiškųjų resursų ir laiko prasme).	
Bendra pasiūlymo kaina be PVM, Eur		
PVM 21 proc., Eur		
Bendra pasiūlymo kaina su PVM, Eur		

Bendra pasiūlymo kaina, Eur su PVM (žodžiais).

Jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma žodžiais nurodyta kaina.

Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali / *Perkančioji organizacija šios informacijos negali atskleisti tretiesiems asmenims:* _____

Pastaba:

1. Tiekėjas turi aiškiai nurodyti, kurios pasiūlymo dalys ir informacija yra konfidencialios. Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos teisės aktai, negali būti nurodyta kaip konfidenciali.

2. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra ir Perkančioji organizacija turi teisę ją skelbti.

Kartu su pasiūlymu pateikiami dokumentai:

Eil. Nr.	Privalomi pateikti dokumentai	Pateiktas dokumentas	Puslapių skaičius
1.	Tiekėjo vadovo išduoto įgaliojimo ar kito dokumento, suteikiančio teisę pasirašyti pasiūlymą (pateikiama tuo atveju, jei pasiūlymą pasirašo ne tiekėjo vadovas) skaitmeninė kopija.		

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

TIEKĖJO MINIMALŪS KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

1. Tiekėjas, pageidaujantis dalyvauti pirkime, turi atitikti minimalius kvalifikacijos reikalavimus:

Eil. Nr.	Minimalūs kvalifikacijos reikalavimai	Minimalius kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai ir informacija
1.1	Tiekėjas turi turėti sėkmingą patirtį teikiant paslaugas ir per pastaruosius 3 (trejus) metus arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdo veiklą trumpiau negu 3 (trejus) metus) iki pasiūlymo pateikimo termino pabaigos turi būti sėkmingai (tinkamai ir laiku) įvykdęs bent 1 (vieną) panašią į pirkimo objektą paslaugų sutartį (pirkimo sutartis, kurios dalykas ir įvykdymo sąlygos panašios, t. y., darbuotojų veiklos efektyvumo tyrimas ir įvertinimas, esant ne mažesniai nei 250 darbuotojų skaičiui), kurios vertė privalo būti ne mažesnė kaip 10 tūkst. Eurų (be PVM). Sutarties sėkmingas (tinkamas ir laiku) įvykdymas turi būti patvirtintas teigiamu užsakovo atsiliepimu (rekomendacija).	Pateikiama: 1. Tiekėjo vadovo (igalioto atstovo) pasirašytas užpildytas 1 priedas, kuriame nurodoma informacija, patvirtinanti tiekėjo atitikimą šiame punkte nurodytiems kvalifikacijos reikalavimams. 2. Pateikiama užsakovo(-ų), kuriam(-iems) tiekėjas teikė paslaugas pagal paslaugų sutartį(-is), kurios dalykas ir įvykdymo sąlygos panašios, t. y., darbuotojų veiklos efektyvumo tyrimas ir įvertinimas, esant ne mažesniai nei 250 darbuotojų skaičiui ir kurios(-ių) kaina ne mažesnė kaip 10 tūkst. Eurų (be PVM), teigiamo(-ų) atsiliepimo(-ų) apie šios(-ių) sutarties(-ių) sėkmingą (tinkamą ir laiku) įvykdymą kopija(-os), patvirtinta(-os) tiekėjo nustatyta tvarka. <u>Pateikiami skenuoti dokumentai elektronine forma.</u>
1.2.	Paslaugoms teikti Pirkimo sutarties vykdymo metu Tiekėjas turi paskirti bent 2 (du) specialistus, atitinkančius šiuos reikalavimus: 1.2.1. kiekvienas iš specialistų turi turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą; 1.2.2. kiekvienas iš specialistų per pastaruosius 2 (dvejus) metus iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos turi būti atlikęs ir dalyvavęs ne mažiau kaip 2 (dviejuose) darbuotojų veiklos efektyvumo tyrimo ir įvertinimo projektuose ir vykdęs funkcijas, susijusias su organizacijos veiklos reglamentavimo teisės aktais ir vidaus dokumentais analize, teisiniais aktais ir vidaus dokumentais apibrėžtų funkcijų vykdymo realios atitikties įvertinimu, tyrimo metu teikęs pasiūlymus, priemones (pagrįstas finansine, laiko ir resursų prasme), sudaręs veiksmų planą pokyčiams įgyvendinti įmonės mastu, vykdęs pristatymus aukščiausio lygio vadovams apie tyrimo rezultatus, sukūręs procesą (įskaitant rodiklius), kaip toliau sekti ir matuoti organizacijos darbuotojų veiklos efektyvumą, teikęs rekomendacijas dėl tolimesnių žingsnių. 1.2.3. bent vienas sutartį vykdančių specialistų turi turėti šiuos tris sertifikatus: 1.2.3.1. EFQM sertifikatą (angl. European Foundation for Quality Management) arba lygiavertį sertifikatą; 1.2.3.2. IRCA sertifikatą (angl. International Register of Certificated Auditors) arba lygiavertį sertifikatą; 1.2.3.3. projektų valdymo kompetenciją patvirtinantį sertifikatą (PMP, IPMA-C ar lygiavertį sertifikatą).	Pateikiama: 1. Specialistų CV, diplomai, pažymėjimai ir/ar kiti išsilavinimą patvirtinantys dokumentai. 2. Tiekėjo vadovo (ar jo įgalioto asmens) pasirašyta Minimalių kvalifikacijos reikalavimų priedo 2 priede pateikta lentelė ir/ar įrodantys dokumentai (nurodant tyrimo/projekto pavadinimą, vykdymo laikotarpį (datos nurodomos metais, mėnesiais, dienomis), užsakovą ir jo kontaktus, tikslinę grupę, specialisto vykdytas funkcijas), patvirtinantys, kad kiekvienas specialistas per pastaruosius 2 (dvejus) metus iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos yra atlikęs ir dalyvavęs ne mažiau kaip 2 (dviejuose) darbuotojų veiklos efektyvumo tyrimo ir įvertinimo projektuose ir vykdęs funkcijas, susijusias su organizacijos veiklos reglamentavimo teisės aktais ir vidaus dokumentais analize, teisiniais aktais ir vidaus dokumentais apibrėžtų funkcijų vykdymo realios atitikties įvertinimu, tyrimo metu teikęs pasiūlymus, priemones (pagrįstas finansine, laiko ir resursų prasme), sudaręs veiksmų planą pokyčiams įgyvendinti įmonės mastu, vykdęs pristatymus aukščiausio lygio vadovams apie tyrimo rezultatus, sukūręs procesą (įskaitant rodiklius), kaip toliau sekti ir matuoti organizacijos darbuotojų veiklos efektyvumą, teikęs rekomendacijas dėl tolimesnių žingsnių. 3. Reikalaujamų sertifikatų kopijos. <u>Pateikiami skenuoti dokumentai elektroninėje formoje.</u>

Eil. Nr.	Minimalūs kvalifikacijos reikalavimai	Minimalius kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai ir informacija
	1.2.4. kitas (-i) sutartį vykdomas (-ys) specialistas (-ai) turi būti sertifikuotas (-i) bent vienu iš 1.2.3 punkte reikalaujamų sertifikatų.	

2. Tuo atveju, kai tiekėjas ar jungtinės veiklos sutarties pagrindu susivienijusių tiekėjų grupė atskirų paslaugų atlikimui samdo subtiekejus, tai subtiekejai turi atitikti šio priedo 1.2 punkte nurodytus atitinkamus kvalifikacijos reikalavimą, suteikiantį teisę atlikti jiems perduodamas paslaugas. Tiekėjas turi pateikti subtiekejų kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus ir tiekėjo vadovo (įgalioto atstovo) pasirašytą apklausos sąlygų 7 priede nustatytos formos subtiekejų sąrašą bei sąrašą nurodytų subtiekejų raštiškus sutikimus, kad jie sutinka suteikti jiems perduodamas paslaugas (rašte turi būti nurodytas Perkančiosios organizacijos vykdomo pirkimo numeris, perduodamų paslaugų pavadinimas ir jų apibūdinimas). Pateikiamos dokumentų skaitmeninės kopijos.

Reikalavimai, kai tiekėjas ketina pasitelkti trečiuosius asmenis (fizinius asmenis):

3. Jeigu tiekėjas ketina Sutarties vykdymui pasitelkti trečiuosius asmenis (fizinius asmenis), tačiau neplanuoja jų įdarbinti, tokiu atveju jie pasiūlyme nurodomi kaip tiekėjo subtiekejai. Tiekėjas, pagrįsdamas atitikimą kvalifikacijos reikalavimams, pateikia Perkančiajai organizacijai taip pat sutartį ar preliminarąją sutartį ar ketinimų protokolą dėl sutarties sudarymo su trečiuoju asmeniu laimėjimo ir sutarties sudarymo atveju. Susitarimas (pavyzdžiui, preliminarioji sutartis, ketinimų protokolai) turi būti sudarytas iki tiekėjui pateikiant pasiūlymą. **Tiekėjas šiuos asmenis nurodo (įtraukia) subtiekejų sąrašą (apklausos sąlygų 7 priedas).**

4. Jeigu tiekėjas pasiūlyme nurodo trečiuosius asmenis (fizinius asmenis), kuriuos laimėjimo ir sutarties sudarymo atveju ketina įdarbinti, tokiu atveju, tiekėjas iki pateikiant pasiūlymą turi sudaryti su ketinamu sutarties vykdymo metu pasitelkti trečiuoju asmeniu susitarimą arba ketinimų protokolą arba kitą dokumentą, kuris pagrįstų, kad toks ketinimas buvo iki tiekėjui pateikiant pasiūlymą Perkančiajai organizacijai ir kad laimėjimo ir sutarties sudarymo atveju šie asmenys bus įdarbinti. **Tiekėjas šiuos asmenis nurodo (įtraukia) subtiekejų sąrašą (apklausos sąlygų 7 priedas).**

Jeigu bendrą pasiūlymą pateikia jungtinės veiklos sutarties pagrindu susivienijusių tiekėjų grupė, tai kvalifikacijos reikalavimus, nurodytus 1.1 ir 1.2 punktuose, turi atitikti bent vienas jungtinės veiklos sutarties partneris.

1 priedas. Informacijos apie Tiekėjo patirtį forma, 1 lapas.

2 priedas. Specialistų sąrašas, 1 lapas.

Minimalių kvalifikacijos reikalavimų 3 priedo 1 priedas

INFORMACIJA APIE TIEKĖJO PATIRTĮ
(TIEKĖJO ĮVYKDYTOS SUTARTYS PER PASKUTINIUS 3 METUS ARBA PER LAIKOTARPĮ JEIGU TIEKĖJAS VYKDĖ VEIKLĄ MAŽIAU NEGU 3 METUS)

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas ir trumpas aprašymas, nurodant paslaugų esmę ir vertintų darbuotojų skaičių	Sutarties kaina Eur be PVM	Sutarties laikotarpis (paslaugų suteikimo kalendorinės datos*)	Užsakovas (sutarties šalis)	Užsakovo adresas, telefonas

*Nurodomi metai, mėnuo, diena.

Tiekėjo arba jo įgalioto asmens

(vardas, pavardė, parašas)

SPECIALISTŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Tyrimo/projekto pavadinimas, vykdymo laikotarpis (datos nurodomos metais, mėnesiais, dienomis), tikslinė grupė, specialisto vykdytos funkcijos	Kvalifikacija (išsilavinimas, sertifikatai)	Užsakovas ir jo kontaktai
1.				
2.				
3.				
4.				

Tiekėjo arba jo įgalioto asmens

(vardas, pavardė, parašas)

UŽDUOTIS

Su pasiūlymu turi būti pateikta:

1. Preliminarus paslaugų teikimo ir organizavimo aprašymas, apimantis:
 - 1.1. techninės specifikacijos 1, 2, 3, 4, 5 punktų bei 1.1, 1.2, 1.3 papunkčiuose numatytų veiksmų/etapų išsamius aprašymus;
 - 1.2. metodikos (-ų) (t.y. klausimynai, vertinimo rezultatų (duomenų) analizės, įvertinimo ataskaitos ir kitų metodikų) aprašymą ir pagrindimą;
 - 1.3. kitus Tiekėjo manymu svarbius paslaugų teikimo ir organizavimo aspektus.
 2. Prie paslaugų teikimo ir organizavimo aprašymo turi būti pridėta (nuasmeninta):
 - 2.1. analizės įvertinimo klausimyno (vertinimo anketos) bei matricos pavyzdžiai;
 - 2.2. tyrimo ir įvertinimo rezultatų, bei veiksmų ir priemonių plano pavyzdys.
-

Pasiūlymų vertinimo kriterijai ir vertinimo metodika

1. Šiame Priede pateikiami ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijai, kriterijų vertės, formulės, pagal kurias bus skaičiuojamas pasiūlymo ekonominis naudingumas, ekspertinių vertinimų metodikos aprašymas.
2. Pasiūlymų vertinimo kriterijai, jų lyginamieji svoriai ir funkcinų parametrų balai:

Vertinimo kriterijai		Pateikiami dokumentai	Lyginamasis svoris ir kriterijaus vertė ekonominio naudingumo įvertinime
I kriterijus - Kaina (C)			Maksimalus įvertinimas 40 balų
II kriterijus - Paslaugų teikimo ir organizavimo kokybės įvertinimas (A)			Maksimalus įvertinimas 60 balų
1.	Paslaugų teikimo ir organizavimo aprašymą	Kartu su pasiūlymu pateikti Paslaugų teikimo ir organizavimo aprašymą, naudojamų metodikų aprašymą ir pagrindimą bei analizės įvertinimo klausimynų (vertinimo anketų), vertinimo matricos pavyzdžius (parengti pagal apklausos sąlygų 4 priedą „Užduotis“).	$A_{1min}-1; A_{1max}-30$
2.	Naudotinių metodikų kokybę, t.y., klausimynų (vertinimo anketų) ir vertinimo matricos kokybę		$A_{2min}-1; A_{2max}-10$
3.	Tyrimo ir įvertinimo rezultatų bei veiksmų ir priemonių efektyvinimo plano kokybę (įskaitant pristatymo būdus)		$A_{3min}-1; A_{3max}-20$

1. Ekonominis naudingumas (S) apskaičiuojamas sudedant pasiūlymo kainos (C) ir paslaugų teikimo ir organizavimo kokybės (A) kriterijų balus:

$$S = C + A$$

Pateiktoje formulėje:

S - ekonominis naudingumas balais;

C - pasiūlymo kainos įvertinimas balais;

A - paslaugų teikimo ir organizavimo kokybės įvertinimas balais;

B - vykdytų tyrimų kiekis įvertintas balais.

2. Pasiūlymo kainos kriterijaus (C) balai bus apskaičiuojami pagal formulę, kur mažiausios pasiūlytos kainos (C_{min}) ir vertinamo pasiūlymo kainos (C_p) santykį padauginant iš kainos kriterijaus lyginamojo svorio - 40 balų:

$$C = \frac{C_{min}}{C_p} \cdot 40 \text{ (balų)}$$

Pateiktoje formulėje:

C - pasiūlymo kainos įvertinimas balais;

C_{min} - mažiausia vertinamuose pasiūlymuose pasiūlyta C_p , Eur (be PVM);

C_p - vertinamo pasiūlymo kaina, Eur (be PVM).

3. Paslaugų teikimo ir organizavimo kokybės kriterijaus (A) balai bus apskaičiuojami sudedant atskirų kriterijų Paslaugų teikimo ir organizavimo kokybė (A1), Naudotinių metodikų kokybė, t.y., klausimynų (vertinimo anketų) ir vertinimo matricos kokybė (A2) ir Tyrimo ir įvertinimo rezultatų, bei veiksmų ir priemonių efektyvinimo plano kokybė (įskaitant pristatymo būdus)(A3) balus (maksimalus įvertinimas 60 balų):

$$A = A_1 + A_2 + A_3$$

Pateiktoje formulėje:

A - Paslaugų teikimo ir organizavimo kokybės įvertinimas balais;

A₁ - paslaugų teikimo ir organizavimo kokybės įvertinimas balais;

A₂ - naudotinių metodikų kokybė, t.y., klausimynų (vertinimo anketų) ir vertinimo matricos kokybės įvertinimas balais;

A₃ - tyrimo ir įvertinimo rezultatų bei veiksmų ir priemonių efektyvinimo plano kokybės (įskaitant pristatymo būdus) įvertinimas balais.

4. Vertinimo metodika:

4.1. **Kriterijus A₁: paslaugų teikimo ir organizavimo kokybė.** Vertinama kiek aiškiai ir išsamiai paslaugų teikimo ir organizavimo aprašyme išdėstyta paslaugų ir jos suteikimo metodika, įskaitant, bet neapsiribojant klausimyno (vertinimo anketos), vertinimo rezultatų (duomenų) analizės (matricos), pagrindiniai tyrimo etapai, priemonės ir siūlomų sprendimų pagrįstumas (argumentavimas), tyrimo ir įvertinimo rezultatų pristatymo būdai aukščiausio lygio vadovams ir struktūrinių padalinių lygmenyse, priemonės bei pagrindinimas (argumentavimas), kodėl siūlomi būtent tokie būdai, priemonės ir pan.

Šiame punkte nurodytą kriterijų vertins Pirkėjo ekspertai ekspertinio vertinimo būdu. Ekspertai suteiks balus nuo 1 iki 30. A₁ kriterijus apskaičiuojamas sudedant visų ekspertų suteiktus balus ir išvedant jų vidurkį. Šio kriterijaus didžiausia reikšmė yra 30 balų.

Silpnai (1-10 balų) - atitikimas apklausos sąlygų 4 priedo „Užduotis“ reikalavimams pagal vertinamą kriterijų yra formalus, iš esmės atkartojant apklausos sąlygų 4 priedo „Užduotis“ reikalavimus ir nepakankamai pagrįstas.

Vidutiniškai (11-20) - iš esmės atitinka apklausos sąlygų 4 priedo „Užduotis“ reikalavimus, tačiau nėra pakankamai pagrįsta paslaugų teikimo ir organizavimo kokybė. Toks pasiūlymas atitinka minimalius Pirkėjo tikslus ir poreikius.

Gera (21-30) - visiškai atitinka apklausos sąlygų 4 priedo „Užduotis“ nurodytus reikalavimus, paslaugos ir jos suteikimo metodika yra pagrįsta, aiškiai ir detalčiai išdėstyta, pateiktas siūlomų sprendimų, būdų ir priemonių pagrindimas (argumentavimas). Toks pasiūlymas visiškai atitinka Pirkėjo tikslus ir poreikius.

4.2. **Kriterijus A₂: Naudotinių metodikų kokybė, t.y., klausimynų (vertinimo anketų) ir vertinimo matricos kokybė.** Vertinama klausimynų (vertinimo anketų) ir vertinimo matricos pavyzdžių kokybė: forma ir turinys, teiginių ar klausimų atitikimas kompleksiskumas, teiginių formuluotės, vertinimo skalė, būdas, priemonės ir pan. bei visų minėtų elementų pagrindimas (argumentavimas).

Šiame punkte nurodytą kriterijų vertins Pirkėjo ekspertai ekspertinio vertinimo būdu. Ekspertai suteiks balus nuo 1 iki 10. A₂ kriterijus apskaičiuojamas sudedant visų ekspertų suteiktus balus ir išvedant jų vidurkį. Šio kriterijaus didžiausia reikšmė yra 10 balų.

Silpnai (1-3 balų) - atitikimas apklausos sąlygų 4 priedo „Užduotis“ reikalavimams pagal vertinamą kriterijų yra formalus, iš esmės atkartojant apklausos sąlygų 4 priedo „Užduotis“ reikalavimus ir nepakankamai pagrįstas.

Vidutiniškai (4-7) - iš esmės atitinka apklausos sąlygų 4 priedo „Užduotis“ nurodytus reikalavimus, tačiau trūksta klausimyno (vertinimo anketos) išbaigtumo, yra neesminių dalykinių ir formos trūkumų. Toks pasiūlymas atitinka minimalius Pirkėjo tikslus ir poreikius.

Gera (8-10) - visiškai atitinka apklausos sąlygų 4 priedo „Užduotis“ nurodytus reikalavimus, klausimyno (vertinimo anketos) metodika pagrįsta, forma ir vertinimo skalė aiški, teiginiai ar klausimai atitinka kompetencijas, teiginių formuluotės tikslios, pateiktas siūlomų sprendimų, būdų, priemonių ir kitų elementų pagrindinimas (argumentavimas). Toks pasiūlymas visiškai atitinka Pirkėjo tikslus ir poreikius.

4.3. Kriterijus A₃: tyrimo ir įvertinimo rezultatų bei veiksmų ir priemonių efektyvinimo plano kokybė (įskaitant pristatymo būdus). Vertinama veiksmų ir priemonių plano ataskaitos (įskaitant pristatymo būdus) pavyzdžio kokybė: forma ir turinys, informatyvumas, išsamumas, aiškumas, veiklos efektyvinimo veiksmų plane siūlomos priemonės ir visų minėtų elementų pagrindimas (argumentavimas).

Šiame punkte nurodytą kriterijų vertins Pirkėjo ekspertai ekspertinio vertinimo būdu. Ekspertai suteiks balus nuo 1 iki 20. A₃ kriterijus apskaičiuojamas sudedant visų ekspertų suteiktus balus ir išvedant jų vidurkį. Šio kriterijaus didžiausia reikšmė yra 20 balų.

Silpnai (1-6 balų) - atitikimas apklausos sąlygų 4 priedo „Užduotis“ reikalavimams pagal vertinamą kriterijų yra formalus, iš esmės atkartojant apklausos sąlygų 4 priedo „Užduotis“ reikalavimus ir nepakankamai pagrįstas.

Vidutiniškai (7-14) - iš esmės atitinka apklausos sąlygų 4 priedo „Užduotis“ nurodytus reikalavimus, tačiau trūksta asmeninės vertinimo ataskaitos (įskaitant saviugdos planą) išbaigtumo, yra neesminių dalykinių ir formos trūkumų. Toks pasiūlymas iš dalies atitinka Pirkėjo tikslus ir poreikius.

Grai (15-20) - visiškai atitinka apklausos sąlygų 4 priedo „Užduotis“ nurodytus reikalavimus, asmeninės vertinimo ataskaitos (įskaitant saviugdos planą) metodika pagrįsta, išlaikyti informatyvumo, išsamumo, aiškumo reikalavimai, nurodyti įvairūs saviugdos būdai ir priemonės, pateiktas visų siūlomų elementų argumentavimas. Toks pasiūlymas visiškai atitinka Pirkėjo tikslus ir poreikius.

5. Pasiūlymas bus atmestas, jei kriterijaus A įvertinimas yra mažesnis negu 30 balų.

6. Ekonomiškai naudingiausių pasiūlymu bus pripažįstamas pasiūlymas, surinkęs daugiausia balų.

**DARBUOTOJŲ VEIKLOS EFEKTYVUMO TYRIMO IR ĮVERTINIMO
PASLAUGŲ PIRKIMO - PARDAVIMO SUTARTIS**
[vieta], [data], Nr. _____

LITGRID AB (toliau - „Pirkėjas“), pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas 302564383, kurios registruota buveinė yra A. Juozapavičiaus g. 13 LT-09311, Vilnius, duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama [pareigos, vardas, pavardė], veikiančio(-ios) pagal [atstovavimo pagrindas] ir [pareigos, vardas, pavardė], veikiančio(-ios) pagal [atstovavimo pagrindas], ir

[Pardavėjo pavadinimas] (toliau - „Pardavėjas“), pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas [kodas], kurios registruota buveinė yra [adresas], duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama [pareigos, vardas, pavardė], veikiančio(-ios) pagal [atstovavimo pagrindas],

toliau kiekviena atskirai vadinama „Šalimi“, o abi kartu - „Šalimis“, atsižvelgdamos į tai, kad Pardavėjas laimėjo Pirkėjo skelbtą pirkimą [pirkimo pavadinimas, būdas, paskelbimo data ir numeris], sudarė šią pirkimo - pardavimo sutartį (toliau - „Sutartis“) ir susitarė dėl toliau nurodytų sąlygų:

1. SUTARTIES DALYKAS

- 1.1. Šia Sutartimi Pardavėjas įsipareigoja Pirkėjui suteikti Darbuotojų veiklos efektyvumo tyrimo ir įvertinimo paslaugas atitinkančias Sutarties priede Nr. 1 nurodytus reikalavimus (toliau - „Paslaugas“).
- 1.2. Pardavėjas Pirkėjui Paslaugas suteiks A. Juozapavičiaus g. 13, Vilnius.
- 1.3. Paslaugos bus laikomos suteiktomis, kai abi Šalys pasirašys Paslaugų priėmimo - perdavimo aktą.

2. TERMINAI

- 2.1. Pardavėjas įsipareigoja Sutartį įvykdyti iki **2016 m. gruodžio 31 d.** (toliau - „Paslaugų suteikimo terminas“). Paslaugų suteikimo terminas gali būti pratęstas Šalių susitarimu ne daugiau kaip 1 (vieną) kartą ir ne ilgesniam kaip 1 (vieno) mėnesio terminui dėl ne nuo Pardavėjo priklausančių aplinkybių.
- 2.2. Paslaugos bus teikiamos pagal Šalių suderintą grafiką.
- 2.3. Pardavėjui per nurodytą Paslaugų suteikimo terminą nesuteikus Paslaugų, Pirkėjas turi teisę reikalauti 0,04% dydžio delspinigių nuo Sutarties kainos (be PVM) už kiekvieną uždelstą dieną.

3. KAINA IR APMOKĖJIMAS

- 3.1. Bendra Sutarties kaina yra:

a) Sutarties kaina be PVM:	[suma ir valiuta];
b) Pridėtinės vertės mokestis (PVM):	[suma ir valiuta];
c) Sutarties kaina su PVM:	[suma ir valiuta].
- 3.2. Aukščiau nurodyta Sutarties kaina yra fiksuota suma, kurią Pirkėjas sumokės Pardavėjui už visas Sutartyje nurodytas Paslaugas (toliau - „Paslaugų kaina“).
- 3.3. Paslaugų kainą Pirkėjas sumokės per 30 dienų nuo visų Paslaugų suteikimo ir PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Pardavėjas kartu su išrašyta sąskaita faktūra pateikia Pirkėjui suteiktų Paslaugų priėmimo - perdavimo aktą.

4. ATSAKINGI ASMENYS

- 4.1. Su Sutarties vykdymu susijusių klausimų sprendimui Šalys paskiria žemiau nurodytus atsakingus asmenis:

Pirkėjo atsakingas asmuo:	Pardavėjo atsakingas asmuo:
Pareigos, vardas, pavardė	Pareigos, vardas, pavardė
Telefonas, faksas	Telefonas, faksas
E. paštas	E. paštas

5. KITOS SĄLYGOS

5. KITOS SĄLYGOS

- 5.1. Vykdydamos šią Sutartį Šalys vadovausis aukščiau nurodytomis Sutarties sąlygomis ir 2014-11-14 LITGRID AB generalinio direktoriaus įsakymu Nr. IS-113 patvirtintomis LITGRID AB bendrosiomis pirkimo - pardavimo sutarties sąlygomis PPS:2014, kurios yra neatsiejama Sutarties dalis. Jeigu tarp Sutarties sąlygų ir bendrųjų pirkimo - pardavimo sutarties sąlygų būtų neatitikimų ar prieštaravimų, bus remiamasi šiomis Sutarties sąlygomis.
- 5.2. Sutarties įvykdymas užtikrinamas šioje Sutartyje bei LITGRID AB bendrosiose pirkimo - pardavimo sutarties sąlygose nurodytomis netesybomis.
- 5.3. Sutartis gali būti nutraukta abipusiu Šalių rašytiniu susitarimu.

Sutarties priedai:

- 1) LITGRID AB bendrosios pirkimo - pardavimo sutarties sąlygos;
- 2) Techninė specifikacija;
- 3) Pirkimo sąlygos, jų paaiškinimai ir patikslinimai;
- 4) Pardavėjo pasiūlymas, jo paaiškinimai ir patikslinimai.

Tai patvirtindamos, Šalys pasirašė Sutartį dviem originaliais egzemplioriais po vieną kiekvienai Sutarties Šaliai.

Pirkėjas:

LITGRID AB

Įmonės kodas 302564383

A. Juozapavičiaus g. 13, LT-09311 Vilnius

Tel. +370 5 278 2777;

Faksas +370 5 272 3986

A.s. LT457300010124963570

„Swedbank“, AB (banko kodas 73000)

PVM mokėtojo kodas LT100005748413

[Pareigos]

[vardas, pavardė]

(parašas)

[Pareigos]

[vardas, pavardė]

(parašas)

A.V.

Pardavėjas:

[Pareigos]

[vardas, pavardė]

(parašas)

A.V.

LITGRID AB BENDROSIOS PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIES SĄLYGOS

PPS:2014

1. PAGRINDINĖS NUOSTATOS

1.1. Sąvokos

1.1.1 Jei nenurodyta kitaip, Sutartyje ir šiose Sąlygose didžiąja raide rašomos sąvokos turi žemiau nurodytas reikšmes:

- a) **Paslaugos** – Sutartyje nurodytos paslaugos ir darbai, kuriuos Pardavėjas įsipareigoja suteikti Pirkėjui;
- b) **Prekės** – įranga, dalys, medžiagos, programinė įranga ir bet kokios kitos prekės ir (arba) Paslaugų teikimo rezultatai, kuriuos Pardavėjas įsipareigoja pateikti Pirkėjui vykdydamas Sutartį;
- c) **Pirkimas** – viešas pirkimas, kurį atlikus buvo sudaryta Sutartis;
- d) **Sąlygos** – šios Bendrosios pirkimo – pardavimo sutarties sąlygos;
- e) **Sutartis** – Pirkėjo ir Pardavėjo sudaryta sutartis (kartu su visais pakeitimais, papildymais ir priedais), pagal kurią Šalis įsipareigoja laikytis Sąlygų ir (arba) kuroje Sąlygos nurodytos, kaip sudėtinė sutarties dalis;
- f) **Sutarties kaina** – Sutartyje nurodyta Sutarties kaina, kurią sudaro visų parduodamų Prekių ir Paslaugų kaina su PVM. Kai Prekės ir Paslaugos perkamos pagal įkainius – maksimali Pardavėjui už Prekes ir Paslaugas pagal Sutartį mokėtina kaina įskaitant PVM;
- g) **Šalis** – Pirkėjas ir Pardavėjas abi kartu, o **Šalis** – bet kuri iš jų;
- h) **Pirkėjas** – Sutarties šalis, kuri perka Sutartyje nurodytas Prekes bei Paslaugas iš Pardavėjo;
- i) **Pardavėjas** – Sutarties šalis, kuri parduoda Prekes bei Paslaugas Pirkėjui.

1.2. Sutarties dalykas

- 1.2.1 Sutartimi Pardavėjas įsipareigoja parduoti Sutartyje nurodytas Prekes ir Paslaugas, o Pirkėjas įsipareigoja už jas sumokėti Sutartyje nurodyta tvarka ir terminais.
- 1.2.2 Vykdydamas Sutartį Šalis įsipareigoja laikytis visų joje nurodytų sąlygų, taip pat Lietuvos Respublikos ir Lietuvos Respublikoje galiojančių Europos Sąjungos ir kitų Sutarties vykdymui taikytinų teisės aktų reikalavimų.
- 1.2.3 Prekių ir Paslaugų kokybė (atitiktis sutarties sąlygoms), bei jų pristatymo (atlikimo) terminai yra esminės šios Sutarties sąlygos.

1.3. Atsakingi asmenys

- 1.3.1 Šalis, su šios Sutarties vykdymu susijusius klausimus sprendžia per Sutartyje nurodytus Šalių paskirtus atsakingus asmenis. Bendravimas tarp atsakingų asmenų vyksta per Sutartyje nurodytus jų kontaktus.
- 1.3.2 Šia Sutartimi Šalių paskirtiems atsakingiems asmenims nesuteikiama teisė keisti ir (arba) nutraukti Sutartį. Be atskiro įgaliojimo atsakingų asmenų prisiimti sprendimai, prieštaraujantys Sutartčiai, yra negaliojantys ir Šalis nesukuna naujų teisių ir pareigų.
- 1.3.3 Bet kuri Šalis turi teisę vienašališkai pakeisti Sutartyje nurodytą atsakingą asmenį kitu, apie tai pateikdama rašytinį pranešimą kitai Sutarties Šaliai.

1.4. Vykdomo grafikas

- 1.4.1 Jei Sutartyje nurodyta, kad Sutartis bus vykdoma pagal Šalių suderintą grafiką arba programą (toliau – „Grafikas“) ir Grafikas nėra pridėtas kaip Sutarties priedas, Pardavėjas Grafiką įsipareigoja parengti ir pateikti Pirkėjo derinimui per 10 dienų nuo Sutarties sudarymo.
- 1.4.2 Grafike turi būti atspindėti esminiai planuojami Sutarties vykdymo terminai, jų eiliškumas ir tarpusavio susietumas. Grafike taip pat turi būti nurodoma kada, kokiais terminais ir kokių veiksmų turės atlikti Pirkėjas, tam kad Sutartis būtų įvykdyta tinkamai ir laiku. Pirkėjas pateiktą Grafiką įsipareigoja

patvirtinti arba pateikti jam argumentuotas pastabas per 5 dienas nuo šio Grafiko gavimo dienos. Jei Grafikas grąžinamas palaisymui, Pardavėjas įsipareigoja pakartotiniam derinimui Grafiką pateikti per 5 dienas nuo pastabų gavimo dienos.

1.4.3 Suderintas Grafikas patvirtinamas abiejų Šalių atsakingų asmenų, nurodant patvirtinimo datą, dviem egzemplioriais po vieną kiekvienai Šaliai.

1.4.4 Jei Sutarties vykdymas atsilieka nuo patvirtinto Grafiko, Pirkėjui paprašius, Pardavėjas per 5 dienas raštu įsipareigoja nurodyti atsilikimo priežastis ir teikti suderinimui atnaujintą Grafiką.

1.4.5 Grafikas skirtas organizuoti ir sekti Sutarties vykdymą, o Grafiko pakeitimas jokiais atvejais nereiškia Sutartyje nurodytų terminų pakeitimo ir nealaidžia Pardavėjo nuo atsakomybės už šių terminų laikymąsi.

1.5. Sutarties vykdymas

1.5.1 Sutartį Pardavėjas įsipareigoja vykdyti savo rizika ir sąskaita, kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, taip kad tai labiausiai atitiktų Pirkėjo interesus, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus išgūdžius ir žinias.

1.5.2 Pirkėjas turi teisę tikrinti ir vertinti kaip teikiamos Paslaugos ir atliekami su Prekių pardavimu susiję darbai. Pirkėjo prašymu, Pardavėjas pateikia visą informaciją ir dokumentaciją, kurios gali reikėti norint parodyti Sutarties vykdymo progresą, rezultatus ir Sutartyje nurodytų reikalavimų laikymąsi.

1.5.3 Pardavėjas įsipareigoja nedelsiant pašalinti visus trūkumus, kurie nustatomi Sutarties vykdymo metu, bei informuoti Pirkėją apie visas aplinkybes turinčias arba galinčias turėti įtakos tinkamam Sutarties vykdymui.

1.5.4 Kiekviena Šalis į kitos Šalies paklausimą įsipareigoja atsakyti nedelsiant, bet ne vėliau, kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo, jei pačiame paklausime nenurodyta vėlesnė data, Šalis atsakymą gali pateikti per ilgesnį terminą jei toks terminas objektyviai reikalingas ir Šalis apie tai informuoja kitą Šalį nurodydama priežastis..

1.6. Kvalifikacija

1.6.1 Pardavėjas įsipareigoja užtikrinti, kad jis pats bei jo sutartiniai įsipareigojimus vykdančys asmenys turės visas licencijas, leidimus, atestatus, kvalifikacinius, saugos darbe pažymėjimus, taip pat visą kitą reikiamą kvalifikaciją ir kompetenciją įsipareigojimams, numatytiems šioje Sutartyje, vykdyti.

1.6.2 Jei Sutartyje (ar Pirkimo sąlygose) yra nurodyti konkretūs kvalifikaciniai reikalavimai Sutartį vykdančioms asmenims, Sutartį gali vykdyti tik tuos reikalavimus atitinkantys asmenys, turintys Pirkėjo raštišką sutikimą. Sutikimą Pirkėjas duoda, tik po to, kai Pardavėjas pateikia šių asmenų kvalifikaciją ir patirtį pagrindžiančius dokumentus. Atskiras Pirkėjo sutikimas nėra reikalingas, kai Sutartį vykdo Pardavėjo Pirkimo paraiškoje nurodyti asmenys.

1.6.3 Šiame skyriuje nurodytos sąlygos yra esminės Sutarties sąlygos.

1.7. Kokybės reikalavimai

1.7.1 Prekės turi būti naujos (jei yra daugiau nei viena Prekių versija – naujausias versijos), pilnai sukomplektuotos, anksčiau niekur nenaudotos, tinkamos naudoti pagal paskirtį.

1.7.2 Jeigu Prekėms nustatytas tinkamumo naudoti (galiojimo) terminas, Pirkėjui parduodamų Prekių likęs tinkamumo naudoti (galiojimo) terminas turi būti ne trumpesnis kaip 2/3 (dvi trečiosios) viso tinkamumo naudoti termino.

1.7.3 Prekės turi būti parduodamos tinkamoje pakuotėje (t.y. neperplėštoje, nesudraskytoje, nešlapioje ar kitaip išoriškai nepažeistoje), ant Prekės pakuotės esantys užrašai ir etiketės turi būti lengvai įskaitomi. Ši sąlyga netaikoma tais atvejais, kai dėl objektyvių priežasčių Prekės negali būti parduodamos supakuotos (pvz. Pardavėjas turi atlikti jų sumontavimo darbus).

1.7.4 Kartu su Prekėmis, Pardavėjas turi pateikti visą dokumentaciją reikalingą įvertinti Prekių ir Paslaugų rezultatų atitiktį Sutarties nuostatom

reikalavimams, tinkamam Prekių ir Paslaugų rezultatų naudojimui bei priežiūrai.

1.8. Sustabdymas

- 1.8.1. Pirkėjas turi teisę sustabdyti Paslaugų teikimą ir su Prekių teikimu susijusių darbų vykdymą, jei vykdydamas Sutartį Pardavėjas nesilaiko darbų saugos, higienos normų ar kitų Sutartyje ir (arba) teisės aktuose nurodytų reikalavimų, taip pat dėl bet kokių kitų svarbių priežasčių.

1.9. Sutarties įvykdymas

- 1.9.1. Pardavėjas bus laikomas įvykęs Sutartį, kai Pirkėjui perduos visas pagal Sutartį priklausančias perduoti Prekes ir suteiks visas pagal Sutartį priklausančias suteikti Paslaugas.
- 1.9.2. Prekės Pirkėjui bus laikomos perduotomis, o Paslaugos laikomos tinkamai suteiktomis, kai Pirkėjas patvirtins atitinkamų Prekių perdavimą ir Paslaugų suteikimą. Jei Sutartyje nurodyta, kad Prekių perdavimas ar Paslaugų suteikimas turi būti patvirtintas pasirašytinai, Pardavėjas parengia pasirašymui reikiamus dokumentus. Vienas dokumento egzemplionis perduodamas Pirkėjui.
- 1.9.3. Tais atvejais, kai pagal Sutartį Pardavėjas perduodamas Prekes turi sumontuoti, suinstaliuoti ar atlikti kitus su Prekių perdavimu susijusius darbus, Prekės Pirkėjui perduodamos po šių darbų atlikimo.
- 1.9.4. Apie akivaizdžius Prekių ir Paslaugų kokybės trūkumus, kuriuos galima patikrinti jų perdavimo metu, Pirkėjas raštu nurodo Pardavėjui ir tokių Prekių ir Paslaugų arba jų dalies, kuriai nustatyti trūkumai, nepriima kol nurodyti trūkumai nebus pašalinti.
- 1.9.5. Prekių perdavimas ir Paslaugų suteikimas nelaikomas Pirkėjo besąlygišku patvirtinimu, kad Prekės ir Paslaugos atitinka Sutarties reikalavimus, ir nepanaikina Pirkėjo teisės vėliau reikalauti pašalinti trūkumus, jei šių trūkumų nebuvo galima pagrįstai pastebėti jų perdavimo metu.
- 1.9.6. Prekių ir Paslaugų rezultatų nuosavybės teisė bei atsiskaitymo žuvimo rizika Pirkėjui pereina nuo atitinkamų Prekių ir Paslaugų rezultatų perdavimo momento.
- 1.10. Kokybės garantija
- 1.10.1. Kai Sutartyje ir (arba) taikytinuose teisės aktuose Prekės ir Paslaugų rezultatams numatyta kokybės garantija, jos terminas pradėdamas skaičiuoti nuo visų Prekių ir Paslaugų rezultatų perdavimo Pirkėjui momento.
- 1.10.2. Pardavėjas per kokybės garantijos terminą atsiradusius Prekių ir Paslaugų rezultatų trūkumus privalo neatlygintinai pašalinti per 10 dienų nuo raštinio Pirkėjo reikalavimo gavimo dienos arba per kitą Šalių raštu suderintą terminą, kuris objektyviai reikalingas trūkumų pašalinimui. Prekes ir Paslaugų rezultatus garantiniam aptarnavimui Pardavėjas priima ten kur jos buvo arba turėjo būti perduotos Pirkėjui, jei Šalys nesutaria kitaip.
- 1.10.3. Tais atvejais, kai Pirkėjui perduodama programinė įranga, Pardavėjas įsipareigoja Pirkėjui pateikti visus per kokybės garantijos laikotarpį ir iki jo išleistus tos programinės įrangos saugumo ir kritinių klaidų ištaisymus (kritinėmis laikomos klaidos įtakojančios programinės įrangos funkcionalumą).
- 1.10.4. Kokybės garantija negalioja tiems trūkumams, kurie atsirado po Prekių ir Paslaugų rezultatų perdavimo Pirkėjui dėl to, kad Pirkėjas nepaisė nustatytų naudojimo, priežiūros ir eksploatacijos instrukcijų.
- 1.10.5. Kokybės garantijos terminas sustabdomas tiek laiko, kiek Prekės ir Paslaugų rezultatai negalėjo būti naudojami dėl nustatytų trūkumų (defektų), už kuriuos atsako Pardavėjas.
- 1.10.6. Jei Pardavėjas nepradeda šalinti trūkumų, jų nepašalina ir (arba) neatitaiso tiesioginės tokio trūkumo padarytos žalos garantiniu laikotarpiu per Sutartyje nurodytą terminą, Pirkėjas pats arba su trečiųjų asmenų pagalba gali šiuos trūkumus pašalinti Pardavėjo sąskaita. Tokiu atveju Pardavėjo garantiniai įsipareigojimai nėra nutraukiami ir Pardavėjas privalo atlyginti Pirkėjo dėl to patirtus nuostolius.

2. KAINA IR APMOKĖJIMAS

2.1. Prekių ir Paslaugų kaina

- 2.1.1. Sutartyje nurodyta Prekių ir Paslaugų kaina yra fiksuota į ją yra įskaičiuotos visos su Sutarties vykdymu susijusios tiesioginės bei netiesioginės išlaidos, įskaitant įrenginių, medžiagų, gaminių, įrankių ir kitų daiktų įsigijimą (išskyrus kai juos pagal Sutartį turi pateikti Pirkėjas), transportavimą, sumontavimą, dokumentacijos parengimą, visus mokėtinus mokesčius ir rinkliavas, kurios

reikalingos šioje Sutartyje nurodytų Prekių pateikimui ir Paslaugų suteikimui, jei Sutartyje aiškiai nenurodyta, kad už šias išlaidas apmokama atskirai.

- 2.1.2. Prekių ir Paslaugų kaina gali būti keičiama tik Sutartyje nurodytais atvejais. Jokie papildomi mokėjimai, dėl kurių Šalys iš anksto nesusitarė raštu, nebus atliekami.
- 2.1.3. Pasikeitus PVM tarifui, atitinkamai pasikeičia pagal Sutartį Pardavėjui mokėtinos sumos, kurioms laikomas PVM. Pasikeitus PVM turės įtakos tik mokėjimams už Prekes ir Paslaugas, kurios nebuvo perduotos Pirkėjui ir už kurias nebuvo išrašyta PVM sąskaita faktūra. Pasikeitus įstatymu nustatytam PVM tarifui, mokesčiai mokamas pagal įstatymo nustatytą tarifą be atskiro Sutarties pakeitimo.
- 2.2. Apmokėjimas
- 2.2.1. PVM sąskaitos faktūros (ar kitos pagal teisės aktų reikalavimus privalomos pateikti sąskaitos) gali būti teikiamos elektroniniu paštu už Sutarties vykdymą atsakingam asmeniui.
- 2.2.2. Jei mokėjimas atliekamas bankiniu pavedimu, jis bus laikomas atliktu, kai Pirkėjo bankas priims mokėjimo nurodymą.
- 2.2.3. Pirkėjui laiku neatlikus mokėjimo, Pardavėjas turi teisę reikalauti 0,04% dydžio delspinigių nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.
- 2.2.4. Pirkėjas turi teisę sulaikyti Pardavėjui pagal Sutartį mokėtinas sumas, jei neatitinkamai Pirkėjui ir Paslaugų trūkumai. Pirkėjas turi teisę pasinaudoti šiaime punkte nurodyta sulaikymo teise tik tokia apimtimi, kuri yra būtina užtikrinti pagrįstų reikalavimų įvykdymą.
- 2.2.5. Pirkėjas piniginius reikalavimus turi teisę bet kada vienašališkai įskaityti iš bet kokių Pardavėjui mokėtinų sumų apie tai raštiškai informuodamas Pardavėją. Jeigu mokėtinų įsipareigojimų valiuta skiriasi, Pirkėjas priešnešiniams reikalavimams įskaityti gali konvertuoti bet kuro įsipareigojimo sumą pagal rinkoje galiojantį valiutos keitimo kursą, naudojamą įrašinėje veikloje.

3. ATSAKOMYBĖ

3.1. Nuostoliai ir netesybos

- 3.1.1. Sutartyje numatytos netesybos (baudos ir delspinigiai) pripažįstamos Šalių iš anksto nustatytais minimaliais nuostoliais dėl to, kad kita Šalis pažeidė atitinkamą Sutarties sąlygą, kurių dydžio nukentėjusiajai Šaliai nereikia įrodinėti. Netesybų sumokėjimas nukentėjusiajai Šaliai nedraudžia reikalauti nuostolių atlyginimo, kurių netesybos nepadengia.

3.2. Atsakomybės ribojimas

- 3.2.1. Pagal Sutartį Šalys atsako tik už kitos Šalies patirtus tiesioginius nuostolius ir neatsako už netiesioginius nuostolius, įskaitant nuostolius dėl negauto pelno, negautų santaupų ar prarastos verslo galimybių.
- 3.2.2. Visi tiesioginiai nuostoliai ribojami Sutarties kainos dydžio suma, bet ne mažesne kaip 3.000 eurų suma.
- 3.2.3. Bendras pagal Sutartį Šaliai pritaikytų delspinigių dydis ribojamas 20 procentų Sutarties kainos dydžio suma, bet ne mažesne kaip 1.500 eurų suma.
- 3.2.4. Sutartyje nurodytos atsakomybės ribojimo nuostatos negalioja žalai, padarytai tyčia, dėl didelio nerūpestingumo, taip pat žalai padarytai tretiesiems asmenims.

3.3. Atleidimas nuo atsakomybės

- 3.3.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal Sutartį neįvykdymą, jeigu įrodo, kad tai įvyko dėl aplinkybių, kurių ji [1] negalėjo kontroliuoti, [2] protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, [3] negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui ir [4] nebuvo prisidėmusi tokių aplinkybių atsiradimo rizikos (toliau – Nenugalimos jėgos aplinkybės).
- 3.3.2. Šalis nėra atleidžiama nuo atsakomybės jei jos įsipareigojimų vykdymą įtakojo jos pačios, jos subrangovų, tą Šalį tiesiogiai ar netiesiogiai valdančių ar jos valdomų subjektų, taip pat jų darbuotojų (įskaitant streikus), valdymo organų ar jų narių sprendimai, veiksmai ar neveikimas.
- 3.3.3. Apie Nenugalimos jėgos aplinkybes ir jų įtaką Sutarties vykdymui bei terminams Šalis privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų atsiradimo ar paaiškėjimo, pranešti kitai Šaliai, pateikdama minėtų aplinkybių egzistavimo įrodymus. Laiku neinformavus, bus laikoma, kad šios aplinkybės Sutarties vykdymo neįtakoją iki kol nebuvo išsiųstas pranešimas.
- 3.3.4. Atsiradus Nenugalimos jėgos aplinkybėms Šalis privalo imtis visų pagrįstų priemonių galimai žalai sumažinti ir, kad jos turėtų kuo mažesnę įtaką Sutarties vykdymo terminams.

3.3.5 Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda tik minėtų aplinkybių egzistavimo laikotarpiui, o jas pašalinus Šalis privalo nedelsiant atnaujinti įsipareigojimų vykdymą.

3.4. Draudimas

3.4.1 Žemiau šiame skyriuje nurodytos sąlygos, taikomos tik tais atvejais, kai Sutartyje numatyta Pardavėjo pareiga drausti ar būti apsidraudusiam nurodytu draudimu.

3.4.2 Pardavėjas savo sąskaita privalo sudaryti, taip pat pratęsti (atnaujinti) draudimo sutartis, jeigu jos baigtųsi anksčiau, negu nurodyta Sutartyje, bei pateikti Pirkėjui tai patvirtinančius dokumentus.

3.4.3 Pardavėjas neturi teisės daryti jokių draudimo sutarčių sąlygų pakeitimų be išankstinio Pirkėjo sutikimo. Jeigu draudikas inicijuoja draudimo sutarties sąlygų pakeitimus, bankrutuoja ar tampa nemokus, Pardavėjas privalo nedelsdamas apie tai pranešti Pirkėjui.

3.4.4 Jeigu Pardavėjas laiku nesudaro draudimo sutarties, jos nepratęsia arba nepateikia įrodymų apie jos sudarymą, pratęsimą ar galiojimą, Pirkėjas turi teisę pats sudaryti draudimo sutartis Sutartyje nurodytomis sąlygomis arba sustabdyti Pardavėjui priklausancias mokėli sumas tol, kol Pardavėjas įvykdys visus savo įsipareigojimus, numatytus šiame skyriuje. Pirkėjui pačiam sumokėjus draudimo įmokas, Pirkėjas turi teisę vienašališkai jas išskačiuoti iš Pardavėjui mokėtinų sumų.

3.5. Užtikrinimas

3.5.1 Jei Sutartyje nurodyta, kad Sutarties įvykdymas turi būti užtikrinamas Pardavėjo pateikta banko garantija, ši banko garantija turi atitikti visus Sutartyje nurodytus reikalavimus, galioji visą laiką iki Sutarties vykdymo termino pabaigos ir 30 dienų po jo. Jeigu Sutartis neįvykdoma likus 30 dienų iki pateiktos banko garantijos galiojimo pabaigos, Pardavėjas įsipareigoja ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki pateiktos banko garantijos dienos pateikti naują banko garantiją ne trumpesniai laikotarpiui kaip iki numatomos Sutarties įvykdymo pabaigos ir 30 dienų po to.

3.5.2 Pardavėjui tinkamai įvykdyti sutartį ir visus sutartinius įsipareigojimus, Pirkėjas Pardavėjo prašymu grąžina jam pateiktą banko garantiją.

4. SUTARTIS

4.1. Sutarties galiojimas

4.1.1 Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki visiškai Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba Sutarties nutraukimo dienos. Kokybės garantijos, atsakomybės, konfidencialumo, duomenų apsaugos, intelektinės nuosavybės, pranešimų siuntimo ir gavimo, kalbos, ginčų sprendimo ir kitos sąlygos, kurios pagal savo esmę turi galioti ir po Sutarties įvykdymo galioja ir po Sutarties įvykdymo arba nutraukimo.

4.1.2 Bet kokie Sutarties pakeitimai galioja tik jei jie sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių.

4.1.3 Jeigu kuri nors Sutarties sąlyga visiškai ar iš dalies negalioja ar taptų negaliojančia dėl jos prieštaravimo taikytiniams teisės aktams arba dėl bet kokios kitos priežasties, likusios Sutarties sąlygos liks galioti visa apimtimi. Tokiu atveju Šalys gera valia derėsisi ir sieks pakeisti negaliojančią sąlygą kita teisėta ir galiojančia sąlyga, kuri, kiek tai įmanoma, leistų pasiekti tokį patį teisinį ir ekonominį rezultatą, kaip Sutarties sąlyga, kuri bus tokiu būdu pakeista. Pakeitimai atliekami abipusiu Šalių rašytiniu sutarimu.

4.2. Sutarties nutraukimas

4.2.1 Abi Šalys turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį nesikreipdamos į teisimą, apie tai ne mažiau kaip prieš 10 dienų raštu įspėjusios kitą Šalį jeigu:

- a) kitai Šaliai inicijuojama bankroto, restruktūrizavimo arba likvidavimo procedūra, arba ji sustabdo ūkinę veiklą, arba kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;
- b) Sutarties vykdymas dėl Nenugalimos jėgos aplinkybių sustabdomas ilgiau kaip 120 dienų.

4.2.2 Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai įspėjęs Pardavėją ne mažiau kaip prieš 10 dienų:

- a) jeigu Pardavėjas pažeidžia esmines Sutarties sąlygas ir (arba), Pirkėjui pareikalavus, nepateikia patikimų įrodymų dėl įmanomo šių sąlygų tinkamo įvykdymo;
- b) jeigu Pardavėjas be Pirkėjo raštiško sutikimo tretiesiems asmenims perleidžia iš Sutarties kylančias teises ir pareigas;

c) jeigu Pardavėjas nebeatitinka Pirkimo sąlygose nurodytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų ir (arba) Pardavėjas netenka teisės verstis Sutartyje nurodyta veikla;

d) jeigu Pirkėjo prašymu Pardavėjas nepateikia įrodymų paneigiančių aplinkybes dėl kurių gali būti nutraukta ši Sutartis;

e) dėl kitų Sutartyje ir teisės aktuose nurodytų priežasčių;

f) dėl kitų Sutartyje ir teisės aktuose nenurodytų svarbių priežasčių. Tokiu atveju Pirkėjas atlygina Pardavėjo pagūslas išlaidas, kurias jis patyrė iki Pirkėjo pranešimo gavimo dienos siekdamas įvykdyti Sutartį, ir kurios buvo iš anksto sudenintos ir patvirtintos Pirkėjo.

4.2.3. Pardavėjas turi teisę nutraukti Sutartį apie tai įspėjęs Pirkėją ne mažiau kaip prieš 10 dienų, jei Pirkėjas vėluoja atlikti mokėjimą ilgiau kaip 30 dienų.

4.2.4. Jei Sutartis nutraukiama dėl Pardavėjo kaltės Pirkėjas turi teisę reikalauti sumokėti 5 procentų Sutarties kainos dydžio baudą.

4.3. Sutarties aiškinimas

4.3.1. Sutarčiai yra taikomi ir ji yra aiškinama pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

4.3.2. Sutartyje, kur reikalauja kontekstas, žodžiai pateikti vienaskaita, gali turėti ir daugiskaitos prasmę, ir atvirkščiai.

4.3.3. Sutarties skyių pavadinimai nurodyti tik tam, kad būtų galima ją lengviau skaityti, ir negali būti tiesiogiai naudojami Sutarties aiškinimui.

4.3.4. Sutartyje nurodyti terminai yra skaičiuojami kalendorinėmis dienomis, mėnesiais ir metais, jei Sutartyje nenurodyta kitaip.

4.3.5. Sutartyje nurodytos darbo dienos suprantamos kaip bet kuri diena nuo pirmadienio iki penktadienio, išskyrus Lietuvos Respublikos darbo kodekse nurodytas švenčių dienas. Darbo valandos (darbo laikas) suprantamos, kaip darbo dienos laikas nuo 07.30 iki 16.30.

5. BAIGIAMOS NUOSTATOS

5.1. Pareiškimas ir garantijos

5.1.1. Pasirašydamos Sutartį abi Šalys pareiškia ir garantuoja, kad:

- a) Sutartį sudarė turėdamos tikslą realizuoti jos nuostatas bei galėdamos realiai įvykdyti Sutartyje nurodytus įsipareigojimus nurodyta apimtimi ir terminais;
- b) jos yra mokios ir finansiškai pajėgios įvykdyti Sutartį, jų veikla nėra apribota, joms neiškelta arba nėra numatoma iškelti bylos dėl restruktūrizavimo ar likvidavimo, jos nėra sustabdyt ar apribot savo veiklos, joms nėra iškeltos bankroto bylos;
- c) turi visus leidimus, sprendimus, sutikimus ir patvirtinimus, kurių reikia norint sudaryti šią Sutartį, taip pat visiškai ir tinkamai įvykdyti šia Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus.

5.1.2. Pardavėjas pasirašydamos Sutartį taip pat pareiškia ir garantuoja, kad:

- a) pilnai susipažino su visa informacija ir dokumentacija, susijusia su Sutarties dalyku ir objektu, reikalinga Sutarties pagrindu prisiimamiems įsipareigojimams įvykdyti, ir ši dokumentacija bei joje pateikta informacija yra visiškai ir pilnai pakankama tam, kad Pardavėjas galėtų užtikrinti tinkamą ir visišką visų Sutartimi prisiimamų įsipareigojimų vykdymą ir jų kokybę. Pardavėjas patvirtina, kad jis išnagrinėjo Sutartyje nurodytus ir jam iš anksto pateiktus dokumentus, juos suprato bei patikrino, taip pat įsitikino, kad, Pardavėjo geriausiomis žiniomis, juose nėra klaidų ar kitų trūkumų, kurie trukdytų tinkamai ir laiku įvykdyti Pardavėjo įsipareigojimus;
- b) jis turi visas technines, intelektualines, fizines, organizacines, finansines bei bet kokiais kitas galimybes ir savybes, reikalingas ir leidžiančias jam deramai vykdyti Sutarties sąlygas.

5.2. Intelektinė nuosavybė

5.2.1. Pardavėjas įsipareigoja užtikrinti, kad Pirkėjas turės teisę savo nuožiūra, nevaržomai (tiek laiko, tiek teritorijos atžvilgiu) ir nemokėdamas jokio papildomo atlyginimo naudotis visomis jam perduotomis Prekėmis ir Paslaugų rezultatais pagal jų paskirtį. Pramoninės ir intelektinės nuosavybės teisės objektus, kurie bus perduodami Pirkėjui kartu su Prekėmis ir Paslaugų rezultatais, Pirkėjas naudos pagal šių objektų licencijos sąlygas, tiek kiek tai neprieštaruoja Sutarties sąlygoms.

5.2.2. Šalys susitaria, kad bet kokie Paslaugų teikimo rezultatai, kuriuos Pardavėjas, jo paskirti darbuotojai, subrangovai ar bet kokie kiti trečiai

- asmenys parengs ar sukurs vykdydami Sutartį panaudojant ir (arba) remiantis Pirkėjo pateikta medžiaga, dokumentacija, informacija ir pan. (toliau – Kūriniai), taps išimtinė Pirkėjo nuosavybė nuo jų sukūrimo momento. Kartu su Kūriniais Pirkėjui perduodamos ir išimtinė Pirkėjo nuosavybė lampa visos pramoninės ir intelektualinės nuosavybės teisės į Kūrinius, įskaitant (bet neapsiribojant) teises: [1] atgaminti Kūrinių bet kokia forma ar būdu; [2] išleisti Kūrinių; [3] versti Kūrinių; [4] adaptuoti, aranžuoti, inscenizuoti ar kitaip perdirbti Kūrinių; [5] platinti Kūrinių originalą ar jo kopijas parduodant, nuomojant, teikiant panaudai ar kitaip perduodant nuosavybės arba valdyti, taip pat importuojant, eksportuojant; [6] viešai rodyti Kūrinių originalą ar kopijas; [7] viešai atlikti Kūrinių bet kokiais būdais ir priemonėmis; [8] transliuoti, retransliuoti ir kitaip viešai skelbti Kūrinių (įskaitant jo padarymą viešai prieinamą kompiuterinių tinklais (internetu)) ir bet kuria forma ir būdu keisti, adaptuoti ir kitaip modifikuoti Kūrinių be Pardavėjo, jo darbuotojų ar trečiųjų asmenų, pastelėtų vykdančių Sutartį, sutikimo. Šiame punkte nurodytos teisės Pirkėjui perduodamos be jokio papildomo atlyginimo visam šių teisių galiojimo terminui, neapsiribojant tenorija, maksimalia teisės aktų leidžiama apimtimi.
- 5.2.3. Siekdamas užtikrinti tinkamą šio skyriaus nuostatų įgyvendinimą Pardavėjas įsipareigoja sudaryti būtinas sutartis su savo paskirtais darbuotojais, subrangovais ir bet kuriais trečiosiomis šalimis. Pardavėjas taip pat įsipareigoja apsaugoti Pirkėją nuo bet kokių trečiųjų šalių pretenzijų dėl intelektualinės nuosavybės objektų naudojimo, kai Pirkėjas šiais objektais naudojami nepažeisdamas Sutarties sąlygų.
- 5.3. Konfidencialumas**
- 5.3.1. Pardavėjas įsipareigoja neatskleisti, neperduoti ar kitokiu būdu neperteikti tretiesiems asmenims jokios iš Pirkėjo Sutarties vykdymui gautos informacijos, taip pat informacijos, kurią jis sukuria vykdydamas Sutartį, bei Sutarties turinio, nepriklausomai nuo to kokia forma ta informacija pateikiama (toliau – „Konfidenciali informacija“).
- 5.3.2. Konfidencialia informacija nelaikoma tokia informacija, kuri: [a] yra viešai prieinama; [b] yra gauta iš trečios šalies, kuriai Pirkėjas netaiko jokių apribojimų dėl jos atskleidimo; [c] pagal galiojančius teisės aktų reikalavimus negali būti laikoma konfidencialia; [d] kitos šalies yra raštiškai nurodyta kaip nekonfidenciali.
- 5.3.3. Jei Pardavėjui kyla abejonų ar informacija yra Konfidenciali informacija, Pardavėjas elgsis su tokia informacija kaip su Konfidencialia informacija.
- 5.3.4. Pardavėjas įsipareigoja Konfidencialią informaciją saugoti tinkamai ir protingai, laikantis taikytinų profesinių standartų, naudoti, dauginti ir atskleisti darbuotojams, valdymo organų nariams, tretiesiems asmenims (subrangovams, teisininkams, finansininkams, verslo ir techniniams konsultantams), kurie bus susaistyti atitinkamais konfidencialumo įsipareigojimais, tik tiek, kiek tai būtina įsipareigojimams pagal Sutartį vykdyti.
- 5.3.5. Pardavėjas, atskleidęs Konfidencialią informaciją, Pirkėjui moka 3.000 eurų baudą.
- 5.4. Interesų konfliktas**
- 5.4.1. Pardavėjas įsipareigoja vengti bet kokie intereso konflikto, kuris gali turėti neigiamos įtakos besaikiškam ir objektyviam Sutarties vykdymui. Toks interesų konfliktas gali kilti dėl ekonominių, politinių, šeimyninių, emocinių ar bet kokių kitų priežasčių.
- 5.4.2. Pardavėjas nedelsiant raštu privalo informuoti Pirkėją apie Sutarties vykdymo metu kylančių ar galinčių kilti interesų konfliktą ir imtis visų būtinų veiksmų, siekiant ištaisyti situaciją.
- 5.5. Kalba**
- 5.5.1. Vykdančią Sutartį bus bendraujama ir susirašinėjamas tarp Šalių vykdomas lietuvių kalba, jei Šalys nesusitaria kitaip. Tais atvejais, kai Pardavėjo buveinės (arba gyvenamosios vietos) registracijos vieta yra ne Lietuvos Respublikoje, susirašinėjamas gali būti vykdomas anglų arba kita, abiejų Šalių suderinta, kalba.
- 5.5.2. Visa Pardavėjo teikiama dokumentacija turi būti parengta lietuvių kalba, jei Sutartyje nenurodyta arba Šalys raštu nesusitaria kitaip.
- 5.6. Pranešimai**
- 5.6.1. Visi pranešimai, kurie turi būti pateikiami pagal šią Sutartį arba taikytinų teisės aktų reikalavimus, Sutarties Šaliai teikiami pasirašytinai arba siunčiami registruotu laišku, faksu arba elektroniniu paštu Sutartyje nurodytais adresais ir numeriais. Pranešimai bus laikomi įteiktais tinkamai, kai juos gaunanti Šalis tai patvirtina arba praėjus 5 darbo dienoms po registruoto laiško išsiuntimo kitai Šaliai Sutartyje nurodytais adresais (kai pranešimas siunčiamas Lietuvos Respublikos tenorijos ribose).
- 5.6.2. Apie savo rekvizitų pasikeitimą Šalis privalo iš anksto pranešti kitai Šaliai raštu. Visi pranešimai (dokumentai), kunuos viena Šalis išsiunčia kitai Šaliai iki gaudama pranešimą apie pastarosios adreso pasikeitimą, laikomi tai Šaliai įteiktais tinkamai.
- 5.6.3. Šalių siunčiamuose pranešimuose, prašymuose, reikalavimuose, sąskaitose, aktuose ir korespondencijoje turi būti nurodomas Sutarties numeris ir data.
- 5.7. Ginčų sprendimai**
- 5.7.1. Bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylančios iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, sprendžiami Šalių derybose.
- 5.7.2. Jeigu Šalims nepavyksta išspręsti ginčo, nesutarimų ar reikalavimų derybų būdu, jie sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose pagal Pirkėjo buveinės vietą.
- 5.8. Teisių perleidimas**
- 5.8.1. Pirkėjas turi teisę perleisti trečiajam asmeniui savo teises ir (arba) pareigas, kylančias iš Sutarties, be atskiros Pardavėjo sutikimo. Apie teisių ir (arba) pareigų perleidimą trečiajam asmeniui Pardavėjas informuojamas raštišku pranešimu.
- 5.8.2. Pardavėjas neturi teisės perleisti savo teisių ir (arba) įsipareigojimų, pagal Sutartį, tretiesiems asmenims be raštiško Pirkėjo sutikimo. Jei Pardavėjas nesilaiko šio reikalavimo, Pardavėjas ir teises bei pareigas perėmęs tretysis asmuo prieš Pirkėją atsako solidariai.
- 5.9. Teisių atsisakymas**
- 5.9.1. Šalių nesinaudojimas Sutartyje nurodytomis teisėmis nereiškia šių teisių atsisakymo, išskyrus atvejus, kai Šalis šių teisių atsisako apie tai nurodant raštu.
- 5.10. Sutarties dokumentai**
- 5.10.1. Sutartis gali būti sudaryta keliais egzemplionais, turinčiais vienodą juridinę galią ir sudaranciais vieną ir tą pačią Sutartį.
- 5.11. Banko garantija**
- 5.11.1. Tais atvejais, kai Sutartyje nurodyta, kad Pardavėjas turi pateikti banko garantiją, ši banko garantija turi būti išduota Pirkėjui priimtino banko.
- 5.11.2. Banko garantija turi būti pirmo pareikalavimo, besąlyginė ir neatšaukiama. Banko garantija užtikrinamos sumos turi būti nurodomos tokia valiuta, kokia pagal Sutartį atliekami mokėjimai.
- 5.11.3. Banko garantijoje turi būti nurodyta, kad:
- Bankas įsipareigoja per 10 dienų nuo raštiško Pirkėjo reikalavimo gavimo sumokėti Pirkėjui reikalavime nurodytą sumą, bet ne didesnę, nei nurodyta banko garantijoje.
 - Raštiškame reikalavime Pirkėjas neprivalo pagrįsti savo reikalavimų, o tik nurodyti, kad Pardavėjas neįvykdė ar nelinkamai įvykdė savo sutartinius įsipareigojimus.
 - Banko garantijai turi būti taikoma Lietuvos Respublikos teisė ir Tarptautinių prekybos rūmų patvirtintos taisyklės – „The ICC Uniform rules for demand guarantees ICC Publication No. 758“.
 - Ginčai tarp šalių sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose arba Vilniaus komercinio arbitražo teisme.
- 5.11.4. Prieš pateikdamas banko garantiją, Pardavėjas gali prašyti Pirkėjo patvirtinti, kad Pardavėjo siūlomą banko garantiją jis sutinka priimti. Tokiu atveju Pirkėjas privalo atsakyti Pardavėjui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.
- 5.11.5. Pirkėjas turi teisę nepriimti banko garantijos ir (arba) laikyti ją negaliojančia, ir (arba) kreiptis į Pardavėją dėl naujos banko garantijos pateikimo Pirkėjui, o Pardavėjas privalo tokią garantiją pateikti per trumpiausią įmanomą terminą, jei banko garantija neatitinka Sutartyje keliamų reikalavimų arba Pirkėjas turi informacijos, susijusios su banko garantiją išdavusio banko veiklos sustabdymu arba galimu veiklos sustabdymu (įskaitant nemokumą, likvidavimą ar teisinės apsaugos laikymo procedūras).
- 5.11.6. Pardavėjui laiku nepateikus banko garantijos, Pirkėjas turi teisę pareikšti reikalavimą pagal turimą banko garantiją visai jos sumai arba sulaukyti mokėjimus Pardavėjui banko garantijos sumai. Tokiu atveju, sulaukytos sumos, atskaičius teisėtai iš jų atliktus įskaitymus, Pardavėjui bus išmokėtos ne anksčiau, nei bus pateikta nauja banko garantija arba išnyks įsipareigojimas ją pateikti.

INFORMACIJA APIE SUBTIEKĖJUS

Eil. nr.	Subtiekėjo pavadinimas	Subtiekėjo adresas, telefonas	Subtiekėjui perduodamų įsipareigojimų apibūdinimas (aprašymas)
1	2	3	4

* Tuo atveju, kai Tiekėjas ar jungtinės veiklos sutarties pagrindu susivienijusių Tiekėjų grupė savo kvalifikacijai pagrįsti remiasi subtiekėjų(-ų) ir/arba trečiųjų asmenų (fizinį asmenų) kvalifikacija, tuomet privalo pateikti jų kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus.

Taip pat, jeigu Tiekėjas ketina pasitelkti trečiuosius asmenis (fizinius asmenis), bet savo kvalifikacijai pagrįsti nesiremia jų kvalifikacija, Tiekėjas juos visus kaip Subtiekėjus privalo nurodyti aukščiau pateiktoje lentelėje.

Pastaba. Privaloma pateikti subtiekėjo(-ų) raštišką(-us) sutikimą(-us), kad jie sutinka atlikti jiems perduodamus įsipareigojimus (rašte turi būti nurodytas Perkančiosios organizacijos vykdomo pirkimo numeris, perduodamų įsipareigojimai ir jų apibūdinimas).

Tiekėjo ar įgalioto asmens

(vardas, pavardė, parašas)

A.V.