



**PROJEKTAS „LIETUVOS KVALIFIKACIJŲ SISTEMOS PLĖTRA (I ETAPAS)“,
PROJEKTO NR. 09.4.1-ESFA-V-734-01-0001**

**VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO PASLAUGŲ SEKTORIAUS PROFESINIO STANDARTO
RENGIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS**

2018 m. kovo 23 d. Nr. KP9-6

Vilnius

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras, teisinė forma – biudžetinė įstaiga, buveinės adresas Geležinio Vilko g. 12, LT-03163 Vilnius, įmonės kodas 193135687, A. s. Nr. LT027044060008131863, bankas AB SEB bankas, įregistruota LR Juridinių asmenų registre, registro tvarkytojas VĮ „Registru centras“ Vilniaus filialas, atstovaujamas direktoriaus Tado Tamošiūno, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. V-992 patvirtintus Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro nuostatus, ir

jungtinės veiklos sutarties pagrindu veikianti ūkio subjektų grupė (UAB „Kvalitetas“, juridinio asmens kodas 134992237, Žirmūnų g. 68, LT-09124 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre; Mykolo Romerio universitetas, juridinio asmens kodas 111951726, Ateities g. 20, LT-08303, Vilnius, duomenys apie universitetą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre), (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama projektų koordinatoriaus Dariaus Čapo, veikiančio pagal 2017 m. rugpjūčio 16 d. įgaliojimą Nr. 170816-01 ir 2018 m. sausio 15 d. jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį Nr. PPC-13, toliau kartu šioje paslaugų sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią viešojo administravimo paslaugų sektoriaus profesinio standarto rengimo 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 7.2.2 punktas nurodytas terminas, iki kurio Paslaugų teikėjas privalo įvykdyti visus savo įsipareigojimus, numatytus šioje Sutartyje bei techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas).
- 1.3. **Paslaugų teikėjo pasiūlymas** – Paslaugų teikėjo 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.
- 1.4. **Pirkimas** – Užsakovo organizuotas viešasis paslaugų pirkimas, siekiant sudaryti paslaugų teikimo sutartį.
- 1.5. **Pirkimo sąlygos** – Užsakovo vykdytų pirkimo procedūrų metu pateiktų dokumentų visuma, kuriais vadovaujantis Paslaugų teikėjas pateikė pasiūlymą.
- 1.6. **Specialistas** – Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytas fizinis asmuo, kuris Paslaugų teikėjo pasitelkiamas atlikti Sutartyje nurodytas Paslaugas.
- 1.7. **Sutarties kaina** – Sutarties 6.1 punkte nurodyta suma, kurią Užsakovas pagal Sutartį turi sumokėti Paslaugų teikėjui už perkamas Paslaugas, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.
- 1.8. **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 **Viešojo administravimo paslaugų sektoriaus profesinio standarto rengimo paslaugos** (toliau – Paslaugos), kurių techninės charakteristikos nurodytos Sutarties 1 priede.

3.2. Paslaugų teikėjas 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. Paslaugų teikėjo teisės ir pareigos

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

4.1.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

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

4.1.3. teikti Paslaugas Užsakovui pagal Sutartį 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 Paslaugų teikėjui 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 Paslaugų teikėjo sutartiniais įsipareigojimais susijusiais, klausimais;

4.1.8. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugų teikėjo specialistai ir / ar kiti pasitelkiami asmenys, turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas Paslaugoms teikti;

4.1.9. Sutarties sudarymo metu (įskaitant Paslaugų teikėjo darbuotojus ir kitus pasitelkiamus asmenis) turėti teisę verstis Paslaugų teikimui reikalinga veikla ir užtikrinti, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

4.1.10. garantuoti teikiamų Paslaugų kokybę ir jų atitikimą Užsakovo reikalavimams. Nedelsiant po Užsakovo rašytinio reikalavimo gavimo ar Paslaugų teikėjo iniciatyva, nušalinti nuo Paslaugų teikimo kiekvieną Paslaugų teikėją atstovaujantį asmenį, kuris, dėl netinkamos kvalifikacijos ir (ar) kitu būdu trukdo Paslaugų teikėjui 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 darbe, priešgaisrinės saugos, aplinkos apsaugos bei kitų teisės aktų nustatytų 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 reikalausti 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 Paslaugų teikėjo specialistai, darbuotojai ir kiti pasitelkiami asmenys jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas garantuoja Užsakovui ir (ar) tretiesiems asmenims nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas ar jo specialistai, darbuotojai ir kiti pasitelkiami asmenys 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.

4.1.18. Paslaugas teikti vadovaujantis Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytu ekonominio naudingumo kokybės parametro aprašymu, išskyrus tas vietas, kurias Užsakovas, vertindamas pasiūlymo ekonominį naudingumą pripažino kaip neatitinkančias kokybinių reikalavimų aprašymo ir paslaugų tikslo.

4.1.19. informuoti Užsakovą apie Paslaugų teikėjo, jo darbuotojų ar kitų pasitelkiamų asmenų atžvilgiu atsiradusias aplinkybes, atitinkančias Pirkimo sąlygose įtvirtintus pašalinimo pagrindus;

4.1.20. informuoti Užsakovą apie subteikėjų pavadinimų, kontaktinių duomenų ir jų atstovų pasikeitimus taip pat apie ketinimus pasitelkti naujus subteikėjus.

4.2. Paslaugų teikėjas 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. Paslaugų teikėjui tinkamai įvykdžius įsipareigojimus pagal Sutartį, sumokėti Paslaugų teikėjui už Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas;

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

5.1.5. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju ir teikti informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai reikalausti 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. Sutarties vykdymo metu patikrinti ar Paslaugų teikėjo subteikėjų ar specialisto atžvilgiu nėra Pirkimo sąlygose įtvirtintų pašalinimo pagrindų;

5.2.3. Paslaugų teikimo metu raštu pateikto ir motyvuoto prašymo pagrindu nustatyti protingą terminą ir reikalauti Paslaugų teikėjo pasitelkto subteikėjo ar specialisto pakeitimo, jei mano, kad šis asmuo nėra stropus ar netinkamai vykdo pareigas arba subteikėjo ar specialisto atžvilgiu atsirado aplinkybės, atitinkančios Pirkimo sąlygose įtvirtintus pašalinimo pagrindus;

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

5.2.5. teikti pastabas, susijusias su Paslaugų teikėjo teikiamomis Paslaugomis ir jų kokybe, į kurias Paslaugų teikėjas privalo atsižvelgti;

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

6. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) ir mokėjimo sąlygos

6.1. Sutarties kaina yra **61 570,85 Eur** (šešiasdešimt vienas tūkstantis penki šimtai septyniasdešimt eurų ir aštuoniasdešimt penki centai) su PVM.

6.2. Kaina Sutarties galiojimo laikotarpiu nekeičiama, išskyrus:

6.2.1. Padidėjus arba sumažėjus pridėtinės vertės mokesčio tarifui, įkainis su PVM atitinkamai didinamas arba mažinamas: įkainis be PVM nesikeičia ir jam taikomas PVM sąskaitos faktūros išrašymo metu galiojantis PVM tarifas. Kaina atitinkamai perskaičiuojama per 1 (vieną) darbo dieną po atitinkamo teisės akto paskelbimo „Teisės aktų registre“, išskyrus, kai 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. Punktas taikomas, jeigu Paslaugų teikėjas pasiūlyme kainą nurodė su PVM.

6.2.2. Užsakovas iki Paslaugų suteikimo gali atsisakyti dalies Paslaugų, nurodytų Sutarties 1 priede, jeigu vykdant Sutartį atsirado aplinkybių, kurių nebuvo iš anksto galima numatyti, įskaitant, bet neapsiribojant:

6.2.2.1. atsisakomos Paslaugos tapo Užsakovui nebereikalingos;

6.2.2.2. nėra lėšų apmokėti;

6.2.2.3. 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 Paslaugų teikėjo prievolių vykdymui, kt.);

6.2.2.4. kitos aplinkybės.

6.3. Pasikeitus kitiems mokesčiams, kaina neperskaičiuojama. Kaina pagal bendrą kainų lygio kitimą ar Paslaugų grupių kainų pokyčius perskaičiuojama nebus.

6.4. Į kainą įeina visi mokesčiai ir visos kitos Paslaugų teikėjo tiesioginės ir netiesioginės išlaidos, apimančios viską, ko reikia visiškam ir tinkamam Sutarties įvykdymui, įskaitant, bet neapsiribojant:

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

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

6.4.3. šios Sutarties sudarymo ir vykdymo išlaidas;

6.4.4. kitas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas.

6.5. Mokėjimo sąlygos:

6.5.1. Užsakovas už laiku ir kokybiškai suteiktas Paslaugas, kurios atitinka *techninės specifikacijos 2 skyriuje* nustatytus reikalavimus ir yra suteiktos laikantis Paslaugos įgyvendinimo

grafiko, sumoka Paslaugų teikėjui dalimis pasirašius Paslaugų perdavimo–priėmimo aktus bei gavus sąskaitas–faktūras:

6.5.1.1. Už **I etapą** suteiktas Paslaugas Užsakovas Paslaugų teikėjui sumoka 50 procentų visos Paslaugų kainos per 5 (penkias) darbo dienas po to, kai Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos iš Lietuvos Respublikos finansų ministerijos bus pervestos į Užsakovo sąskaitą, bet ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos–faktūros gavimo dienos;

6.5.1.2. Už **II etapą** suteiktas Paslaugas Užsakovas Paslaugų teikėjui sumoka 30 procentų visos Paslaugų kainos, per 5 (penkias) darbo dienas po to, kai Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos iš Lietuvos Respublikos finansų ministerijos bus pervestos į Užsakovo sąskaitą, bet ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos–faktūros gavimo dienos;

6.5.1.3. Už **III etapą** suteiktas Paslaugas Užsakovas Paslaugų teikėjui sumoka likusią sumą, t. y. 20 procentų visos Paslaugų kainos, per 5 (penkias) darbo dienas po to, kai Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos iš Lietuvos Respublikos finansų ministerijos bus pervestos į Užsakovo sąskaitą, bet ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos–faktūros gavimo dienos.

6.5.2. Mokėjimai atliekami Lietuvos Respublikos nacionaline valiuta.

6.5.3. Užsakovas už Paslaugas atsiskaito mokėjimo pavedimu į Sutartyje nurodytą banko sąskaitą, naudojantis informacinę sistemą „E. sąskaita“.

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

7. Atlikimo terminai ir perdavimo tvarka

7.1. Paslaugų teikimo pradžia – Sutarties įsigaliojimo diena kaip numatyta Sutarties 15.1. punkte.

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

7.2.1. Paslaugų pabaigimu laikomas momentas, kai paslaugų priėmimo – perdavimo aktą pasirašo Užsakovas;

7.2.2. Paslaugų suteikimo terminas: per 12 (dvylika) mėn. nuo sutarties pasirašymo ir jos įsigaliojimo dienos. Paslaugų teikimo terminas abiejų šalių sutarimu gali būti pratęstas 1 (vieną) kartą ne ilgiau kaip 2 (dviejų) mėnesiams Sutartyje numatytomis sąlygomis.

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

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

7.3.2. dėl Projekto grafiko pakeitimų;

7.3.3. kai Užsakovas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį ir todėl Paslaugų teikėjas negali teikti Paslaugų;

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

7.3.5. dėl aplinkybių, kurių objektyviai negalėjo numatyti ir kurios nepriklauso nuo Sutarties šalių.

7.4. Jei Paslaugų teikėjas 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 Paslaugų teikėjui. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, sprendimo teisė priklauso Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas.

7.5. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Paslaugų teikimo termino pratęsimą, jis turi apie tai raštu informuoti Paslaugų teikėją. Paslaugų teikėjas, 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.

7.6. Paslaugų rezultato perdavimo tvarka:

7.6.1. Paslaugų teikėjas po kiekvieno Paslaugų įgyvendinimo etapo su Paslaugų perdavimo – priėmimo aktu bei sąskaita–faktūra ar lygiaverčiais dokumentais kreipiasi į Užsakovą, Sutartyje nustatyta tvarka.

7.6.2. Užsakovas, gavęs Sutarties 7.6.1 papunktyje nurodytus dokumentus ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų privalo:

7.6.2.1. pasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą arba

7.6.2.2. nepasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo akto, pateikiant nepasirašymo pagrindą ir nurodant trūkumus, klaidas ir pan. bei terminą, per kurį Paslaugų teikėjas privalo ištaisyti trūkumus, klaidas ir pan., bei pradėti taikyti sutartinę atsakomybę, jei yra Sutarties 10 straipsnyje numatytos aplinkybės. Tokiu atveju Paslaugų teikėjas tik ištaisęs trūkumus, klaidas ir pan., vėl įgyja teisę kreiptis į Užsakovą su kitu Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu.

7.6.3. Paslaugų teikėjas 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. Subteikėjai ir specialistai

8.1. Sutartyje numatytų Paslaugų teikimui Paslaugų teikėjas pasitelks šiuos subteikėjus, nurodytus Sutarties 3 priede.

8.1.1. Paslaugų teikėjas Sutarčiai vykdyti, išskyrus Sutarties 8.1.4 papunktyje numatytą atvejį, turi pasitelkti tik subteikėjus ir specialistus, kurie numatyti Paslaugų teikėjo pasiūlyme. Be išankstinio rašytinio Užsakovo sutikimo Paslaugų teikėjas negali įtraukti naujų subteikėjų, ar specialistų ir / ar pakeisti Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytų subteikėjų ar specialistų, kurių pajėgumais rėmėsi teikdamas pasiūlymą.

8.1.2. Jei Paslaugų teikėjas nesilaiko 8.1.1 punkto reikalavimų, Užsakovas turi teisę be jokio oficialaus įspėjimo taikyti Sutarties 17.2 punkte nustatytas sankcijas dėl Sutarties pažeidimo.

8.1.3. Subteikimas nesukuria sutartinių santykių tarp Užsakovo ir subteikėjo. Subteikėjų pasitelkimas nekeičia Paslaugų teikėjo atsakomybės dėl šios Sutarties įvykdymo, todėl bet kokių atveju Paslaugų teikėjas visiškai prisiima atsakomybę už subteikėjų veiklą vykdančią šią Sutartį.

8.1.4. Paslaugų teikėjas raštu kreipdamasis į Užsakovą dėl subteikėjo arba specialisto keitimo ar naujo subteikėjo arba specialisto pasitelkimo, privalo nurodyti šias aplinkybes, įskaitant, bet neapsiribojant:

8.1.4.1. subteikėjas yra bankrutavęs;

8.1.4.2. subteikėjas yra likviduojamas;

8.1.4.3. subteikėjui yra iškelta restruktūrizavimo byla;

8.1.4.4. subteikėjui yra iškelta bankroto byla;

8.1.4.5. subteikėjui bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka;

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

8.1.4.7. subteikėjas su kreditoriais yra sudaręs taikos sutartį;

8.1.4.8. subteikėjas yra sustabdęs ar apribojęs savo veiklą;

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

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

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

8.1.4.12. subteikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo įsipareigojimus;

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;

8.1.4.16. nutraukiama specialisto ir Paslaugos teikėjo darbo sutartis;

- 8.1.4.17. Užsakovas pateikia reikalavimą, numatytą šios Sutarties 5.2.2 punkte;
- 8.1.4.18. aplinkybės, sąlygojančias būtinybę įtraukti naujus (papildomus) subteikėjus ar specialistus;
- 8.1.4.19. nenugalimos jėgos aplinkybės;
- 8.1.4.20. kitos objektyvios aplinkybės, nepriklausančios nuo Sutarties šalių ir kurių atsiradimo nebuvo įmanoma numatyti sudarant sutartį.
- 8.1.5. Paslaugų teikėjas, raštu kreipdamasis į Užsakovą dėl sutikimo keisti ar pasitelkti naują subteikėją ar specialistą, privalo nurodyti:
- 8.1.5.1. keičiamo subteikėjo pavadinimą, juridinio asmens kodą (kai pasitelkiamas juridinis asmuo), specialisto vardą ir pavardę, paslaugas, kurioms pagal sutartį buvo numatytas pasitelkti (taikoma, kai subteikėjas ar specialistas yra keičiamas);
- 8.1.5.2. aplinkybes pagal Sutarties 8.1.4 punktą
- 8.1.5.3. siūlomo subteikėjo pavadinimą, juridinio asmens kodą (kai pasitelkiamas juridinis asmuo), specialisto vardą ir pavardę, paslaugas, kurioms pagal sutartį numatomas pasitelkti;
- 8.1.5.4. subteikėjo arba specialisto kvalifikaciją (jei taikoma) ir pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius dokumentus. Siūlomas subteikėjas arba specialistas privalo atitikti jam Pirkimo sąlygose keliamus kvalifikacinius reikalavimus (jei taikoma) ir jo atžvilgiu neturi būti Pirkimo sąlygose įtvirtintų pašalinimo pagrindų.
- 8.1.6. 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 Paslaugų teikėjui. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, sprendimo teisė priklauso Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas. Visas išlaidas, susijusias su subrangovo arba specialisto keitimu, prisiima Paslaugų teikėjas.
- 8.1.7. Jei Paslaugos teikėjas 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 sąlygų įvykdymas būtų užtikrinamas neatšaukiama ir besąlygiška banko garantija, arba besąlyginiu draudimo bendrovės laidavimo raštu 5 000,00 Eur (penki tūkstančiai eurų ir 00 ct) sumai.

9.2. Dalyvis, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, per 10 kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos privalės Užsakovui pateikti deramai įformintą, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, neatšaukiamą ir besąlygišką banko garantiją Užsakovui priimtina forma bei visus ją lydinčius dokumentus (originalus) (toliau – garantija) arba besąlyginį draudimo bendrovės laidavimo raštą (kartu su tiekėjo įmokos draudimo bendrovei už jos laidavimo rašto išdavimą sumokėjamą patvirtinančiu dokumentu) Užsakovui priimtina forma (toliau – laidavimo raštas).

9.3. Vėlesni Sutarties ar kitų su ja susijusių dokumentų pakeitimai ar papildymai neturės įtakos banko / draudimo bendrovės įsipareigojimų pagal Sutarties sąlygų įvykdymo garantiją / laidavimo raštą vykdytinumui ar apimčiai ir neatleis banko / draudimo bendrovės nuo pilnutinio įsipareigojimų pagal Sutarties sąlygų įvykdymo garantiją / laidavimo raštą vykdymo.

9.4. Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo terminas – ne mažiau nei 12 mėnesių nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

9.5. Sutarties įvykdymo užtikrinimo dalykas: bet koks Paslaugų teikėjo prievolių pagal sutartį pažeidimas, dalinis ar visiškas jų nevykdymas ar netinkamas jų vykdymas.

9.6. Garantijos / laidavimo rašto sumos išmokėjimo sąlygos ir tvarka: per 5 (penkias) darbo dienas nuo pirmo raštiško Užsakovo pranešimo bankui / draudimo bendrovei apie Paslaugų teikėjo Sutartyje nustatytų prievolių pažeidimą, dalinį ar visišką jų nevykdymą arba netinkamą vykdymą. Bankas / draudimo bendrovė neturi teisės reikalauti, kad Užsakovas pagrįstų savo reikalavimą. Užsakovas pranešime bankui / draudimo bendrovei nurodys, kad garantijos / laidavimo rašto suma jai priklauso dėl to, kad Paslaugų teikėjas dalinai ar visiškai neįvykdė Sutarties sąlygų ar kitaip pažeidė Sutartį.

9.7. Jei Užsakovas pasinaudoja Sutarties įvykdymo užtikrinimu, Paslaugų teikėjas, norėdamas toliau tęsti Sutartį, privalo per 10 kalendorinių dienų nuo pranešimo apie pasinaudojimą Sutarties įvykdymo užtikrinimu išsiuntimo dienos pateikti Užsakovui naują Sutarties sąlygų įvykdymo užtikrinimą Sutarties 9.1 punkte numatyta sumai.

9.8. Jei Sutartis būtų pratęsta, Užsakovas reikalauja, kad pratęstos Sutarties įvykdymas būtų užtikrintas Sutarties 9.1 punkte numatyto dydžio suma ir Sutartyje nurodytus reikalavimus atitinkančiu Sutarties įvykdymo užtikrinimu, t. y.:

9.9. jei Sutarties įvykdymas buvo užtikrintas garantija / laidavimo raštu, Paslaugų teikėjas ne ilgiau nei per 10 kalendorinių dienų nuo Sutarties pratęsimo pasirašymo dienos privalo pateikti Užsakovui naują garantiją / laidavimo raštą, kurios(-io) galiojimas turi prasidėti kitą dieną po senosios garantijos / laidavimo rašto galiojimo termino pabaigos, ir kuri(-is) turi galioti ne trumpiau nei iki pratęstos Sutarties galiojimo paskutinės dienos. Rašytinis susitarimas pratęsti Sutartį įsigalios jo pasirašymo dieną.

10. Šalių atsakomybė

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

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

10.3. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės neatlieka Paslaugų nustatytu terminu ir nesuderina su Užsakovu techninėje specifikacijoje numatytų Paslaugų nustatyta tvarka, tai Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų, taikyti Paslaugų teikėjui baudą – 300,00 Eur (trys šimtai eurų ir 00 ct) už kiekvieną atvejį.

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

10.5. Užsakovas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka skelbia informaciją apie Sutartį neįvykdžiusį ar netinkamai ją įvykdžiusį Paslaugų teikėją.

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 privalejo 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 pareikalausti pagal Sutarties sąlygas;

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

12.2. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad:

12.2.1. nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 17 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 Paslaugų teikėjo išlaidos ir (arba) Paslaugų teikėjui 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 vykdančią Sutartį, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, išskyrus asmenines neturtines teises į intelektinės veiklos rezultatus, yra Užsakovo nuosavybė, pereinančią 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 atskiro Paslaugų teikėjo sutikimo tretiesiems asmenims.

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

13.3. Paslaugų teikėjas 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 Paslaugų teikėjas neskelbia ir neatskleidžia konfidencialios informacijos tretiesiems šalims, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdančią Sutartį. Jei Paslaugų teikėjas ir Užsakovas nesutaria, ar būtina skelbti ar atskleisti kokias nors Sutarties nuostatas ar jos pagrindu perduodamą informaciją, galutinį sprendimą priima Užsakovas.

14.2. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, Paslaugų teikėjo 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 ją pasirašo abi Sutarties Šalys ir kai yra pateikiama Sutarties 9.1. punkte nurodyta garantija / laidavimo raštas Užsakovui, bei 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 Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme numatytas išimtis.

16.2. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties vykdymo koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis.

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, tiek kiek jų nepadengia pritaikyti delspinigiai bei baudos;

17.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties sąlygose nustatytus delspinigius / baudas;

17.2.4. nutraukti Sutartį;

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

17.3. Užsakovas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka skelbia informaciją apie Sutarties neįvykdžiusį ar netinkamai ją įvykdžiusį Paslaugų teikėją.

17.4. Esminiu sutarties pažeidimu visuomet bus laikomi šios Sutarties 4.1.8, 4.1.9, 4.1.18, 18.1.1, 18.1.2, 18.1.3, 18.1.7, 18.1.10 punktų nesilaikymas.

18. Sutarties nutraukimas

18.1 Užsakovas turi teisę vienašališkai, prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, raštu išspėjęs apie tai Paslaugų teikėją, nutraukti Sutartį bei pasinaudoti garantija / laidavimo raštu, jeigu:

18.1.1. Paslaugų teikėjas be pateisinamų priežasčių nesilaiko Šalių suderinto grafiko ir vėlavimas yra daugiau nei 15 kalendorinių dienų;

18.1.2. Paslaugų teikėjas daugiau kaip du kartus iš eilės nesilaiko su Užsakovu suderinto Paslaugų teikimo grafiko ir nepraneša apie grafiko keitimą užsakovui;

18.1.3. Paslaugų teikėjo teikiamos Paslaugos neatitinka Sutartyje numatytų reikalavimų ir Paslaugų teikėjas neištaiso trūkumų per Užsakovo nurodytą terminą;

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

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

18.1.6. Nustatomas tiekėjo pašalinimo pagrindas ir Paslaugų teikėjas jo neištaiso per Užsakovo nurodytą terminą arba tiekėjo pašalinimo pagrindas neištaisomas;

18.1.7. Paslaugų teikėjas sudaro subteikimo sutartį ar pakeičia specialistą be Užsakovo sutikimo;

18.1.8. Paslaugų teikėjas nesilaiko Sutartyje nurodytų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminų;

18.1.9. Paslaugų teikėjas atsisako reaguoti arba ignoruoja Užsakovo duotus nurodymus (bet kokie Užsakovo nurodymai dėl šios Sutarties vykdymo);

18.1.10. Paslaugų teikėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;

18.1.11. Paslaugų teikėjas praranda teisę (praranda kvalifikaciją, kt.) verstis Sutarties įvykdymui reikalinga veikla;

18.1.12. dėl kitokio pobūdžio Paslaugų teikėjo neveikimo, trukdančio vykdyti Sutartį.

18.2. Užsakovas bet kuriuo metu turi teisę vienašališkai, nesant Paslaugų teikėjo kaltės, nutraukti šią Sutartį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai kitai Šaliai. Tokiu atveju Užsakovas turi sumokėti Paslaugų teikėjui 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.

18.3. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai, prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų raštu įspėjęs apie tai Užsakovą, nutraukti Sutartį, jeigu:

18.3.1. ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės Užsakovas vėluoja sumokėti daugiau nei 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutartyje nurodyto sumokėjimo termino pabaigos;

18.3.2. 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.

18.4. Sutartis gali būti nutraukiama rašytiniu Šalių susitarimu.

18.5. 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 Paslaugų teikėjo skolą Užsakovui ar Užsakovo skolą Paslaugų teikėjui.

19. Ginčų nagrinėjimo tvarka

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

19.2. 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.

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

20. Susirašinėjimas

20.1. Užsakovo ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti raštiški ir siunčiami šiais adresais:

	<i>Užsakovui (asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą)</i>	<i>Paslaugų teikėjui</i>
<i>Vardas, pavardė:</i>	Alma Račkauskienė	Prof. dr. Dalius Serafinas ir Dariuss Čapas
<i>Adresas:</i>	Geležinio Vilko g. 12, kab, Vilnius	Žirmūnų g. 68, LT-09124 Vilnius
<i>Telefonas:</i>	Mob. +370 606 29 940	8 687 76262 (Daliaus Serafino) ir 8 617 39590 (Dariaus Čapo)
<i>El. paštas:</i>	alma.rackauskiene@kpmc.lt	dalius@kvalitetas.lt darius@kvalitetas.lt

21. Sutarties priedai

21.1. Sutarties priedai:

21.1.1. techninė specifikacija (įskaitant Techninės specifikacijos paaiškinimus, patikslinimus, jei tokių bus Pirkimo procedūrų metu) (1 priedas);

21.1.2. Paslaugų teikėjo pasiūlymas (2 priedas);

21.1.3. Subteikėjų sąrašas (3 priedas).

22. Baigiamosios nuostatos

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

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. Bet kokios Sutarties nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams Lietuvos Respublikos teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo prisiimtų 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.

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

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

22.7. 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.

22.8. 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. LT02 7044 0600 0813 1863
AB SEB bankas
Banko kodas 70 440
Tel. / faks. (8 5) 249 7126
El. paštas info@kpmmpc.lt


Direktorius Tadas Tamošiūnas
(parašas)
A. V.

Paslaugų teikėjas

UAB „Kvalitetas“ (atstovaujanti jungtinės veiklos sutarties pagrindu veikiančią ūkio subjektų grupę pagal 2018 m. sausio 15 d. jungtinės veiklos (partnerystės) sutartį Nr. PPC-13)

Žirmūnų g. 68, LT-09124 Vilnius
Įmonės kodas 134992237
PVM mokėtojo kodas LT349922314
A/S Nr. LT187300010075984488
Bankas „Swedbank“, AB
Banko kodas 73000
Tel. 8 699 88985, faks. (8 5) 215 3487
El. paštas info@kvalitetas.lt

Projektų koordinatorius Darius Čapas

(parašas)
A. V. 



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų lėšomis
veikiantys programos



**PROJEKTAS „LIETUVOS KVALIFIKACIJŲ SISTEMOS PLĖTRA (I ETAPAS)“,
PROJEKTO NR. 09.4.1.-ESFA-V-734-01-0001**

**VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO PASLAUGŲ SEKTORIAUS PROFESINIO STANDARTO
RENGIMO PASLAUGŲ PIRKIMAS**

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1.1. Ši techninė specifikacija yra skirta Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro įgyvendinamo projekto „Lietuvos kvalifikacijų sistemos plėtra (I etapas)“, projekto Nr. 09.4.1.-ESFA-V-734-01-0001, (toliau – Projektas) Viešojo administravimo paslaugų sektoriaus profesinio standarto rengimo paslaugoms įsigyti.

Kontekstas. Projekto tikslas – Lietuvos kvalifikacijų sandaros pagrindu formuoti šiuolaikišką profesinio rengimo ir suaugusiųjų švietimo turinį. Projektu siekiama toliau plėtoti Lietuvos kvalifikacijų sistemą, sudaryti palankias sąlygas diegti Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacijas dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sąrangos kūrimo ir Europos profesinio mokymo kreditų sistemos sukūrimo.

Profesinių standartų rengimas yra vienas iš nacionalinės kvalifikacijų sistemos formavimo instrumentų. Profesinis standartas – priemonė, skirta darbo rinkos ir švietimo poreikių suderinimui. *Daugiau informacijos apie Projektą galite rasti adresu <http://www.kpmc.lt/kpmc/kvalifikaciju-sistemos-pletra-i-etapas/>.*

1.2. Pirkimo objektas – Viešojo administravimo paslaugų sektoriaus profesinio standarto rengimo paslaugos (toliau – Paslaugos).

1.3. Paslaugos tikslas ir uždaviniai:

1.3.1. Tikslas – ***parengti Viešojo administravimo paslaugų sektoriaus profesinį standartą*** (toliau – Standartas), kuris apimtų Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje, patvirtintame Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“, nurodytas veiklas:

1.3.1.1. M sekcija. Profesinė mokslinė ir techninė veikla. 69.10 grupė. Teisinė veikla;

1.3.1.2. M sekcija. Profesinė mokslinė ir techninė veikla. 70.22 grupė. Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla;

1.3.1.3. M sekcija. Profesinė mokslinė ir techninė veikla. 73.20 grupė. Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa;

1.3.1.4. M sekcija. Profesinė mokslinė ir techninė veikla. 74.30 grupė. Vertimo raštu ir žodžiu veikla;

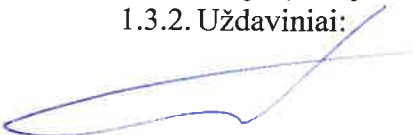
1.3.1.5. N sekcija. Administracinė ir aptarnavimo veikla. 78.10 grupė. Įdarbinimo agentūrų veikla;

1.3.1.6. N sekcija. Administracinė ir aptarnavimo veikla. 78.20 grupė. Laikinojo įdarbinimo agentūrų veikla;

1.3.1.7. N sekcija. Administracinė ir aptarnavimo veikla. 78.30 grupė. Kitas darbo jėgos teikimas;

- 1.3.1.8. N sekcija. Administracinė ir aptarnavimo veikla. 80.10 grupė. Privati apsauga;
- 1.3.1.9. N sekcija. Administracinė ir aptarnavimo veikla. 80.20 grupė. Apsaugos sistemų paslaugų veikla;
- 1.3.1.10. N sekcija. Administracinė ir aptarnavimo veikla. 81.10 grupė. Kombinuota patalpų funkcionavimo užtikrinimo veikla;
- 1.3.1.11. N sekcija. Administracinė ir aptarnavimo veikla. 81.21 grupė. Paprastas pastatų valymas;
- 1.3.1.12. N sekcija. Administracinė ir aptarnavimo veikla. 81.22 grupė. Kita pastatų ir pramoninio valymo veikla;
- 1.3.1.13. N sekcija. Administracinė ir aptarnavimo veikla. 81.29 grupė. Kita valymo veikla;
- 1.3.1.14. N sekcija. Administracinė ir aptarnavimo veikla. 81.30 grupė. Kraštovaizdžio tvarkymas;
- 1.3.1.15. N sekcija. Administracinė ir aptarnavimo veikla. 82.11 grupė. Kombinuotųjų įstaigos administracinių paslaugų veikla;
- 1.3.1.16. N sekcija. Administracinė ir aptarnavimo veikla. 82.19 grupė. Fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla;
- 1.3.1.17. N sekcija. Administracinė ir aptarnavimo veikla. 82.30 grupė. Posėdžių ir verslo renginių organizavimas;
- 1.3.1.18. S sekcija. Kita aptarnavimo veikla. 96.03 grupė. Laidotuvių ir su jomis susijusi veikla;
- 1.3.1.19. S sekcija. Kita aptarnavimo veikla. 96.09 grupė. Kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla;
- 1.3.1.20. S sekcija. Kita aptarnavimo veikla. 94.11 grupė. Verslininkų ir darbdavių narystės organizacijų veikla;
- 1.3.1.21. S sekcija. Kita aptarnavimo veikla. 94.12 grupė. Profesinių narystės organizacijų veikla;
- 1.3.1.22. S sekcija. Kita aptarnavimo veikla. 94.20 grupė. Profesinių sąjungų veikla;
- 1.3.1.23. S sekcija. Kita aptarnavimo veikla. 94.91 grupė. Religinių organizacijų veikla;
- 1.3.1.24. S sekcija. Kita aptarnavimo veikla. 94.92 grupė. Politinių organizacijų veikla;
- 1.3.1.25. S sekcija. Kita aptarnavimo veikla. 94.99 grupė. Kitų, niekur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla;
- 1.3.1.26. O sekcija. Viešasis valdymas ir gynyba; privalomasis socialinis draudimas. 84.11 grupė. Bendroji viešojo valdymo veikla;
- 1.3.1.27. O sekcija. Viešasis valdymas ir gynyba; privalomasis socialinis draudimas. 84.12 grupė. Sveikatos priežiūros švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas;
- 1.3.1.28. O sekcija. Viešasis valdymas ir gynyba; privalomasis socialinis draudimas. 84.13 grupė. Verslo veiklos reguliavimas ir parama efektyviau ją organizuoti;
- 1.3.1.29. O sekcija. Viešasis valdymas ir gynyba; privalomasis socialinis draudimas. 84.21 grupė. Užsienio reikalai;
- 1.3.1.30. O sekcija. Viešasis valdymas ir gynyba; privalomasis socialinis draudimas. 84.22 grupė. Gynybos veikla;
- 1.3.1.31. O sekcija. Viešasis valdymas ir gynyba; privalomasis socialinis draudimas. 84.23 grupė. Teisingumo ir teisminė veikla;
- 1.3.1.32. O sekcija. Viešasis valdymas ir gynyba; privalomasis socialinis draudimas. 84.24 grupė. Viešosios tvarkos ir apsaugos veikla;
- 1.3.1.33. O sekcija. Viešasis valdymas ir gynyba; privalomasis socialinis draudimas. 84.25 grupė. Priešgaisrinių tarnybų veikla;
- 1.3.1.34. O sekcija. Viešasis valdymas ir gynyba; privalomasis socialinis draudimas. 84.30 grupė. Privalomojo (valstybinio) socialinio draudimo veikla.

1.3.2. Uždaviniai:



1.3.2.1. atlikti kvalifikacijų tyrimą ūkio sektoriuje, kurio metu būtų išanalizuota, susisteminta ir apibendrinta įvairiuose šaltiniuose esanti informacija apie viešojo administravimo paslaugų sektoriui (toliau – ūkio sektorius) būdingų veiklų turinį;

1.3.2.2. suformuluoti ūkio sektoriaus ir tarpsektorinių kvalifikacijų sąrašą;

1.3.2.3. parengti ūkio sektoriaus ir tarpsektorinių kvalifikacijų aprašus;

1.3.2.4. pagal nustatytą formą parengti Standartą;

1.3.2.5. suderinti Standartą su įmonių (organizacijų), darbdavius vienijančių ūkio sektoriaus asociacijų, ūkio sektorių reglamentuojančių ministerijų ir įstaigų prie jų atstovais ir kitais suinteresuotais asmenimis, Perkančiąja organizacija, Viešojo administravimo sektoriniu profesiniu komitetu (toliau – SPK), tobulinti Standartą pagal gautas pastabas.

1.4. Paslaugų rezultatas: SPK aprobuotas Standartas.

1.5. Paslaugas sudaro šie Paslaugų rezultatai:

1.5.1. Kvalifikacijų tyrimo ataskaita ir ūkio sektoriaus kvalifikacijų sąrašas (įtraukiant ir tarpsektorines kvalifikacijas), nurodant kvalifikacijų priskyrimą Lietuvos kvalifikacijų lygiams, patvirtintiems Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“ ir atitikmenį pagal Europos Sąjungos Tarybos 2017 m. gegužės 22 d. rekomendaciją dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandaros, kuria panaikinama 2008 m. balandžio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacija dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sąrangos kūrimo (OL 2017 C189, p. 1) (toliau – I etapo rezultatas);

1.5.2. Standartas, kuriame pateikiami kvalifikacijų aprašai (toliau – II etapo rezultatas);

1.5.3. vadovaujantis Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro objektų registravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. V-1335 „Dėl Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registro objektų registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, (toliau – Aprašas) užpildytos formos, reikalingos Standarto ir kvalifikacijų registravimui Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre (Aprašo 4 ir 5 priedai) (toliau – III etapo rezultatas).

1.6. **Paslaugų teikimo terminas:** per 12 mėnesių nuo Pirkimo sutarties pasirašymo dienos.

1.7. Paslaugų teikimo terminas abiejų šalių susitarimu gali būti pratęstas 1 (vieną) kartą ne ilgiau kaip 2 (dviem) mėnesiams Pirkimo sutartyje nustatyta tvarka.

1.8. Paslaugų rezultatų pateikimo vieta: Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras, Geležinio Vilko g. 12, LT-03163 Vilnius.

2. REIKALAVIMAI PASLAUGOMS SUTEIKTI

2.1. Standartas privalo būti parengtas vadovaujantis:

2.1.1. *Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašu*, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“;

2.1.2. *Profesinio standarto struktūros, jo rengimo, keitimo ir papildymo tvarkos aprašu*, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2015 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. V-11/4-294 „Dėl Profesinio standarto struktūros, jo rengimo, keitimo ir papildymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.1.3. *Profesinio standarto rengimo metodika*, kurią Paslaugos Tiekėjui perduos Perkančioji organizacija. Profesinio standarto rengimo metodika taip pat prieinama adresu <http://pmturiny.kpmc.lt/public-app.html#/ebook/?id=4284>.

2.2. Standartą rengia ekspertų grupė.

2.3. Standartą rengianti ekspertų grupė privalo dalyvauti Perkančiosios organizacijos vykdomose konsultacijose, skirtose profesinių standartų rengėjams, pagal iš anksto Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos suderintą konsultacijų grafiką.

2.4. Standartą rengianti ekspertų grupė ar atskiri jos nariai privalo dalyvauti Perkančiosios organizacijos organizuojamose viešosiose konsultacijose, skirtose suderinti Standartą su suinteresuotomis institucijomis, pristatyti Standartą ar tarpinius jo rengimo rezultatus, pagal iš anksto Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos suderintą viešųjų konsultacijų grafiką.

2.5. Standartą rengiančią ekspertų grupę konsultuoja Perkančiosios organizacijos paskirtas darbuotojas (paskirti darbuotojai). Konsultacijų (susitikimų) vieta – Vilnius.

2.6. Paslaugų rezultatai turi atitikti šiuos reikalavimus:

2.6.1. turi atitikti bendrinės lietuvių kalbos taisyklių (stiliaus, raiškos ir kalbiniu požiūriu) reikalavimus;

2.6.2. turi būti pateikti spausdintu ir elektroniniu formatais. Elektroninė laikmena pateikiama galutiniame etape su visų etapų (I–III) Paslaugos rezultatų įrašais (doc. arba docx ir .pdf formatais). Spausdinto formato Paslaugos rezultatai turi būti patvirtinti Tiekėjo atstovo ir ekspertų darbo grupės vadovo parašu. Reikalavimai spausdintam dokumento formatui: A4 (210 x 297 mm) lapas, tekstas 12 šrifto dydžio, Times New Roman šriftas, 1,5 tarpo tarp eilučių. Dokumentas įforminamas paliekant tokio pločio paraštes: kairioji – 30 mm, dešinioji – 10 mm, viršutinė – 20 mm, apatinė – 20 mm;

2.6.3. turi atitikti 2014 – 2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų ženklo naudojimo vadovą (<http://esinvesticijos.lt/uploads/documents/files/%C5%BDenkilai/ESFIVP-logotipo%20naudojimo%20vadovas.pdf>).

2.7. Paslaugų rezultatų pateikimo ir jų atitikimo reikalavimams vertinimo tvarka:

2.7.1. Paslaugų rezultatas teikiamas trimis etapais, vadovaujantis šios techninės specifikacijos 2.8. punkte nurodytu Standarto rengimo grafiku;

2.7.2. Tiekėjas po kiekvieno Paslaugų įgyvendinimo etapo Perkančiosios organizacijos atstovo el. pašto adresu siunčia šios techninės specifikacijos 1.5. punkte nurodytus Paslaugų rezultatus;

2.7.3. Perkančioji organizacija, siekdama užtikrinti Paslaugų rezultatų kokybę:

2.7.3.1. I etapo rezultatą teikia derinti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijai, Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerijai, Lietuvos Respublikos ūkio ministerijai, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai, kitoms ministerijoms ir Vyriausybės įstaigoms pagal jų kompetenciją (toliau – kompetentingos ministerijos) ir SPK. Viešąsias konsultacijas, skirtas I etapo rezultatų derinimui su kompetentingomis ministerijomis ir SPK organizuoja Perkančioji organizacija. I etapo rezultatų derinimo su kompetentingomis ministerijomis ir SPK trukmė 15 kalendorinių dienų. Teikėjas privalo I etapo rezultatą pataisyti pagal gautas kompetentingų ministerijų ir SPK pastabas ar siūlymus ir pateikti pakartotinai Perkančiajai organizacijai ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų. Perkančioji organizacija pataisytą I etapo rezultatą teikia pakartotiniam derinimui su kompetentingomis ministerijomis ir SPK. Pakartotinio I etapo rezultatų derinimo su kompetentingomis ministerijomis ir SPK trukmė 15 kalendorinių dienų. Teikėjas pradeda įgyvendinti II etapo rezultato rengimą tik gavęs SPK pritarimą I etapo rezultatui;

2.7.3.2. II etapo rezultatą teikia Perkančiosios organizacijos parinktiems dviem ūkio sektoriaus ir / ar švietimo sistemos nepriklausomiems ekspertams – išorės vertintojams (toliau – išorės vertintojas) vertinti (vertinimą organizuoja Perkančioji organizacija). II etapo rezultato išorės vertinimo trukmė 30 kalendorinių dienų. Teikėjas privalo II etapo rezultatą pataisyti pagal gautas išorės vertintojų pastabas ar siūlymus ir pateikti pakartotinai Perkančiajai organizacijai ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų. Pataisytą II etapo rezultatą Perkančioji organizacija teikia derinti su kompetentingomis ministerijomis, SPK ir Projekto priežiūros komitetu. Pataisyto II etapo rezultato derinimo su kompetentingomis ministerijomis, SPK ir Projekto priežiūros komitetu trukmė 15 kalendorinių dienų. Viešąsias konsultacijas, skirtas II etapo rezultatų derinimui su kompetentingomis ministerijomis, SPK ir Projekto priežiūros komitetu organizuoja Perkančioji organizacija. Teikėjas privalo II etapo rezultatą pataisyti pagal gautas kompetentingų ministerijų, SPK ir Projekto priežiūros komiteto pastabas ar siūlymus ir pateikti pakartotinai Perkančiajai organizacijai ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų. Perkančioji organizacija pataisytą II etapo rezultatą teikia pakartotiniam derinimui su kompetentingomis ministerijomis, SPK ir Projekto

priežiūros komitetu. Pakartotinio II etapo rezultatų derinimo su kompetentingomis ministerijomis, SPK ir Projekto priežiūros komitetu trukmė 15 kalendorinių dienų. Tiekėjas pradeda III etapo rezultatų rengimą tik gavęs teigiamą SPK II etapo rezultato įvertinimą;

2.7.3.3. III etapo rezultatą teikia Perkančiajai organizacijai vertinti. III etapo rezultato vertinimo Perkančiojoje organizacijoje trukmė 15 kalendorinių dienų. Tiekėjas privalo III etapo rezultatą pataisyti pagal gautas Perkančiosios organizacijos pastabas ar siūlymus ir pateikti pakartotinai Perkančiajai organizacijai ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų. Tiekėjui tinkamai parengus III etapo rezultatą pasirašomas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas su Perkančiąja organizacija.

2.8. Standarto rengimo grafikas:

Mėnesiai	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I etapas				////	---	<<<						
II etapas								////	---	////	---	<<<
III etapas												////



– Paslaugos rezultato rengimas;

– Paslaugos rezultato vertinimas;

– Paslaugos rezultato taisymas pagal pastabas ir siūlymus;

– Paslaugos rezultato pakartotinis vertinimas;

– atsiskaitymas už Paslaugos rezultatą.

3. APMOKĖJIMO SĄLYGOS IR TERMINAI

3.1. Perkančioji organizacija už laiku ir kokybiškai suteiktas Paslaugas, kurios atitinka *šios Techninės specifikacijos 2 skyriuje* nustatytus reikalavimus ir yra suteiktos laikantis Standarto rengimo grafiko, sumoka Tiekėjui dalimis pasirašius Paslaugos perdavimo–priėmimo aktus bei gavus sąskaitas–faktūras:

3.1.1. Už **I etapą** suteiktą Paslaugą Perkančioji organizacija tiekėjui sumoka 50 procentų visos Paslaugos kainos per 5 (penkias) darbo dienas po to, kai Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos iš Lietuvos Respublikos finansų ministerijos bus pervestos į Perkančiosios organizacijos sąskaitą, bet ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugos perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos–faktūros gavimo dienos;

3.1.2. Už **II etapą** suteiktą Paslaugą Perkančioji organizacija tiekėjui sumoka 30 procentų visos Paslaugos kainos, per 5 (penkias) darbo dienas po to, kai Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos iš Lietuvos Respublikos finansų ministerijos bus pervestos į Perkančiosios organizacijos sąskaitą, bet ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugos perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos–faktūros gavimo dienos;

3.1.3. Už **III etapą** suteiktą Paslaugą Perkančioji organizacija tiekėjui sumoka likusią sumą, t. y. 20 procentų visos Paslaugos kainos, per 5 (penkias) darbo dienas po to, kai Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos iš Lietuvos Respublikos finansų ministerijos bus pervestos į Perkančiosios organizacijos sąskaitą, bet ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugos perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos–faktūros gavimo dienos.