

STUDIJŲ PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMUI REIKALINGŲ ĮRANKIŲ ATNAUJINIMO IR DIEGIMO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2018 m. rugsėjo 21 d.Nr. 2018/09/21- 266-18-PP/m

Vilnius

Lietuvos darbdavių konfederacija, juridinio asmens kodas 124911322, buveinės adresas Algirdo g. 31, Vilnius (toliau – **Paslaugų gavėjas**), atstovaujama generalinio direktoriaus Danuko Arlauskio, veikiančio pagal Lietuvos darbdavių konfederacijos įstatus, ir

UAB „Person Premier“, juridinio asmens kodas 225652820, buveinės adresas Vilniaus g. 35, Vilnius, (toliau – **Paslaugų teikėjas**), atstovaujama direktorės Evos Žmuidinavičiūtės, veikiančios pagal įmonės įstatus,

toliau kartu ar atskirai vadinami Šalimis, vadovaudamosi įvykusio supaprastinto pirkimo, įvykdyto atviro konkurso būdu, rezultatais, sudarė šią Studijų praktikų organizavimui reikalingų įrankių atnaujinimo ir diegimo paslaugų sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl žemiau pateiktų sąlygų.

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Paslaugų gavėjas yra projekto „Studijų praktikų organizavimo tobulinimas ir profesinių praktikų įgyvendinimas“ (gerapraktika.lt) (Nr. 09.3.1-ESFA-K-731-01-0021) (toliau – Projektas) vykdytojas.

1.2. Projektas finansuojamas Europos socialinio fondo lėšomis pagal 2014–2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 9 prioriteto „Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas“ įgyvendinimo priemonę Nr. 09.3.1-ESFA-K-731 „Studijų kokybės gerinimas“.

1.3. Projekto studijų praktikų organizavimui reikalingų įrankių atnaujinimo ir diegimo paslaugos (toliau – Paslaugos) turi būti suteiktos Sutarties prieduose Techninė specifikacija ir Teikėjo pasiūlymas, kurie yra neatskiriama Sutarties dalis, numatyta apimtimi.

1.4. Paslaugos turi būti teikiamos pagal su Paslaugų gavėju suderintą Paslaugų atlikimo grafiką, kurį Paslaugų teikėjas privalo ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos pateikti Paslaugų gavėjui el.paštu.

2. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMOTVARKA

2.1. Sutarties kaina– 69.632 Eur (šešiasdešimt devyni tūkstančiai šeši šimtai trisdešimt du eurai), pridėtinis vertės mokestis (toliau –PVM) sudaro 12.138 Eur (dvylika tūkstančių vienas šimtas trisdešimt aštuoni eurai), bendra sutarties kaina, įskaitant PVM sudaro 81.770 Eur (aštuoniasdešimt vienas tūkstantis septyni šimtai septyniasdešimt eurų):

Eil. Nr.	Paslaugos	Mato vienetas	Kiekis	Vieneto kaina (Eur be PVM)	Viso kaina, (Eur be PVM)	Viso kaina, (Eur su PVM)
1.	Tipinių praktikos planų bazės praplėtimo paslaugos	Planas	15	3.400	51.000	61.710
2.	Atmintinių darbdavių mentoriams ir praktikantams atnaujinimo paslaugos	Atmintinė	2	3.000	6.000	7.260
3.	Praktikų mentorių apmokymo paslaugos	Grupė	4	3.158	12.632	12.800
Bendra paslaugų kaina (pasiūlymo kaina)					69.632	81.770

2.2. Į kainą įskaitomi visi privalomi mokėti mokesčiai ir kitos su šios sutarties vykdymu susijusios išlaidos.

2.3. Paslaugų kaina nebus perskaičiuojama dėl bendro kainų lygio, kitų mokesčių pasikeitimo, išskyrus PVM tarifo pasikeitimą. Jeigu pirkimo sutarties vykdymo metu pasikeičia (padidėja arba sumažėja) PVM tarifas, paslaugų kaina atitinkamai didinama arba mažinama. Perskaičiavimas įforminamas pirkimo sutarties pakeitimu, kuris tampa neatskiriama pirkimo sutarties dalimi. Perskaičiuota paslaugų kaina taikoma už tą paslaugų dalį, už kurią PVM sąskaita faktūra išrašoma galiojant naujam PVM. Jeigu paslaugų kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM inicijuoja Paslaugų teikėjas, jis turi raštu kreiptis į Paslaugų gavėją ir pateikti konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio PVM įtakos paslaugų kainai. Paslaugų gavėjas taip pat turi teisę inicijuoti paslaugų kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio PVM. Sutarties kainos perskaičiavimas įforminamas Sutarties Šalių pasirašomu susitarimu, kuriame užfiksuojama perskaičiuota Sutarties kaina bei šio perskaičiavimo įsigaliojimo sąlygos.

2.4. Paslaugų teikėjui mokama už tinkamai ir faktiškai suteiktas kokybiškas Paslaugas. Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu. Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo abiejų Šalių diena laikoma Paslaugų suteikimo diena. Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas yra pagrindas PVM sąskaitai faktūrai (ar ją atitinkančiam finansiniam dokumentui) išrašyti. PVM sąskaita faktūra (ar ją atitinkantis finansinis dokumentas) turi būti išrašyta per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo abiejų Šalių dienos.

2.5. Paslaugų gavėjas už tinkamai suteiktas Paslaugas, jeigu nėra pareiškęs Paslaugų teikėjui pretenzijos dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo, sumoka per 30 darbo dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo per informacinę sistemą „E.Sąskaita“ dienos. Paslaugų teikėjas privalo sąskaitas Užsakovui pateikti per Registrų centro tvarkomą informacinę sistemą "[E. sąskaita](http://www.esaskaita.eu)" (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu).

2.6. Visi atsiskaitymai su Paslaugų teikėju vykdomi mokėjimo pavedimu, pinigus pervedant į Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Projektų priežiūros institucijos patvirtintų Paslaugų teikėjo pateiktoje PVM sąskaitoje faktūroje (ar ją atitinkančiame finansiniame dokumente) nurodytų išlaidų pervedimo į Paslaugų gavėjo vykdomo Projekto atsiskaitomąją sąskaitą, bet ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos-faktūros gavimo per informacinę sistemą „E.Sąskaita“ dienos.

2.7. Su Paslaugų teikėju atsiskaitoma mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo nurodytą banko sąskaitą:

Sąskaitos Nr. LT24 2140 0300 0154 6462;

Luminor Bank AB, banko kodas 21400.

Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į šiame punkte nurodytą Paslaugų teikėjo sąskaitą.

2.8. Už Sutartyje nenurodytas, tačiau Paslaugų teikėjo dėl kokių nors priežasčių suteiktas Paslaugas (jeigu taip įvyktų), Paslaugų gavėjas nemoka.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos paskirti kompetentingą asmenį, kuris bus atsakingas už ryšių su Paslaugų gavėjo paskirtu atstovu palaikymą, ir apie tai (raštu, ar el. paštu) informuoti Paslaugų gavėją;

3.1.2. suteikti visas su Sutarties 1 skyriuje „Sutarties dalykas“ nurodytas Paslaugas Sutartyje nustatytomis sąlygomis, tvarka ir terminais;

3.1.3. užtikrinti kokybišką Paslaugų teikimą, turėti kvalifikuotus specialistus, atsakingus už tinkamą sutartinių įsipareigojimų vykdymą. Specialistai, esant objektyvioms aplinkybėms (ligos, darbo santykių nutraukimo atvejais), gali būti keičiami ir (ar) papildomi naujais tik gavus Paslaugų gavėjo raštišką sutikimą. Naujai siūlomi specialistai turi atitikti pirkimo dokumentuose keliamus kvalifikacijos reikalavimus, ir Paslaugų teikėjas turi pateikti tai patvirtinančius dokumentus.

3.1.4. gavęs Paslaugų gavėjo raštišką atsisakymą priimti Paslaugas, per Paslaugų gavėjo nurodytą terminą įgyvendinti pranešime apie atsisakymą priimti Paslaugas nurodytą Paslaugų gavėjo reikalavimą, numatytą Sutarties 4.2.2 papunktyje;

3.1.5. laikytis konfidencialumo reikalavimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui, o taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Paslaugų gavėjo Paslaugų teikėjui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, išskyrus jeigu Paslaugų gavėjas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Paslaugų teikėjas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją;

3.1.6. nedelsdamas raštu (Sutartyje nurodytu faksu arba elektroniniu paštu) informuoti Paslaugų gavėją;

3.1.6.1. jei laiku negalės suteikti Paslaugų;

3.1.6.2. apie pasikeitusius savo rekvizitus, teisinį statusą;

3.1.7. kilus ginčui dėl Sutarties, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos deleguoti atstovą spręsti ginčą;

3.1.8. tinkamai vykdyti visas kitas prievoles, nustatytas Sutartyje, jos prieduose, teisės aktuose, taikomuose Sutarties vykdymui, ir (ar) kylančias iš šios Sutarties esmės.

3.2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

3.2.1. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos paskirti asmenį ryšiams su Paslaugų teikėju palaikyti ir apie tai (raštu, ar el. paštu) informuoti Paslaugų teikėją;

3.2.2. teikti Paslaugų teikėjui Sutarčiai vykdyti pagrįstai reikalingą Paslaugų gavėjo turimą informaciją;

3.2.3. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto gavimo dienos priimti faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas, pasirašant Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, arba raštu (Sutartyje nurodytu faksu arba elektroniniu paštu) informuoti Paslaugų teikėją apie atsisakymą priimti Paslaugas, nurodant suteiktų Paslaugų trūkumus ir reikalavimą, numatytą Sutarties 4.2.2 papunktyje;

3.2.4. sumokėti už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

3.2.5. nedelsdamas raštu (Sutartyje nurodytu faksu arba elektroniniu paštu) informuoti Paslaugų teikėją apie pasikeitusius savo rekvizitus, teisinį statusą;

3.2.6. kilus ginčui dėl Sutarties, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos deleguoti atstovą spręsti ginčą;

3.2.7. tinkamai vykdyti visas kitas prievoles, nustatytas Sutartyje, jos prieduose, teisės aktuose, taikomuose Sutarties vykdymui, ir (ar) kylančias iš šios Sutarties esmės.

4. ŠALIŲ TEISĖS

4.1. Paslaugų teikėjas turi teisę:

4.1.1. reikalauti iš Paslaugų gavėjo pateikti informaciją, būtiną vykdyti Sutartį;

4.1.2. reikalauti, kad Paslaugų gavėjas priimtų tinkamai bei faktiškai suteiktas kokybiškas Paslaugas, atitinkančias Sutarties ir jos priedų reikalavimus, arba atsisakyti

vykdyti Sutartį, jeigu Paslaugų gavėjas, pažeisdamas savo įsipareigojimus, atsisako jas priimti;

4.1.3. reikalauti, kad Paslaugų gavėjas sumokėtų už tinkamai ir faktiškai suteiktas kokybiškas Paslaugas Sutartyje nurodyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

4.1.4. vienašališkai nutraukti Sutartį joje nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

4.1.5. naudotis kitomis Paslaugų teikėjo teisėmis, nurodytomis Sutartyje, jos prieduose, teisės aktuose, taikomuose Sutarties vykdymui, ir (ar) kylančiomis iš šios Sutarties esmės.

4.2. Paslaugų gavėjas turiteisę:

4.2.1. nemokėti už tinkamai suteiktas Paslaugas, jeigu PVM sąskaitoje faktūroje (ar ją atitinkančiame finansiniame dokumente) nurodyta neteisinga suma, iki bus išsiaiškinta su Paslaugų teikėju ir PVM sąskaitoje faktūroje (ar ją atitinkančiame finansiniame dokumente) bus nurodyta teisinga suma;

4.2.2. nustatęs Paslaugų trūkumus, reikalauti, kad Paslaugų teikėjas per Paslaugų gavėjo nurodytą terminą neatlygintinai pašalintų šiuos trūkumus ir (arba) atlygintų nuostolius, susijusius su netinkamu Sutarties vykdymu;

4.2.3. priskaičiuotų delspinigių sumos dydžiu mažinti savo piniginę prievolę Paslaugų teikėjui pagal Sutartį;

4.2.4. vienašališkai nutraukti Sutartį joje nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

4.2.5. naudotis kitomis Paslaugų gavėjo teisėmis, nurodytomis Sutartyje, jos prieduose, teisės aktuose, taikomuose Sutarties vykdymui, ir (ar) kylančiomis iš šios Sutarties esmės.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Už įsipareigojimų, prisiimtų Sutartimi, nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako įstatymų nustatyta tvarka, atsižvelgdamos į Sutartyje nustatytus ypatumus.

5.2. Paslaugų teikėjas atsako už visus pagal Sutartį prisimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad Sutarties vykdymui pasitelks 2 Sutarties priede (Tiekėjo pasiūlyme) nurodytą (-us) subteikėją (-us). Sutartyje nurodytus subteikėjus galima keisti dėl objektyvių priežasčių raštu informavus apie tai Paslaugų gavėją ir gavus jo raštišką sutikimą. Naujai siūlomų subteikėjų kvalifikacija privalo atitikti viešojo pirkimo konkurso sąlygose nurodytus reikalavimus, turi būti pateikiami šių reikalavimų atitikimą pagrindžiantys dokumentai.

5.3. Nė viena iš Šalių nėra atsakinga už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu juos vykdyti trukdė nenugalima jėga (*force majeure*). Tokiu atveju Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalinti vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti. Tokiu atveju prievolių vykdymas sustabdomas, kol išnyks minėtos aplinkybės. Jeigu šio pranešimo kita Šalis negauna per protingą laiką po to, kai Sutarties neįvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie nenugalimą jėgą lemiančias aplinkybes, tai pastaroji Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl negauto pranešimo susidariusius tiesioginius nuostolius.

5.4. Pasibaigus nenugalimą jėgą lemiančioms aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą. Tais atvejais, kai dėl nenugalimos jėgos Šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ilgiau kaip 20 (dvidešimt) dienų, kita Šalis turi teisę nedelsdama nutraukti Sutartį, pranešdama kitai Šaliai apie tairastu.

5.5. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų Sutartyje nustatytais terminais, Paslaugų gavėjas turi teisę be atskiuro rašytinio įspėjimo ir neribodamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,05 (penkių šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo Sutarties kainos už kiekvieną uždelstą dieną. Paslaugų gavėjas turi teisę priskaičiuotų delspinigių suma mažinti savo pagal Sutartį atsiradusią piniginę prievolę Paslaugų teikėjui.

5.6. Jei Paslaugų gavėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų Sutartyje nustatytais

terminais, Paslaugų teikėjas turi teisę be atskiro rašytinio įspėjimo ir neribodamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,05 (penkių šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo Sutarties kainos už kiekvieną uždelstą dieną. Jei Paslaugų gavėjas su Paslaugų teikėju negali atsiskaityti dėl to, kad Projekto priežiūros institucijos nepatvirtino Paslaugų teikėjo pateiktoje PVM sąskaitoje faktūroje (ar ją atitinkančiame dokumente) nurodytų išlaidų arba patvirtino jų dalį, ir nepervedė reikiamų piniginių lėšų Paslaugų gavėjui, tai laikytina pateisinama priežastimi ir Paslaugos teikėjas šiuo atveju neturi teisės reikalauti iš Paslaugų gavėjo delspinigių. Delspinigiai skaičiuojami nuo mokėjimo termino pasibaigimo dienos (ši diena neįskaitoma) iki dienos, kai pilnai atsiskaitoma su Paslaugų teikėju.

5.7. Paslaugos teikėjas, neįvykęs arba netinkamai įvykęs savo sutartinius įsipareigojimus, Paslaugų gavėjui pareikalavus, sumoka Paslaugų gavėjui 10 (dešimt) procentų nuo neįvykdytų įsipareigojimų dalies dydžio baudą ir atlygina dėl to patirtus nuostolius.

5.8. Delspinigių ar baudos sumokėjimas neatleidžia nuo Sutarties sąlygų vykdymo.

6. SUBTEIKĖJŲ/SPECIALISTŲ KEITIMO PAGRINDAI IR TVARKA

6.1. Paslaugų teikėjas negali keisti savo 2018 m. rugpjūčio 16 d. pasiūlyme Nr.1 nurodyto subteikėjo/specialisto, dėl kurio buvo susitarta Sutarties sudarymo metu, visam arba iki Sutarties įvykdymo pabaigos likusiam Sutarties vykdymo terminui prieš tai raštu nepranešęs Paslaugų gavėjui apie tokio keitimo būtinybę ir negavęs jo raštiško sutikimo. Keičiamas subteikėjas/specialistas negali būti blogesnės kvalifikacijos nei nurodytas pasiūlyme. Subteikėjo/specialisto keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

6.2. Paslaugų teikėjo subteikėjas/specialistas gali būti keičiamas tik šiais atvejais:

6.2.1. kai Paslaugų teikėjo subteikėjas bankrutuoja ar susidaro analogiška situacija;

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

6.3. Paslaugų teikėjui sutikus su subteikėjo pakeitimu, Paslaugų gavėjas kartu su Paslaugų teikėju raštu sudaro susitarimą dėl subteikėjo pakeitimo, kurį pasirašo Šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

7. SUTARTIES GALIOJIMAS IR KEITIMAS

7.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo Šalių įgaliotų atstovų originaliais parašais dienos ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba sutarties nutraukimo sutartyje nustatyta tvarka.

7.2. Visos paslaugos turi būti suteiktos per 9 mėnesius nuo paslaugų teikimo sutarties pasirašymo. Paslaugų teikimo terminas, susiklosčius nenumatytoms aplinkybėms, gali būti pratęstas 3 mėnesių laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki Projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos, nurodytos projekto sutartyje arba jos pakeitimuose.

7.3. Sutartis gali būti nutraukiama:

7.3.1. rašytiniu abiejų Šalių susitarimu;

7.3.2. vienašališkai Sutartyje nustatytais sąlygomis, tvarka ir terminais.

7.4. Jei Sutartis nutraukiama Šalių susitarimu, Šalių tarpusavio atsiskaitymų pagrindu laikoma faktiškai, tinkamai, kokybiškai iki Sutarties nutraukimo suteiktų Paslaugų, atitinkančių Sutarties ir jos priedų reikalavimus, kaina.

7.5. Visi Sutartyje, jos prieduose ir iš Sutarties esmės kylančių Šalių įsipareigojimai (jų vykdymas nustatytais terminais ir (ar) tvarka) laikomi esminiais ir jų pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) 6.217 straipsnio 2 dalis). Šalis, prieš vienašališkai nutraukdama Sutartį, privalo

raštu pareikalauti Sutartį pažeidusios Šalies pašalinti Sutarties nutraukimo pagrindą sudarančias aplinkybes (priežastis) per protingą terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip 10 (dvidešimt) kalendorinių dienų, skaičiuojamų nuo prašymo išsiuntimo elektroniniu paštu Sutartyje nurodytu Sutartį pažeidusios Šalies adresu dienos. Jeigu šios aplinkybės (priežastys) nepašalinamos per nustatytą terminą, Sutarties nutraukimą inicijuojanti Šalis turi teisę nedelsdama ir nesikreipdama į teismą ar kitą ginčus nagrinėjančią instituciją, vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai informuodama kitą Šalį raštu elektroniniu paštu Sutartyje nurodytu Sutartį pažeidusios Šalies adresu.

7.6. Paslaugų gavėjas taip pat turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jeigu:

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

7.6.2. paaiškėja, kad Paslaugų teikėjas nebeatitinka Pirkimo dokumentuose jam nustatytų kvalifikacijos reikalavimų.

7.7. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo sutartinių įsipareigojimų, kas yra esminis Sutarties pažeidimas, Paslaugų gavėjas, vadovaudamasis 7.5. punkte numatyta tvarka, gali vienašališkai nutraukti Sutartį. Paslaugų teikėjas privalo per 7 (septynias) dienas nuo sutarties nutraukimo Paslaugų gavėjui sumokėti 5000 (penkių tūkstančių) Eur dydžio baudą.

7.8. Paslaugų teikėjas ne dėl Paslaugų gavėjo kaltės vienašališkai nutraukęs sutartį ar iš esmės pažeidęs sutartį, per 7 (septynias) dienas nuo sutarties nutraukimo sumoka Paslaugų gavėjui 5000 (penkių tūkstančių) Eur dydžio baudą.

7.9. Jei Sutarties 7 skyriuje numatyta tvarka Sutartis vienašališkai nutraukiama dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas, atitinkančias Sutarties ir jos priedų reikalavimus, Paslaugų teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

7.10. Jei Sutarties 7 skyriuje numatyta tvarka Sutartis vienašališkai nutraukiama dėl Paslaugų gavėjo kaltės, Paslaugų gavėjas įsipareigoja sumokėti Paslaugų teikėjui už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas, atitinkančias Sutarties ir jos priedų reikalavimus.

7.11. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe, konfidencialumo reikalavimais bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį.

8. KITOS SUTARTIES NUOSTATOS

8.1. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos tik vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jeigu šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo sąlygose.

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

8.3. Nei viena Šalis neturi teisės perleisti visų ar dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio rašytinio kitos Šalies sutikimo.

8.4. Visi ginčai, kylantys dėl Sutarties, sprendžiami gera valia ir bendru Šalių sutarimu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo derybų pradžios, bet koks ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

8.5. Šalių tarpusavio santykiai, neaptarti Sutartyje, reguliuojami Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

8.6. Visi Sutarties priedai, Šalių pasirašyti susitarimai dėl Sutarties pakeitimo ir (ar) papildymo yra neatskiriama Sutarties dalis.

8.7. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną

kiekvienai Šaliai.

8.8. Šalys įsipareigoja per 3 (tris) darbo dienas pranešti viena kitai raštu apie kontaktinių duomenų pasikeitimą. Šalis, tinkamai nepranešusi apie šių duomenų pasikeitimus laiku, negali reikšti pretenzijų dėl kitos Šalies veiksmų, atliktų vadovaujantis Sutartyje pateiktais duomenimis.

8.9. Už Sutarties priežiūrą, vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas Paslaugų gavėjo atstovas – Vaidotas Levickis, tel. (8 5) 249 8345, el. paštas vaidotas@darbdaviai.org.

8.10. Už Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas Paslaugų teikėjo atstovas – Greta Kojutytė, tel. 8 650 21978, el. paštas greta@personpremier.lt.

8.11. Sutarties priedai:

8.11.1. priedas Nr. 1 „Techninė specifikacija“;

8.11.2. priedas Nr. 2 „Paslaugų teikėjo 2018 m. rugpjūčio 16 d. pasiūlymas Nr. 1“.

ŠALIŲ REKVIZITAI

PASLAUGŲ GAVĖJAS

Lietuvos darbdavių konfederacija

Juridinio asmens kodas 124911322

Algirdo g. 31, LT-03219 Vilnius

Tel. +370 5 249 6448

Faks. +370 5 249 6448

El. paštas: info@darbdaviai.org



Generalinis direktorius

Danukas Arlauskas

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Person Premier“

Juridinio asmens kodas 225652820

PVM mokėtojo kodas LT256528219

Adresas: Vilniaus g. 35, LT-01119 Vilnius

Tel. +3705 264 7388

Faks. +3705 264 7387

El. paštas: info@personpremier.lt

A. s. LT24 2140 0300 0154 6462

Luminor Bank AB, banko kodas 21400

Direktorė

Eva Žmuidinavičiūtė

STUDIJŲ PRAKTIKŲ ORGANIZAVIMUI REIKALINGŲ ĮRANKIŲ ATNAUJINIMO IR DIEGIMO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. ĮVADINĖ DALIS

- 1.1. Projekto vykdytojas.** Lietuvos darbdavių konfederacija (toliau – Perkančioji organizacija arba Užsakovas), vykdanči projektą „Studijų praktikų organizavimo tobulinimas ir profesinių praktikų įgyvendinimas“ (gerapraktika.lt) (toliau – Projektas), kuris yra finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis.
- 1.2. Projekto partneriai.** Aukštosios mokyklos – Aleksandro Stulginskio universitetas, Mykolo Romerio universitetas, Utenos kolegija, Marijampolės kolegija, Vilniaus kolegija, Šiaulių valstybinė kolegija.
- 1.3. Projekto aprašymas.** Projektas įgyvendinamas pagal 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 9 prioriteto „Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas“ įgyvendinimo priemonę Nr. 09.3.1-ESFA-K-731 „Studijų kokybės gerinimas“.
Projekto įgyvendinimo metu ypatingas dėmesys bus skiriamas aukštųjų mokyklų praktikų vadovų ir darbdavių mentorių bendradarbiavimui projekto įgyvendinimo eigoje vykdomų profesinių praktikų metu bei bus įgyvendinami darbdavių mentorių mokymai, siekiant jiems suteikti būtinas žinias ir kompetencijas reikalingas ne tik praktikantų mokymui, stebėjimui, vertinimui atlikti, bet ir didelį dėmesį atkreipiant į bendradarbiavimo su aukštųjų mokyklų praktikų vadovais poreikį. Taip bus atnaujinamos ankstesnio projekto „Vadybos ir ekonomikos studijų programų profesinės praktikos organizavimo modelio kūrimas ir diegimas“ įgyvendinimo metu parengtos praktikų metodikos ir plačiausiai Lietuvoje naudojama praktikų organizavimo sistema gerapraktika.lt.
Naujai inicijuojamo projekto metu numatoma išlaikyti sukurtos sistemos unikalumą, atnaujinant tipinius praktikos planus, kurie turėtų praplėsti pilnavertį sistemos naudojimą platesniam vartotojų ratui. Dalis iš atnaujinamų praktikos planų bus pritaikyti sumaniųjų praktikų organizavimui įtraukiant skirtingų studijų sričių studentus ir socialinius partnerius bei inovatyvius sprendimus studentų praktinės veiklos planavimui, priežiūrai, įgytų kompetencijų vertinimui.
- 1.4. Projekto tikslas** – inovatyvios studentų praktikų organizavimo sistemos gerapraktika.lt tobulinimas ir atnaujinimas, įdiegiant naujoves.
- 1.5. Projekto uždaviniai** – praktikų darbo vietose, įskaitant praktikos vadovų ir mentorių bendradarbiavimą, organizavimas naudojantis praktikų sistema gerapraktika.lt.
- 1.6. Projekto tikslinė grupė** – studentai, praktikų vadovai aukštosiose mokyklose ir praktikantus priimančių organizacijų/ įmonių mentoriai.
- 1.7. Projekto trukmė** – Projekto veiklų įgyvendinimo pradžia yra 2017 m. gruodžio 19 d., Projekto veiklų įgyvendinimo pabaiga, iki kurios turi būti pabaigtos visos Projekto veiklos ir patirtos visos su projekto įgyvendinimu susijusios tinkamos finansuoti išlaidos, yra 2019 m. gruodžio 19 d.

2. PIRKIMO OBJEKTO APRAŠYMAS

- 2.1. Pirkimo objektas** – praktikos planų bazės praplėtimo, atmintinių atnaujinimo bei mentorių mokymo paslaugos.
- 2.2. Pirkimo objekto detalizavimas:**

Paslaugos	2.2.1. Tipinių praktikos planų bazės atnaujinimas ir išplėtimas	2.2.2. Atmintinių darbdavių mentoriams ir praktikantams atnaujinimas ir išplėtimas	2.2.3. Praktikų mentorių mokymai
Tikslas	Atnaujinti ir išplėsti tipinių praktikos planų bazę	Atnaujinti ir išplėsti atmintines darbdavių mentoriams ir praktikantams	Igyvendinti įmonių/organizacijų darbuotojų, kurie tiesiogiai dirba su praktikantais (t.y. yra jų mentoriai praktikos metu), mokymus ir suteikti jiems trūkstančių įgūdžių organizuojant ir įgyvendinant praktikas
Turinys	2010-2012 m. perkančiosios organizacijos įgyvendinto projekto ribose buvo sukurta 10 tipinių praktikos planų vadybos ir ekonomikos studijų programų (VESP) profesinėms praktikoms. Šie praktikos planai buvo integruoti į informacinę sistemą www.gerapraktika.lt ir tapo viena iš kertinių inovacijų, prisidėjusių tiek prie sistemos populiarumo, tiek prie sistema naudojančių darbdavių organizuojamų praktikų kokybės augimo. Atsižvelgiant į kintančius darbo rinkos poreikius ir sparčiai didėjančią paklausą tikslųjų mokslų absolventams, šio projekto ribose bus modernizuota praktikos planų forma, o tipinių praktikos planų bazė praplėsta 12 STEM (<i>angl. science, technology, engineering, mathematics</i>) ir 3 sumaniųjų praktikų planais. Tikslūs praktikos planų pavadinimai ir temos bus nustatyti projekto metu, atsižvelgiant į darbdavių ir aukštųjų mokyklų aktualiausius poreikius. Planuojama, kad atnaujinti ir išplėsti tipiniai praktikos	2010-2012 m. perkančiosios organizacijos įgyvendinto projekto ribose sukurta atmintinės bus atnaujinamos, kad atitiktų įvykusius, vykstančius ir numatomus pokyčius tiek praktikų teisiniame reglamentavime, tiek sistemoje www.gerapraktika.lt, tiek naujausiose praktikų organizavimo metodikose. Visas esamas atmintinių turinys bus peržiūrėtas ir pakoreguotas arba parengtas iš naujo. Šios atmintinės bus prieinamos adresu www.gerapraktika.lt nemokamai visiems besidomintiems.	Suplanuota, kad projekto metu iš viso bus apmokyta 40 unikalių asmenų (praktikų mentorių praktikantus priimančiose organizacijose/įmonėse), iš kurių kiekvienas sudalyvaus 2 temų mokymuose² (bus nustatyta, kurių kompetencijų praktikų mentoriams labiausiai trūksta sėkmingam studentų praktikos įgyvendinimui organizacijoje/įmonėje ir, atsižvelgiant į tai, tam tikras asmuo dalyvaus būtent jam trūkstančių įgūdžių suteikimuose mokymuose). Mokymų organizavimas mentoriams užtikrins sklandų praktikos veiklų įgyvendinimo procesą ir kokybišką praktikų suteikimą studentams, prisidedant prie visų suinteresuotųjų pusių lūkesčių ir poreikių patenkinimo.

¹ Sumanioji praktika suprantama kaip integruotu komandiniu darbu ir tarpdiscipliniškumu pagrįsta praktika, kurios metu yra ne tik ugdomi studentų specialieji profesiniai gebėjimai, tačiau ir tyriminiai bei problemų sprendimo gebėjimai. Sumaniosios praktikos metu gali būti sprendžiamos socialinio pobūdžio problemos komandiniu darbu. Sumanioji praktika leidžia studentui įgyti žinias ir jas pritaikyti ateityje dalyvaujant ir kuriant technologinius procesus, paslaugas, inovacijas jas išplėtoti ir įgyvendinti.

² Iš viso numatytos 4 mokymų temos. Dalyviai pasirinks jiems trūkstančių įgūdžių tematikas, atsižvelgiant į tai, kurių kompetencijų praktikų mentoriams labiausiai trūksta sėkmingam studentų praktikos įgyvendinimui.

	planai bus išbandyti ir patobulinti projekto metu vykstančių praktikų ribose.		
Rezultatas	Atnaujinta ir praplėsta praktikos planų bazė, parengiant 12 STEM ir 3 sumaniosios praktikos planus ir integruojant juos į www.gerapraktika.lt informacinę sistemą	2 atnaujintos, sumaketuotos ir parengtos viešam paskelbimui tinklapyje www.gerapraktika.lt atmintinės darbdavių mentoriams (1 vnt.) ir praktikantams (1 vnt.)	Apmokyta 40 unikalių asmenų

2.3. Paslaugų teikimo terminas – visos paslaugos turi būti suteiktos per 9 mėnesius nuo paslaugų teikimo sutarties pasirašymo. Paslaugų teikimo terminas, susiklosčius nenumatytoms aplinkybėms, gali būti pratęstas 3 mėnesių laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki Projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos, nurodytos projekto sutartyje arba jos pakeitimuose.

3. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ ĮGYVENDINIMUI

3.1. Reikalavimai praktikos planų bazės išplėtimo paslaugoms.

3.1.1. Reikalavimai praktikos planų rengimui:

- 3.1.1.1. Prieš pradėdant rengti tipinius praktikos planus tiekėjas turi atlikti darbdavių ir aukštųjų mokyklų poreikių analizę, siekiant apibrėžti galutinį planų (temų, pavadinimų) sąrašą, apimančią 12 STEM ir 3 sumaniųjų praktikų planų. Taip pat tiekėjas turi parengti galutinę praktikų planų rengimo instrukciją, apimančią reikalavimus praktikų planų struktūrai ir turiniui. Parengtą planų sąrašą ir rengimo metodiką Tiekėjas ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo sutarties pasirašymo dienos turi suderinti su Užsakovu.
- 3.1.1.2. Rengdamas praktikos planus, Tiekėjas įsipareigoja konsultuotis su privataus ir viešojo sektoriaus organizacijų/įmonių atstovais ir gauti iš jų reikalingą informaciją, siekiant apibrėžti tinkamiausius praktikos tikslus, uždavinius, reikalavimus, naudą, praktikanto pareigas, atsakomybes ir t.t.
- 3.1.1.3. Tiekėjas įsipareigoja pateikti pirminius praktikos planų variantus per 2 mėnesius nuo praktikų planų sąrašo ir metodikos suderinimo su Užsakovu.
- 3.1.1.4. Tiekėjas turi pakoreguoti praktikos planus pagal perkančiosios organizacijos pastabas ir pasiūlymus per 1 mėnesį nuo pastabų gavimo.
- 3.1.1.5. Parengti praktikos planai bus išbandomi studentų praktikų metu. Tiekėjas turės neatlygintinai pakoreguoti praktikos planus, atsižvelgiant į praktikų metu iš suinteresuotų šalių gautas įžvalgas ir pastabas, iki bendro paslaugų teikimo termino pabaigos.

3.1.2. Reikalavimai praktikos planų turiniui.

- 3.1.2.1. Praktikos plane rekomenduojama aprašyti:
 - 3.1.2.1.1. Praktikos tikslas ir uždaviniai;
 - 3.1.2.1.2. Mokymosi tikslai: gebėjimai ir įgūdžiai, kuriuos turi įgyti praktikantas praktikos metu;
 - 3.1.2.1.3. Veiklos, kurias turi atlikti praktikantas praktikos metu, nurodant, kaip jos padės pasiekti iškeltus mokymosi tikslus;
 - 3.1.2.1.4. Rekomenduojamas praktikanto atsakomybės lygis;
 - 3.1.2.1.5. Praktikos metu sukurti veiklos rezultatai (pvz., parengtas rinkodaros planas ar kt.);
 - 3.1.2.1.6. Rekomenduojami gebėjimų ir įgūdžių įgijimo būdai (pvz., stebėjimas, dalyvavimas, savarankiška veikla ar kt.);
 - 3.1.2.1.7. Vertinimo kriterijai ir būdai, kuriais remiantis bus vertinamas mokymosi tikslų pasiekimas ir praktikos rezultatai.
- 3.1.2.2. Papildomi reikalavimai praktikos planų turiniui:

- 3.1.2.2.1. Praktikos planai turi atitikti numatytų sričių studijų programų tikslus, jose numatytus studentų gebėjimus, įgūdžius ir kompetencijas;
- 3.1.2.2.2. Praktikos planai turi atitikti Projekte dalyvaujančių įmonių, aukštojo mokslo institucijų ir studentų poreikius;
- 3.1.2.2.3. Praktikos planai turi atitikti praktikų tikslus, organizavimo modelį ir kitus praktikų sistemos elementus.

3.1.3. Reikalavimai praktikos planų kiekiui ir apimčiai:

- 3.1.3.1. Teikėjas įsipareigoja parengti 12 STEM (*angl. science, technology, engineering, mathematics*) praktikos planų, sumaketuoti ir paruošti publikavimui www.gerapraktika.lt.
- 3.1.3.2. Teikėjas įsipareigoja parengti 3 sumaniosios praktikos planus, sumaketuoti ir paruošti publikavimui www.gerapraktika.lt.
- 3.1.3.3. Vieno praktikos plano apimtis – ne mažiau kaip 5 A4 formato puslapiai (0,2 spaudos lanko).

3.2. Reikalavimai atmintinių atnaujinimo paslaugoms.

3.2.1. Reikalavimai atmintinių rengimui:

- 3.2.1.1. Rengdamas atmintinis, Teikėjas įsipareigoja konsultuotis su privataus ir viešojo sektoriaus organizacijų/įmonių atstovais ir gauti iš jų reikalingą informaciją, siekiant, kad rengiamose atmintinėse atsispindėtų įmonių geroji patirtis organizuojant praktikas.
- 3.2.1.2. Tiekėjas rengdamas atmintines turi glaudžiai bendradarbiauti su www.gerapraktika.lt svetainės atnaujinimo paslaugų teikėju.
- 3.2.1.3. Teikėjas įsipareigoja parengti pirmines atmintinių studentams ir praktikos mentoriams versijas per 6 mėnesius nuo paslaugų teikimo sutarties pasirašymo.
- 3.2.1.4. Tiekėjas turi pakoreguoti atmintinis pagal perkančiosios organizacijos pastabas ir pasiūlymus per 1 mėnesį nuo pastabų gavimo.
- 3.2.1.5. Teikėjas įsipareigoja suderinti galutines atmintinių versijas su Užsakovu, kad jas, pasibaigus Projektui, galėtų savarankiškai taikyti praktikantus priimančios įmonės/organizacijos ir studentai, atliekantys praktikas įmonėse/organizacijose;
- 3.2.1.6. Teikėjas įsipareigoja sumaketuoti ir parengti elektronines atmintinių versijas publikavimui internetinėje erdvėje per 1 mėnesį nuo Užsakovo patvirtinimo.

3.2.2. Reikalavimai atmintinių turiniui:

- 3.2.2.1. Esamų atmintinių turinys turi būti atnaujintas, atsižvelgiant į įvykusius, vykstančius bei numatomus pokyčius šiose srityse:
 - 3.2.2.1.1. Pokyčiai šalies teisinėje bazėje, reglamentuojančioje praktikas, stažuotes ir t.t.;
 - 3.2.2.1.2. Pokyčiai praktikų ir stažuotčių organizavimo procesuose, įskaitant pasiruošimą praktikai, praktikantų paiešką, praktikos vykdymą ir pabaigą;
 - 3.2.2.1.3. Pokyčiai informacinėje sistemoje www.gerapraktika.lt;
 - 3.2.2.1.4. Sociokultūriniai praktikų organizavimo pokyčiai, susiję su X, Y ir Z kartų atstovų bendradarbiavimu darbovietėse;
 - 3.2.2.1.5. Augantis poreikis tarptautinių ir sumaniųjų praktikų organizavimui;
 - 3.2.2.1.6. Augantis poreikis veiksmingam darbdavių mentorių ir aukštųjų mokyklų praktikos vadovų bendradarbiavimui.

3.2.3. Reikalavimai atmintinių kiekiui ir apimčiai:

- 3.2.3.1. Teikėjas įsipareigoja parengti 2 atmintines – atmintinę mentoriams ir atmintinę studentams, jas sumaketuoti ir parengti viešam paskelbimui elektroninėje erdvėje.
- 3.2.3.2. Vienos atmintinės apimtis – ne mažiau kaip 35 A4 formato puslapiai (1,5 spaudos lanko).

3.3. Reikalavimai praktikų mentorių mokymo paslaugoms.

3.3.1. Reikalavimai mokymų planavimui ir terminui:

- 3.3.1.1. Teikėjas įsipareigoja sudaryti 4 temų (žr. 3.3.2.5 punktą) mokymų programą ir suderinti ją su Užsakovu.
- 3.3.1.2. Teikėjas įsipareigoja sudaryti keturias mokymų grupes dviejuose skirtinguose miestuose: Vilniuje ir Kaune.
- 3.3.1.3. Mokymai turi būti vykdomi tokiais etapais:
I etapas. 2 grupių mokymai dviejuose skirtinguose miestuose turės būti organizuojami 2018 m. III-IV ketvirtį – t.y. viena grupė viename mieste turės 2 temas mokymų, kita mokymų grupė kitame mieste turės 2 temas mokymų.
II etapas. 2 grupių mokymai dviejuose skirtinguose miestuose turės būti organizuojami 2018 m. IV ketvirtį – 2019 m. I ketvirtį – t.y. viena grupė viename mieste turės 2 temas mokymų, kita mokymų grupė kitame mieste turės 2 temas mokymų.
Perkančioji organizacija atsižvelgdama į mentorių pageidavimus ir projekto eigą, gali keisti mokymų vykdymo etapus.
- 3.3.1.4. Iš viso mokymuose turi sudalyvauti 40 unikalių asmenų – praktikos mentorių iš įmonių/organizacijų. Planuojamos 4 mokymų grupės; kiekviena grupė dalyvaus 2 skirtingų temų mokymuose; 1 temos mokymų trukmė – 8 akad. val. (1 diena).

3.3.2. Reikalavimai mokymo programai:

- 3.3.2.1. Programa turi būti kuriama remiantis kompetencijomis grįstų programų kūrimo metodologija, t. y. apibrėžiama, kokias kompetencijas mokymų dalyvis galėtų įgyti arba patobulinti, kaip planuojami taikyti mokymo (-si) metodai gali padėti šias kompetencijas įgyti arba plėtoti;
- 3.3.2.2. Programa ir jos atskiri moduliai (temos) turi turėti konkrečius tikslus, skirtus tikslinės grupės kompetencijoms įgyti ar plėtoti;
- 3.3.2.3. Programa turi būti skirta ugdyti praktikos mentorių kompetencijas, reikalingos praktikos procesui organizuoti ir valdyti, bendrauti su praktikantais ir aukštojo mokslo institucijomis: laiko planavimo, praktikos užduočių paskyrimo, stebėsenos ir vertinimo, bendravimo ir kt.;
- 3.3.2.4. Į mokymų programą turi būti įtraukti ne tik teoriniai užsiėmimai, bet ir inovatyvūs mokymo metodai, skatinantys interaktyvų mokymų dalyvių įsitraukimą, didinantys jų motyvaciją ir susidomėjimą. Mokymai turi susidėti iš teorinio žinių modulio, praktinių užsiėmimų ir refleksijos – praktinio užsiėmimo rezultatų aptarimo;
- 3.3.2.5. Mokymų programa turi susidėti iš 4 temų:
 - 3.3.2.5.1. Motyvacija ir lyderystė: savimotyvacija:
Mokymų turinys turi sudaryti sąlygas mokymų dalyviams padėti suvokti save kaip lyderį, identifikuoti savo stipriąsias savybes, gebėti paversti silpnąsias savybes stipriosiomis ir išnaudoti jas dirbant su praktikantais. Taip pat turi įgalinti mokymų dalyvius nuolatiniam profesiniam ir asmeniniam tobulėjimui.
 - 3.3.2.5.2. Praktikos proceso organizavimas:
Mokymų turinys turi sudaryti sąlygas dalyviams padėti identifikuoti praktikos planavimo ir įgyvendinimo nuoseklumą, apibrėžiant pagrindinius praktikos organizavimo etapus, praktikos tikslus, uždavinius, reikalavimus, komunikaciją su praktikantu, konfliktų valdymą ir t.t.
 - 3.3.2.5.3. Bendradarbiavimas ir komunikacija:
Mokymų turinys turi sudaryti sąlygas mokymų dalyviams atpažinti savo vaidmenį komandiniame darbe: dalyvis turi būti supažindintas

su efektyvaus bendradarbiavimo ir komunikacijos priemonėmis ir būdais, kaip jas praktiškai panaudoti dirbant su praktikantais. Taip pat mokymų dalyvis turi suvokti efektyvios komunikacijos tikslus, naudą. Taip pat turi būti supažindintas su komunikacijos bruožais tarp skirtingų kartų (X, Y, Z kartos).

3.3.2.5.4. Efektyvus vadovavimas: delegavimas, grįžtamasis ryšys, mentorystė:

Mokymų turinys turi sudaryti sąlygas dalyviams suvokti efektyvaus vadovavimo tikslus, naudą, identifikuoti priemones/būdus (apimančius, bet neapsiribojančius delegavimu, grįžtamojo ryšio, mentoryste), įgalinančius efektyviai vadovauti savo komandai/praktikantams.

3.3.3. Reikalavimai mokymų organizavimui:

- 3.3.3.1. Mokymus turi vesti patyrę ir konkurso sąlygose nurodytus reikalavimus atitinkantys ekspertai. Jų kandidatūras Teikėjas turi iš anksto suderinti su Užsakovu;
- 3.3.3.2. Ne vėliau kaip 20 dienų po pirkimo-pardavimo sutarties pasirašymo Teikėjas turi suderinti su Užsakovu visas komunikacijoje, mokymuose bei ataskaitose naudojamas dokumentų formas ir juose naudojamą Europos Sąjungos 2014–2020 m. struktūrinės paramos ženklą, rodantį, kad projektas iš dalies finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis;
- 3.3.3.3. Ne vėliau kaip 20 dienų po pirkimo-pardavimo sutarties pasirašymo Teikėjas turi suderinti preliminarų mokymų planą ir metodus, atsižvelgti į Užsakovo pastabas ir pasiūlymus dėl mokymų turinio;
- 3.3.3.4. Užsakovui pateikus mokymų grupių dalyvių sąrašus ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki mokymų pradžios Teikėjas turi informuoti projekto dalyvius apie mokymų grafiką, vietą ir laiką. Mokymai turi būti organizuojami pagal suderintą su Užsakovu tvarkaraštį. Pasikeitus mokymų laikui ar vietai, Teikėjas privalo nedelsiant informuoti Užsakovą;
- 3.3.3.5. Kiekvieną užsiėmimų dieną Teikėjas turi užtikrinti atsakingą asmenį, kuris tinkamai parengtą užsiėmimų vietą – stalų išdėstymą, aiškias nuorodas, kuriose būtų naudojamas Europos Sąjungos 2014-2020 m. struktūrinės paramos ženklas, rodantis, kad projektas iš dalies finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis, ant mokymų salės durų (ar kitose matomose vietose), organizacinės technikos parengimą ir kt., nebent su Užsakovu būtų sutarta kitaip;
- 3.3.3.6. Kiekvieną užsiėmimų dieną Teikėjas turi registruoti projekto dalyvių lankomumą ir užtikrinti atvykusiųjų pasirašymą „Mokymo (-ų) dalyvių sąraše“. Projekto dalyviui neatvykus į užsiėmimą, Teikėjas nedelsiant informuoja telefonu ir/arba el. paštu Užsakovą apie dalyvio neatvykimą;
- 3.3.3.7. Paskutinę mokymų dieną dalyviams turi būti išduoti pažymėjimai, kuriuose būtų naudojamas Europos Sąjungos 2014-2020 m. struktūrinės paramos ženklas, rodantis, kad projektas iš dalies finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis;
- 3.3.3.8. Paskutinę mokymų dieną dalyviams turi būti išdalintos mokymų vertinimo anketos, vėliau surinktos ir susistemintos;
- 3.3.3.9. Pasibaigus mokymų ciklui, bet ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo paskutinės mokymų dienos, Teikėjas parengia ataskaitą (dviem egzemplioriais), kurioje aprašo sutarties sąlygų įvykdymą, apibendrina mokymų dalyviams pateiktas mokymų vertinimo anketas. Su ataskaita turi būti pateikti:
 - 3.3.3.9.1. užpildyta Europos socialinio fondo nustatyta forma „Mokymo (-ų) dalyvių sąrašas“;

- 3.3.3.9.2. mokymo programų aprašymai;
- 3.3.3.9.3. visa mokymuose naudota mokomoji medžiaga (popierinė ir/arba elektroninė versija);
- 3.3.3.9.4. mokymų baigimo pažymėjimų kopijos;
- 3.3.3.9.5. pagal nustatytą formą parengtos mokymų baigimo pažymėjimų suvestinės;
- 3.3.3.9.6. mokymų kokybės vertinimo anketos ir jų apibendrinimai;
- 3.3.3.9.7. paslaugų perdavimo ir priėmimo aktas;
- 3.3.3.9.8. sąskaita-faktūra.
- 3.3.3.10. Mokymų patalpos turi būti pritaikytos vesti mokymų užsiėmimus ir suderintos su Užsakovu;
- 3.3.3.11. Jeigu Tiekėjas planuoja nuomotis patalpas, šios išlaidos turi būti įskaičiuotos į bendrą sutarties kainą;
- 3.3.3.12. Bet kokius nukrypimus nuo šių reikalavimų Tiekėjas turi derinti su Užsakovu.
- 3.3.4. Reikalavimai mokymų medžiagai.**
- 3.3.4.1. Mokymo programas rengia, metodinę mokymo medžiagą elektroniniame pavidale mokymo metu pateikia ir mokymus organizuoja Tiekėjas, atsižvelgdamas į šioje techninėje specifikacijoje suformuluotus Užsakovo poreikius kiekvienai mokymų tematinei sričiai ir reikalavimus mokymų organizavimui;
- 3.3.4.2. Tiekėjas privalo kiekvienam mokymų dalyviui suteikti negrąžinamą mokymų medžiagos kopiją ir visą su mokymų turiniu susijusią papildomą medžiagą;
- 3.3.4.3. Mokymų medžiaga turi būti su viešinimo apie projektą ženklais, t.y. Europos Sąjungos 2014-2020 m. struktūrinės paramos ženklu, rodančiu, kad projektas iš dalies finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis;
- 3.3.4.4. Išlaidos mokymo medžiagai turi būti įskaičiuotos į bendrą sutarties kainą.
- 3.3.5. Reikalavimai mokymų įrangai ir priemonėms:**
- 3.3.5.1. Tiekėjas užtikrina, kad mokymų metu bus pateikta pakankamai sutarties įgyvendinimui reikalingų priemonių ir įrangos: jei reikia, kiekvienai mokymų dienai (kiekvienai mokymų grupei) turi būti pateiktas ne mažiau nei vienas kompiuteris, projektorius ar kita reikalinga technika mokymo medžiagai pristatyti, mokymams pritaikytos lentos, mobilūs baldai ir kita įranga, kuri yra reikalinga sėkmingai mokymo veiklai įgyvendinti;
- 3.3.5.2. Išlaidos mokymų priemonėms ir įrangai turi būti įskaičiuotos į bendrą sutarties kainą.
- 3.3.6. Reikalavimai mokymų dalyvių maitinimui.**
- 3.3.6.1. Tiekėjas kiekvieną mokymų dieną turi organizuoti dvi kavos pertraukas ir vieną pietų pertrauką su maitinimu;
- 3.3.6.2. Pertraukos organizuojamos kas 2 akad. val. mokymų metu, nebent su Užsakovu ir/ar dėl mokymų specifikos būtų suderinta kitaip;
- 3.3.6.3. Kavos pertraukos metu Tiekėjas turi suorganizuoti tokios apimties maitinimą: kava arba arbata (pasirinktinai), cukrus, sausainiai ar pyragaičiai, vanduo;
- 3.3.6.4. Pietų pertraukos metu Paslaugos tiekėjas turi organizuoti tokios apimties maitinimą: sriuba arba salotos, karštas patiekalas, pasirinktinai vanduo arba sultys. Paslaugos tiekėjas turi užtikrinti galimybę mokymų dalyviams pasirinkti vegetarišką patiekalą ar kitus maitinimosi poreikius atitinkančius patiekalus;
- 3.3.6.5. Maitinimo ir kavos pertraukų išlaidos turi būti įskaičiuotos į bendrą sutarties kainą.