

Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa



PROJEKTAS „ĮVAIRIAIS BŪDAIS ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ IR KVALIFIKACIJŲ VERTINIMO IR PRIPAŽINIMO SISTEMOS TOBULINIMAS“, PROJEKTO NR. 09.4.1-ESFA-V-734-02-0001

ĮVAIRIAIS BŪDAIS ASMENS ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO ORGANIZAVIMO IR VERTINIMO PROCESO KOKYBĖS UŽTIKRINIMO PROFESINIO MOKYMO SRITYJE MOKYMŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS

2019 m. sausio 31 d. Nr. VP9-5
Vilnius

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras, juridinio asmens kodas 193135687, Geležinio Vilko g. 12, Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, (toliau – Užsakovas), atstovaujamas direktoriaus Tado Tamošiūno, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. V-992 patvirtintus Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro nuostatus ir

Ūkio subjektų grupė UAB Maso, juridinio asmens kodas 302695500, Narėpų g. 35, Narėpai, Kauno r. ir **Marijampolės Meilės Lukšienės švietimo centras**, juridinio asmens kodas 190493241, P. Butlerienės g. 3, Marijampolė, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama UAB Maso direktoriaus Dainaus Dimšos, veikiančio (-ios) pagal įstatus, toliau šioje paslaugų sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią *įvairiais būdais asmens įgytų kompetencijų vertinimo organizavimo ir vertinimo proceso kokybės užtikrinimo profesinio mokymo srityje mokymų organizavimo paslaugų pirkimo* 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 straipsnyje nurodytas terminas, iki kurio Paslaugų teikėjas privalo įvykdyti visus savo įsipareigojimus, numatytus šioje Sutartyje bei Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priede).
- 1.3. **Paslaugų įkainiai** – Sutarties 2 priede nurodyti įkainiai, pagal kuriuos Užsakovas moka už perkamas Paslaugas, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.
- 1.4. **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 Perkančiosios organizacijos nustatytas Pirkimo sąlygas.
- 1.5. **Pirkimas** – Užsakovo organizuotas viešasis paslaugų pirkimas, siekiant sudaryti paslaugų teikimo sutartį.
- 1.6. **Pirkimo sąlygos** – Perkančiosios organizacijos vykdytų Pirkimo procedūrų metu pateiktų dokumentų visuma, kuriais vadovaujantis Paslaugų teikėjas pateikė pasiūlymą.
- 1.7. **Specialistas** – Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytas fizinis asmuo, kuris Paslaugų teikėjo pasitelkiamas atlikti Sutartyje nurodytas Paslaugas.
- 1.8. **Subteikėjas** – Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytas juridinis arba fizinis asmuo, kuris Paslaugų teikėjo pasitelkiamas atlikti Sutartyje nurodytas Paslaugas.
- 1.9. **Sutarties kaina** – Sutarties 6.1 punkte nurodyta bendra preliminarinė sutarties suma, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius, kurios Užsakovas pagal Sutartį neįsipareigoja sumokėti Paslaugų teikėjui už perkamas Paslaugas. Užsakovas Paslaugų teikėjui apmokės Sutartyje nurodytais Paslaugų įkainiais už faktiškai suteiktas Paslaugas.
- 1.10. **Techninė specifikacija** – dokumentas, kuriame nustatytos Paslaugų techninės charakteristikos (Sutarties 1 priedas).

2. Sutarties aiškinimas

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

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

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

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

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

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

3. Sutarties dalykas

3.1. Sutarties dalykas yra *įvairiais būdais asmens įgytų kompetencijų vertinimo organizavimo ir vertinimo proceso kokybės užtikrinimo profesinio mokymo srityje mokymų organizavimo paslaugos* (toliau – Paslaugos), kurių Techninės specifikacijos nurodytos Sutarties I priede.

3.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Sutarties 3.1 punkte nurodytas Paslaugas pagal Sutartyje išdėstytas sąlygas ir Sutarties I 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 nustatytais sąlygomis, terminais ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais;

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

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

4.1.5. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti 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 turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas Paslaugoms teikti;

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

4.1.10. garantuoti teikiamų Paslaugų kokybę ir jų atitikimą Užsakovo reikalavimams. Nedelsiant po Užsakovo rašytinio reikalavimo gavimo ar 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 nustatytą reikalavimų, taikomų teikiant Paslaugas, laikymąsi (jei taikoma);

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

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

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

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

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

4.2. 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 reikalauti tam, kad būtų galima tinkamai vykdyti Sutartį;

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

5.2. Užsakovas turi teisę:

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

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

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

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

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

6. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) ir mokėjimo sąlygos

6.1. Sutarties preliminarinė kaina yra 33300,00 EUR (*trisdešimt trys tūkstančiai trys šimtai eurų ir nulis centų*).

6.2. Šiai sutarčiai taikomas fiksuoto įkainio kainos apskaičiavimo būdas. Įkainiai nurodyti šios Sutarties 2 priede. Bendra galutinė teikiamų Paslaugų kaina priklausys nuo faktiškai įvykdytų mokymų, numatytuose miestuose, skaičiaus.

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

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

vertės mokestis mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymu. Punktas taikomas, jeigu Paslaugų teikėjas pasiūlyme kainą nurodė su PVM.

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

6.3.2.1. atsisakomos Paslaugos tapo Užsakovui nebereikalingos;

6.3.2.2. nėra lėšų apmokėti;

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

6.3.2.4. kitos aplinkybės.

6.3.3. Atsisakomų Paslaugų kainos nustatymas:

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

6.3.3.2. Paslaugų kainos perskaičiavimas įforminamas Šalių rašytiniu susitarimu.

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

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

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

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

6.5.3. šios Sutarties sudarymo ir vykdymo išlaidas;

6.5.4. kitas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas.

6.6. **Apmokėjimo sąlygos ir terminai:**

6.6.1. Užsakovas Paslaugų teikėjui už faktiškai per kalendorinį mėnesį suteiktas paslaugas sumoka per 5 (penkis) darbo dienas gavus lėšas iš ES paramą administruojančių institucijų, tačiau ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo tarp Šalių ir teisingos sąskaitos - faktūros už suteiktas paslaugas pateikimo Užsakovui dienos.

6.6.2. Mokėjimai atliekami Lietuvos Respublikos nacionaline valiuta.

6.6.3. Užsakovas už Paslaugas Paslaugų teikėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo pateiktoje sąskaitoje nurodytą banko sąskaitą.

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

6.6.5. Vykdant pirkimo sutartis, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos - faktūros, sąskaitos - faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

7. Atlikimo terminai ir perdavimo tvarka

7.1. Paslaugų teikimo pradžia – Sutarties įsigaliojimo diena.

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

7.2.1. Paslaugų pabaigimu laikoma paslaugų priėmimo-perdavimo akto ir sąskaitos - faktūros pateikimo Užsakovui diena;

7.2.2. **Paslaugų teikimo terminas:** nuo sutarties įsigaliojimo dienos iki 2019 m. vasario 28 d. Paslaugų teikimo terminas abiejų šalių sutarimu gali būti pratęstas 1 (vieną) kartą, bet ne ilgiau kaip 2 (dviem) mėnesiams Sutartyje nustatyta tvarka.

7.2.3. Mokymų organizavimo paslaugos turi būti pradėdamos teikti ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos pagal techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus ir su Užsakovu el. paštu suderintą paslaugų teikimo grafiką. Suderintas paslaugų teikimo grafikas gali būti koreguojamas abiejų šalių susitarimu.

7.2.4. Paslaugų teikėjas iki kiekvieno mėnesio 5 d. Užsakovui pateikia to mėnesio planuojamų mokymų grafiką. Pasikeitus pateikto mokymų grafiko informacijai, visais atvejais apie pakeitimus Užsakovas turi būti informuotas ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki planuotų mokymų pradžios, pateikiant patikslintą mokymų grafiką. Mokymų grafiko nepateikimas nustatyta tvarka arba grafiko nesilaikymas yra esminis pažeidimas, už kurį gali būti taikomos Lietuvos Respublikos įstatymuose bei sutartyje numatytos pasekmės (prievolių įvykdymo užtikrinimo priemonės ir kt.).

7.3. Paslaugų rezultato perdavimo tvarka:

7.3.1. Paslaugų teikėjas suteikęs paslaugas su Paslaugų perdavimo – priėmimo aktu, sąskaita - faktūra ar lygiaverčiu dokumentu kreipiasi į Užsakovą, Sutartyje nustatyta tvarka. Paslaugų teikėjas, pateikdamas Užsakovui perdavimo – priėmimo aktą ir sąskaitą – faktūrą, kartu turi pateikti detalią mokymų paslaugų įvykdymo ataskaitą. Ataskaitą turi sudaryti: dalyvių registracijos (su parašais) forma, mokymų mokomoji / dalomoji medžiaga, mokymų programa ir kiti su Paslaugų įvykdymu susiję dokumentai.

7.3.2. Užsakovas, gavęs Sutarties 7.3.1 papunktyje nurodytus dokumentus ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų privalo:

7.3.2.1. pasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą arba

7.3.2.2. 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 ir kitais 7.3.1. p. nurodytais dokumentais.

7.3.3. 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 šį (šiuos) subteikėją (-us), nurodytą (-us) Sutarties 3 priede.

8.1.1. Paslaugų teikėjas Sutarčiai vykdyti, išskyrus Sutarties 8.1.4 papunktyje numatytą atvejį, turi pasitelkti tik subteikėją (-us) ir specialistus, kurie numatyti Paslaugų teikėjo pasiūlyme. Be išankstinio rašytinio Užsakovo sutikimo Paslaugų teikėjas negali sudaryti subteikimo sutarties ir pakeisti Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytų subteikėjų ar specialistų.

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

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

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

8.1.4.1. subteikėjas, kurio kvalifikacija konkurso metu buvo remiamasi, atitinka tiekėjo pašalinimo pagrindus;

8.1.4.2. subteikėjas yra sustabdęs ar apribojęs savo veiklą;

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

8.1.4.4. subteikėjas nutraukė Paslaugų teikimą ir (ar) atsisakė tęsti veiklą ir (ar) atsisakė teikti paslaugas;

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

8.1.4.6. subteikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo įsipareigojimus;

8.1.4.7. specialisto liga, mirtis;

8.1.4.8. specialistas nevykdo ar netinkamai vykdo įsipareigojimus;

8.1.4.9. nutraukiama specialisto ir Paslaugos teikėjo darbo sutartis;

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

8.1.4.11. keitimą sąlygoja nenugalimos jėgos aplinkybės;

8.1.4.12. kitos aplinkybės.

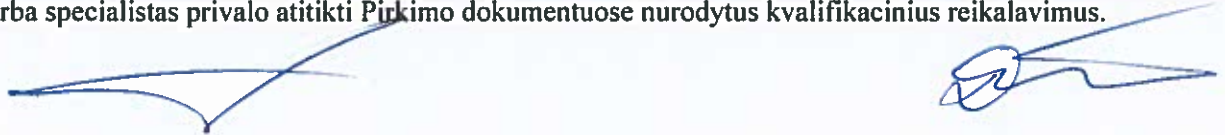
8.1.5. Paslaugų teikėjas, raštu kreipdamasis į Užsakovą dėl sutikimo keisti subteikėją ar specialistą, privalo nurodyti:

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;

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 patvirtinančius dokumentus. Siūlomas subteikėjas arba specialistas privalo atitikti Pirkimo dokumentuose nurodytus kvalifikacinius reikalavimus.



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.

8.1.8. Tiekiąs sutarties vykdymo metu gali siūlyti įtraukti naują subteikėją. Naujas subteikėjas gali būti įtraukiamas raštu kreipiantis į Užsakovą, jeigu siekiama efektyviau suteikti paslaugas, ir (ar) paspartinti paslaugų teikimą. Numatomas įtraukti subteikėjas privalo atitikti minimalius kvalifikacijos reikalavimus, jei tokie buvo keliami.

9. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

9.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimas – netesybės.

10. Šalių atsakomybė

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

10.5. Paslaugų teikėjas daugiau kaip du kartus iš eilės nesilaiko su Užsakovu suderinto grupinių renginių ir individualizuotų mokymų konsultacijų teikimo grafiko, taikomas Sutarties 19.1 punktas.

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

10.7. Jeigu Paslaugos teikėjas apmoko mažiau kaip 450 asmenų, už kiekvieną neapmokytą asmenį taikoma 100,00 Eur bauda. Jeigu apmokoma mažiau kaip 350 asmenų, tai laikoma esminiu Sutarties pažeidimu.

10.8. Jeigu Paslaugos teikėjas vykdydamas sutartį nesilaiko pagal ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus Mokymų programos aprašas ir potėmės pristatymas (T₁) ir/arba Mokymų kokybės užtikrinimo būdai ir priemonės (T₂) pateiktų aprašymų ir/arba pristatymo, Užsakovas skiria 300,00 Eur (trys šimtai eurų ir 00 ct) už kiekvieną tokį pažeidimo atvejį. Nustačius 3 tokius pažeidimus, tai laikoma esminiu Sutarties pažeidimu.

11. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

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

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

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

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

12. Šalių pareiškimai ir garantijos

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

12.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal buveinės valstybės teisės aktų reikalavimus;

12.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų;

12.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

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

12.1.5. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima 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, būtinas 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 vykdam Sutartį, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, išskyrus asmenines neturtines teises į intelektinės veiklos rezultatus, yra Užsakovo nuosavybė, pereinanti Užsakovui nuo Paslaugų rezultato perdavimo (perdavimo–priėmimo akto pasirašymo) momento be jokių apribojimų, kurią Užsakovas gali bet kokia forma ar būdu naudoti, skelbti, perleisti ar perduoti be 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 trečiosioms šalims, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdam 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 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 Sutartį pasirašo abi Sutarties Šalys ir galioja iki visų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba kol Sutartis bus nutraukta šioje Sutartyje ar teisės aktuose nustatyta tvarka.

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

16. Sutarties pakeitimai

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

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

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

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

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

16.4.2. Sutarties 6.3.2 papunktyje numatytas Paslaugų atsisakymas;

16.4.4. Sutarties 8 straipsnyje numatytas subteikėjų arba specialistų keitimas;

16.4.5. Sutarties 18 straipsnyje numatytas sustabdymas ir atnaujinimas;

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

16.4.7. kitais Sutartyje nurodytais atvejais.

17. Sutarties pažeidimas

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

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

17.2.1. reikalauti kitos Šalies tinkamai vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

17.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

17.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties sąlygose nustatytus delspinigius/baudas;

17.2.4. nutraukti Sutartį;

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

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

18. Sutarties vykdymo sustabdymas ir atnaujinimas

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

18.1.1. įgyvendinančioji institucija inicijuoja pažeidimo tyrimą;

18.1.2. nenugalimos jėgos (*force majeure*), kuri apibrėžta Sutarties 11 straipsnyje, aplinkybės, apie kurias Paslaugų teikėjas buvo pranešęs Užsakovui, ir kurios sutrukdė Paslaugų teikėjui teikti Paslaugas;

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

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

18.1.5. dėl sustabdyto ar trūkstamo finansavimo;

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

18.1.7. kitos aplinkybės.

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

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

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

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

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

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

19. Sutarties nutraukimas

19.1. Užsakovas turi teisę vienašališkai, prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, raštu įspėjęs apie tai Paslaugų teikėją, nutraukti Sutartį, jeigu:

19.1.1. Paslaugų teikėjas be pateisinamų priežasčių nesilaiko Šalių suderinto grafiko ir vėlavimas yra daugiau nei 14 (keturiolika) kalendorinių dienų;

19.1.2. Paslaugų teikėjas mokymų grafiko derinimui nepateikia per Sutarties 7.2.4. punkte numatytus terminus.

19.1.3. Paslaugų teikėjas daugiau kaip du kartus iš eilės nesilaiko su Užsakovu suderinto mokymų grafiko;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.2. Užsakovas bet kuriuo metu turi teisę vienašališkai, nesant 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.

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

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

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

19.4. Sutartis gali būti nutraukiama rašytiniu Šalių susitarimu.

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

19.6 Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nurodytais atvejais.

20. Ginčų nagrinėjimo tvarka

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

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

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

21. Susirašinėjimas

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

	<i>Užsakovui</i>	<i>Paslaugų teikėjui</i>
<i>Vardas, pavardė:</i>	Gintarė Ramanauskaitė	Dainius Dimša
<i>Adresas:</i>	Geležinio Vilko g. 12, 4 aukštas, 416 kab, Vilnius	Narėpų g. 35, Narėpai, Kauno r.
<i>Telefonas:</i>	+370 5 260 8432	+370 698 53535
<i>El. paštas:</i>	gintare.ramanauskaite@kpmc.lt	uabmaso@gmail.com

22. Sutarties priedai

22.1. Sutarties priedai:

22.1.1. Techninė specifikacija (įskaitant Techninės specifikacijos paaiškinimus, patikslinimus, pan., jei tokių bus Pirkimo procedūrų metu) (1 priedas);

22.1.2. Pasiūlyme nurodyti įkainiai ir kiekiai (2 priedas);

22.1.3. Subtiekiejų sąrašas (3 priedas);

23. Baigiamosios nuostatos

23.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai.

23.2. Užsakovo paskirtas asmuo atsakingas už Sutarties vykdymą ir Sutarties pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas – Gintarė Ramanauskaitė, tel. +370 5 260 8432, el. paštas: gintare.ramanauskaite@kpmc.lt.

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

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

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

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

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

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

23.9. 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. LT77 7044 0600 0813 3714

AB SEB bankas

Banko kodas 70 440

Tel. / faks. (8 5) 249 7126

El. paštas: info@kpmc.lt

Direktorius

Tadas Tamošiūnas



A. V.
(parašas)

Paslaugų teikėjas

UAB Maso

Įmonės kodas 302695500

PVM mokėtojo kodas LT100007628110

A/S Nr. LT747044060007766720

Bankas AB SEB BANKAS

Banko kodas 70 440

Tel. 8698 53535

El. paštas: uabmaso@gmail.com

Direktorius

Dainius Dimša



(parašas)

2019 m. sausio 31 d.
Įvairiais būdais asmens įgytų
kompetencijų vertinimo organizavimo ir
vertinimo proceso kokybės užtikrinimo
profesinio mokymo srityje mokymų
organizavimo paslaugų pirkimo sutartis
Nr. VP9-5

1 priedas



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa



**PROJEKTAS „ĮVAIRIAIS BŪDAIS ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ IR KVALIFIKACIJŲ VERTINIMO
IR PRIPAŽINIMO SISTEMOS TOBULINIMAS“, PROJEKTO NR. 09.4.1-ESFA-V-734-02-0001**

**ĮVAIRIAIS BŪDAIS ASMENS ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ VERTINIMO ORGANIZAVIMO IR
VERTINIMO PROCESO KOKYBĖS UŽTIKRINIMO PROFESINIO MOKYMO SRITYJE
MOKYMŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMAS**

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Šį pirkimą organizuoja biudžetinė įstaiga Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras (toliau vadinama – Perkančioji organizacija), Geležinio Vilko g. 12, LT-03163 Vilnius, tel. (8 5) 249 7126. Juridinio asmens kodas 193135687. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

Projekto „Įvairiais būdais įgytų kompetencijų ir kvalifikacijų vertinimo ir pripažinimo sistemos tobulinimas“ tikslas – tobulinti įvairiais būdais asmens įgytų kompetencijų ir kvalifikacijų vertinimo ir pripažinimo sistemą.

Projekto tikslinė grupė – akredituotų kompetencijų vertinimo institucijų darbuotojai, asmenys, kurių kompetencijos įvertintos pagal atnaujintas ar išplėtotas vertinimo sistemas.

I. BENDROJI INFORMACIJA

- 1.1. **Pirkimo objektas** – mokymų organizavimo paslaugos.
- 1.2. **Mokymų tema** – Įvairiais būdais asmens įgytų kompetencijų vertinimo organizavimo ir vertinimo proceso kokybės užtikrinimas profesinio mokymo srityje.
- 1.3. Pirkimas į dalis neskaidomas.

II. PASLAUGŲ APIBŪDINIMAS

2.1. Tiekėjas turi sudaryti vieną mokymų programą (1 lentelėje nurodyta tema) ir pagal ją praveisti 18 (aštuoniolika) vienos dienos (8 akad. val.) mokymų. Mokymų tikslinė grupė – profesinio mokymo įstaigų darbuotojai, akredituotų kompetencijų vertinimo institucijų darbuotojai bei asmenys, kurie prisidės vykdant asmens įgytų kompetencijų vertinimą. Detalesnis paslaugų aprašymas pateikiamas techninės specifikacijos III dalyje. Paslaugos taip pat apima tikslinės grupės surinkimo, suformavimo, jos dalyvavimo mokymuose užtikrinimo, dalyvių maitinimo, patalpų ir įrangos nuomos paslaugas, mokomosios / dalomosios medžiagos paketų parengimą bei kitus organizacinius darbus.

1 lentelė.

Eil. Nr.	Mokymų tema	Vienų mokymų trukmė	Mokymų vieta	Grupių / mokymų skaičius
1.	Įvairiais būdais asmens įgytų kompetencijų vertinimo organizavimas ir vertinimo proceso kokybės užtikrinimas profesinio mokymo srityje	1 diena (8 akad. val.).	Kauno apskritis	18

2.2. Mokymai skirtingose grupėse gali vykti tuo pačiu metu.

2.3. Paslaugų tikslas – patobulinti ne mažiau kaip 450 (keturis šimtus penkiasdešimt) asmenų kompetencijas pagal numatytą mokymų temą (žr. techninės specifikacijos III skyrių). Asmuo laikomas sėkmingai išklauses ir baigęs mokymus, kai jis išklauso ne mažiau kaip 50 proc. mokymų potemių.

III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

3.1. Mokymai turi vykti lietuvių kalba.

3.2. Vienų mokymų trukmė – 1 diena (8 akad. val.).

3.3. Dalyvių skaičius vienoje grupėje – 25 asmenys. Galima mokymų dalyvių paklaida grupėje +/- (plius / minus) 4 (keturi) dalyviai, bet bendras mokymų dalyvių skaičius turi būti 450 (keturi šimtai penkiasdešimt). Tiekėjas gali apmokėti daugiau mokymų dalyvių, tačiau už juos nebus apmokėta.

3.4. Preliminarus mokymų laikas: 2018 m. lapkričio mėn. – 2019 m. kovo mėn.

3.5. Reikalavimai mokymų turiniui:

3.5.1. Mokymų tema: Įvairiais būdais asmens įgytų kompetencijų vertinimo organizavimo ir vertinimo proceso kokybės užtikrinimas.

3.5.2. Mokymų uždaviniai:

3.5.2.1. supažindinti mokymų dalyvius su užsienio šalyse taikomais kompetencijų vertinimo ir pripažinimo modeliais profesinio mokymo srityje;

3.5.2.2. pristatyti ir įvertinti kompetencijų vertinimo eigą Lietuvos profesiniame mokyme: pasiekimus ir problemas.

3.5.2.3. perteikti veiksmingus metodologinius ir metodinius principus tobulinant kompetencijų vertinimą Lietuvos profesiniame mokyme.

3.5.2.4. pasiūlyti mokymų dalyviams efektyvias gerosios patirties sklaidos ir profesinės tinklaveikos (bendradarbiavimo) priemones.

3.5.3. Numatomi rezultatai: mokymų dalyviai išlausę šią temą įgis geresnį suvokimą apie asmens įvairiais būdais įgytų kompetencijų vertinimo organizavimo, metodologinius ir metodinius principus Lietuvoje ir užsienyje, įgis žinių apie efektyvias gerosios patirties sklaidos ir profesinės tinklaveikos (bendradarbiavimo) priemones bei jų taikymą praktinėje veikloje, supras tinklaveikos (bendradarbiavimo) naudą vykdant asmens įgytų kompetencijų vertinimą.

3.6. Reikalavimai mokymų programai:

3.6.1. Apimtis – 8 akad. val.

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

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

3.6.4. Programos turinys turi būti orientuojamas į numatytą mokymų temą;

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

3.6.6. Programoje turi būti nurodytos mokymų dalyvių įgyjamos kompetencijos;

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

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

sąrašas.

3.7. Bendrieji reikalavimai mokymų organizavimui:

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

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

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

3.8. Reikalavimai patalpoms, įrangai:

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

3.8.2. mokymų patalpose turi būti užtektinai vietos ne mažiau nei 25–30 asmenų;

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

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

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

3.8.6. Mokymų vieta turi būti patogiai viešojo transporto susisiekimo atžvilgiu;

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

3.8.8. Turi būti parengta vieta salėje dalyvių registravimui;

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

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

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

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

3.9. Reikalavimai mokymų dalyvių maitinimo organizavimui:

3.9.1. Maitinimas ir kavos pertraukos turi būti organizuojami tame pačiame pastate, kur vyksta mokymai arba nutolę vienas nuo kito ne didesniu nei 200 metrų atstumu, arba, jei atstumas didesnis, Tiekėjas savo sąskaita turi pasirūpinti transportu, kuris nuvežtų mokymų dalyvius iki maitinimo vietos ir atgal;

3.9.2. Visiems mokymo dalyviams mokymų vietoje mokymų dieną organizuojamos dvi kavos pertraukos, viena pietų pertrauka;

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

3.9.4. Pietums patiekama: sultys / stalo vanduo, sriuba, karštas patiekalas, desertas. Tiekėjas turi užtikrinti maisto įvairovę, galimybę pasirinkti dietinių, vegetariškų patiekalų;

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

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

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

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

3.10. Reikalavimai mokomosios / dalomosios medžiagos paketo parengimui:

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

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

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

3.10.4. Reikalavimai mokomajai / dalomajai medžiagai:

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

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

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

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

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

3.11. Kitos sąlygos:

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

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

3.11.3. Tiekėjas turi užtikrinti, kad mokymų pabaigoje bus pasiektas Perkančiosios organizacijos suplanuotas mokymų dalyvių skaičius;

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

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

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

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

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

3.11.9. Tiekėjas parengia galutinius dalyvių sąrašus ir registruoja bei informuoja į mokymus atvykusius dalyvius, pasirūpina reikalingomis informacinėmis nuorodomis. Dalyvių registracijos sąrašų (su parašais) originalai atiduodami Perkančiąjai organizacijai per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo kiekvienų mokymų pabaigos;

3.11.10. Po kiekvienų mokymų Tiekėjas turi pateikti Perkančiąjai organizacijai detalią paslaugų įvykdymo ataskaitą. Ataskaitą turi sudaryti: dalyvių registracijos (su parašais) forma, mokymų mokomoji / dalomoji medžiaga, mokymų programa ir kiti su Paslaugų įvykdymu susiję dokumentai. Ataskaitą turi pateikti per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo mokymų pabaigos;

3.11.11. Paslaugų priėmimo–perdavimo aktą ir sąskaitą–faktūrą po kiekvienos grupės mokymų tiekėjas gali pateikti tik pateikęs ir su Perkančiąja organizacija suderinęs dokumentus, numatytus 3.11.10. punkte.

IV. PASLAUGŲ TEIKIMO, APMOKĖJIMO SĄLYGOS IR TERMINAI

4.1. **Paslaugų teikimo terminas:** nuo sutarties įsigaliojimo dienos iki 2019 m. vasario 28 d. Paslaugų teikimo terminas abiejų šalių sutarimu gali būti pratęstas 1 (vieną) kartą, bet ne ilgiau kaip 2 (dviem) mėnesiams Sutartyje nustatyta tvarka.

4.2. Mokymų organizavimo paslaugos turi būti pradėdamos teikti ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos pagal techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus ir su Užsakovu el. paštu suderintą paslaugų teikimo grafiką. Suderintas paslaugų teikimo grafikas gali būti koreguojamas abiejų šalių susitarimu.

4.3. Paslaugų teikėjas iki kiekvieno mėnesio 5 d. Užsakovui pateikia to mėnesio planuojamų mokymų grafiką. Pasikeitus pateikto mokymų grafiko informacijai, visais atvejais apie pakeitimus Užsakovas turi būti informuotas ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki planuotų mokymų pradžios, pateikiant patikslintą mokymų grafiką. Mokymų grafiko nepateikimas nustatyta tvarka arba grafiko nesilaikymas yra esminis pažeidimas, už kurį gali būti taikomos Lietuvos Respublikos įstatymuose bei sutartyje numatytos pasekmės (prievolių įvykdymo užtikrinimo priemonės ir kt.).

4.4. **Apmokėjimo sąlygos ir terminai:** Užsakovas Paslaugų teikėjui už faktiškai per kalendorinį mėnesį suteiktas paslaugas sumoka per 5 (penkias) darbo dienas gavus lėšas iš ES paramą administruojančių institucijų, tačiau ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo tarp Šalių ir teisingos sąskaitos - faktūros už suteiktas paslaugas pateikimo Užsakovui dienos.

Užsakovo vardu
Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros
centras

Direktorius
Tadas Tamošiūnas

(parašas)

Paslaugų teikėjo vardu
UAB Maso

Direktorius
Dainius Dimša

(parašas)





Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa



2019 m. sausio 31 d.
Įvairiais būdais asmens įgytų
kompetencijų vertinimo organizavimo ir
vertinimo proceso kokybės užtikrinimo
profesinio mokymo srityje mokymų
organizavimo paslaugų pirkimo sutartis
Nr. VP9-5

2 priedas

PASLAUGŲ ĮKAINIAI

<i>Paslaugos pavadinimas</i>	<i>Mato vnt.</i>	<i>Vnt. kiekis</i>	<i>Vieneto kaina, Eur (be PVM)</i>	<i>Bendra kaina, Eur (be PVM)</i>	<i>Bendra kaina, Eur (su PVM)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5 = (3x4)</i>	<i>6</i>
Mokymų organizavimo paslaugos	grupė	18	1850,00	33300,00 (trisdešimt trys tūkstančiai trys šimtai eurų ir nulis centų)	33300,00 (trisdešimt trys tūkstančiai trys šimtai eurų ir nulis centų)

Užsakovo vardu
Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros
centras

Direktorius
Tadas Tamošiūnas

A.V.

(parašas)

Paslaugų teikėjo vardu
UAB Maso

Direktorius
Dainius Dimša

(parašas)





Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa



2019 m. sausio 31 d.
Įvairiais būdais asmens įgytų
kompetencijų vertinimo organizavimo ir
vertinimo proceso kokybės užtikrinimo
profesinio mokymo srityje mokymų
organizavimo paslaugų pirkimo sutartis
Nr. VP9-5

3 priedas

SUBTIEKĖJŲ SĄRAŠAS

<i>Eil.Nr.</i>	<i>Subtiekėjo vardas pavardė</i>	<i>Paslaugos, kurios bus atliekamos subtiekimo pagrindais</i>
1.	Natalija Mažeikienė	Programos turinio rengėjas
2.	Odeta Norkutė	Programos turinio rengėjas, lektorius - ekspertas
3.	Eglė Stasiūnaitienė	Programos turinio rengėjas, lektorius - ekspertas

Užsakovo vardu
Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros
centras
Direktorius
Tadas Tamošiūnas



A.V.

(parašas)

Paslaugų teikėjo vardu
UAB Maso

Direktorius
Dainius Dimša



(parašas)