



MODULINĖS PROFESINIO MOKYMO PROGRAMOS RENGIMO PASLAUGOS SUTARTIS

5 pirkimo dalis – Dailiųjų tekstilės dirbinių gamintojo modulinės profesinio mokymo programos rengimo paslauga

2015 m. balandžio 14 d. Nr. V9- 59

Vilnius

Biudžetinė įstaiga Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras, atstovaujamas direktoriaus Tado Tamošiūno, veikiančio pagal Centro nuostatus, toliau vadinamas PASLAUGOS GAVĖJU, iš vienos pusės, ir **ūkio subjektų grupė: Lietuvos pramonininkų konfederacija, UAB „ETKC“**, veikianti 2014 m. gruodžio 23 d. Jungtinės veiklos sutarties Nr. MOD_2014_12 pagrindu, atstovaujama Lietuvos pramonininkų konfederacijos generalinio direktoriaus Gedimino Rainio, veikiančio pagal įstatus, toliau vadinama PASLAUGOS TEIKĖJU, iš kitos pusės, kartu PASLAUGOS GAVĖJAS ir PASLAUGOS TEIKĖJAS Sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią Modulines profesinio mokymo programos rengimo paslaugos sutartį (toliau vadinama – Sutartis):

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šia Sutartimi PASLAUGOS TEIKĖJAS įsipareigoja visą Sutarties galiojimo terminą teikti Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka projekto Nr. VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-001 „Kvalifikacijų formavimas ir modulinio profesinio mokymo sistemos kūrimas“ (toliau – Projektas) Dailiųjų tekstilės dirbinių gamintojo modulinės profesinio mokymo programos rengimo paslaugą (toliau – Paslauga) PASLAUGOS GAVĖJUI, o PASLAUGOS GAVĖJAS įsipareigoja šioje Sutartyje aptartomis sąlygomis ir tvarka priimti tinkamai suteiktą Paslaugą ir sumokėti už ją PASLAUGOS TEIKĖJUI nustatytą kainą.

1.2. Paslaugos rezultatų pristatymo vieta – Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras, Geležinio Vilko g. 12, III a., LT-03163 Vilnius.

2. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2.1. PASLAUGOS TEIKĖJO pareigos:

2.1.1. PASLAUGOS TEIKĖJAS įsipareigoja:

2.1.1.1. sąžiningai ir tinkamai vykdyti Sutartį;

2.1.1.2. suteikti Paslaugą savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius ir žinias;

2.1.1.3. suteikti Paslaugą, kuri atitiktų Techninės specifikacijos Modulinį profesinio mokymo programų rengimo paslaugai atlikti reikalavimus – Dailiųjų tekstilės dirbinių gamintojo modulinės profesinio mokymo programos rengimo paslauga, nurodytus šios Sutarties 1 priede, ne vėliau kaip iki 2015 m. birželio 19 dienos;

2.1.1.4. teikti PASLAUGOS GAVĖJUI visą jo prašomą informaciją apie Paslaugos teikimą ir sudaryti sąlygas PASLAUGOS GAVĖJUI tikrinti ar tinkamai teikiama Paslauga pagal Sutartį;

2.1.1.5. glaudžiai bendradarbiauti su PASLAUGOS GAVĖJU, vadovautis jo teikiamomis pastabomis, atsižvelgti į pagrįstai keliamus kokybės ir kitus reikalavimus;

2.1.1.6. nedelsdamas raštu informuoti PASLAUGOS GAVĖJĄ apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti PASLAUGOS TEIKĖJUI užbaigti Paslaugos teikimą nustatytais terminais;

2.1.1.7. užtikrinti iš PASLAUGOS GAVĖJO Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą. Visa PASLAUGOS GAVĖJO suteikta PASLAUGOS TEIKĖJUI informacija laikoma konfidencialia, išskyrus atvejį, kai PASLAUGOS GAVĖJAS raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia nelaikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama arba PASLAUGOS TEIKĖJAS gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją;

2.1.1.8. nenaudoti PASLAUGOS GAVĖJO paslaugų ženklų ar pavadinimo jokiaje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško PASLAUGOS GAVĖJO sutikimo;

2.1.1.9. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje, PASLAUGOS GAVĖJUI paprašius, grąžinti visus iš PASLAUGOS GAVĖJO gautus Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;



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

2.2. PASLAUGOS TEIKĖJAS turi teisę gauti Paslaugos kainą su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo Sutartį.

2.3. PASLAUGOS TEIKĖJAS turi ir kitas Sutartyje bei galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas teises.

2.4. PASLAUGOS GAVĖJO pareigos:

2.4.1. PASLAUGOS GAVĖJAS įsipareigoja:

2.4.1.1. sąžiningai ir tinkamai vykdyti Sutartį;

2.4.1.2. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto gavimo dienos priimti tinkamai suteiktą Paslaugą, pasirašant Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą arba raštu informuoti PASLAUGOS TEIKĖJĄ apie atsisakymą priimti Paslaugą, nurodant suteiktos Paslaugos trūkumus ir sprendimą, nurodytą šios Sutarties 2.6 punkte;

2.4.1.3. sumokėti Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka PASLAUGOS TEIKĖJUI už kokybiškai suteiktą, Sutarties reikalavimus atitinkančią, Paslaugą;

2.4.1.4. suteikti PASLAUGOS TEIKĖJUI visą reikalingą informaciją, reikalingą tam, kad PASLAUGOS TEIKĖJAS galėtų tinkamai suteikti sutartą Paslaugą bei užtikrinti, kad visa suteikta informacija yra teisinga, tiksli ir išsami;

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

2.5. PASLAUGOS GAVĖJAS turi teisę pareikalauti, kad PASLAUGOS TEIKĖJAS pateiktų PASLAUGOS GAVĖJUI visą jo prašomą informaciją apie Paslaugos teikimą žodžiu arba raštu;

2.6. PASLAUGOS GAVĖJAS turi teisę nuolat kontroliuoti Paslaugos teikimo tinkamumą, o nustatęs Paslaugos teikimo trūkumą ar PASLAUGOS TEIKĖJUI nevykdant Sutarties, pasirinkti vieną iš šių sprendimų:

2.6.1. reikalauti, kad PASLAUGOS TEIKĖJAS per nurodytą terminą neatlygintinai pašalintų Paslaugos teikimo trūkumus ir (arba) atlygintų nuostolius, susijusius su netinkamu Sutarties vykdymu, arba sumažintų mokėtiną Paslaugos kainą už netinkamai suteiktą Paslaugą;

2.6.2. vienašališkai nutraukti Sutartį ir reikalauti atlyginti Sutarties nevykdymo nuostolius.



2.7. PASLAUGOS GAVĖJAS turi ir kitas Sutartyje bei galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas teises.

3. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Šalys susitaria, kad Paslaugos kaina yra 39.000,00 Lt (trisdešimt devyni tūkstančiai litų 00 centų), tai sudaro 11.295,18 Eur (vienuolika tūkstančių du šimtus devyniasdešimt penkis eurus 18 centų).

3.1.1. Į Paslaugos kainą įskaitytas Pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM) bei visi kiti PASLAUGOS TEIKĖJO mokami mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu;

3.1.2. Sutarties galiojimo laikotarpiu Paslaugos kaina yra pastovi ir negali būti keičiama. Paslaugos kaina dėl bendro kainų lygio kitimo ar mokesčių (išskyrus PVM) pasikeitimo perskaičiuojama nebus.

3.1.2.1. Sutartyje numatytas PVM perskaičiuojamas, kai teisės aktais yra pakeičiamas Sutartyje nurodytoms Paslaugoms taikomas PVM. Sutartyje nurodytų Paslaugų kainos perskaičiuojamos tokiu pat santykiu, koku pasikeičia PVM: nekeičiant Paslaugų kainoje nurodytos kainos be PVM dalies ir atitinkamai perskaičiuojant PVM dalį. Perskaičiuota kaina taikoma už tas Paslaugas, už kurias PVM sąskaita faktūra išrašoma galiojant naujam PVM. Perskaičiuotos Paslaugų kainos įforminamos Sutarties Šalių atstovų pasirašomu susitarimu dėl Sutarties pakeitimo, kuris taps Sutarties neatskiriama dalis.

3.2. PASLAUGOS TEIKĖJO PASLAUGOS GAVĖJUI tinkamai suteiktų Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu, kurį pasirašo PASLAUGOS TEIKĖJAS ir PASLAUGOS GAVĖJAS.

3.3. Mokėjimai pagal Sutartį bus atliekami litais, o pakeitus nacionalinę valiutą – eurai, įvykdžius Paslaugą, mokama dalimis pagal šios Sutarties 1 priede 2.5 punkte nustatytą tvarką, šios Sutarties 1 priede 2.6 punkte nurodytus Paslaugos įgyvendinimo eigą ir Paslaugos rezultatų pateikimo grafiką tokia tvarka:

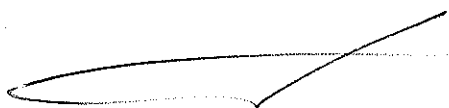
3.3.1. I etapas – 15 proc. visos Paslaugos kainos;

3.3.2. II etapas – 40 proc. visos Paslaugos kainos;

3.3.3. III etapas – 25 proc. visos Paslaugos kainos;

3.3.4. IV etapas – 20 proc. visos Paslaugos kainos.

3.3.5. PASLAUGOS GAVĖJAS už faktiškai suteiktas Paslaugas apimtis PASLAUGOS TEIKĖJUI sumoka per 5 (penkias) darbo dienas gavus lėšas iš ES paramą administruojančių institucijų, tačiau ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių



dienų, po to, kai PASLAUGOS GAVĖJAS ir PASLAUGOS TEIKĖJAS pasirašo Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą bei PASLAUGOS TEIKĖJAS pateikia teisingą sąskaitą faktūrą už suteiktą Paslaugą. PASLAUGOS TEIKĖJAS sąskaitą faktūrą PASLAUGOS GAVĖJUI pateikia ne vėliau per 2 (dvi) darbo dienas po Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos;

3.3.6. Lietuvos Respublikos nacionalinę valiutą litą pakeitus euru, nuo euro įvedimo dienos visos Sutarties įkainių nuorodos į litus bus laikomos nuorodomis į eurus, o dydžiai, išreikšti litais, perskaičiuojami pagal atsakingų institucijų nustatytą euro ir lito perskaičiavimo kursą teisės aktuose nustatyta tvarka, tokio perskaičiavimo nelaikant Paslaugos kainos ar Sutarties sąlygų pakeitimu;

3.3.7. PASLAUGOS GAVĖJAS už faktiškai suteiktas Paslaugas apmoka PASLAUGOS TEIKĖJUI atsiskaito mokėjimo pavedimu į PASLAUGOS TEIKĖJO Sutarties rekvizituose nurodytą banko sąskaitą.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. Sutarties įvykdymas užtikrinamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytu prievolių įvykdymo užtikrinimo būdu – netesybomis. Jeigu PASLAUGOS TEIKĖJAS nesuteiks, netinkamai suteiks Paslaugą arba kitaip nevykdys Sutartyje nustatytų įsipareigojimų, turės sumokėti 10 proc. dydžio baudą nuo bendros Paslaugos kainos, nurodytos šios Sutarties 3.1 punkte. Baudos sumokėjimas neturi būti siejamas su visišku PASLAUGOS GAVĖJO patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia PASLAUGOS TEIKĖJO nuo pareigos juos visiškai atlyginti.

4.2. PASLAUGOS TEIKĖJAS, pažeidęs šios Sutarties 2.1.1.3 punktą, PASLAUGOS GAVĖJO reikalavimu raštu, įsipareigoja mokėti 0,02 proc. (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą, suteikti Paslaugą, kalendorinę dieną, skaičiuojant nuo neįvykdytų įsipareigojimų vertės. Delspinigiai išskaičiuojami iš PASLAUGOS TEIKĖJUI mokėtinų sumos.

4.3. PASLAUGOS GAVĖJAS, pažeidęs šios Sutarties 3.3.5 punkte nurodytą terminą, PASLAUGOS TEIKĖJO reikalavimu raštu, įsipareigoja mokėti 0,02 proc. (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą sumokėti kalendorinę dieną.

4.4. Vienai Šaliai neįvykdžius įsipareigojimo, kita Šalis jos gali reikalauti įvykdyti tokį įsipareigojimą ir / ar susilaikyti priešpriešinio įsipareigojimo pagal Sutartį vykdymo ir / ar vėluojant įvykdyti piniginę prievolę, reikalauti už vėlavimą mokėti delspinigius.



5. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

5.1. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamos Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Jei Sutartis yra finansuojama Europos Sąjungos lėšomis PASLAUGOS TEIKĖJAS sutinka, kad duomenys (Sutarties sąlygos ir pan.) užfiksuoti su Paslaugos teikimu susijusiuose dokumentuose, būtų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka teikiami Europos Sąjungos paramos panaudojimą kontroliuojančioms institucijoms su tikslu įvertinti Projekto veiklų vykdymą bei Projekto lėšų įsisavinimo tinkamumą.

6. TAIKOMA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

6.1. Šalys susitaria, kad Sutarties nereglamentuoti klausimai sprendžiami remiantis Lietuvos Respublikos teise ir sutinka, kad Sutartis būtų reglamentuojama ir aiškinama pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

6.2. Bet kokie ginčai, neaiškumai ar pretenzijos, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, galiojimo termino pasibaigimu, nutraukimu ar negaliojimu, bus sprendžiami Šalių tarpusavio derybomis. Per 14 (keturiolika) dienų Šalims nepavykus išspręsti ginčų derybomis, jie bus sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka pagal PASLAUGOS GAVĖJO buveinės vietą.

6.3. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

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

7. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

7.1. Kiekviena iš Šalių yra atsakinga už savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį nevykdymą, nebent jį sąlygotų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. (Žin., 2000, Nr. 74-2262) ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 (Žin., 1996, Nr. 68 - 1652). Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“ (Žin., 1997,

Nr. 24-556). Apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių atsiradimą Šalys informuoja viena kitą ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo dienos. Jeigu šios aplinkybės tęsiasi ilgiau nei 1 (vieną) mėnesį, kiekviena iš Šalių turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį, informuodama kitą Šalį apie Sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS IR SUTARTIES NUTRAUKIMO TVARKA

8.1. Sutartis laikoma sudaryta bei ji įsigalioja, kai ją pasirašo įgalioti PASLAUGOS TEIKĖJO ir PASLAUGOS GAVĖJO atstovai ir galioja iki 2015 m. liepos 13 dienos.

8.2. Sutartis bet kada gali būti nutraukiama raštišku abiejų Šalių susitarimu.

8.3. Anksčiau termino Sutartis gali būti nutraukta šios Sutarties 7.1 ir 8.4 punktuose nustatyta tvarka.

8.4. Vienašališkai prieš terminą Sutartis gali būti nutraukta šiais atvejais:

8.4.1. PASLAUGOS GAVĖJAS turi teisę dėl svarbių, nuo jo nepriklausančių, priežasčių vienašališkai nutraukti Sutartį, informuodamas apie tai PASLAUGOS TEIKĖJĄ raštu ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų iki Sutarties nutraukimo dienos.

8.4.2. PASLAUGOS GAVĖJAS turi teisę nutraukti Sutartį PASLAUGOS GAVĖJUI nustačius pažeidimą, remiantis Sutarties 2.6.2 punkto nuostatomis;

8.4.3. PASLAUGOS TEIKĖJAS turi teisę dėl svarbių, nuo jo nepriklausančių, priežasčių vienašališkai nutraukti Sutartį, informuodamas apie tai PASLAUGOS GAVĖJĄ raštu ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų iki Sutarties nutraukimo dienos.

8.5. 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.

9. SUBTEIKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA *Šio skyriaus sąlygos taikomos tuomet, jei pasiūlyme PASLAUGOS TEIKĖJAS nurodo subteikėjus, kuriuos ketina pasitelkti.*

9.1. PASLAUGOS TEIKĖJAS Sutarčiai vykdyti pasitelks subteikėjus, kurie numatyti PASLAUGOS TEIKĖJO pasiūlyme:

9.1.1. -.

9.2. Be raštiško PASLAUGOS GAVĖJO sutikimo pasitelkti kitus, Pasiūlyme nenurodytus subteikėjus, draudžiama.

9.3. PASLAUGOS TEIKĖJAS negali keisti subteikėjo, dėl kurio buvo susitarta Sutarties sudarymo metu, visam arba iki Sutarties įvykdymo pabaigos likusiam Sutarties vykdymo

terminui, prieš tai iš anksto raštu nepranešęs PASLAUGOS GAVĖJUI ir negavęs jo raštiško sutikimo. Subteikėjo keitimas galimas esant šioms aplinkybėms: subteikėjui bankrutavus ar atsisakius teikti Sutartyje nustatytas paslaugas.

9.4. PASLAUGOS TEIKĖJAS Sutarties vykdymo metu gali inicijuoti PASLAUGOS TEIKĖJO subteikėjo keitimą, nurodymas tokio keitimo motyvus ir būsimus subteikėjus.

9.5. PASLAUGOS TEIKĖJAS, siekdamas pakeisti subteikėją, turi raštu informuoti PASLAUGOS GAVĖJĄ prieš 3 (tris) darbo dienas ir gauti PASLAUGOS GAVĖJO sutikimą. PASLAUGOS TEIKĖJAS kartu su PASLAUGOS GAVĖJU raštu sudaro susitarimą dėl subteikėjo pakeitimo, kurį pasirašo abi šalys. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

9.6. Prieš duodama sutikimą keisti subteikėjus, PASLAUGOS GAVĖJAS turi teisę patikrinti naujų, Pasiūlyme nenurodytų, subteikėjų kvalifikaciją.

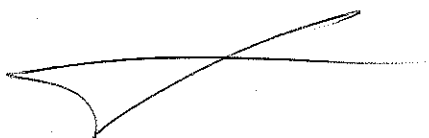
9.6.1. PASLAUGOS TEIKĖJO siūlomi subteikėjai turi atitikti jiems keliamus minimalius kvalifikacinius reikalavimus, nustatytus supaprastinto atviro konkurso „Modulinių profesinio mokymo programų rengimo paslaugų pirkimas“ sąlygose, pirkimo numeris 158606.

9.7. Subteikimas nesukuria sutartinių santykių tarp PASLAUGOS GAVĖJO ir subteikėjo. PASLAUGOS TEIKĖJAS atsako už savo subteikėjų veiksmus ar neveikimą. PASLAUGOS GAVĖJO sutikimas, kad sutartiniams įsipareigojimams vykdyti būtų pasitelkiamas subteikėjas, neatleidžia PASLAUGOS TEIKĖJO nuo jokių jo įsipareigojimų pagal Sutartį.

10. SUTARTIES PAKEITIMAI

10.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2013, Nr. 112-5575) 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslas bei tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių Sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo Sutarties šalys negalėjo numatyti Pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nė viena iš Sutarties šalių.

10.2. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos Pirkimo dokumentuose. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant Pirkimo dokumentus ir Sutarties sudarymo metu, Sutarties šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.



10.3. Sutarties galiojimo laikotarpiu Šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai Šaliai raštišką prašymą keisti Sutarties sąlygas bei dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą, kita Šalis motyvuotai atsako ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, sprendimo teisę turi PASLAUGOS GAVĖJAS. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo ir teisės aktų nustatyta tvarka gavus Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės sutikimą keisti Sutarties sąlygas, šie keitimai įforminami susitarimu, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis.

11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Visos turtinės teisės į visus intelektinės nuosavybės objektus ir / ar kūrybinės veiklos rezultatus, sukurtus teikiant Paslaugą, visam šių teisių galiojimo laikotarpiui Lietuvos Respublikoje ir užsienyje išimtinai priklausys PASLAUGOS GAVĖJUI maksimalia teisės aktų leidžiama apimtimi.

11.2. Jei PASLAUGOS TEIKĖJUI tenka keisti specialistą, nurodytą Pasiūlyme, kandidatas į jo vietą privalo atitikti jam keliamus minimalius kvalifikacinius reikalavimus, nustatytus supaprastinto atviro konkurso „Modulinių profesinio mokymo programų rengimo paslaugų pirkimas“ sąlygose, pirkimo numeris 158606. PASLAUGOS TEIKĖJAS privalo raštu, prieš 3 (tris) darbo dienas, informuoti PASLAUGOS GAVĖJĄ apie specialisto keitimą, nurodydamas šio keitimo motyvus, ir gauti PASLAUGOS GAVĖJO sutikimą. Prieš duodamas sutikimą keisti specialistą, PASLAUGOS GAVĖJAS turi teisę patikrinti kandidato kvalifikaciją. Specialisto keitimas įforminamas susitarimu, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis. Specialisto keitimas galimas esant šioms aplinkybėms: specialistui susirgus, patyrus traumą ar atsisakius teikti Sutartyje sutartas paslaugas.

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

11.4. 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.



11.5. Šalys pripažįsta ir patvirtina, jog visas šios Sutarties nuostatas aptarė ir sutinka su Sutarties sąlygomis. Šalys privalo vykdyti Sutartį tinkamai ir sąžiningai. Vykdydamos Sutartį, Šalys privalo bendradarbiauti. Šalys aiškiai konstatuoja, jog visus šios Sutarties terminus ir sąlygas jos laiko pagrįstomis ir įsipareigoja jų laikytis.

11.6. Visi priedai yra neatskiriama šios Sutarties dalis. Šalys patvirtina tokius priedus:

11.6.1. 1 priedas. Techninė specifikacija Modulinių profesinio mokymo programų rengimo paslaugai atlikti - Dailiųjų tekstilės dirbinių gamintojo modulinės profesinio mokymo programos rengimo paslauga.

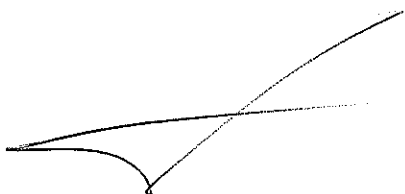
11.6.2. Laikoma, kad Sutarties priedai vienas kitą paaiškina. Kiekvienas paskesnis eilės priedas turi žemesnę juridinę galią nei prieš jį nurodytas dokumentas. Neaiškumo ar prieštaravimo atveju jais vadovaujama aukščiau nurodyta eilės tvarka.

11.7. Visi pagal šią Sutartį teikiami oficialūs pranešimai ar informacija turi būti teikiami raštu, lietuvių kalba bei perduodami faksimiliniu ryšiu ir / ar paštu. Pranešimo išsiuntimą faksu patvirtina siuntėjo fakso spausdinama ataskaita. Negavusi fakso siųsto pranešimo Šalis, privalo įrodyti, kad jos fakso aparatas nepriėmė pranešimo. Elektroninis susirašinėjimas pagal šią Sutartį nelaikomas oficialiu pranešimu. Kontaktinių asmenų vardai, pavardės, susirašinėjimo adresai ir fakso numeriai yra nurodyti šioje Sutartyje. Šalys gali pakeisti minėtus susirašinėjimo adresus ir fakso numerius raštu apie tai pranešdamos kitai Šaliai. Šalis, nepranešusi apie savo susirašinėjimo adreso ir fakso numerio pasikeitimus ne vėliau kaip per 2 (dvi) dienas nuo tokių pasikeitimų atsiradimo dienos, netenka teisės remtis informacijos (pranešimų iš kitos Šalies) negavimo faktu.

11.8. PASLAUGOS TEIKĖJUI nepranešus apie savo banko sąskaitos rekvizitų, nurodytų šioje Sutartyje, pasikeitimą, PASLAUGOS GAVĖJUI įsipareigojimas sumokėti už suteiktą Paslaugą laikomas įvykdytu tinkamai – PASLAUGOS GAVĖJUI pervedus lėšas pagal šioje Sutartyje nurodytus PASLAUGOS TEIKĖJO banko sąskaitos rekvizitus.

11.9. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas ant kiekvieno Sutarties lapo kiekvienos Šalies tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais.

11.10. Sutartis yra sudaryta lietuvių kalba, dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną – kiekvienai iš Šalių.



12. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

PASLAUGOS GAVĖJO rekvizitai:

**Biudžetinė įstaiga Kvalifikacijų ir profesinio
mokymo plėtros centras**

Geležinio Vilko g. 12, LT-03163 Vilnius

Įmonės kodas 193135687, registruotas

Juridinių asmenų registre

A. s. Nr. LT02 7044 0600 0474 8406

Bankas AB SEB bankas

Banko kodas 70 440

tel. / faks. (8 5) 249 7126

el. paštas info@kpmc.lt

PASLAUGOS TEIKĖJO rekvizitai:

Lietuvos pramoninių konfederacija

A. Vienuolio g. 8, LT-01104 Vilnius

Įmonės kodas 110058241, registruotas

Juridinių asmenų registre.

PVM mokėtojo kodas LT 100002156611

A. s. Nr. LT05 7044 0600 0150 5642

Bankas AB SEB bankas

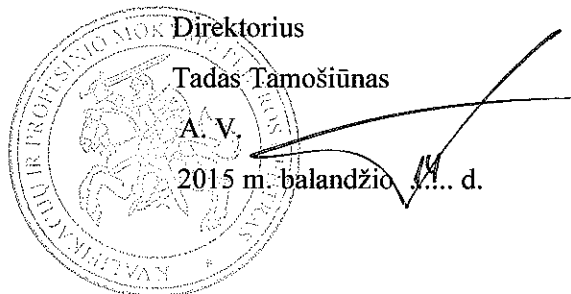
Banko kodas 70 440

tel. (8 5) 212 52 17, faks. (8 5) 212 52 09

el. paštas sekretoriatas@lpk.lt

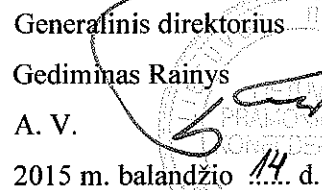
PASLAUGOS GAVĖJO vardu šią Sutartį
pasirašė:

Direktorius
Tadas Tamošiūnas
A. V.
2015 m. balandžio 14 d.



PASLAUGOS TEIKĖJO vardu šią Sutartį
pasirašė:

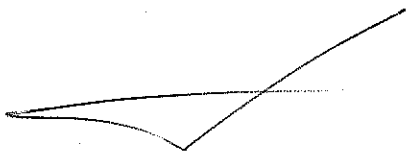
Generalinis direktorius
Gediminas Rainys
A. V.
2015 m. balandžio 14 d.



Suderinta
as
m. TOASTYCH
2015-04-14

Suderinta
Agla Čiškaitė
2015-04-14

Suderinta
1282
A. Reičauskaitė
2015-04-14



TECHNINĖ SPECIFIKACIJA MODULINIŲ PROFESINIO MOKYMO PROGRAMŲ RENGIMO PASLAUGAI ATLIKTI

5 pirkimo dalis

Dailiųjų tekstilės dirbinių gamintojo modulinės profesinio mokymo programos rengimo paslauga

1. ĮVADINĖ INFORMACIJA

- 1.1. Ši techninė specifikacija skirta Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro (toliau – Perkančioji organizacija) įgyvendinamo projekto Nr. VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-001 „Kvalifikacijų formavimas ir modulinio profesinio mokymo sistemos kūrimas“ (toliau – Projektas), Modulinių profesinio mokymo programų rengimo paslaugai atlikti.

Projekto tikslas - formuoti kvalifikacijas ir kurti naujoviškas, švietimo ir ūkio poreikius atliepiančias modulines profesinio mokymo programas.

Kontekstas. Modulinio profesinio mokymo sistema kuriama siekiant didinti profesinio mokymo lankstumą ir gerinti besimokančiųjų asmenų pasirengimą praktinei veiklai. Projekto įgyvendinimo metu bus parengta 60 modulinių profesinio mokymo programų ne mažiau kaip 30 švietimo posričių. Modulinės programos sudaro privalomieji ir pasirenkamieji moduliai. Kad kompetencijos galėtų būti įgyjamos autonomiškai, kiekvienai kompetencijai rengiamas atskiras modulis. Praktiniam mokymui skiriama ne mažiau kaip 60 procentų profesiniam mokymui numatytų valandų.

Daugiau informacijos apie Projektą galite rasti adresu
http://www.kpmc.lt/kpmc/?page_id=1364.

- 1.2. *Paslaugos pavadinimas:* Dailiųjų tekstilės dirbinių gamintojo modulinės profesinio mokymo programos rengimo paslauga (toliau – Paslauga).

- 1.3. *Paslaugos tikslas ir uždaviniai:*

- 1.3.1. Tikslas: parengti Dailiųjų tekstilės dirbinių gamintojo modulinę profesinio mokymo programą „215 Dailieji amatai“ švietimo posrityje (švietimo posričiai patvirtinti Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. ISAK-520 „Dėl LŠK-Lietuvos švietimo klasifikatoriaus patvirtinimo“) (toliau – Modulinė programa).

- 1.3.2. Uždaviniai:

- suformuoti Modulinei programai kvalifikaciją ir kompetencijų (modulių) sąrašą;
- parengti modulių aprašus;
- parengti teorinių ir praktinių užduočių sąsiuvinį mokiniui;
- parengti informacinį pranešimą;
- parengti skaidrių rinkinį sklaidai.

PASTABA. Šiame švietimo posrityje rengiamos Modulinės programos pavadinimas gali būti pakeistas. Programos pavadinimo keitimas turi būti iš anksto suderintas su Perkančiąja organizacija bei gautas Perkančiosios organizacijos sutikimas.




1.4. *Paslaugos rezultatai:*

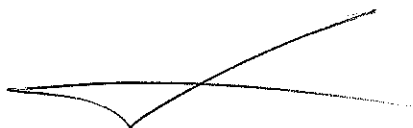
- 1.4.1. Baigiamasis Dailiųjų tekstilės dirbinių gamintojo modulinės profesinio mokymo programos projektas, 1 vnt.
- 1.4.2. Teorinių ir praktinių užduočių sąsiuvinis mokiniui, 1 vnt.
- 1.4.3. Informacinis pranešimas, 1 vnt.
- 1.4.4. Skaidrių rinkinys sklidai, 1 vnt.
- 1.5. *Paslaugos suteikimo laikotarpis:* nuo viešojo pirkimo sutarties sudarymo dienos iki ne vėliau kaip 2015 m. birželio 19 dienos.
- 1.6. *Paslaugos rezultatų pateikimo vieta:* Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras, Geležinio Vilko g. 12, III a., LT-03163 Vilnius.

2. REIKALAVIMAI PASLAUGAI SUTEIKTI

- 2.1. *Modulinės programos rengimo eiga:* Modulinė programa rengiama etapais: suformuojama kvalifikacija, apibrėžiami moduliai; parengiami modulių aprašai; parengiamas Pirminis Modulinės programos projektas; Pirminis Modulinės programos projektas vertinamas išorinių vertintojų; atliekamos Pirminio Modulinės programos projekto korekcijos pagal išorinių vertintojų pastabas ir parengiamas Tarpinis Modulinės programos projektas; Tarpinis Modulinės programos projektas vertinamas atitinkamo sektoriaus profesinio komiteto narių; atliekamos Tarpinio Modulinės programos projekto korekcijos pagal atitinkamo sektoriaus profesinio komiteto narių pastabas ir parengiamas Baigiamasis Modulinės programos projektas; parengiamas informacinis pranešimas ir skaidrių rinkinys sklidai. Paslaugos rezultatai pateikiami dalimis, pagal šios techninės specifikacijos 2.6 punkte nurodytą Paslaugos įgyvendinimo eigą ir Paslaugos rezultatų pateikimo grafiką.
- 2.2. Modulinė programa privalo būti parengta vadovaujantis šiais pagrindiniais dokumentais:
 - 2.2.1. *Modulinių profesinio mokymo programų kūrimo metodika* (toliau – Metodika). Metodika patalpinta adresu http://www.kpmmpc.lt/kpmmpc/?page_id=1364.
 - 2.2.2. Modulio lygis nustatomas vadovaujantis *Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašu*, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. 56-2761, 2011, Nr. 107-5057) ir *Lietuvos kvalifikacijų sandaros susiejimo su Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandara ir Europos aukštojo mokslo erdvės kvalifikacijų sandara ataskaita*, kuri patalpinta adresu http://www.kpmmpc.lt/kpmmpc/?page_id=1248.
 - 2.2.3. *Lietuvos profesijų klasifikatoriumi* LPK 2012 (Žin., 2013, Nr. 30-1492) <http://www.profesijuklasifikatorius.lt/>.
- 2.3. Modulinę programą rengia ne mažiau kaip keturių ekspertų darbo grupė (toliau – Ekspertų grupė).
 - 2.3.1. Ekspertų grupė išsirenka grupės vadovą, kuris koordinuos grupės veiklą, bendradarbiaus su Perkančiosios organizacijos paskirtu atstovu Paslaugos įgyvendinimo klausimais, esant Perkančiosios organizacijos pageidavimui, pateiks informaciją apie Paslaugos įgyvendinimo eigą, atstovaus grupės nariams diskusijose su Perkančiosios organizacijos atstovais, kitais suinteresuotais asmenimis ir organizacijomis.
- 2.4. *Bendrieji Paslaugos rezultatų pateikimo (iforminimo) reikalavimai:*
 - 2.4.1. Paslaugos rezultatai turi būti pateikti lietuvių kalba, tekstas turi atitikti bendrinės lietuvių kalbos reikalavimus:



- 2.4.1.1. Tiekėjas turi atlikti Paslaugos rezultatų, nurodytų šios techninės specifikacijos 1.4. punkte, tekstų redakciją / korekciją pagal bendrinės lietuvių kalbos reikalavimus.
- 2.4.1.2. Tiekėjas Perkančiajai organizacijai turi patvirtinti raštiškai, kad Paslaugos rezultatų, nurodytų šios techninės specifikacijos 1.4. punkte, tekstai atitinka bendrinės lietuvių kalbos taisyklių reikalavimus.
- 2.4.2. Paslaugos rezultatai turi būti patvirtinti Ekspertų grupės vadovo ir Tiekėjo atstovo parašais.
- 2.4.3. Paslaugos rezultatai pateikiami Microsoft Word (doc, docx) formatu, puslapio parametrai: A4 formatas; paraštės: kairioji – 30 mm, dešinioji – ne mažesnė kaip 10 mm, viršutinė – ne mažesnė kaip 20 mm, apatinė – ne mažesnė kaip 20 mm; šriftas Times New Roman, 12 dydis; puslapį sudaro 1800 spaudos ženklų įskaitant tarpus (reikalavimai netaikomi skaidrių rinkiniui sklaidai).
- 2.4.4. Paslaugos rezultatai turi būti parengti ir pateikti vadovaujantis Finansų ministro 2007 m. gruodžio 12 d. įsakymo Nr. 1K-366 „Dėl Europos Sąjungos 2007–2013 metų struktūrinės paramos ženklo pavyzdžių patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 134-5434; 2008, Nr. 53-1982) reikalavimais, taip pat Europos Sąjungos 2007–2013 m. struktūrinės paramos grafinio stiliaus gairėse nustatytais ES paramos ženklo naudojimo reikalavimais, adresas http://www.esparama.lt/es_parama_pletra/failai/fm/failai/2007/2013_ES_parama_gaires.pdf.
- 2.5. *Paslaugos rezultatų pateikimo tvarka:*
- 2.5.1. Ekspertų grupė, remdamasi šios techninės specifikacijos 2.6 punkte nustatytais reikalavimais, pateikia Perkančiosios organizacijos nurodytu el. paštu Paslaugos rezultatą. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Paslaugos rezultato gavimo dienos:
- 2.5.1.1. Perkančioji organizacija, nesant komentarams ir pastaboms, patvirtina pateiktą Paslaugos rezultatą. Ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po Paslaugos rezultato patvirtinimo dienos, Ekspertų grupės vadovas pateikia Paslaugos rezultato spausdintą egzempliorių Perkančiajai organizacijai.
- 2.5.1.2. Jei Perkančioji organizacija turi pateiktam Paslaugos rezultatui komentarų ir pastabų, Ekspertų grupė privalo atsižvelgti į Perkančiosios organizacijos pateiktas pastabas ir komentarus parengtam Paslaugos rezultatui bei pakoreguoti pateiktą Rezultatą šia tvarka:
- 2.5.1.2.1. Perkančioji organizacija, esant susijusioms pastaboms ir komentarams, priklausomai nuo komentarų ir pastabų pobūdžio, pateikia jas Ekspertų grupės vadovui el. paštu arba inicijuoja diskusiją-aptarimą, kuriame privalo dalyvauti Ekspertų grupės atstovai. Komentarų ir pastabų pateikimo būdą nustato Perkančioji organizacija.
- 2.5.1.2.2. Ekspertų grupė privalo atlikti atitinkamas korekcijas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jų gavimo dienos bei pateikti Perkančiosios organizacijos nurodytu el. paštu pakoreguotą Paslaugos rezultatą.
- 2.5.1.2.3. Tiekėjas turi atkreipti dėmesį, kad dėl atliekamų Paslaugos rezultato korekcijų, Paslaugos suteikimo grafikas yra nekeičiamas, t. y. sekančio etapo pateikimo terminas yra skaičiuojamas nuo pirmojo Paslaugos rezultato varianto pateikimo datos.
- 2.5.2. Diskusijų-aptarimų organizavimo tvarka:
- 2.5.2.1. Diskusijas-aptarimus organizuoja Perkančioji organizacija, o esant poreikiui - diskusijas-aptarimus turi teisę inicijuoti ir Ekspertų grupė.
- 2.5.2.2. Diskusijos-aptarimai organizuojami Perkančiosios organizacijos patalpose arba informuojama apie kitą konkrečią susitikimo vietą Vilniaus mieste.




2.5.2.3. Ekspertų grupė informuojama apie organizuojamą diskusiją-aptarimą ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki susitikimo pradžios. Ekspertų grupės vadovas turi ne vėliau kaip per 1 darbo dieną, po informacijos apie organizuojamą diskusiją-aptarimą gavimo dienos, suderinti dalyvaujančių Ekspertų grupės narių sudėtį su Perkančiąja organizacija. Ekspertų grupės narių dalyvavimas diskusijose-aptarimuose privalomas, pagal poreikį diskusijose-aptarimuose dalyvauja ir Tiekėjo atstovas.

2.5.2.4. Priklausomai nuo planuojamo susitikimo pobūdžio jame gali dalyvauti ir kiti suinteresuoti asmenys, organizacijos.

2.6. Paslaugos įgyvendinimo eiga ir Paslaugos rezultatų pateikimo grafikas:

1 lentelė

<i>Paslaugos įgyvendinimo eigos etapas</i>	<i>Paslaugos rezultato pavadinimas</i>	<i>Paslaugos rezultato aprašymas</i>	<i>Paslaugos rezultato pateikimo forma ir apimtis</i>	<i>Paslaugos rezultato pateikimo grafikas</i>
I etapas	Modulinės programos kvalifikacija ir kompetencijų (modulių) sąrašas	Modulinei programai suformuojama kvalifikacija ir, remiantis Metodika, parengiamas programos įvadas (pagal Metodikos 1 priedo 1 skyriuje „1.Įvadas“ pateiktus 1.1.-1.6. punktus) ir aprašomi pagrindiniai modulinės profesinio mokymo programos parametrai (užpildoma Metodikos 1 priedo 2 skyriaus „2.Pagrindiniai modulinės profesinio mokymo programos parametrai“ lentelė). <i>I-oji diskusija-aptarimas:</i> tikslas aptarti pagrindinius Paslaugos rezultatų rengimo aspektus, išsirinkti Ekspertų grupės vadovą, aptarti svarbiausius metodologinius klausimus. Preliminari susitikimo data: ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pirkimo sutarties pasirašymo dienos.	El. paštu (Microsoft Word (doc, docx) formatu ir spausdintas egzempliorius (nuo 10 iki 25 psl.)	Per 20 k. d. nuo viešųjų pirkimų sutarties pasirašymo dienos.
II etapas	Modulių aprašų rinkinys	Remiantis Metodika parengiami Modulinės programos modulių aprašai (pagal Metodikos 1 priedo 5 skyriuje „5. Modulių aprašai“ pateiktus 5.1. – 5.4. punktus). <i>II-oji diskusija-aptarimas:</i> vienas iš tikslų - aptarti II etapo įgyvendinimo eigą, pagrindinius probleminius rengiamų dokumentų metodologinius aspektus, pristatyti Perkančiajai organizacijai parengtus II etapo rezultatų projektus. Preliminari susitikimo data: ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Paslaugos rezultato pateikimo termino pabaigos.	El. paštu (Microsoft Word (doc, docx) formatu ir spausdintas egzempliorius (nuo 25 psl. iki 80 psl.)	Per 35 k. d. nuo I-ojo etapo rezultatų pateikimo dienos
III etapas	1. Pirminis Modulinės programos projektas	Remiantis Metodika bei I ir II etapo rezultatais parengiami: pirminis Modulinės programos projektas (pagal Metodikos 1 priedą) ir pirminis teorinių ir praktinių užduočių mokinio sąsiuvinio projektas,	El. paštu (Microsoft Word (doc, docx) formatu ir spausdintas egzempliorius	Per 25 k. d. nuo II-ojo etapo rezultatų pateikimo dienos

	2. Pirminis Teorinių ir praktinių užduočių mokinio sąsiuvinio projektas	kuriame turi būti aprašytos šios dalys: įvadas, teorinės, praktinės užduotys, literatūros sąrašas, Modulinės programos rengėjai. <i>III-oji diskusija-aptarimas:</i> vienas iš tikslų - aptarti III etapo įgyvendinimo eigą, pagrindinius probleminius rengiamų dokumentų metodologinius aspektus, pristatyti Perkančiąjai organizacijai parengtus III etapo rezultatų projektus. Preliminari susitikimo data: ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Paslaugos rezultato pateikimo termino pabaigos.	(pirminis Modulinės programos projektas nuo 80 psl. iki 150 psl.; pirminis teorinių ir praktinių užduočių mokinio sąsiuvinis – ne mažiau kaip 50 psl.)	
IV etapas	1. Baigiamasis modulinės programos projektas 2. Teorinių ir praktinių užduočių mokinio sąsiuvinis	Baigiamasis Modulinės programos projektas ir Teorinių ir praktinių užduočių mokinio sąsiuvinis parengiami 2 etapais: <i>1-ojo etapo metu:</i> Pirminius modulinės programos bei teorinių ir praktinių užduočių mokinio sąsiuvinio projektus įvertina 2 išoriniai ekspertai. Išorinį vertinimą organizuoja Perkančioji organizacija. Atsižvelgus į išorinių ekspertų pastabas bei rekomendacijas, Ekspertų grupė atlieka aukščiau išvardintų pirminę projektų korekciją ir parengia Tarpinį Modulines programos ir Teorinių ir praktinių užduočių mokinio sąsiuvinio projektus. <i>IV-oji diskusija-aptarimas:</i> vienas iš tikslų - aptarti IV etapo įgyvendinimo eigą, pagrindinius probleminius rengiamų dokumentų metodologinius aspektus, pristatyti Perkančiąjai organizacijai parengtus IV etapo rezultatų projektus. Preliminari susitikimo data: ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Paslaugos 1-ojo etapo rezultato pateikimo termino pabaigos. <i>2-ojo etapo metu:</i> Tarpinį Modulines programos projektą vertina atitinkamo sektorinio profesinio komiteto nariai. Sektorinio profesinio komiteto darbą organizuoja Perkančioji organizacija. Gavus atitinkamo sektorinio profesinio komiteto narių pastabas ir rekomendacijas, Ekspertų grupė atlieka antrinę Tarpinės Modulines programos projekto korekciją. Jei pastabos aktualios ir Teorinių ir	Elektroninėje laikmenoje (Microsoft Word (doc, docx) formatu ir spausdintas egzempliorius (Modulinės programos projektas nuo 80 psl. iki 150 psl.; teorinių ir praktinių užduočių mokinio sąsiuvinis – ne mažiau kaip 50 psl.)	<i>1-ojo etapo pateikimo data:</i> per 10 k. d. nuo išorinių ekspertų pastabų ir rekomendacijų gavimo dienos <i>2-ojo etapo pateikimo data:</i> per 10 k. d. nuo sektorinių profesinių komiteto narių pastabų ir rekomendacijų gavimo dienos

		praktinių užduočių mokinio sąsiuvinio projektui, Ekspertų grupė koreguoja ir jį. Atlikus abiejų aukščiau minimų projektų korekcijas parengiami Baigiamasis modulinės programos projektas ir Teorinių ir praktinių užduočių mokinio sąsiuvinis. <i>V-oji diskusija-aptarimas:</i> tikslas – pristatyti IV etapo rezultatus. Ekspertų grupės nariai privalo posėdžio metu pristatyti parengtus Baigiamąjį Modulines programos projektą ir Teorinių ir praktinių užduočių mokinio sąsiuvinį Perkančiajai organizacijai. Preliminari susitikimo data: ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki Paslaugos IV-ojo etapo rezultatų pateikimo termino pabaigos.		
	3. Informacinis pranešimas	Parengiamas informacinis pranešimas apie Modulines mokymo programos rengimo eigą, kilusias problemas.	Informacinio pranešimo spausdintas egzempliorius (ne mažiau kaip 1,5 psl.) Microsoft Word (doc, docx) formatu ir el. paštu	
	4. Skaidrių rinkinys sklaidai	Parengiamas skaidrių rinkinys, kuriame pateikiama modulinės programos struktūra, paskirtis, pagrindiniai bruožai, aspektai.	Skaidrės Microsoft Power Point formatu (ppt, pptx) spausdintas egzempliorius ir el. paštu.	

3. MOKĖJIMO TVARKA

3.1. Tiekėjui laiku ir kokybiškai, pagal šios techninės specifikacijos 2.6 punkte nustatytą tvarką, įvykdžius Paslaugą, mokama dalimis pagal Paslaugos įgyvendinimo eigą ir Paslaugos rezultatų pateikimo grafiką:

I etapas – 15 proc. visos Paslaugos kainos.

II etapas – 40 proc. visos Paslaugos kainos.

III etapas – 25 proc. visos Paslaugos kainos.

IV etapas – 20 proc. visos Paslaugos kainos.