



**PROJEKTAS „PROFESINIO MOKYMO KOKYBĖS IŠORINIS VERTINIMAS“,
PROJEKTO KODAS NR. VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-002**

**PROFESINIO MOKYMO KOKYBĖS IŠORINIO VERTINIMO MODELIO SUKŪRIMO
PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. V9-94**

2015 m. birželio 17 d.

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, atstovaujamas *Profesinio mokymo kokybės skyriaus vedėjos Rūtos Karvelytės, pavaduojančios direktorių*, veikiančios pagal 2015 m. birželio 11 d. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos kanclerio potvarkį Nr. KPU-210 (toliau vadinama – Pirkėjas), ir **UAB „JOSTRA“**, juridinio asmens kodas 223351170, J. Tumo-Vaižganto g. 8-3, Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, bei **ORO INCORPORATE, UAB**, juridinio asmens kodas 301732230, Pergalės g. 9B-18, Elektrėnai, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, abi kartu veikiančios pagal 2015 m. balandžio 10 d. jungtinės veiklos sutartį, ir atstovaujamos UAB „JOSTRA“ projektų vadovės Aurelijos Kurmytės, veikiančios pagal 2015 m. gegužės 22 d. įgaliojimą Nr. J-15-41 (toliau vadinama – Tiekėjas), toliau kartu šioje paslaugų sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią paslaugų sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

I. SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

1. Sutarties dalykas

1.1. Sutartis sudaryta paslaugų gavėjui įgyvendinant ES struktūrinių fondų finansuojamą projektą „Profesinio mokymo kokybės išorinis vertinimas“ bei vadovaujantis supaprastintų skelbiamų derybų „Profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo modelio sukūrimo paslaugos“ viešojo pirkimo komisijos sprendimu pripažinus Paslaugų teikėjo pateiktą pasiūlymą laimėjusiu.

1.2. Sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis ir „Profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo modelio sukūrimo paslaugos“ pirkimo sąlygomis.

1.3. Sutarties dalykas yra **Profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo modelio sukūrimo paslaugos** (toliau vadinama – Paslaugos). Teikiamų Paslaugų techninė specifikacija pateikiama Sutarties specialiųjų sąlygų priede Nr. 1, kuris yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

2. Sutarties galiojimas, vykdymo pradžia, trukmė ir terminai

2.1. Tiekėjas įsipareigoja pagal Pirkėjo pateiktus reikalavimus teikti techninėje specifikacijoje nurodytas paslaugas.

2.2. Ši Sutartis įsigalioja pasirašius ją abiemis Šalims ir galioja 6 (šešis) mėnesius (įskaitant atsiskaitymo terminą). Perkančioji organizacija pasilieka teisę terminą pratęsti vieną kartą, bet ne ilgiau nei 1 (vienam) mėnesiui.

3. Sutarties kaina (įkainiai) ir mokėjimo sąlygos

3.1. Sutarties kaina – **120.300,00 Eur** (vienas šimtas dvidešimt tūkstančių trys šimtai eurų 00 ct).

3.2. Paslaugos kaina yra fiksuota ir nustatyta visam Sutarties galiojimo laikotarpiui. Paslaugų kaina dėl rinkos kainų lygio pasikeitimo ar mokesčių (išskyrus pridėtinės vertės mokestį) pasikeitimo nebus perskaičiuojama.

3.3. Sutarties galiojimo metu, teisės aktais pakeitus taikomą pridėtinės vertės mokestį Sutartyje nurodytoms Paslaugoms, Sutartyje nurodyta Paslaugų kaina perskaičiuojama ir taikoma nuo pridėtinės vertės mokesčio pakeitimo momento. Kainos keitimą Šalys įformina Šalių įgaliotų atstovų pasirašomu susitarimu. Pasikeitus kitiems mokesčiams Paslaugų kaina nebus perskaičiuojama.

3.4. Jei pridėtinės vertės mokestis didėja, Sutartyje nurodytos kainos pakeitimą Tiekėjas, jei mažėja – Pirkėjas. Šalis, inicijuojanti kainos keitimą, privalo pateikti įrodymus, pagrindžiančius Sutartyje nurodytų aplinkybių, suteikiančių teisę keisti Sutarties kainą, egzistavimą.

3.5. Padidėjus arba sumažėjus pridėtinės vertės mokesčio (PVM) tarifui Sutarties kaina atitinkamai didinama arba mažinama. Sutarties kainos perskaičiavimo formulė pasikeitus PVM tarifui:

$$S_N = \frac{S_S}{\left(1 + \frac{T_S}{100}\right)} \times \left(1 + \frac{T_N}{100}\right).$$

S_N - perskaičiuota Sutarties kaina (su PVM)

S_S - Sutarties kaina (su PVM) iki perskaičiavimo

T_S - senas PVM tarifas (procentais)

T_N - naujas PVM tarifas (procentais)

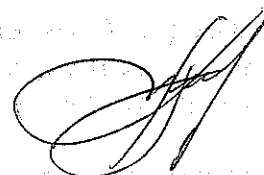
3.6. Mokėjimai atliekami tokia tvarka:

3.6.1. 30 proc. Modelio parengimo kainos, nurodytos Sutarties 3.1. punkte, – atlikus Sutarties specialiųjų sąlygų priede Nr. 1, 3.2.1. punkte nurodytas paslaugas, Tiekėjas per 5 (penkias) darbo dienas parengia ir pateikia suderinimui Perkančiajai organizacijai perdavimo – priėmimo aktą ir sąskaitą – faktūrą už suteiktas paslaugas.

3.6.2. 40 proc. Modelio parengimo kainos, nurodytos Sutarties 3.1. punkte, – atlikus Sutarties specialiųjų sąlygų priede Nr. 1, 3.2.2. punkte nurodytas paslaugas, Tiekėjas per 5 (penkias) darbo dienas parengia ir pateikia suderinimui Perkančiajai organizacijai perdavimo – priėmimo aktą ir sąskaitą – faktūrą už suteiktas paslaugas.

3.6.3. 30 proc. Modelio parengimo kainos, nurodytos Sutarties 3.1. punkte, - atlikus Sutarties specialiųjų sąlygų priede Nr. 1, 3.2.3. - 3.2.6. punktuose nurodytas paslaugas, Tiekėjas per 5 (penkias) darbo dienas parengia ir pateikia suderinimui Perkančiajai organizacijai perdavimo – priėmimo aktą ir sąskaitą – faktūrą už suteiktas paslaugas.

3.6.4. Pirkėjas už suteiktas paslaugas sumoka per 5 (penkias) darbo dienas gavęs 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 Pirkėjui dienos.

3.6.5. Pirkėjas už suteiktas Paslaugas Tiekėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Tiekėjo nurodytą banko sąskaitą:

Sąskaitos Nr. LT52 7044 0600 0109 6232;

AB SEB bankas;

Banko kodas 70 440.

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

4. Šalių atsakomybė

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

4.2. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais, Tiekėjo pareikalavimu Pirkėjas privalo Tiekėjui sumokėti 0,02 % dydžio delspinigių už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną nuo vėluojamos sumokėti sumos. Delspinigiai skaičiuojami nuo mokėjimo termino pasibaigimo dienos (ši diena neįskaitoma) iki dienos, kurią lėšos nurašomos nuo Pirkėjo sąskaitos.

4.3. Jei Tiekėjas dėl savo kaltės neatlieka Paslaugų nustatytu terminu, Pirkėjas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,02 % dydžio delspinigius nuo Paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną.

4.4. Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 1 (vieną) % bendros Sutarties kainos, Pirkėjas gali, prieš tai raštu įspėjęs Tiekėją:

4.4.1. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Tiekėjui mokėtinų sumų;

4.4.2. pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu;

4.4.3. nutraukti Sutartį.

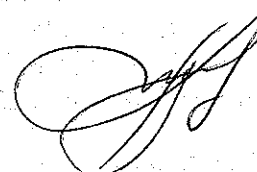
4.5. Šalys neatsako už tai, kad laiku nevykdomi sutartiniai įsipareigojimai, ir už šį laiką nemokami delspinigiai, jei Šalys negali vykdyti Sutarties dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių.

5. Susirašinėjimas

5.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą:

	Pirkėjas	Tiekėjas
Pavadinimas	Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras	UAB „JOSTRA“
Adresas	Geležinio Vilko g. 12, Vilnius	J. Tumo-Vaižganto g. 8-3, Vilnius
Telefonas	(8 5) 261 1808	(8 5) 277 3777
Faksas	(8 5) 249 7126	(8 5) 203 2856
El. paštas	ruta.karvelyte@kpmc.lt	ak@jostra.lt

5.2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir / ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip per 5 (penkias) darbo dienas. Jei Šalis nesilaiko šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniaisiais

žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

6. Kitos nuostatos

6.1. Sutarties vykdymui gali būti pasitelkiami subtiekJai. SubtiekJai gali būti keičiami tik gavus raštišką Pirkėjo sutikimą.

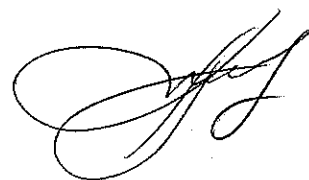
6.2. Šią Sutartį sudaro Sutarties specialiosios sąlygos, Sutarties priedai ir Sutarties bendrosios sąlygos. Jeigu Sutarties specialiųjų sąlygų ir/ar jų priedų nuostatos neatitinka Sutarties bendrųjų sąlygų nuostatų, pirmenybė yra teikiama Sutarties specialiųjų sąlygų bei jų priedų nuostatomis.

6.3. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

6.4. Šiuo Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

6.5. Sutarties specialiųjų sąlygų priedai:

6.5.1. priedas Nr. 1 „Techninė specifikacija“.



II. BENDROSIOS SĄLYGOS

7. Pagrindinės Sutarties sąvokos

7.1. Pirkėjas – Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nurodyta perkančioji organizacija, perkanti Sutarties specialiosiose sąlygose nurodytas Paslaugas iš Tiekėjo.

7.2. Sutarties kaina – suma, kurią Pirkėjas pagal Sutartį turi sumokėti Tiekėjui už perkamas Paslaugas, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.

7.3. Tiekėjas – ūkio subjektas, kuriuo gali būti fizinis asmuo, privatus ar viešasis juridinis asmuo ar tokių asmenų grupė, teikianti Paslaugas pagal šią Sutartį.

7.4. Kainodaros taisyklės – pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nustatoma kaina ar Sutarties kainos apskaičiavimo taisyklės.

8. Sutarties aiškinimas

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

8.2. Kai tam tikra reikšmė yra skirtinga tarp nurodytų skaičiais ir žodžiais, vadovaujamasi žodine reikšme. Jei mokėjimo valiutos pavadinimo trumpinys neatitinka mokėjimo valiutos pilno pavadinimo žodžiais, teisingu laikomas valiutos pilnas pavadinimas žodžiais.

8.3. Sutarties trukmė ir kiti terminai yra skaičiuojami kalendorinėmis dienomis, jei Sutartyje nenurodyta kitaip.

9. Tiekėjo teisės ir pareigos

9.1. Tiekėjas įsipareigoja:

9.1.1. teikti Paslaugas, atitinkančias Sutarties ir Sutarties prieduose nurodytus reikalavimus, Pirkėjui pagal Sutartį ir sutarties Priedus už Paslaugų kainą, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

9.1.2. nedelsdamas raštu informuoti Pirkėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Tiekėjui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais;

9.1.3. užtikrinti iš Pirkėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos, Sutarties dalyko (objekto) konfidencialumą bei apsaugą; neatskleisti Sutarties dalyko (pirkimo objekto) tretiesiems asmenims ir nenaudoti Sutarties dalyko (pirkimo objekto) savo tikslams;

9.1.4. per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pirkėjo raštu pateikto prašymo gavimo dienos pateikti išsamią Paslaugų teikimo ataskaitą, nurodant, kokios Paslaugos buvo suteiktos, išskiriant konkrečias Paslaugų kainos sudėtinės dalis bei pateikiant papildomą su Paslaugų teikimu susijusią informaciją apie patirtas išlaidas ir t.t.;

9.1.5. nenaudoti Pirkėjo Paslaugų ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo;

9.1.6. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Tiekėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas norint teikti Paslaugas;

9.1.7. Pirkėjui raštu paprašius grąžinti visus iš Pirkėjo gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

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

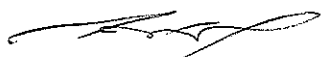
9.2. Tiekėjas turi teisę gauti Paslaugų kainą su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį.

9.3. Tiekėjas atsako už visas pagal Sutartį teikiamas Paslaugas, kurioms teikti papildomai bus pasitelkiami tretieji asmenys.

9.4. Tiekėjas atsako už nuostolius, Pirkėjo patirtus dėl Tiekėjo veiksmų ar veiksmų nesiėmimo pagal Sutartį.

9.5. Tiekėjas turi teisę laisvai pasirinkti Sutarties įvykdymo būdus ir priemones, kiek tai neprieštarauja Sutarties esmei ir Pirkėjo nurodymams.

9.6. Tiekėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.



10. Pirkėjo teisės ir pareigos

10.1. Pirkėjas įsipareigoja:

10.1.1. bendradarbiauti su Tiekėju ir suteikti jam visą turimą informaciją, kurios Tiekėjas gali pagrįstai prašyti, kad galėtų vykdyti Sutartį;

10.1.2. apmokėti už Tiekėjo suteiktas Paslaugas pagal šioje Sutartyje nustatytas sąlygas ir tvarką.

10.2. Pirkėjas turi visas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

11. Sutarties kaina

11.1. Sutarties kaina (įkainiai) nustatyta Sutarties specialiosiose sąlygose.

11.2. Į Sutarties kainą (įkainius) turi būti įskaičiuota Paslaugų kaina, visos išlaidos ir mokesčiai. Tiekėjas į Sutarties kainą (įkainius) privalo įskaičiuoti visas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas, įskaitant, bet neapsiribojant:

11.2.1. visas su dokumentų, kurių reikalauja Pirkėjas, rengimu ir pateikimu susijusias išlaidas;

11.2.2. aprūpinimo įrankių, reikalingų Paslaugoms atlikti, išlaidas.

12. Šalių atsakomybė

12.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys 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.

12.2. Delspinigių dydis ir jų mokėjimo sąlygos nustatytos Sutarties specialiosiose sąlygose.

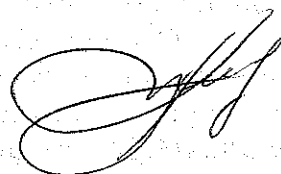
12.3. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

13. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

13.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. 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“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

13.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

13.3. 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.

13.4. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės ir jų padariniai tęsiasi ilgiau negu vieną mėnesį, kiekviena Šalis turi teisę atsisakyti vykdyti savo įsipareigojimus ir nutraukti Sutartį.

14. Intelektinės ir pramoninės nuosavybės teisės

14.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdamant Sutartį, įskaitant autorines (išskyrus autorių asmenines neturtines) ir kitas intelektinės ar pramoninės nuosavybės teises, yra Pirkėjo nuosavybė. Jei suteikiant Paslaugas sukuriama rezultatai ar jų dalis yra autorių teisių objektai pagal Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Tiekėjas kartu su visais rezultatais visam laikui perduoda Pirkėjui Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme nurodytas išimtinės autorių turtines teises į minėtus autorių teisių objektus Lietuvoje ir už jos ribų bei leidžia Pirkėjui naudoti minėtus autorių teisių objektus visais Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme nurodytais būdais.

14.2. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, Tiekėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Pirkėjui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, Paslaugų (prekių) pavadinimų ar Paslaugų (prekių) ženklų naudojimo, kaip numatyta Sutartyje, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Pirkėjo kaltės.

15. Šalių pareiškimai ir garantijos

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

15.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

15.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Paslaugoms teikti;

15.1.3. 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;

15.1.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas.

16. Konfidencialumo įsipareigojimai

16.1. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamas 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. Šio įsipareigojimo pažeidimu nebus laikomas viešas informacijos apie Pirkėją atskleidimas, jei Pirkėjas pažeidžia mokėjimo terminus ir informacijos apie Tiekėją atskleidimas, jei Tiekėjas pažeidžia Paslaugų atlikimo terminus.

17. Sutarties galiojimas

17.1. Sutarties galiojimo terminas nustatytas Sutarties specialiosiose sąlygose.

17.2. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

17.3. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti 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.

18. Sutarties pakeitimai

18.1. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir kai tokiems pirkimo sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

18.2. 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 Pirkėjas. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo ir teisės aktų nustatyta tvarka gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą keisti Sutarties sąlygas, šie keitimai įforminami susitarimu, kuris yra Sutarties neatskiriama dalis.

18.3. Subtiekejai gali būti keičiami tik gavus rašytinį Pirkėjo sutikimą.

19. Sutarties pažeidimas

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

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

19.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

19.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

19.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties specialiosiose sąlygose nustatytus delspinigius;

19.2.4. pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu (šiam punkte nurodytą teisę turi tik Pirkėjas);

19.2.5. nutraukti Sutartį;

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

20. Sutarties vykdymo sustabdymas

20.1. Esant svarbioms aplinkybėms, Pirkėjas turi teisę sustabdyti Paslaugų ar kurios nors jų dalies teikimą.

20.2. Jei Paslaugų teikimas stabdomas daugiau nei 90 (devyniasdešimt) dienų, ir stabdoma ne dėl Tiekėjo kaltės, Tiekėjas gali rašytiniu pranešimu Pirkėjui pareikalauti atnaujinti Paslaugų teikimą per 30 (trisdešimt) dienų arba nutraukti Sutartį.

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

20.4. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos ar pažeidimai. Jei įtarimai nepasitvirtina, Sutartis pradedama vykdyti toliau. Esminė klaida ar pažeidimas – tai bet koks Sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo.

21. Sutarties nutraukimas

21.1. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

21.2. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių. Tokiu atveju Tiekėjas privalo visiškai atlyginti Pirkėjo patirtus nuostolius. Apie tokį Sutarties nutraukimą Tiekėjas raštu praneša Pirkėjui prieš 30 (trisdešimt) dienų.

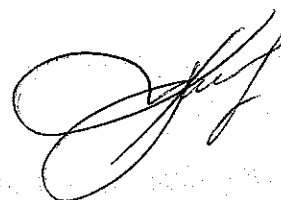
21.3. Pirkėjas bet kada turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tokį Sutarties nutraukimą pranešdamas Tiekėjui prieš 30 (trisdešimt) dienų.

21.4. Pirkėjas po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti atliktų Paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Tiekėjo skolą Pirkėjui ir Pirkėjo skolą Tiekėjui.

21.5. Jei Sutartis nutraukiama Pirkėjo iniciatyva dėl Tiekėjo kaltės, Pirkėjo patirti tiesioginiai nuostoliai išieškomi išskaičiuojant juos iš Tiekėjui mokėtinų sumų.

21.6. Sutartį nutraukus dėl Tiekėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už atliktas Paslaugas, Tiekėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių kompensaciją.

22. Ginčų nagrinėjimo tvarka

22.1. Šiai Sutartčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

22.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

23. Baigiamosios nuostatos

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

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

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

23.4. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas ant kiekvieno Sutarties lapo kiekvienos Šalies tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais arba Sutartis susiuvama ir pasirašoma paskutinio lapo antroje pusėje.

Pirkėjo vardu

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras
Geležinio Vilko g. 12, LT-03163 Vilnius
Įmonės kodas 193135687
A. s. Nr. LT39 7044 0600 0474 8419
AB SEB bankas
Banko kodas 70 440
Tel. / faks. (8 5) 249 7126
El. paštas info@kpmpe.lt

Profesinio mokymo kokybės skyriaus vedėja
Rūta Karvelytė, pavaduojanti direktorių



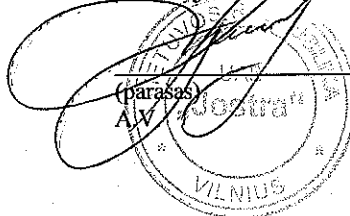
Tiekėjo vardu

UAB „JOSTRA“
J. Tumo-Vaižganto g. 8-3, LT-01108 Vilnius
Įmonės kodas 223351170
PVM mokėtojo kodas LT233511716
A. s. LT52 7044 0600 0109 6232
AB SEB bankas
Banko kodas 70 440
Tel. (8 5) 277 3777
Faks. (8 5) 203 2856
El. paštas info@jostra.lt

ORO INCORPORATE, UAB

Pergalės g. 9B-18, LT-26127 Elektrėnai
Įmonės kodas 301732230
PVM mokėtojo kodas -
A. s. LT32 7400 0354 8382 3810
AB SEB bankas
Banko kodas 70 440
Tel. (8 614) 45 500
El. paštas info@oroinc.lt

Jungtinės veiklos sutarties šalis atstovaujanti
UAB „JOSTRA“ projektų vadovė
Aurelija Kurmytė



S. Gaidiūtė
Projekto administratorė
Gabrielė Gaubienė
2015-06-17

A. Karvelytė
Projekto vadovė
Rūta Karvelytė
2015-06-17

III. SUTARTIES SPECIALIŲJŲ SĄLYGŲ PRIEDAS NR. 1

PROJEKTAS „PROFESINIO MOKYMO KOKYBĖS IŠORINIS VERTINIMAS“, PROJEKTO KODAS NR. VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-002

PROFESINIO MOKYMO KOKYBĖS IŠORINIO VERTINIMO MODELIO SUKŪRIMO PASLAUGŲ

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1.1. Perkančioji organizacija:

Biudžetinė įstaiga Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras (toliau vadinama – Centras, Perkančioji organizacija).

1.2. Informacija apie projektą:

Projektas „Profesinio mokymo kokybės išorinis vertinimas“, projekto kodas Nr. VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-002, yra įgyvendinamas pagal 2007-2013 m. Žmoniškųjų išteklių plėtros veiksmų programos 2 prioriteto „Mokymasis visą gyvenimą“ priemonę VP1-2.2-ŠMM-04-V „Aukščiausios kokybės formaliojo ir neformaliojo mokymo paslaugų teikimas“ (toliau vadinama – projektas) veikloms atlikti.

Projekto tikslas – vykdyti profesinio mokymo kokybės išorinį vertinimą.

1.3. Perkamas objektas - profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo modelio sukūrimo paslaugos (toliau vadinama – Paslaugos).

1.4. Tikslinė grupė – Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos, Centro, profesinių mokyklų asociacijų, socialinių partnerių atstovai, profesinio mokymo įstaigų administracija ir pedagoginis personalas.

2. UŽDAVINIAI

2.1. Paslaugų tiekėjas turės:

2.1.1. sukurti profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo modelį (toliau vadinama - Modelis), *kurį sudarys:*

2.1.1.1. *Modelio koncepcija ir pagrindimas;*

2.1.1.2. *profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo eiga ir sudėtinės dalys;*

2.1.1.3. *su Modelio įgyvendinimu susijusių dokumentų projektai.*

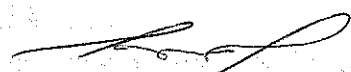
2.1.2. siekiant užtikrinti tinkamą ir kokybišką Modelio sukūrimą, praveisti Modelio viešąsias konsultacijas (2 vnt.) švietimo politikos formuotojams, profesinio mokymo įstaigoms ir socialiniams partneriams. Preliminarus vienos konsultacijos dalyvių skaičius 15-20 asmenų;

2.1.3. sukūrus Modelį, praveisti jo pristatymo renginį. Preliminarus renginio dalyvių skaičius 100-120 asmenų.

2.2. 2008 m. projekto „Vieningos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemos sukūrimas ir įdiegimas“ metu buvo parengta Profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemos koncepcija, kurioje sutarta, kad vienas iš esminių profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemos elementų - išorės kokybės vertinimas, apimantis tiek mokymo programų vykdymo tobulinimą, tiek profesinio mokymo institucijos vadybą ir mokymo kokybės užtikrinimą. 2009 m. Europos Parlamente ir taryboje buvo priimta rekomendacija dėl Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo orientacinės sistemos sukūrimo. Pagal šią rekomendaciją profesinio mokymo kokybės stebėsenai ir gerinimui turi būti pasitelkiamas vidaus ir išorės vertinimas, tačiau iki šiol Lietuvoje nėra sukurto profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo modelio. Kuriamas Modelis apimtų kokybės vertinimo procesus ir priemones, būtų sukurta kokybės kriterijų ir rodiklių sistema.

3. REIKALAVIMAI PASLAUGAI

3.1. Profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo modelis turi:



- 3.1.1. būti vieningas visiems profesinio mokymo teikėjams;
- 3.1.2. apimti savianalizės ir išorinio institucinio kokybės vertinimo veiklos sričių bei kokybės kriterijų ir rodiklių komponentes, profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo tvarkos aprašą ir rekomendacijas dėl galiojančių teisės aktų tobulinimo;
- 3.1.3. derėti su švietimo kokybę Lietuvoje reglamentuojančiais teisės aktais;
- 3.1.4. derėti su Europos Parlamento ir Tarybos priimta rekomendacija dėl Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo orientacinės sistemos sukūrimo;
- 3.1.5. apimti modelio įgyvendinimo kaštų įvertinimą ir socialinės ekonominės naudos įvertinimą.

3.2. Modelio sukūrimą sudarys šie etapai:

Nr.	Specifiniai rezultatai	Paslaugų aprašymas
3.2.1.	Lietuvos profesinio mokymo ir kitų švietimo sektorių išorinio kokybės vertinimo būklės bei Europos sąjungos šalyse taikomų profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo modelių analizė	Analizuojama Lietuvos profesinio mokymo ir kitų švietimo sektorių kokybės išorinio vertinimo patirtis ir švietimo kokybę reglamentuojantys teisės aktai ir kiti dokumentai, pristatomas darbo rinkos kontekstas, kaita, iššūkiai profesiniam mokymui (atliekama SSGG analizė). Atliekama profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo sistemų / modelių / priemonių ES šalyse analizė (nagrinėjami informaciniai puslapiai, literatūros šaltiniai ir kiti susiję dokumentai; analizuojama ES politika profesinio mokymo kokybės užtikrinimo srityje; ES šalių profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo patirtis, taikomos sistemos, modeliai nacionaliniu lygiu) (analizuojamos ne mažiau kaip 5 profesinio mokymo kokybės užtikrinimo srityje pažangiausios šalys, priklausančios EQAVET tinklui) (toliau vadinama - Analizė). <i>Analizės apimtis – ne mažiau kaip 50 ir ne daugiau kaip 70 puslapių (Times New Roman formatas, 12 šriftas, 1,5 intervalo tarpai tarp eilučių, vieną puslapį sudaro ne mažiau 1600 simbolių be tarpų).</i>
3.2.2	Profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo modelio projektas	Pasinaudojus atlikta Analize parengiamas pirminis Modelio projektas. Jį privalo sudaryti: • Įvadas; • Profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo metodologija (vertinimo tikslai, paskirtis, vertinimo sritys, kriterijai ir rodikliai); • Profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo procedūros ir siūloma išorinio vertinimo eiga; • Profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo tvarkos aprašo projektas ir rekomendacijos dėl egzistuojančių teisės aktų tobulinimo; • Modelio įgyvendinimo kaštų įvertinimas ir socialinės ekonominės naudos įvertinimas.
3.2.3.	Profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo modelio projekto vertinimas (recenzija)	Atliekamas Profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo modelio projekto įvertinimas. Vertinamą atlieka ne mažiau kaip 2 (du) recenzentai, nedalyvavę Modelio rengime.
3.2.4.	Modelio projekto aptarimo renginiai	2 (dvi) viešosios konsultacijos švietimo politikos formuotojams, profesinio mokymo įstaigoms ir socialiniams partneriams, siekiant įvertinti parengto Modelio projekto stipriąsias ir silpnąsias puses, kokybę ir

		taikymo galimybes profesinio mokymo teikėjų požiūriu.
3.2.5.	Galutinis profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo modelio variantas	Atsižvelgus į recenzentų pastabas, viešųjų konsultacijų siūlymus, Modelio projekto aptarimo rezultatus, parengiamas galutinis profesinio mokymo kokybės išorinio vertinimo modelis.
3.2.6.	Modelio viešinimas	Pravedamas Modelio pristatymo renginys. Paruošiama informacija apie Modelį, kuri bus patalpinta Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos ir Centro tinklalapiuose.

3.3. Tiekėjas per 1 (vieną) mėnesį nuo sutarties pasirašymo datos suteikia Perkančiajai organizacijai 3.2.1 punkte nurodytą paslaugą.

3.4. Modelį rengia ne mažesnė kaip 6 asmenų grupė (iš jų bent 1 turi būti užsienio ekspertas).

3.5. Su Centru dėl Paslaugų teikimo Tiekėjas bendrauja telefonu, elektroniniu paštu bei susitikimų metu (susitikimai su Modelio rengėjais bus organizuojami Perkančiosios organizacijos patalpose pagal poreikį Paslaugų teikimo eigoje).

3.6. Galutinis Modelio variantas pateikiamas spausdintas ir elektroninėje laikmenoje (vieną puslapį sudaro ne mažiau 1600 simbolių (be tarpų), atspausdintų Times New Roman 12 dydžio šriftu, su 1,5 intervalo tarpais tarp eilučių). Galutinis Modelio dokumentų tekstas pateikiamas ir elektroninėje laikmenoje (CD, DVD arba USB atmintinėje) *MS Word* arba lygiaverčiu formatu).

3.7. Patalpomis, numatytomis viešosioms konsultacijoms ir pristatymo renginiui, reikalinga įranga, dalyvių registracija, dalyvių maitinimu rūpinasi Perkančioji organizacija.

3.8. Tiekėjas turi paskirti atsakingą asmenį, į kurį Perkančioji organizacija galėtų kreiptis dėl teikiamų paslaugų ar atsiskaitymų.

3.9. Reikalavimai Modelio viešosioms konsultacijoms:

Viešųjų konsultacijų paskirtis - pristatyti Modelio projektą suinteresuotoms grupėms, gauti pastabas ir komentarus, kurių pagrindu bus atliekamas Modelio koregavimas.

3.9.1. Modelio rengimo etape Tiekėjas turi praveisti Modelio viešąsias konsultacijas (2 vnt.) švietimo politikos formuotojams, profesinio mokymo įstaigoms ir socialiniams partneriams Vilniaus mieste. Kiekvienoje 4 akad. val. trukmės konsultacijoje dalyvaus 15-20 asmenų. Visose viešosiose konsultacijose taip pat dalyvaus Perkančiosios organizacijos atstovai.

3.9.2. Pristatyti Modelio projektą ir vesti bei moderuoti diskusijas turi ne mažiau kaip 2 lektoriai / moderatoriai – Modelio autoriai. Diskusijos planas (programa) nurodant lektorių / moderatorių sąrašą ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) dienų iki viešųjų konsultacijų pradžios turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija.

3.9.3. Viešųjų konsultacijų metu dalyviams turi būti žodžiu ir vizualiai pristatyta Modelio idėja, parengtas Modelio projektas ir su Modelio įgyvendinimu susijusių dokumentų projektai.

3.9.4. Dalyviams turi būti sudaryta galimybė viešai išsakyti savo nuomonę, teikti pastabas ir siūlymus, kurie fiksuojami raštu ir perduodami Perkančiajai organizacijai bei Modelio autoriams.

3.9.5. Kiekvienos viešosios konsultacijos dalyviai turi būti aprūpinti dalomąja medžiaga (Modelio projekto santrauka, pristatymo skaidrės). Dalomoji medžiaga (skirta viešosios konsultacijos dalyviui) pateikiama Perkančiajai organizacijai spausdinta popieriuje 1 egz. ir kompiuterinėje laikmenoje (kompaktiniame diske ar USB atmintinėje).

3.9.6. Tikslią viešųjų konsultacijų datą ir vietą nurodys Perkančioji organizacija po sutarties pasirašymo, ne vėliau kaip 3 (trys) savaitės iki viešosios konsultacijos.

3.9.7. Už dalyvių pakvietimą į viešąsias konsultacijas yra atsakingas Tiekėjas. Galutinius dalyvių sąrašus Tiekėjas turi iš anksto suderinti su Perkančiąja organizacija.

3.9.8. Reikalavimai viešųjų konsultacijų dalyvių priemonėms:

3.9.8.1. Kiekvienas konsultacijos dalyvis atvykęs į konsultaciją turi būti aprūpintas konsultacijos dalyvio paketu, kurį turi sudaryti:

3.9.8.1.1. plastikinis vokas (dėklas) su spaustuku dokumentams ir dalomajai medžiagai susidėti (A4 formato, plastikinis), 1 vnt.;

- 3.9.8.1.2. konsultacijos programa (ne daugiau nei 2 lapai) su dalomąja medžiaga, 1 vnt.;
- 3.9.8.1.3. rašiklis, 1 vnt.;
- 3.9.8.1.4. sąsiuvinis arba bloknotas informacijai užsirašyti (A4 formato, minkštas viršelis, ne mažiau nei 20 lapų), 1 vnt.

3.9.8.2. Tiekėjas viešųjų konsultacijų dalyvio paketus sukomplektuoja ir registracijos į viešąsias konsultacijas metu įteikia jų dalyviams. Perkančiajai organizacijai papildomai pateikus medžiagą ar priemones, tiekėjas juos įtraukia į dalyvių paketo komplektą.

3.10. Reikalavimai Modelio pristatymo renginiui:

Modelio pristatymo renginio paskirtis – pristatyti Modelį visuomenei ir suinteresuotoms grupėms.

3.10.1. Parengus galutinį Modelio variantą, jis bus pristatomas ir aptariamas 8 akad. val. trukmės Modelio pristatymo renginyje, kuriame dalyvaus 100-120 asmenų.

3.10.2. Modelio pristatymo renginį turi vesti ir moderuoti 2-3 Modelio rengime dalyvavę ekspertai.

3.10.3. Tiekėjas parengia Modelio pristatymo renginio planą, pranešimų ir lektorių sąrašą ir suderina jį su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip 2 (dviem) savaitėms iki renginio pradžios.

3.10.4. Kiekvienas pristatymo renginio dalyvis turi būti aprūpinti dalomąja medžiaga (Modelio santrauka, pristatymo skaidrės). Dalomoji medžiaga pateikiama Perkančiajai organizacijai spausdinta popieriuje 1 egz. ir kompiuterinėje laikmenoje (kompaktiniame diske ar USB atmintinėje).

3.10.5. Tikslią renginio datą ir vietą nurodys Perkančioji organizacija po sutarties pasirašymo, ne vėliau kaip 3 (trys) savaitės iki renginio pradžios.

3.10.6. Už dalyvių pakvietimą į Modelio pristatymo renginį yra atsakingas Tiekėjas. Galutinius dalyvių sąrašus Tiekėjas turi iš anksto suderinti su Perkančiąja organizacija.

3.10.7. Reikalavimai Modelio pristatymo renginio dalyvių priemonėms:

3.10.7.1. Kiekvienas Modelio pristatymo renginio dalyvis atvykęs į renginį turi būti aprūpintas renginio dalyvio paketu, kurį turi sudaryti:

3.10.7.1.1. plastikinis vokas (dėklas) su spaustuku dokumentams ir dalomajai medžiagai susidėti (A4 formato, plastikinis), 1 vnt.;

3.10.7.1.2. renginio programa (ne daugiau nei 2 lapai) su dalomąja medžiaga, 1 vnt.;

3.10.7.1.3. rašiklis, 1 vnt.;

3.10.7.1.4. sąsiuvinis arba bloknotas informacijai užsirašyti (A4 formato, minkštas viršelis, ne mažiau nei 20 lapų), 1 vnt.

3.10.7.2. Tiekėjas Modelio pristatymo renginio dalyvio paketus sukomplektuoja ir registracijos į renginį metu įteikia renginio dalyviams. Perkančiajai organizacijai papildomai pateikus medžiagą ar priemones, tiekėjas juos įtraukia į dalyvių paketo komplektą.

4. PASLAUGŲ SUTEIKIMO TERMINAI IR ATSISKAITYMAS

4.1. Paslaugos turi būti suteikiamos per 4 (keturis) mėnesius nuo sutarties pasirašymo dienos. Perkančioji organizacija pasilieka teisę terminą pratęsti vieną kartą, bet ne ilgiau nei 3 (trims) mėnesiams.

4.2. Tiekėjas, pasibaigus viešosioms konsultacijoms ir Modelio pristatymo renginiui per 5 (penkias) darbo dienas turi pateikti Perkančiajai organizacijai paslaugų ataskaitą, kurioje turi būti aprašytos suteiktos paslaugos: kur ir kada organizuoti renginiai, dalyvių skaičius, trukmė (valandomis), pateikta renginių darbotvarkė.

4.3. Apmokėjimas už Modelio parengimą bus vykdomas tokia tvarka:

4.3.1. 30 proc. Modelio parengimo kainos – atlikus 3.2.1. punkte nurodytas paslaugas, Tiekėjas per 5 (penkias) darbo dienas parengia ir pateikia suderinimui Perkančiajai organizacijai perdavimo – priėmimo aktą ir sąskaitą – faktūrą už suteiktas paslaugas;




4.3.2. 40 proc. Modelio parengimo kainos – atlikus 3.2.2. punkte nurodytas paslaugas, Tiekėjas per 5 (penkias) darbo dienas parengia ir pateikia suderinimui Perkančiajai organizacijai perdavimo – priėmimo aktą ir sąskaitą – faktūrą už suteiktas paslaugas;

4.3.3. 30 proc. Modelio parengimo kainos - atlikus 3.2.3. - 3.2.6 punktuose nurodytas paslaugas, Tiekėjas per 5 (penkias) darbo dienas parengia ir pateikia suderinimui Perkančiajai organizacijai perdavimo – priėmimo aktą ir sąskaitą – faktūrą už suteiktas paslaugas.

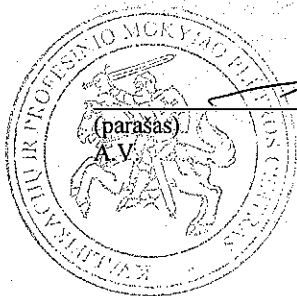
4.3.4. Perkančioji organizacija už suteiktas paslaugas sumoka per 5 (penkias) darbo dienas gavus lėšas iš ES paramą administruojančių institucijų, tačiau ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo tarp Šalių ir teisingos sąskaitos faktūros už suteiktas Paslaugas pateikimo perkančiajai organizacijai dienos.

4.3.5. Modelio ir dalomosios medžiagos rengėjo (-ų) autorinės turtinės teisės į parengtą Modelį ir dalomąją medžiagą nuo paslaugų perdavimo momento atitenka Perkančiajai organizacijai.

Pirkėjo vardu

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros
centras

Profesinio mokymo kokybės skyriaus vedėja
Rūta Karvelytė, pavaduojanti direktorių



Tiekėjo vardu

UAB „JOSTRA“
ORO INCORPORATE, UAB

Jungtinės veiklos sutarties šalis atstovaujanti
UAB „JOSTRA“ projektų vadovė
Aurelija Kurmytė

