

PIRKIMO SUTARTIS

2020-08-24 Nr. 3F-15(6.25)
Vilnius

I. SUTARTIES ŠALYS

Jaunimo reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, įstaigos kodas 188681478, adresas – A. Vivulskio g. 5, Vilnius, atstovaujamas direktoriaus Jono Laniausko, veikiančio pagal nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. A1-100 (nauja redakcija: 2017 m. kovo 10 d. įsakymu Nr. A1-112), toliau - Užsakovas, viena Šalis,

ir

Nerijus Januškevičius, a/k 38204250222, gyvenantis Dociškių g. 20-23, Vilnius, dirbantis pagal individualią veiklą Nr. 593187, galiojančią nuo 2013 m. rugsėjo 2 d., kita Šalis, toliau – Teikėjas, toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, remdamiesi 2020 m. rugpjūčio 6 d. atlikta neskelbiama mažos vertės pirkimo apklausa atlikta žodžiu, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – **Sutartis**):

II. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Vadovaujantis šioje Sutartyje nustatytais ir Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas) nurodytais sąlygomis ir tvarka Užsakovas paveda, o Teikėjas įsipareigoja suteikti jaunimo darbuotojų sertifikavimo paslaugas (toliau - Paslaugos) asmenis, kurie pretenduoja įgyti jaunimo darbuotojo sertifikatą (maksimalus asmenų skaičius, kuriems turės būti suteiktos sertifikavimo paslaugos – 2 asmenys. Paslaugos bus įsigyjamos pagal Užsakovo poreikį). Paslaugas apima:

2.1.1. pasirengimas susitikimui su kandidatu jaunimo darbuotojo sertifikatui įgyti pagal Užsakovo atsiųstą jaunimo darbuotojo kompetencijų vertinimo įrankį;

2.1.2. individualus susitikimas su kandidatu jaunimo darbuotojo sertifikatui įgyti (susitikimų skaičius vienam sertifikuojamam jaunimo darbuotojui (preliminariai 1 susitikimas));

2.1.3. jaunimo darbuotojų kompetencijų vertinimo protokolo užpildymas bei pateikimas Užsakovui, po susitikimo su kandidatu praėjus ne daugiau kaip 20 kalendorinių dienų, pagal Užsakovo parengtą ir Teikėjui pateiktą formą.

2.1.4. dalyvavimas jaunimo darbuotojų sertifikavimo komisijos posėdžiuose (Teikėjas įsipareigoja dalyvauti tuose posėdžiuose, kuriuose svarstomi kandidatai, su kuriais jis susitiko ir pateikė vertinimo protokolą. Maksimalus posėdžių skaičius – 6).

2.2. Paslaugos gali būti teikiamos visoje Lietuvos teritorijoje.

2.3. Užsakovas paveda, o Teikėjas įsipareigoja suteikti Paslaugas iki 2020 m. gruodžio 10 d.

III. KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Užsakovas sumoka Teikėjui 250,00 (dviejų šimtų penkiasdešimtys eurų ir 00 ct) EUR be PVM (Teikėjas yra ne PVM mokėtojas) įkainį už kiekvieną sertifikuotą asmenį. Faktiškai sertifikuotų asmenų skaičius turi būti nurodomas priėmimo – perdavimo akte. Į šį įkainį įskaityti visi Teikėjo mokami mokesčiai ir visos Teikėjo patiriamos su Sutarties vykdymu susijusios išlaidos, tame tarpe elektroninių sąskaitų faktūrų pateikimo išlaidos.

3.2. Pradinės Sutarties vertė (toliau – kaina) - 500,00 (penki šimtai EUR ir 00 ct) EUR be PVM.

3.3. Sutartyje yra pasirinktas šis kainos apskaičiavimo būdas: fiksuoto įkainio.

3.4. Įkainis nurodytas **3.1 punkte** yra galutinis ir apima visas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas.

3.5. Įkainiui įtakos negali turėti terminų pažeidimas, darbo užmokesčio ir kitų panašių išlaidų išaugimas.

3.6. Įkainis dėl bendro kainų lygio kitimo nebus perskaičiuojamas, visą riziką dėl įkainio padidėjimo prisiima Teikėjas.

3.7. Atsižvelgiant į Sutarties pobūdį ir ypatumus, Šalys susitaria, kad už faktiškai suteiktas paslaugas Užsakovas sumoka Teikėjui per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo dienos, kai Užsakovas pasirašo priėmimo-perdavimo aktą ir gauna sąskaitą–faktūrą arba lygiavertį dokumentą. Tais atvejais, kai yra objektyviai pagrįsta (pvz., vėluoja finansavimas iš biudžeto), mokėjimai gali būti atidedami, vėlavimo laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo priėmimo-perdavimo akto pagrindu išrašytos sąskaitos–faktūros arba lygiaverčio dokumento pateikimo Užsakovui dienos.

3.8. Vykdam Sutartį, sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu. Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus atvejus, kai mobilizacijos, karo ir nepaprastosios padėties atveju yra CVP IS ar informacinės sistemos „E. sąskaita“ pažeidimų, dėl kurių negalimas Užsakovo ir Teikėjo keitimasis informacija naudojantis šiomis sistemomis.

3.9. Šalys susitaria, kad nepaisant to, kas nurodyta mokėjimo pavedime, Užsakovui atlikus mokėjimus pagal Sutartį, įmokos pirmiausia yra skiriamos padengti anksčiausiai atsiradusiems įsiskolinimams pagal Sutartį, antrąja eile – delspinigiams apmokėti (jeigu jie buvo priskaičiuoti pagal Sutartį), trečiąja eile – palūkanoms apmokėti (jeigu jos buvo priskaičiuotos pagal Sutartį).

3.10. Teikėjas negali perleisti tretiesiems asmenims visų ar dalies savo teisių, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisę į Užsakovo mokėtinas sumas, be išankstinio Užsakovo rašytinio sutikimo. Be Užsakovo išankstinio rašytinio sutikimo sudaryti sandoriai dėl teisių ar pareigų pagal šią Sutartį perleidimo laikytini niekiniais ir negaliojančiais nuo jų sudarymo momento.

IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Užsakovas įsipareigoja:

4.1.1. suteikti Teikėjui visą informaciją, reikalingą Sutartyje numatytoms paslaugoms suteikti;

4.1.2. vykdyti teikiamų paslaugų priežiūrą;

4.1.3. priimti tinkamai ir kokybiškai suteiktas paslaugas;

4.1.4. už kokybiškai ir laiku suteiktas paslaugas sumokėti Teikėjui šioje Sutartyje numatytomis sąlygomis ir terminais pagal pateiktas sąskaitas - faktūras.

4.2. Teikėjas įsipareigoja:

4.2.1. tinkamai, kokybiškai ir laiku suteikti paslaugas pagal Sutartyje ir (ar) techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus;

4.2.2. atlyginti Užsakovui ir tretiesiems asmenims atsiradusius nuostolius dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar nevykdymo;

4.2.3. jeigu Teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Teikėjas Užsakovui įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

4.3. Sutarčiai vykdyti pasitelkiami šie subteikėjai: nėra. Teikėjas įsipareigoja ne vėliau kaip iki Sutarties vykdymo pradžios raštu pranešti Užsakovo atstovui subteikėjų kontaktinius duomenis ir subteikėjų atstovus.

4.4 Sutarties galiojimo metu subteikėjų keitimas vietomis tarp Sutartyje numatytų subteikėjų, didesnės (mažesnės) Sutarties dalies (veiklos), negu buvo suderinta, perdavimas kitam Sutartyje numatytam subteikėjui, papildomų ar naujų (tuo atveju kai teikiant pasiūlymą subteikėjai

nebuvo žinomi) subteikėjų pasitelkimas arba Sutartyje numatytų subteikėjų atsisakymas galimas tik raštu apie tai informavus Užsakovą.

4.5. Užsakovas reikalauja, kad kartu su informacija apie naujus subteikėjus (kai jų pajėgumais remiamasi kvalifikacijai pagrįsti) būtų pateikti atitiktą kvalifikaciniams reikalavimams (jei jie buvo keliami) patvirtinantys dokumentai. Anksčiau minėti dokumentai pateikiami tai dienai, kai Teikėjas kreipiasi į Užsakovą su prašymu pakeisti subteikėjus.

4.6. Pakeitus Sutartyje numatytus subteikėjus vietomis, perdavus didesnę (mažesnę) Sutarties dalį (veiklą), negu buvo suderinta, kitam Sutartyje numatytam subteikėjui, ir (ar) pasitelkus papildomus ar naujus subteikėjus, subteikėjai gali pradėti vykdyti Sutartį, tik Užsakovui ir Teikėjui pasirašius papildomą susitarimą prie Sutarties. Šiame susitarime nurodoma pagrindinė informacija apie subteikėją ir Sutarties dalis (veiklą), kuriai jis yra pasitelkiamas. Šis papildomas susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Kiekvienu atveju Teikėjui praleidus bet kurios prievolės įvykdymo terminą, nustatytą šioje Sutartyje, Teikėjas moka Užsakovui 0,02 procento delspinigius nuo Sutarties 3.2 punkte nurodytos kainos už kiekvieną uždelstą dieną.

5.2. Uždelsus laiku atsiskaityti už suteiktas paslaugas, Užsakovas Teikėjui reikalaujant moka 0,02 proc. delspinigius nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną vėlavimo dieną. Šalys susitaria, kad šiuo atveju palūkanos nemokamos.

5.3. Jei Teikėjas nekokybiškai teikia Sutartyje numatytas paslaugas, Užsakovas surašo Sutarties pažeidimo aktą. Šio akto pagrindu Užsakovas taiko Teikėjui 10 procentų dydžio baudą nuo 3.2 punkte nurodytos kainos už kiekvieną pažeidimo atvejį. Nustatytus pažeidimus Teikėjas privalo pašalinti savo sąskaita.

5.4. Jei Teikėjas nutraukia Sutartį vienašališkai, Teikėjas moka Užsakovui baudą, kuri lygi 10 procentų nuo 3.2 punkte nurodytos kainos.

5.5. Teikėjui pagal Sutartį priskaičiuoti delspinigiai ir (ar) baudos gali būti išskaičiuojami iš Užsakovo mokėtinų sumų Teikėjui.

5.6. Šalys susitaria, kad kilus teisminiam ginčui dėl atsiskaitymo už suteiktas paslaugas, Teikėjas gali reikalauti priteisti ne didesnes kaip 5 (penkių) procentų metines palūkanas nuo nesumokėtos sumos, kaip tai numatyta LR CK 6.210 str. 1 d.

5.7. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms pagal LR CK 6.212 str.

5.8. Sutarties įvykdymas užtikrinamas Sutartyje nustatytais delspinigiais ir baudomis.

5.9. Užsakovas taip pat gali Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nurodytais atvejais ir tvarka vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai Teikėjui iš anksto pranešant raštu.

VI. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

6.1. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 2016/679 (BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

6.2. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų, pasitelktų Sutarčiai vykdyti duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį arba būtinybe pasinaudoti iš Sutarties kylančiomis teisėmis.

6.3. Šalys asmens duomenis saugo ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimas. Asmens duomenys turi būti saugomi tol, kol iš sutartinių santykių gali kilti pagrįstų reikalavimų arba kiek tai reikalinga Šalių teisėtiems interesams įgyvendinti ir apsaugoti. Nebereikalingi asmens duomenys sunaikinami.

6.4. Gali būti tvarkomi šie Šalių vadovų, kitų darbuotojų, atsakingų asmenų ar atstovų, atstovaujančių Šalims, duomenys (I) vardas, pavardė; (II) kontaktiniai duomenys (darbo telefono numeris, darbo elektroninis paštas, darbovietės adresas; (III) užimamos pareigos; (IV) įgaliojimų (atstovavimo) duomenys, įskaitant atstovų asmens kodus, adresus; (V) Šalių vardu ir interesais vykdomas susirašinėjimas, ar kiti duomenys suformuojami Sutarties vykdymo metu.

6.5. Tvarkomus duomenis gali gauti: (I) Šalių darbuotojai, atsakingi už Šalių tarpusavio bendradarbiavimą ir ryšių palaikymą, taip pat vykdančys buhalterinės apskaitos, informacinių sistemų priežiūros, verslo rodiklių analitikos ir verslo planavimo funkcijas; (II) informacinių sistemų, kurias Šalys naudoja tarpusavio santykių valdymui, teikėjai ir priežiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai; (V) Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties vykdymu.

6.6. Jei Šalys ketina pasinaudoti kitų tolesnių duomenų tvarkytojų paslaugomis, Šalys perduos kitai Šaliai informaciją apie tolesnį duomenų tvarkytoją. Tokiu atveju, Šalys privalo užtikrinti, kad tolesnis duomenų tvarkytojas vykdys bent tuos pačius įsipareigojimus ir įgaliojimus, kuriuos ši Sutartis nustato. Taip pat Šalys supranta, kad jos pačios atsakys už tolesnių duomenų tvarkytojų veiksmus ir neveikimą.

6.7. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, įgaliotinius, valdymo organų narius, savo subteikėju darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus arba gali būti perduoti Šalims ir bus arba gali būti Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais; kur ir kiek laiko asmens duomenys bus saugomi, ir kas turės galimybę su jais susipažinti. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti ir išvardinti Sutartyje, yra supažindinti su Sutartyje pateiktais jų asmeniniais duomenimis, ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.

6.8. Šalys šiuo susitaria, kad po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo, jos sunaikins arba gražins visus joms patikėtus tvarkyti asmens duomenis pagal Sutartį ir jų kopijas, nebent Europos Sąjungos (ES) ar jų šalies įstatymai nustato reikalavimą saugoti asmens duomenis.

VII. KITOS SĄLYGOS

7.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja iki visiško šalių įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo dienos arba Sutarties nutraukimo dienos.

7.2. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

7.3. Užsakovas, įspėjęs Teikėją prieš 15 dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo. Esminiu Sutarties sąlygų pažeidimu bus laikomas bet kurio įsipareigojimo pagal Sutartį nevykdymas ar netinkamas vykdymas. Užsakovas taip pat gali nutraukti Sutartį ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.

7.4. Šalys gali nutraukti Sutartį abipusiu raštišku šalių susitarimu.

7.5. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš šios Sutarties ar susijusį su šia Sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, šalys spręs derybomis. Ginčo, nesutarimo ar reikalavimo nepavykus išspręsti derybomis, ginčas bus sprendžiamas teisme pagal Užsakovo buveinės vietą.

7.6. Sutarties šalims yra žinoma, kad ši Sutartis yra vieša, išskyrus Sutartyje esančią konfidencialią informaciją. Konfidencialia informacija laikoma tik tokia informacija, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams.

7.7. Sutarčiai, iš jos kylantiems Šalių santykiams bei jų aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

7.8. Užsakovo už Sutarties vykdymą atsakingas asmuo: Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vyriausioji patarėja Eglė Došienė, telefonas 8-65588322, el paštas: egle.dosiene@jrd.lt.

7.9. Teikėjo už Sutarties vykdymą atsakingas asmuo: Nerijus Januškevičius, telefonas 8-676 15782, el. paštas nerijus@kitokieprojektai.net

7.10. Bet kokie pranešimai, informacija, dokumentacija ar korespondencija dėl sutarties ar jos vykdymo turi būti įforminta raštu lietuvių kalba ir išsiųsta registruotu paštu per kurjerį, faksu ar elektroniniu paštu. Jeigu informacija perduodama faksu ar elektroniniu paštu, ji laikoma tinkamai perduota tik tuo atveju, jeigu šalis, kuriai skirta tokia informacija, faksu arba elektroniniu paštu patvirtina jos gavimo faktą.

7.11. Šalys privalo ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas viena kitą informuoti apie savo adreso ar fakso numerio, kitų rekvizitų pasikeitimą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus duomenis, neatitinka Sutarties sąlygų arba ji negavo pranešimų, siųstų pagal šiuos duomenis.

7.12. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

7.13. Sutarties priedas. Techninė specifikacija (1 priedas).

VIII. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

UŽSAKOVAS

Jaunimo reikalų departamentas
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

Įstaigos kodas 188681478,
A.Vivulskio g. 5, Vilnius,
Tel. (8 5) 249 7002
El.p. info@jrd.lt
A.S. Nr. LT30 7300 0100 0245 8369
„Swedbank“, AB
Banko kodas 73000

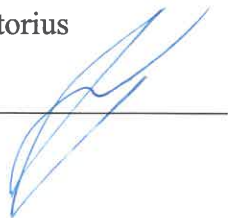
TEIKĖJAS

Nerijus Januškevičius

Adresas: Dociaškių g. 20-23, Vilnius
Tel.: 8-676 15782
El. p.: nerijus@kitokieprojektai.net
A.S. Nr.: LT92 7044 0001 0561 4761
Bankas SEB, AB
Banko kodas 70440

Direktorius

A.V.

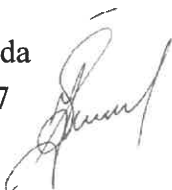


Nerijus Januškevičius



Janina Škoda

2020-08-07



Vyriausioji patarėja
Eglė Došenė





JAUNIMO DARBUOTOJŲ CERTIFIKAVIMO PASLAUGOS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Jaunimo reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas), vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. gegužės 12 d. įsakymu Nr. A1-399 „Dėl pavedimo Jaunimo reikalų departamentui prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos“, pagal kurį Departamentas įgyvendina priemonę 1.3.4 „organizuoti metodinės ir informacinės pagalbos teikimą atviriems jaunimo centrams ir erdvėms“, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. balandžio 1 d. įsakymu Nr. A1-281, dėl Departamento 2020 metų veiklos plane patvirtintos priemonės 3.1.1. „organizuoti metodinės ir informacinės pagalbos teikimą atviriems jaunimo centrams ir erdvėms“ bei Departamento direktoriaus 2019 m. gruodžio 13 d įsakymu. Nr. 2V- 280A (1.4) patvirtinta jaunimo darbuotojų sertifikavimo sistema organizuoja jaunimo darbuotojų sertifikavimą.

2. **Pirkimo objektas** – jaunimo darbuotojų sertifikavimo paslaugos jaunimo darbuotojams, pretenduojantiems įgyti jaunimo darbuotojo sertifikatą.

3. **Užsakovas** – Jaunimo reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

4. Pirkimo objekto aprašymas

4.1. Teikėjas įsipareigoja įsipareigoja suteikti jaunimo darbuotojų sertifikavimo paslaugas (toliau – Paslaugos) asmenims (maksimalus asmenų skaičius, kuriems turės būti suteiktos sertifikavimo paslaugos – 2 asmenys. Paslaugos bus įsigyjamos pagal Užsakovo poreikį). Paslaugas apima:

4.1.1. pasirengimas susitikimui su kandidatu jaunimo darbuotojo sertifikatui įgyti pagal Užsakovo atsiųstą jaunimo darbuotojo kompetencijų vertinimo įrankį;

4.1.2. individualus susitikimas su kandidatu jaunimo darbuotojo sertifikatui įgyti (susitikimų skaičius vienam sertifikuojamam jaunimo darbuotojui (preliminariai 1 susitikimas));

4.1.3. jaunimo darbuotojų kompetencijų vertinimo protokolo užpildymas bei pateikimas Užsakovui, po susitikimo su kandidatu praėjus ne daugiau kaip 20 kalendorinių dienų, pagal Užsakovo parengtą ir Teikėjui pateiktą formą.

4.1.4. dalyvavimas jaunimo darbuotojų sertifikavimo komisijos posėdžiuose (Teikėjas įsipareigoja dalyvauti tuose posėdžiuose, kuriuose svarstomi kandidatai, su kuriais jis susitiko ir pateikė vertinimo protokolą. Maksimalus posėdžių skaičius – 6).

4.2. Vieno susitikimo trukmė nuo 4 iki 6 astronominių valandų.

4.3. Paslaugų teikimo terminai: Teikėjas įsipareigoja suteikti Paslaugas iki 2020 m. gruodžio 10 d.

4.4. Susitikimas su kandidatu turi įvykti ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų nuo tada, kai Užsakovas Teikėjui išsiunčia kandidato užpildytą savirefleksijos klausimyną.

4.5. Susitikimas su kandidatu gali vykti įstaigos, kurioje jis dirba, patalpose arba kitose patalpose, priklausomai nuo susitarimo tarp Teikėjo ir kandidato. Susitikimo vieta turi būti tinkama tiek kandidatui, tiek Teikėjui.

4.6. Organizuojant susitikimą su kandidatu, turi būti atsižvelgiama į kandidato pateiktą ir užpildytą savirefleksijos vertinimo klausimyną.

5. Teikėjo pareigos ir atsakomybės:

5.1. Teikėjas yra atsakingas už jaunimo darbuotojų kompetencijų vertinimo protokolo užpildymą bei pateikimą Užsakovui.

5.2. Jei Teikėjui iškyla problemų organizuojant susitikimus kandidato kaltės, Teikėjas privalo nedelsiant apie tai informuoti Užsakovą ir suderinti kitą susitikimo laiką.

5.3. Teikėjas kas mėnesį raštu informuoja Užsakovą apie paslaugų vykdymo eigą, pagrindines iškilusias problemas, iššūkius.

5.4. Teikėjas per 20 kalendorinių dienų nuo susitikimo su kandidatu pabaigos Užsakovui teikia protokolą pagal Užsakovo parengtą ir pateiktą sertifikavimo sistemos jaunimo darbuotojų kompetencijų vertinimo protokolo formą.

5.5. Teikėjas yra atsakingas už tinkamą ir laiku dokumentų, reikalingų atsiskaitymams, pagal Užsakovo reikalavimus pateikimą.

5.6. Teikėjas užtikrina teisę dalyvauti susitikimuose Užsakovo atstovams.

5.7. Teikėjas yra atsakingas už kanceliarinių prekių, reikalingų susitikimų metu įsigyjimą (pvz.: A4 formato balti ir spalvoti lapai, markeriai, lipnūs lapeliai, rašymo priemonės).

6. Užsakovo pareigos ir atsakomybės:

6.1. Užsakovas yra atsakingas už kandidatų, norinčių įgyti jaunimo darbuotojų sertifikatą, atranką, kandidato užpildyto savirefleksijos klausimyno perdavimą Teikėjui.

6.2. Užsakovas per 20 kalendorinių dienų nuo pirkimo sutarties pasirašymo turi pateikti Paslaugų teikėjui preliminarą informaciją apie kandidatus, norinčius įgyti jaunimo darbuotojo sertifikatą.

6.3. Užsakovas yra atsakingas už kvietimų, jei reikia, kandidatams išsiuntimą.

7. Kitos sąlygos:

7.1. Pagal Lietuvos Respublikos įstatymus numatytus mokesčius sumoka Teikėjas.

7.2. Kelionės išlaidas iki ir iš individualių mokymų vietos turi susimokėti pats Teikėjas.