



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



UAB „YIT Lietuva“ įmonės kodas 133556411, adresas Naglio g. 4A, LT 52600 Kaunas, Lietuvos Respublika, el. p. [ingrida.armonaitiene@yit.lt](mailto:ingrida.armonaitiene@yit.lt)

vykdama projektą  
„UAB „YIT Lietuva“ darbuotojų kvalifikacijos, žinių ir gebėjimų  
tobulinimas“ Nr. 09.4.3-ESFA-T-846-01-0092

### **SKELBIA KONKURSA**

Perkamos paslaugos:	<b>Vadybinių ir projektų valdymo mokymų įmonės tarnautojams organizavimo paslaugos (Kaune arba Vilniuje)</b>
Pirkimo procedūra ir vertinimo kriterijai:	Konkursas vykdomas vadovaujantis Projektų finansavimo ir administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316.  Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimas bus atliekamas pagal vertinimo kriterijus ir jų lyginamuosius svorius.
Pirkimo dokumentus galima gauti:	Tiekėjai, norėdami gauti pirkimo dokumentus bei išsamesnę informaciją apie pirkimą, nuo šio skelbimo paskelbimo dienos iki 2019 m. liepos 4 d. 14:00 (Lietuvos Respublikos laiku) gali kreiptis tel. +370 682 28384 ir (arba) elektroniniu paštu <a href="mailto:ingrida.armonaitiene@yit.lt">ingrida.armonaitiene@yit.lt</a> .
Pasiūlymų pateikimo terminas ir būdas:	Pasiūlymas, parengtas pagal konkurso sąlygas, turi būti pateiktas iki 2019 m. liepos 4 d. 14:00 (Lietuvos Respublikos laiku), paštu arba per kurjerį, arba pristatytas asmeniškai šiuo adresu: Naglio g. 4A, LT 52600 Kaunas, Lietuvos Respublika.



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

## **UAB „YIT LIETUVA“ KONKURSO SĄLYGOS**

**PROJEKTO „UAB „YIT LIETUVA“ DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS, ŽINIŲ IR GEBĖJIMŲ TOBULINIMAS“  
NR. 09.4.3-ESFA-T-846-01-0092 DARBUOTOJŲ MOKYMO ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMAS**

### **TURINYS**

1.	BENDROSIOS NUOSTATOS .....	2
2.	PIRKIMO OBJEKTAS .....	2
3.	TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI .....	3
4.	PASIŪLYMO GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS .....	7
5.	PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS .....	7
6.	KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS .....	8
7.	VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪRA IR PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS .....	9
8.	PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS .....	10
9.	PASIŪLYMŲ VERTINIMAS .....	10
10.	DERYBOS .....	13
11.	SPRENDIMAS DĖL LAIMĖTOJO NUSTATYMO .....	13
12.	PRETENZIJŲ PATEIKIMAS, NAGRINĖJIMO TVARKA IR TERMINAI .....	13
13.	PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS .....	14
14.	BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS .....	14
15.	PRIEDAI .....	14

## **1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

- 1.1. UAB „YIT Lietuva“ (toliau – Užsakovas), įgyvendindamas projektą „UAB „YIT Lietuva“ darbuotojų kvalifikacijos, žinių ir gebėjimų tobulinimas“ Nr. 09.4.3-ESFA-T-846-01-0092 (toliau – Projektas), bendrai finansuojamą Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir Lietuvos Respublikos lėšomis numato įsigyti darbuotojų mokymų organizavimo paslaugas.
- 1.2. Vartojamos pagrindinės sąvokos, apibrėžtos Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316 (toliau – Taisyklės).
- 1.3. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), kitais teisės aktais bei šio konkurso sąlygomis.
- 1.4. Skelbimas apie pirkimą paskelbtas Europos Sąjungos struktūrinės paramos svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt).
- 1.5. Pirkimas atliekamas konkurso būdu laikantis laisvės teikti paslaugas, nediskriminavimo bei vienodo požiūrio, skaidrumo, proporcingumo ir abipusio pripažinimo principų.
- 1.6. Konkursui neįvykus dėl to, kad nebuvo gauta nė vieno Užsakovo nustatytus reikalavimus atitinkančio tiekėjo pasiūlymo, Užsakovas pasilieka teisę pakartotinį pirkimą vykdyti Taisyklių 461.1. punkte nustatyta tvarka.
- 1.7. Užsakovo įgaliotas asmuo turi palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų su pirkimo procedūromis susijusius pranešimus: Ingrida Armonaitienė, (+370 68228384, ingrida.armonaitiene@yit.lt, Naglio g. 4A, Kaunas, Lietuvos Respublika).
- 1.8. Pirkimo dokumentuose pateiktos nuorodos į standartus, prekių ženklus ir/ ar technologijas yra tik rekomendacinio pobūdžio. Standartai, prekės ženklai ir/ar technologijos gali būti pakeisti lygiaverčiais.

## **2. PIRKIMO OBJKTAS**

- 2.1. Vadybinių ir projektų valdymo mokymų įmonės tarnautojams organizavimo paslaugos Kaune arba Vilniuje (toliau – Paslaugos).
- 2.2. Paslaugoms keliami reikalavimai nustatyti Techninėje specifikacijoje (šių konkurso sąlygų 1 priedas).
- 2.3. Pirkimas yra skirstomas į dalis (I ir II), kiekvienai pirkimo daliai bus sudaroma atskira pirkimo sutartis arba viena sutartis, jei visų dalių laimėtojas yra tas pats tiekėjas. Tiekėjas turi pateikti pasiūlymą pilnam pasirinktos dalies perkamų Paslaugų kiekiui.
- 2.4. Paslaugos turi būti suteiktos iki 2021 m. rugsėjo 17 d.
- 2.5. Susiklosčius nenumatytoms aplinkybėms 2.5 punkte nurodytų Paslaugų suteikimo terminas gali būti pratęstas 6 mėn., tačiau ne ilgiau nei iki Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpio pabaigos, nurodytos Projekto sutarties pakeitimuose (taikoma, jeigu bus pratęsta Projekto veiklų įgyvendinimo pabaiga).

## TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

2.6. Teikėjas, dalyvaujantis pirkime, turi atitikti šiuos minimalius kvalifikacijos reikalavimus:

### Bendrieji tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai

Eil. Nr.	Kvalifikacijos reikalavimai	Kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai
2.7.1.	Tiekėjas vykdomą veiklą įregistravęs teisės aktų nustatyta tvarka.	Tiekėjo (juridinio asmens) registravimo pažymėjimo ir įstatų (nuostatų) kopijos ar kiti dokumentai, patvirtinantys tiekėjo teisę verstis atitinkama veikla arba atitinkamos užsienio šalies institucijos (profesinių ar veiklos tvarkytojų, valstybės įgaliotų institucijų pažymos, kaip yra nustatyta toje valstybėje, kurioje tiekėjas registruotas) išduotas dokumentas arba priesaikos deklaracija, liudijanti tiekėjo teisę verstis atitinkama veikla.
2.7.2.	Tiekėjas yra įvykęs įsipareigojimus, susijusius su mokesčių mokėjimu.	<p>Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos išduota pažyma arba valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduota pažyma, patvirtinanti jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis, arba jiems tolygus užsienio šalies, kurioje registruotas tiekėjas, ar šalies, iš kurios jis atvyko, kompetentingos teismo ar viešojo administravimo institucijos išduotas dokumentas, liudijantis, kad yra įvykdyti nurodyti įsipareigojimai.</p> <p>Pateikiami dokumentai turi būti išduoti ne anksčiau kaip 30 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos (dokumentuose pateikti duomenys turi būti aktualūs ne vėlesnei datai, kaip 30 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas jo galiojimo laikotarpiu yra priimtinas. Tiekėjas laikomas įvykdžiusiu įsipareigojimus, susijusius su mokesčių, įskaitant socialinio draudimo įmokas, mokėjimu, jeigu jo įsiskolinimo suma neviršija 50 Eur (penkiasdešimt eurų).</p>
2.7.3.	Tiekėjas yra įvykęs įsipareigojimus, susijusius su socialinio draudimo įmokų mokėjimu.	Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos išduota pažyma arba valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduota pažyma, patvirtinanti jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis, arba jiems tolygus užsienio šalies, kurioje registruotas tiekėjas, ar šalies, iš kurios jis atvyko, kompetentingos teismo ar viešojo administravimo institucijos išduotas

		<p>dokumentas, liudijantis, kad yra įvykdyti nurodyti įsipareigojimai.</p> <p>Pateikiami dokumentai turi būti išduoti ne anksčiau kaip 30 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos (dokumentuose pateikti duomenys turi būti aktualūs ne vėlesnei datai, kaip 30 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas jo galiojimo laikotarpiu yra priimtinas. Tiekėjas laikomas įvykdžiusiu įsipareigojimus, susijusius su mokesčių, įskaitant socialinio draudimo įmokas, mokėjimu, jeigu jo įsiskolinimo suma neviršija 50 Eur (penkiasdešimt eurų).</p>
2.7.4.	<p>Tiekėjas nėra bankrutavęs, likviduojamas, su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus nėra tokia pati ar panaši. Jam nėra iškelta bankroto byla arba nėra vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, nėra siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais arba jam nėra vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus.</p>	<p>Tiekėjo deklaracija (Konkurso sąlygų 3 priedas).</p>
2.7.5.	<p>Tiekėjas fizinis asmuo nėra baustas už leidimą dirbti nelegalų darbą arba tiekėjas, kuris yra juridinis asmuo, nėra baustas už leidimą dirbti nelegaliai trečiųjų šalių piliečiams. Tiekėjas laikomas baustu, jeigu nuo nuobaudos paskyrimo praėjo mažiau kaip vieni metai.</p>	<p>Tiekėjo deklaracija (Konkurso sąlygų 3 priedas).</p>
2.7.6.	<p>Tiekėjas nėra padaręs rimto profesinio pažeidimo, kurį Užsakovas gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis. Šiame punkte vartojama sąvoka „profesinis pažeidimas“ suprantama kaip profesinės etikos pažeidimas, kai nuo tiekėjo pripažinimo nesilaikančiu profesinės etikos normų momento praėjo mažiau kaip vieni metai, kaip konkurencijos, darbo, darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkosaugos teisės aktų pažeidimas, už kurį tiekėjui, kuris yra fizinis asmuo, yra paskirta administracinė nuobauda, o tiekėjui, kuris yra juridinis asmuo, – ekonominė sankcija, nustatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose, kai nuo sprendimo, kuriuo buvo paskirta ši sankcija, įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip vieni metai. Jeigu pirkime dalyvaujantis tiekėjas, kuris yra juridinis asmuo, pažeidė Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnį, toks pažeidimas pagal šį punktą laikomas profesiniu, jeigu nuo sprendimo paskirti Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatyme nustatytą ekonominę sankciją įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip 3 metai.</p>	<p>Tiekėjo deklaracija (Konkurso sąlygų 3 priedas).</p>

**Ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimai**

Eil. Nr.	Kvalifikacijos reikalavimai	Kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai
2.7.7.	<p>Tiekėjas per pastaruosius 3 metus (<i>pastarieji trys metai skaičiuojami iki pasiūlymų pateikimo termino dienos</i>) arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jei tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 metus) yra tinkamai įvykdęs arba šiuo metu vykdo 1 mokymų paslaugų teikimo sutartį, kurios vertė yra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>I pirkimo daliai</b> 47.000,00 (keturiasdešimt septyni tūkstančiai) eurų;</li> <li>• <b>II pirkimo daliai</b> 50.000,00 (penkiasdešimt tūkstančių) eurų.</li> </ul> <p><i>Pastaba: sutarčių vykdymas gali būti nepasibaigęs, tačiau vertinama bus tik įgyvendinta sutarčių dalis, tinkamai patvirtinta užsakovo.</i></p>	<p>Tiekėjo arba jo įgalioto asmens patvirtintas įvykdytų per pastaruosius 3 metus arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jei tiekėjas vykdė veiklą trumpiau nei 3 metus) panašių sutarčių sąrašas, parengtas pagal šių konkurso sąlygų 5 priede pateiktą formą (Konkurso sąlygų 5 priedas) bei užsakovo pažyma apie per pastaruosius 3 metus tinkamai įvykdytą arba šiuo metu vykdomą mokymų paslaugų teikimo sutartį, kurioje matytųsi sutarties vertė.</p> <p><i>Komisija, siekdama patikslinti informaciją apie vykdytą sutartį, pasilieka teisę be išankstinio įspėjimo susisiekti su paslaugų teikėjo nurodytu užsakovu.</i></p>
2.7.8.	<p>Tiekėjo vidutinės metinės mokymų paslaugų veiklos pajamos per pastaruosius 3 finansinius metus (<i>pastarieji trys metai skaičiuojami iki pasiūlymų pateikimo termino dienos</i>) arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jei tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus) yra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>I pirkimo daliai</b> 48.000,00 (keturiasdešimt aštuoni tūkstančiai) eurų;</li> <li>• <b>II pirkimo daliai</b> 51.000,00 (penkiasdešimt vienas tūkstantis) eurų.</li> </ul>	<p>Tiekėjo pelno - nuostolio ataskaitos už paskutinius 3 finansinius metus arba per laikotarpį nuo Tiekėjo įregistravimo dienos (jei Tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus). Tiekėjas pateikia vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtintas pelno (nuostolio) ataskaitų kopijas bei Tiekėjo pažymą už paskutinius 3 finansinius metus arba per laiką nuo teikėjo įregistravimo dienos (jei Teikėjas vykdė veiklą trumpiau nei 3 metus) apie atitinkamų metų mokymų paslaugų pajamas.</p>
2.7.9.	<p>Tiekėjas turi pasiūlyti ne mažiau kaip 1 kvalifikuotą projekto vadovą, kuris būtų atsakingas už kompleksinį paslaugų teikimo valdymą ir mokymų organizavimo procesą. Specialistas, atsakingas už paslaugų įgyvendinimą, privalo tenkinti žemiau nurodytus reikalavimus.</p> <p>Kvalifikacijai keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turi turėti aukštąjį vadybos išsilavinimą – ne žemesnį kaip bakalauro laipsnį arba jam prilygintą išsilavinimą;</li> </ul> <p>Patirčiai keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• turėti ne mažiau kaip 3 metų su pirkimo objektu susijusios projektų vadovavimo patirties;</li> <li>• per pastaruosius 3 metus (<i>pastarieji trys metai skaičiuojami iki pasiūlymų pateikimo termino dienos</i>) turėti 1 sėkmingai įgyvendintą mokymų projektą, kurio vykdymo metu buvo apmokyti ne mažiau kaip 300 (trys šimtai) unikalūs asmenys.</li> </ul> <p><i>Pastaba: tas pats asmuo gali vykdyti kelių specialistų, ekspertų, projekto vadovų funkcijas.</i></p>	<p>Informacija apie specialisto atitikimą kvalifikacijos reikalavimams pateikiama specialisto gyvenimo aprašyme (CV) (su pasiūlymu pateikiamas specialisto gyvenimo aprašymas turi būti pasirašytas atitinkamo specialisto nurodant pasirašymo datą, kuri negali būti ankstesnė nei konkurso paskelbimo data).</p> <p>Tai pat pateikiama:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projektų vadovo išsilavinimą liudijančių dokumentų kopijos.</li> <li>2. Užsakovo pažyma apie per pastaruosius 3 metus tinkamai įvykdytą Projektų vadovo mokymų projektą, kurio vykdymo metu buvo apmokyti ne mažiau kaip 300 (trys šimtai) unikalūs asmenys.</li> </ol> <p><i>Komisija, siekdama patikslinti informaciją apie specialisto vadovautą arba koordinuotą mokymo projektą, pasilieka teisę be išankstinio įspėjimo susisiekti su paslaugų teikėjo nurodytu užsakovo atstovu.</i></p>
2.7.10.	<p>Tiekėjas turi suformuoti ekspertų komandą, kuri būtų atsakinga už mokymų dalomosios medžiagos parengimą ir kokybišką mokymų vedimą.</p>	<p>Ekspertų sąrašas (patvirtintas teikėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašu), parengtas pagal šių konkurso sąlygų 4 priede pateiktą formą. (Konkurso sąlygų 4 priedas).</p>
	<p>2.7.10.1. Pasiūlyti ekspertus, mokymo kursams (<b>I dalis</b>): „Įmonės tikslų formavimas arba lygiaverčiai mokymai“;</p>	<p>Informacija apie specialisto atitikimą kvalifikacijos reikalavimams pateikiama</p>

<p>„Įmonės tikslų įgyvendinimas arba lygiaverčiai mokymai“;  „Įmonės veiklos rezultatų stebėseną: įrankiai ir jų taikymas arba lygiaverčiai mokymai“;  „Įmonės veiklos rezultatų kontrolė: įrankiai ir jų taikymas arba lygiaverčiai mokymai“;  „Užduočių formavimo ir įvykdymo užtikrinimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai“;  „Darbų delegavimas: rodiklių nustatymo ir rezultatų matavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai“;  „Metiniai pokalbiai ir tikslų formulavimas arba lygiaverčiai mokymai“,  kurie atitiktų šiuos <b>kvalifikacijai keliamus reikalavimus</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• siūlomi ekspertai turi turėti aukštąjį universitetinį bakalauro arba jam prilygintą kvalifikacinį laipsnį;</li> </ul> <p>kurie atitiktų šiuos <b>patirčiai keliamus reikalavimus</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bent vienas siūlomas ekspertas turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų mokymų vedimo ir/arba konsultavimo patirtį;</li> <li>• bent vienas siūlomas ekspertas per pastaruosius 3 metus (pastarieji trys metai skaičiuojami iki pasiūlymų pateikimo termino dienos) turi turėti ne mažesnę 384 akad. val. mokymų vedimo patirtį vadovavimo temomis.</li> </ul> <p><i>Pastaba: tas pats asmuo gali vykdyti kelių specialistų, ekspertų, projekto vadovų funkcijas.</i></p>	<p>specialisto gyvenimo aprašyme (CV).  Tai pat pateikiama:  1. Išsilavinimą pagrindžiančių dokumentų kopijos.  2. Teikėjo siūlomų ekspertų mokymų vedimo patirtį įrodanti informacija pateikiama siūlomų specialistų gyvenimo aprašymuose deklaruojant mokymo vedimo patirtį nurodomas (-i) darbovietės (-čių) pavadinimas (-ai), pareigos, darbo pobūdis – (atliktos / atliekamos) darbo funkcijos pagal darbo sutartį.  3. Teikėjo siūlomų ekspertų mokymų vedimo patirtis tam tikroje srityje pagrindžiama pateikiant eksperto vestų mokymų sąrašą, kuriame nurodoma: mokymų pradžios ir pabaigos data, mokymų temos pavadinimas, akad. val. skaičius, užsakovų pavadinimas.  4. Informacija apie specialisto atitikimą patirčiai keliamiems reikalavimams pateikiama pagal šių Konkurso sąlygų 4 priede pateiktą formą.</p>
<p>2.7.10.2. Pasiūlyti ekspertus, mokymo kursams (<b>II dalis</b>):  „Derybų organizavimas pardavimo proceso metu arba lygiaverčiai mokymai“;  „Pirkimų ir pardavimų valdymas - derybos arba lygiaverčiai mokymai“;  „Profesionalios vertės pardavimo technikos arba lygiaverčiai mokymai“;  „Pardavimų ir projektų prezentacijų rengimo mokymai arba lygiaverčiai mokymai“;  „Kompleksinis situacijų valdymas dirbant su klientais ir partneriais arba lygiaverčiai mokymai“;  „Komunikacija organizacijoje arba lygiaverčiai mokymai“;  „Projektų valdymas arba lygiaverčiai mokymai“,  kurie atitiktų šiuos <b>kvalifikacijai keliamus reikalavimus</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ekspertas turi turėti aukštąjį universitetinį bakalauro arba jam prilygintą kvalifikacinį laipsnį;</li> <li>• bent 1 siūlomas ekspertas turi turėti aukštąjį universitetinį psichologijos bakalauro arba jam prilygintą kvalifikacinį laipsnį;</li> </ul> <p><b>patirčiai keliamus reikalavimus</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bent 1 siūlomas ekspertas turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų mokymų vedimo ir/arba konsultavimo patirtį;</li> <li>• bent 1 siūlomas ekspertas per pastaruosius 3 metus (pastarieji trys metai skaičiuojami iki pasiūlymų pateikimo termino dienos) turi turėti ne mažesnę 416 akad. val. mokymų vedimo patirtį pardavimų ir/arba klientų aptarnavimo ir/arba derybų srities temomis.</li> </ul> <p><i>Pastaba: tas pats asmuo gali vykdyti kelių specialistų, ekspertų, projekto vadovų funkcijas.</i></p>	<p>Informacija apie specialisto atitikimą kvalifikacijos reikalavimams pateikiama specialisto gyvenimo aprašyme (CV).  Tai pat pateikiama:  1. Išsilavinimą pagrindžiančių dokumentų kopijos.  2. Teikėjo siūlomų ekspertų mokymų vedimo patirtį įrodanti informacija pateikiama siūlomų specialistų gyvenimo aprašymuose deklaruojant mokymo vedimo patirtį nurodomas (-i) darbovietės (-čių) pavadinimas (-ai), pareigos, darbo pobūdis – (atliktos / atliekamos) darbo funkcijos pagal darbo sutartį.  3. Teikėjo siūlomų ekspertų mokymų vedimo patirtis tam tikroje srityje pagrindžiama pateikiant eksperto vestų mokymų sąrašą, kuriame nurodoma: mokymų pradžios ir pabaigos data, mokymų temos pavadinimas, akad. val. skaičius, užsakovų pavadinimas.  4. Informacija apie specialisto atitikimą patirčiai keliamiems reikalavimams pateikiama pagal šių Konkurso sąlygų 4 priede pateiktą formą.</p>

**PASTABA:** jeigu tiekėjas negali pateikti nurodytų dokumentų, nes atitinkamoje šalyje tokie dokumentai neišduodami arba toje šalyje išduodami dokumentai neapima visų keliamų klausimų, pateikiama priesaikos deklaracija arba oficiali tiekėjo deklaracija.

2.7. Tiekėjas paslaugų atlikimui gali pasitelkti subtiekėją (-us). Pasitelkiamas (-i) subtiekėjas (-ai) turi atitikti šių konkurso sąlygų 2.7.1 – 2.7.6 punktuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus ir pateikti nurodytus dokumentus kiekvienas subtiekėjas atskirai. Subtiekėjas (-iai) šių konkurso sąlygų 2.7.7 – 2.7.10 punktuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus turi atitikti ir pateikti nurodytus dokumentus pagal tai, kuriai paslaugų vykdymo daliai yra pasitelkiamas (-i).

2.8. Jei bendrą pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė, šių konkurso sąlygų 2.7.1 – 2.7.6 punktuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus turi atitikti ir pateikti nurodytus dokumentus kiekvienas ūkio subjektų grupės narys atskirai, o šių konkurso sąlygų 2.7.7 – 2.7.10 punktuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus turi atitikti ir pateikti nurodytus dokumentus bent vienas ūkio subjektų grupės narys arba visi ūkio subjektų grupės nariai kartu.

2.9. Tiekėjo pasiūlymas atmetamas, jeigu apie nustatytų reikalavimų atitikimą jis pateikė melagingą informaciją, kurią Užsakovas gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

2.10. Jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį arba tinkamai patvirtintą jos kopiją. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai vykdant numatomą su Užsakovu sudaryti pirkimo sutartį, šių įsipareigojimų vertės dalis, įeinanti į bendrą pirkimo sutarties vertę. Jungtinės veiklos sutartis turi numatyti solidarią visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių Užsakovui nevykdymą. Taip pat jungtinės veiklos sutartyje turi būti numatyta, kuris asmuo atstovauja ūkio subjektų grupei (su kuo Užsakovas turėtų bendrauti pasiūlymo vertinimo metu kylančiais klausimais ir teikti su pasiūlymo įvertinimu susijusią informaciją, kuriam partneriui suteikti įgaliojimai pateikti pasiūlymą, jį pasirašyti, sudaryti sutartį).

### **3. PASIŪLYMO GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS**

3.1. Tiekėjo pateikiamo pasiūlymo galiojimas turi būti užtikrintas Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko, kredito unijos garantija arba pervestas depozitas į Užsakovo sąskaitą Nr. LT042140030000013446 banke Luminor Bank AB. Užtikrinimo vertė – 3000 eurų.

3.2. Prieš pateikdamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą, tiekėjas gali prašyti Užsakovo patvirtinti, kad jis sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą. Tokiu atveju Užsakovas privalo duoti tiekėjui atsakymą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas iš Užsakovo neatima teisės atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą gavus informacijos, kad pasiūlymo galiojimą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų Užsakovui arba kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

3.3. Užsakovas, tiekėjui pareikalavus, įsipareigoja nedelsdamas ir ne vėliau kaip per 7 dienas grąžinti pasiūlymo galiojimą užtikrinantį dokumentą, kai pasibaigia pasiūlymų užtikrinimo galiojimo laikas, įsigalioja pirkimo sutartis, buvo nutrauktos pirkimo procedūros.

### **4. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS**

4.1. Pateikdamas pasiūlymą tiekėjas sutinka su šiomis konkurso sąlygomis ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam pirkimo sutarties įvykdymui.

4.2. Pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu, pasirašytas tiekėjo arba jo įgalioto asmens. Jeigu pasiūlymą pasirašo tiekėjo įgaliotas asmuo, tuomet su pasiūlymu turi būti pateikiama ir įgaliojimo kopija.

4.3. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba. Jei atitinkami dokumentai yra išduoti kita kalba, turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą.

4.4. Tiekėjas savo pasiūlymą privalo parengti pagal 2 priede pateiktas A ir B formas (Konkurso sąlygų 2 priedas). A forma skirta pasiūlymo techninės informacijos ir duomenų apie tiekėją pasiūlymo daliai. B forma skirta kainai. Užpildytas A ir B formas su atitinkamais priedais, popierines jų kopijas, tiekėjas deda į atskirus vokus. Šie vokai užklijuojami. Ant kiekvieno iš jų turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, pirkimo dalis ir tiekėjo pavadinimas, taip pat nuoroda, kuriame voke yra techninė pasiūlymo informacija ir kuriame nurodyta kaina.



Šie vokai dedami į bendrą voką, kuris pirkimą vykdančiai organizacijai pateikiamas užklijuotas. Ant šio voko turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, pirkimo dalis ir tiekėjo pavadinimas bei adresas. Vokas su pasiūlymu grąžinamas jį atsiuntusiam tiekėjui, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame voke.

#### **4.5. Pasiūlymą sudaro tiekėjo raštu pateiktų dokumentų visuma:**

- 4.5.1. užpildyta pasiūlymo forma, parengta pagal šių konkurso sąlygų 2 priedą;
  - 4.5.2. konkurso sąlygose nurodytus bendruosius kvalifikacijos reikalavimus pagrindžiantys dokumentai;
  - 4.5.3. konkurso sąlygose nurodytus ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimus pagrindžiantys dokumentai;
  - 4.5.4. jungtinės veiklos sutartis arba tinkamai patvirtinta jos kopija, jei bendrą pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė;
  - 4.5.5. dokumentai, skirti pasiūlymo ekonominio naudingumo įvertinimui;
  - 4.5.6. kita konkurso sąlygose prašoma informacija ir (ar) dokumentai.
- 4.6. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą – individualiai arba kaip ūkio subjektų grupės narys. Jei tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba ūkio subjektų grupės narys dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus, visi tokie pasiūlymai bus atmesti.
- 4.7. Tiekėjas turi pateikti pasiūlymą visam perkamų Paslaugų kiekiui.
- 4.8. Tiekėjams nėra leidžiama pateikti alternatyvių pasiūlymų. Tiekėjui pateikus alternatyvų pasiūlymą, jo pasiūlymas ir alternatyvus pasiūlymas (alternatyvūs pasiūlymai) bus atmesti.
- 4.9. Pasiūlymas turi būti pateiktas iki **2019 m. liepos 4 d. 14:00 val. (Lietuvos Respublikos laiku)**, paštu arba per kurjerį, arba pristatytas asmeniškai šiuo adresu: Naglio g. 4A, LT 52600 Kaunas, Lietuvos Respublika. Tiekėjo prašymu Užsakovas nedelsdamas pateikia rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, ir nurodo gavimo dieną, valandą ir minutę.
- 4.10. Užsakovas neatsako už pašto vėlavimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai. Pavėluotai gauti pasiūlymai neatplėšiami ir grąžinami tiekėjui registruotu laišku.
- 4.11. Pasiūlymuose nurodoma paslaugų kaina pateikiama eurais, turi būti išreikšta ir apskaičiuota taip, kaip nurodyta šių konkurso sąlygų 2 priede. Apskaičiuojant kainą, turi būti atsižvelgta į visą šių konkurso sąlygų 1 priede nurodytą paslaugų apimtį, kainos sudėtines dalis, į techninės specifikacijos reikalavimus ir pan. Į paslaugų kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos (įskaitant patalpų, įrangos nuomos, lektorių kelionių ir apgyvendinimo išlaidos ir kt.).
- 4.12. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau nei 60 dienų. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta pirkimo dokumentuose.
- 4.13. Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, Užsakovas turi teisę prašyti, kad tiekėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą.
- 4.14. Užsakovas turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą Užsakovas praneša raštu visiems tiekėjams, gavusiems konkurso sąlygas bei paskelbia apie tai Europos Sąjungos struktūrinės paramos svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt).
- 4.15. Pasibaigus skelbime nurodytam pasiūlymų pateikimo terminui ir negavus nė vieno pasiūlymo, pirkimas bus vykdomas iš naujo, vadovaujantis Taisyklių 461.1. punkte nustatyta tvarka.
- 4.16. Tiekėjas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu Užsakovas jį gauna pateiktą raštu iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

## **5. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS**

5.1. Užsakovas atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo sąlygas, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Į laiku gautą tiekėjo prašymą paaiškinti konkurso sąlygas Užsakovas atsako ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos ir ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Užsakovas, atsakydamas

tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems jis pateikė konkurso sąlygas, bet nenurodo, kuris tiekėjas pateikė prašymą paaiškinti konkurso sąlygas.

5.2. Jei Užsakovas negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 2 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, Užsakovas privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus).

5.3. Nesibaigus pasiūlymų pateikimui, bet ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, Užsakovas turi teisę savo iniciatyva paaiškinti, patikslinti konkurso sąlygas. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) pateikiami visiems tiekėjams, kuriems yra pateikti pirkimo dokumentai.

5.4. Užsakovas nerengs susitikimų su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų.

5.5. Bet kokia informacija, konkurso sąlygų paaiškinimai, pranešimai ar kitas Užsakovo ir tiekėjo susirašinėjimas yra vykdomas šiame punkte nurodytu adresu paštu, elektroniniu paštu. Tiesioginį ryšį su tiekėjais įgalioji palaikyti: Ingrida Armonaitienė, (+370 68228384, [ingrida.armonaitiene@yit.lt](mailto:ingrida.armonaitiene@yit.lt), Naglio g. 4A, Kaunas, Lietuvos Respublika).

## **6. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĚŠIMO PROCEDŪRA IR PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

6.1. Vokai su pasiūlymais atplėšiami dviejuose komisijos posėdžiuose. Pirmajame posėdyje atplėšiami vokai, kuriuose yra pasiūlymo techniniai duomenys ir informacija apie tiekėjus, antrajame – vokai, kuriuose nurodomos kainos. Komisijos posėdis, kuriame atplėšiami vokai su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus, vyks: Naglio g. 4A, LT 52600 Kaunas, Lietuvos Respublika. Komisijos posėdžio, kuriame atplėšiami vokai su pasiūlymais pradžia – 2019 m. liepos 5 d. 11:00 val. (Lietuvos Respublikos laiku).

6.2. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgalioji atstovai.

6.3. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiami pasiūlymus pateikusių tiekėjų pavadinimai ir techniniai duomenys. Tiekėjų kvalifikacijos patikrinimo rezultatus ir pasiūlymų techninių duomenų įvertinimus pirkimą vykdomanti organizacija praneša visiems tiekėjams raštu, kartu nurodo ir antrojo komisijos posėdžio, kurio metu bus atplėšti vokai su kainomis datą, laiką ir vietą.

6.4. Pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras atlieka komisija, tiekėjams ar jų įgaliojamiems atstovams nedalyvaujant.

6.5. Komisija nagrinėja:

6.5.1. ar tiekėjai pasiūlymuose pateikė tikslus ir išsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir ar tiekėjo kvalifikacija atitinka minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

6.5.2. ar tiekėjai pasiūlyme pateikė visus duomenis, dokumentus ir informaciją, apibrėžtą šiose konkurso sąlygose ir ar pasiūlymas atitinka šiose konkurso sąlygose nustatytus reikalavimus;

6.5.3. ar nebuvo pasiūlytos neįprastai mažos kainos.

6.6. Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio tiekėjo minimalių kvalifikacijos duomenų atitikties konkurso sąlygose nustatytiems reikalavimams. Jeigu tiekėjas pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, Komisija prašo tiekėją šiuos duomenis papildyti arba paaiškinti per protingą terminą. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie tiekėjai, kurių kvalifikacijos duomenys atitinka Užsakovo keliamus reikalavimus.

6.7. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio ir komisijai raštu paprašius, tiekėjai privalo per komisijos nurodytą terminą pateikti raštu papildomus paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės. Tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo, pateikto konkurso metu, esmę – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkančiu pirkimo dokumentų reikalavimus. Ši nuostata netaikoma tikrinant dalyvių kvalifikaciją.

6.8. Jeigu pateiktame pasiūlyme komisija randa pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, ji privalo raštu paprašyti tiekėjų per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, tiekėjas neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis.

6.9. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, komisija turi teisę, o ketindama atmesti pasiūlymą – privalo tiekėjo raštu paprašyti per komisijos nurodytą terminą pateikti neįprastai mažos pasiūlymo kainos pagrindimą, įskaitant ir detalų kainų sudėtinių dalių pagrindimą.

6.10. Pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais be PVM.

6.11. Užsakovo neatmesti pasiūlymai vertinami pagal ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų. Laimėjusiu bus pripažintas tas pasiūlymas, kuris gaus daugiausiai ekonominio naudingumo balų.

## 7. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

7.1. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

7.1.1. tiekėjas pateikė daugiau nei vieną pasiūlymą (atmetami visi tiekėjo pasiūlymai);

7.1.2. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų, jei jie buvo taikomi;

7.1.3. tiekėjas pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Užsakovui prašant, nepatikslino jų;

7.1.4. pasiūlymas neatitiko konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų (tiekėjo pasiūlyme nurodytas pirkimo objektas neatitinka reikalavimų, nurodytų techninėje specifikacijoje, ir kt.) arba dalyvis, Užsakovo prašymu, nekeisdamas pasiūlymo esmės, nepaaiškino savo pasiūlymo;

7.1.5. tiekėjas per Užsakovo nurodytą terminą neištaisė aritmetinių klaidų, turinčių esminę reikšmę sprendimo dėl laimėtojo atrinkimo, ir (ar) nepaaiškino pasiūlymo;

7.1.6. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas komisijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;

7.1.7. tiekėjas pateikė melagingą informaciją;

7.1.8. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti, dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Užsakovui nepriimtinos kainos.

7.2. Apie pasiūlymo atmetimą tiekėjas informuojamas per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

## 8. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

8.1. Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimas bus atliekamas pagal vertinimo kriterijus ir jų lyginamuosius svorius, nurodytus konkurso sąlygų 8.4 punkte. Tiekėjas turi pateikti dokumentus, leidžiančius įvertinti jo pasiūlymą pagal šių dokumentų konkurso sąlygų 8.4 punkte nurodytus vertinimo kriterijus ir jų parametrus.

8.2. Pasiūlyme nurodytos kainos bus vertinamos eurais be PVM.

8.3. Konkursui pateiktus pasiūlymus konkurso sąlygose nustatyta tvarka nagrinėja, vertina ir lygina komisija.

8.4. Pasiūlymų vertinimo kriterijai ir parametrų lyginamieji svoriai:

Vertinimo kriterijai		Funkcinio parametro lyginamasis svoris	Lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime
<i>Pirmasis kriterijus: Kaina (C)</i>			X=40
<i>Antras kriterijus: Mokymų programa (T<sub>1</sub>)</i>			Y <sub>1</sub> =20
1.	<i>Siūlomų mokymų programų turinio atitikimas perkamų mokymų temai ir Užsakovo poreikiams (P1)</i>	R <sub>max</sub> – 10 balų	L <sub>1</sub> =1
<i>Trečias kriterijus: Ekspertų patirtis (T<sub>2</sub>)</i>			Y <sub>2</sub> =40
1.	<i>Tiekėjo siūlomi ekspertai yra sertifikuoti dirbti su DiSC arba lygiaverte metodika (P2)</i>	R <sub>max</sub> – 10 balų	L <sub>2</sub> =25
	1-2	3	
	3-4	5	

	5 ir daugiau ekspertų	10		
2.	<i>2 (du) tiekėjo siūlomi ekspertai turi vadovavimo komandai darbo patirties* (P3)</i>	$R_{\max} - 5$ balų	L <sub>3</sub> =12,5	
	Iki 2 metų	2		
	3-4 metus	3		
	5 ir daugiau metų	5		
3.	<i>2 (du) tiekėjo siūlomi ekspertai turi pardavimo darbo patirties* (P4)</i>	$R_{\max} - 5$ balų	L <sub>4</sub> =12,5	
	Iki 2 metų	2		
	3-4 metus	3		
	5 ir daugiau metų	5		
4.	<i>3 (trys) tiekėjo siūlomi ekspertai turi ilgametę patirtį mokymų vedimo ir/ar konsultacijų srityje* (P5)</i>	$R_{\max} - 10$ balų	L <sub>5</sub> =25	
	3-4 metus	3		
	5-9 metų	5		
	10 metų ir daugiau	10		
5.	<i>Tiekėjo siūlomi ekspertai turi mokymų vedimo patirties** (P6)</i>	$R_{\max} - 10$ balų	L <sub>6</sub> =25	
	400 – 500 akad. val.	3		
	501 – 600 akad. val.	5		
	601 akad. val. ir daugiau	10		

\* Teikėjo siūlomų ekspertų darbo ir mokymų vedimo patirtį įrodanti informacija pateikiama siūlomų specialistų gyvenimo aprašymuose deklaruojant darbo ir mokymo vedimo patirtį nurodomas (-i) darbovietės (-čių) pavadinimas (-ai), pareigos, darbo pobūdis – (atliktos / atliekamos) darbo funkcijos pagal darbo sutartį.

\*\* Teikėjo siūlomų ekspertų mokymų vedimo patirtis tam tikroje srityje pagrindžiama pateikiant eksperto vestų mokymų sąrašą, kuriame nurodoma: mokymų pradžios ir pabaigos data, mokymų temos pavadinimas, akad. val. skaičius, užsakovų pavadinimas.

8.5. Ekonominis naudingumas (S) apskaičiuojamas sudedant tiekėjo pasiūlymo kainos (C) ir kitų kriterijų (T) balus:

$$S = C + T$$

8.6. Pasiūlymo kainos (C) balai apskaičiuojami mažiausios pasiūlytos kainos (C<sub>min</sub>) ir vertinamo pasiūlymo kainos (C<sub>p</sub>) santykį padauginant iš kainos lyginamojo svorio (X):

$$C = \frac{C_{\min}}{C_p} \cdot X$$

8.7. Kriterijų (T) balai apskaičiuojami sudedant atskirų kriterijų (T<sub>i</sub>) balus:

$$T = \sum_i T_i$$

Kriterijaus (T<sub>i</sub>) balai apskaičiuojami šio kriterijaus parametrų įvertinimų (P<sub>s</sub>) sumą padauginant iš vertinamo kriterijaus lyginamojo svorio (Y<sub>i</sub>):

$$T_i = \left( \sum_s P_s \right) \cdot Y_i;$$

8.8. Kriterijaus parametro įvertinimas ( $P_s$ ) apskaičiuojamas parametro reikšmę ( $R_p$ ) palyginant su geriausia to paties parametro reikšme ( $R_{max}$ ) ir padauginant iš vertinamo kriterijaus parametro lyginamojo svorio ( $L_s$ ). Apvalinama iki skaičiaus šimtųjų:

$$P_s = \frac{R_p}{R_{max}} \cdot L_s;$$

8.9. Siekiant palengvinti vertinimą ir suvienodinti galimas balų interpretacijas, 10 balų skalė padalinta į kokybinius intervalus:

Vertinimas	Balas
Blogai	1-4
Silpnai	5-6
Patenkinamai	7
Vidutiniškai	8
Gerai	9
Puikiai	10

8.10. Komisijos narys turi būti įsitikinęs savo suteikiamo balo teisingumu ir galėti jį pagrįsti. Žemiau pateikiamas kokybinių vertinimų aprašymas (jis yra orientacinis, vertintojas remdamasis savo žiniomis ir patirtimi, gali įvertinti ir kitus, aprašymuose neišvardintus pasiūlymo aspektus, atitinkančius vertinamą parametą).

<b>Antras kriterijus: Mokymų programa (T<sub>1</sub>)</b>	
<i>Siūlomų mokymų programų turinio atitikimas perkamų mokymų temai ir Užsakovo poreikiams (P<sub>1</sub>)</i>	
<b>Vertinimas</b>	<b>Aprašymas</b>
<b>Blogai (1-4)</b>	Kyla pagrįstas įtarimas, kad pasiūlymo atitikimas techninės specifikacijos sąlygoms pagal kriterijaus parametą yra tik formalus, nepakankamai pagrįstas pasiūlyme pristatomais sprendimais ir parodyta kompetencija. <b>1 – 4 balų įvertinimas</b> reiškia, jog pasiūlymas neatitinka techninėje specifikacijoje keliamų reikalavimų ir yra atmetamas.
<b>Silpnai (5-6 balai)</b>	Aprašymas, kaip bus vykdomi techninės specifikacijos reikalavimai pagal atitinkamą parametą, yra mažai įtikinamas arba blogai parengtas, neaprašyti svarbūs komponentai ar veiklos, dažnai deklaruojami techninės specifikacijos reikalavimai, o ne aprašomi jų pasiekimo būdai; įžvelgiama rizika, kad nebus pasiektas kokybiškas rezultatas ar rodikliai pagal atitinkamą kriterijaus parametą.
<b>Patenkinamai (7)</b>	Negalima visiškai aiškiai įsivaizduoti, kaip mokymų programos turinys atitinka techninėje specifikacijoje pateiktą pagrindinę mokymų temą, tiesioginę techninėje specifikacijoje įvardytų mokymų dalyvių veiklą.
<b>Vidutiniškai (8)</b>	Mokymų programos turinys atitinka techninėje specifikacijoje pateiktą pagrindinę mokymų temą, galima numanyti kaip mokymų programos turinys siejasi su techninėje specifikacijoje įvardytų mokymų dalyvių tiesiogine veikla, tačiau yra neesminių trūkumų ir neatitikimų.
<b>Gerai (9)</b>	Mokymų programos turinys atitinka techninėje specifikacijoje pateiktą pagrindinę mokymų temą, aiškiai matosi kaip mokymų programos turinys siejasi su techninėje specifikacijoje įvardytų mokymų dalyvių tiesiogine veikla, pateiktos galimos alternatyvos.

<b>Puikiai (10)</b>	Mokymų programos turinys pilnai atitinka techninėje specifikacijoje pateiktą pagrindinę mokymų temą, mokymų programos turinys aiškiai adaptuotas tiesioginei techninėje specifikacijoje įvardytų mokymų dalyvių veiklai, pateikti pasiūlymai mokymų programos tobulinimui.
---------------------	--

## 9. DERYBOS

9.1. Derybos vykdomos nebus.

## 10. SPRENDIMAS DĖL LAIMĖTOJO NUSTATYMO

10.1. Išnagrinėjusi, įvertinusi ir palyginusi pateiktus pasiūlymus, Komisija nustato pasiūlymų eilę. Pasiūlymai šioje eilėje surašomi ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Jeigu kelių pateiktų pasiūlymų yra vienodas ekonominis naudingumas, nustatant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas dalyvis, kurio pasiūlymas pateiktas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu laikomas pasiūlymas esantis pirmuoju pasiūlymų eilėje. Pasiūlymų eilė nenustatoma, jei buvo gautas tik vienas pasiūlymas.

10.2. Užsakovas visiems pirkime dalyvavusiems tiekėjams nedelsdamas (ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas) paštu, elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų pirkimo sutarties pasirašymo atidėjimo terminą. Tiekėjams, kurių pasiūlymai neįrašyti į šią eilę, kartu su pranešimu apie pasiūlymų eilę paštu, elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis priemonėmis pranešama ir apie jų pasiūlymų atmetimo priežastis. Jei bus nuspręsta nesudaryti pirkimo sutarties, minėtame pranešime nurodomos tokio sprendimo priežastys.

10.3. Pirkimo sutartis sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas (5 dienų laikotarpis nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo dienos). Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis.

10.4. Užsakovas sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu ir jam nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį. Konkursą laimėjęs dalyvis privalo pasirašyti pirkimo sutartį per Užsakovo nurodytą terminą. Laikas pirkimo sutarčiai pasirašyti gali būti nustatomas atskiru pranešimu raštu arba nurodomas pranešime apie laimėjusį pasiūlymą.

10.5. Jeigu tiekėjas, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį arba iki nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, arba atsisako pirkimo sutartį sudaryti pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju Užsakovas siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal sudarytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

## 11. PRETENZIJŲ PATEIKIMAS, NAGRINĖJIMO TVARKA IR TERMINAI

11.1. Kiekvienas pirkimu suinteresuotas tiekėjas, kuris mano, kad Užsakovas nesilaikė šių konkurso sąlygų reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę iki pirkimo sutarties sudarymo pareikšti pretenziją Užsakovui.

11.2. Pretenzijos pateikiamos Užsakovui raštu per 5 darbo dienas nuo dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisėtų interesų pažeidimą.

11.3. Užsakovas nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

11.4. Užsakovas privalo išnagrinėti pretenzijas ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą – ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui.

11.5. Užsakovas, gavęs tiekėjo rašytinę pretenziją dėl laimėjusio tiekėjo paskelbimo, sustabdo pirkimo sutarties pasirašymo procedūrą, kol pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas.

11.6. Dėl neišnagrinėtos ar netinkamai išnagrinėtos pretenzijos tiekėjas turi teisę Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka kreiptis į teismą.

## **12. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS**

12.1. Pirkimo sutartis pasirašoma su laimėjusį pasiūlymą pateikusių tiekėju šiose konkurso sąlygose nustatytomis sąlygomis.

12.2. Sudarant pirkimo sutartį, negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo galutinio pasiūlymo kaina ir esminės sąlygos, taip pat Užsakovo pirkimo pradžioje nustatytos esminės pirkimo sąlygos.

12.3. Pirkimo sutarties įvykdymas gali būti užtikrinamas taikant netesybas ir delspinigius.

## **13. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13.1. Tiekėjams pasiūlymų rengimo ir dalyvavimo konkurse išlaidos neatlyginamos.

13.2. Užsakovas bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Priėmęs sprendimą nutraukti pirkimo procedūras, Užsakovas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo apie šį sprendimą praneša visiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams. Jeigu pirkimo sąlygos ir (arba) pirkimo dokumentai skelbiami viešai (pavyzdžiui, interneto svetainėje), ten pat skelbiamas pranešimas apie pirkimo procedūrų nutraukimą.

13.3. Informacija, pateikta pasiūlymuose, išskyrus vokų atplėšimo metu skelbiamą informaciją, tiekėjams ir tretiesiems asmenims, išskyrus asmenis, administruojančius ir audituojančius ES struktūrinių fondų paramos naudojimą, neskelbiami.

13.4. Užsakovas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po pirkimo sutarties sudarymo, informuoja raštu visus pasiūlymus pateikusius tiekėjus apie pirkimo sutarties sudarymą, nuroydamas tiekėją, su kuriuo sudaryta pirkimo sutartis, ir sutarties kainą.

## **14. PRIEDAI**

14.1. Konkurso sąlygų priedas Nr. 1: „Techninė specifikacija“;

14.2. Konkurso sąlygų priedas Nr. 2: „Pasiūlymo forma“;

14.3. Konkurso sąlygų priedas Nr. 3: „Tiekėjo deklaracija“;

14.4. Konkurso sąlygų priedas Nr. 4: „Ekspertų sąrašo forma“;

14.5. Konkurso sąlygų priedas Nr. 5: „Sutarčių sąrašo forma“;

14.6. Konkurso sąlygų priedas Nr. 6: „Sutarties projektas“.



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

## PROJEKTO „UAB „YIT LIETUVA“ DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS, ŽINIŲ IR GEBĖJIMŲ TOBULINIMAS“ NR. 09.4.3-ESFA-T-846-01-0092 DARBUOTOJŲ MOKYMO ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

### 1. ĮVADINĖ DALIS

#### 1.1. Projekto vykdytojas

UAB „YIT Lietuva“, kodas 133556411, buveinės adresas: Naglio g. 4A, LT-52600 Kaunas (kontaktinis asmuo: Ingrida Armonaitienė, (+370 682 28384, [ingrida.armonaitiene@yit.lt](mailto:ingrida.armonaitiene@yit.lt), Naglio g. 4A, Kaunas, Lietuvos Respublika), vykdo projektą „UAB „YIT Lietuva“ darbuotojų kvalifikacijos, žinių ir gebėjimų tobulinimas“ Nr. 09.4.3-ESFA-T-846-01-0092 (toliau – Projektas), kuris yra finansuojamas Europos socialinio fondo lėšomis pagal 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 9 prioriteto „Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas“ priemonę Nr. 09.4.3-ESFA-T-846 „Mokymai užsienio investuotojų darbuotojams“.

#### 1.2. Bendra informacija apie projektą

**Projekto esmė.** UAB „YIT Lietuva“ priklauso Suomijos įmonių grupei. Grupės veikla vykdoma 11 šalių – Suomijoje, Rusijoje, Skandinavijos šalyse, Baltijos šalyse, Čekijos Respublikoje, Slovakijoje ir Lenkijoje. Pagrindinė UAB „YIT Lietuva“ veikla – butų, verslo patalpų ir aplinkos plėtra ir statyba, taip pat infrastruktūros statybos ir asfaltavimo darbai. Norėdama užtikrinti aukštą paslaugų kokybę bei kokybišką darbuotojų darbą, UAB „YIT Lietuva“ privalo investuoti į žmogiškųjų išteklių tobulinimą, darbuotojų mokymus, padėsiančius jiems tobulėti ir įgyti reikiamų žinių, siekiant įgyvendinti pavestas užduotis. Projekto įgyvendinimo metu planuojama apmokyti dabartinius ir būsimus UAB „YIT Lietuva“ darbuotojus, keliant ir suteikiant specifines kompetencijas, būtinas kasdieniniame darbe atliekant tiesiogines darbo funkcijas. Pareiškėjas, planuodamas mokymus, siekia suteikti savo darbuotojams statybų, užsienio kalbos, rinkodaros, pardavimų, žmogiškųjų išteklių valdymo ir kt. sričių žinias bei įgūdžius. Mokymų metu darbuotojų įgytos žinios ir kompetencijos tiesiogiai prisidės prie „YIT Lietuva“ reikalavimus atitinkančių kasdinių funkcijų vykdymo. Numatoma, jog teigiami pokyčiai pareiškėjo vykdomoje veikloje pasireikš tiek projekto įgyvendinimo metu, tiek ir pasibaigus projektui. Investavus į projekto įgyvendinimą bus pasiekti tiek kiekybiniai (apmokytas darbuotojų skaičius), tiek ir kokybiniai (padidinta darbuotojų kvalifikacija ir žinios) rezultatai. Projektas sukurs pridėtinę vertę: didins kompetentingų darbuotojų skaičių, padidins įmonės konkurencingumą ir prisitaikymą prie rinkos poreikių.

**Projekto tikslas.** Apmokyti esamus ir būsimus UAB „YIT Lietuva“ darbuotojus suteikiant specifines kompetencijas, reikalingas pareigų atlikimui.

**Projekto uždavinys.** Suteikti UAB „YIT Lietuva“ darbuotojams specifines kompetencijas, būtinas kasdieniniame darbe, atliekant savo darbo funkcijas.



**Projekto trukmė.** Projekto veiklų įgyvendinimo pradžia yra 2018 m. rugsėjo 17 d., projekto veiklų įgyvendinimo pabaiga, iki kurios turi būti pabaigtos visos projekto veiklos ir patirtos visos su projekto įgyvendinimu susijusios tinkamos finansuoti išlaidos, yra 2021 m. rugsėjo 17 d.

## 2. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

2.1. **Pirkimo objekto aprašymas.** Vadybiniai ir projektų valdymo mokymai įmonės tarnautojams \*

2.2. **Paslaugų teikimo terminas.** Mokymo organizavimo paslaugos turi būti suteiktos ne vėliau kaip iki Projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos datos – 2021 m. rugsėjo 17 d.

Susiklosčius nenumatytais aplinkybėmis 2.2 punkte nurodytas paslaugų suteikimo terminas gali būti pratęstas 6 mėn., tačiau ne ilgiau nei iki Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpio pabaigos, nurodytos Projekto sutarties pakeitimuose (taikoma, jeigu bus pratęsta Projekto veiklų įgyvendinimo pabaiga).

### 2.3. Reikalavimai mokymų organizavimo apimčiai

Veiklos eil. Nr.	Mokymų temos pavadinimas	Dalyvių skaičius	Mokymų trukmė asmeniui ak. val.	Grupių skaičius	Mokymų šalis
1.1.4.2	Įmonės tikslų formavimas arba lygiaverčiai mokymai	40	16	4	Lietuva
1.1.4.3	Įmonės tikslų įgyvendinimas arba lygiaverčiai mokymai	40	16	4	Lietuva
1.1.4.4	Įmonės veiklos rezultatų stebėseną: įrankiai ir jų taikymas arba lygiaverčiai mokymai	39	8	4	Lietuva
1.1.4.5	Įmonės veiklos rezultatų kontrolė: įrankiai ir jų taikymas arba lygiaverčiai mokymai	39	8	4	Lietuva
1.1.4.6	Kompleksinis situacijų valdymas dirbant su klientais ir partneriais arba lygiaverčiai mokymai	40	8	4	Lietuva
1.1.4.7	Derybų organizavimas pardavimo proceso metu arba lygiaverčiai mokymai	31	16	4	Lietuva
1.1.4.8	Pirkimų ir pardavimų valdymas - derybos arba lygiaverčiai mokymai	21	16	3	Lietuva
1.1.4.9	Profesionalios vertės pardavimo technikos arba lygiaverčiai mokymai	23	16	3	Lietuva
1.1.4.10	Pardavimų ir projektų prezentacijų rengimo mokymai arba lygiaverčiai mokymai	26	16	4	Lietuva
1.1.4.11	Projektų valdymas arba lygiaverčiai mokymai	50	16	5	Lietuva
1.1.4.12	Užduočių formavimo ir įvykdymo užtikrinimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	48	16	4	Lietuva
1.1.4.13	Darbų delegavimas: rodiklių nustatymo ir rezultatų matavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	48	16	4	Lietuva
1.1.4.14	Komunikacija organizacijoje arba lygiaverčiai mokymai	47	16	5	Lietuva

\*Į pasiūlymo kainą turi būti įskaičiuotos visos būtinos išlaidos, teikiant mokymo organizavimo paslaugas.

1.1.4.15	Metiniai pokalbiai ir tikslų formulavimas arba lygiaverčiai mokymai	62	16	4	Lietuva
----------	---	----	----	---	---------

## 2.4 Reikalavimai mokymų temoms:

Veiklos eil. Nr.	Projekto mokymo veiklos pavadinimas	Mokymo veiklos aprašymas
1	2	3
1.1.4.2	Įmonės tikslų formavimas arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymai skirti susipažinti su organizacijos tikslų ir uždavinių formavimo procesu. Mokymų metu bus supažindinama su tikslų formavimo metodais, atsižvelgiant į organizacijos veiklą, planus ir kt. Mokymų metu bus mokomasi kaip nustatyti konkrečius, realistinius, priimtinius organizacijos darbuotojams ir įvertintinus tikslus. Išklause mokymus pareiškėjo darbuotojai įgis šias kompetencijas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klasifikuoti organizacijos tikslus ir nustatyti, kuriems teikiama pirmenybė;</li> <li>• Nustatyti konkrečius ir pamatuojamus trumpalaikius ir ilgalaikius tikslus organizacijoje;</li> <li>• Parengti strateginį veiklos planą ir tikslų įgyvendinimo gaires;</li> <li>• Nustatyti reikalingus išteklius, tikslams pasiekti.</li> </ul>
1.1.4.3	Įmonės tikslų įgyvendinimas arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymai skirti susipažinti su metodais, užtikrinančiais, kad organizacijoje būtų pasiekti nustatyti trumpalaikiai ir ilgalaikiai tikslai. Mokymų metu bus pristatyti geriausios praktikos metodai, pavyzdžiai, kuriais gali pasinaudoti įmonės darbuotojai, pritaikydami pagal įmonės poreikius. Išklause mokymus pareiškėjo darbuotojai įgis šias kompetencijas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nustatyti, kurie metodai yra tinkamiausi naudoti tikslų įgyvendinimo užtikrinimui organizacijoje;</li> <li>• Naudoti efektyvius kokybinius ir kiekybinius metodus analizuojant situacijas;</li> <li>• Analizuoti gautus rezultatus;</li> <li>• Taikyti korekcijos metodus, siekiant geriausių rezultatų.</li> </ul>
1.1.4.4	Įmonės veiklos rezultatų stebėseną: įrankiai ir jų taikymas arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymai skirti įgyti įgūdžių atlikti darbus susijusius su organizacijos veiklos rezultatų stebėseną. Mokymų metu bus gilinamasi į veiklos rodiklių vertinimą, stebėsenai naudojamus metodus ir įrankius bei jų pritaikymą pagal įmonės poreikius. Išklause mokymus pareiškėjo darbuotojai įgis šias kompetencijas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naudoti vidaus kontrolės metodus ir įrankius;</li> <li>• Užtikrinti organizacijos tikslų įgyvendinimą per rezultatų stebėseną;</li> <li>• Pritaikyti veiklos rezultatų stebėsenai naudojamus metodus ir įrankius pagal įmonės poreikius ir atskiras veiklos kryptis.</li> </ul>
1.1.4.5	Įmonės veiklos rezultatų kontrolė: įrankiai ir jų taikymas arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymai skirti įgyti įgūdžių įmonės veiklos rezultatų kontrolės srityje, susipažinti su įvairiais kontrolės metodais ir įrankiais, jų pritaikymu pagal įmonės poreikius. Išklause mokymus pareiškėjo darbuotojai įgis šias kompetencijas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nustatyti kriterijus ir reikalavimus, kuriais vadovaujantis bus atliekama veiklos rezultatų kontrolė;</li> <li>• Pritaikyti ir naudoti įrankius pasiektiems rezultatams įvertinti;</li> <li>• Analizuoti pasiektus rezultatus, pasitelkiant nustatytus kriterijus;</li> <li>• Konstatuoti nukrypimus nuo standartų bei pasirinkti veiksmų plano pakeitimus.</li> </ul>

1.1.4.6	Kompleksinis situacijų valdymas dirbant su klientais ir partneriais arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymai skirti kompleksinių situacijų valdymo įgūdžiams tobulinti. Mokymų metu bus supažindinama su kompleksinių situacijų identifikavimu, jų poveikiu įmonės reputacijai, finansinei padėčiai, tolimesnei veiklai bei pasiruošimu ir krizių valdymo strategijomis. Mokymuose bus nagrinėjami komunikacijos metodai ir įrankiai, darbuotojų atsakomybės ir vaidmenys bei incidentų sušvelninimo strategijos kompleksinių situacijų valdymo kontekste. Išklause mokymus pareiškėjo darbuotojai įgis šias kompetencijas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nustatyti ir pašalinti (sušvelninti) rizikas, kurios gali sukelti kompleksines situacijas;</li> <li>• Planuoti kaip įmonės darbuotojai turėtų reaguoti į incidentus;</li> <li>• Taikyti tinkamus principus ir įrankius kompleksinių situacijų valdymo situacijose, įskaitant komunikacijos, verslo tęstinumo, klientų aptarnavimo aspektus;</li> <li>• Valdyti incidentų padarinius.</li> </ul>
1.1.4.7	Derybų organizavimas pardavimo proceso metu arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymai skirti pagilinti sprendimų pardavimo įgūdžius ir derybų technikas, valdyti ir organizuoti pardavimų procesus bei taikyti tinkamus derybų metodus pardavimo procesuose. Mokymų metu bus mokomasi kaip užmegzti kontaktą ir įvertinti klientą, verti pardavimą kaip derybų procesą, kaip efektyviai klausinėti, aktyviai klausytis, parduodant sprendimą kreipti dėmesį į naudą klientui, kaip išsklaidyti kliento abejones, kaip užbaigti sandorį ir toliau plėtoti santykius su klientais. Išklause mokymus pareiškėjo darbuotojai įgis šias kompetencijas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikuoti klientų poreikius bei pasiūlyti labiausiai jų poreikius atitinkantį sprendimą;</li> <li>• Naudoti įvairias pardavimo ir derybų technikas, įvertinus pačius klientus bei jų poreikius;</li> <li>• Taikyti įvairias sandorio „uždarymo“ technikas;</li> <li>• Valdyti pardavimus, kaip derybų su klientu, procesą bei atlikti veiksmus po pardavimo.</li> </ul>
1.1.4.8	Pirkimų ir pardavimų valdymas - derybos arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymai skirti įgyti žinių kaip efektyviai valdyti pirkimus ir pardavimus naudojant derybų metodikas kaip pagrindinius įrankius tikslui pasiekti, gauti kertinių kompetencijų organizuojant pardavimų ir pirkimų procesus kaip pagrindines įmonės veiklos sritis, valdyti ir pritaikyti skirtingas derybų technikas. Mokymų metu bus įgyjamos šios kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valdyti pardavimo ir pirkimo procesą pagal derybų etapus;</li> <li>• Užtikrinti pardavimų ir pirkimų rezultatus;</li> <li>• Naudoti skirtingas derybų technikas priklausomai nuo pardavimo ir/ar pirkimo proceso;</li> <li>• Tobulinti pardavimo ir pirkimo procesus.</li> </ul>
1.1.4.9	Profesionalios vertės pardavimo technikos arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymai skirti pagilinti sprendimų pardavimo įgūdžius ir technikas, valdyti ir organizuoti pardavimų procesus bei taikyti tinkamus metodus pardavimo procesuose. Mokymų metu bus mokomasi kaip užmegzti kontaktą ir įvertinti klientą, kaip efektyviai klausinėti, aktyviai klausytis, parduodant sprendimą kreipti dėmesį į naudą klientui, kaip išsklaidyti kliento abejones, kaip užbaigti sandorį ir toliau plėtoti santykius su klientais. Išklause mokymus pareiškėjo darbuotojai įgis šias kompetencijas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikuoti klientų poreikius bei pasiūlyti labiausiai jų poreikius atitinkantį sprendimą;</li> <li>• Naudoti įvairias pardavimo technikas, įvertinus pačius klientus bei jų poreikius;</li> <li>• Taikyti įvairias sandorio „uždarymo“ technikas;</li> <li>• Valdyti pardavimų procesą bei atlikti veiksmus po pardavimo.</li> </ul>

1.1.4.10	Pardavimų ir projektų prezentacijų rengimo mokymai arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymai yra skirti tobulinti produkto ir projekto pristatymo metodus. Mokymų metu bus aptariama efektyvaus pristatymo struktūra, planas bei naudojamos priemonės. Mokymų tikslas suteikti įgūdžių dalyviams paruošti pristatymą, bei jį pristatyti.</p> <p>Šių mokymų metu bus ugdomos šios mokomųjų asmenų kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rengti produktų ir projekto pristatymus naudojant įvairius įrankius;</li> <li>• Parengti pristatymo planą ir struktūrą;</li> <li>• Naudoti įvairias pristatymo priemones (prezentacija, dalomoji medžiaga, produkto prototipas ir pan.);</li> <li>• Sudėlioti prezentacijos turinį, išrinkti tinkamiausią dizainą ir kt.</li> </ul> <p>Mokymų metu įgytos žinios padės darbuotojams jas taikyti darbo praktikoje – produkcijos ar projektų prezentacijų kūrime ir atlikime.</p>
1.1.4.11	Projektų valdymas arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymai skirti įgyti žinių projektų valdymo srityje. Mokymų metu nagrinėjami projektų valdymo etapai, apimantys visą projekto gyvavimo ciklą: inicijavimas, kontrolė ir stebėseną, užbaigimas, planavimas, vykdymas. Mokymuose supažindinama su ciklo valdymo įgūdžiais, metodais ir įrankiais bei aptariami skirtingi projektų aspektai, tokie kaip integravimas, projekto veiklų integralumo valdymas; apimtis, projekto apimties valdymas; laikas, projekto laiko valdymas; kaštai, projekto kaštų valdymas; rizika, projekto rizikos valdymas; kokybė, projekto kokybės valdymas; pirkimai, projekto pirkimų ir tiekimų valdymas ir kt. Išklause mokymus pareiškėjo darbuotojai įgis šias kompetencijas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taikyti pagrindinius projektų valdymo principus ir metodus;</li> <li>• Efektyviai valdyti projektus skirtingose jų stadijose: inicijavimas, kontrolė ir stebėseną, užbaigimas, planavimas, vykdymas;</li> <li>• Naudoti skirtingus projektų valdymo įrankius, priklausomai nuo poreikio;</li> <li>• Išmatuoti sėkmę ir rizikos veiksnius (naudojant projekto vykdymo sekimo ir darbų kiekio vertinimo priemones);</li> <li>• Taikyti skirtingas projektų valdymo metodologijas.</li> </ul>
1.1.4.12	Užduočių formavimo ir įvykdymo užtikrinimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymai skirti įgyti įgūdžių formuojant užduotis ir užtikrinant jų įvykdymą. Mokymų metu bus aptariamos šios temos: užduočių formulavimas, užduočių įvykdymo užtikrinimas, užduočių formavimo metodikos ir principai. Išklause mokymus pareiškėjo darbuotojai įgis šias kompetencijas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formuoti užduotis, gebėti jas paaiškinti;</li> <li>• Atlikti užduočių valdymo procesų analizę įmonės mastu;</li> <li>• Naudoti skirtingas užduočių formavimo metodikas, atsižvelgiant į užduoties tipą, pobūdį ir kt.;</li> <li>• Naudoti skirtingus užduoties įvykdymo užtikrinimo principus, atsižvelgiant į užduoties tipą, pobūdį, keliamus reikalavimus ir kt.</li> </ul>
1.1.4.13	Darbų delegavimas: rodiklių nustatymo ir rezultatų matavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymai skirti įgyti įgūdžių formuojant užduotis, jas deleguojant, nustatant užduoties įgyvendinimo rodiklius ir užtikrinant jų pasiekimą. Mokymų metu bus aptariamos šios temos: užduočių formulavimas, užduočių įvykdymo užtikrinimas, užduočių formavimo metodikos ir principai, darbų delegavimo procesas, rodiklių nustatymas ir vertinimas. Išklause mokymus pareiškėjo darbuotojai įgis šias kompetencijas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formuoti užduotis, gebėti jas paaiškinti;</li> <li>• Atlikti užduočių valdymo procesų analizę įmonės mastu;</li> <li>• Naudoti skirtingas užduočių formavimo metodikas, atsižvelgiant į užduoties tipą, pobūdį ir kt.;</li> <li>• Naudoti skirtingus užduoties įvykdymo užtikrinimo principus, atsižvelgiant į užduoties tipą, pobūdį, keliamus reikalavimus ir kt.</li> </ul>

1.1.4.14	Komunikacija organizacijoje arba lygiaverčiai mokymai	Mokymai skirti susipažinti su vidinės komunikacijos sąvoka, jos poreikiu ir verte organizacijoje. Mokymų metu bus mokomasi kaip sukurti ir tobulinti vertikaliąją komunikaciją organizacijoje ir užtikrinti informacijos sklaidą tarp vadovų, komandos bei skirtingų padalinių. Išklause mokymus pareiškėjo darbuotojai įgis šias kompetencijas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taikyti komunikacijos principus;</li> <li>• Tobulinti vertikalios komunikacijos procesą įmonėje;</li> <li>• Nustatyti komunikacijos trikdžius ir juos pašalinti;</li> <li>• Valdyti vidinius informacijos srautus;</li> <li>• Rengti atrankos, planavimo ir kitus pokalbius;</li> </ul>
1.1.4.15	Metiniai pokalbiai ir tikslų formulavimas arba lygiaverčiai mokymai	Mokymai skirti susipažinti su metinių pokalbių planavimo ir vedimo principais vidurinės grandies vadovams. Mokymų dalyviai geriau supras metinio pokalbio naudą darbuotojui, vadovui ir organizacijai, gebės paskatinti darbuotoją patį analizuoti sėkmingos ir nesėkmingos veiklos priežastis, priimti atsakomybę už nepasiektus rezultatus bei ieškoti veiklos tobulinimo ir asmeninio augimo galimybių. Išklause mokymus pareiškėjo darbuotojai įgis šias kompetencijas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suderinti organizacijos, padalinio ir darbuotojo tikslus;</li> <li>• Kokie yra teisingai apibrėžto tikslo kriterijai;</li> <li>• Užsitikrinti darbuotojo įsipareigojimą ir motyvaciją siekti tikslų;</li> <li>• Sudaryti kompetencijos tobulinimo planą.</li> </ul>

**2.5. Mokymų organizavimo paslaugų paketą sudaro:** dėstytojų (ekspertų) paieška, atranka pagal mokymų aprašymą bei paslaugų pirkėjo poreikius, dėstytojų (ekspertų) samdymas paslaugų tiekėjo vardu, mokymų organizavimas ir vedimas, dalomoji medžiaga ir jos parengimas, aprūpinimas mokymams reikalingomis kanceliarinėmis prekėmis, egzaminų laikymas ir sertifikatų išdavimas (kada yra reikalinga), mokymų salės nuoma (kada yra reikalinga), techninės įrangos nuoma ir visos kitos su mokymų organizavimo paslaugomis susijusios išlaidos.

## **2.6. Reikalavimai mokymų organizavimui**

2.6.1. Ne vėliau kaip 20 dienų po pirkimo – pardavimo sutarties pasirašymo suderinti su paslaugų pirkėju visas komunikacijoje, mokymuose bei ataskaitose naudojamas dokumentų formas ir juose naudojamą Europos Sąjungos 2014–2020 m. struktūrinės paramos ženklą, rodantį, kad projektas iš dalies finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis.

2.6.2. Ne vėliau kaip 20 dienų po pirkimo – pardavimo sutarties pasirašymo suderinti preliminarų viso pirkimo paslaugų teikimo grafiką, dėstytojų kandidatūras ir detalių pirmo ketvirčio tvarkaraštį.

2.6.3. Ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 20 d. galutinai patikslinti ir su paslaugų pirkėju suderinti ateinančio mėnesio mokymų tvarkaraštį ir dėstytojų kandidatūras.

2.6.4. Paslaugų pirkėjui pateikus mokymų grupių dalyvių sąrašus ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki mokymų pradžios paslaugų teikėjas turi informuoti Projekto dalyvius apie mokymų grafiką, vietą ir laiką. Kitu atveju, paslaugų pirkėjas pats pagal paslaugų tiekėjo atsiųstą mokymų programą informuoja projekto dalyvius apie mokymų grafiką, vietą ir laiką. Mokymai turi būti organizuojami pagal suderintą su paslaugų pirkėju tvarkaraštį. Pasikeitus mokymų laikui ar vietai, paslaugų teikėjas privalo nedelsiant informuoti paslaugų pirkėją.

2.6.5. Paslaugų teikėjas derindamasis su paslaugų pirkėjo paskirtu atsakingu asmeniu turi sudaryti tokį mokymų grafiką, kad paslaugų pirkėjo darbuotojai galėtų suderinti dalyvavimą mokymuose su darbu.

2.6.6. Planuojama, kad mokymai vyks 8 ak. valandas per dieną, jeigu su paslaugų pirkėju nėra suderinta kitaip. Vienos temos mokymai turėtų būti išdėstyti per vieną mėnesį, nebent su paslaugų pirkėju būtų suderinta kitaip.

2.6.7. Visi mokymai turi susidėti iš teorinio žinių modulio, praktinių užsiėmimų (kai sprendžiamos su darbo specifiška susijusios problemos) ir refleksijos – praktinio užsiėmimo rezultatų aptarimo. Paslaugų teikėjas, atsižvelgdamas į paslaugų pirkėjo vykdomos veiklos specifiką ir šioje techninėje specifikacijoje nustatytus

reikalavimus mokymų temoms, kiekvienai mokymų temai turi parengti bei suteikti kiekvienam mokymų dalyviui dalomąją medžiagą.

2.6.8. Prieš organizuojamas mokymus paslaugų tiekėjas turi patikslinti paslaugų pirkėjo ir dalyvių lūkesčius mokymų rezultatui. Organizuojami mokymai turi atitikti paslaugų pirkėjo poreikius.

2.6.9. Kiekvieną užsiėmimų dieną paslaugų teikėjas turi užtikrinti atsakingą asmenį, kuris tinkamai parengtų užsiėmimų vietą – stalų išdėstymą, aiškias nuorodas, kuriose būtų naudojamas Europos Sąjungos 2014-2020 m. struktūrinės paramos ženklas, rodantis, kad projektas iš dalies finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis, ant mokymų salės durų (ar kitose matomose vietose), organizacinės technikos parengimą ir kt., nebent su paslaugų pirkėju būtų sutarta kitaip.

2.6.10. Kiekvieną užsiėmimų dieną paslaugų teikėjas turi registruoti projekto dalyvių lankomumą ir užtikrinti atvykusiųjų pasirašymą „Mokymo (-ų) dalyvių sąrašė“. Projekto dalyviui neatvykus į užsiėmimą, paslaugų teikėjas nedelsiant informuoja telefonu ir/arba el. paštu paslaugų pirkėją apie dalyvio neatvykimą.

2.6.11. Paskutinę kiekvienos temos mokymų dieną dalyviams turi būti išduoti pažymėjimai, kuriuose būtų naudojamas Europos Sąjungos 2014-2020 m. struktūrinės paramos ženklas, rodantis, kad projektas iš dalies finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis.

2.6.12. Kiekvieno mokymo kurso pabaigoje Paslaugų teikėjas turi apklausti mokymų dalyvius pagal iš anksto parengtas mokymų vertinimo anketas ir jas susisteminti.

2.6.13. Po kiekvieno mokymo kurso, bet ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo paskutinės mokymo kurso mokymų dienos, paslaugų teikėjas parengia ataskaitą (dviem egzemplioriais), kurioje aprašo sutarties sąlygų įvykdymą, apibendrina mokymų dalyviams pateiktas mokymų vertinimo anketas. Su ataskaita turi būti pateikti:

- užpildyta Europos socialinio fondo nustatyta forma „Mokymo (-ų) dalyvių sąrašas“;
- mokymo programos/dienotvarkės aprašymas;
- visa mokymuose naudota dalomoji medžiaga (popierinė ir/arba elektroninė versija);
- mokymų baigimo pažymėjimų kopijos;
- pagal nustatytą formą parengtos mokymų baigimo pažymėjimų suvestinės;
- mokymų kokybės vertinimo anketos ir jų apibendrinimai;
- paslaugų perdavimo ir priėmimo aktas;
- sąskaita – faktūra.

2.6.14. Bet kokius nukrypimus nuo šių reikalavimų paslaugų teikėjas turi derinti su paslaugų pirkėju.

## **2.7. Reikalavimai mokymų organizavimo vietai ir laikui**

2.7.1. Mokymai turi vykti paslaugų pirkėjui priimtinoje vietoje Lietuvoje. Mokymų patalpos turi būti pritaikytos vesti mokymų užsiėmimus ir suderintos su paslaugų pirkėju.

2.7.2. Jeigu paslaugų teikėjas planuoja nuomotis patalpas, šios išlaidos turi būti įskaičiuotos į bendrą sutarties kainą.

## **2.8. Reikalavimai dalomajai medžiagai**

2.8.1. Mokymus organizuoja, metodinę dalomąją medžiagą elektroniniame pavidale mokymo metu pateikia ir mokymus organizuoja paslaugų tiekėjas, atsižvelgdamas į šioje techninėje specifikacijoje suformuluotus paslaugų pirkėjo poreikius kiekvienai mokymų tematinei sričiai ir reikalavimus mokymų organizavimui.

2.8.2. Paslaugų tiekėjas privalo kiekvienam mokymų dalyviui suteikti negrąžinamą dalomąją medžiagos kopiją ir visą su mokymų turiniu susijusią papildomą medžiagą.

2.8.3. Dalomoji medžiaga turi būti su viešinimo apie projektą ženklais, t.y. Europos Sąjungos 2014-2020 m. struktūrinės paramos ženklu, rodančiu, kad projektas iš dalies finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis.

2.8.4. Išlaidos dalomajai medžiagai turi būti įskaičiuotos į bendrą sutarties kainą.

## **2.9. Reikalavimai įrangai**

2.9.1. Paslaugų tiekėjas užtikrina, kad mokymų metu bus pateikta pakankamai sutarties įgyvendinimui reikalingų priemonių ir įrangos: jei reikia, kiekvienai mokymų dienai (kiekvienai mokymų grupei) turi būti pateiktas ne mažiau nei vienas kompiuteris, projektorius ar kita reikalinga technika mokymo medžiagai pristatyti, mokymams pritaikytos lentos, mobilūs baldai ir kita įranga, kuri yra reikalinga sėkmingai mokymo veiklai įgyvendinti.

2.9.2. Išlaidos mokymo priemonėms ir įrangai turi būti įskaičiuotos į bendrą sutarties kainą.

## **2.10. Reikalavimai dalyvių maitinimui:**

2.10.1. Paslaugos tiekėjas turi organizuoti dvi kavos pertraukas ir vieną pietų pertrauką su maitinimu.

2.10.2. Mokymų vedimo ir maitinimo vietos turi būti nutolę viena nuo kitos ne daugiau kaip 10 min. Pėsčiomis.

2.10.3. Pertraukos organizuojamos kas 2 akad. val. mokymų metu, nebent su paslaugų pirkėju ir/ar dėl mokymų specifikos būtų suderinta kitaip.

2.10.4. Kavos pertraukos metu paslaugos tiekėjas turi organizuoti: kava arba arbata (pasirinktinai), cukrus, sausainiai ar pyragaičiai, vanduo.

2.10.5. Kiekvieną mokymų dieną mokymų dalyviams turi būti organizuojamas maitinimas (pietūs), jeigu su paslaugų pirkėju nėra suderinta kitaip. Pietus turi sudaryti:

- pirmasis patiekalas (sriuba arba salotos);
- antrasis patiekalas (turi būti sudaryta galimybė mokymų dalyviams pasirinkti vegetarišką patiekalą);
- gėrimas ar vanduo.

2.10.6. Maitinimo ir kavos pertraukų išlaidos taip pat turi būti įskaičiuotos į bendrą sutarties kainą.

[Tiekėjo pavadinimas arba firminis blankas]

UAB „YIT Lietuva“, Naglio g. 4A, Kaunas, Lietuvos  
Respublika

[&lt;data] Nr. [numeris]

**A forma. Techninė informacija ir duomenys apie tiekėją**

Tiekėjas pavadinimas	
Tiekėjo adresas	
Įmonės kodas arba individualios veiklos vykdymo pažymos numeris	
Pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas (jei tiekėjas PVM mokėtojas)	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis konkurso sąlygose ir techninėje užduotyje.

Siūlome suteikti šias mokymo paslaugas:

<b>Veiklos eil. Nr.</b>	<b>Mokymų temos pavadinimas</b>	<b>Dalyvių skaičius</b>	<b>Mokymų trukmė asmeniui ak. val.</b>
<b>I dalis</b>			
1.1.4.2	Įmonės tikslų formavimas arba lygiaverčiai mokymai	40	16
1.1.4.3	Įmonės tikslų įgyvendinimas arba lygiaverčiai mokymai	40	16
1.1.4.4	Įmonės veiklos rezultatų stebėseną: įrankiai ir jų taikymas arba lygiaverčiai mokymai	39	8
1.1.4.5	Įmonės veiklos rezultatų kontrolė: įrankiai ir jų taikymas arba lygiaverčiai mokymai	39	8
1.1.4.12	Užduočių formavimo ir įvykdymo užtikrinimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	48	16
1.1.4.13	Darbų delegavimas: rodiklių nustatymo ir rezultatų matavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	48	16
1.1.4.15	Metiniai pokalbiai ir tikslų formulavimas arba lygiaverčiai mokymai	62	16
<b>II dalis</b>			
1.1.4.6	Kompleksinis situacijų valdymas dirbant su klientais ir partneriais arba lygiaverčiai mokymai	40	8
1.1.4.7	Derybų organizavimas pardavimo proceso metu arba lygiaverčiai mokymai	31	16



1.1.4.8	Pirkimų ir pardavimų valdymas - derybos arba lygiaverčiai mokymai	21	16
1.1.4.9	Profesionalios vertės pardavimo technikos arba lygiaverčiai mokymai	23	16
1.1.4.10	Pardavimų ir projektų prezentacijų rengimo mokymai arba lygiaverčiai mokymai	26	16
1.1.4.11	Projektų valdymas arba lygiaverčiai mokymai	50	16
1.1.4.14	Komunikacija organizacijoje arba lygiaverčiai mokymai	47	16

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.		
2.		
3.		

Pasiūlymas galioja 60 dienų.

\_\_\_\_\_  
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens  
pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

[Tiekėjo pavadinimas arba firminis blankas]

UAB „YIT Lietuva“, Naglio g. 4A, Kaunas, Lietuvos  
Respublika

[<data] Nr. [numeris]

### B FORMA. KOMERCINIS PASIŪLYMAS

Tiekėjas pavadinimas	
Tiekėjo adresas	
Įmonės kodas arba individualios veiklos vykdymo pažymos numeris	
Pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas (jei tiekėjas PVM mokėtojas)	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis konkurso sąlygose ir techninėje užduotyje. Siūlome suteikti šias mokymo paslaugas:

Veiklos eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Dalyvių skaičius	Grupių skaičius	Mokymų trukmė dalyviui (ak. valandos)	Viso kurso kaina vienai grupei, EUR be PVM	Visa kaina, EUR be PVM
<b>I dalis</b>						
1.1.4.2	Įmonės tikslų formavimas arba lygiaverčiai mokymai	40	4	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.3	Įmonės tikslų įgyvendinimas arba lygiaverčiai mokymai	40	4	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.4	Įmonės veiklos rezultatų stebėseną: įrankiai ir jų taikymas arba lygiaverčiai mokymai	39	4	8	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.5	Įmonės veiklos rezultatų kontrolė: įrankiai ir jų taikymas arba lygiaverčiai mokymai	39	4	8	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.12	Užduočių formavimo ir įvykdymo užtikrinimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	48	4	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.13	Darbų delegavimas: rodiklių nustatymo ir rezultatų matavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	48	4	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]

1.1.4.15	Metiniai pokalbiai ir tikslų formulavimas arba lygiaverčiai mokymai	62	4	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
<b>II dalis</b>						
1.1.4.6	Kompleksinis situacijų valdymas dirbant su klientais ir partneriais arba lygiaverčiai mokymai	40	4	8	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.7	Derybų organizavimas pardavimo proceso metu arba lygiaverčiai mokymai	31	4	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.8	Pirkimų ir pardavimų valdymas - derybos arba lygiaverčiai mokymai	21	3	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.9	Profesionalios vertės pardavimo technikos arba lygiaverčiai mokymai	23	3	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.10	Pardavimų ir projektų prezentacijų rengimo mokymai arba lygiaverčiai mokymai	26	4	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.11	Projektų valdymas arba lygiaverčiai mokymai	50	5	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.14	Komunikacija organizacijoje arba lygiaverčiai mokymai	47	5	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
					Kaina be PVM, EUR	[...]
					PVM, % (jei taikoma)	[...]
					PVM, EUR (jei taikoma)	[...]
					Kaina su PVM, EUR (jei taikoma)	[...]

Bendra pasiūlymo kaina:

[...]\_\_\_\_\_

(nurodyti sumą skaičiais ir žodžiais)

Į šią sumą įeina visos išlaidos, susijusios su paslaugos teikimu ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM (jei taikoma), kuris sudaro [...] EUR.

Pasiūlymas galioja 60 dienų.

\_\_\_\_\_  
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens  
pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Adresatas (pirkimą vykdanči  
organizacija)

**TIEKĖJO DEKLARACIJA**

Data

Sudarymo vieta

Aš,

Tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė

tvirtinu, kad mano vadovaujamas (-a) (atstovaujamas (-a))

Tiekėjo pavadinimas

dalyvaujantis (-i)

Pirkimą vykdančiosios organizacijos pavadinimas

atliekamame

Pirkimo objekto pavadinimas, pirkimo būdas

skelbtame

Leidinio, interneto svetainės pavadinimas, kuriame paskelbtas skelbimas apie pirkimą, data ir numeris

- nėra bankrutavęs, likviduojamas, su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos;
  - jam nėra iškelta bankroto byla arba nėra vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, nėra siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais;
  - nėra baustas už leidimą dirbti nelegalų darbą (fizinis asmuo) arba nėra baustas už leidimą dirbti nelegaliai trečiųjų šalių piliečiams (juridinis asmuo);
  - nėra padaręs rimto profesinio pažeidimo, už kurį Tiekėjui (fiziniam asmeniui) yra paskirta administracinė nuobauda arba Tiekėjui (juridiniam asmeniui) – ekonominė sankcija, nustatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose, kai nuo sprendimo, kuriuo buvo paskirta ši sankcija, įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip vieni metai, o už Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnio pažeidimą Tiekėjui, kuris yra juridinis asmuo, yra paskirta ekonominė sankcija, kai nuo sprendimo, kuriuo buvo paskirta ši sankcija įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip trys metai.
1. Man žinoma, kad, jeigu mano pateikta deklaracija yra melaginga, pateiktas pasiūlymas bus atmetas.
  2. Tiekėjas už deklaracijoje pateiktos informacijos teisingumą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Deklaraciją sudariusio asmens pareigų  
pavadinimas

Parašas

Vardas ir pavardė

## EKSPERTŲ (DĒSTYTOJŲ) SĄRAŠO FORMA

Eil. Nr.	Mokymo kursas	Eksperto (dėstytojo) vardas, pavardė	Išsilavinimas (institucija, kvalifikacijos laipsnis)	Patirtis, atitinkanti siūlomam mokymų kursui numatytus reikalavimus
1.	Įmonės tikslų formavimas arba lygiaverčiai mokymai			
2.	Įmonės tikslų įgyvendinimas arba lygiaverčiai mokymai			
3.	Įmonės veiklos rezultatų stebėseną: įrankiai ir jų taikymas arba lygiaverčiai mokymai			
4.	Įmonės veiklos rezultatų kontrolė: įrankiai ir jų taikymas arba lygiaverčiai mokymai			
5.	Kompleksinis situacijų valdymas dirbant su klientais ir partneriais arba lygiaverčiai mokymai			
6.	Derybų organizavimas pardavimo proceso metu arba lygiaverčiai mokymai			
7.	Pirkimų ir pardavimų valdymas - derybos arba lygiaverčiai mokymai			
8.	Profesionalios vertės pardavimo technikos arba lygiaverčiai mokymai			
9.	Pardavimų ir projektų prezentacijų rengimo mokymai arba lygiaverčiai mokymai			
10.	Projektų valdymas arba lygiaverčiai mokymai			

11.	Užduočių formavimo ir įvykdymo užtikrinimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai			
12.	Darbų delegavimas: rodiklių nustatymo ir rezultatų matavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai			
13.	Komunikacija organizacijoje arba lygiaverčiai mokymai			
14.	Metiniai pokalbiai ir tikslų formulavimas arba lygiaverčiai mokymai			

**TINKAMAI ĮVYKDYTŲ SUTARČIŲ SĄRAŠAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Užsakovo pavadinimas, adresas, kontaktinis asmuo, tel. Nr.</b>	<b>Sutarties pasirašymo data</b>	<b>Sutarties pabaigos data</b>	<b>Sutarties objektas ir trumpas aprašymas (nurodant suteiktų paslaugų pobūdį, tikslinius segmentus, apmokytų unikalių dalyvių, akad. valandų skaičių) sutarčių</b>	<b>Sutarties vertė</b>

**PROJEKTO „UAB „YIT LIETUVA“ DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS, ŽINIŲ IR GEBĖJIMŲ TOBULINIMAS“ DARBUOTOJŲ MOKYMO ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ SUTARTIS NR. [...]**

Vilnius, 2019-[...-...]

Atsižvelgdamos į tai, kad projektas „UAB „YIT Lietuva“ darbuotojų kvalifikacijos, žinių ir gebėjimų tobulinimas“ Nr. 09.4.3-ESFA-T-846-01-0092 (toliau - Projektas) yra:

1) vykdomas pagal patvirtintą Projekto paraišką ir 2018 m. rugsėjo 17 d. sudarytą Projekto paramos sutartį;

2) finansuojamas Europos socialinio fondo lėšomis pagal 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 9 prioriteto „Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas“ įgyvendinimo priemonę Nr. 09.4.3-ESFA-T-846 „Mokymai užsienio investuotojų darbuotojams“.

UAB „YIT Lietuva“, kodas 133556411, buveinės adresas: Naglio g. 4A, LT-52600 Kaunas (toliau – **Užsakovas**), atstovaujama **personalo direktorės Nerilės Naprienės**, veikiančios pagal **generalinio direktoriaus įgaliojimą**, ir **[pavadinimas]**, juridinio asmens kodas **[kodas]**, buveinės adresas **[adresas]** (toliau – **Paslaugų tiekėjas**), atstovaujama **[pareigos, vardas, pavardė]**, veikiančio pagal **[atstovavimo pagrindas]**, toliau kartu ar atskirai vadinami Šalimis, vadovaudamosi **[2019 m. ... .. d.]** vykdyto konkurso rezultatais, sudarė šią mokymų organizavimo ir vykdymo paslaugų sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl žemiau pateiktų sąlygų.

## 1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šioje Sutartyje nustatoma Užsakovo vykdomo Projekto mokymo organizavimo ir vykdymo paslaugų (toliau - paslaugos) teikimo tvarka bei sąlygos.

1.2. Sutarties tikslas yra suorganizuoti ir praveisti mokymus Užsakovo darbuotojams.

1.3. Paslaugos teikiamos pagal šią Sutartį ir techninę specifikaciją (1 priedas), kuri yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

1.4. Paslaugos turi būti teikiamos pagal su Užsakovu suderintą paslaugų teikimo grafiką.

1.5. Šalys gali raštu arba žodžiu susitarti dėl techninės specifikacijos pakeitimų arba papildymų, kurie nekeičia techninės specifikacijos esminių reikalavimų ir mokymų turinio (pvz., nustatyti kitokius tvarkaraščių suderinimo terminus, keisti mokymų datas, nenukeliant šios Sutarties galutinio įvykdymo termino).

## 2. PASLAUGŲ TIEKĖJO TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Paslaugų tiekėjas įsipareigoja:

2.1.1. Paslaugas teikti pagal su Užsakovu suderintą paslaugų teikimo grafiką.

2.1.2. Paslaugas teikti pagal šią Sutartį ir techninę specifikaciją (1 priedas).

2.1.3. Teikiant paslaugas panaudoti visus reikiamus įgūdžius ir žinias, mokymus organizuoti ir vykdyti kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai.

2.1.4. Užtikrinti, kad šios Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugų tiekėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingą teikti paslaugas. Užsakovui pageidaujant, Paslaugų tiekėjas privalo suteikti išsamią informaciją apie mokymams pasitelktus dėstytojus ir kitus trečiuosius asmenis: jų vardus ir pavardes, kvalifikaciją, gyvenimo aprašymus ir pan.

2.1.5. Užsakovui pageidaujant, paskirti kitą lygiavertės ar aukštesnės kvalifikacijos dėstytoją, jei atlikus mokymuose dalyvavusių Užsakovo darbuotojų apklausą dėstytojo įvertinimų vidurkis yra žemesnis nei 7 (septyni) balai vertinant 10 (dešimties) balų skalėje.

2.2. Paslaugų tiekėjas turi teisę:

2.2.1. Iš Užsakovo gauti visą paslaugų teikimui būtiną informaciją ir dokumentus (ar jų kopijas).

2.3. Paslaugų tiekėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytas teises bei pareigas.

## 3. UŽSAKOVO TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Užsakovas įsipareigoja:

3.1.1. Laiku pateikti Paslaugų tiekėjui visą informaciją ir dokumentus (ar jų kopijas), kurie yra būtini, kad Paslaugų tiekėjas efektyviai ir laiku galėtų teikti paslaugas.

3.1.2. Sumokėti Paslaugų tiekėjui atlygį už suteiktas paslaugas šios Sutarties 5 dalyje nustatyta tvarka.



3.2. Užsakovas turi teisę bet kuriuo metu nedelsiant gauti iš Paslaugų tiekėjo informaciją apie mokymų eigą, įvykdytus rodiklius ir iškilusias problemas.

3.3. Užsakovas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikos teisės aktų numatytas teises bei pareigas.

#### 4. SUTARTIES KAINA

4.1. Sutarties kaina [...] Eur neįskaitant PVM, jei taikoma ([...] eurai [...] ct), t.y.:

Veiklos eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Dalyvių skaičius	Grupių skaičius	Mokymų trukmė dalyviui (ak. valandos)	Viso kurso kaina vienai grupei, EUR be PVM	Visa kaina, EUR be PVM
<b>I dalis</b>						
1.1.4.2	Įmonės tikslų formavimas arba lygiaverčiai mokymai	40	4	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.3	Įmonės tikslų įgyvendinimas arba lygiaverčiai mokymai	40	4	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.4	Įmonės veiklos rezultatų stebėseną: įrankiai ir jų taikymas arba lygiaverčiai mokymai	39	4	8	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.5	Įmonės veiklos rezultatų kontrolė: įrankiai ir jų taikymas arba lygiaverčiai mokymai	39	4	8	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.12	Užduočių formavimo ir įvykdymo užtikrinimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	48	4	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.13	Darbų delegavimas: rodiklių nustatymo ir rezultatų matavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	48	4	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.15	Metiniai pokalbiai ir tikslų formulavimas arba lygiaverčiai mokymai	62	4	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
<b>II dalis</b>						
1.1.4.6	Kompleksinis situacijų valdymas dirbant su klientais ir partneriais arba lygiaverčiai mokymai	40	4	8	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.7	Derybų organizavimas pardavimo proceso metu arba lygiaverčiai mokymai	31	4	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.8	Pirkimų ir pardavimų valdymas - derybos arba lygiaverčiai mokymai	21	3	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]

1.1.4.9	Profesionalios vertės pardavimo technikos arba lygiaverčiai mokymai	23	3	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.10	Pardavimų ir projektų prezentacijų rengimo mokymai arba lygiaverčiai mokymai	26	4	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.11	Projektų valdymas arba lygiaverčiai mokymai	50	5	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
1.1.4.14	Komunikacija organizacijoje arba lygiaverčiai mokymai	47	5	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu				[...]	[...]
					Kaina be PVM, EUR	
					PVM, % (jei taikoma)	
					PVM, EUR (jei taikoma)	
					Kaina su PVM, EUR (jei taikoma)	

4.2. Į Sutarties kainą įskaitomi visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu.

4.3. Sutartyje nurodytos paslaugų fiksuotos kainos gali būti pakeistos tik Sutarties Šalių rašytiniu susitarimu, pasirašytu Šalių įgaliotų atstovų ir patvirtintu sutarties Šalių antspaudais (jei privaloma juos turėti). Perskaičiuotos paslaugų kainos įsigalioja nuo būsimo kalendorinio mėnesio pirmos dienos po to, kai Šalys rašytiniu susitarimu, nurodytu šioje dalyje, jas pakeičia.

## 5. ATSISKAITYMO TVARKA

5.1. Paslaugų tiekėjui mokama už tinkamai ir faktiškai suteiktas kokybiškas paslaugas. Paslaugų suteikimas įforminamas paslaugų perdavimo – priėmimo aktu. Jei Paslaugų tiekėjas savo įsipareigojimus atliko kokybiškai, Užsakovas pasirašo paslaugų perdavimo – priėmimo aktą per 5 (penkias) darbo dienas po jo pateikimo, arba per tą patį laikotarpį raštu pateikia motyvuotą atsisakymą pasirašyti aktą. Paslaugų perdavimo – priėmimo aktas yra pagrindas PVM sąskaitai faktūrai išrašyti. PVM sąskaita faktūra turi būti išrašyta per 5 (penkias) darbo dienas nuo paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos.

5.2. Paslaugų tiekėjas finansinius dokumentus (PVM sąskaitas faktūras ar kt.) teikia Užsakovui elektroniniu paštu ar kitu su Užsakovu suderintu būdu.

5.3. Užsakovas sumoka Paslaugų tiekėjui pagal jo pateiktą PVM sąskaitą faktūrą per 30 (trisdešimt) dienų nuo jos išrašymo datos.

## 6. ATSAKOMYBĖ

6.1. Paslaugų tiekėjas užtikrina užtikrina kokybišką ir savalaikį paslaugų suteikimą, laikantis Lietuvos Respublikoje galiojančių norminių aktų nustatytos tvarkos ir Sutarties sąlygų.

6.2. Jei Užsakovas nesumoka už kokybiškai suteiktas paslaugas per Sutartyje nustatytą terminą, už kiekvieną uždelstą dieną gali būti skaičiuojami 0,02 (dviejų šimtųjų) % neapmokėtos sumos dydžio delspinigiai.

6.3. Jei Paslaugų tiekėjas laiku nesuteikia paslaugų arba jas suteikia pavėluotai, arba netinkamai, nekokybiškai, arba suteiktos paslaugos neatitinka Užsakovo nurodytų reikalavimų, Paslaugų tiekėjas įsipareigoja padengti Užsakovo patirtus nuostolius (įskaitant, bet neapsiribojant, mokymų dalyvių komandiruočių išlaidas ir pan.) ir sumokėti paslaugų kainos dydžio baudą, išskyrus atvejus, kai tokios paslaugos nesuteikiamos ar jos suteikiamos pavėluotai ar netinkamai dėl Užsakovo netinkamai vykdomų ar nevykdomų sutartinių įsipareigojimų. Paslaugų suteikimo terminas gali būti koreguojamas abiem Šalims sutarus raštu.

6.4. Paslaugų tiekėjas atsako už visų Paslaugų teikimui jo pasitelktų trečiųjų asmenų (įskaitant mokymus vedančius dėstytojus) darbo kokybę.

6.5. Šalys atlygina viena kitai padarytą žalą remiantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu.

## 7. KONFIDENCIALUMAS

7.1. Informacija, kuri tapo žinoma apie kitą Šalį pasirašius šią Sutartį, yra laikoma konfidencialia ir negali būti atskleista jokiam trečiajam asmeniui be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo, nebent tokios informacijos atskleidimas būtų privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ar būtinas tinkamam šia Sutartimi Šalių priimtų įsipareigojimų įvykdymui, ar būtinas teikiant atsiskaitymo dokumentus Europos socialinio fondo agentūrai (toliau – Agentūra).

7.2. Šios Sutarties 7.1 papunktyje nustatytas konfidencialumo reikalavimas yra taikomas bet kokiai informacijai, kuri yra susijusi su Užsakovu, išskyrus tuos atvejus, kai Užsakovas raštu sutinka atskleisti informaciją ar kai tai yra privaloma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

7.3. Šios Sutarties 7.1 papunktyje nustatytas konfidencialumo reikalavimas nėra taikomas informacijai, kuri (1) yra ar tapo visuotinai žinoma nepažeidus Sutarties sąlygų, (2) yra gauta iš trečios šalies, kuri nėra įsipareigojusi laikyti šios informacijos paslapyje, ar (3) kurią gaunanti Šalis sukūrė savarankiškai.

## **8. FORCE MAJEURE**

8.1. Sutarties šalys atleidžiamos nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos aplinkybėms.

8.2. Atsiradus tokioms aplinkybėms, prašanti atleisti nuo atsakomybės Šalis privalo per 5 (penkis) darbo dienas pranešti apie tai kitai Šaliai.

8.3. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau nei 3 (tris) mėnesius, Sutartis gali būti nutraukta vienos iš Šalių iniciatyva, apie tai pranešus kitai Šaliai raštu prieš 5 (penkis) darbo dienas.

## **9. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS**

9.1. Kiekviena Šalis pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

9.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

9.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad ši Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus Lietuvos Respublikos teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus šios Sutarties vykdymui;

9.1.3. sudarydama šią Sutartį, Šalis nepažeis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų.

## **10. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS**

10.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip iki Projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos – 2021 m. rugsėjo 17 d. Susiklosčius nenumatytiems aplinkybėms, paslaugų suteikimo terminas gali būti papildomai pratęstas 6 mėn., tačiau ne ilgiau nei iki Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpio pabaigos, nurodytos Projekto sutarties pakeitimuose (taikoma, jeigu bus pratęsta Projekto veiklų įgyvendinimo pabaiga).

10.2. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja tik tada, kai jie yra sudaryti raštu, pasirašyti ir patvirtinti abiejų Šalių antspaudais (jei privaloma juos turėti).

10.3. Jei viena iš Šalių nevykdo Sutartyje numatytų įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas, kita Šalis gali vienašališkai nutraukti Sutartį nepasibaigus jos galiojimo laikui, įspėjusi kitą šalį prieš 5 (penkis) darbo dienas ir pateikusi pagrįstus motyvus raštu.

10.4. Sutarties 10.3 punkte nurodyto Sutarties nutraukimo atveju Šalių tarpusavio atsiskaitymo pagrindu laikoma faktiškai iki Sutarties nutraukimo dienos suteiktų paslaugų kaina. Kaltoji Šalis atlygina kitai Šaliai visus patirtus tiesioginius nuostolius.

10.5. Užsakovas turi teisę nutraukti šią Sutartį vienašališkai ir nenurodęs priežasčių, raštiškai įspėjęs Paslaugų tiekėją ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų. Šiuo atveju Užsakovas atsiskaito su Paslaugų tiekėju už iki Sutarties nutraukimo dienos faktiškai suteiktas Paslaugas. Užsakovas taip pat atlygina Paslaugų tiekėjo faktiškai patirtas išlaidas, priskirtas mokymams, į kuriuos Užsakovas jau yra užregistravęs dalyvius. Jokių kitų pareigų Užsakovas Paslaugų tiekėjui šiuo atveju neturi ir jokių kitų išlaidų ar nuostolių neatlygins.

## **11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11.1. Šiai Sutarčiai taikoma ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

11.2. Šalys susitaria, kad veiks geranoriškai viena kitos atžvilgiu ir visokeriopai stengsis užtikrinti, kad būtų laikomasi šios Sutarties.

11.3. Visi dėl Sutarties kylantys ginčai sprendžiami Šalių susitarimu, o nesusitarus – teisme Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

11.4. Paslaugų tiekėjas atsako už visus pagal Sutartį priimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkti tretieji asmenys.

11.5. Nei viena iš Šalių negali perduoti savo teisių ir pareigų pagal Sutartį tretiesiems asmenims be raštiško kitos Šalies sutikimo, išskyrus teisių ir pareigų perleidimą susijusiai įmonei ir / ar teisėtam teisių perėmėjui pagal įstatymą. Susijusia įmone laikomas bet koks juridinis asmuo, kuris tiesiogiai arba netiesiogiai kontroliuoja Šalį, arba kuris, kaip ir Šalis, tiesiogiai ar netiesiogiai priklauso arba yra kontroliuojamas to paties asmens, arba kurį tiesiogiai ar netiesiogiai valdo arba kontroliuoja Šalis tol, kol tokie nuosavybės santykiai tęsiasi.

11.6. Jei pasikeičia Šalies adresas ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį raštu per 5 (penkias) dienas.

11.7. Šalys pranešimus viena kitai siunčia šiais adresais:

	<b>Užsakovo atstovas susirašinėjimui</b>	<b>Paslaugų tiekėjo atstovas susirašinėjimui</b>
<b>Vardas, pavardė</b>	Ingrida Armonaitienė	[...]
<b>Adresas</b>	Naglio g. 4A, Kaunas	[...]
<b>Telefonas</b>	+370 68228384	[...]
<b>El. paštas</b>	<a href="mailto:ingrida.armonaitiene@yit.lt">ingrida.armonaitiene@yit.lt</a>	[...]

11.8. Ši Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

## 12. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI

### Užsakovas

UAB „YIT Lietuva“, Naglio g. 4A  
Įmonės kodas 133556411  
PVM mokėtojo kodas LT335564113  
Juridinių asmenų registras  
Tel. + 370 37452348  
A. s. LT042140030000013446 Luminor Bank AB bankas

### Paslaugų tiekėjas

\_\_\_\_\_  
Nerilė Naprienė

\_\_\_\_\_

