



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



PIRKIMO SĄLYGOS

SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ PEDAGOGINIO IR NEPEDAGOGINIO PERSONALO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO STAŽUOČIŲ UŽSIENYJE PROGRAMŲ PARENGIMO IR ĮGYVENDINIMO PASLAUGŲ PIRKIMAS DERYBŲ BŪDU

TURINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS	2
2. PIRKIMO OBJKTAS	2
3. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI	2
4. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS	5
5. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS	6
6. PIRKIMO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS	7
7. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS	7
8. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS	7
9. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS	8
10. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS	8
11. DERYBŲ VYKDYMAS	11
12. PASIŪLYMŲ EILĖ	12
13. SPRENDIMAS APIE PIRKIMĄ LAIMĖJUSĮ PASIŪLYMĄ	12
14. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS	13
15. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	13
16. Priedai:	
1. Techninė specifikacija, 5 lapai	
2. Pasiūlymo forma, 4 lapai	
3. Dalyvio deklaracija, 1 lapas	
4. Tinkamai įvykdytų arba vykdomų sutarčių sąrašas, 1 lapas	
5. Gyvenimo aprašymo (CV) forma, 1 lapas	
6. Paslaugų pirkimo sutarties forma, 13 lapų	

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Lietuvos suaugusiųjų švietimo asociacija (toliau – pirkimą vykdanči organizacija) vykdydama pirkimą projektui „Profesinio mokymo ir suaugusiųjų švietimo sistemos tarptautiškumo plėtra“ (Nr. 09.4.2-ESFA-V-715-04-0001) numato įsigyti Suaugusiųjų švietimo įstaigų pedagoginio ir nepedagoginio personalo kvalifikacijos tobulinimo stažuočių užsienyje programų parengimo ir įgyvendinimo paslaugas.

1.2. Vartojamos pagrindinės sąvokos, apibrėžtos Projektų finansavimo ir administravimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316 (toliau – Taisyklės), kitais teisės aktais bei derybų sąlygomis.

1.3. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Taisyklėmis.

1.4. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.

1.5. Deryboms neįvykus dėl to, kad nebuvo gauta nė vieno pirkimą vykdančios organizacijos nustatytus reikalavimus atitinkančio tiekėjo pasiūlymo, pirkimą vykdanči organizacija pasilieka teisę pakartotinį pirkimą vykdyti Taisyklių 461 punkte nustatyta tvarka¹.

1.6. Pirkimą vykdančios organizacijos įgaliotas asmuo palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų su pirkimo procedūromis susijusius pranešimus: asociacijos projektų koordinatore Vilija Lukošūnienė, Tel. (8 5) 2619031, el. p. lssa@andragogai.lt, Geležinio Vilko g. 12 – 115,117, Vilnius.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Perkamų paslaugų savybės nustatytos pateiktoje techninėje specifikacijoje (Pirkimo sąlygų 1 priedas).

2.2. Šis pirkimo objektas skirstomas į 2 dalis. Tiekėjas gali pasiūlymą teikti vienai, kelioms arba visoms dalims. Kiekiai, nurodyti skirtingose pirkimo dalyse, nėra skaidomi. Tiekėjas gali siūlyti tik visą kiekvienoje dalyje nurodytą paslaugų kiekį.

2.3. Tiekėjams neleidžiama pateikti alternatyvių pasiūlymų.

3. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

3.1. Tiekėjas, pageidaujantis dalyvauti pirkime, turi atitikti šiuos minimalius kvalifikacijos reikalavimus:

3.1.1. *Bendrieji reikalavimai:*

Eil. Nr.	Kvalifikaciniai reikalavimai	Kvalifikacinius reikalavimus įrodantys dokumentai
3.1.1.1.	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 restruktūrizavimo, bankroto byla arba nėra vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka,	Valstybės įmonės Registrų centro arba atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas, patvirtinantis, kad tiekėjas nėra bankrutavęs, likviduojamas, jam nėra iškelta restruktūrizavimo, bankroto byla ar vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, nėra siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais, arba išrašas iš teismo sprendimo, išduotas ne

¹ Neįvykus konkursui ir dėl to vykdanč pakartotinį pirkimą, negali būti keičiamos esminės pirkimo sąlygos: tiekėjų kvalifikaciniai reikalavimai, minimalūs techniniai ir (arba) funkciniai perkamų prekių ir paslaugų reikalavimai ir (arba) norimo rezultato apibūdinimas bei tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijai.

	nėra siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais arba jam nėra vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus.	anksčiau kaip 60 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas. Pateikiama tinkamai patvirtinta dokumento kopija*
3.1.1.2.	Tiekėjas vykdomą veiklą įregistravęs teisės aktų nustatyta tvarka.	Valstybės įmonės Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija ar kiti dokumentai, patvirtinantys tiekėjo vykdomos veiklos įregistravimą teisės aktų nustatyta tvarka arba atitinkamos užsienio šalies institucijos (profesinių ar veiklos tvarkytojų, valstybės įgaliotų institucijų pažymos, kaip yra nustatyta toje valstybėje, kurioje tiekėjas registruotas) išduotas dokumentas ar priesaikos deklaracija, liudijanti tiekėjo vykdomos veiklos įregistravimą teisės aktų nustatyta tvarka.

*** Pastabos:**

- 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;
- dokumentų kopijos yra tvirtinamos tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodant žodžius „Kopija tikra“ ir pareigų pavadinimą, vardą (vardo raidę), pavardę, datą ir antspaudą (jei turi).

3.1.2. Specialieji reikalavimai (paslaugoms):

Eil. Nr.	Kvalifikaciniai reikalavimai	Kvalifikacinius reikalavimus įrodantys dokumentai
3.1.2.1.	<p>Tiekėjo per paskutinių 3 (trejų) metų (jeigu ūkio subjektas įregistruotas ar veiklą atitinkamoje srityje pradėjo vėliau, nuo ūkio subjekto įregistravimo ar veiklos su pirkimu susijusioje srityje pradžios) vidutinės metinės pajamos iš veiklos, su kuria susijęs pirkimas (kvalifikacijos tobulinimo mokymų paslaugos), yra ne mažesnės kaip: I pirkimo daliai - 15.000,00 Eur (penkiolika tūkstančių eurų 00 ct) be PVM; II pirkimo daliai - 15.000,00 Eur (penkiolika tūkstančių eurų 00 ct) be PVM;</p> <p>(Teikiant pasiūlymą kelioms pirkimo dalims kvalifikacijos reikšmės turi būti sumuojamos. Pavyzdžiui, jeigu tiekėjas teikia pasiūlymą visoms Pirkimo dalims vidutinės metinės pajamos iš veiklos, su kuria susijęs pirkimas (kvalifikacijos tobulinimo mokymų paslaugos), turi būti ne mažesnės kaip 30.000,00 Eur.)</p>	<p>Paskutinių 3 finansinių metų (jeigu ūkio subjektas įregistruotas ar veiklą atitinkamoje srityje pradėjo vėliau, nuo ūkio subjekto įregistravimo ar veiklos su pirkimu susijusioje srityje pradžios) tiekėjo įmonės pažyma apie gautas pajamas iš veiklos, su kuria susijęs atliekamas pirkimas (kvalifikacijos tobulinimo mokymų paslaugos).</p>

3.1.2.2.	<p>Tiekėjas per pastaruosius 3 (trejus) metus arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas veiklą vykdė mažiau nei 3 metus) (iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos) turi būti tinkamai įvykdęs ir (ar) tinkamai vykdyti bent 1 (viena) ar daugiau kvalifikacijos tobulinimo užsienio šalyse paslaugų sutarčių, kurios (-ių) bendra įvykdytos (-ų) sutarties (-ių) ar jos įvykdytos (-ų) dalies (-ių) vertė ne mažesnė kaip:</p> <p>I pirkimo daliai - 5.000,00 Eur (penki tūkstančiai eurų 00 ct) be PVM;</p> <p>II pirkimo daliai - 5.000,00 Eur (penki tūkstančiai eurų 00 ct) be PVM;</p> <p>Jei tiekėjas teikia informaciją apie vykdomą (-as) sutartį (-is), laikoma, kad jo patirtis atitinka keliamą reikalavimą, jei vykdomos (-ų) pirkimo sutarties (-čių) įvykdyta (-os) dalis (-ys) per pastaruosius 3 (trejus) metus per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jei tiekėjas vykdo veiklą mažiau nei 3 metus) yra ne mažesnė kaip:</p> <p>I pirkimo daliai - 5.000,00 Eur (penki tūkstančiai eurų 00 ct) be PVM;</p> <p>II pirkimo daliai - 5.000,00 Eur (penki tūkstančiai eurų 00 ct) be PVM.</p>	<p>Pagrindinių per paskutinius 3 metus suteiktų paslaugų sąrašas, kuriame nurodytos paslaugų bendros sumos, sutarties dalykas, sutarties pasirašymo ir įvykdymo ar jos dalies įvykdymo datos (mėnesių tikslumu), įvykdytos sutarties ar įvykdytos jos dalies vertė ir paslaugų gavėjai – tiek viešieji, tiek privatieji (pagal 4 Pirkimo sąlygų priedą).</p> <p><i>Pateikiamas tiesiogiai suformuotas dokumentas doc ar xls formatu</i></p>
3.1.2.3.	<p>Tiekėjas turi pasiūlyti ekspertą, atsakingą už stažuotės programos parengimą, turi tenkinti šiuos reikalavimus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. turi turėti ne žemesnį nei aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą; 2. per pastaruosius 3 (trejus) metus turi būti organizavęs/vedęs ne mažiau kaip 1 (viena) suaugusiųjų kvalifikacijos tobulinimo stažuotę/mokymus užsienio šalyse. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eksperto išsilavinimą liudijančių dokumentų kopijos. 2. Pasirašytas gyvenimo aprašymas, kiti patirtį patvirtinantys dokumentai (pagal 5 Pirkimo sąlygų priedą). 3. Stažuočių/mokymų sąrašas, nurodant organizuotų/vestų stažuočių/mokymų temas, metus, mėnesį, trukmę valandomis, tikslinę grupę, užsakovą (pagal 5 Pirkimo sąlygų priedą). <p><i>Pateikiama (-os) dokumento (-ų) skaitmeninė (-s) kopija (-os) Pateikiama (-os) dokumento (-ų) skaitmeninė (-s) kopija (-os)</i></p>
3.1.2.4.	<p>Tiekėjas turi bent 1 (viena) užsienio valstybėje organizaciją/įmonę/instituciją, kuri vykdo suaugusiųjų kvalifikacijos tobulinimo stažuotes/mokymus.</p>	<p>Tiekėjas turi pateikti pasirašytą sutikimą, ar kitą įrodantį dokumentą su organizacija/įmone/institucija užsienio šalyje (-se), kuris patvirtintų, kad užsienio organizacija/įmone/institucija sutinka priimti stažuotės dalyvius iš Lietuvos nurodyta tema pirkimo dokumentuose ir trumpą priimančios organizacijos veiklos aprašymą.</p>

		<p><i>Pateikiama (-os) dokumento (-ų) skaitmeninė (-s) kopija (-os)</i></p> <p><i>Jeį pasiūlymai teikiami kelioms dalims sutikimas teikiamas kiekvienai daliai atskirai, nurodant stažuotės temą.</i></p>
--	--	---

Pastabos:

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

3.2. Jungtinės veiklos sutarties pagrindu dalyvaujančių tiekėjų grupės kiekviena jungtinės veiklos sutarties šalis turi atitikti 3.1.1.1. ir 3.1.1.2. punktuose keliamus reikalavimus. Jungtinės veiklos sutarties pagrindu dalyvaujančių tiekėjų grupės pateikti duomenys pagal 3.1.2.1. - 3.1.2.4. punktus yra sumuojami.

3.3. Tiekėjų grupė, teikianti bendrą pasiūlymą jungtinės veiklos pagrindu, privalo pateikti jungtinės veiklos sutarties kopiją.

3.4. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai, vykdant numatomą su pirkimą vykdančia organizacija sudaryti pirkimo sutartį, šių įsipareigojimų vertės dalis bendroje sutarties vertėje. Sutartis turi numatyti solidarinę visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių pirkimą vykdančiai organizacijai nevykdymą.

3.5. Pirkimą vykdanči organizacija nereikalauja, kad ūkio subjektų grupės jungtinės veiklos sutarties pagrindu pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir pirkimą vykdančiai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė įsteigtų juridinį asmenį.

3.6. Subtiekėjai turi atitikti minimalius kvalifikacijos reikalavimus vadovaudamiesi šių sąlygų 3.1.1.1. ir 3.1.1.2. punktų reikalavimais, kartu su pasiūlymu pateikti, šių reikalavimų atitikimą įrodančius dokumentus. Subrangovai turi turėti teisę vykdyti paslaugas, kurias subtiekimu būdu tiekėjas perduoda subtiekėjui vykdyti ir pateikiami tokią teisę patvirtinančius dokumentus. Atlikti subtiekimu paslaugas turi teisę tik tie subtiekėjai su kuriais Tiekėjas pasirašė sutartį (ketinimų protokolus) ir šių dokumentų originalai ar tinkamai patvirtintos kopijos pateikiamos kartu su pasiūlymu. Tiekėjas privalo nurodyti, kokius subtiekėjus ir kokiai pirkimo daliai (veiklai / paslaugoms) jis ketina juos pasitelkti. Jei vertinant pasiūlymą nustatoma, kad siūlomi subtiekėjai šių reikalavimų neatitinka, tiekėjo pasiūlymas atmetamas.

4. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

4.1. Tiekėjas vienai Pirkimo daliai gali pateikti tik vieną pasiūlymą.

4.2. Pasiūlymas, pasirašytas tiekėjo arba jo įgalioto asmens, turi būti pateiktas raštu šiuo adresu: Lietuvos suaugusiųjų švietimo asociacija, Geležinio Vilko g. 12 – 115,117, 03163 Vilnius **iki 2019 m. spalio 25 d. 10.00 val.** Vėliau gauti pasiūlymai nebus priimami.

4.3. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba.

4.4. Paslaugų kainos pateikiamos eurais. Jei pasiūlymas pateikiamas kita valiuta, jo kaina perskaičiuojama pagal oficialų Europos Centrinio Banko paskelbtą valiutos keitimo į eurus kursą paskutinę pasiūlymų pateikimo dieną. Į paslaugų kainą įeina visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos (sandėliavimo, transportavimo, pakavimo ir kitos). PVM turi būti nurodomas atskirai.

4.5. Pasiūlyme turi būti nurodytas jo galiojimo terminas. Pasiūlymas turi galioti 90 dienų nuo pasiūlymų pateikimo termino dienos. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta pirkimo dokumentuose.

4.6. Tiekėjo prašymu pirkimą vykdanči organizacija nedelsdama pateikia rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, ir nurodo gavimo datą ir valandą.

4.7. Pirkimą vykdanči organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą pirkimą vykdanči organizacija praneša raštu visiems tiekėjams, paėmusiems pirkimo sąlygas.

4.8. Tiekėjas savo pasiūlymą privalo parengti pagal 2 priede pateiktas A ir B formas. A forma skirta pasiūlymo techninės informacijos ir duomenų apie tiekėją pasiūlymo daliai. B forma skirta kainai. Užpildytas A ir B formas su atitinkamais priedais tiekėjas deda į atskirus vokus. Šie vokai užklijuojami ir užantspauduojami (jei turi antspaudą). Ant kiekvieno iš jų turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas 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 ir užantspauduotas (jei turi antspaudą). Ant šio voko turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas.

4.9. Tiekėjas pateikia pasiūlymą vienai, kelioms ar visoms dalims.

4.10. Pasiūlymo lapai turi būti sunumeruoti, susiūti taip, kad nepažeidžiant susiuvimo nebūtų galima į pasiūlymą įdėti naujų lapų, išplėšyti lapų arba juos pakeisti, ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu bei antspaudu (jei turi). Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento kopija susiuvama su techniniais pasiūlymo duomenimis. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento originalas neįsiuvamas, nenumerojamas ir pateikiamas voke su techniniais pasiūlymo duomenimis.

4.11. Pasiūlymas pirkimą vykdančiai organizacijai pateikiamas paštu, per kurjerį arba asmeniškai.

4.12. Pirkimą vykdanči organizacija neatsako už pašto vėlavimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai. Pavėluotai gauti pasiūlymai neatplėšiami ir gražinami tiekėjui registruotu laišku.

4.13. Tiekėjas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą neprarasdamas teisės į pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu pirkimą vykdanči organizacija jį gauna pateiktą raštu iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

4.14. Teikdamas pasiūlymą, tiekėjas patvirtina, kad jis nėra susijęs su jokių galimų interesų konfliktu ir, kad nėra susijęs su jokių kitu tiekėju ar projekte dalyvaujančiomis šalimis. Jei tokios aplinkybės atsirastų sutarties vykdymo metu, tiekėjas turi nedelsdamas apie tai informuoti pirkimą vykdančią organizaciją.

4.15. Pateikdamas pasiūlymą tiekėjas sutinka su šiomis pirkimo sąlygomis ir patvirtina, kad visa jo pateikta informacija yra teisinga, ir kad jis nenuslėpė jokių aplinkybių, nurodytų šių sąlygų 4.14 p., apie kurias turėjo informuoti pirkimą vykdančią organizaciją.

5. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS

5.1. Tiekėjo pateikiamo pasiūlymo galiojimas turi būti užtikrintas Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantija arba draudimo bendrovės laidavimo raštu. Užtikrinimo vertė: I Pirkimo dalis – 1000 eurų; II Pirkimo dalis – 1000 eurų. Kiekvienai Pirkimo daliai turi būti teikiamas atskiras pasiūlymo galiojimo užtikrinimas. Pasiūlymo užtikrinimas turi galioti visą pasiūlymo galiojimo laikotarpį.

5.2. Prieš pateikdamas pasiūlymą, tiekėjas gali prašyti, kad pirkimą vykdanči organizacija patvirtintų jo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento priimtinumą. Pirkimą vykdanči organizacija, gavusi tokį prašymą, privalo duoti tiekėjui atsakymą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento priimtumo patvirtinimas neatima teisės iš pirkimą vykdančios organizacijos atvesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, gavus informaciją, kad pasiūlymą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus arba dėl kitokių priežasčių pirkimą vykdanči organizacija prarado pasitikėjimą juo.

5.3. Pirkimą vykdanči organizacija įsipareigoja nedelsdama, bet ne ilgiau kaip per 7 kalendorines dienas gražinti pasiūlymų galiojimą užtikrinančius dokumentus, kai:

- 5.3.1. pasibaigia pasiūlymų užtikrinimo galiojimo laikas;
- 5.3.2. įsigalioja pirkimo sutartis ir sutarties įvykdymo užtikrinimas;
- 5.3.3. buvo nutrauktos pirkimo procedūros.

6. PIRKIMO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS

6.1. Pirkimą vykdanti organizacija 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.

6.2. Pirkimą vykdanti organizacija į gautą prašymą paaiškinti pirkimo sąlygas atsako ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos, tačiau taip, kad pasiūlymus pateikę dalyviai atsakymą gautų ne vėliau, kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pirkimą vykdanti organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė pirkimo sąlygas, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą.

6.3. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, pirkimą vykdanti organizacija savo iniciatyva turi teisę paaiškinti (patikslinti) pirkimo sąlygas. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) visiems tiekėjams, kuriems pirkimą vykdanti organizacija yra pateikusi pirkimo sąlygas, išsiunčiami ne vėliau kaip likus 3 kalendorinėms dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

6.4. Jeigu pirkimą vykdanti organizacija pirkimo sąlygas paaiškina (patikslina) ir negali pirkimo sąlygų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimo protokolų (jeigu susitikimai įvyks) pateikti taip, kad visi kandidatai juos gautų ne vėliau kaip likus 3 kalendorinėms dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji perkelia pasiūlymų pateikimo terminą laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolus. Pranešimai apie pasiūlymų pateikimo termino nukėlimą išsiunčiami visiems tiekėjams, kuriems buvo pateiktos pirkimo sąlygos.

7. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS

7.1. 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 Geležinio Vilko g. 12 – 115, 117, 03163 Vilnius. Šio Komisijos posėdžio pradžia **2019 m. spalio 25 d. 10.00 val.**

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

7.3. Vokų su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusių tiekėjų pavadinimas ir techninius duomenis. Jeigu nors vienas procedūroje dalyvaujantis tiekėjas ar jo atstovas pageidauja, skelbiamos visos pasiūlymų charakteristikos, į kurias atsižvelgiama vertinant pasiūlymus.

7.4. Tiekėjų kvalifikacijos patikrinimo rezultatus ir pasiūlymų techninių duomenų įvertinimus pirkimą vykdanti organizacija praneša visiems tiekėjams raštu, kartu nurodo ir antrojo Komisijos posėdžio, kurio metu bus atplėšti vokai su kainomis datą, laiką ir vietą.

8. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS

8.1. Pateiktus pasiūlymus nagrinėja ir vertina Komisija. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams. Komisija nagrinėja:

- 8.1.1. ar tiekėjas savo pasiūlyme pateikė tikslus ir išsamius duomenis apie savo kvalifikaciją;
- 8.1.2. ar tiekėjas atitinka kvalifikacinius reikalavimus;
- 8.1.3. ar pasiūlymas atitinka pirkimo sąlygose nustatytus reikalavimus;
- 8.1.4. ar nebuvo pasiūlytos per didelės, pirkimą vykdančiai organizacijai nepriimtinos kainos;
- 8.2. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio ir Komisijai paprašius, tiekėjai privalo pateikti papildomus paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Paaiškinimai siunčiami el. paštu lssa@andragogai.lt.

9. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

- 9.1. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:
 - 9.1.1. tiekėjas neatitiko kvalifikacinių reikalavimų;
 - 9.1.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, pirkimą vykdančiai organizacijai prašant, nepatiksino jų;
 - 9.1.3. pasiūlymas neatitiko pirkimo sąlygose nustatytų reikalavimų;
 - 9.1.4. buvo pasiūlytos per didelės, pirkimą vykdančiai organizacijai nepriimtinos kainos;
 - 9.1.5. buvo pasiūlytos labai mažos kainos ir tiekėjas Komisijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė labai mažos kainos;
 - 9.1.6. tiekėjas pateikė melagingą informaciją.
- 9.2. Apie pasiūlymo atmetimą ir tokio atmetimo priežastis tiekėjas informuojamas raštu.

10. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

10.1. Pirkimą vykdančios organizacijos neatmesti pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą.

10.2 *Pasiūlymai vertinami remiantis šiais kriterijais:*

	Vertinimo kriterijai	Maksimali galima reikšmė	Funkcinio parametro lyginamasis svoris	Lyginamasis ekonominio naudingumo įvertinimas
1.	Kaina (C)			X=40
2	Stażuotės(-ių) programos (-ų) aprašas (T₁) (stażuotės (-ių) programos tikslas ir uždaviniai, turinys: temos, naudojami metodai, mokomoji medžiaga, techninės priemonės, trukmė (akad. val.), numatomi rezultatai ir jų vertinimas)	10 balų	-	Y ₁ =50
3.	Stażuotės (-ių) kokybės užtikrinimo būdai ir priemonės (T₂)	10 balų	-	Y ₂ =10

10.3. Pasiūlymo ekonominis naudingumas (S) apskaičiuojamas sudedant tiekėjo pasiūlymo kainos (C) ir kriterijaus (T) vertinimo balus:

$$S = C + T$$

10.4. Pasiūlymo kainos C balai apskaičiuojami mažiausios pasiūlytos kainos (C_{min}) ir vertinamo pasiūlymo kainos (C_p) santykį padauginant iš kainos lyginamojo svorio (X):

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

10.5. Techninių duomenų (T) vertinimo balas yra apskaičiuojamas:

$$T = T_1 + T_2 ;$$

10.6. Vertinimo kriterijaus (T_i) balai apskaičiuojami Pasiūlymo parametro reikšmę (R_{pi}) palyginant su maksimalia parametro reikšme (R_{max}) ir padauginant iš vertinamo kriterijaus parametro lyginamojo svorio (Y_i).

$$T_i = \frac{R_{pi}}{R_{maxi}} \cdot Y_i$$

Šioje formulėje:

(R_{pi}) - vertinamo pasiūlymo nagrinėjamam kriterijui suteiktų balų vidurkis;

(R_{max}) – maksimali parametro reikšmė.

10.7. Kriterijų „**Stażuotės(-ių) programos (-ų) aprašas**“ (T_1), „**Stażuotės (-ių) kokybės užtikrinimo būdai ir priemonės**“ (T_2) balai apskaičiuojami ekspertinio vertinimo metodu pagal Pirkimo sąlygų 10.10. p. nustatytą vertinimo metodiką ir vertinimo sąlygas.

10.8. Kriterijų „**Stażuotės(-ių) programos (-ų) aprašas**“ (T_1), „**Stażuotės (-ių) kokybės užtikrinimo būdai ir priemonės**“ (T_2) vertinimus atlieka ne mažiau kaip 3 (trys) ekspertai, turintys žinių ir kompetencijos vertinamų kriterijų/parametrų srityje, kuriems bus pavesta atlikti techninių duomenų vertinimą. Ekspertai vertinimus atlieka konfidencialiai, savarankiškai, nederina vertinimų su kitais ekspertais. Kiekvienas ekspertas, vertindamas kriterijų / parametras, suteikia jam vertinimo balą nustatytose ribose ir kartu su vertinimo balu vertinimo pažymyje pateikia pagrindimą (argumentaciją), kuriuo remiantis buvo suteiktas atitinkamas balas. Dėl kiekvieno kriterijaus / parametro pagal ekspertų suteiktus balus (juos sudėjus ir padalijus iš ekspertų skaičiaus bei suapvalinus iki dviejų skaičių po kablelio) bus apskaičiuotas vertinimo balų vidurkis.

10.9. Pasiūlymas, kurio techninių duomenų (T) vertinimas, t. y. kriterijų „**Stażuotės(-ių) programos (-ų) aprašas**“ (T_1), „**Stażuotės (-ių) kokybės užtikrinimo būdai ir priemonės**“ (T_2) vertinimo balų suma ($T_1 + T_2$), sudarys 4 ar mažiau kaip 4 balus bus atmetamas kaip neatitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimų.

10.10. Kriterijai T_1 ir T_2 bus vertinami pagal šią metodiką:

10.10.1. Tiekėjas su pasiūlymu privalo pateikti Stažuotės (-ių) programos (-ų) aprašą, parengtą pagal 10.11. p. reikalavimus, bei Stažuotės (-ių) kokybės užtikrinimo būdų ir priemonių aprašymą. Nustatant apskaičiuojamą pasiūlymo kriterijaus/parametro reikšmę atsižvelgiama į:

a) vertinant **Stażuotės (-ių) programos (-ų) aprašą**:

- stažuotės (-ių) programos (-ų) tikslų, uždavinių, turinio atitikimas programos tematikai, tikslinės grupės poreikiams, patirtimi paremtas esamos situacijos supratimas;

- stažuotės (-ių) programos (-ų) turinio aktualumas, naujumas, informacijos tikslumas ir praktinio taikymo atskleidimas;

- stažuotės (-ių) mokymo(si) metodų pristatymas, numatomų rezultatų ir jų įvertinimo būdų aprašymas;

b) vertinant **Stażuotės (-ių) kokybės užtikrinimo būdus ir priemones**:

- stažuotės (-ių) kokybės užtikrinimo būdų ir priemonių pagrįstumas ir logiškumas: vidinės ir išorinės kokybės užtikrinimo priemonės; stažuotės įgyvendinimo bei stebėsenos priemonės; lektorių komanda; tikslinės grupės surinkimas, dalyvavimo stažuotėje užtikrinimas; rizikų valdymas ir kt.

10.10.2. **Techninių duomenų (T) vertinimo metodika.** Kiekvienas ekspertas, kuriam pavesta atlikti techninių duomenų vertinimą, vertina pasiūlymo techninius duomenis balais pirkimo sąlygų 10.10.2. p. 1 lentelėje nustatytose ribose. Siekiant palengvinti vertinimą ir suvienodinti galimas kriterijaus balų interpretacijas, balų skalė padalinta į kokybinius intervalus;

Pirkimo sąlygų 10.10.2. p. 1 lentelėje pateikiami kriterijų „*Stazuotės(-ių) programos (-ų) aprašas*“ (T₁), „*Stazuotės (-ių) kokybės užtikrinimo būdai ir priemonės*“ (T₂) vertinimų apibūdinimų aprašymai yra orientaciniai. Ekspertas, kuriam pavesta atlikti techninių duomenų vertinimą, remdamasis savo kompetencija, žiniomis ir patirtimi, apart kriterijaus įvertinimų apibūdinimų, nurodytų 1 lentelėje, gali papildomai pateikti ir savo argumentacijas.

1 lentelė. Techninių duomenų vertinimo apibūdinimai

Vertinimo balų intervalai (nurodomas minimalių ir maksimalių balų intervalas, tarpiniai balai skiriami proporcingai)	Įvertinimų apibūdinimų aprašymas
<i>T₁ kriterijus „Stazuotės(-ių) programos (-ų) aprašas“ balo reikšmės įvertinimas (kriterijaus įvertinimų apibūdinimas):</i>	
Silpnai, t. y. 1-4 balai	Stazuotės programos aprašas yra fragmentiškas, deklaruojami tik techninės specifikacijos reikalavimai; įžvelgiama rizika, kad nebus pasiektas rezultatas. Nepateiktas stazuotės programos tikslas ir uždaviniai arba jie aprašyti neaiškiai, nesusieti ar mažai susieti su numatomais rezultatais; nesusieti su tikslinės grupės poreikiais. Neaprašyti arba fragmentiškai aprašyti mokymo(si) metodai ir techninės priemonės, neaprašyti arba fragmentiškai aprašyti numatomi rezultatai ir jų įvertinimo būdai.
Vidutiniškai, t. y. 5-6 balai	Stazuotės programos aprašas parengtas vidutiniškai, yra esminių trūkumų, įžvelgiama rizika, kad nebus pasiektas rezultatas. Pateiktas programos tikslas, uždaviniai, aprašyti tikslinės grupės poreikiai, tačiau yra esminių trūkumų, programos tikslas ir uždaviniai neatitinka numatomų rezultatų, nėra išsamiai parodyta, kokie uždaviniai padės pasiekti numatomus rezultatus. Numatyti, bet neaprašyti mokymo(si) metodai, neaprašytos techninės priemonės, nedetalizuotos ar menkai detalizuotos dalyvių įgyjamos kompetencijos ir jų įvertinimo būdai.
Gerai, t. y. 7-8 balai	Stazuotės programos apraše nurodytas stazuotės programos tikslas, uždaviniai, programos turinys atitinka mokymų temą, tikslinės grupės poreikius, numatomus rezultatus, nurodyta, kokie uždaviniai padės pasiekti numatomus rezultatus. Aprašyti mokymo(si) metodai ir priemonės bei dalyvių įgyjamos kompetencijos ir jų įvertinimo būdai. Išdėstytas patirtimi paremtas esamos situacijos supratimas, siūlomos stazuotės programos specifiška.
Labai gerai, t. y. 9-10 balų	Stazuotės programoje išsamiai išanalizuotas programos tikslas ir uždaviniai, programos turinys visiškai atitinka programos temą, numatomus rezultatus, išsamiai nurodyta, kokie uždaviniai padės pasiekti numatomus rezultatus, išsamiai atskleisti tikslinės grupės poreikiai ir jų ryšys su numatomais rezultatais. Išsamiai ir aiškiai aprašyti mokymosi metodai ir priemonės, pagrįstas jų pasirinkimas, aiškiai ir išsamiai aprašytos dalyvių įgyjamos kompetencijos ir jų įvertinimo priemonės, pateikti mokymų programos įgyvendinimo išskirtinumo aspektai. Aiškiai išdėstytas patirtimi paremtas esamos situacijos supratimas, siūlomos stazuotės programos specifiška.
<i>T₂ kriterijus „Stazuotės (-ių) kokybės užtikrinimo būdai ir priemonės“ balo reikšmės įvertinimas (kriterijaus įvertinimų apibūdinimas):</i>	
Silpnai, t. y. 1-4 balai	Pasiūlymo atitikimas techninės specifikacijos sąlygoms pagal šį kriterijaus parametą yra tik formalus, nepakankamai pagrįstas pasiūlyme pristatomais būdais arba vertinamo kriterijaus aprašymas pateiktas neaiškiai, tik apibendrintai, turi esminių trūkumų: nepateiktas arba

	pateiktas neišsamus stažuotės kokybės užtikrinimui naudojamų būdų ir priemonių aprašymas, įžvelgiama aiški rizika, kad nebus pasiektas kokybiškas rezultatas pagal atitinkamą vertinimo kriterijaus parametą.
Vidutiniškai, t.y. 5-6 balai	Stazuotės kokybės užtikrinimo būdų ir jų pagrįstumo aprašymas nėra išsamus, yra neatitikimų techninės užduoties nuostatomis, nėra išsamiai ir aiškiai parodyta, kokiomis priemonėmis bus užtikrinta stažuotės kokybė. Aprašyme esantys trūkumai gali kelti riziką, kad nebus pasiektas kokybiškas rezultatas pagal atitinkamą vertinimo kriterijaus parametą.
Gerai, t.y. 7-8 balai	Stazuotės kokybės užtikrinimo būdų ir jų pagrįstumo aprašymas atitinka techninės specifikacijos nuostatas, aiškiai išskleistas vertinamas aspektas, pateiktas išsamus bei pagrįstas stažuotės kokybės užtikrinimui naudojamų būdų ir priemonių aprašymas, pateikti pavyzdžiai, pasitelkiami informaciniai šaltiniai, tačiau aprašyme yra neesminių trūkumų. Aprašyme esantys neesminiai trūkumai nekels rizikos, kad nebus pasiektas kokybiškas rezultatas pagal atitinkamą vertinimo kriterijaus parametą.
Labai gerai, t.y. 9-10 balų	Stazuotės kokybės užtikrinimo būdų ir jų pagrįstumo aprašymas labai gerai atitinka techninės specifikacijos nuostatas, labai išsamiai ir aiškiai išskleistas vertinamas aspektas, pateiktas labai išsamus bei pagrįstas mokymų kokybės užtikrinimui naudojamų būdų ir priemonių aprašymas, pateikti pavyzdžiai, pasitelkiami informaciniai šaltiniai. Aprašymas pagal atitinkamą vertinimo parametą, yra visiškai įtikinamas ir labai gerai parengtas, rizikos, kad nebus pasiektas kokybiškas rezultatas pagal atitinkamą vertinimo kriterijaus parametą, nėra.

10.11. Reikalavimai stažuotės programos aprašui (*kiekvienai stažuotės programai pildomas atskiras stažuotės programos aprašas – I Pirkimo dalis - I stažuotės programa; II Pirkimo dalis - I stažuotės programa*):

1. Stažuotės programos pavadinimas

2. Stažuotės programos tikslas ir uždaviniai

Rekomenduotina apimtis – iki 1 psl.

3. Stažuotės programos turinys (temos, naudojami metodai, mokomoji medžiaga, techninės priemonės, trukmė (akad. val.))

Rekomenduotina apimtis – iki 3 psl.

4. Numatomi rezultatai ir jų vertinimas

Rekomenduotina apimtis – iki 2 psl.

5. Stažuotės (-ių) kokybės užtikrinimo būdai ir priemonės

Rekomenduotina apimtis – iki 3 psl.

11. DERYBŲ VYKDYMAS

11.1. Visi šiose derybų sąlygose nustatytus minimalius reikalavimus atitinkantys tiekėjai bus kviečiami derėtis.

11.2. Derybos vykdomos dėl perkamų paslaugų kainos. Nesiderama dėl kvietime dalyvauti pirkime ir kituose pirkimo dokumentuose nurodytų minimalių reikalavimų, taikomų pirkimo objektui, tiekėjų kvalifikacijai, tiekėjų pasiūlymams, šių pasiūlymų vertinimo kriterijų ir esminių pirkimo sutarties sąlygų.

11.3. Į derybas kviečiami visi pasiūlymus pateikę tiekėjai, atitinkantys pirkimą vykdančios organizacijos nustatytus minimalius kvalifikacijos ir pasiūlymų pateikimo reikalavimus.

11.4. Komisija, įvertinusi tiekėjų kvalifikaciją ir pasiūlymus, visiems tiekėjams, kurių pasiūlymai nebuvo atmesti, raštu nurodys laiką, kada reikia atvykti į derybas.

11.5. Derybų procedūrų metu pirkimą vykdanči organizacija laikosi šių sąlygų: tretiesiems asmenims neatskleidžia jokios iš tiekėjo gautos informacijos be jo sutikimo; derybos vykdomos su kiekvienu tiekėju atskirai, derybos protokoluojamos; derybų protokolą pasirašo pirkimą vykdančios organizacijos pirkimo komisijos pirmininkas ir teikėjo, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas.

11.6. Derybų metu tiekėjai negali būti diskriminuojami jiems pateikiant skirtingą informaciją arba kaip nors kitaip ribojant atskirų tiekėjų galimybes pagerinti savo pasiūlymus.

11.7. Tiekėjų galutiniai pasiūlymai vertinami pagal tiekėjams kvietime dalyvauti pirkime nurodytus vertinimo kriterijus. Galutiniais pasiūlymais yra laikomi derybų protokolai ir pirminiai tiekėjų pasiūlymai, kiek jie nebuvo pakeisti derybų metu.

11.8. Baigus derybas ir įvertinus galutinius pasiūlymus patvirtinama pasiūlymų eilė. Jei tiekėjas neatvyko į derybas, sudarant pasiūlymų eilę, vertinamas pirminis neatvykusio tiekėjo pasiūlymas.

12. PASIŪLYMŲ EILĖ

12.1. Pirkimą vykdanči organizacija įvertina pateiktus pasiūlymus ir nustato pasiūlymų eilę. Šioje eilėje pasiūlymai surašomi ekonominio naudingumo mažėjimo. Ši eilė nedelsiant pranešama pasiūlymus pateikusiems tiekėjams.

12.2. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikė tik vienas tiekėjas, pasiūlymų eilė nenustatoma ir jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu nebuvo atmestas pagal šių pirkimo sąlygų nuostatas.

12.3. Kai keli pasiūlymai surenka vienodą balų skaičių, sudarant pasiūlymų eilę pirmesniu į šią eilę įrašomas tiekėjas, anksčiausiai įregistravęs voką su pasiūlymais.

13. SPRENDIMAS APIE PIRKIMĄ LAIMĖJUSĮ PASIŪLYMĄ

13.1. Pirkimą vykdanči organizacija patvirtina pasiūlymų eilę ir priima sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą tik tada, kai išnagrinėjamos pasiūlymus pateikusių tiekėjų pretenzijos ir skundai (jeigu jų buvo gauta).

13.2. Pirkimą vykdanči organizacija, priėmusi sprendimą apie laimėjusį pasiūlymą arba priėmusi sprendimą nutraukti pirkimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po sprendimo priėmimo praneša tiekėjams apie šiuos sprendimus.

13.3. Pirkimą vykdanči organizacija, gavusi tiekėjo raštu pateiktą prašymą apie pasiūlymo atmetimo arba pasiūlymo pripažinimo laimėjusiu priežastis, atsako ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo prašymo gavimo dienos.

13.4. Jeigu tiekėjas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti pirkimo sutartį, raštu atsisako ją sudaryti arba iki nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties arba nepateikia pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju pirkimą vykdanči organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal patvirtintą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

14. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

14.1. Pirkimo sutartis sudaroma su laimėjusį pasiūlymą pateikusių tiekėju, kurio galutinis pasiūlymas atitinka pirkimą vykdančios organizacijos nustatytus reikalavimus.

14.2. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo galutinio pasiūlymo kaina ir sąlygos, taip pat pirkimą vykdančios organizacijos kvietime dalyvauti pirkime nustatytos pirkimo sąlygos.

14.3. Pirkimo sutarties projektas pateikiamas pirkimo sąlygų priede (paslaugų pirkimo sutartis - 6 priedas).

14.4. Užsakovas reikalauja, kad sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas užstatu. Tiekėjas per 5 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo privalo pervesti užstatą į Užsakovo kvietime sudaryti sutartį nurodytą sąskaitą. Užstato suma – 5 proc. nuo sudaromos sutarties kainos.

15. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15.1. Tiekėjams pasiūlymų rengimo ir dalyvavimo derybose išlaidos neatlyginamos.

15.2. Pirkimą vykdanči organizacija bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Priėmusi sprendimą nutraukti pirkimo procedūras, Pirkimą vykdanči organizacija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo apie šį sprendimą praneša visiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, o jeigu pirkimo procedūros nutraukiamos iki galutinio pasiūlymo pateikimo termino, visiems pirkimo sąlygas ir (arba) pirkimų dokumentus išsigijusiems tiekėjams. Jeigu pirkimo sąlygos ir (arba) pirkimo dokumentai skelbiami viešai (pavyzdžiui, interneto svetainėje), ten pat skelbiamas pranešimas apie pirkimo procedūrų nutraukimą.

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



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



**PROJEKTO „PROFESINIO MOKYMO IR SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO SISTEMOS
TARPTAUTIŠKUMO PLĖTRA“ NR. 09.4.2-ESFA-V-715-04-0001
SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ PEDAGOGINIO IR NEPEDAGOGINIO
PERSONALO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO STAŽUOČIŲ UŽSIENYJE
PROGRAMŲ PARENGIMO IR ĮGYVENDINIMO PASLAUGŲ
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

I. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1.1. Ne perkančioji organizacija:

Lietuvos suaugusiųjų švietimo asociacija (toliau – Asociacija, Ne perkančioji organizacija).

1.2. Informacija apie projektą:

Projektas „Profesinio mokymo ir suaugusiųjų švietimo sistemos tarptautiškumo plėtra“ (Nr. 09.4.2-ESFA-V-715-04-0001) yra įgyvendinamas pagal 2014–2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 9 prioriteto „Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas“ priemonę Nr. 09.4.2-ESFA-V-715 „Formaliojo ir neformaliojo mokymo paslaugų įvairioms besimokančiųjų grupėms teikimas“ (toliau – Projektas).

Projekto tikslas – didinti profesinio mokymo ir suaugusiųjų švietimo sistemos tarptautiškumą ir jos dalyvių tarptautinį judumą.

Projekto tikslinė grupė – profesinio mokymo ir suaugusiųjų švietimo įstaigų pedagoginis ir nepedagoginis personalas.

II. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Perkamas objektas – suaugusiųjų švietimo įstaigų pedagoginio ir nepedagoginio personalo kvalifikacijos tobulinimo stažuočių užsienyje (toliau – Stažotė) (Europos Sąjungos valstybėje) mokymų programos parengimo, įgyvendinimo, vertimo ir kelionės įvykdymo paslaugos (toliau – Paslaugos).

2.2. Paslaugų tikslinė grupė – suaugusiųjų švietimo įstaigų pedagoginis ir nepedagoginis personalas.

2.3. Pirkimas skaidomas į 2 (dvi) dalis:

2.3.1. **I dalis:** 1 (vienos) 3 (trijų) dienų (24 akad. val.) stažotės „Andragogika dirbant su pažengusiais ir nemotyvuotais: metodai, užduotys, vertinimo kriterijai“ Airijoje mokymų programos parengimo, įgyvendinimo, vertimo ir kelionės įvykdymo paslaugos;

2.3.2. **II dalis:** 2 (dviejų) 3 (trijų) dienų (24 akad. val.) stažotės „Netradicinių suaugusiųjų mokymo aplinkų plėtojimas“ Lenkijoje mokymų programos parengimo, įgyvendinimo, vertimo stažotės metu ir kelionės įvykdymo paslaugos;

III. REIKALAVIMAI I PIRKIMO DALIAI

3.1. PASLAUGŲ APIBŪDINIMAS

3.1.1. Tiekėjas turi sudaryti stažotės programą 3 (trijų) dienų (24 akad. val.) „Andragogika dirbant su pažengusiais ir nemotyvuotais: metodai, užduotys, vertinimo kriterijai“ ir ją įgyvendinti Airijoje. Paslaugos taip pat apima tikslinės grupės surinkimo, suformavimo, jos dalyvavimo stažotėje užtikrinimo, mokomosios / dalomosios medžiagos parengimo, vertimo stažotės užsiėmimų metu,

stažuotės kelionės iš Vilniaus į Airiją ir atgal, vietinio pervežimo, apgyvendinimo, maitinimo, draudimo kelionėje paslaugas.

3.2. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

3.2.1. Stažuotė turi vykti anglų kalba.

3.2.2. Vienos stažuotės trukmė 3 dienos (24 akad. val.).

3.2.3. Dalyvių skaičius vienoje stažuotėje 10 asmenų, iš jų nepedagoginio personalo gali būti ne daugiau kaip 1 dalyvis.

3.2.4. Preliminarus mokymų laikas: 2019 m. lapkričio mėn. – 2020 m. gruodžio mėn.

3.2.5. Reikalavimai mokymų turiniui:

3.2.5.1. Tema: Andragogika dirbant su pažengusiais ir nemotyvuotais: metodai, užduotys, vertinimo kriterijai

3.2.5.2. *Stazuotės tikslas* – stiprinti pedagoginio ir nepedagoginio personalo kompetenciją motyvuoti suaugusius besimokančiuosius mokyti, vertinti ankstesnę jų patirtį, mokymosi poreikius, tobulinti besimokančiųjų gebėjimą mokyti savarankiškai. Tobulinti kompetenciją kurti ir įgyvendinti mokymosi programas suaugusiems, naudojant skirtingus mokymosi metodus, stilius, taikant mentorystę, rengiant darbus atsiskaitymams ir atliekant kitas užduotis. Skatinti suaugusiųjų mokyklų pedagoginio ir nepedagoginio personalo tarptautinį judumą bei perimti Airijos gerąją patirtį dirbant su pažengusiais ir nemotyvuotais suaugusiais.

3.2.5.3. *Numatomi rezultatai*. Gebės vertinti suaugusiųjų besimokančiųjų ankstesnę patirtį, mokymosi poreikius, įvertinti motyvaciją; pagilins žinias apie suaugusiųjų besimokančiųjų motyvavimą mokyti, gebėjimą savarankiškai mokyti strategijas ir būdus; sustiprins kompetencijas būti suaugusiųjų ugdymosi skatintoju bei mentoriumi; gebės įgyvendinti suaugusiems mokymosi programas, naudojant skirtingus mokymosi metodus, stilius. Patobulins bendravimo ir mokymosi bendradarbiaujant kompetenciją, kurią potencialiai gebės panaudoti savo profesinėje veikloje. Susipažins su Airijos suaugusiųjų mokymo organizacijų gerąją patirtimi vadybos, ar mokymo metodų, ar bendrųjų kompetencijų ugdymo ir pan. srityse.

3.2.5.4. *Stazuotės tikslinė grupė*– suaugusiųjų formaliojo švietimo įstaigų pedagoginis ir nepedagoginis personalas (administracijos atstovai).

IV. REIKALAVIMAI II PIRKIMO DALIAI

4.1. PASLAUGŲ APIBŪDINIMAS

4.1.1. Tiekėjas turi sudaryti 2 (dviejų) stažuotėlių programą 3 (trijų) dienų (24 akad. val.) „Netradicinių suaugusiųjų mokymo aplinkų plėtojimas“ ir jas įgyvendinti Lenkijoje. Paslaugos taip pat apima tikslinės grupės surinkimo, suformavimo, jos dalyvavimo stažuotėje užtikrinimo, mokomosios / dalomosios medžiagos parengimo, vertimo stažuotės užsiėmimų metu, stažuotės kelionės iš Vilniaus į Lenkiją ir atgal, vietinio pervežimo, apgyvendinimo, maitinimo, draudimo kelionėje paslaugas.

4.2. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

4.2.1. Stažuotė turi vykti lenkų arba anglų kalba.

4.2.2. Vienos stažuotės trukmė 3 dienos (24 akad. val.).

4.2.3. Dalyvių skaičius stažuotėje 12 asmenų, iš jų nepedagoginio personalo gali būti ne daugiau kaip 1 dalyvis.

4.2.4. Preliminarus mokymų laikas: 2019 m. lapkričio mėn. – 2020 m. gruodžio mėn.

4.2.5. Reikalavimai mokymų turiniui:

4.2.5.1. Tema: Netradicinių suaugusiųjų mokymo aplinkų plėtojimas.

4.2.5.2. *Stazuotės tikslas* – susipažinti su suaugusiųjų mokymo aplinkų plėtojimu Lenkijoje. Susipažinti su darbo metodais, būdais, naudojamomis priemonėmis dirbant su mažai motyvuotais, turinčiais mokymosi/socializacijos problemų. Pamatyti naudojamas šiam darbui netradicines mokymosi aplinkas, įvertinti jų teigiamą poveikį mokymosi procesui. Susipažinti su

bendradarbiavimo su socialiniais partneriais, verslo subjektais ir valstybinėmis institucijomis modeliais, finansavimo sistemomis. Skatinti suaugusiųjų mokyklų pedagoginio ir nepedagoginio personalo tarptautinį judumą bei perimti Lenkijos gerą patirtį, kuriant netradicines suaugusiųjų mokymo aplinkas.

4.2.5.3. *Numatomi rezultatai.* Dalyviai susipažins su darbo metodais, būdais, naudojamomis priemonėmis dirbant su mažai motyvuotais, turinčiais mokymosi/socializacijos problemų. Gebės nustatyti mokymosi poreikius bei efektyviai parinkti/pritaikyti mokymosi metodus bei priemones. Gebės praktikoje taikyti metodinius instrumentus ir priemones. Praktiškai stebės naudojamas mokymo aplinkas bei įvertins jų efektyvumą. Įgytas žinias gebės taikyti praktikoje ir teikti pasiūlymus dėl švietimo kokybės užtikrinimo sistemos savo įstaigose. Patobulins bendravimo ir mokymosi bendradarbiaujant kompetenciją, kurią potencialiai gebės panaudoti savo profesinėje veikloje.

4.2.5.4. *Stazuotės tikslinė grupė*- suaugusiųjų formaliojo švietimo įstaigų pedagoginis ir nepedagoginis personalas (administracijos atstovai).

V. REIKALAVIMAI I-II PIRKIMO DALIMS

5.1. Reikalavimai stazuotės programai:

5.1.1. Apimtis – 24 akad. val. (*taikoma kiekvienai Pirkimo daliai atskirai*);

5.1.2. Programą sudaro – programos tikslas, temos (išdėstytos laike ir nurodant mokymosi vietą, įskaitant ir lankomas suaugusiųjų mokymo įstaigas), numatomi rezultatai, rekomenduojamos aplankyti suaugusiųjų mokymą koordinuojančios institucijos/suaugusiųjų mokymo įstaigos/verslo įmonės ir pan. ir taikomi metodai.

5.1.3. Turi būti pagrįsta stazuotės programos atitiktis iškeltam stazuotės tikslui.

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

5.1.5. Programos turinys turi būti orientuojamas į numatytą temą.

5.1.6. Programoje turi būti apibrėžti šiuolaikiniai ir inovatyvūs mokymo metodai ir priemonės, padedantys įgyti reikiamas kompetencijas.

5.1.7. Programoje turi būti nurodytos stazuotės dalyvių įgyjamos kompetencijos.

5.1.8. Programos temos turi būti nagrinėjamos taikant mišrų mokymosi būdą: ne mažiau nei 14 val. akad. valandų – kontaktinių valandų (seminaras) ir ne mažiau nei 10 akad. val. praktinio mokymosi, kuriuose stazuotės dalyviai galėtų pamatyti konkrečius darbo su suaugusiais pavyzdžius.

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

5.1.10. Programoje turi būti pademonstruota darbo su suaugusiais žmonėmis geroji patirtis numatytomis temomis, suteikta galimybė įvertinti stipriuosius suaugusiųjų švietimo ir mokymo komponentus stazuočių šalyje (-se) ir pasinaudoti gerąja praktika.

5.2. Reikalavimai vertimo stazuotės metu paslaugoms.

5.2.1. Suaugusiųjų švietimo įstaigų pedagoginio ir nepedagoginio personalo kvalifikacijos tobulinimo stazuočių Airijoje ir Lenkijoje metu turi būti užtikrintos vertimo žodžiu (nuoseklojo) iš anglų (Airijoje)/anglų arba lenkų (Lenkijoje) kalbos į lietuvių kalbą, iš lietuvių kalbos į lenkų (Lenkijoje) arba anglų kalbą paslaugos.

5.2.2. Paskirtas vertėjas turi gerai išmanyti stazuotės temų specifinį žodyną/vartojamus apibrėžimus.

5.2.3. Paslaugų teikėjas parenka vertėją, kuris lydi dalyvius visos stazuotės Airijoje/Lenkijoje metu (24 akad. val.) ir nuosekliai verčia tekstą žodžiu pagal poreikį;

5.2.4. Į nurodomą kainą privalo būti įskaičiuotos vertėjo: kelionės (lėktuvo bilietai pirmyn ir atgal), vietiniai pervežimai maršrutu iš oro uostas – Stazuotės miestas – viešbutis – viešbutis – oro uostas; viešbutis – Stazuotės įstaigos – viešbutis (judėjimas viešuoju transportu miesto ribose); apgyvendinimo (Stazuotės mieste 4 nakvynės), maitinimas visos Stazuotės metu (3 kartai per dieną - pusryčiai, pietūs, vakarienė); draudimo Stazuotės šalyje išlaidos.

5.3. Reikalavimai stažuotės kelionės skrydžių organizavimo paslaugoms.

5.3.1. Kelionės lėktuvu ekonomine klase į stažuotės Airijoje, Lenkijoje (*pagal pirkimo dalis*) (galutinis oro uostas turi būti nuo mokymų vietos nutolęs ne daugiau, kaip 100 km) ir iš jos organizavimas. Perkami skrydžiai maršrutu Vilnius – Stažuotės šalis – Vilnius. Maršrutai turi būti parinkti be nakvynių tarpiniuose miestuose, daugiausiai su dviem persėdimais.

5.3.2. Į lėktuvų bilietų kainą turi būti įskaičiuoti visi oro uosto ir kiti mokesčiai.

5.3.3. Kiekvienam skrendančiam asmeniui turi būti suteikta galimybė gabenti 1 (viena) rankinį bagažą ir 1 (viena) registruotą bagažą;

5.3.4. Tiekėjas turi suteikti galimybę keisti vykstančių asmenų pavardes (ne daugiau nei 3 asmenų);

5.4. Reikalavimai vietinio pervežimo užsienyje paslaugoms.

5.4.1. Stažuočių Airijoje, Lenkijoje (*pagal pirkimo dalis*) metu tiekėjas turės suorganizuoti/užtikrinti vietinius pervežimus maršrutu - oro uostas - stažuotės miestas– viešbutis –stažuotės miestas - oro uostas; viešbutis – stažuotės įstaigos – viešbutis (judėjimas viešuoju transportu miesto ribose).

5.4.2. Tiekėjas turi kelionę organizuoti taip, kad keleivis kaip galima greičiau pasiektų galutinį kelionės miestą, t. y. užsakyti autobusų ir / ar traukinių bilietus, kad būtų užtikrinamas optimalus bei nenutraukiamas kelionės maršrutas.

5.5. Reikalavimai apgyvendinimo paslaugoms.

5.5.1. Stažuotės dalyviai apgyvendinami viešbutyje, kurio vertinimo kategorija šalyje priklausomai nuo vertinimo ženklo atitinkamai yra ne mažiau dviejų žvaigždučių arba lygiaverčiame viešbutyje. Airijoje, Lenkijoje numatytos 4 (keturios) nakvynės 10 –12 (dešimt – dvylika) (*pagal pirkimo dalis*) asmenų.

5.5.2. Kvalifikacijos tobulinimo stažuotės dalyviai apgyvendinami vienviečiuose ar dviviečiuose kambariuose, kuriuose būtų WC, dušas / vonia.

5.6. Reikalavimai maitinimo paslaugoms.

5.6.1. Stažuotėse Airijoje, Lenkijoje (*pagal pirkimo dalis*) Tiekėjas turės organizuoti maitinimą 10 (dešimties) asmenų: suteikti vykstantiems asmenims 3 kartų per dieną maitinimą (pusryčiai, pietūs, vakarienė). Atvykimo ir išvykimo dienomis ši paslauga teikiama atsižvelgiant į skrydžių laikus; Pusryčiai - šaltas ar karštas užkandis, karštas gėrimas. Pietūs – sriuba / salotos, karštas patiekalas ir gaivusis gėrimas. Vakarienė – karštas patiekalas, gaivusis gėrimas ir desertas. Maitinimui galima siūlyti ir karšto „švediško“ stalo variantą.

5.7. Reikalavimai draudimo paslaugoms.

5.7.1. Medicininių išlaidų draudimas kelionei 10–12 (dešimties – dvylikos) asmenų Airijoje, Lenkijoje (*pagal pirkimo dalis*) (draudžiant medicininių išlaidų suma turi būti ne didesnė kaip 100 000,00 Eur. asmeniui), 5 dienoms.

5.8. Kitos sąlygos:

5.8.1. Tiekėjas ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos turi parengti stažuotės programą.

5.8.2. Stažuotės programa (-os) turi būti parengta pagal pateiktą programos formą, suderinta su Ne perkančiąja organizacija ir pateikta MS Word formato dokumentu elektroniniu paštu lssa@andragogai.lt.

5.8.3. Tikslios stažuotės programos įgyvendinimo datos turi būti suderintos su Ne perkančiąja organizacija ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų iki programos įgyvendinimo pradžios.

5.8.4. Tiekėjas yra atsakingas už tikslinės grupės informavimą, surinkimą, motyvavimą:

5.8.4.1. Tiekėjas yra atsakingas už tikslinės grupės suformavimą, surinkimą, motyvavimą ir jos dalyvavimo stažuotėje užtikrinimą.

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

5.8.4.3. Tiekėjas turi suderinti stažuočių dalyvių sąrašus su pirkimą vykdančia organizacija, siekiant užtikrinti stažuočių dalyvių unikalumą;

5.8.4.4. Tiekėjas parengia galutinius dalyvių sąrašus ir registruoja stažuotės dalyvius Dalyvių registracijos sąrašų (su parašais) originalai atiduodami Ne perkančiąjai organizacijai per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo kiekvienos stažuotės pabaigos;

5.8.4.5. Ne perkančiosios organizacijos pateiktų dalyvio anketų spausdinimas (anketos apimtis – 2 psl., A4 formatas), išdalinimas dalyviams bei surinkimas, duomenų apibendrinimas;

5.8.4.6. Tiekėjas stažuotės dalyviams išdalina Projekto dalyvių anketas, užpildytas anketas surenka ir originalus atiduoda Ne perkančiajai organizacijai. Tiekėjas taip pat atsakingas už tinkamą dalyvių anketų užpildymą, t. y., kad visi anketos punktai būtų užpildyti ir anketa būtų pasirašyta dalyvio, kaip ir nurodyta anketoje. Dalyvio anketos formą pateiks Ne perkančioji organizacija. Jei anketa nebus užpildyta arba užpildyta netinkamai, šio dalyvio dalyvavimo stažuotėje išlaidos bus pripažįstamos netinkamomis ir nebus apmokėtos;

5.8.4.7. Įvykus stažuotei, Tiekėjas turi išduoti mokymų dalyviams pažymėjimus / pažymas. Tiekėjas turi turėti teisę išduoti mokymų dalyviams pažymėjimus/pažymas;

5.8.4.8. Ant pažymėjimų privalo būti naudojami 2014-2020 metų Europos Sąjungos finansavimo periodo viešinimo ženklai – logotipai, kaip nustatyta 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 1303/2013 ir nurodyta interneto svetainėje <http://www.esf.lt>. Pažymėjimo dizainas bei turinys turi būti suderintas su Ne perkančiąja organizacija;

5.8.4.9. Po kiekvienos stažuotės Tiekėjas turi pateikti Perkančiajai organizacijai detalią paslaugų įvykdymo ataskaitą. Ataskaitą turi sudaryti: užpildytos dalyvių anketos ir jų suvestinė, dalyvių lankomumo formos su dalyvių parašais ir jų suvestinė, išduotų pažymėjimų registras, pažymėjimo kopija, dokumentai, įrodantys apie stažuotės dalyvio priklausymą tikslinei grupei (darbdavio pažyma / įsakymas), stažuotės mokomoji / dalomoji medžiaga, stažuotės programa, stažuotės dalyvių ataskaitos apie stažuotę ir kiti su Paslaugų įvykdymu susiję dokumentai. Ataskaitą turi pateikti per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo stažuotės pabaigos;

5.8.5. Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą ir sąskaitą - faktūrą po mokymų konkrečiame mieste pabaigos tiekėjas gali pateikti tik pateikęs ir su Ne perkančiąja organizacija suderinęs dokumentus, numatytus 5.8.4.9 punkte.

5.8. Paslaugų teikimo terminai:

5.8.1. Visos paslaugos turi būti suteiktos ne vėliau kaip iki 2020 m. gruodžio 31 d. Paslaugų teikimo terminas šalių sutarimu gali būti pratęstas 1 (vieną) kartą ne daugiau kaip 180 (vienas šimtas aštuoniasdešimt) kalendorinių dienų Sutartyje nustatyta tvarka.

5.8.2. Stažuotės pabaigimu laikoma paslaugų priėmimo-perdavimo akto ir sąskaitos - faktūros pateikimo Perkančiajai organizacijai diena.

5.8.3. **Apmokėjimo sąlygos ir terminai:** Apmokėjimas vykdomas dalimis: pasirašius perdavimo-priėmimo aktus bei pateikus sąskaitas - faktūras po kiekvienų mokymų pravedimo, apmokama per 5 (penkias) darbo dienas po to, kai Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos iš LR Finansų ministerijos bus pervestos į Ne perkančiosios organizacijos sąskaitą, bet ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.

**PASIŪLYMAS
DĖL SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ PEDAGOGINIO IR NEPEDAGOGINIO
PERSONALO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO STAŽUOČIŲ UŽSIENYJE
PROGRAMŲ PARENGIMO IR ĮGYVENDINIMO PASLAUGŲ**

A dalis. Techninė informacija ir duomenys apie tiekėją

(Data)

(Vieta)

Tiekėjo pavadinimas	
Tiekėjo adresas	
Įmonės kodas	
Pridėtinės vertės mokėtojo kodas	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

- 1) derybų skelbime, paskelbtame 2019 m. spalio 15 d. Europos Sąjungos struktūrinės paramos svetainėje www.esinvesticijos.lt;
- 2) derybų sąlygose;
- 3) kituose pirkimo dokumentuose.

Atsižvelgdami į pirkimo dokumentuose išdėstytas sąlygas, teikiame savo pasiūlymą, sudarytą iš dviejų dalių, pateiktą atskiruose vokuose. Šioje dalyje nurodome techninę informaciją bei duomenis apie mūsų pasirengimą įvykdyti numatomą sudaryti pirkimo sutartį.

Mes siūlome šias paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.
1.	„Andragogika dirbant su pažengusiais ir nemotyvuotais: metodai, užduotys, vertinimo kriterijai“ Airijoje mokymų programos parengimo, įgyvendinimo, vertimo ir kelionės įvykdymo paslaugos. Pildoma pagal Pirkimo sąlygų 10.11 punkto reikalavimus		
2.	„Netradicinių suaugusiųjų mokymo aplinkų plėtojimas" Lenkijoje mokymų programos parengimo, įgyvendinimo, vertimo stažuotės metu ir kelionės įvykdymo paslaugos. . Pildoma pagal Pirkimo sąlygų 10.11 punkto reikalavimus		

* Paslaugos turi būti išskaidytos pagal užduotis, nurodytas Techninėje specifikacijoje. Lentelėje palikite tik siūlomos dalies (-ių) paslaugas, kitas dalis išbraukite.

Subtiekėjo/subteikėjo (-ų) pavadinimas (-ai)	
Subtiekėjo/subteikėjo (-ų) adresas (-ai)	
Kokią veiklą vykdys pagal sutartį	
Įsipareigojimų dalis (procentais), kuriai ketinama pasitelkti subtiekėją/subteikėją (-us)	

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

[Pildyti, jei pasiūlymo užtikrinimui bus pateikiama Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantija ar draudimo bendrovės laidavimo raštas]

Pasiūlymo galiojimo užtikrinimui pateikiame _____

(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

[Pildyti, jei pirkimo sutarties užtikrinimui bus pateikiama Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantija ar draudimo bendrovės laidavimo raštas]

Sutarties įvykdymo užtikrinimui pateiksime _____

(nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus ir garantą ar laiduotoją)

Pasiūlymas galioja iki 20 _____ d.

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

PASIŪLYMAS
DĖL SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ PEDAGOGINIO IR NEPEDAGOGINIO
PERSONALO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO STAŽUOČIŲ UŽSIENYJE
PROGRAMŲ PARENGIMO IR ĮGYVENDINIMO PASLAUGŲ

B dalis. Kainos

(Data)

(Vieta)

Tiekėjo pavadinimas	
---------------------	--

Mūsų pasiūlymo B dalyje yra nurodytos pasiūlymo A dalyje siūlomų paslaugų kainos. Kainos nurodytos šioje lentelėje:

I dalis. Andragogika dirbant su pažengusiais ir nemotyvuotais: metodai, užduotys, vertinimo kriterijai

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Vieneto kaina, Eur (be PVM)	Viso kiekio kaina, Eur (be PVM)	Viso kiekio kaina, Eur (su PVM)
1.	3 (trijų) dienų (24 akad. val.) stažotės „Andragogika dirbant su pažengusiais ir nemotyvuotais: metodai, užduotys, vertinimo kriterijai“ Airijoje mokymų programos parengimo ir įgyvendinimo paslaugos	1	Stažotė			
2.	5 dienų, kelionės paketas į Airiją	10	Asmuo			
3.	Vertimo žodžiu (nuoseklusis) iš anglų kalbos į lietuvių kalbą ir iš lietuvių kalbos į anglų kalbą, stažotės metu Airijoje 3 dienų vertimo paslaugos	1	Vertimo paslaugos			
Bendra pasiūlymo kaina Eur						

Bendra pasiūlymo kaina su PVM _____ Eur.

Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro _____ Eur.

Visi pasiūlymo ir jo priedų lapai turi būti susiūti

II dalis. Netradicinių suaugusiųjų mokymo aplinkų plėtojimas.

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Vieneto kaina, Eur (be PVM)	Viso kiekio kaina, Eur (be PVM)	Viso kiekio kaina, Eur (su PVM)
1.	2 (dviejų) 3 (trijų) dienų (24 akad. val.) stažuotių „Netradicinių suaugusiųjų mokymo aplinkų plėtojimas“ Lenkijoje mokymų programos parengimo ir įgyvendinimo paslaugos	1	Stazuotė			
2.	5 dienų, kelionės paketas į Lenkiją	12	Asmuo			
3.	Vertimo žodžiu (nuoseklusis) iš lenkų arba anglų kalbos į lietuvių kalbą ir iš lietuvių kalbos į lenkų arba anglų kalbą, stažuotės metu Lenkijoje 3 dienų vertimo paslaugos	1	Vertimo paslaugos			
Bendra pasiūlymo kaina Eur						

Bendra pasiūlymo kaina su PVM _____ Eur.
 Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro _____ Eur.

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

DALYVIO DEKLARACIJA**SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ PEDAGOGINIO IR NEPEDAGOGINIO
PERSONALO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO STAŽUOČIŲ UŽSIENYJE
PROGRAMŲ PARENGIMO IR ĮGYVENDINIMO PASLAUGŲ PIRKIMAS**

Aš, žemiau pasirašęs (-iusi), patvirtinu, kad visa mūsų pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir kad mes nenuslėpėme jokios informacijos, kurią buvo prašoma pateikti pirkimo dalyviui.

Aš patvirtinu, kad nedalyvavau rengiant pirkimo dokumentus ir nesu susijęs su jokia kita šiame pirkime dalyvaujančia įmone ar kita suinteresuota šalimi.

Aš suprantu, kad išaiškėjus aukščiau nurodytoms aplinkybėms būsiu pašalintas (-a) iš šio pirkimo procedūros, ir mano pasiūlymas bus atmestas.

Įmonės vadovo vardas, pavardė	
Parašas	
Data	

TINKAMAI ĮVYKDYTŲ ARBA VYKDOMŲ SUTARČIŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr. 1²	Sutarties objektas (pavadinimas ir trumpas aprašymas):		
Užsakovas	Pavadinimas: Adresas:	Užsakovo kontaktinio asmens duomenys:	Vardas Pavardė: Tel. Nr.: El. p. adresas:
Sutarties galiojimo laikotarpis:	Pradžios data:	Pabaigos data:	
Pagal šią sutartį suteiktų paslaugų aprašymas:			
Suteiktų paslaugų kaina Eur be PVM³:			
Patvirtinu, kad paslaugos buvo suteiktos tinkamai, pagal galiojančių normatyvinių dokumentų, reglamentuojančių paslaugų suteikimą, reikalavimus.			

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas)⁴

² Jei teikiama daugiau nei viena sutartis, lentelė pildoma kiekvienai sutarčiai atskirai.

³ Jei sutartis vis dar vykdoma, pateikiama iki Pasiūlymo pateikimo dienos įvykdytų paslaugų vertė pinigine išraiška.

⁴ Jei Tiekėjo įvykdytų sutarčių sąrašą pasirašo vadovo įgaliotas asmuo, prie Pasiūlymo turi būti pridėtas rašytinis įgaliojimas arba kitas dokumentas, suteikiantis parašo teisę.

GYVENIMO APRAŠYMO (CV) FORMA**Vardas:****Pavardė:****Gimimo data:****El. paštas:****Adresas:****Telefonų numeriai:****Išsilavinimas:**

<i>Institucija</i>	<i>Data (metai, mėnuo): nuo – iki</i>	<i>Suteiktas kvalifikacinis ar mokslinis laipsnis, gautas diplomas:</i>

Dabartinė darbovietė bei pareigos joje:

<i>Data (metai, mėnuo): nuo – iki</i>	<i>Miestas, šalis</i>	<i>Įmonė/įstaiga/organizacija, jos kontaktiniai duomenys</i>	<i>Pareigos ir darbo pobūdis</i>

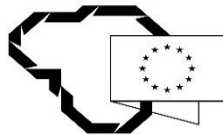
Stażuočių/mokymų organizavimo/vedimo užsienyje patirtis per pastaruosius 3 (trejus) metus

<i>Stażuotės tema</i>	<i>Data (nurodyti metus, mėnesį)</i>	<i>Trukmė akad., val., sk.</i>	<i>Tikslinė stażuotės dalyvių grupė</i>	<i>Užsakovas</i>

Kita aktuali informacija:

 (parašas)

PROJEKTAS



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



**PROJEKTAS „PROFESINIO MOKYMO IR SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO SISTEMOS
TARPTAUTIŠKUMO PLĖTRA“, PROJEKTO NR. 09.4.2-ESFA-V-715-04-0001**

**SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ PEDAGOGINIO IR NEPEDAGOGINIO
PERSONALO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO STAŽUOČIŲ UŽSIENYJE
PROGRAMŲ PARENGIMO IR ĮGYVENDINIMO PASLAUGŲ SUTARTIS NR.**

2019 m. _____ d.

Lietuvos suaugusiųjų švietimo asociacija, juridinio asmens kodas 124386262, Geležinio Vilko g. 12 - 115, Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, (toliau – Užsakovas), atstovaujamas (*pareigos, vardas, pavardė*), veikiančio (-ios) pagal (*dokumentas, kurio pagrindu veikia asmuo*, ir

(*Tiekėjas*), juridinio asmens kodas (*nurodomas kodas*), (*adresas*), duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, (toliau – Tiekėjas), atstovaujama (*pareigos, vardas, pavardė*), veikiančio (-ios) pagal (*dokumentas, kurio pagrindu veikia asmuo*) toliau kartu šioje paslaugų sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią Suaugusiųjų švietimo įstaigų pedagoginio ir nepedagoginio personalo kvalifikacijos tobulinimo stažuočių užsienyje programų parengimo ir įgyvendinimo paslaugų sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. Pagrindinės Sutarties sąvokos

- 1.1. **Paslaugos** – šios Sutarties 3.1 punkte nurodytos paslaugos.
- 1.2. **Paslaugų atlikimo terminas** – tai Sutarties 7 straipsnyje nurodytas terminas, iki kurio Tiekėjas privalo įvykdyti visus savo įsipareigojimus, numatytus šioje Sutartyje bei Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priede).
- 1.3. **Paslaugų įkainiai** – Sutarties 2 priede nurodyti įkainiai, pagal kuriuos Užsakovas moka už perkamas Paslaugas, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.
- 1.4. **Tiekėjo pasiūlymas** – Tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir duomenų visuma, įskaitant, bet neapsiribojant pasiūlymo kaina, aprašymais, paaiškinimais, patikslinimais ir kitais dokumentais / duomenimis, kuria siūloma teikti Paslaugas pagal Užsakovo nustatytas Pirkimo sąlygas.
- 1.5. **Pirkimas** – Užsakovo organizuotas viešasis paslaugų pirkimas, siekiant sudaryti paslaugų teikimo sutartį.
- 1.6. **Pirkimo sąlygos** – Užsakovo vykdytų Pirkimo procedūrų metu pateiktų dokumentų visuma, kuriais vadovaujantis Tiekėjas pateikė pasiūlymą.
- 1.7. **Specialistas** - Tiekėjo pasiūlyme nurodytas fizinis asmuo, kuris Tiekėjo pasitelkiamas atlikti Sutartyje nurodytas Paslaugas.
- 1.8. **Subtiekėjas / subteikėjas** – Tiekėjo pasiūlyme nurodytas juridinis arba fizinis asmuo, kuris Tiekėjo pasitelkiamas atlikti Sutartyje nurodytas Paslaugas.

1.9. **Sutarties kaina** – Sutarties 6.1 punkte nurodyta suma, kurią Užsakovas pagal Sutartį turi sumokėti Tiekėjui už perkamas Paslaugas, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.

1.10. **Techninė specifikacija** – dokumentas, kuriame nustatytos Paslaugų techninės charakteristikos (Sutarties 1 priedas).

2. Sutarties aiškinimas

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

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

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

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

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

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

3. Sutarties dalykas

3.1. Sutarties dalykas yra Suaugusiųjų švietimo įstaigų pedagoginio ir nepedagoginio personalo kvalifikacijos tobulinimo stažuochių užsienyje programų parengimo ir įgyvendinimo paslaugos (toliau – Paslaugos arba mokymai), kurios nurodytos Sutarties 1 priedo Techninėje specifikacijoje.

3.2. Tiekėjas įsipareigoja teikti Sutarties 3.1 punkte nurodytas Paslaugas pagal Sutartyje išdėstytas sąlygas ir Sutarties 1 priede nurodytą Techninę specifikaciją, o Užsakovas įsipareigoja priimti kokybiškai suteiktas Paslaugas ir sumokėti už jas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

4. Tiekėjo teisės ir pareigos

4.1. Tiekėjas įsipareigoja:

4.1.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

4.1.2. atlikti Sutartyje nurodytus įsipareigojimus, vadovaujantis nustatytais sąlygomis, terminais ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais;

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

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

4.1.5. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Tiekėjui vykdyti ir (ar) užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais ir tvarka;

4.1.6. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą;

4.1.7. pateikti visus dokumentus, numatytus Techninėje specifikacijoje, ir konsultuoti Užsakovą kitais, su Tiekėjo sutartiniais įsipareigojimais susijusiais, klausimais;

4.1.8. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Tiekėjo specialistai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas Paslaugoms teikti;

4.1.9. Tiekėjas patvirtina, kad Sutarties sudarymo metu jis, įskaitant jo darbuotojus, turi teisę verstis šių Paslaugų teikimu, ir užtikrina, kad tai patvirtinantys dokumentai galios visą Sutarties galiojimo laikotarpį. Jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

4.1.10. garantuoti teikiamų Paslaugų kokybę ir jų atitikimą Užsakovo reikalavimams. Nedelsiant po Užsakovo rašytinio reikalavimo gavimo ar Tiekėjo iniciatyva, nušalinti nuo Paslaugų teikimo kiekvieną Tiekėją atstovaujantį asmenį, kuris, dėl netinkamos kvalifikacijos ir (ar) kitu būdu trukdo Tiekėjui laiku ir (ar) kokybiškai įvykdyti Sutarties sąlygas, savo veiksmais sąlygoja arba realiai gali sąlygoti žalos Užsakovui atsiradimą, arba sukelia ar realiai gali sukelti kitas neigiamas pasekmes Užsakovui ir (ar) tretiesiems asmenims;

4.1.11. aprūpinti savo darbuotojus reikiama įranga, siekdamas efektyviai ir tinkamai suteikti Paslaugas;

4.1.12. užtikrinti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, aplinkos apsaugos bei kitų teisės aktų nustatytų reikalavimų, taikomų teikiant Paslaugas, laikymąsi (jei taikoma);

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

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

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

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

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

4.2. Tiekėjas turi teisę:

4.2.1. gauti apmokėjimą už Paslaugas su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį;

4.2.2. kitas teises, nurodytas šioje Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikoje teisės aktuose.

5. Užsakovo teisės ir pareigos

5.1. Užsakovas įsipareigoja:

5.1.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

5.1.2. priimti suteiktas Paslaugas, jeigu jos atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus Paslaugoms;

5.1.3. Tiekėjui tinkamai įvykdžius įsipareigojimus pagal Sutartį, sumokėti Tiekėjui už Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas;

5.1.4. suteikti Tiekėjui Sutarties vykdymui pagrįstai reikalingą informaciją ir (ar) dokumentaciją, esančią jo dispozicijoje;

5.1.5. bendradarbiauti su Tiekėju tam, kad teiktų informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai reikalauti tam, kad būtų galima tinkamai vykdyti Sutartį;

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

5.2. Užsakovas turi teisę:

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

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

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

5.2.4. teikti pastabas, susijusias su Tiekėjo teikiamomis Paslaugomis ir jų kokybe, į kurias Tiekėjas privalo atsižvelgti;

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

6. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) ir mokėjimo sąlygos

6.1. Sutarties preliminari kaina yra /nurodyti skaičiais ir žodžiais/.

6.2. Šiai sutarčiai taikomas fiksuoto įkainio su peržiūra kainodara. Įkainiai nurodyti šios Sutarties 2 priede. Paslaugų galutinė kaina priklausys nuo faktiškai įvykdytų stažuočių, atitinkančių reikalavimus, skaičiaus.

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

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

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

6.3.2.1. atsisakomos Paslaugos tapo Užsakovui nebereikalingos;

6.3.2.2. nėra lėšų apmokėti;

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

6.3.2.4. kitos aplinkybės.

6.3.3. Atsisakomų Paslaugų kainos nustatymas:

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

6.3.3.2. Paslaugų kainos perskaičiavimas įforminamas Šalių rašytiniu susitarimu.

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

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

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

6.5.2. apsirūpinimo įrankiais, mokymo priemonėmis, reikalingais Paslaugoms teikti;

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

6.5.4. šios Sutarties sudarymo ir vykdymo išlaidas, įskaitant, bet neapsiribojant sąskaitų faktūrų ir kitų mokėjimo dokumentų pateikimo išlaidas;

6.5.5. specialistų ir subteikėjų / subteikėjų transporto ir apgyvendinimo išlaidas (jei bus);

6.5.6. kitas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas.

6.6. Apmokėjimo sąlygos ir terminai:

6.6.1. Apmokėjimas vykdomas dalimis: pasirašius perdavimo-priėmimo aktus bei pateikus sąskaitas - faktūras po kiekvienos stažuotės/mokymų įgyvendinimo, apmokama per 5 (penkias) darbo dienas po to, kai Projekto įgyvendinimui skirtos lėšos iš LR Finansų ministerijos bus pervestos į Perkančiosios organizacijos sąskaitą, bet ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos

6.6.2. Pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai turi būti teikiami

6.6.3. Mokėjimai atliekami Lietuvos Respublikos nacionaline valiuta.

6.6.4. Užsakovas už Paslaugas Tiekėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Tiekėjo pateiktoje sąskaitoje nurodytą banko sąskaitą.

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

6.7. Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą ir sąskaitą faktūrą po stažuotės/mokymų pabaigos Tiekėjas gali pateikti tik pateikęs ir su Užsakovu suderinęs dokumentus, numatytus Techninės specifikacijos 5.8.4.9 punkte.

7. Atlikimo terminai ir perdavimo tvarka

7.1. Paslaugų teikimo pradžia – Sutarties įsigaliojimo diena.

7.2. Šalys susitaria, kad šios Sutarties 3.1 punkte nurodytas Paslaugas Tiekėjas suteiks iki 2020 m. gruodžio 31 d.

7.2.1. Stažuotės pabaigimu laikoma paslaugų priėmimo-perdavimo akto ir sąskaitos faktūros pateikimo Perkančiajai organizacijai diena;

7.2.2. Užsakovas turi teisę rinktis stažuotės datas (toliau – Paslaugų teikimo grafikas).

7.3. Esant aplinkybėms, numatytoms Sutarties 7.4. punkte, terminas, nurodytas Sutarties 7.2. punkte, gali būti pratęstas atskiru rašytiniu Šalių susitarimu, bet ne ilgiau kaip 180 kalendorinių dienų.

7.3.1. Paslaugų teikimo termino pratęsimas galimas esant šioms aplinkybėms (bet kuriai ar kelioms), įskaitant, bet neapsiribojant:

7.3.1.1. atsiradus poreikiui stažuotes perkelti vėlesniam laikui arba į kitą miestą/šalį (Užsakovo iniciatyva);

7.3.1.2. dėl valstybės institucijų pareigūnų veikimo / neveikimo, kuris tiesiogiai turi įtakos šios Sutarties vykdymui;

7.3.1.3. dėl Projekto grafiko pakeitimų;

7.3.1.4. kai Užsakovas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį arba koreguoja Paslaugų teikimo grafiką ir todėl Tiekėjas negali teikti Paslaugų;

7.3.1.5. dėl teisės aktų, kurie turi įtakos šios Sutarties vykdymui, pasikeitimo, panaikinimo, naujų teisės aktų įsigaliojimo;

7.3.1.6. kitos aplinkybės.

7.4. Jei Tiekėjas nusprendžia turįs teisę į Paslaugų teikimo termino pratęsimą, jis turi apie tai raštu informuoti Užsakovą. Užsakovas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, sprendimo teisė priklauso Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas.

7.5. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Paslaugų teikimo termino pratęsimą, jis turi apie tai raštu informuoti Tiekėją. Tiekėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas.

7.6. Paslaugų rezultato perdavimo tvarka:

7.6.1. Tiekėjas po kiekvienos stažuotės/mokymų įgyvendinimo su Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu bei sąskaita faktūra ar lygiaverčiu dokumentu kreipiasi į Užsakovą, Sutarties 6.7 punkte nustatyta tvarka.

7.6.2. Užsakovas, gavęs Sutarties 7.6.1 papunktyje nurodytus dokumentus, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų privalo:

7.6.2.1. pasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą arba

7.6.2.2. nepasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo akto, pateikiant nepasirašymo pagrindą ir nurodant trūkumus, klaidas ir pan. bei terminą, per kurį Tiekėjas privalo ištaisyti trūkumus, klaidas ir pan. Tokiu atveju Tiekėjas tik ištaisęs trūkumus, klaidas ir pan., vėl įgyja teisę kreiptis į Užsakovą su kitu Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu.

7.6.3. Tiekėjas garantuoja, kad Paslaugų rezultato perdavimo–priėmimo akto (-ų) pasirašymo metu Paslaugos atitiks Sutartyje nustatytus reikalavimus Paslaugoms, jos bus suteiktos kokybiškai ir be klaidų, kurios panaikintų ar sumažintų Paslaugų vertę.

8. SubtiekJėjai / subteikėjai ir specialistai

Jeį Sutartyje numatyų Paslaugų teikimui Tiekėjas pasitelks subtiekJėją (-us) / subteikėją (-us), tokiu atveju bus taikomi Sutarties 8.1.1–8.1.6 papunkčiai, o Sutarties 8.1 punkte nurodoma:

8.1. Sutartyje numatyų Paslaugų teikimui Tiekėjas pasitelks šį subtiekJėją (-us) / subteikėją (-us), nurodytą (-us) Sutarties priede.

Jeį Sutartyje numatyų Paslaugų teikimui Tiekėjas nepasitelks subtiekJėjo (-ų), tokiu atveju Sutarties 8.1.1–8.1.6 papunkčiai taikomi tik dėl pasitelktų specialistų, o Sutarties 8.1 punkte nurodoma:

8.1. Sutartyje numatyų Paslaugų teikimui Tiekėjas subtiekJėjo (-ų) / subteikėję (-ų) nepasitelks./

8.1.1. Tiekėjas Sutarčiai vykdyti, išskyrus Sutarties 8.1.4 papunktyje numatytą atvejį, turi pasitelkti tik subtiekJėją (-us) / subteikėję (-us) ir specialistus, kurie numatyti Tiekėjo pasiūlyme. Be išankstinio rašytinio Užsakovo sutikimo Tiekėjas negali sudaryti subtiekJimo sutarties ir pakeisti Tiekėjo pasiūlyme nurodytų subtiekJėjų / subteikėjęų ar specialistų.

8.1.2. Jeį Tiekėjas sudaro subtiekJimo sutartį arba pakeičia specialistą be rašytinio Užsakovo sutikimo, Užsakovas turi teisę be jokio oficialaus įspėjimo taikyti Sutarties 17.2 punkte nustatytas sankcijas dėl Sutarties pažeidimo.

8.1.3. SubtiekJimas nesukuria sutartinių santykių tarp Užsakovo ir subtiekJėjo / subteikėję. SubtiekJėjo (-ų) / subteikėję (-ų) pasitelkimas nekeičia Tiekėjo atsakomybės dėl šios Sutarties įvykdymo, todėl bet koku atveju Tiekėjas visiškai prisiima atsakomybę už subtiekJėjo (-ų) / subteikėję (-ų) veiklą vykdančią šią Sutartį.

8.1.4. Tiekėjas raštu kreipdamasis į Užsakovą dėl subtiekJėjo / subteikėję arba specialisto keitimo, privalo nurodyti šias aplinkybes, įskaitant, bet neapsiribojant:

8.1.4.1. subtiekJėjas / subteikėjęjas yra bankrutavęs;

8.1.4.2. subtiekJėjas / subteikėjęjas yra likviduojamas;

8.1.4.3. SubtiekJėjui / subteikėjęjui yra iškelta restruktūrizavimo byla;

8.1.4.4. subtiekJėjui / subteikėjęjui yra iškelta bankroto byla;

8.1.4.5. subtiekJėjui / subteikėjęjui bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka;

8.1.4.6. subtiekJėjui / subteikėjęjui inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros;

8.1.4.7. subtiekJėjas / subteikėjęjas su kreditoriais yra sudaręs taikos sutartį;

8.1.4.8. subtiekJėjas / subteikėjęjas yra sustabdęs ar apribojęs savo veiklą;

8.1.4.9. subtiekJėjas / subteikėjęjas pakeitė savo veiklą ir nebevykdo veiklos, susijusios su prisiimtomis prievolėmis;

8.1.4.10. subtiekJėjas / subteikėjęjas nutraukė Paslaugų teikimą ir (ar) atsisakė tęsti veiklą;

8.1.4.11. subtiekJėjas / subteikėjęjas praranda teisę (praranda kvalifikaciją, kt.) verstis šia veikla;

8.1.4.12. subtiekJėjas / subteikėjęjas nevykdo ar netinkamai vykdo įsipareigojimus dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti;

8.1.4.13. specialisto liga, mirtis;

8.1.4.14. specialistui atimta teisė dirbti pagal ES finansuojamas sutartis;

8.1.4.15. specialistas nevykdo ar netinkamai vykdo įsipareigojimus dėl aplinkybių, kurių nebuvo

galima numatyti;

8.1.4.16. nutraukiama specialisto ir Tiekėjo darbo sutartis;

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

8.1.4.18. keitimą sąlygoja nenugalimos jėgos aplinkybės;

8.1.4.19. kitos aplinkybės.

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

8.1.5.1. keičiamo subteikėjo / subteikėjo pavadinimą, juridinio asmens kodą (kai pasitelkiamas juridinis asmuo), specialisto vardą ir pavardę, paslaugas, kurioms pagal sutartį buvo numatytas pasitelkti;

8.1.5.2. aplinkybes pagal Sutarties 8.1.4 punktą;

8.1.5.3. siūlomo subteikėjo / subteikėjo pavadinimą, juridinio asmens kodą (kai pasitelkiamas juridinis asmuo), specialisto vardą ir pavardę, paslaugas, kurioms pagal sutartį numatomas pasitelkti;

8.1.5.4. subteikėjo / subteikėjo arba specialisto kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus. Siūlomas subteikėjas / subteikėjas arba specialistas privalo būti ne žemesnės kvalifikacijos, nei keičiamas.

8.1.5.5. Užsakovas, gavęs Sutarties 8.1.5 papunktyje nurodytą raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Tiekėjui. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, sprendimo teisė priklauso Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas. Visas išlaidas, susijusias su subteikėjo / subteikėjo arba specialisto keitimu, prisiima Tiekėjas.

8.1.6. Jei Tiekėjas neranda naujo specialisto su tokia pat kvalifikacija ir (arba) patirtimi, Užsakovas turi teisę nutraukti Sutartį ir pasinaudoti užtikrinimu.

8.1.7. Sudarius pirkimo sutartį, tačiau ne vėliau negu pirkimo sutartis pradeda vykdyti, Tiekėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Tiekėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu pirkimo sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau. Jeigu taikomos Sutarties 8.1.8 punkto nuostatos, kartu su informacija apie naujus subteikėjus pateikiami ir subteikėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinantys dokumentai.

9. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

9.1. Užsakovas reikalauja, kad sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas užstatu. Tiekėjas per 5 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo privalo pervesti užstatą į Užsakovo *kvietime sudaryti sutartį nurodytą sąskaitą* Užstato suma /*atitinkamai įrašoma užstato suma* / Eur (..... Eur ir 00 ct).

9.2. Užtikrinimo dalykas: bet koks Tiekėjo prievolių pagal sutartį ir jos priedus pažeidimas, dalinis ar visiškas jų nevykdymas ar netinkamas jų vykdymas.

9.3. Pasinaudojimo užtikrinimu tvarka: Užsakovas praneša Tiekėjui apie sutartyje nustatytų prievolių pažeidimą, dalinį ar visišką jų nevykdymą arba netinkamą vykdymą. Užsakovas pranešime nurodys, kad užstato suma jam priklauso dėl to, kad Tiekėjas dalinai ar visiškai neįvykdė sutarties sąlygų ar kitaip pažeidė sutartį, nurodydama konkrečius Sutarties punktus.

9.4. Jei Užsakovas pasinaudoja užstatu, Tiekėjas, siekdamas toliau vykdyti Sutarties įsipareigojimus, privalo per 5 kalendorines dienas nuo pranešimo apie pasinaudojimą užstatu išsiuntimo dienos pervesti į Sutarties 9.1 punkte nurodytą sąskaitą *9.1.1. / 9.1.2. /atitinkamai įrašomas punktas dėl kurios Pirkimo dalies yra sudaroma sutartis/* punkte nurodytą sumą. Vėlesni Sutarties ar kitų su ja susijusių dokumentų pakeitimai ar papildymai neturės įtakos tiekėjo įsipareigojimų pagal Sutarties sąlygų įvykdymo užstatu vykdytinumui ar apimčiai ir neatleis tiekėjo nuo pilnutinio įsipareigojimų pagal Sutarties sąlygų įvykdymo užstatu vykdymo.

10. Šalių atsakomybė

10.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, priištus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkintų kitos Šalies priištų įsipareigojimų įvykdymą.

10.2. Neatlikus apmokėjimo Sutartyje nustatytais terminais už kokybiškai suteiktas Paslaugas, Tiekėjo pareikalavimu Užsakovas privalo sumokėti Tiekėjui 0,02 proc. dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą mokėti dieną nuo laiku neapmokėtos sumos.

10.3. Jei Tiekėjas dėl savo kaltės neatlieka Paslaugų nustatytu terminu ir nesuderina mokymų grafiko nustatyta tvarka, tai Užsakovas turi teisę be oficialaus išpėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų, taikyti Tiekėjui baudą – 10 proc. nuo ne laiku suteiktų mokymų vertės už kiekvieną atvejį. Bauda išskaičiuojama iš Tiekėjui mokėtinų sumų.

10.4. Baudos / delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos tinkamai vykdyti šioje Sutartyje priištus įsipareigojimus.

10.5. Tiekėjas dėl savo kaltės daugiau kaip du kartus iš eilės nesilaiko su Užsakovu suderinto Paslaugų teikimo grafiko, taikomas Sutarties 19.1 punktas.

11. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

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

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

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

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

12. Šalių pareiškimai ir garantijos

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

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

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

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

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

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

12.1.9. Sutarties įsigaliojimo dieną Šalims šios Sutarties sąlygos yra aiškios ir vykdytinos.

12.2. Tiekėjas patvirtina, kad:

12.2.1. nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose;

12.2.2. turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, organizacines ir technines priemones, reikalingas Paslaugoms teikti;

12.2.3. į pasiūlymo kainą įskaičiavo visas išlaidas, būtinas Paslaugoms pagal šią Sutartį teikti, bei prisiima riziką dėl to, kad ne nuo Užsakovo priklausančių aplinkybių padidės su Sutarties vykdymu susijusios Tiekėjo išlaidos ir (arba) Tiekėjui Sutarties vykdymas taps sudėtingesnis.

12.3. Užsakovas patvirtina, kad:

12.3.1. priims pagal šios Sutarties sąlygas kokybiškai suteiktas Paslaugas ir už tokias Paslaugas atsiskaitys.

13. Intelektinė nuosavybė

13.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, išskyrus asmenines neturtines teises į intelektinės veiklos rezultatus, yra Užsakovo nuosavybė, pereinanti Užsakovui nuo Paslaugų rezultato perdavimo (perdavimo–priėmimo akto pasirašymo) momento be jokių apribojimų, kurią Užsakovas gali bet kokia forma ar būdu naudoti, skelbti, perleisti ar perduoti be atskiro Tiekėjo sutikimo tretiesiems asmenims.

13.2. Bet kokie su Sutartimi susiję dokumentai, išskyrus pačią Sutartį, yra Užsakovo nuosavybė ir, Tiekėjui baigus vykdyti savo įsipareigojimus pagal Sutartį, Užsakovo reikalavimu turi būti grąžinti (kartu su visomis jų kopijomis) Užsakovui.

13.3. Tiekėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

14. Konfidencialumo įsipareigojimai

14.1. Šalys Sutarties ir visą jos pagrindu viena kitai perduodamą informaciją (neatsižvelgiant į tai, ar ta informacija pateikiama žodžiu ar raštu) privalo laikyti privačia ir konfidencialia, išskyrus tai, ko reikia sutartinėms prievolėms arba galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams vykdyti. Be išankstinio rašytinio Užsakovo leidimo Tiekėjas neskelbia ir neatskleidžia konfidencialios informacijos trečiosioms šalims, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant Sutartį. Jei Tiekėjas ir Užsakovas nesutaria, ar būtina skelbti ar atskleisti kokias nors Sutarties nuostatas ar jos pagrindu perduodamą informaciją, galutinį sprendimą priima Užsakovas.

15. Sutarties galiojimas

15.1. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Sutarties Šalys, ir pervedamas užstatas šios Sutarties 9.1 punkte nustatyta tvarka, ir galioja iki visų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba kol Sutartis bus nutraukta šioje Sutartyje ar teisės aktuose nustatyta tvarka.

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

16. Sutarties pakeitimai

16.1. Sutarties sąlygos galės būti keičiamos atsižvelgiant į Viešųjų pirkimų įstatymo 89 str. nuostatas.

16.2. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties vykdymo koregavimas joje numatytais aplinkybėmis:

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

16.2.2. Sutarties 6.3.2 papunktyje numatytas Paslaugų atsisakymas;

16.2.3. Sutarties 7.3 punkte numatytas Paslaugų teikimo termino pratęsimas;

16.2.4. Sutarties 8 straipsnyje numatytas subteikėjų / subteikėjų arba specialistų keitimas;

16.2.5. Sutarties 18 straipsnyje numatytas sustabdymas ir atnaujinimas;

16.2.6. techninio pobūdžio Sutarties pakeitimai (pvz., Sutarties Šalių rekvizitai, klaidos), kurie visiškai neturi įtakos Šalių tarpusavio įsipareigojimų turinio pasikeitimo;

16.2.7. kitais Sutartyje konkrečiai ir aiškiai apibrėžtais atvejais.

17. Sutarties pažeidimas

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

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

17.2.1. reikalauti kitos Šalies tinkamai vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

17.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

17.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties sąlygose nustatytus delspinigius/baudą;

17.2.4. nutraukti Sutartį;

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

18. Sutarties vykdymo sustabdymas ir atnaujinimas

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

18.1.1. įgyvendinančioji institucija inicijuoja pažeidimo tyrimą;

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

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

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

18.1.5. dėl sustabdyto ar trūkstamo finansavimo;

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

18.1.7. kitos aplinkybės.

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

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

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

18.3. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Sutarties vykdymo sustabdymą, jis turi apie tai raštu informuoti Tiekėją.

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

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

19. Sutarties nutraukimas

19.1. Užsakovas turi teisę vienašališkai, prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, raštu įspėjęs apie tai Tiekėją, nutraukti Sutartį bei pasinaudoti užstatu, jeigu:

19.1.1. Tiekėjas be pateisinamų priežasčių nesilaiko Šalių suderinto grafiko ir vėlavimas yra daugiau nei 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų;

19.1.2. Tiekėjas stažuočių/mokymų grafiko derinimui nepateikia per *Techninės specifikacijos 6.7.3. punkte* numatytus terminus.

19.1.3. Tiekėjas daugiau kaip du kartus iš eilės nesilaiko su Užsakovu suderinto Paslaugų teikimo grafiko;

19.1.4. Tiekėjo teikiamos Paslaugos neatitinka Sutartyje numatytų reikalavimų ir Tiekėjas neištaiso trūkumų per Užsakovo nurodytą terminą;

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

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

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

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

19.1.9. Tiekėjas sudaro subtiekimą sutartį ar pakeičia specialistą be Užsakovo sutikimo;

19.1.10. Tiekėjas nesilaiko Sutartyje nurodytų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminų;

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

19.1.12. Tiekėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas. Šalys susitaria esminėmis sutarties sąlygomis laikyti techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus, paslaugų atlikimo terminus, paslaugų kainą;

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

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

19.2. Užsakovas bet kuriuo metu turi teisę vienašališkai, nesant Tiekėjo kaltės, nutraukti šią Sutartį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai kitai Šaliai. Tokiu atveju Užsakovas turi sumokėti Tiekėjui už pastarojo jau tinkamai įvykdytus sutartinius įsipareigojimus. Šis punktas taikomas ir tuo atveju, jeigu Užsakovui šioje Sutartyje nurodytų Paslaugų teikimui finansinės paramos teikimas sustabdomas ar nutraukiamas.

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

19.3.1. ne dėl Tiekėjo kaltės Užsakovas vėluoja sumokėti daugiau nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutartyje nurodyto sumokėjimo termino pabaigos;

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

19.4. Sutartis gali būti nutraukiama rašytiniu Šalių susitarimu.

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

20. Ginčų nagrinėjimo tvarka

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

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

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

21. Susirašinėjimas

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

	Užsakovui	Tiekėjui
Vardas, pavardė:		
Adresas:		
Telefonas:		
El. paštas:		

21.2. Pirkėjo vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą, Sutarties ir pakeitimų paskelbimą – (nurodyti tokio asmens vardą, pavardę, pareigas, kontaktinius duomenis).

21.3. Tiekėjo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties vykdymą - (nurodyti tokio asmens vardą, pavardę, pareigas, kontaktinius duomenis).

22. Sutarties priedai

22.1. Sutarties priedai:

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

22.1.2. Pasiūlyme nurodyti įkainiai (2 priedas);

22.1.3. Specialistų sąrašas (3 priedas);

22.1.4. Subtiekėjų / subteikėjų sąrašas (... priedas) /*įrašoma į Sutartį, jei Sutartyje numatyta Paslaugų teikimui Tiekėjas pasitelks subtiekėją (-us) / subteikėją (-us)*;

22.1.5. Kiti dokumentai (jei pridedami).

23. Baigiamosios nuostatos

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

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

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

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

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

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

23.7. Šalių rekvizitai ir parašai:

Užsakovas

[Įrašyti rekvizitus]

Tiekėjas

[Įrašyti rekvizitus]
