



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



LIETUVOS VIEŠBUČIŲ IR RESTORANŲ ASOCIACIJA

PROJEKTAS „SPECIALIŲJŲ SEKTORINIŲ MOKYMŲ APGYVENDINIMO IR MAITINIMO ĮMONĖMS VYKDYMAS“ PROJEKTO NR. 09.4.3-ESFA-K-814-02-0020

VIEŠBUČIŲ IR RESTORANŲ DARBUOTOJŲ, KOMPETENCIJŲ UGDYMO MOKYMŲ PASLAUGŲ PIRKIMO, VYKDOMO DERYBŲ BŪDU, SĄLYGOS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacija (toliau - Pirkėjas), įgyvendindama projektą „Specialiųjų sektorinių mokymų apgyvendinimo ir maitinimo paslaugų įmonėms vykdymas“, projekto Nr. 09.4.3-ESFA-K-814-02-0020, (toliau – Projektas), bendrai finansuojamą Europos Sąjungos struktūrinės paramos ir Lietuvos Respublikos lėšomis numato įsigyti viešbučių ir restoranų kompetencijų ugdymo mokymų paslaugas (toliau vadinama – Pirkimas).

1.2. Skelbimas apie pirkimą paskelbtas Europos Sąjungos struktūrinės paramos svetainėje www.esinvesticijos.lt, 2019-11-20

1.3. Pirkime gali dalyvauti visi juridiniai ir fiziniai asmenys, bendrai veiklai susivienijusių asmenų grupė (toliau – Tiekėjas arba Paslaugų teikėjas).

1.4. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų ir konfidencialumo bei nešališkumo reikalavimų. Priimant sprendimus dėl šių Pirkimo sąlygų vadovaujama racionalumo principu.

1.5. Pirkėjas laikys, kad visi Tiekėjai, pateikę pirkimui pasiūlymus, yra susipažinę su Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais pirkimus ir pirkimo sutarčių sudarymą ir vykdymą, ir kitais teisės aktais, kurių nuostatos gali liesti bet kokius tarp Pirkėjo ir Tiekėjų susiklostančius santykius, kylančius iš (ar) susijusius su šiuo pirkimu. Su visais Lietuvos Respublikos teisės aktais galima susipažinti internetinėje duomenų bazėje <https://www.e-tar.lt/portal/index.html>.

1.6. Išlaidos, susijusios su dalyvavimu Pirkime, Tiekėjams nekompensuojamos.

1.7. Pirkėjo įgaliojamas asmuo palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais: Eglė Ližaitytė, Vytenio g. 9/25, Vilnius, tel.: +37068651148, el. p.: info@lvra.lt

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Pirkimo objektas – viešbučių ir restoranų darbuotojų kompetencijų ugdymo mokymo paslaugos, pagal šias temas:

2.1.1. Barmenų ir padavėjų specialieji kompetencijų ugdymo mokymai 216 asmenims.
Potemės:

2.1.1.1. Efektingas klientų aptarnavimas –įsimintina svečio patirtis ir užtikrinti pardavimai verslui;

2.1.1.2. Konfliktinių klientų valdymas, darbuotojo teisės ir pareigos;

- 2.1.1.3. Lietuvos gastronominė kultūra;
 - 2.1.1.4. Aptarnavimo ypatumai, protokolas, etiketo taisyklės;
 - 2.1.1.5. Kavinių, restoranų apskaitos optimizavimas dirbant restoranų pardavimų apskaitos ir valdymo sistema R-Keeper (arba lygiaverte);
 - 2.1.2. Vadybos ir rinkodaros specialistų specialieji kompetencijų mokymai 164 asmenims.
- Potemės:
- 2.1.1.1 Marketingo įtaka svečių patirčiai;
 - 2.1.1.2 Viešbučio/restorano paslaugų prieinamumo didinimas;
 - 2.1.1.3 Inovatyvių ir nestandartinių rinkodaros priemonių diegimas, svetingumo sektoriuje;
 - 2.1.1.4 Technologinių sprendimų taikymas ir naudingiausių priemonių pasirinkimas;
 - 2.1.1.5 Viešbučio/restorano paslaugų pardavimas;
 - 2.2 Perkamų paslaugų savybės nustatytos techninėje specifikacijoje (pirkimo dokumentų 1 priedas).
 - 2.3 Šis Pirkimas skaidomas į dalis:
 - 2.3.1 Barmenų ir padavėjų specialieji kompetencijų ugdymo mokymai
 - 2.3.2 Vadybos ir rinkodaros specialistų specialieji kompetencijų mokymai
 - 2.4 Pasiūlymai gali būti pateikiami visai nurodytai paslaugų apimčiai arba vienai iš dalių.
 - 2.5 Numatyta abiejų programų apimtis – po 40 ak. val. vienam dalyviui.

3 PASLAUGŲ TEIKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

3.1 Tiekėjas, dalyvaujantis pirkime, turi atitikti šiuos minimalius privalomus kvalifikacijos reikalavimus. Tiekėjo, neatitinkančio šių reikalavimų, pasiūlymas atmetamas:

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Kvalifikacijos reikalavimai</i>	<i>Kvalifikacijos reikalavimus patvirtinantys dokumentai</i>
3.1.1.	Tiekėjas, kuris yra fizinis asmuo, arba Tiekėjo, kuris yra juridinis asmuo, vadovas ar ūkinės bendrijos tikrasis narys (nariai), turintis (turintys) teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorį, ir buhalteris (buhalteriai) ar kitas (kiti) asmuo (asmens), turintis (turintys) teisę surašyti ir pasirašyti Tiekėjo apskaitos dokumentus, neturi teistumo (arba teistumas yra išnykęs ar panaikintas), dėl Tiekėjo (juridinio asmens) per pastaruosius 5 metus nebuvo priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už dalyvavimą nusikalstamame susivienijime, jo organizavimą ar vadovavimą jam, už kyšininkavimą, tarpininko kyšininkavimą, papirkimą, sukčiavimą, kredito, paskolos ar tikslinės paramos panaudojimą ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką, kreditinį sukčiavimą, mokesčių nesumokėjimą, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turimą pateikimą, deklaracijos, ataskaitos ar kito dokumento nepateikimą, nusikalstamu būdu gauto turto įgijimą ar realizavimą, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimą. Dėl Tiekėjo iš kitos valstybės nėra priimtas ir įsiteisėjęs	Išrašas iš teismo sprendimo arba Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos ar valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis, arba atitinkamos užsienio šalies institucijos dokumentas, išduotas ne anksčiau kaip 60 dienų iki pirkimo paskelbimo. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis kaip pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas jo galiojimo laikotarpiu yra priimtinas. Jeigu tiekėjui buhalterinės apskaitos paslaugas teikia kitas juridinis asmuo, tiekėjas turi pateikti dokumentus dėl buhalterinę apskaitą tvarkančio juridinio asmens darbuotojų, kurie surašo ir turi teisę pasirašyti tiekėjo apskaitos dokumentus, teistumo. Nurodytas dokumentas turi būti išduotas ne anksčiau kaip 60 dienų iki pirkimo paskelbimo.. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas

	<p>apkaltinamasis teismo nuosprendis už 2004 m. kovo 31 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 2004/18/EB dėl viešojo darbų, prekių ir paslaugų pirkimo sutarčių sudarymo tvarkos derinimo 45 straipsnio 1 dalyje išvardytuose Europos Sąjungos teisės aktuose apibrėžtus nusikaltimus.</p>	<p>ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas. <i>Pateikiama (-os) dokumento (-ų) skaitmeninė (-s) kopija (-os)</i></p>
3.1.2.	<p>Tiekėjas yra įvykdęs išsipareigojimus, susijusius su mokesčių, įskaitant socialinio draudimo įmokas, mokėjimu pagal šalies, kurioje jis registruotas, ar šalies, kurioje yra Pirkėjas, reikalavimus. Tiekėjas laikomas įvykdžiusiu išsipareigojimus, susijusius su mokesčių, įskaitant socialinio draudimo įmokas, mokėjimu, jeigu jo neįvykdytų išsipareigojimų suma yra mažesnė kaip 50 eurų.</p>	<p>Valstybinės mokesčių inspekcijos išduotas dokumentas ir Valstybinio socialinio draudimo įstaigos išduotas dokumentas arba valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis, arba atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas, ne anksčiau kaip 30 dienų iki pirkimo paskelbimo.. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas. <i>Pateikiama (-os) dokumento (-ų) skaitmeninė (-s) kopija (-os)</i></p> <p>Pastaba: Lietuvos Respublikoje registruoti Tiekėjai (juridiniai asmenys) neturi pateikti jokio socialinio draudimo įmokų sumokėjimą įrodančio dokumento, nes duomenis apie Lietuvos Respublikoje registruotus Tiekėjus (juridinius asmenis) Pirkėjas tikrins paskutinę pasiūlymų pateikimo termino dieną išsaugant atitinkamo dokumento išrašą arba skaitmeninę jo kopiją.</p>
3.1.3	<p>Tiekėjas, kuris yra fizinis asmuo, arba Tiekėjo, kuris yra juridinis asmuo, dalyvis, turintis balsų daugumą juridinio asmens dalyvių susirinkime, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo už nusikalstamą bankrotą</p>	<p>Tiekėjas turi nurodyti, kas jame, kaip juridiniame asmenyje, turi absoliučią balsų daugumą juridinio asmens dalyvių susirinkime. Jeigu absoliučią balsų daugumą juridinio asmens dalyvių susirinkime turi fizinis asmuo⁽¹⁾, turi būti pateikiamas išrašas iš teismo sprendimo arba Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos, ar valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis⁽²⁾, arba atitinkamos užsienio šalies institucijos dokumentas, išduotas ne anksčiau kaip 30 dienų iki pirkimo paskelbimo.. Jei</p>

		<p>dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas.</p> <p><i>Pateikiama (-os) dokumento (-ų) skaitmeninė (-s) kopija (-os)</i></p>
3.1.4	<p>Tiekėjo vidutinės metinės pajamos iš veiklos, su kuria susijęs atliekamas pirkimas (atskirų projekto dalių), per paskutinius 3 finansinius metus arba nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus) yra ne mažesnės kaip 100.000 Eur. Kiekvienai pirkimo daliai taikomas atskiras reikalavimas (abiems projekto dalims sumuojamas)</p>	<p>Tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašyta pažyma apie pajamas, gautas iš veiklos, su kuria susijęs pirkimas, per paskutinius 3 finansinius metus arba nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus), arba kiti lygiaverčiai dokumentai (pvz., pelno (nuostolių) ataskaitos) patvirtinantys Tiekėjo atitikimą šiam kvalifikacijos reikalavimui.</p>
3.1.5.	<p>Tiekėjas per paskutinius 3 (trejus) metus (iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos) arba per laiką nuo Tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas veiklą vykdė mažiau nei 3 metus) yra tinkamai įvykdeš arba tinkamai vykdo bent 1 (vieną) mokymų paslaugų sutartį kompetencijų ugdymo srityje, kurių (vienos ar dviejų sutarčių) įvykdytų sutarčių ar jų įvykdytų dalių vertė ne mažesnė kaip 100.000 Eur be PVM. Kiekvienai pirkimo daliai taikomas atskiras reikalavimas (abiems projekto dalims sumuojamas)</p>	<p>1. Informacija apie mažiausiai vieną tinkamai įvykdytą (-as) ar vykdomą (-as) sutartį (-is) nurodant užsakovą, sutarties (-ių) dalyką, įvykdytos (-ų) sutarties (-čių) ar jos (-ų) dalies (-ių) įvykdymo datą (mėnesių tikslumu) ir įvykdytos (-ų) sutarties (-čių) ar jos (-ų) dalies (-ių) vertę (pagal pirkimo dokumentų 6 priedą). <i>Pateikiama (-os) dokumento (-ų) skaitmeninė (-s) kopija (-os) arba tiesiogiai suformuotas(-i) dokumentas(-ai).</i></p> <p>2. Įrodymui apie tinkamą sutarties (-čių) įvykdymą arba vykdomą Tiekėjas pateikia užsakovo pažymą (-as), kurioje (-se) nurodoma, ar sutartiniai įsipareigojimai yra tinkamai įvykdyti arba yra tinkamai vykdomi bei nurodoma įvykdytos(-ų) sutarties (-čių) (jos (-ų) dalies (-ių)) vertė. <i>Pateikiama (-os) dokumento (-ų) skaitmeninė (-s) kopija (-os)</i></p>
3.1.6.	<p>Tiekėjas per paskutinius 3 (trejus) metus arba per laiką nuo Tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas veiklą vykdė mažiau nei 3 metus) yra apmokęs ne mažiau kaip 150 (šimtą penkiasdešimt) asmenų, kompetencijų ugdymo ir tobulinimo srityje Kiekvienai pirkimo daliai taikomas atskiras reikalavimas (abiems projekto dalims sumuojamas)</p>	<p>Vykdytų mokymų / kursų sąrašas, nurodant vykdomo datą (mėnesių tikslumu), užsakovą, apmokytų asmenų skaičių (pagal pirkimo dokumentų 7 priedą). <i>Pateikiamas (-i) skaitmeninis (-iai) dokumentas (-ai) (Word arba Excel formatu)</i></p>
3.1.7.	<p>Tiekėjas kiekvienai pirkimo daliai turi pasiūlyti: 1) ne mažiau kaip 1 (vieną) ekspertą (projekto vadovą);</p>	<p>1) Pasirašyta kiekvieno specialisto deklaracija (pagal pirkimo dokumentų 8 priedą). <i>Pateikiama (-os) dokumento (-ų) skaitmeninė (-s) kopija (-os)</i></p>

	<p>2) ne mažiau kaip 1 (viena) logistikos koordinatorių;</p> <p>3) Projekto vykdymui reikalingą lektorių grupę.</p> <p>Projekto vadovas ir logistikos koordinatorius gali būti bendras abiem pirkimo dalims.</p>	
3.1.8	<p>Siūlomas ekspertas (projektų vadovas) atsakingas už mokymų programos realizavimą:</p> <p>1) turi turėti ne žemesnį nei aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;</p> <p>2) turi turėti pripažįstamą sertifikatą, patvirtinantį jų kompetencijas, žinias ir patirtį projektų valdymo srityje;</p> <p>3) per paskutinius 5 (penkerius) metus būtų vadovavęs ne mažiau nei 3 mokymų projektams.</p>	<p>1) Specialistų sąrašas, nurodant ekspertus, , kokių pagrindu jie dirba (bendradarbiauja) kartu su Tiekėju (esama / numatoma darbo sutartis ar subtiekimo susitarimas) (pagal pirkimo dokumentų 9 priedą).</p> <p>2. Eksperto sertifikato kopijos, diplomo kopijos, mokymo patirtis <i>Pateikiama (-os) dokumento (-ų) skaitmeninė (-s) kopija (-os)</i></p>
3.1.9.	<p>Siūlomas logistikos koordinatorius atsakingas už mokymų organizavimą, dalyvių atvykimo koordinavimą, mokymui reikalingų resursų užtikrinimą, t.y. turintis būtinas žinias ir patirtį mokymų organizavimo srityje. Specialistas turi tenkinti šiuos reikalavimus:</p> <p>1) turi turėti ne žemesnį nei aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;</p> <p>2) per paskutinius 3 (trejus) metus turi būti sukoordinavęs ne mažiau 3 mokymų veiklas.</p>	<p>1) Specialistų sąrašas, nurodant logistikos koordinatorių, , kokių pagrindu jie dirba (bendradarbiauja) kartu su Tiekėju (esama / numatoma darbo sutartis ar subtiekimo susitarimas) (pagal pirkimo dokumentų 11 priedą).</p> <p>2. Logistikos koordinatoriaus diplomo kopijos, mokymo patirtis, <i>Pateikiama (-os) dokumento (-ų) skaitmeninė (-s) kopija (-os)</i></p>
3.1.10.	<p>Kiekvienai pirkimų daliai siūlomas lektorius atsakingas už mokymų vedimą dalyviams:</p> <p>1) turi turėti ne žemesnį nei aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;</p> <p>2) bent vienas lektorius, per paskutinius 3 (trejus) metus yra vedęs mokymus klientų aptarnavimo tematika;</p> <p>3) bent vienas lektorius, per paskutinius 3 (trejus) metus yra vedęs mokymus vadybos ir rinkodaros srityje.</p> <p>Pirmai pirkimo daliai:</p> <p>1) bent vienas lektorius, per paskutinius 3 (trejus) metus yra vedęs mokymus restoranų pardavimų apskaitos ir valdymo sistemos R-Keeper (arba lygiaverte) tematika;</p>	<p>Lektorių sąrašas, preliminaris kiekvieno lektoriaus dėstomas temas, preliminariai kokius mokymus lektoriai ves (pagal pirkimo dokumentų 12 priedą).</p> <p>Lektorių diplomų kopijos, pažymėjimų kopijos ir kiti dokumentai, įrodantys, kad lektorius turi reikiamą kvalifikaciją, vestų mokymų sąrašas, nurodant užsakovą, mokymų temas, laikotarpį ir trukmę (pagal pirkimo dokumentų 13 priedą).</p> <p><i>Pateikiama (-os) dokumento (-ų) skaitmeninė (-s) kopija (-os)</i></p>

Pastabos:

1. Jeigu tiekėjas negali pateikti nurodytų dokumentų, nes atitinkamoje šalyje tokie dokumentai neišduodami arba toje šalyje išduodami dokumentai neapima visų keliamų klausimų, jie gali būti pakeisti priesaikos deklaracija arba šalyse, kuriose ji netaikoma, – oficialia tiekėjo deklaracija, kurią jis yra pateikęs kompetentingai teisinei arba administracinei institucijai, notarui arba kompetentingai profesinei ar prekybos organizacijai savo kilmės šalyje arba šalyje, iš kurios jis atvyko (pateikiama atitinkamo dokumento skaitmeninė kopija).

2. Užsienio valstybių Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai legalizuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1079 „Dėl dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (Apostille) tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir 1961 m. spalio 5 d. Hagos konvencija dėl užsienio valstybėse išduotų dokumentų legalizavimo panaikinimo, išskyrus atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis ar Europos Sąjungos teisės aktus dokumentas yra atleistas nuo legalizavimo ir (ar) tvirtinimo žymos (Apostille). Tiekėjams iš valstybių, su kuriomis Lietuva yra sudariusi teisinės pagalbos sutartis, šių dokumentų legalizuoti nereikia. Tiekėjų iš valstybių, prisijungusių prie 1961 m. spalio 5 d. Hagos konvencijos „Dėl užsienio valstybėse išduotų dokumentų legalizavimo panaikinimo“, dokumentai turi būti patvirtinti konvencijoje nustatyta tvarka.

3.2 Jeigu Tiekėjas dėl pateisinamų priežasčių negali pateikti Pirkėjui reikalaujamų dokumentų, jis turi teisę vietoje jų pateikti kitus Pirkėjui priimtinus dokumentus ar informaciją, kuri patvirtintų, kad Tiekėjo kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus.

3.3 Pirkėjas pasilieka teisę esant poreikiui paprašyti įvykdytų mokymų sutarčių ar kitų su kvalifikacijos pagrindu susijusių dokumentų originalų.

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

4 ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS BEI PASIRĖMIMAS KITŲ ŪKIO SUBJEKTŲ PAJĖGUMAIS PIRKIMO PROCEDŪROJE

4.1 Jei pirkime jungtinės veiklos sutarties pagrindu dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji privalo pasiūlyme pateikti jungtinės veiklos sutarties skaitmeninę kopiją (arba elektroninėmis priemonėmis suformuotą jungtinės veiklos sutarties originalą).

4.2 Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai vykdant numatomą su Pirkėju sudaryti pirkimo sutartį, šių įsipareigojimų vertės dalis bendroje pirkimo sutarties vertėje. Taip pat jungtinės veiklos sutartyje privaloma numatyti, kuris iš šios sutarties dalyvių įgaliojamas jungtinės veiklos sutarties dalyvių vardu teikti pasiūlymą, o laimėjus Pirkimą, ir pasirašyti pirkimo sutartį su Pirkėju, teikti sąskaitas-faktūras atsiskaitymams (mokėjimai bus atliekami tik vienam iš jungtinės veiklos sutarties partnerių), pasirašyti su Pirkimo sutarties vykdymu susijusius dokumentus (įgaliotas dalyvis). Taip pat šia jungtinės veiklos sutartimi turi būti užtikrinta solidarai visų jos šalių atsakomybė už prievolių Pirkėjo nevykdymą (nepriklausomai nuo jų įnašo pagal jungtinės veiklos sutartį). Pasibaigus pasiūlymo pateikimo terminui, jungtinės veiklos sutarties nuostatos be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo negalės būti keičiamos.

4.3 Pirkėjas nereikalauja, kad ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir Pirkėjui pasiūlius sudaryti Pirkimo sutartį, ši ūkio subjektų grupė įgautų tam tikrą teisinę formą.

4.4 Jei bendrą pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė, šių pirkimo dokumentų 3.1.1. – 3.1.3. punktuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus turi atitikti ir pateikti nurodytus dokumentus kiekvienas ūkio subjektų grupės narys atskirai, o šių pirkimo dokumentų 3.1.4. – 3.1.9. punktuose (priklausomai nuo to, kurioms Pirkimo dalims teikiamas pasiūlymas) nustatytus kvalifikacijos reikalavimus turi atitikti ir pateikti nurodytus dokumentus bent vienas ūkio subjektų grupės narys arba visi ūkio subjektų grupės nariai kartu, atsižvelgiant į prisiimamus įsipareigojimus.

4.5 Tiekėjas gali remtis kitų ūkio subjektų pajėgumais, neatsižvelgdamas į tai, kokio teisinio pobūdžio būtų jo ryšiai su jais, jeigu jis realiai disponuos tais ištekliais pirkimo sutarties vykdymo

metu. Šiuo atveju Tiekėjas privalo įrodyti Pirkėjui, kad vykdant pirkimo sutartį šie ištekliai jam bus prieinami. Tam įrodyti Tiekėjas turi pateikti sutartį ar jos nuorašą, ar preliminarią sutartį, ar ketinimų protokolą, ar Tiekėjo laisvos formos deklaraciją ar kito ūkio subjekto įsipareigojimą Tiekėjui, ar sutikimą, kurie patvirtintų, kad Tiekėjui kitų ūkio subjektų ištekliai bus prieinami per visą sutartinių įsipareigojimų vykdymo laikotarpį (pateikiama skaitmeninė dokumento kopija). Svarbu, kad Tiekėjo teikiama sutartis, preliminarioji sutartis, ketinimų protokolai, deklaracija, įsipareigojimas ar sutikimas būtų sudarytas iki Tiekėjui pateikiant pasiūlymą. Tokiomis pačiomis sąlygomis ūkio subjektų grupė gali remtis ūkio subjektų grupės partnerių arba kitų ūkio subjektų pajėgumais.

4.6 Jei Tiekėjas įsipareigojimams pagal sutartį ketina pasitelkti subtiekejus ar trečiuosius asmenis, kurių pajėgumais ketinama remtis vykdant sutartį, jis juos turi aiškiai nurodyti pasiūlyme kartu nurodant kokius konkrečius pirkimo dalis jis juos pasitelkia ir kokias konkrečias paslaugas jis teiks. Tiekėjas privalo įrodyti Pirkėjui, kad vykdant pirkimo sutartį subtiekejų (trečiųjų asmenų) ištekliai jam bus prieinami visą sutarties galiojimo laikotarpį. **Šiame pirkime subtiekejais nėra laikomos maitinimo ir patalpų nuomos paslaugos teikiančios įstaigos, įmonės, organizacijos.**

4.7 Jeigu Tiekėjas paslaugų teikimui ketina pasitelkti specialistą (fizinį asmenį), kuris pasiūlymo pateikimo metu nėra Tiekėjo ar jo pasitelkiamų subtiekejo darbuotojas, toks asmuo laikomas subtiekeju (t. y. tokiu atveju specialistas (fizinis asmuo) pasiūlyme turi būti nurodomas kaip Tiekėjo subtiekejas). Tokiu atveju, pagrįsdamas atitikimą kvalifikacijos reikalavimams:

4.7.1 Jeigu šio fizinio asmens neplanuoja įdarbinti, Tiekėjas pasiūlyme turi pateikti Pirkėjui konkurso dokumentuose reikalaujamą informaciją apie specialistą bei specialisto deklaraciją (pirkimo dokumentų 8 priedas) ir šių pirkimo dokumentų 4.6. punkte nurodytus įrodymus;

4.7.2 Jeigu ši fizinį asmenį laimėjimo ir sutarties sudarymo atveju ketinama įdarbinti, Tiekėjas pasiūlyme turi pateikti Pirkėjui konkurso dokumentuose reikalaujamą informaciją apie specialistą, specialisto deklaraciją (pirkimo dokumentų 8 priedas) ir tinkamai įformintą ketinimą asmenį įdarbinti: susitarimas dėl būsimų darbo santykių turi būti dvišalis, iš jo turi išplaukti sąlygos, pagal kurias būtų galima objektyviai nustatyti rėmimąsi pajėgumais pirkimo sutarties vykdymo metu (pateikiamos skaitmeninės dokumentų kopijos).

5 PASIŪLYMŲ BENDRIEJI REIKALAVIMAI

5.1 Tiekėjo pasiūlymas (toliau – pasiūlymas) turi būti pateikiamas lietuvių kalba ir teikiamas užklijuotame voke. Ant voko turi būti užrašytas Pirkėjo pavadinimas, adresas, pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Ant voko taip pat gali būti užrašas „Neatplėšti iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos“. Vokas su pasiūlymu gražinamas jį atsiuntusiam tiekėjui, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame voke. Jei atitinkamas dokumentas yra pateikiamas kita, nei reikalaujama, kalba, kartu turi būti pateikiamas jo vertimas į lietuvių kalbą. Vertimas turi būti patvirtintas vertėjo parašu ir vertimo biuro antspaudu arba tik vertėjo parašu, arba Tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu. Pasiūlymo parengimo (ir vertimo) išlaidas padengia pats Tiekėjas.

5.2 Pasiūlymas privalo būti pasirašytas.

5.3 Pateikiant atitinkamų dokumentų kopijas, dokumentas yra tvirtinamas tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodant žodžius „Kopija tikra“ ir pareigų pavadinimą, vardą (vardo raidę), pavardę, datą ir antspaudą (jei turi).

5.4 Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą – individualiai arba kaip ūkio subjektų grupės dalyvis. Alternatyvūs pasiūlymai nepriimami ir nevertinami. Jei Tiekėjas arba ūkio subjektų grupės dalyvis pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymo variantą arba alternatyvius pasiūlymus vienai pirkimo daliai, visi tokie pasiūlymai bus atmesti. Tiekėjas, teikdamas pasiūlymą, turi įsitikinti, kad pasiūlyme nurodyti specialistai įsipareigoja dalyvauti tik su šiuo Tiekėju, t. y. specialisto deklaracijoje (pirkimo dokumentų 8 priedas) pateikiama teisinga (ne melaginga) informacija.

5.5 Tiekėjas gali pakeisti ar atšaukti pateiktą pasiūlymą iki pasiūlymo galutinio pateikimo termino dienos, valandos ir minutės (Lietuvos Respublikos laiku). Naujas pasiūlymas dėl pateikto pasiūlymo keitimo pateikiamas bendra tvarka.

5.6 Bet kokie Tiekėjo įgalioto asmens įgalinimai pasirašyti pasiūlymą turi būti patvirtinti pridedamu įgaliojimu. Nesant pridėto įgaliojimo arba jei pridėtas įgaliojimas yra netinkamos formos arba negaliojantis, Pirkėjas turi teisę raštu pareikalauti pateikti įgaliojimą. Nepateikus įgaliojimo laikoma, kad įgaliotas asmuo neturi teisės atlikti veiksmus ar priimti sprendimus, susijusius su šiuo Pirkimu, taip pat tokio Tiekėjo pasiūlymas atmetamas ir toliau nenagrinėjamas.

5.7 Tiekėjai pasiūlyme turi nurodyti, kokia pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali, jei tokia yra. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai, negali būti Tiekėjo nurodoma kaip konfidenciali, todėl, Tiekėjui nurodžius tokią informaciją kaip konfidencialią, Pirkėjas turi teisę ją skelbti. Pirkėjas gali kreiptis į Tiekėją prašydama pagrįsti informacijos konfidencialumą. Pirkėjas, pirkimo komisija (toliau – Komisija), jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti Tiekėjo Pirkėjui pateiktos informacijos, kurią Tiekėjas pagrįstai nurodė kaip konfidencialią.

5.8 Pasiūlyme nurodoma paslaugų kaina pateikiama eurais pagal šių pirkimo dokumentų 2 priede pateiktą formą. Apskaičiuojant kainą, turi būti atsižvelgta į visą šių pirkimo dokumentų 1 priede nurodytą paslaugų apimtį, į Pirkimo objekto aprašymą ir pan. Į paslaugų kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai (taip pat PVM) ir visos kitos Tiekėjo išlaidos. Pateikiant įkainius ir kainas visuose atliekamuose skaičiavimuose bei apvalinimuose turi būti laikomasi bendrų skaičių apvalinimo taisyklių (skaičiuojant 2 (dviejų) po kablelio skaitmenų tikslumu).

5.9 Pateikdamas pasiūlymą Tiekėjas deklaruoja, kad išsamiai susipažino su Pirkimo sąlygomis, turėjo galimybę pateikti paklausimą dėl jų, sutinka su jomis ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia norint tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

5.10 Pasiūlymą sudaro Tiekėjo raštu pateiktų dokumentų visuma. **Pasiūlyme privalo būti:**

5.10.1 pilnai užpildyta pasiūlymo forma (priklausomai nuo to, kuriai Pirkimo daliai yra teikiamas pasiūlymas), kuri pateikta pirkimo dokumentų 2 priede;

5.10.2 tiekėjo kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai, nurodyti šių pirkimo dokumentų 3 skyriuje;

5.10.3 kiti dokumentai (jeigu reikalinga), nurodyti šių pirkimo dokumentų 4 skyriuje;

5.10.4 jeigu pasiūlymą parašu patvirtina ne tiekėjo vadovas, pasiūlyme turi būti pateiktas dokumentas, įrodantis pasirašančio asmens teisę parašu patvirtinti įmonės vardu teikiamą pasiūlymą (pvz.: įgaliojimas ar pan.)

5.10.5 techninis pasiūlymas parengtas pagal pirkimo dokumentų 3-5 prieduose pateiktas formas (informacija, reikalinga kokybinių parametru įvertinimui pagal pirkimo dokumentų 12.9 punktą);

5.10.6 pasiūlymo priedai ir kiti reikalingi dokumentai ar medžiaga.

6 PASIŪLYMŲ GALIOJIMAS

6.1 Pasiūlyme turi būti nurodytas jo galiojimo terminas. Pasiūlymas turi galioti 90 dienų pasiūlymų pateikimo galutinio termino dienos. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta Pirkimo sąlygose.

6.2 Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, Pirkėjas turi teisę prašyti, kad Tiekėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą.

7 PASIŪLYMŲ PATEIKIMO TERMINAI IR TVARKA

7.1 Pasiūlymas turi būti pateiktas **iki 2019 m. lapkričio 29 d., 14 val. 00 min. (Lietuvos Respublikos laiku)** atsiuntus jį paštu, per pasiuntinį ar tiesiogiai atvykus šiuo adresu: Vytenio g. 9/25, Vilnius. Kontaktinis telefonas +370 686 51148, Eglė Ližaitytė, vykdančioji direktorė. Tiekėjo

prašymu Pirkėjas nedelsdamas pateikia rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, ir nurodo gavimo dieną, valandą ir minutę.

7.2 Pirkėjas 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.

7.3 Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui Pirkėjas turi teisę jį pratęsti. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą Pirkėjas praneša raštu visiems tiekėjams, gavusiems konkurso sąlygas bei paskelbia apie tai Europos Sąjungos struktūrinės paramos svetainėje www.esinvesticijos.lt.

7.4 Pasibaigus skelbime nurodytam pasiūlymų pateikimo terminui ir negavus nė vieno pasiūlymo, pirkimas bus vykdomas iš naujo.

7.5 Tiekėjas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu jeigu Pirkėjas jį gauna pateiktą raštu iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

8 PIRKIMO DOKUMENTŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

8.1 Pirkėjas atsako į kiekvieną Tiekėjo prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Tiekėjai turėtų būti aktyvūs ir pateikti klausimus ar paprašyti paaiškinti pirkimo dokumentus iš karto jas išanalizavę, atsižvelgdami į tai, kad, pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, pasiūlymo turinio keisti nebus galima. Pirkėjas į gautą prašymą paaiškinti pirkimo dokumentus atsako ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo dienos. Pirkėjas, atsakydamas tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems jis pateikė konkurso sąlygas, bet nenurodo, kuris tiekėjas pateikė prašymą paaiškinti konkurso sąlygas.

8.2 Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, bet ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, Pirkėjas turi teisę savo iniciatyva paaiškinti, patikslinti konkurso sąlygas.

8.3 Jeigu Pirkėjas pirkimo dokumentus paaiškina (patikslina) ir negali paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad visi Tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, perkelia pasiūlymų pateikimo terminą laikui, per kurį Tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus). Kai tikslinama paskelbta informacija, Pirkėjas privalo atitinkamai patikslinti skelbimą.

8.4 Bet kokia informacija, konkurso sąlygų paaiškinimai, pranešimai ar kitas pirkėjo ir tiekėjo susirašinėjimas yra vykdomas nurodytu adresu paštu, elektroniniu paštu, faksu.

8.5 Pirkėjas neorganizuos susitikimų su Tiekėjais dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų.

9 PASIŪLYMO GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS

9.1 Tiekėjo pateikiamo pasiūlymo galiojimas turi būti užtikrintas Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar kredito unijos garantija ar draudimo bendrovės laidavimo draudimu. Užtikrinimo vertė – 5 proc. nuo pasiūlymo vertės.

9.2 Tiekėjas turi pateikti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą. Pasiūlymo užtikrinimas turi galioti visą pasiūlymo galiojimo laikotarpį.

9.3 Prieš pateikdamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimą Tiekėjas gali prašyti Pirkėjo patvirtinti, kad ji sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Tokiu atveju Pirkėjas privalo atsakyti Tiekėjui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas neatima teisės iš Pirkėjo atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, gavus informaciją, kad pasiūlymo galiojimą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų Pirkėjui arba kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

9.4 Pasiūlymo galiojimo užtikrinimo dokumentas turi būti pateiktas kartu su visais dokumentais užkljuotame voke.

9.5 Pasiūlymo užtikrinimo galiojimas turi galioti ne trumpiau nei nurodyta šių pirkimo dokumentų 6.1 punkte.

9.6 Pirkėjas pasinaudoja pasiūlymo galiojimo užtikrinimu, kai:

9.6.1 Tiekėjas atsiima pasiūlymą jo galiojimo laikotarpiu;

9.6.2 Tiekėjas, kuris yra paskelbtas Pirkimo laimėtoju, nepasirašo ar atsisako pasirašyti Pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis (jei iki Pirkėjo nurodyto laiko nepasirašo sutarties, laikoma, kad dalyvis atsisakė sudaryti sutartį);

9.7 Pirkėjas, Tiekėjui pareikalavus, įsipareigoja nedelsdamas ir ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas gražinti pasiūlymo galiojimo užtikrinantį dokumentą (jeigu originalas buvo teikiamas voke), kai:

9.7.1 pasibaigia pasiūlymų užtikrinimo galiojimo laikas;

9.7.2 įsigalioja Pirkimo sutartis;

9.7.3 Pirkimo procedūros pasibaigia kitais teisės aktuose numatytais pagrindais.

10 PRADINIO SUSIPAŽINIMO SU GAUTAIS PASIŪLYMAIS (VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO) PROCEDŪRA

10.1 Pradinis susipažinimas su gautais pasiūlymais vyksta Komisijos posėdyje.

10.2 Komisijos posėdis, kuriame atplėšiami vokai su pasiūlymais, vyks 2019 m. lapkričio 29 d., 15 val

10.3 Susipažinimo su gautais pasiūlymais procedūros metu **Tiekėjai nedalyvauja**, todėl susipažinimo su gautais pasiūlymais procedūros metu paskelbta informacija nėra teikiama.

10.4 Susipažinimo su gautais pasiūlymais procedūroje turi teisę dalyvauti pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai.

11 PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR ATMETIMO PRIEŽASTYS

11.1 Pirkimui pateiktus pasiūlymus nagrinėja ir vertina Komisija. Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių tiekėjų atstovams.

11.2 Tiekėjų pasiūlymo turinio paaiškinimai, pasiūlyme nurodytų aritmetinių klaidų pataisymai, neįprastai mažos kainos pagrindimo dokumentai, tiekėjai privalo pateikti raštu nekeisdami pasiūlymo esmės.

11.3 Nagrinėjant pirminius pasiūlymus:

11.3.1 Komisija tikrina tiekėjų pirminiuose pasiūlymuose pateiktų kvalifikacijos duomenų atitiktį pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams.

11.3.2 Jeigu Komisija nustato, kad Tiekėjo pateikti kvalifikacijos duomenys yra neišsamūs arba netikslūs, ji privalo prašyti Tiekėjo juos papildyti arba paaiškinti per Komisijos nurodytą protingą terminą. Tikslindamas kvalifikacijos duomenis Tiekėjas negali nurodyti kitų specialistų, kurie pasiūlymo pateikimo metu nedirbo Tiekėjo įmonėje, ar paslaugų subtiekiejų, nei buvo nurodyti jo pasiūlyme, arba, jei pasiūlyme nebuvo nurodyta, kad sutarties vykdymui bus pasitelkiami specialistai, kurie pasiūlymo pateikimo metu nedirbo Tiekėjo įmonėje, ar paslaugų subtiekiejai, juos nurodyti.

11.3.3 Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno pirminį pasiūlymą pateikusio Tiekėjo minimalių kvalifikacijos duomenų atitikties pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas kiekvienam iš jų priemonėmis praneša apie šio patikrinimo rezultatus.

11.3.4 Komisija nagrinėja ar pirminis pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus (ar pateikta visa prašyta informacija, ar teisingai ir pagal Pirkėjo reikalavimus užpildyta pirkimo dokumentų 2 priede esanti pasiūlymo forma, priedai ir kt.).

11.3.5 Jeigu Tiekėjas pateikė netikslus, neišsamius pirkimo dokumentuose nurodytus kartu su pasiūlymu teikiamus dokumentus: Tiekėjo įgaliojimą asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutartį, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą ar jų nepateikė, Pirkėjas privalo prašyti Tiekėjo patikslinti, papildyti arba pateikti šiuos dokumentus per Pirkėjo

nustatytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo iš Pirkėjo dienos.

11.3.6 Iškilus klausimams dėl pirminių pasiūlymų turinio Komisija gali prašyti, kad Tiekėjas paaiškintų savo pasiūlymą, Pirkėjas gali prašyti, kad dalyviai paaiškintų savo pasiūlymus, tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – padaryti pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkantis pirkimo dokumentų reikalavimus.

11.4 Komisija atmeta pirminį pasiūlymą, jeigu:

11.4.1 Tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų;

11.4.2 Tiekėjas pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Pirkėjui prašant, jų nepatikslino;

11.4.3 Tiekėjas per Pirkėjo nurodytą terminą nepaaiškino pasiūlymo;

11.4.4 Tiekėjas per Pirkėjo nustatytą terminą (kuris negali būti trumpesnis nei 3 darbo dienos nuo prašymo išsiuntimo dienos) nepatikslino, nepapildė ar nepateikė Pirkimo dokumentuose nurodytų kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų: Tiekėjo įgaliojimo asmeniui pasirašyti pasiūlymą, jungtinės veiklos sutarties, pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinančio dokumento;

11.4.5 Tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba ūkio subjektų grupės narys dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus, arba skirtingų Tiekėjų pasitelktas tas pats specialistas.

11.4.6 Tiekėjas neužpildė pirkimo dokumentų 2 priede esančios pasiūlymo formos; nepateikta šių pirkimo dokumentų 5.10.6 punkte prašoma informacija;

11.4.7 pasiūlymas nesurenka 50 proc. techniniams duomenims skirtų balų, t. y. T kriterijus <30 (laikoma, kad Tiekėjo siūlomas Pirkimo objektas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų);

11.4.8 Tiekėjo pirminis pasiūlymas neatitinka kitų pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

11.4.9 Tiekėjas apie nustatytų reikalavimų atitikimą pateikė melagingą informaciją, kurią Pirkėjas gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

11.5 Nagrinėjant galutinį pasiūlymą:

11.5.1 jeigu pateiktame galutiniame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, Komisija privalo Tiekėjo pareikalauti per Komisijos nurodytą terminą pateikti neįprastai mažos pasiūlymo kainos pagrindimą, įskaitant ir detalių kainų sudėtinių dalių pagrindimą. Pirkėjas turi įvertinti riziką, ar Tiekėjas, kurio pasiūlyme nurodyta neįprastai maža kaina, sugebės tinkamai įvykdyti Pirkimo sutartį, bei užtikrinti, kad nebūtų sudaromos sąlygos konkurencijos iškreipimui. Pirkėjas, vertindamas, ar Tiekėjo pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, palygina Tiekėjo pasiūlyme nurodytą kainą su kitų tiekėjų pasiūlymuose nurodytomis kainomis. Pasiūlyme nurodyta kaina laikoma neįprastai maža, jeigu ji yra 15 ir daugiau procentų mažesnė už visų Tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, pasiūlytų kainų aritmetinį vidurkį arba yra 30 ir daugiau procentų mažesnė nuo suplanuotų pirkimui skirti lėšų;

11.5.2 Komisija nagrinėja, ar galutinis pasiūlymas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

11.5.3 Komisija patikrina, ar pasiūlyme nurodyta bendra kaina atitinka jos sudėtinių dalių sumą. Jei Komisija pasiūlymų vertinimo metu randa pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, ji privalo paprašyti Tiekėjų per nurodytą terminą ištaisyti galutiniame pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant kainos, nurodytos galutiniame pasiūlyme. Taisydamas galutiniame pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, Tiekėjas neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis;

11.5.4 Komisija patikrina, ar galutiniame pasiūlyme nurodyta kaina nėra per didelė, Pirkėjui nepriimtina.

11.6 Komisija atmeta galutinį pasiūlymą, jeigu:

11.6.1 Tiekėjo galutinis pasiūlymas neatitinka kitų pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų;

11.6.2 Tiekėjas nesilaikė šių pirkimo dokumentų 13.3-13.7 punktuose nustatytų reikalavimų;

- 11.6.3 Tiekėjas per Pirkėjo nurodytą terminą neištaisė aritmetinių klaidų;
 11.6.4 buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir Tiekėjas, Komisijos prašymu, nepateikė tinkamų neįprastai mažos kainos pagrįstumo įrodymų;
 11.6.5 Tiekėjas pasiūlė per didelę, Pirkėjui nepriimtina kaina.

12 PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

12.1 Pirkėjo neatmesti pasiūlymai vertinami pagal **ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijų**.

12.2 Pasiūlymų vertinimo kriterijai:

<i>Vertinimo kriterijai</i>	<i>Maksimali galima reikšmė</i>	<i>Lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime</i>
1. Kaina (C)		X= 50
2. Mokymo programos realizavimas (naudojami metodai, mokomoji medžiaga, techninės priemonės, konkurso dokumentuose esančios mokymų programos turinio ir potemių detalizavimas) ir Tikslinės grupės surinkimo ir dalyvavimo mokymuose užtikrinimo būdai ir jų pagrįstumas, mokymų organizavimo preliminarus grafikas, žmogiškųjų išteklių pagrįstumas, galimų problemų sprendimų alternatyvų numatymas (T₁)	10 balų	Y ₁ = 10
3. Mokymo programos 1 potemės ar jos dalies mokymų pavyzdinė demonstracija (T₂)	10 balų	Y ₃ = 10
4. Tiekėjo (per pastaruosius 3 metus) tinkamai įvykdytų barmenų ir padavėjų (1 pirkimo daliai) arba vadybos ir rinkodaros specialistų specialiųjų kompetencijų mokymų kursų skaičius. (antrai pirkimo daliai) (T₃) Didesnis balas suteikiamas teikėjams, kurių pravestų mokymų apimtis viešbučių ir restoranų specialistų mokymų srityje kursais didžiausia.	10 balų	Y ₃ = 15
5. Lektoriaus (lektorių) (per pastaruosius 3 metus) patirtis vedant barmenų ir padavėjų (1 pirkimo daliai) arba vadybos ir rinkodaros specialistų (antrai pirkimo daliai) specialiųjų kompetencijų mokymų kursus. (T₄) Didesnis balas suteikiamas teikėjams, kurių lektorai pravedę daugiau mokymų (kursų) akademinėmis valandomis specialistų specialiųjų kompetencijų mokymų srityje. Imama visų lektorių pravestų mokymų akademinėmis valandomis suma.	10 balų	Y ₃ = 15

12.3 Ekonominis naudingumas (*S*) apskaičiuojamas sudedant Tiekėjo pasiūlymo kainos *C* ir kitų kriterijų (*T*) balus:

$$S = C + T$$

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

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

Vertinama pasiūlymo kaina eurais, įskaitant visus mokesčius ir kitas su paslaugų teikimu susijusias išlaidas.

12.5 Kriterijų (T) balai apskaičiuojami sudedant atskirų kriterijų (T_i) balus:

$$T = T_1 + T_2 + T_3 + T_4$$

12.6 Kriterijaus (T_i) balai apskaičiuojami pasiūlymo parametro reikšmę (R_p) palyginant su geriausia apskaičiuota to paties parametro reikšme (R_{max}) ir padauginant iš vertinamo kriterijaus parametro lyginamojo svorio (Y_i).

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

kur:

R_{pi} – vertinamo pasiūlymo nagrinėjamam kriterijui suteiktų balų vidurkis;

R_{maxi} – geriausiai įvertinto (daugiausiai balų gavusio) pasiūlymo nagrinėjamam kriterijui suteiktų balų vidurkis.

12.7 Visi kriterijai, išskyrus kainą, yra kokybiniai, skirti techninių duomenų įvertinimui. Kiekvienam pasiūlymo techninio kriterijaus vertinimo parametrai (R_i) Pirkimo komisijos nariai gali skirti maksimaliai 10 (dešimt) balų. Bendra kiekvieno iš parametrų reikšmė apskaičiuojama pagal aritmetinio vidurkio formulę, vertinime dalyvavusių Pirkimo komisijos narių įvertinimus sudėjus ir padalinus iš vertinusiųjų skaičiaus bei apvalinant vieno ženklo po kablelio tikslumu. Jeigu pasiūlymas nesurenka 50 proc. techniniams duomenims skirtų balų, laikoma, kad pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentų reikalavimų.

12.8 Nustatant apskaičiuojamą pasiūlymo parametro reikšmę (R_{pi}) atsižvelgiama į:

12.8.1 vertinant **Kriterijų T₁**:

12.8.1.1 mokymo metodų pristatymas, mokomoji medžiaga, techninės priemonės;

12.8.1.2 konkurso dokumentuose esančios mokymų programos turinio ir potemių detalizavimas - detalus kiekvienos mokymo programos 1 potemės aprašymo išsamumas ir aiškumas, naudojamų mokymo(si) metodų susiejimas su įgyjamomis žiniomis ir formuojamais įgūdžiais;

12.8.1.3 tikslinės grupės atrankos, surinkimo ir dalyvavimo mokymuose užtikrinimo būdų pagrįstumas ir logiškumas, motyvacinės priemonės, atsižvelgiant į tikslinės grupės specifiką;

12.8.1.4 mokymų organizavimo preliminarus grafikas, jo susiejimas su žmogiškaisiais ištekliais,

12.8.1.5 galimų problemų sprendimų alternatyvų numatymas.

12.8.1.6 **Kriterijaus T₁** informacija pateikiama Pirkimo dokumentų prieduose Nr. 3, 4 ir 5.

12.8.2 vertinant **Kriterijų T₂** (reikalavimai mokymų pravedimo procedūrai pateikti pirkimo dokumentų priede Nr. 13):

12.8.2.1 mokymų struktūravimas,

12.8.2.2 mokymo ir mokymosi tikslų atitikimas programos turiniui, mokymų potemės ir jos turinio aktualumas,

12.8.2.3 mokymų laiko valdymas,

12.8.2.4 naudojami metodai, mokymo metodų atitikimas turiniui, tikslams ir uždaviniams, jų taikymas, temos perteikimo efektyvumas, inovatyvumas, interaktyvumas, pasiekti rezultatai (įgytos kompetencijos),

12.8.2.5 atsakymų į pirkimo komisijos narių klausimus tikslumas, aiškumas, pagrįstumas.

12.8.3 vertinant **Kriterijų T₃** Pateikiamas tinkamai įvykdytų mokymo kursų/sutarčių sąrašas. Dokumentas turi būti parengtas pagal šių konkurso sąlygų 7 priede pateiktą formą (Konkurso sąlygų 7 priedas). (T_3)

12.8.4 Didesnis balas suteikiamas teikėjams, kurių pravesių mokymų apimtis barmenų/padaavėjų mokymų (1 pirkimo daliai) ir/arba vadybos ir rinkodaros specialistų mokymų (2 pirkimo daliai) srityje akademinėmis valandomis didžiausia.

12.8.5 (T₃) parametro dalies reikšmės: Tiekėjas, įvykdęs daugiausiai mokymų kursų gauna maksimalų balą (10). Likę tiekėjai gauna proporcingai mažesnę balą atsižvelgiant į įvykdytų mokymų kursų skaičių lyginant su maksimalaus pasiūlymo balų skaičiumi (pvz pravedus 10 kursų gaunama 10 balų, 6 kursus- 6 balai ir t.t)

12.8.6 Kursas suvokiamas kaip specializuotas mokymas, trunkantis ne mažiau 8 ak. val kurio metu dalyviams yra dėstoma su pirkimo tema susiję mokymai.

12.8.7 vertinant **Kriterijų T₄** Didesnis balas suteikiamas teikėjams, kurių lektoriai pravedę daugiau mokymų (kursų) akademinėmis valandomis barmenų padavėjų (1 pirkimo daliai) ir/arba vadybos ir rinkodaros specialistų (2 pirkimo daliai) specialiųjų kompetencijų mokymų srityje. Imama visų lektorių praveštų mokymų akademinėmis valandomis suma. (T₄) parametro dalies reikšmės. Sumuojamas visas tiekėjo pasiūlytų lektorių praveštų mokymo kursų skaičius akademinėmis valandomis. Tiekėjas (tiekėjo lektoriai), įvykdęs daugiausiai mokymų kursų akademinėmis valandomis gauna maksimalų balą (10). Likę tiekėjai gauna proporcingai mažesnę balą atsižvelgiant į įvykdytų mokymų kursų skaičių akademinėmis lyginant su maksimalaus pasiūlymo balų skaičiumi (pvz pravedus 200 akademinį valandų gaunama 10 balų, 50 akademinį valandų – 2.5 balai ir t.t). Pateikiamas tinkamai įvykdytų mokymo kursų/sutarčių sąrašas, Dokumentas turi būti parengtas pagal šių konkurso sąlygų 13 priede pateiktą formą.

12.9 Vertinimo tvarka:

12.9.1 Parametrų balų skalė padalinta į kokybinius intervalus:

- silpnai (0-4);
- vidutiniškai (5-6);
- gerai (7-8);
- labai gerai (9-10).

12.9.2 Kokybinių parametrų įvertinimo reikšmės:

12.9.2.1 Parametro dalies „**Mokymo programos realizavimas**“ (T₁):

○ **Silpnai.** Mokymo programos realizavimo aprašas yra fragmentiškas, mažai įtikinamas arba blogai parengtas, deklaruojami tik techninės specifikacijos reikalavimai; išvelgiama rizika, kad nebus pasiektas kokybiškas rezultatas. Neaprašyti arba fragmentiškai aprašyti mokymo) metodai ir techninės priemonės, neaprašyti arba fragmentiškai aprašyti siekiami rezultatai ir jų įvertinimo būdai.

Pateiktas fragmentiškas potėmės aprašymas. Neaiškiai suformuluotas potėmės tikslas ir uždavinys, nenurodyta potėmės trukmė ir reikalingos priemonės, nedetaliai aprašyta potėmės dėstymo eiga, naudojami mokymo(si) metodai, įgyjamos žinios ir formuojami įgūdžiai,

○ **Vidutiniškai.** Mokymo programos realizavimo aprašas parengtas vidutiniškai, yra esminių trūkumų, išvelgiama rizika, kad nebus pasiektas kokybiškas rezultatas. Numatyti, bet neaprašyti mokymo(si) metodai, neaprašytos techninės priemonės, nedetalizuotos ar menkai detalizuotos dalyvių įgyjamos kompetencijos ir jų įvertinimo būdai.

Pateiktas neišsamus potėmės aprašymas. Suformuluotas potėmės tikslas ir uždavinys, tačiau jie nėra aiškūs. Nurodyta potėmės trukmė ir reikalingos priemonės, aprašyta potėmės dėstymo eiga, naudojami metodai, įgyjamos žinios ir formuojami įgūdžiai, nurodyti ir aprašyti žinių ir įgūdžių įtvirtinimo metodai, tačiau yra esminių trūkumų. Neaiškiai aprašyta, kaip pasirinkti metodai padeda formuoti numatytus įgūdžius ir pasiekti potėmės tikslą.

○ **Gerai.** Mokymo programos realizavimo apraše aprašyti mokymo metodai ir priemonės bei dalyvių įgyjamos kompetencijos ir jų įvertinimo būdai. Pasiūlyme išdėstytas patirtimi paremtas esamos situacijos ir tikslinės grupės poreikių supratimas, siūlomos mokymo programos realizavimo specifika.

Pateiktas aiškus potėmės aprašymas. Suformuluotas potėmės tikslas ir uždavinys, nurodyta potėmės trukmė ir reikalingos priemonės, aprašyta potėmės dėstymo eiga, naudojami metodai, įgyjamos žinios ir formuojami įgūdžiai, nurodyta, kaip pasirinkti mokymo(si) metodai padeda formuoti numatytus įgūdžius ir pasiekti potėmės tikslo. Nurodyti ir aprašyti žinių ir įgūdžių įtvirtinimo metodai.

○ **Labai gerai.** Pasiūlyme išsamiai išanalizuoti mokymo programos metodai ir priemonės, pagrįstas jų pasirinkimas, aiškiai ir išsamiai aprašytos dalyvių įgyjamos kompetencijos ir jų

įvertinimo priemonės, pateikti mokymų programos įgyvendinimo išskirtinumo aspektai. Pasiūlyme labai aiškiai išdėstytas patirtimi paremtas esamos situacijos ir tikslinės grupės poreikių supratimas, siūlomoms mokymo programoms specifika.

Pateiktas labai išsamus potemės aprašymas. Aiškiai suformuluotas potemės tikslas ir uždavinys, nurodyta potemės trukmė ir reikalingos priemonės, išsamiai ir nuosekliai aprašyta potemės dėstymo eiga, naudojami mokymosi metodai, įgyjamos žinios ir formuojami įgūdžiai, nurodyta, kaip pasirinkti metodai padeda formuoti numatytus įgūdžius ir pasiekti potemės tikslą, nurodyti ir išsamiai aprašyti žinių ir įgūdžių įtvirtinimo metodai.

12.9.2.2 Parametro dalies „Tikslinės grupės surinkimo ir dalyvavimo mokymuose užtikrinimo būdai ir jų pagrindumas, mokymų organizavimo preliminarus grafikas, žmogiškųjų išteklių pagrindumas, galimų problemų sprendimų alternatyvų numatymas“ (T₁):

- **Silpnai.** 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 tikslinės grupės atrankai, surinkimui ir dalyvavimo mokymuose užtikrinimui naudojamų metodų aprašymas, nepateiktas arba pateiktas fragmentiškas mokymų dalyvių motyvacinį priemonių aprašymas, neatsižvelgta į tikslinės grupės specifiką); įžvelgiama rizika, kad nebus užtikrintas pakankamas mokymų lankomumas arba mokymų dalyviai neatitiks projekto tikslinės grupės.

Pateiktas preliminarus mokymų organizavimo grafikas nedetalus, nesusietas su žmogiškaisiais ištekliais. Nenumatytos alternatyvos sprendžiant mokymų metu iškilusias problemas.

- **Vidutiniškai.** Tikslinės grupės atrankos, surinkimo ir dalyvavimo mokymuose užtikrinimo būdų ir jų pagrindumo aprašymas nėra išsamus, yra neesminių neatitikimų techninės specifikacijos nuostatomis, nėra išsamiai ir aiškiai parodyta, kokiomis priemonėmis bus surinkta tikslinė grupė ir kaip bus užtikrintas dalyvavimas mokymuose, neaprašytos arba neišsamiai aprašytos motyvacinės priemonės, naudojamos mokymų dalyviams motyvuoti mokymuose dalyvauti visą mokymų laiką, nepakankamai aiškiai arba ribotai aprašyti tikslinės grupės surinkimo būdai, menkai atsižvelgta į tikslinės grupės specifiką.

Pasiūlyme pateiktas preliminarus mokymų organizavimo grafikas, grafikas susietas su žmogiškaisiais ištekliais, tačiau yra esminių trūkumų ar prieštaravimų. Alternatyvų sprendžiant mokymų metu iškilusias problemas aprašyme trūksta konkretumo.

- **Gerai.** Tikslinės grupės atrankos, surinkimo ir dalyvavimo mokymuose užtikrinimo būdų ir jų pagrindumo aprašymas atitinka techninės specifikacijos nuostatas, aiškiai išskleistas vertinamas aspektas (pateiktas išsamus bei pagrįstas tikslinei grupei surinkti ir grupės dalyvavimo mokymuose užtikrinimui naudojamų metodų aprašymas, pateikti pavyzdžiai, išvardyti ir pagrįsti tikslinės grupės motyvavimo būdai bei pasitelkiami informaciniai šaltiniai, iš dalies atsižvelgta į tikslinės grupės specifiką).

Pasiūlyme pateiktas preliminarus mokymų organizavimo grafikas yra detalus, grafikas susietas su žmogiškaisiais ištekliais, mokymams skirtas laikas ir terminai yra pagrįsti, tačiau yra neesminių trūkumų. Numatytos alternatyvos sprendžiant mokymų metu iškilusias problemas, tačiau yra neesminių trūkumų.

- **Labai gerai.** Tikslinės grupės atrankos, surinkimo ir dalyvavimo mokymuose užtikrinimo būdų ir jų pagrindumo aprašymas labai gerai atitinka techninės specifikacijos nuostatas, labai išsamiai ir aiškiai išskleistas vertinamas aspektas (pateiktas labai išsamus bei pagrįstas tikslinei grupei surinkti ir grupės dalyvavimo mokymuose užtikrinimui naudojamų metodų aprašymas, pateikti gerosios patirties pavyzdžiai, išvardyti ir labai aiškiai pagrįsti tikslinės grupės motyvavimo būdai bei pasitelkiami informaciniai šaltiniai, atsižvelgta į tikslinės grupės specifiką).

Pasiūlyme pateiktas labai aiškus ir detalus preliminarus mokymų organizavimo grafikas, grafikas labai aiškiai susietas su žmogiškaisiais ištekliais, mokymams skirtas laikas ir terminai pagrįsti ir išsamiai paaiškinti, numatomos labai aiškios alternatyvos sprendžiant mokymų metu iškilusias problemas.

12.9.2.3 Parametro „Mokymo programos 1 potėmės ar jos dalies mokymų pavyzdinė demonstracija“ (T₂):

○ **Silpnai.** Pristatomuose 1 potėmės ar jos dalies mokymuose išskelti mokymo ir mokymosi tikslai neatitinka siūlomos programos turinio. Numatytos mokymų temos/užduotys neišsitenka planuoto laiko ribose, lieka neišdėstyta numatytos potėmės medžiaga/ neatliktos užduotys. Mokymuose naudojami metodai yra netinkami/neeфекtyvūs pardavimų ir rinkodaros specialistų mokymui bei mokymų turiniui atskleisti. Nenaudojami interaktyvūs mokymo metodai. Mokymų pabaigoje nepateikiamas apibendrinimas ir pasiekti rezultatai.

Į pateiktus klausimus neatsakyta arba atsakyta netiksliai, neaiškiai.

○ **Vidutiniškai.** Pristatomuose mokymuose išskelti mokymo ir mokymosi tikslai iš dalies atitinka siūlomos programos turinį. Numatytos mokymų temos/užduotys pravedamos planuoto laiko ribose, tačiau neskiriant pakankamai laiko perteikiamos medžiagos suvokimui/užduočių atlikimui. Mokymuose naudojami metodai yra nepakankamai efektyvūs pardavimų ir rinkodaros specialistų mokymui bei mokymų turiniui atskleisti. Mažai naudojami interaktyvūs mokymo metodai. Mokymų pabaigoje pateikiamas formalus apibendrinimas, neaiškiai neįvardijami pasiekti rezultatai.

Į pateiktus klausimus atsakyta netiksliai, trūksta aiškumo.

○ **Gerai.** Pristatomuose 1 potėmės ar jos dalies mokymuose išskelti mokymo ir mokymosi tikslai atitinka siūlomos programos turinį. Numatytos mokymų temos/užduotys pravedamos planuoto laiko ribose, skiriama pakankamai laiko perteikiamos medžiagos suvokimui/užduočių atlikimui. Mokymuose naudojami metodai yra efektyvūs pardavimų ir rinkodaros specialistų mokymui bei mokymų turiniui atskleisti. Naudojami interaktyvūs mokymo metodai. Mokymų pabaigoje pateikiamas apibendrinimas, aiškiai įvardijami pasiekti rezultatai.

Į pateiktus klausimus atsakyta tiksliai ir aiškiai.

○ **Labai gerai.** Pristatomuose 1 potėmės ar jos dalies mokymuose išskelti mokymo ir mokymosi tikslai labai gerai atitinka siūlomos programos turinį. Numatytos mokymų temos/užduotys pravedamos planuoto laiko ribose, skiriama užtektinai laiko perteikiamos medžiagos suvokimui/užduočių atlikimui. Mokymuose naudojami metodai yra labai efektyvūs pardavimų ir rinkodaros specialistų mokymui bei mokymų turiniui atskleisti. Naudojami inovatyvūs ir interaktyvūs mokymo metodai. Mokymų pabaigoje pateikiamas apibendrinimas, labai aiškiai įvardijami pasiekti rezultatai.

Į pateiktus klausimus atsakyta labai tiksliai, aiškiai ir išsamiai, pademonstravo puikų programos išmanymą.

12.10 Mokymo programos 1 potėmės ar jos dalies pavyzdinių mokymų pravedimo procedūros aprašas pateikiamas pirkimo dokumentų 14 priede.

13 DERYBOS

13.1 Pirkėjas derybas vykdo po to, kai patikrina Tiekėjų kvalifikacijos ir pirminių pasiūlymų atitikimą keliamiems reikalavimams ir įvertina techninius pasiūlymų duomenis bei apie jų rezultatus praneša Tiekėjams.

13.2 Pirkėjas kiekvieną Tiekėją, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas dėl pirkimo dokumentų 11.4 punkte nurodytų priešasčių, kviečia į derybas. Derybų laikas bus nurodytas kvietime į derybas. Su kiekvienu Tiekėju bus deramasi atskirai. **Pirmas į derybas bus kviečiamas Tiekėjas paskutinis pateikęs pasiūlymą.**

13.3 Derybų metu Komisija derės dėl perkamų paslaugų charakteristikų, įskaitant kainą, kokybę, komercines sąlygas ir socialinius ir inovacinius aspektus. 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. Tiekėjas derybų metu negali didinti kainos.

13.4 Derybų šalys neturi niekam atskleisti jokios techninės, komercinės ar su kainomis susijusios informacijos.

13.5 Derybų metu rašomas derybų protokolai, kurių pasirašo derybose dalyvavę Komisijos nariai ir Tiekėjas, su kuriuo derėtasi, arba jo įgaliotas atstovas.

13.6 Galutiniu pasiūlymu laikomas derybų metu pasiektas susitarimas, užfiksuotas derybų posėdžio protokole, ir pirminis pasiūlymas, kiek jis nebuvo pakeistas derybų metu.

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

14 PASIŪLYMŲ EILĖS SUDARYMAS IR LAIMĖJUSIO PASIŪLYMO NUSTATYMAS, INFORMAVIMAS APIE PIRKIMO PROCEDŪROS REZULTATUS

14.1 Išnagrinėjusi, įvertinusi ir palyginusi pateiktus galutinius pasiūlymus, Komisija nustato pasiūlymų eilę. Pasiūlymai šioje eilėje surašomi ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka. Komisija, sudariusi pasiūlymų eilę, tuo pačiu metu priima ir sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo. Tiekėjas, esantis sudarytos pasiūlymų eilės pirmoje vietoje, laikomas laimėjusiu. Jeigu kelių pateiktų pasiūlymų ekonominio naudingumo balas yra vienodas, nustatant pasiūlymų eilę pirmesnis iš šių eilę įrašomas Tiekėjas, kurio pirminis pasiūlymas gautas anksčiausiai.

14.2 Pirkėjas suinteresuotiems dalyviams nedelsdamas (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas) raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį, pateikia pirkimo dokumentų 14.3 punkte nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta Pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą, tikslų atidėjimo terminą. Pirkėjas taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties.

14.3 Pirkėjas, gavęs dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nedelsdamas, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo prašymo gavimo dienos, nurodyti:

14.3.1 dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmestas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinis pranašumus, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusio dalyvio pavadinimą;

14.3.2 dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, pasiūlymo atmetimo priežastis, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad prekės, paslaugos ar darbai neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų.

14.4 Pirkėjas pirkimo dokumentų 14.3 punkte nurodytais atvejais negali teikti informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems Tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

14.5 Susipažinti su informacija, susijusia su pasiūlymų nagrinėjimu, aiškinimu, vertinimu ir palyginimu, gali tikrai Komisijos nariai ir Pirkėjo pakviesti ekspertai, pirkimų tarnybos atstovai, Pirkėjo vadovas, jo įgalioti asmenys, kiti asmenys ir institucijos, turinčios tokią teisę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu įgalioti Europos Sąjungos ar atskirų valstybių finansinę paramą administruojantys viešieji juridiniai asmenys.

14.6 Pirkėjas sudaryti Pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Pirkimą laimėjęs dalyvis privalo pasirašyti Pirkimo sutartį per Pirkėjo nurodytą terminą. Pirkimo sutarčiai pasirašyti laikas gali būti nustatomas atskiru pranešimu arba nurodomas pranešime apie laimėjusį pasiūlymą.

14.7 Jeigu Tiekėjas, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, raštu atsisako sudaryti Pirkimo sutartį, iki nurodyto laiko nesudaro Pirkimo sutarties arba atsisako Pirkimo sutartį sudaryti pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, arba nepateikia pirkimo dokumentuose nustatyto Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti Pirkimo sutartį. Tuo atveju Pirkėjas siūlo sudaryti Pirkimo sutartį Tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po Tiekėjo, atsisakiusio sudaryti Pirkimo sutartį.

14.8 Komisija, po atitinkamo Komisijos sprendimo priėmimo, informuoja Tiekėjus apie:

14.8.1 Tiekėjo kvalifikacijos atitikimą minimaliems kvalifikacijos reikalavimams;

14.8.2 pasiūlymų atmetimą ir tokio atmetimo priežastis;

14.8.3 techninių duomenų įvertinimo rezultatus;

- 14.8.4 derybų laiką;
- 14.8.5 nustatytą pasiūlymų eilę ir pasiūlymą, pripažintą laimėjusiu;
- 14.8.6 priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ir tikslų pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminą (jei jis taikomas);
- 14.8.7 priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties, pradėti Pirkimą iš naujo;
- 14.8.8 pirkimo nutraukimą;
- 14.8.9 anksčiau Tiekėjams praneštų pirkimo procedūrų pratęsimą, atsiradusį dėl Tiekėjo prašymo pateikimo ar ieškinio pareiškimo teismui, nurodant terminų pratęsimo priežastis;
- 14.8.10 teismo priimtus sprendimus dėl Tiekėjo prašymo ar ieškinio (apie kuriuos buvo informuotas Pirkėjas).

15 GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

15.1 Tiekėjas, kuris mano, kad Pirkėjas nesilaikė pirkimų įstatymo reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, šiame skyriuje nustatyta tvarka gali kreiptis į apygardos teismą, kaip pirmosios instancijos teismą, dėl:

- 15.1.1 Pirkėjo sprendimų, kurie neatitinka pirkimų įstatymo reikalavimų, panaikinimo ar pakeitimo;
- 15.1.2 žalos atlyginimo;
- 15.1.3 Pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia;
- 15.1.4 alternatyvių sankcijų taikymo.

15.2 Tiekėjas, norėdamas iki Pirkimo sutarties sudarymo ginčyti Pirkėjo sprendimus ar veiksmus, pirmiausia turi pateikti pretenziją Pirkėjui pirkimų įstatymo nustatyta tvarka. Pretenzijos pateikimas yra privaloma ikiteisminė ginčo nagrinėjimo stadija.

15.3 Pirkėjo sprendimas, priimtas išnagrinėjus Tiekėjo pretenziją, gali būti skundžiamas teismui pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

15.4 Tiekėjas turi teisę pateikti pretenziją Pirkėjui, pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia):

- 15.4.1 per 15 dienų nuo Pirkėjo pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo Tiekėjams dienos;
- 15.4.2 per 5 darbo dienas nuo paskelbimo apie Pirkėjo priimtą sprendimą dienos, jeigu nėra reikalavimo raštu informuoti Tiekėjus apie Pirkėjo priimtus sprendimus.

15.5 Pirkėjas nagrinėja tik tas Tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo dienos.

15.6 Pirkėjas, gavęs pretenziją, nedelsdama sustabdo pirkimo procedūrą, kol bus išnagrinėta pretenzija ir priimtas sprendimas.

15.7 Pirkėjas privalo išnagrinėti pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną raštu pranešti pretenziją pateikusiam Tiekėjui, suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoti apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą.

15.8 Jeigu Pirkėjas per nustatytą terminą neišnagrinėja jai pateiktos pretenzijos, Tiekėjas turi teisę pateikti prašymą ar pareikšti ieškinį teismui per 15 dienų nuo tos dienos, kurią Pirkėjas turėjo raštu pranešti apie priimtą sprendimą pretenziją pateikusiam Tiekėjui ir suinteresuotiems dalyviams.

15.9 Pirkėjas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka turi teisę reikalauti atlyginti nuostolius dėl nesąžiningai pareikšto nepagrįsto ieškinio arba sąmoningo veikimo prieš teisingą ir greitą bylos išnagrinėjimą ir išsprendimą, taip pat reikalauti, kad ieškovas atlygintų nuostolius, kuriuos ji patyrė dėl ieškovo prašymu taikytų laikinųjų apsaugos priemonių.

15.10 Pirkėjas negali sudaryti pirkimo sutarties anksčiau negu po 15 dienų nuo pranešimo apie jos priimtą sprendimą pretenziją pateikusiam Tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams dienos.

15.11 Tiekėjas, pateikęs prašymą ar pareiškęs ieškinį teismui, privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas faksu, elektroninėmis priemonėmis ar pasirašytinai per kurjerį pateikti Pirkėjui prašymo ar ieškinio kopiją su gavimo teisme įrodymais.

15.12 Pirkėjas, gavęs Tiekėjo prašymo ar ieškinio teismui kopiją, negali sudaryti Pirkimo sutarties, kol nesibaigė atidėjimo terminas ir kol Pirkėjas negavo teismo pranešimo apie:

15.12.1 motyvuotą teismo nutartį, kuria atsisakoma priimti ieškinį;

15.12.2 motyvuotą teismo nutartį dėl Tiekėjo prašymo taikyti laikinąsias apsaugos priemones atmetimo, kai šis prašymas teisme buvo gautas iki ieškinio pareiškimo;

15.12.3 teismo rezoliuciją priimti ieškinį netaikant laikinųjų apsaugos priemonių.

15.13 Pirkėjas, sužinojęs apie teismo sprendimą dėl Tiekėjo prašymo ar ieškinio, nedelsdama informuoja suinteresuotus kandidatus ir suinteresuotus dalyvius apie teismo priimtus sprendimus.

16 PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMAS IR JOS SĄLYGOS

16.1 Pirkėjas Pirkimo sutartį siūlo sudaryti tam Tiekėjui, kurio pasiūlymas pirkimo dokumentuose nustatyta tvarka pripažintas laimėjusiu. Pranešime pirkimą laimėjusiam Tiekėjui Pirkėjas nurodo laiką, iki kada reikia sudaryti Pirkimo sutartį.

16.2 Pirkimo sutartis turi būti sudaroma nedelsiant, tačiau ne anksčiau, negu pasibaigs Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas (15 dienų laikotarpis, kuris prasideda nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš Pirkėjo suinteresuotiems dalyviams dienos).

16.3 Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai:

16.3.1 vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma Pirkimo sutartis;

16.3.2 pirkimo sutarties vertė mažesnė kaip 3 000,00 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio).

16.4 Pirkimo sutarties sąlygos yra pateikiamos pirkimo dokumentų 15 priede.

16.5 Kiekvienai Pirkimo objekto daliai sudaroma atskira Pirkimo sutartis.

16.6 Sutartis įsigalioja, kai ją pasirašo abi šalys ir Tiekėjas pateikia sutarties įvykdymo užtikrinimą.

16.7 Tiekėjo sutartis turi būti užtikrinta Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar kredito unijos garantija ar draudimo bendrovės laidavimo draudimu. Užtikrinimo vertė – 25 proc. nuo pasiūlymo vertės.

17 BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17.1 Tiekėjams pasiūlymų rengimo ir dalyvavimo derybose išlaidos neatlyginamos.

17.2 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 įsigijusiems tiekėjams. Jeigu pirkimo sąlygos ir (arba) pirkimo dokumentai skelbiami viešai (pavyzdžiui, interneto svetainėje), ten pat skelbiamas pranešimas apie pirkimo procedūrų nutraukimą.

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

17.4 Jei pirkimo komisija nesudaroma, pirkimą vykdanči organizacija baigdama pirkimą parengia ir užpildo tiekėjų kvalifikacijos ir pasiūlymų vertinimo pažymą, o jei pirkimo komisija sudaroma, ji parengia ir užpildo tiekėjų kvalifikacijos ir pasiūlymų vertinimo protokolą.

LIETUVOS VIEŠBUČIŲ IR RESTORANŲ ASOCIACIJA

PROJEKTAS „SPECIALIŲJŲ SEKTORINIŲ MOKYMŲ APGYVENDINIMO IR MAITINIMO ĮMONĖMS VYKDYMAS“ PROJEKTO NR. 09.4.3-ESFA-K-814-02-0020

VIEŠBUČIŲ IR RESTORANŲ DARBUOTOJŲ, KOMPETENCIJŲ UGDYMO MOKYMŲ PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1.1. Pirkėjas:

Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacija (toliau – Pirkėjas).

1.2. Informacija apie projektą:

„Specialiųjų sektorinių mokymų apgyvendinimo ir maitinimo paslaugų įmonėms vykdymas“, projekto Nr. 09.4.3-ESFA-K-814-02-0020, yra įgyvendinamas pagal 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 9 prioriteto „Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas“ 09.4.3-ESFA-K-814 priemonę „Kompetencijos LT“ (toliau – Projektas).

Projekto tikslas – ugdyti projekto partnerių įmonių darbuotojų kompetencijas.

Projekto tikslinė grupė – partnerių įmonių darbuotojai: barmenai, padavėjai ir vadybos bei rinkodaros specialistai. **Pirkimo objektas** – viešbučių ir restoranų darbuotojų, kompetencijų ugdymo mokymo paslaugos (toliau – Paslaugos).

1.3. Šis Pirkimas skaidomas į dalis:

1.3.1. Barmenų ir padavėjų specialieji kompetencijų ugdymo mokymai

1.3.2. Vadybos ir rinkodaros specialistų specialieji kompetencijų mokymai

1.4. Pasiūlymai dali būti pateikiami visai nurodytai paslaugų apimčiai arba vienai iš dalių.

2. BARMENŲ IR PADAVĖJŲ SPECIALIEJI KOMPETENCIJŲ UGDYMO MOKYMAI. REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

2.1. Mokymų anotacija:

2.1.1 „Barmenų ir padavėjų specialieji kompetencijų ugdymo mokymai“

Barmenų ir padavėjų mokymuose numatoma tobulinti specialiuosius klientų aptarnavimo įgūdžius, kurie būtini su darbu susijusioms paslaugoms ir funkcijoms atlikti. Mokyti efektyvių klientų aptarnavimo metodų, bendravimo kultūros, sėkmingo kritinių situacijų valdymo, efektingų ir įsimintinų klientų aptarnavimo technikų, efektyvaus komunikavimo su klientais,– siekiant galutinio tikslo – gero įspūdžio sukūrimo ir užtikrinto pardavimo. Mokymuose pateikiamų praktinių užduočių metu bus siekiama supažindinti dalyvius su naujausiais patiekalų pateikimo būdais, skonio samprata ir sėkmingos rekomendacijos technikomis, kritinių situacijų simuliacijų metu bus siekiama supažindinti su galimomis grėsmėmis ir būdais jas suvaldyti. Kiekvieną mokymų dalyvį „įtraukti“ į kliento aptarnavimo aktualijas: kliento – padavėjo/barmeno pokalbio analizė, kliento užsakymo priėmimas pasiskirstant vaidmenimis, mokymų metu suvaidintų situacijų analizė ir dalyvių įgūdžių vertinimas. Darbas vykdomas grupėse, kad kiekvienas mokymų dalyvis, įgytas žinias, galėtų

sėkmingai pritaikyti darbo vietoje, bendraudamas su klientais ir pristatydamas restorano meniu bei teikiamas paslaugas.

Planuojama apmokyti 216 asmenis. Vienam asmeniui skiriant 5 mokymo dienas (40 ak. val.). Mokymai vykdomi visoje Lietuvoje. Mokymų skaičius konkrečiame regione derinamas su užsakovu.

Mokymai skirti viešbučio ir restorano darbuotojų specialiosioms kompetencijoms darbo vietoje ugdyti. Mokymai yra aktualūs, nes barmenai - padavėjai kiekvieną dieną tiesiogiai susiduria su klientų aptarnavimu, laiko valdymu piko metu, maisto rekomendavimu ir patiekimu. Šie mokymai kasdieniniame darbe padės dirbti efektyviau, sėkmingiau ir padės pasiekti didesnę klientų pasitenkinimą.

2.2 Mokymai skirti mažų ir vidutinių įmonių darbuotojams, teikiančios apgyvendinimo ir maitinimo paslaugas. Personalo įgytos kompetencijos stipriai padidintų tiek jų pačių konkurencingumą darbo rinkoje, tiek įmonių (darbdavių) konkurencingumą šiame verslo sektoriuje. Dalyviai mokymų metu galėtų pagilinti savo profesines žinias ir įgūdžius, kas leistų savo darbą atlikti greičiau, kokybiškiau ir efektyviau. Padidėjęs efektyvumas padidintų įmonių konkurencingumą, kas turėtų rimtą pagrindą didinti sektoriaus atlyginimus

2.3 Mokymų paskirtis:

2.3.1 Projekto metu bus mokomi vieno konkretaus ekonominės veiklos sektoriaus atstovai atsižvelgiant į ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red) – 63. Apgyvendinimo ir maitinimo paslaugų veikla, sekcija I. Programos metu mokomi įmonėse dirbantys Paslaugų asmenims darbuotojai

2.4 **Mokymų tipas** – neformalus mokymai, suteikiantys kompetencijas.

2.4.1 Neformali mokymo programa, suteikianti kompetencijas. Mokymų programos pavadinimas – Barmenų ir padavėjų specialieji kompetencijų ugdymo mokymai, švietimo posritis - viešbučiai ir restoranai ir viešasis maitinimas. (valstybinis kodas pagal AIKOS studijų ir mokymo programos registrą- 440101311). (Kodas pagal Tarptautinę standartizuotą švietimo klasifikaciją (ISCED) - 4541013).

2.5 **Paslaugų tikslas** – Šių mokymų tikslas - pagerinti klientų aptarnavimo įgūdžius darbo vietoje. Sustiprinti komunikacinius gabumus, užtikrinti aukščiausią svečių pasitenkinimo lygį ir paskatinti pasikartojančius apsilankymus. Praktinių užduočių atlikimo metu supažindinti su naujausiomis rinkos tendencijomis ir jų taikymo metodais klientų aptarnavimo metu. Pagerinti supratimą, kaip pažinti klientus ir kaip pasiūlyti tinkamiausią maisto bei gėrimų pasirinkimą, kaip paruoti efektyviau ir daugiau. Mokyti, taip, kad mokymuose įgytas žinias sėkmingai būtų galima taikyti jau kitą dieną darbe.

2.6 Mokymų uždaviniai:

2.6.1 Suteikti teorines ir praktines žinias, leisiančias pritraukti ir išlaikyti lojalius klientus;

2.6.2 Išugdyti požiūrį į visapusišią naudą siekimą, užtikrinant teigiamą svečio patirtį ir garantuotus pardavimus įmonei;

2.6.3 Parengti padavėjus ir barmenus „kritinių“ klientų aptarnavimui, supažindinti su jų teisėmis ir pareigomis;

2.6.4 Suteikti praktinių įgūdžių patiekti patiekalus ir gėrimus skirtingais būdais bei formomis, pristatyti naujausias tendencijas maisto ruošime stebint klientui;

2.6.5 Supažindinti mokymų dalyvius su Lietuvos gastronomine kultūra, suteikti žinių ir įgūdžių padedančių teikti rekomendacijas klientui atsižvelgiant į skonio prizmę;

2.6.6 Suteikti teorines ir praktines žinias, leisiančias greitai ir efektyviai dirbti piko metu;

2.6.7 Supažindinti su pagrindinėmis etiketo taisyklėmis ir bendravimo su klientu principais

2.7 **Barmenų ir padavėjų specialieji kompetencijų ugdymo mokymai** (šios temos mokymų trukmė vienai grupei – 40 akad. val.). Praktiniai užsiėmimai gali būti vykdomi natūralioje aplinkoje (maitino įstaigos salėje, virtuvėje, prie baro). Mokymai skirti esamiems partnerių įmonių darbuotojams. Viso projekto metu planuojama apmokyti 216 darbuotojų. Temos programa turi apimti šiuos aspektus (potemės):

2.7.1 Efektingas klientų aptarnavimas –įsimintina svečio patirtis ir užtikrinti pardavimai verslui;

- 2.7.2 Konfliktinių klientų valdymas, darbuotojo teisės ir pareigos;
- 2.7.3 Lietuvos gastronomicinė kultūra;
- 2.7.4 Aptarnavimo ypatumai, protokolas, etiketo taisyklės;
- 2.7.5 Kavinių, restoranų apskaitos optimizavimas dirbant restoranų pardavimų apskaitos ir valdymo sistema R-Keeper (arba lygiaverte);
- 2.8 Mokymams turi būti naudojami šiuolaikiniai ir inovatyvūs mokymo metodai ir priemonės, padedantys įgyti reikiamas kompetencijas. Mokymų metu pateikta medžiaga turi būti iliustruota praktinėmis užduotimis bei pavyzdžiais, orientuotais į siekiamą rezultatą.
- 2.9 Mokymuose turi būti nurodytos mokymų dalyvių įgyjamos kompetencijos.
- 2.10 Mokymuose turi būti aiškiai suplanuota užsiėmimų struktūra (tematika, trukmė, išdėstyta užsiėmimų medžiaga, pateikiamas teorinio, praktinio ir (arba) savarankiško darbo paskirstymas akademinėmis valandomis).
- 2.11 Mokymo programa dalyviams turi būti pateikta kartu su dalomąja/mokomąja medžiaga.
- 2.12 Mokymo programoje turi būti nurodytas programai rengti reikalingas informacinių šaltinių sąrašas, detalai aprašytos naudojamos mokymo priemonės.
- 2.13 Paslaugos taip pat apima tikslinės grupės surinkimo, suformavimo, jos dalyvavimo mokymuose užtikrinimo, dalyvių maitinimo, patalpų ir įrangos nuomos paslaugas, mokomosios/dalomosios medžiagos paketų parengimą bei kitus organizacinius darbus.
- 2.14 Mokymų tikslinė grupė: partnerių įmonių darbuotojai: padavėjai ir barmenai. Potencialių besimokančiųjų grupių sąrašai, jų formavimas derinamas su Pirkėju.
- 2.15 Numatomas apmokytų asmenų skaičius vienoje grupėje – apie 10 asmenų. Skaičius kinta priklausomai nuo užsiregistravusių į moniymus įmonių darbuotojų skaičiaus ir gali kisti iki 30 proc.
- 2.16 Vienos programos mokymų trukmė vienai grupei – 40 akad. val. Paslaugų teikėjas turi išdėstyti mokymų grafiką taip, kad mokymai vyktų ne daugiau kaip 8 akad. val. per dieną.
- 2.17 Mokymai bus vykdomi Visoje Lietuvoje. Mokymai skirtingose miestuose gali vykti tuo pačiu metu. Mokymų vieta turi būti suderinta su užsakovu.

3. VADYBOS IR RINKODAROS SPECIALISTŲ SPECIEALIEJI MOKYMAI. REIKALAVIMAI MOKYMŲ ORGANIZAVIMUI

3.1. Mokymų anotacija:

3.1.1 Viešbučių/restoranų vadybos ir rinkodaros specialistų specialieji kompetencijų ugdymo mokymai“.::

Lietuvoje, sparčiai vystantis alternatyvaus apgyvendinimo sektoriui – didėjant privačių asmenų laikino apgyvendinimo būsto pasiūlai – viešbučiai priversti investuoti į klientų pritraukimą ir išlaikymą. Atsirandant vis įvairesnei greito maisto vartojimo kultūrai, restoranai turi ieškoti papildomų būdų kaip pritraukti klientus, pasiūlyti pridėtinę vertę ir sėkmingai konkuruoti besikeičiančioje rinkoje. Siekiant, kad Lietuvoje teikiamos apgyvendinimo ir maitinimo paslaugos augtų tiek savo kokybišku servisu, tiek pardavimų apimtimi, būtina investuoti į rinkodaros ir pardavimų specialistus, šviesti juos naujausių technologinių sprendimų klausimu ir išmokyti pasinaudoti jų nešama nauda verslui. Taip kelti klientų aptarnavimo lygį ir padėti pritraukti didesnes pajamas turinčius klientus, didinti darbuotojų darbo efektyvumą ir įmonių konkurencingumą.

Viešbučių/restoranų vadybininkų ir rinkodaros specialistų mokymais siekiama tobulinti specialiuosius komunikacijos ir pardavimo įgūdžius, kurie būtini, su darbu susijusioms operacijoms ir funkcijoms atlikti. Numatyta vadybos ir rinkodaros specialistus mokyti klientų pritraukimo e-komercijoje metodų, bendravimo virtualioje aplinkoje ypatybių, sėkmingo paslaugų pristatymo, jo pateikimo subtilybių ir sandorio užbaigimo technikų, efektyvaus komunikavimo su klientais,- siekiant galutinio tikslo – paslaugos pardavimo. Mokymuose pateikiamų praktinių užduočių metu supažindinti dalyvius su naujausiomis rinkodaros taktikomis, naujais ir būtiniais technologiniais

sprendimais viešbučio ir restorano klientų pritraukimui. Bus siekiama kiekvieną mokymų dalyvį „įtraukti“ į praktines užduotis: suvaidintų situacijų analizę, marketingo plano rašymą, technologinio sprendimo simuliaciją ir dalyvių įgūdžių vertinimą. Darbas vykdomas grupėse, kad kiekvienas mokymų dalyvis, įgytas žinias, galėtų sėkmingai pritaikyti darbo vietoje, bendraudamas su klientais ar pristatydamas, reklamuodamas įmonės prekes bei paslaugas

Planuojama apmokyti 164 asmenis. Vienam asmeniui skiriamas 5 mokymo dienas (40 ak. val.). Mokymai vykdomi visoje Lietuvoje. Mokymų skaičius konkrečiame regione derinamas su užsakovu.

Mokymai skirti viešbučio ir restorano darbuotojų specialiosioms kompetencijoms darbo vietoje ugdyti. Mokymai yra aktualūs, nes viešbučių ir restoranų vadybininkai bei rinkodaros specialistai vykdo išorinę komunikaciją, siekia pritraukti klientus įvairiais informaciniais kanalais, komunikuoja nuotoliniu būdu, ruošia pasiūlymus ir vykdo pardavimus. Šie mokymai padės darbuotojams kasdieniniame darbe, padės būti sėkmingesniais savo srities specialistais, leis dirbti našiau ir pritraukti daugiau pelno įmonei.

3.2 Mokymai skirti mažų ir vidutinių įmonių darbuotojams, teikiančios apgyvendinimo ir maitinimo paslaugas. Personalo įgytos kompetencijos stipriai padidintų tiek jų pačių konkurencingumą darbo rinkoje, tiek įmonių (darbdavių) konkurencingumą šiame verslo sektoriuje. Dalyviai mokymų metu galėtų pagilinti savo profesines žinias ir įgūdžius, kas leistų savo darbą atlikti greičiau, kokybiškiau ir efektyviau. Padidėjęs efektyvumas padidintų įmonių konkurencingumą, kas turėtų rimtą pagrindą didinti sektoriaus atlyginimus

3.3 **Mokymų paskirtis:** Projekto metu bus mokomi vieno konkretaus ekonominės veiklos sektoriaus atstovai atsižvelgiant į ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red) – 63. Apgyvendinimo ir maitinimo paslaugų veikla, sekcija I. Programos metu mokomi įmonėse dirbantys Pardavimo, rinkodaros ir viešųjų ryšių specialistai.

3.4 **Mokymų tipas** – Neformali mokymo programa, suteikianti kompetencijas. Mokymų programos pavadinimas Viešbučių/restoranų vadybininkų ir rinkodaros specialistų specialieji kompetencijų ugdymo mokymai, švietimo posritis - Šie mokymai turi tiesioginę sąsają su studijų ir mokymų programa - Marketingo ir pardavimo vadybai. (valstybinis kodas pagal AIKOS studijų ir mokymo programos registrą- 653N20005). (Kodas pagal Tarptautinę standartizuotą švietimo klasifikaciją (ISCED)- 6550414).

3.5 **Paslaugų tikslas** – Šių mokymų tikslas - pagerinti klientų pritraukimo ir pardavimo įgūdžius reikalingus sėkmingam paslaugų pardavimui. Mokymai sustiprins klientų analizavimo įgūdžius, padės pasiekti aukščiausią svečių pasitenkinimo lygį ir paskatins pasikartojančius klientų apsilankymus. Šių įgūdžių dėka Lietuvos viešbučiai ir restoranai pritrauks didesnę klientų ratą ir taps konkuresnėsi ne tik šalyje bet visoje Europoje.

3.6 **Mokymo programos uždaviniai:**

3.6.1 Suteikti teorines ir praktines žinias, leisiančias pritraukti ir išlaikyti lojalius klientus;

3.6.2 Išmokyti analizuoti išorinę, vidinę ir kliento aplinkas, piešti kliento kelionės žemėlapi. Suvokti kliento situaciją, kaip paslaugos gali kurti vertę ir atnešti abipusės naudos klientui ir paslaugos teikėjui;

3.6.3 Padėti suprasti skirtingus klientų tipus ir marketingo sprendimų taikymą į individualius kliento poreikius naudą;

3.6.4 Supažindinti su inovatyviais rinkodaros sprendimais padėsiančiais pasiekti didesnę klientų ratą;

3.6.5 Pristatyti naujausius technologinius sprendimus, tinkamą jų pasirinkimą siekiant didžiausios naudos;

3.6.6 Išmokyti aukščiausių klientų aptarnavimo standartų ir ilgalaikių santykių su klientais palaikymo sėkmės veiksnių.

3.7 **Viešbučių/restoranų vadybos ir rinkodaros specialistų specialieji kompetencijų ugdymo mokymai** (šios temos mokymų trukmė vienai grupei – 40 akad. val.). Mokymai skirti esamiems partnerių įmonių darbuotojams. Viso projekto metu planuojama apmokyti 164 darbuotojus. Temos programa turi apimti šiuos aspektus (potemės):

3.7.1 Marketingo įtaka svečių patirčiai;

- 3.7.2 Viešbučio/restorano paslaugų prieinamumo didinimas;
- 3.7.3 Inovatyvių ir nestandartinių rinkodaros priemonių diegimas, svetingumo sektoriuje;
- 3.7.4 Technologinių sprendimų taikymas ir naudingiausių priemonių pasirinkimas;
- 3.7.5 Viešbučio/restorano paslaugų pardavimas;
- 3.8 Mokymams turi būti naudojami šiuolaikiniai ir inovatyvūs mokymo metodai ir priemonės, padedantys įgyti reikiamas kompetencijas. Mokymų metu pateikta medžiaga turi būti iliustruota praktinėmis užduotimis bei pavyzdžiais, orientuotais į siekiamą rezultatą.
- 3.9 Mokymuose turi būti nurodytos mokymų dalyvių įgyjamos kompetencijos
- 3.10 Mokymuose turi būti aiškiai suplanuota užsiėmimų struktūra (tematika, trukmė, išdėstyta užsiėmimų medžiaga, pateikiamas teorinio, praktinio ir (arba) savarankiško darbo paskirstymas akademinėmis valandomis).
- 3.11 Mokymo programa dalyviams turi būti pateikta kartu su dalomąja/mokomąja medžiaga.
- 3.12 Mokymo programoje turi būti nurodytas programai rengti reikalingas informacinių šaltinių sąrašas, detalai aprašytos naudojamos mokymo priemonės.
- 3.13 Paslaugos taip pat apima tikslinės grupės surinkimo, suformavimo, jos dalyvavimo mokymuose užtikrinimo, dalyvių maitinimo, patalpų ir įrangos nuomos paslaugas, mokomosios/dalomosios medžiagos paketų parengimą bei kitus organizacinius darbus.
- 3.14 Mokymų tikslinė grupė: partnerių įmonių darbuotojai: vadybos ir rinkodaros specialistai. Potencialių besimokančiųjų grupių sąrašai, jų formavimas derinamas su Pirkėju.
- 3.15 Numatomas apmokytų asmenų skaičius vienoje grupėje – apie 10 asmenų. Skaičius kinta priklausomai nuo užsiregistravusių į monimus įmonių darbuotojų skaičiaus ir gali kisti iki 30 proc.
- 3.16 Vienos programos mokymų trukmė vienai grupei – 40 akad. val. Paslaugų teikėjas turi išdėstyti mokymų grafiką taip, kad mokymai vyktų ne daugiau kaip 8 akad. val. per dieną.
- 3.17 Mokymai bus vykdomi Visoje Lietuvoje. Mokymai skirtingose miestuose gali vykti tuo pačiu metu. Mokymų vieta turi būti suderinta su užsakovu.

4. KITOS SĄLYGOS

- 4.1 Kiekvienos temos perteikimui Paslaugų teikėjas turi atrinkti pakankamą skaičių kompetentingų lektorių (nurodytus Pasiūlyme bei užtikrinti jų kokybišką darbą ir paslaugų suteikimą nurodytais terminais. Taip pat Tiekėjas turi atrinkti kompetentingus ekspertus ir logistikos koordinatorius (nurodytus Pasiūlyme) bei užtikrinti jų kokybišką darbą. Visi specialistai turi atitikti pirkimo dokumentuose keliamus minimalius kvalifikacinius reikalavimus.
- 4.2 Kiekvieną mokymų temą Paslaugų teikėjo lektoriai dėsto pagal parengtą programą. Galutinė mokymų programa turi būti suderinta su Pirkėju prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki mokymų pradžios.
- 4.3 Paslaugų teikėjas yra atsakingas už tikslinės grupės informavimą, surinkimą, motyvavimą:
- 4.3.1.1 Paslaugų teikėjas yra atsakingas už tikslinės grupės suformavimą, surinkimą, motyvavimą ir jos dalyvavimo mokymuose užtikrinimą;
- 4.3.1.2 Paslaugų teikėjas parengia ir siunčia tikslinei grupei kvietimus į mokymus ir užtikrina ryšio palaikymą su tiksline grupe;
- 4.3.1.3 Paslaugų teikėjas atsakingas už išankstinę dalyvių registraciją (el. paštu, telefonu). Išankstinės registracijos sąrašą, likus ne mažiau kaip 3 (trims) darbo dienoms iki kiekvienų mokymų pradžios pateikia Pirkėjui, elektroninio pašto adresu, suderintu su Pirkėju.
- 4.4 Paslaugų teikėjas turi neįgaliems asmenims sudaryti galimybes dalyvauti mokymuose ir užtikrinti mokymosi sąlygas.
- 4.5 Paslaugų teikėjas mokymų metu turi organizuoti mokymų dalyvių diskusijas, darbą grupėse, paremtą interaktyviais metodais.
- 4.6 Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad mokymų logistikai užtikrinti būtų paskirtas bent 1 logistikos koordinatorius, atsakingas už techninę mokymų organizavimo dalį – patalpas, kavos

pertraukas ir pietus, dalyvių registravimą, informavimą ir kitą mokymų techninį aptarnavimą. Mokymų logistikos koordinatorius turi atitikti pirkimo dokumentuose keliamus minimalius kvalifikacinius reikalavimus.

4.7 Paslaugų teikėjas turi pasirūpinti mokymams organizuoti reikalingomis patalpomis su įranga (kompiuteris, multimedijos projektorius, ekranas, pastatomi stendai su popieriumi (bent 10 lapų kiekvienai mokymų dienai), interneto prieiga), baldais bei kitomis mokymo priemonėmis, reikalingomis mokymų temoms perteikti bei praktiniams užsiėmimas organizuoti, atsižvelgiant į mokymų turinio specifiką.

4.8 Mokymų patalpose turi būti užtekinai vietos ne mažiau nei 20 asmenų (dalyvių), lektoriams ir kitam mokymų techniniam personalui. Taip pat turi būti parengta vieta salėje dalyvių registravimui.

4.9 Pastate ir patalpose, kuriuose vyksta mokymai, turi būti parengtos ir matomose vietose išdėstytos informacinės nuorodos / užrašai į mokymų vietą. Nuorodose privalo būti naudojami 2014-2020 metų 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>;

4.10 Patalpos privalo atitikti visas higienos normas ir standartus. Mokymų vieta turi būti suderinta su Pirkėju bent prieš 14 dienų iki mokymų pradžios.

4.11 Paslaugų teikėjas turi pasirūpinti mokymų dalyvių maitinimo organizavimu:

4.11.1 Kiekvieną mokymų dieną tiekėjas turi organizuoti dvi kavos pertraukas ir vienerius pietus.

4.11.2 Kavos pertraukos metu turi būti patiekta kava su priedais (cukrus, grietinėlė / pienas), arbata, citrina, mineralinis vanduo ir sausainiai ar kiti užkandžiai (1 mokymų dalyviui ne mažiau kaip 50 g).

4.11.3 Pietų metu turi būti pasiūlyta sriuba, karštas patiekalas ir gėrimas. Mokymus vedantiems ir dalyviams mokymų metu ant stalo privalo būti geriamojo vandens ne mažiau nei 0,5 litro vienam asmeniui per dieną.

4.12 Mokymų dalyvių maitinimo ir mokymų vedimo patalpos turi būti viename komplekse arba maitinimas turi būti organizuotas patalpose, esančiose ne toliau kaip 500 metrų nuo mokymų patalpų arba, jei atstumas didesnis, Paslaugų teikėjas savo sąskaita turi pasirūpinti transportu, kuris nuvežtų mokymų dalyvius iki maitinimo vietos ir atgal.

4.13 Teikiamos maitinimo paslaugos turi atitikti Lietuvos higienos normą HN15:2005 „Maisto higiena“, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu V-675.

4.14 Kiti organizaciniai darbai:

4.14.1 Paslaugų teikėjas atsakingas už mokymų dalyvių motyvavimą (dalyvavimo mokymuose užtikrinimą), informavimą, registraciją (išankstinę (el. paštu, telefonu) bei mokymų vietoje) pagal Pirkėjo pateiktas registracijos formas. Paslaugų teikėjas parengia galutinius dalyvių sąrašus ir registruoja bei informuoja į mokymus atvykusius dalyvius, pasirūpina reikalingomis informacinėmis nuorodomis. Dalyvių registracijos sąrašų (su parašais) originalai atiduodami Pirkėjui per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo mokymų pabaigos;

4.14.2 Pirkėjo pateiktų dalyvio anketų spausdinimas, išdalinimas dalyviams bei surinkimas, duomenų apibendrinimas. Paslaugų teikėjas 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;

4.14.3 Mokymams pasibaigus, Paslaugų teikėjas turi pateikti mokymuose dalyvavusių dalyvių sąrašus (vardas, pavardė, el. pašto adresas).

4.15 Kiekvienas dalyvis atvykęs į mokymus turi būti aprūpintas darbu reikalingu mokymo dalyvio paketu, kurį turi sudaryti:

4.15.1 aplankas su mokomąja medžiaga ir mokymų dienotvarke. Mokomąją medžiagą (mokymų pranešimų / pristatymų santraukos, skaidrės, priemonės interaktyviam darbui, kita aktualiai informacija) parengia Paslaugų teikėjas, mokomosios medžiagos turinys turi būti suderintas su

Pirkėju likus ne mažiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų iki mokymų pradžios. Mokomojoje medžiagoje privalo būti naudojamas Projekto pavadinimas ir 2014-2020 metų 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>.

4.15.2 rašikliai mokymų dalyviams (kiekvienam dalyviui po vieną rašiklį);

4.15.3 kitos priemonės.

4.16 Įvykus mokymams, Paslaugų teikėjas turi išduoti mokymų dalyviams pažymėjimus / pažymas. Paslaugų teikėjas turi turėti teisę išduoti mokymų dalyviams pažymėjimus / pažymas.

4.17 Ant pažymėjimų privalo būti naudojami 2014-2020 metų 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 Pirkėju.

4.18 Po kiekvienos temos perteikimo Paslaugų teikėjas turi pateikti Pirkėjui detalią paslaugos 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, mokymų vertinimo anketų suvestinė ir kiti su paslaugos įvykdymu susiję dokumentai. Ataskaitą turi pateikti per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo kiekvienos temos mokymų pabaigos.

4.19 Per 28 (dvidešimt aštuonias) kalendorines dienas po kiekvienos temos mokymų pabaigos, Paslaugų teikėjas turi apklausti visus mokymų dalyvius (telefonu), užpildyti informacijos apie projekto dalyvius, baigusius dalyvauti projekte, formą (dokumento formą pateiks Pirkėjas) ir ją pateikti Pirkėjui per 5 (penkias) darbo dienas nuo apklausos įvykdymo.

4.20 Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą ir sąskaitą-faktūrą kiekvieno mėnesio pabaigoje po vykdytų mokymų pabaigos tiekėjas gali pateikti tik pateikęs ir su Pirkėju suderinęs dokumentus, numatytus šio priedo 4.18 punkte.

4.21 Mokymų datos iš anksto derinamos su Pirkėju. Paslaugų teikėjas likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki kiekvienos temos mokymų pradžios pateikia Pirkėjui mokymų grafiką pagal pateiktą formą. Pirkėjas per 3 (tris) darbo dienas suderina pateiktą grafiką arba pateikia motyvuotas pastabas. Mokymų grafikas turi būti suderintas ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) darbo dienas iki kiekvienos temos mokymų pradžios. Sutarties vykdymo metu grafikas gali būti tikslinamas šalių susitarimu arba Pirkėjo iniciatyva. Pirkėjas turi teisę rinktis mokymų datas. Pasikeitus pateikto mokymų grafiko informacijai, visais atvejais apie pakeitimus Pirkėjas turi būti informuotas ne vėliau kaip prieš 4 (keturias) darbo dienas iki planuotos mokymų pradžios, pateikiant patikslintą mokymų grafiką. Mokymų grafiko nepateikimas nustatyta tvarka arba grafiko nesilaikymas yra esminis pažeidimas, už kurį gali būti taikomos Lietuvos Respublikos įstatymuose bei sutartyje numatytos pasekmės (prievolių įvykdymo užtikrinimo priemonės ir kt.).

5. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAI

5.1. Paslaugos turi būti teikiamos tokiu intensyvumu:

5.1.1. Paslaugų teikėjas turi pradėti mokymus ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos;

5.2. Visi mokymai turi būti suorganizuoti per 20 mėn. po sutarties pasirašymo. Mokymų atlikimo terminai: pabaiga 2021.05.10.

5.3. Vienos temos mokymų pabaigimu laikoma paslaugų priėmimo-perdavimo akto ir sąskaitos-faktūros pateikimo Pirkėjui diena.

5.4. Paslaugų suteikimo terminas, nurodytas šio priedo 5.2. punkte šalių sutarimu gali būti pratęstas 6 mėnesiams.

5.5. Konkretų mokymo laiką ir vietą parenka paslaugų tiekėjas ir suderina su užsakovu ne vėliau, kaip 14 d. iki mokymo atlikimo dienos. Paslaugų rezultatus pagrindžiantys dokumentai (dalyvių registracijos lapai, dalyvio anketa, mokymo medžiaga, mokymo programa, kt.) turi būti perduodami užsakovui.

6. APMOKĖJIMO SĄLYGOS

6.1 Paslaugos teikėjas atsiskaitymui už suteiktas paslaugas teikia ataskaitą, kurioje nurodytas

faktiškai atliktų mokymų sąrašas, grafikas. Ataskaitos priede pateikiama:

6.1.1 mokymo dalyvio anketa;

6.1.2 mokymo dalyvių registracijos lapai;

6.1.3 mokymo metu naudota medžiaga (pristatymai);

6.1.4 kita paslaugos teikėjo nuožiūra aktuali dokumentacija, įrodanti mokymo įgyvendinimo faktą ir jo atitikimą reikalavimams.

6.2 Apmokėjimas vykdomas dalimis: pasirašius perdavimo-priėmimo aktus bei pateikus sąskaitas-faktūras po kiekvienos temos mokymų pabaigos, apmokama per 5 (penkias) darbo dienas po to, kai projekto įgyvendinimui skirtos lėšos iš LR finansų ministerijos bus pervestos į Pirkėjo sąskaitą, bet ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos-faktūros gavimo dienos.

Herbas arba prekių ženklas

(Paslaugų teikėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie paslaugų teikėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacijai

**PASIŪLYMAS
DĖL VIEŠBUČIŲ IR RESTORANŲ DARBUOTOJŲ, KOMPETENCIJŲ UGDYMO
MOKYMŲ PASLAUGŲ PIRKIMO**

(Data)

(Vieta)

Paslaugų teikėjo pavadinimas / <i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/</i>	
Paslaugų teikėjo adresas / <i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/</i>	
Įmonės kodas	
PVM mokėtojo kodas	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:
 - 1.1. skelbime apie pirkimą, paskelbta interneto adresu: www.esinvesticijos.lt;
 - 1.2. supaprastinto pirkimo, vykdomo skelbiamų derybų būdu, sąlygose;
 - 1.3. kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).
2. Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.
3. Mes siūlome šias paslaugas bei patvirtiname, kad siūlomos paslaugos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus:

**VIEŠBUČIŲ IR RESTORANŲ DARBUOTOJŲ, KOMPETENCIJŲ UGDYMO
MOKYMAI**

4. Pasiūlymo kaina (jeigu teikiamas pasiūlymas vienai daliai, neaktuali informacija ištrinama):

<i>Paslaugos pavadinimas</i>	<i>Mato vnt.</i>	<i>Vnt. kiekis</i>	<i>Preliminari vieneto kaina, Eur (be PVM)</i>	<i>Preliminari bendra kaina, Eur (be PVM)</i>	<i>Preliminari bendra kaina, Eur (su PVM)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5 (3x4)</i>	<i>6</i>
<i>Pirma dalis: Barmenų ir padavėjų specialieji</i>	<i>Kaina dalyviui</i>	216	<i>(skaičiais)</i>	<i>(skaičiais)</i>	<i>(skaičiais)</i>

<i>kompetencijų ugdymo mokymai (40 a.v.)</i>					
<i>Antra dalis: Vadybos ir rinkodaros specialistų specialieji kompetencijų mokymai (40 a.v.)</i>	<i>Kaina dalyviui</i>	164	<i>(skaičiais)</i>	<i>(skaičiais)</i>	<i>(skaičiais)</i>
<i>Maitinimo paslaugos</i>	<i>Kaina dalyviui</i>	380	<i>(skaičiais)</i>	<i>(skaičiais)</i>	<i>(skaičiais)</i>
<i>Iš viso (preliminari bendra kaina be PVM ir preliminari bendra kaina su PVM)</i>				<i>(skaičiais ir žodžiais)</i>	<i>(skaičiais ir žodžiais)</i>

Pastabos:

1. Apmokėjimas už suteiktas paslaugas bus vykdomas dalimis už einamąjį mėnesį, kurį vyko mokymai pateiktas sąskaitas faktūras
2. Vieneto kaina skaičiuojama įskaitant mokymų organizavimo, lektorių paslaugų, patalpų nuomos, kavos/pietų pertraukų, priemonių dalyviams paruošimo bei kitas išlaidas vienai mokymų dalyvių grupei (iki 20 dalyvių).
3. Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus paslaugų teikėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemokamas:

Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

5. Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus paslaugų teikėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemokamas:

6. Siūlomos paslaugos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose ir techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus.

7. Vykdam Sutartį pasitelksime (jeigu Paslaugų teikėjas nurodo subtiekejus, tuomet privalo pateikti jų pasitelkimą įrodančius dokumentus, kaip tai numatyta pirkimo dokumentų 4.6 ir 4.7. punktuose):

7.1 šiuos subtiekejus (Pildyti tuomet, jei Sutarties vykdymui bus pasitelkti subtiekejai):

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Subtiekejo pavadinimas, juridinio asmens kodas (jei pasitelkiamas juridinis asmuo) ir adresas</i>	<i>Kokiai pirkimo objekto daliai pasitelkiamas</i>	<i>Konkrečios paslaugos, kurios bus atliktos subtiekimu pagrindais</i>

- 7.2 šiuos specialistus (pildyti tuomet, jei sutarties vykdymui bus pasitelkti specialistai, kuriais bus remiamasi įrodinėjant tiekėjo kvalifikaciją ir vykdam sutartį, tačiau pasiūlymo pateikimo momentu jie nėra Paslaugų teikėjo ar jo pasitelkiamo subtiekejo darbuotojai, tačiau laimėjimo atveju būtų įdarbinti:

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Vardas, pavardė</i>	<i>Kokiai pirkimo objekto daliai pasitelkiamas</i>	<i>Kokiems konkrečioms sutartiniams įsipareigojimams pasitelkiamas specialistas</i>	<i>Kokioje įmonėje (Paslaugų teikėjo ar subtiekejo) bus įdarbintas šis specialistas sutarties laimėjimo atveju*</i>

8. Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidenciali informacija:

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Pateikto dokumento pavadinimas</i>

Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Paslaugų teikėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina arba kad visas pasiūlymas yra konfidencialus.

9. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Pateikto dokumentų pavadinimas</i>

(Paslaugų teikėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Pastabos:

1. Pildydamas šią formą Paslaugų teikėjas turi pateikti visą prašomą informaciją. Paslaugų teikėjui išbraukus formoje esančias nuostatas, jo pasiūlymas bus atmestas, išskyrus 7 ir 8 punktą. 7 ir 8 punkto Paslaugų teikėjas gali nepildyti arba juos išbraukti. Jei paslaugų teikėjas 7 ir 8 punkto neužpildo arba juos išbraukia, laikoma, kad jis sutarčiai vykdyti subtiekiejų nepasitelks, ir/ar pasiūlyme konfidencialios informacijos nėra.
2. Paslaugų teikėjas gali išbraukti tą pasiūlymo dalį, kuriai pasiūlymo neteikia.

**PROJEKTAS „SPECIALIŲJŲ SEKTORINIŲ MOKYMŲ APGYVENDINIMO IR
MAITINIMO ĮMONĖMS VYKDYMAS“ PROJEKTO NR. 09.4.3-ESFA-K-814-02-0020
VIEŠBUČIŲ IR RESTORANŲ DARBUOTOJŲ, KOMPETENCIJŲ UGDYMO MOKYMO
PASLAUGŲ PIRKIMAS**

**MOKYMO PROGRAMOS REALIZAVIMO APRAŠAS
<PIRKIMO OBJEKTAS>**

Rekomenduotina apimtis – iki 10 psl.

DETALUS MOKYMO PROGRAMOS POTEMĖS APRAŠYMAS

Prašome pateikti detalų mokymo programos vienos potemės, kurios trukmė ne mažiau kaip 2 akad. val., aprašymą (rekomenduotina apimtis – iki 3 psl.).

Herbas arba prekių ženklas

(Paslaugų teikėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie paslaugų teikėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacijai

**TIKSLINĖS GRUPĖS SURINKIMO IR DALYVAVIMO MOKYMUOSE
UŽTIKRINIMO BŪDAI IR JŲ PAGRĮSTUMAS**

Rekomenduotina apimtis – iki 1 psl.

Herbas arba prekių ženklas

(Paslaugų teikėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie paslaugų teikėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacijai

**MOKYMŲ ORGANIZAVIMO PRELIMINARUS GRAFIKAS, ŽMOGIŠKŲJŲ
IŠTEKLIŲ PAGRĮSTUMAS, GALIMŲ PROBLEMŲ SPRENDIMŲ ALTERNATYVŲ
NUMATYMAS**

Rekomenduotina apimtis – iki 2 psl.

Herbas arba prekių ženklas

(Paslaugų teikėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie paslaugų teikėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacijai

TIEKĖJO ĮVYKDYTŲ/VYKDOMŲ SUTARČIŲ SĄRAŠAS

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Sutarties(-ių) ar jos(-ų) dalies(-ių) įvykdymo data (mėnesių tikslumu)</i>	<i>Sutarties dalykas</i>	<i>Paslaugų gavėjas (užsakovas)</i>	<i>Įvykdytos(-ų) sutarties(-ių) ar jos(-ų) dalies(-ių) vertė, Eur (su PVM)</i>
1				
2.				

Herbas arba prekių ženklas

(Paslaugų teikėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie paslaugų teikėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacijai

TIEKĖJO VYKDYTŲ MOKYMŲ / KURSŲ SĄRAŠAS

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Mokymų / kursų vykdymo data (mėnesių tikslumu)</i>	<i>Mokymų / kursų pavadinimas</i>	<i>Paslaugų gavėjas (užsakovas)</i>	<i>Apmokytų asmenų skaičius</i>
1				
2.				
3.				
4.				

(adresatas (Pirkėjas))

**EKSPERTO (PROJEKTŲ VADOVO), LOGISTIKOS KOORDINATORIAUS,
LEKTORIAUS
DEKLARACIJA**

2019 m. _____ d.

(deklaracijos sudarymo vieta)

Aš, žemiau pasirašęs (-iusi), deklaruojau, kad sutinku dalyvauti tik su **<dalyvio pavadinimas>** Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacijos vykdomo projekto „Specialiųjų sektoriinių mokymų apgyvendinimo ir maitinimo paslaugų įmonėms vykdymas“, projekto Nr. 09.4.3-ESFA-K-814-02-0020 Viešbučių ir restoranų darbuotojų, kompetencijų ugdymo mokymo organizavimo paslaugų pirkimo procedūrose.

Įsipareigoju pirkimo laimėjimo atveju atlikti funkcijas, kurių įgyvendinimui buvo įtraukta mano kandidatūra, pagal sutartyje nurodytas sąlygas bei kaip nurodyta techninėje specifikacijoje ir dirbti visą pasiūlyme numatytą laiką iki visiško ir tinkamo įsipareigojimų pagal pirkimo sutartį įvykdymo, t. y.:

Pirkimo objekto dalis	
Funkcijos	

Pasirašydamas (-a) šią deklaraciją, aš patvirtinu, kad nesu įtrauktas (-a) į bet kurio kito pirkimo dalyvio, **dalyvaujančio to paties pirkimo bet kurioje pirkimo dalyje**, pasiūlymą. Aš suprantu, kad priešingu atveju **<dalyvio pavadinimas>** bus pašalintas iš šio pirkimo procedūros, o atitinkamas pasiūlymas bus atmesti.

Taip pat patvirtinu, kad nedalyvavau rengiant pirkimo dokumentus, jokių būdu (nei tiesiogiai, nei netiesiogiai) nedalyvavau rengiant techninę specifikaciją šiam pirkimui. Aš suprantu, kad priešingu atveju būsiu pašalintas (-a) iš šio pirkimo procedūros, o atitinkami pasiūlymai bus atmesti.

Taip pat patvirtinu, kad suprantu, jog abiem aukščiau nurodytais atvejais man gali būti atimta teisė dirbti pagal kitas ES finansuojamas sutartis.

Vardas, pavardė	
Parašas	
Data	

Herbas arba prekių ženklas

(Paslaugų teikėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie paslaugų teikėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacijai

EKSPERTŲ (PROJEKTŲ VADOVŲ) SĄRAŠAS

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Eksperto (projektų vadovo) vardas, pavardė</i>	<i>Kursų/mokymų/projektų pavadinimas</i>	<i>Vykdytos funkcijos</i>	<i>Paslaugų gavėjas (užsakovas)</i>	<i>Kursų / mokymų/projektų įvykdymo data (mėnesių tikslumu)</i>	<i>Kursų / mokymų / projektų trukmė valandomis</i>
1						
2.						

Herbas arba prekių ženklas

(Paslaugų teikėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie paslaugų teikėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacijai

LOGISTIKOS KOORDINATORIŲ SĄRAŠAS

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Logistikos koordinatoriaus vardas, pavardė</i>	<i>Suorganizuoti kursai / mokymai</i>	<i>Vykdytos funkcijos</i>	<i>Paslaugų gavėjas (užsakovas)</i>	<i>Suorganizuotų kursų / mokymų įvykdymo data (mėnesių tikslumu)</i>	<i>Suorganizuotų kursų / mokymų trukmė valandomis</i>
1						
2.						

Herbas arba prekių ženklas

(Paslaugų teikėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie paslaugų teikėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacijai

SIŪLOMŲ LEKTORIŲ SĄRAŠAS

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Siūlomo lektoriaus vardas, pavardė</i>	<i>Numatomos funkcijos</i>	<i>Mokymų tema ir preliminari potėmė</i>	<i>Vieta, kurioje preliminariai numatoma vesti mokymus</i>	<i>Bendradarbiavimo su Tiekėju /darbo pagrindas (esama / numatoma darbo sutartis ar subtiekimu susitarimas)</i>
1					
2.					
3.					
...					

Herbas arba prekių ženklas

(Paslaugų teikėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie paslaugų teikėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacijai

LEKTORIŲ PRAVESTŲ MOKYMŲ SĄRAŠAS

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Lektoriaus vardas, pavardė</i>	<i>Pravestų mokymų pavadinimas ir temos</i>	<i>Pravestų mokymų užsakovas</i>	<i>Pravestų mokymų trukmė valandomis</i>	<i>Mokymų vedimo laikotarpis</i>
1.					
2.					
3.					

**PROJEKTAS „SPECIALIŲJŲ SEKTORINIŲ MOKYMŲ APGYVENDINIMO IR
MAITINIMO ĮMONĖMS VYKDYMAS“ PROJEKTO NR. 09.4.3-ESFA-K-814-02-0020**

**VIEŠBUČIŲ IR RESTORANŲ DARBUOTOJŲ, KOMPETENCIJŲ UGDYMO MOKYMŲ
PASLAUGŲ PIRKIMAS**

**MOKYMO PROGRAMOS 1 POTEMĖS AR JOS DALIES PAVYZDINIŲ MOKYMŲ
PRAVEDIMO PROCEDŪROS APRAŠAS**

1. Tiekėjas (t. y. Tiekėjo pasiūlyme nurodytas lektorius) Pirkėjui turi pravesti pasirinktinai vienos iš siūlomų mokymo programų 1 potemės (Efektingas klientų aptarnavimas – įsimintina svečio patirtis ir užtikrinti pardavimai verslui arba Marketingo įtaka svečių patirčiai) ar jos dalies pavyzdinius mokymus (toliau – pavyzdiniai mokymai).
 2. Pavyzdinių mokymų trukmė – ne daugiau kaip 1 (viena) akademinė valanda.
 3. Pavyzdiniai mokymai pravedami Pirkėjo nurodytu laiku ir jos patalpose. Apie pavyzdinių mokymų pristatymo laiką Tiekėjai bus informuoti ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas.
 4. Pavyzdiniams mokymams pravesti reikiama įranga ir priemonėmis turi pasirūpinti pats Tiekėjas.
 5. Pravedus pavyzdinius mokymus, Tiekėjas (t. y. Tiekėjo pasiūlyme nurodytas lektorius) dalyvauja klausimų – atsakymų sesijoje, kurios metu pateikia atsakymus į Pirkimo komisijai iškilusius klausimus: visos programos turinio, siūlomų mokymo metodų, jų įgyvendinimo, kokybės užtikrinimo ir pan. temomis. Klausimų – atsakymų sesijos trukmė – iki 1 (vienos) akademinės valandos.
 6. Pavyzdinių mokymų pravedimą ir klausimų–atsakymų sesiją vertina Pirkimo komisijos nariai.
 7. Pavyzdinių mokymų pravedimo ir klausimų–atsakymų sesijos atitikimas techninės specifikacijos reikalavimams vertinamas pagal pirkimo dokumentų 12 skyriuje nustatytą tvarką.
 8. Tiekėjo pravesti pavyzdiniai mokymai ir klausimų–atsakymų sesija bus filmuojami.
-



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

**PROJEKTAS „SPECIALIŲJŲ SEKTORINIŲ MOKYMŲ APGYVENDINIMO IR
MAITINIMO ĮMONĖMS VYKDYMAS“ PROJEKTO NR. 09.4.3-ESFA-K-814-02-0020**

**VIEŠBUČIŲ IR RESTORANŲ DARBUOTOJŲ, KOMPETENCIJŲ UGDYMO MOKYMŲ
PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS Nr. _____**

2019 m. _____ d.

Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacija, juridinio asmens kodas 122253270, J. Jasinskio g. 16, 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

(*paslaugų teikėjas*), juridinio asmens kodas (*nurodomas kodas*), (*adresas*), duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, (toliau – Paslaugų teikėjas), 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 Viešbučių ir restoranų darbuotojų, kompetencijų ugdymo mokymo 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 Paslaugų teikėjas 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. **Paslaugų teikėjo pasiūlymas** – Paslaugų teikėjo 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 paslaugų pirkimas, siekiant sudaryti paslaugų teikimo sutartį.
- 1.6. **Pirkimo sąlygos** – Pirkėjo vykdytų Pirkimo procedūrų metu pateiktų dokumentų visuma, kuriais vadovaujantis Paslaugų teikėjas pateikė pasiūlymą.
- 1.7. **Specialistas** – Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytas fizinis asmuo, kuris Paslaugų teikėjo pasitelkiamas atlikti Sutartyje nurodytas Paslaugas.
- 1.8. **Subtieikėjas** – Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytas juridinis arba fizinis asmuo, kuris Paslaugų teikėjo pasitelkiamas atlikti Sutartyje nurodytas Paslaugas.
- 1.9. **Sutarties kaina** – Sutarties 6.2. punkte nurodyta suma, kurią Užsakovas pagal Sutartį turi sumokėti Paslaugų teikėjui už perkamas Paslaugas, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.
- 1.10. **Techninė specifikacija** – dokumentas, kuriame nustatytos Paslaugų techninės charakteristikos (Sutarties 1 priedas).

2. Sutarties aiškinimas

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

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

1.1.2. 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;

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

1.1.4. „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;

1.1.5. 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 **Viešbučių ir restoranų darbuotojų, kompetencijų ugdymo mokymų paslaugos** (toliau – Paslaugos arba mokymai), kurių techninės charakteristikos nurodytos Sutarties 1 priede.

3.2. Paslaugų teikėjas 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. Paslaugų teikėjo teisės ir pareigos

4.1. Paslaugų teikėjas 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 Paslaugų teikėjui 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 Paslaugų teikėjo sutartiniais įsipareigojimais susijusiais, klausimais;

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

4.1.9. Paslaugų teikėjas 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;

4.1.10. garantuoti teikiamų Paslaugų kokybę ir jų atitikimą Užsakovo reikalavimams. Nedelsiant po Užsakovo rašytinio reikalavimo gavimo ar Paslaugų teikėjo iniciatyva, nušalinti nuo Paslaugų teikimo kiekvieną Paslaugų teikėją atstovaujantį asmenį, kuris, dėl netinkamos kvalifikacijos ir (ar) kitu būdu trukdo Paslaugų teikėjui 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 nustatytą 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 Paslaugų teikėjo specialistai, darbuotojai ir atstovai jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas garantuoja Užsakovui ir (ar) tretiesiems asmenims nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas 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. Paslaugų teikėjas 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. Paslaugų teikėjui tinkamai įvykdžius įsipareigojimus pagal Sutartį, sumokėti Paslaugų teikėjui už Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas;

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

5.1.5. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju ir teikti 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 Paslaugų teikėjo pasitelkto 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 Paslaugų teikėjo teikiamomis Paslaugomis ir jų kokybe, į kurias Paslaugų teikėjas 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 kainos apskaičiavimo būdas. Įkainiai nurodyti šios Sutarties 2 priede. Bendra galutinė teikiamų Paslaugų kaina priklausys nuo faktiškai įvykdytų mokymų, 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 mokėjimas mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymu. Punktas taikomas, jeigu Paslaugų teikėjas pasiūlyme kainą nurodė su PVM.

6.3.2. Užsakovas iki 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 Paslaugų teikėjo 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.

6.4.1. Į kainą / įkainį įeina visi mokesčiai ir visos kitos Paslaugų teikėjo tiesioginės ir netiesioginės išlaidos, apimančios viską, ko reikia visiškam ir tinkamam Sutarties įvykdymui;

6.5. Mokėjimo sąlygos:

6.5.1. Apmokėjimas vykdomas dalimis: pasirašius perdavimo-priėmimo aktus bei pateikus sąskaitas-faktūras po kiekvienos temos mokymų pabaigos, apmokama per 5 (penkias) darbo dienas po to, kai projekto „Specialiųjų sektorių mokymų viešbučių ir restoranų darbuotojams vykdymas“ įgyvendinimui skirtos lėšos iš LR finansų ministerijos bus pervestos į Pirkėjo sąskaitą, bet ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos-faktūros gavimo dienos¹;

6.5.2. Mokėjimai atliekami Lietuvos Respublikos nacionaline valiuta.

6.5.3. Užsakovas už Paslaugas Paslaugų teikėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo pateiktoje sąskaitoje nurodytą banko sąskaitą.

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

6.6. Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą ir sąskaitą-faktūrą po kiekvienos temos mokymų pabaigos tiekėjas gali pateikti tik pateikęs ir su Pirkėju suderinęs dokumentus, numatytus *Sutarties 1 priedo (techninėje specifikacijoje) 3.17 ir 3.18* punktuose.

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 Paslaugų teikėjas suteiks tokia tvarka:

¹ Esant imperatyviems teisės aktų reikalavimams sąskaitas faktūras ar lygiaverčius dokumentus teikti internetu per elektroninę sąskaitų faktūrų pristatymo sistemą. Elektroninė sąskaitų faktūrų pristatymo sistema turi būti suderinta su Užsakovu raštu prieš 3 (tris) darbo dienas iki pirmosios sąskaitos faktūros ar kito lygiaverčio dokumento pateikimo dienos. Paslaugų teikėjas, pateikdamas sąskaitą faktūrą ar kitą lygiavertį dokumentą elektronine sąskaitų faktūrų pristatymo sistema, prisiima riziką dėl papildomos kainos atsiradimo, o šiai kainai atsiradus – apmoka ją savo sąskaita.

- 7.2.1. mokymų pabaigimu laikoma paslaugų priėmimo-perdavimo akto ir sąskaitos faktūros pateikimo Pirkėjui diena;
- 7.2.2. Paslaugų teikėjas turi pradėti mokymus ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos;
- 7.2.3. Visų temų mokymai turi būti įvykdyti per 20 mėnesių
- 7.2.4. Užsakovas turi teisę rinktis mokymų datas (toliau – Paslaugų teikimo grafikas).
- 7.3. Esant aplinkybėms, numatytoms Sutarties 7.3.1 papunktyje, terminas, nurodytas Sutarties 7.2.3 punkte, gali būti pratęstas atskirais rašytiniais Šalių susitarimais, bet ne daugiau 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 mokymus perkelti vėlesniam laikui (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 ir todėl Paslaugų teikėjas 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 Paslaugų teikėjas 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 Paslaugų teikėjui. 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 Paslaugų teikėją. Paslaugų teikėjas, 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. Paslaugų teikėjas po kiekvienų pravedtų mokymų mėnesio pabaigoje su Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu bei sąskaita - faktūra ar lygiaverčiu dokumentu kreipiasi į Užsakovą, Sutarties 6.6 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 Paslaugų teikėjas privalo ištaisyti trūkumus, klaidas ir pan., bei pradėti taikyti sutartinę atsakomybę, jei yra Sutarties 10 straipsnyje numatytos aplinkybės. Tokiu atveju Paslaugų teikėjas tik ištaisęs trūkumus, klaidas ir pan., vėl įgyja teisę kreiptis į Užsakovą su kitu Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu.
- 7.6.3. Paslaugų teikėjas 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. SubtiekJai ir specialistai

/Jei Sutartyje numatytų Paslaugų teikimui Paslaugų teikėjas pasitelks subtiekJą (-us), tokiu atveju bus taikomi Sutarties 8.1.1–8.1.6 papunkčiai, o Sutarties 8.1 punkte nurodoma:

8.1. Sutartyje numatytų Paslaugų teikimui Paslaugų teikėjas pasitelks šį subtiekJą (-us), nurodytą (-us) Sutarties priede.

Jei Sutartyje numatytų Paslaugų teikimui Paslaugų teikėjas nepasitelks subtiekejo (-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 numatytų Paslaugų teikimui Paslaugų teikėjas subtiekejo (-ų) nepasitelks./

8.1.1. Paslaugų teikėjas Sutarčiai vykdyti, išskyrus Sutarties 8.1.4 papunktyje numatytą atvejį, turi pasitelkti tik subtiekeją (-us) ir specialistus, kurie numatyti Paslaugų teikėjo pasiūlyme. Be išankstinio rašytinio Užsakovo sutikimo Paslaugų teikėjas negali sudaryti subtiekimu sutarties ir pakeisti Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytų subtiekejų ar specialistų.

8.1.2. Jei Paslaugų teikėjas sudaro subtiekimu 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. Subtiekimas nesukuria sutartinių santykių tarp Užsakovo ir subtiekejo. Subtiekejo (-ų) pasitelkimas nekeičia Paslaugų teikėjo atsakomybės dėl šios Sutarties įvykdymo, todėl bet kokių atveju Paslaugų teikėjas visiškai prisiima atsakomybę už subtiekejo (-ų) veiklą vykdančią šią Sutartį.

8.1.4. Paslaugų teikėjas raštu kreipdamasis į Užsakovą dėl subtiekejo arba specialisto keitimo, privalo nurodyti šias aplinkybes, įskaitant, bet neapsiribojant:

8.1.4.1. subtiekejas yra bankrutavęs;

8.1.4.2. subtiekejas yra likviduojamas;

8.1.4.3. subtiekejui yra iškelta restruktūrizavimo byla;

8.1.4.4. subtiekejui yra iškelta bankroto byla;

8.1.4.5. subtiekejui bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka;

8.1.4.6. subtiekejui inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros;

8.1.4.7. subtiekejas su kreditoriais yra sudaręs taikos sutartį;

8.1.4.8. subtiekejas yra sustabdęs ar apribojęs savo veiklą;

8.1.4.9. subtiekejas pakeitė savo veiklą ir nebevykdo veiklos, susijusios su prisiimtomis prievolėmis;

8.1.4.10. subtiekejas nutraukė Paslaugų teikimą ir (ar) atsisakė tęsti veiklą;

8.1.4.11. subtiekejas praranda teisę (praranda kvalifikaciją, kt.) verstis šia veikla;

8.1.4.12. subtiekejas 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 Paslaugos teikėjo 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. Paslaugų teikėjas, raštu kreipdamasis į Užsakovą dėl sutikimo keisti subtiekeją ar specialistą, privalo nurodyti:

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

8.1.5.4. subtiekejo arba specialisto kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus. Siūlomas subtiekejas arba specialistas privalo atitikti Pirkimo sąlygose nurodytus kvalifikacinius reikalavimus.

8.1.6. 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 Paslaugų teikėjui. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, sprendimo teisė priklauso Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas. Visas išlaidas, susijusias su subrangovo arba specialisto keitimu, prisiima Paslaugų teikėjas.

8.1.7. Jei Paslaugos teikėjas neranda naujo specialisto su tokia pat kvalifikacija ir (arba) patirtimi,

Užsakovas turi teisę nutraukti Sutartį ir pasinaudoti užtikrinimu.

9. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

9.1. Tiekėjo sutartis turi būti užtikrinta Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar kredito unijos garantija ar draudimo bendrovės laidavimo draudimu. Užtikrinimo vertė – 25 proc. nuo sutarties vertės.

10. Šalių atsakomybė

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

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

10.3. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės neatlieka Paslaugų nustatytu terminu ir nesuderina mokymų grafiko nustatyta tvarka, tai Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų, taikyti Paslaugų teikėjui baudą – 500,00 Eur už kiekvieną atvejį.

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

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

10.6. Užsakovas vadovaujantis Pirkimų tvarkos aprašu ir Civiliniu kodeksu skelbia informaciją apie Sutartį neįvykdžiusį ar netinkamai ją įvykdžiusį Paslaugų teikėją.

11. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

11.1. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybė 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;

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

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

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

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

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

12.2. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad:

12.2.1. nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, kurie pažeidžia Pirkimų tvarkos nurodytus principus;

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 Paslaugų teikėjo išlaidos ir (arba) Paslaugų teikėjui 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 atskiros Paslaugų teikėjo sutikimo tretiesiems asmenims.

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

13.3. Paslaugų teikėjas 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 Paslaugų teikėjas neskelbia ir neatskleidžia konfidencialios informacijos trečiosioms šalims, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant Sutartį. Jei Paslaugų teikėjas ir Užsakovas nesutaria, ar būtina skelbti ar atskleisti kokias nors Sutarties nuostatas ar jos pagrindu perduodamą informaciją, galutinį sprendimą priima Užsakovas.

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

15. Sutarties galiojimas

15.1. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Sutarties Šalys 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 Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos.

16.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos tik dėl aplinkybių, kurių buvimas nebuvo žinomas nei Paslaugų teikėjui, nei Užsakovui pasiūlymų pateikimo ir (ar) Sutarties sudarymo metu.

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

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

16.3.2. Sutarties 6.3.2 papunktyje numatytas Paslaugų atsisakymas;

16.3.3. Sutarties 7.3 punkte numatytas Paslaugų teikimo termino pratęsimas;

16.3.4. Sutarties 8 straipsnyje numatytas subtiekiėjų arba specialistų keitimas;

16.3.5. Sutarties 18 straipsnyje numatytas sustabdymas ir atnaujinimas;

16.3.6. techninio pobūdžio Sutarties pakeitimai (pvz., Sutarties Šalių rekvizitai, klaidos), kurie visiškai neįtakoja Šalių tarpusavio įsipareigojimų turinio pasikeitimo;

16.3.7. kitais Sutartyje nurodytais 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;

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 Paslaugų teikėjas buvo pranešęs Užsakovui, ir kurios sutrukdė Paslaugų teikėjui 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. Paslaugų teikėjo 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 Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų teikėjas 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 Paslaugų teikėjo kaltės, Užsakovas, atsižvelgdamas į klaidos ar pažeidimo mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo mokėti Paslaugų teikėjui 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 Paslaugų teikėją.

18.5. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Sutarties vykdymo termino atnaujinimą, jis turi apie tai raštu informuoti Paslaugų teikėją. Jeigu buvo stabdoma ne dėl Paslaugų teikėjo 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. Paslaugų teikėjas, 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 Paslaugų teikėją, nutraukti Sutartį, jeigu:

19.1.1. Paslaugų teikėjas be pateisinamų priežasčių nesilaiko Šalių suderinto grafiko ir vėlavimas yra daugiau nei 15 kalendorinių dienų;

19.1.2. Paslaugų teikėjas mokymų grafiko derinimui nepateikia per 30 kalendorinių dienų nuo Sutarties 7.1 punkte numatyto termino.

19.1.3. Paslaugų teikėjas daugiau kaip du kartus iš eilės nesilaiko su Užsakovu suderinto Paslaugų teikimo grafiko ir nepraneša apie grafiko keitimą užsakovui;

19.1.4. Paslaugų teikėjo teikiamos Paslaugos neatitinka Sutartyje numatytų reikalavimų ir Paslaugų teikėjas neištaiso trūkumų per Užsakovo nurodytą terminą;

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

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

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

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

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

19.1.10. Paslaugų teikėjas nesilaiko Sutartyje nurodytų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminų;

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

19.1.12. Paslaugų teikėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;

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

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

19.2. Užsakovas bet kuriuo metu turi teisę vienašališkai, nesant Paslaugų teikėjo kaltės, nutraukti šią Sutartį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai kitai Šaliai. Tokiu atveju Užsakovas turi sumokėti Paslaugų teikėjui 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. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai, prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu įspėjęs apie tai Užsakovą, nutraukti Sutartį, jeigu:

19.3.1. ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės Užsakovas vėluoja sumokėti daugiau nei 60 (šešiasdešimt) 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 Paslaugų teikėjo skolą Užsakovui ar Užsakovo skolą Paslaugų teikėjui.

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 nesutarita kitaip.

21. Susirašinėjimas

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

	Užsakovui	Paslaugų teikėjui
Vardas, pavardė:		
Adresas:		
Telefonas:		
El. paštas:		

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. Pasiūlymas (2 priedas);

22.1.3. Mokymo programos realizavimo aprašas (3 priedas);

22.1.4. Tikslinės grupės surinkimo ir dalyvavimo mokymuose užtikrinimo būdai ir jų pagrindimas (4 priedas);

22.1.5. Mokymų organizavimo preliminarus grafikas, žmoguškųjų išteklių pagrindumas, galimų problemų sprendimų alternatyvų numatymas (5 priedas);

22.1.6. Tiekėjo įvykdytų/vykdomų sutarčių sąrašas (6 priedas);

22.1.7. Tiekėjo vykdytų mokymų/kursų sąrašas (7 priedas);

22.1.8. Specialisto deklaracija (8 priedas);

22.1.9. Projektų vadovų sąrašas (9 priedas);

22.1.10. Ekspertų (projektų vadovų) parengtų straipsnių / metodinių leidinių/ mokymo medžiagos sąrašas (10 priedas);

22.1.11. Logistikos koordinatorių sąrašas (11 priedas);

22.1.12. Siūlomų lektorių sąrašas (12 priedas);

22.1.13. Lektorių pravestų mokymų sąrašas (13 priedas);

22.1.14. Mokymo programos 1 potemės ar jos dalies pavyzdinių mokymų pravedimo procedūros aprašas (14 priedas);

22.1.15. 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 prisiimtų 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.

23.8. Šalių rekvizitai ir parašai:

Užsakovas

[Įrašyti rekvizitus]

Paslaugų teikėjas

[Įrašyti rekvizitus]