

**NACIONALINĖ KONFEDERACIJA**

**„VERSLAS IR KAPITALAS“**

**PIRKIMO DOKUMENTAI**

2022 m. liepos mėn. 1 d. Vilnius

# PASLAUGŲ PIRKIMO TVARKA

## 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Paslaugų pirkimo tvarkoje (toliau – Tvarka) reglamentuojama iš ES struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamame projekte Nr. 09.4.3-ESFA-K-814-02-0028 „Elektroniniai muitinės formalumai versle ir muitinėje (santrumpa – ELMAI)“ (toliau – Projektas) numatytų ir Tvarkos priede Nr. 1 „Paslaugų techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija) 1.1 papunktyje nurodytų konsultacijų, seminarų bei mokymų (toliau – Priemonės) organizavimo ir vedimo paslaugų (toliau – Paslaugos) pirkimo sąlygos, pirkimo procedūra ir kiti su Paslaugų pirkimu susiję klausimai.

1.2. Tvarkoje vartojamos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K316 patvirtintose „Projektų finansavimo ir administravimo taisyklėse“ (toliau – Taisyklės) ir Tvarkoje apibrėžtos sąvokos bei santrumpos.

1.3. Paslaugų pirkimas (toliau – Pirkimas) vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Tvarka, Nacionalinės konfederacijos „Verslas ir kapitalas“ (toliau – Pirkėjas) ES fondų investicijų svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt/) paskelbtu Kvietimų dalyvauti pirkime (toliau – Kvietimas), Tvarka ir kitais teisės aktais.

1.4. Paslaugų pirkimo konkursui (toliau – Konkursas) neįvykus dėl to, kad pirkimo objekto daliai nebuvo gauta nė vieno ketinančio Pirkime dalyvauti ir dalyvavimui Pirkime užsiregistravusio ūkio subjekto pasiūlymo Pirkimui (toliau – Pasiūlymas), Pirkėjas pasilieka teisę nekeičiant esminių Pirkimo sąlygų pakartotinį Pirkimą vykdyti Taisyklių 461.1 punkte nustatyta tvarka.

1.5. Techninė specifikacija ir kiti Tvarkos 9 punkte nurodyti jos priedai jų aktualioje redakcijoje yra sudėtine Tvarkos dalimi, todėl juose pateiktas tekstas Tvarkoje neatkartojamas. Bet kuriame Tvarkos priede pateikti reikalavimai, sąlygos, nuostatos Paslaugoms, Priemonėms, Pirkime pageidaujantiems dalyvauti ūkio subjektams ir kitiems su Pirkimu susijusiems objektams (Pirkimo objektui, Pasiūlymams, tematikai, temų trukmei, mokomajai medžiagai, ugdomoms kompetencijoms, programiniams produktams ir kt.) bei subjektams (Pirkėjui, Projekte dalyvaujantiems, Paslaugas teikiantiems ūkio subjektams, Priemonių dalyviams ir kt.) galioja Tvarkoje ir kituose jos prieduose.

Jei Tvarkoje pateikti reikalavimai, sąlygos ir/ar nuostatos prieštarauja jos prieduose pateiktiems reikalavimams, sąlygoms ir/ar nuostatoms, tai vadovaujamasi paskutiniaisiais.

1.6. Už Pirkimą atsakingą asmenį (toliau – Atsakingas asmuo), Pirkėjo įgaliotą asmenį palaikyti tiesioginį ryšį su Konkurse ketinančiai dalyvauti ūkio subjektais ir gauti iš jų su Pirkimo procedūromis susijusius pranešimus, o taip pat elektroninio pašto, kuriuo turi būti siunčiami šių ūkio subjektų pranešimai Pirkėjui, savo įsakymu tvirtina Nacionalinės konfederacijos „Verslas ir kapitalas“ generalinis direktorius (toliau – Generalinis direktorius).

## 2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Pirkimo objektas – Techninės specifikacijos 1.1 papunktyje nurodytos Paslaugos. Susiformavus minimalioms besimokančiųjų grupėms per pirmąjį mėnesį nuo Paslaugų pirkimo-pardavimo sutarties (toliau – Sutartis) pasirašymo Paslaugas teikiantis ūkio subjektas (toliau – Tiekėjas) turi organizuoti ir pravesti bent vieną Priemonę.

2.2. Pirkimo objektas skaidomas į 2 dalis.

* Pirmajai pirkimo objekto daliai priskiriamos Techninės specifikacijos 2.1.1-2.1.3, 2.1.5 papunčiuose nurodytų Priemonių organizavimo ir vedimo paslaugos.
* Antrąjai pirkimo objekto daliai priskiriamos Techninės specifikacijos 2.1.4 papunktyje nurodytos Priemonės organizavimo ir vedimo paslaugos.

2.3. Priemonių tematika, užsiėmimų pobūdis, jų trukmė ir Priemonių dalyviams (toliau – Dalyviai) ugdomos kompetencijos nurodytos Techninėje specifikacijoje.

2.4. Konsultacijos ir seminarai skirti H sektoriaus "Transportas ir saugojimas" (Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus 2 redakcija) darbuotojų, turinčių bent minimalia darbo patirtį, kompetencijų ugdymu (pažengusieji Priemonių dalyviai).

Mokymai skirti darbo patirties konkrečioje muitinės logistikos veiklos srityje neturintiems asmenims (pradedantieji Dalyviai), o taip pat darbuotojams, norintiems įgyti įgūdžius naujoje veiklos srityje (pažengusieji ir pradedantieji Dalyviai).

2.5. Patalpų panaudos ar nuomos, aprūpinimo techninėmis priemonių ir mokomosios medžiagos parengimo klausimus sprendžia Tiekėjas. Pirkėjui ir Tiekėjus sutarus, Priemonėse gali būti naudojamos papildomos, Techninėje specifikacijoje nenurodytos, priemonės.

2.6. Dalijamoji medžiaga turi būti nuolat atnaujinama, anksčiau parengtos dalijamosios medžiagos tąsa ir Dalyviams perduodama nemokamai.

2.7. Nenuotoliniu būdu vedamų priemonių Dalyviai aprūpinami rašikliais ir popieriumi užrašams. Dalyviams išduodami dalyvavimą Priemonėje patvirtinantys pažymėjimai.

## 3. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3.1. Pirkime dalyvauti ketinantiems ūkio subjektams (toliau – Konkurso dalyviai) keliami žemiau nurodyti kvalifikaciniai reikalavimai:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Kvalifikacinis reikalavimas | Kvalifikacinio reikalavimo reikšmė | Kvalifikacinį reikalavimą įrodantys dokumentai ir/ar informacija |
| 1. | Konkurso dalyvis vykdomą veiklą įregistravęs teisės aktų nustatyta tvarka. | Reikalavimą neatitinkantis Pasiūlymas atmetamas  | VĮ „Registrų centras“ išduoto Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išrašo kopija ar kiti dokumentai, patvirtinantys Konkurso dalyvio vykdomos veiklos įregistravimą teisės aktų nustatyta tvarka arba atitinkamos užsienio šalies institucijos (profesinių ar veiklos tvarkytojų, valstybės įgaliotų institucijų pažymos, kaip yra nustatyta toje valstybėje, kurioje Konkurso dalyvis registruotas) išduotas dokumentas ar priesaikos deklaracija, liudijanti Konkurso dalyvio vykdomos veiklos įregistravimą teisės aktų nustatyta tvarka. |
| 2. | Konkurso dalyvis turi teisę ir gali teikti Paslaugas. | Reikalavimą neatitinkantis Pasiūlymas atmetamas | Konkurso dalyvis turi būti registruotas Švietimo ir mokslo institucijų registre, mokymo „AEO ir atstovavimas muitinėje“ programa turi būti suderinta su Institucija, turinčia teisę mokyti asmenis, norinčius įgyti muitinės tarpininko atstovo kvalifikaciją, Tiekėjas turi pateikti informaciją ir/ar dokumentus, įrodančius, kad jis pasirengęs per pirmąjį mėnesį nuo Sutarties pasirašymo organizuoti ir pravesti bent vieną priemonę. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Kvalifikacinis reikalavimas | Kvalifikacinio reikalavimo reikšmė | Kvalifikacinį reikalavimą įrodantys dokumentai  |
| 3. | Konkurso dalyvis per pastaruosius 2 metus arba per laiką nuo jo registravimo dienos (jeigu Konkurso dalyvis vykdo veiklą mažiau nei 2 metus) pats ar drauge su partneriais organizavo ir/ar vedė ne mažiau kaip 3 priemones Techninės specifikacijos 2.2 papunktyje nurodyta ar panašia tematika. | Reikalavimą neatitinkantis Pasiūlymas atmetamas  | Konkurso dalyvio ar drauge su partneriais organizuotų ir/ar pravestų priemonių sąrašas. Sąraše nurodoma priemonės data, jos pobūdis, tematika ir jos atitikimas ar panašumas Techninės specifikacijos 2.2 papunktyje nurodytai tematikai.  |
| 4. | Turimos Priemonėse numatomos naudoti techninės, programinės ir kitos priemonės. | Reikalavimą neatitinkantis Pasiūlymas atmetamas  | Nurodomos turimos ir Priemonėse numatomos naudoti techninės, programinės ir kitos priemonės, tenkinančios Techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus ir įgalinančios organizuoti bei vesti Priemones. |
| 5. | Savalaikis kokybiškos mokomosios medžiagos parengimas, pateikimas ir gebėjimas ugdyti Dalyviams Techninėje specifikacijoje nurodytas kompetencijas. | Reikalavimą neatitinkantis Pasiūlymas atmetamas  | Informacija ir/ar dokumentai apie patirtį rengiant analogišką mokomąją medžiagą (dalyvavimas studijų programų rengime, dalykų rengime ir dėstyme, mokomosios medžiagos rengime ir kt.), patirtį ugdant Techninėje specifikacijoje nurodytas kompetencijas (dalyvavimas egzaminų komisijose, baigiamųjų darbų gynimuose, testų rengime, testavime, mokymuose, seminaruose, kompetencijų vertinime ir kt.).  |
| 6. | Priemonės gali būti vedamos kontaktiniu, mišriu ir nuotoliniu būdu.  | Reikalavimą neatitinkantis Pasiūlymas atmetamas | Techninės, programinės ir kitos priemonės, lėšos, informacija ir/ar dokumentai, patvirtinantys, kad Priemonės ne vėliau kaip po 20 dienų nuo Kvietimo datos galės būti vedamos kontaktiniu, nuotoliniu bei mišriu būdu (nurodyti numatomas naudoti tarnybines stotis, IP adresus, numatomas naudoti konferencinio ryšio ir e-mokymo platformas, lėšas, skiriamas su nuotoliniu mokymu susijusių papildomų ir/ar netinkamų finansuoti Projekto išlaidų dengimui, ne mažesnė nei metų lektorių patirtis nuotolinio mokymo srityje ir kt.). |

Pastabos: jeigu Konkurso dalyvis negali pateikti nurodytų dokumentų, nes atitinkamoje šalyje tokie dokumentai neišduodami arba toje šalyje išduodami dokumentai neapima visų keliamų klausimų, tai:

– pateikiama priesaikos deklaracija arba oficiali Konkurso dalyvio deklaracija;

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

3.2. Tiekėjas gali turėti subtiekėją (-us), kuriam (-iems) pavedama teikti Paslaugų dalį ir/ar atlikti atskirus su Paslaugų teikimu susijusius darbus (testavimas, kompetencijų vertinimas, medžiagos ruošimas, nuotolinis mokymas ir/ar kt.).

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

4.1. Pasiūlymą sudaro Konkurso dalyvio užpildyta Tvarkos priede Nr. 2 pateikta Pasiūlymo forma ir Tvarkoje nurodytų kvalifikacinių bei kitų Pirkėjo keliamų reikalavimų įvykdymą pagrindžiantys dokumentai ir/ar informacija.

4.2. Pasiūlymas pateikiamas el. paštu ncbc.vilnius@gmail.com arba paštu adresu Labdarių g. 7, LT-01120 Vilnius (toliau – Paštu), lietuvių kalba, jį pasirašo Konkurso dalyvio vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

4.3. Konkurso dalyvis kiekvienai pirkimo objekto daliai gali pateikti tik vieną Pasiūlymą, kuris pateikiamas iki Pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pavėluotai gauti Pasiūlymai atmetami.

4.4. Konkurso dalyviams nėra leidžiama pateikti alternatyvių Pasiūlymų.

4.5. Pasiūlyme kiekvienai Pirkimo objketo daliai turi būti nurodoma Paslaugų apimtis astronominėmis valandomis ir Paslaugų kaina (toliau – Kaina) eurais. Apskaičiuojant Kainą turi būti atsižvelgta į Paslaugų pobūdį, jų apimtį, Kainos sudėtines dalis ir įvertintos visos su Paslaugų teikimu susijusios išlaidos.

4.6. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau nei 40 kalendorinių dienų nuo Kvietimo paskelbimo datos. Jeigu Pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad Pasiūlymas galioja 60 dienų nuo jo pateikimo dienos.

4.7. Pateikdamas Pasiūlymą Konkurso dalyvis sutinka su Tvarkos sąlygomis ir patvirtina, kad jo Pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam Sutarties vykdymui.

4.8. Konkurso dalyvis iki galutinio Pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo Pasiūlymą neprarasdamas teisės į Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Toks Pasiūlymo pakeitimas arba pranešimas, kad Pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu Pirkėjas jį gauna Paštu iki Pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

## 5. PIRKIMO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

5.1. Pirkėjas atsako į kiekvieną Konkurso dalyvio rašytinį prašymą paaiškinti Pirkimo sąlygas, jeigu Prašymas raštu gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

5.2. Pirkėjas į gautą Konkurso dalyvio prašymą paaiškinti Pirkimo sąlygas atsako raštu ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos, tačiau taip, kad Pasiūlymus pateikę Konkurso dalyvis atsakymą gautų ne vėliau, kaip likus 2 darbo dienoms iki Pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pirkėjas, atsakydamas Konkurso dalyviui, kartu Raštu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems Konkurso dalyviams, bet nenurodo, iš ko gavo prašymą duoti paaiškinimą.

5.3. Nesibaigus Pasiūlymų pateikimo terminui, bet ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki Pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, Pirkėjas turi teisę savo iniciatyva paaiškinti ir/ar patikslinti Pirkimo sąlygas.

5.4. Bet kokia informacija, Pirkimo sąlygų paaiškinimai ir/ar patikslinimai, pranešimai ar kitas Pirkėjo ir Konkurso dalyvio susirašinėjimas vykdomas Raštu. Tiesioginį ryšį su Konkurso dalyviais palaiko Atsakingas asmuo.

## 6. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS

6.1. Narinėjami ir vertinami tik nustatyta tvarka ir bei terminais dalyvauti Pirkime užsiregistravusių ūkio subjektų Pasiūlymai.

6.2. Pasiūlymai nagrinėjami, vertinami, atmetami, palyginami ir Konkurso laimėtojas nustatomas vadovaujantis „Pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo tvarka“ (Tvarkos priedas Nr. 3).

## 7. SUTARTIES SĄLYGOS

7.1. Sutarties sąlygos nurodytos Tvarkos priede Nr. 5 pateiktoje „Paslaugų pirkimo-pardavimo sutartyje“, įskaitant visus jos priedus.

7.2. Sutartis sudaroma su laimėjusį Pasiūlymą pateikusiu Konkurso dalyviu, kurio galutinis Pasiūlymas atitinka Pirkėjo nustatytus reikalavimus.

7.3. Esminiais Pirkimo ir Sutarties keitimai bus Paslaugų apimties, Kainos ir/ar minimalaus visose Priemonėse mokomų asmenų skaičiaus keitimas bet kuriai pirkimo objekto daliai, o visi kiti Pirkimo ir Sutarties keitimai (Priemonių ir užsiėmimų tematikos, trukmės, Dalyvių skaičiaus, subtiekėjų ir kiti keitimai) nebus laikomi esminiais Pirkimo ir Sutarties sąlygų keitimais.

Pirkimo ir/ar Sutarties sąlygų keitimai įforminami pasirašant atitinkamus Tvarkos ir/ar Sutarties priedus, protokolus, kurie esminių keitimų atveju derinami su Projektą administruojančia institucija. Neesminių Sutarties keitimų įforminimas nelaikomas Pirkimo sąlygų keitimu.

## 8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8.1. Konkurso dalyviams Pasiūlymų rengimo ir dalyvavimo Konkurseišlaidos neatlyginamos.

8.2. Pirkėjas bet kuriuo metu iki Sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Priėmusi sprendimą nutraukti pirkimo procedūras, Pirkėjas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo apie šį sprendimą Raštu praneša visiems Konkurso dalyviams, o jeigu pirkimo procedūros nutraukiamos iki galutinio Pasiūlymo pateikimo termino, visiems Pirkime dalyvauti užsiregistravusiems ūkio subjektams.

8.3. Pirkėjas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Sutarties sudarymo, Raštu informuoja kitus Konkurso dalyvius apie Sutarties sudarymą, nurodydamas Konkurso dalyvį, su kuriuo sudaryta Sutartis, bei jo pasiūlytą Kainą kiekvienai pirkimo objekto daliai.

8.4. Tvarka ir jos priedai tvirtinami, keičiami, papildomi ir/ar pripažįstami netekę galios Generalinio direktoriaus įsakymais. Ši Tvarka ir jos priedai patvirtinti 2022 m. liepos mėn. 1 d. Generalinio direktoriaus įsakymu.

## 9. PRIEDAI

9.1. Priedas Nr. 1 „Paslaugų techninė specifikacija“.

9.2. Priedas Nr. 2 „Pasiūlymo forma“.

9.3. Priedas Nr. 3 „Tiekėjų pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo tvarka“.

9.4. Priedas Nr. 4 „Tiekėjų kvalifikacijos ir pasiūlymų vertinimo pažyma“.

9.5. Priedas Nr. 5 „Paslaugų pirkimo-pardavimo sutartis“ (projektas).

Priedas Nr. 1

**NACIONALINĖ KONFEDERACIJA**

**„VERSLAS IR KAPITALAS“**

# PIRKIMO DOKUMENTAI

**PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

## 1. PIRKIMO OBJEKTAS

1.1. Pirkimo objektas: žemiau nurodytų konsultacijų, seminarų bei mokymų (toliau – Priemonės) organizavimo ir vedimo paslaugos (toliau – Paslaugos):

1.1.1. Konsultacija „Asmens statuso muitinėje sąlygojami pranašumai“ (trukmė – 8 val., mokomų asmenų skaičius – 46, minimali grupė – 3 asmenys).

1.1.2. Seminaras „Elektroninių muitinės formalumų atlikimo tvarka“ (trukmė – 8 val., mokomų asmenų skaičius – 68, minimali grupė – 4 asmenys).

1.1.3. Seminaras „Užsienio prekybos tarifinis ir netarifinis reguliavimas e-muitinėje“ (trukmė – 8 val., mokomų asmenų skaičius – 80, minimali grupė – 4 asmenys).

1.1.4. Mokymas „Užsienio kalbų žinios ir įgūdžiai muitinės logistams“ (trukmė – 32 val., mokomų asmenų skaičius – 6, minimali grupė – 5 asmenys).

1.1.5. Mokymas „Įgaliotieji ekonominės veiklos vykdytojai (toliau – AEO) ir atstovavimas muitinėje" (trukmė – 112 val., mokomų asmenų skaičius – 12, minimali grupė – 5 asmenys).

Priemonių trukmė nurodoma astronominėmis valandomis (1 valanda – 60 minučių), o santrumpa val. visada žymi astronominę valandą.

Maksimalus Priemonėse mokomų asmenų (toliau – Dalyvių) skaičius Priemonėje – 20.

Priemonėse gali būti mokomas ir didesnis, nei Technines specifikacijos 1.1. papunktyje nurodytas mokomų asmenų skaičius siekiant, kad minimalus Dalyvių skaičius visose Priemonėse būtų 208, o Paslaugų apimtis žmogaus valandomis – 3.088.

1.2. Paslaugų techninės specifikacijos (toliau – Techninė specifikacija) 1.1 papunktyje nurodytas Dalyvių skaičius yra preliminarus ir skirtas Pirkime dalyvauti ketinančių ūkio subjektų (toliau – Konkurso dalyviai) pasiūlymams palyginti.

Dalyvių skaičius Priemonėse Projekto įgyvendinimo metu gali būti koreguojamas, t. y. perskirstomas tarp Priemonių, nekeičiant minimalaus visose Priemonėse mokomų asmenų skaičiaus kiekvienai pirkimo objekto daliai.

1.3. Paslaugos turi būti suteiktos iki 2022 m. rugsėjo mėn. 13 d., o Projekto įgyvendinimo termino pratęsimo atveju – iki šio termino pabaigos. Susiformavus minimalioms besimokančiųjų grupėms per pirmąjį mėnesį nuo Paslaugų teikimo sutarties (toliau – Sutartis) pasirašymo Paslaugas teikiantis ūkio subjektas (toliau – Tiekėjas) turi organizuoti ir pravesti bent vieną Priemonę.

1.4. Priemonės vyksta organizuojant ir vedant 2-8 val. trukmės užsiėmimus, t. y. 8 val. trukmės Priemonė gali vykti:

a) 1 dieną, vedant 8 val. trukmės užsiėmimą tą dieną;

b) 2 dienas, vedant 2, 4 arba 6 val. trukmės užsiėmimus pirmąją Priemonės dieną, ir 6, 4 arba 2 val. trukmės užsiėmimus antrąją Priemonės dieną atitinkamai;

c) 3 dienas, vieną Priemonės dieną vedant 4 val. trukmės, o kitas dvi Priemonės dienas – 2 val. trukmės užsiėmimus;

d) 4 dienas, vedant 2 val. trukmės užsiėmimus kiekvieną Priemonės dieną.

8 val. trukmės Priemonėje gali būti daromos 2 į mokymo laiką įskaičiuojamos 15 min. trukmės kavos pertraukos. Užsiėmimų metu gali būti daromos papildomos techninės ir/ar kitos pertraukos, kurių trukmė į mokymo laiką neįskaičiuojamos.

6 ir 8 val. trukmės užsiėmimuose gali būti daromos į mokymo laiką neįskaičiuojamos 0,5-2 val. trukmės pietų pertraukos.

Kontaktinių Priemonių metu Tiekėjas pasirūpina Dalyvių maitinimu kavos ir pietų pertraukų metu.

1.5. Užsiėmimui skirtas laikas – tai temų dėstymui, užduočių atlikimui ir kitoms Priemonės organizavimo ir/ar vedimo reikmėms (klausimams, atsakymams, diskusijoms, užduočių pateikimui, rezultatų aptarimui ir kt.) skiriamas laikas.

1.6. Užsiėmimai gali būti vedami nuotoliniu (Dalyviai kontaktiniu būdu nemokomi), mišriu (viena dalis Dalyvių mokomi kontaktiniu, kita – nuotoliniu būdu) ar kontaktiniu (Dalyviai nuotoliniu ir mišriu būdu nemokomi) būdu.

1.7. Užsiėmimai gali vykti Pirkėjo nurodytoje vietoje, kuri yra Projekte dalyvaujančio ūkio subjekto – galutinio naudos gavėjo (toliau – GNG) veiklos vykdymo vieta ir/ar kita su juo suderinta vieta Lietuvoje. Dalyviams išduodami dalyvavimą Priemonėje patvirtinantys pažymėjimai.

1.8. Anotacija.

Projektu ELMAI siekiama suteikti Dalyviams sektorines kompetencijas elektroninių muitinės formalumų ir ES Muitinės kodekso numatytų supaprastinimų bei lengvatų srityje, didinančias įmonių konkurencingumą ir sąlygojančias įmonių ir e-muitinės veiklų sinergiją. Projekto įgyvendinimo metu planuojama apmokyti Dalyvius ir taip prisidėti prie šiuo metu tarptautiniame versle, tarptautinėje prekyboje, logistikoje ir muitinėje vykstančių pokyčių. Tik šiuos pokyčius suvokiantys, jų pasekmes galintys įvertinti, naujai diegiamomis elektroninėmis sistemomis našiai ir efektyviai gebantys naudotis specialistai bus paklausūs darbo rinkoje ir gebės deramai ir sėkmingai aptarnauti prekių srautus Lietuvoje.

1.9. Paskirtis.

Dalyvių, atstovaujančių H sektorių "Transportas ir saugojimas", sektorinių kompetencijų ugdymas.

1.10. Mokymo tipas.

Paslaugos – tai neformalaus suaugusiųjų švietimo paslaugos, susijusios su studijų programomis „Transportas ir logistikos verslas“ (kodas pagal AIKOS 653N18003); „Tarptautinė prekyba ir muitinės logistika“ (kodas pagal AIKOS 653N12007), „Tarptautinis verslas ir muitinės logistika“ (kodas pagal AIKOS 612N12005).

1.11. Tikslas.

Ugdyti Dalyviams sektorines kompetencijas elektroninių muitinės formalumų ir ES Muitinės kodekse numatytų supaprastinimų bei lengvatų srityje, didinančias įmonių konkurencingumą ir sąlygojančias įmonių ir e-muitinės veiklų sinergiją.

1.12. Uždaviniai.

Keliamas šis su Priemonių organizavimu ir vedimu susijęs uždavinys: ugdyti Dalyviams sektorines kompetencijas, įgalinančias padidinti veiklos konkurencingumą, įmonių ir e-muitinės veiklų sinergiją.

## 2. PRIEMONIŲ TEMATIKA

2.1. Tiekėjas organizuoja ir veda Techninėje specifikacijoje nurodytos trukmės ir tematikos Priemones, kuriose Dalyviams ugdomos Techninės specifikacijos 3.1 papunktyje nurodytos kompetencijos.

2.2. Priemonių tematika, užsiėmimų pobūdis ir jų trukmė.

2.2.1. Konsultacija „Asmens statuso muitinėje sąlygojami pranašumai“:

|  |  |
| --- | --- |
| Tema | Mokymo pobūdis ir trukmė |
| Įvadinė dalis | 0 / 1 |
| Muitinėje taikomi supaprastinimai ir lengvatos | 1 / 1 |
| Supaprastinimų ir lengvatų gavimui taikomi reikalavimai, jų monitoringas | 0 / 2 |
| Supaprastinimų ir lengvatų duodama nauda, jų įtaka veiklai | 0 / 1 |
| Baigiamoji dalis | 0 / 2 |

 Viso: 1 / 7

2.2.2. Seminaras „Elektroninių muitinės formalumų atlikimo tvarka“:

|  |  |
| --- | --- |
| Tema | Mokymo pobūdis ir trukmė |
| Įvadinė dalis | 0 / 1 |
| Muitinės formalumų atlikimo tvarka | 1 / 1 |
| Muitinės elektroninių sistemų funkcionalumas | 0 / 1 |
| Duomenų mainai su muitine | 0 / 1 |
| Popierinių deklaracijų pateikimo tvarka | 0 / 1 |
| Baigiamoji dalis | 0 / 2 |

 Viso: 1 / 7

2.2.3. Seminaras „Užsienio prekybos tarifinis ir netarifinis reguliavimas e-muitinėje“:

|  |  |
| --- | --- |
| Tema | Mokymo pobūdis ir trukmė |
| Įvadinė dalis | 0 / 1 |
| Užsienio prekybos reguliavimas  | 1 / 1 |
| Tarifinės užsienio prekybos reguliavimo priemonės | 0 / 1 |
| Netarifinės užsienio prekybos reguliavimo priemonės | 0 / 2 |
| Baigiamoji dalis | 0 / 2 |

 Viso: 1 / 7

2.2.4. Mokymas „Užsienio kalbų žinios ir įgūdžiai muitinės logistams“:

|  |  |
| --- | --- |
| Tema | Mokymo pobūdis ir trukmė |
| Įvadinė dalis | 0 / 1 |
| Muitinės logistikos terminai užsienio kalba ir jų vertimas į lietuvių kalbą | 1 / 6 |
| Muitinės logistikos terminai lietuvių kalba ir jų vertimas į užsienio kalbą | 1 / 6 |
| Komunikavimas užsienio kalba | 0 / 7 |
| Pokalbis užsienio kalba | 0 / 5 |
| Užsienio kalbos naudojimo ypatybės | 0 / 2 |
| Baigiamoji dalis | 0 / 3 |

 Viso: 2 / 30

2.2.5. Mokymas „AEO ir atstovavimas muitinėje“:

|  |  |
| --- | --- |
| Tema | Mokymo pobūdis ir trukmė |
| Įvadinė dalis | 0 / 2 |
| Muitinė ES ir Lietuvoje, muitinės ir verslo sąveika | 2 / 1 |
| Muitinėje taikomi supaprastinimai ir lengvatos | 1 / 3 |
| Muitinės logistikos subjektai | 1 / 2 |
| Muitų tarifas, prekių klasifikavimas, mėginių ėmimas | 4 / 12 |
| Prekių kilmė | 3 / 5 |
| Prekių muitinė vertė | 3 / 5 |
| Muitinės administruojami mokesčiai, skola muitinei, garantijos | 2 / 10 |
| Išankstinis informavimas, prekių muitinis statusas, laikinasis saugojimas | 1 / 2 |
| Prekių deklaravimas, muitinės ir verslo dokumentai | 1 / 2 |
| Muitinės procedūros ir muitinės formalumai | 6 / 30 |
| Netarifinis užsienio prekybos reguliavimas | 1 / 1 |
| Muitinės sukurti ir palaikomi asmenims skirti portalai | 1 / 2 |
| Atsakomybė už muitinės įgyvendinamų teisės aktų nuostatų pažeidimus | 1 / 2 |
| Sauga ir saugumas tarptautinėje tiekimo grandinėje | 1 / 1 |
| Baigiamoji dalis | 0 / 4 |

 Viso: 28 / 84

2.2.6. Priemonių pobūdis ir jų trukmė.

Techninės specifikacijos 2.2.1-2.2.5 papunkčiuose pateiktose lentelėse pirmasis skaitmuo antrajame lentelių stulpelyje nurodo maksimalią teorinio, antrasis – maksimalią praktinio mokymo trukmę valandomis. Teorinė mokymo dalis negali viršyti 30% viso mokymo trukmės.

Priemonėse naudojami paskaitų, seminarų, teisės aktų analizės, lyginamosios analizės, grupinių/individualių konsultacijų, klausimų-atsakymų, diskusijų, praktinių užduočių atlikimo bei kiti mokymo ir mokymosi metodai.

Nuotoliniu ir/ar mišriu būdu vedamose Priemonėse be temas pristatančių lektorių dalyvauja ir koordinuojantis lektorius, informuojantis ir konsultuojantis praktinių užduočių atlikimo, testavimo, papildomos mokomosios medžiagos ir/ar užduočių pateikimo, nuotolinio mokymo, programinių produktų ir/ar techninių priemonių naudojimo bei kitais Priemonių organizavimo ir vedimo klausimais. Kontaktinio mokymo metu šias su nuotoliniu mokymu nesusijusias funkcijas atlieka temas pristatantys lektoriai, Pirkėjo ir/ar Tiekėjo atstovai.

2.3. Priemonių tematika, mokymo pobūdis ir trukmė tikslinama, koreguojama ir/ar detalizuojama priklausomai nuo Priemonės vedimo metų esančių aktualijų, problemų, naujovių, GNG ir/ar Dalyvių poreikių, pageidavimų bei kitas Priemonės organizavimo ir vedimo aplinkybes. Priemonės tematika, trukmė, mokymo pobūdis, vieta ir kita Priemonės informacija pateikiama Priemonės vizitinėje kortelėje.

2.4. Dalyvis gali dalyvauti dalyje Priemonės, kuri negali būti trumpesnė nei 25% numatytos Priemonės trukmės. Jei mokomas asmuo dalyvavo tik dalyje Priemonės, tai dalyvavimą Priemonėje patvirtinančiame pažymėjime nurodomos temos, kurias dėstant jis dalyvavo.

Testuojant mokomą asmenį, kuris dalyvavo tik dalyje Priemonės, atsakymai į klausimus vertinai tik iš tų temų, kurias dėstant jis dalyvavo ir/ar kurias mokėsi nuotoliniu būdu.

2.5. Nuotolinio mokymo išlaidos neišskiriamos (toks pat valandinis įkainis taikomas nuotoliniam ir nenuotoliniam mokymui). Organizuojant ir vedant nuotolinį mokymą Tiekėjas privalo užtikrinti bent 2 (dvi) viena kitą dubliuojančių tarnybinių stočių koolokaciją, turėti interneto kanalą(-us), išskirtinį IP adresą(-us), sukurti, įdiegti, palaikyti konferencinio ryšio ir e-mokymo ar jiems lygiavertę programinę įrangą, atlikti kitus nuotolinio mokymo užtikrinimui būtinus darbus.

2.6. Nuotoliniu būdu besimokantiems asmenims sudaromos sąlygos Priemonei pasibaigus laikyti žinių patikrinimo testą. Testas laikomas išlaikytu, jei teisingai atsakoma ne mažiau kaip į 75% testo klausimų. Asmeniui neišlaikius testo, jis gali jį vieną kartą laikyti pakartotinai Pirkėjo ar Tiekėjo nurodytu metu ir laiku.

2.7. Mokymosi archyve privalo būti bent ši informacija: Priemonės pavadinimas, data, Dalyvio vardas ir pavardė, GNG pavadinimas, prisijungimo prie nuotolinio mokymo ir atsijungimo nuo jo laikas, dalomoji medžiaga, testas, jo laikymo rezultatai ir kita Pirkėjo nustatyta informacija.

2.8. Tiekėjas gali turėti subtiekėją(-us), kuriam(-iems) pavedama teikti Paslaugų dalį ir/ar atlikti atskirus su Paslaugų teikimu susijusius darbus: testavimas, kompetencijų ugdymas, medžiagos ruošimas, nuotolinis mokymas ir/ar kt.

## 3. SUTEIKIAMOS KOMPETENCIJOS

3.1. Priemonėse ugdomos žemiau nurodytos kompetencijos.

3.1.1. Konsultacijoje „Asmens statuso muitinėje sąlygojami pranašumai“ ugdomos šios kompetencijos“:

Bendrosios kompetencijos (1 val.)

• Žinoti Sąjungos muitinės kodekse ir nacionaliniuose teisės aktuose numatytus supaprastinimus ir lengvatas.

Dalykinės kompetencijos (7 val.)

* Gebėti įvertinti supaprastinimų ir lengvatų duodamą naudą;
* Gebėti palyginti supaprastinimų ir lengvatų duodamą naudą ir jų gavimui būtinas sąnaudas;
* Gebėti įvertinti veiklos konkurencingumo didinimo galimybes.

3.1.2. Seminare „Elektroninių muitinės formalumų atlikimo tvarka“ ugdomos šios kompetencijos“:

Bendrosios kompetencijos (1 val.)

* Žinoti muitinės formalumų atlikimo tvarką.

Dalykinės kompetencijos (7 val.)

* Žinoti muitinėje įdiegtas elektronines sistemas;
* Gebėti efektyviai atlikti duomenų mainus su muitine;
* Gebėti pasinaudoti grįžtamąja procedūra.

3.1.3. Seminare „Užsienio prekybos tarifinis ir netarifinis reguliavimas e-muitinėje“ ugdomos šios kompetencijos“:

Bendrosios kompetencijos (1 val.)

* Žinoti tarifinio ir netarifinio užsienio prekybos reglamentavimo teisės aktus.

Dalykinės kompetencijos (7 val.)

* Gebėti tinkamai naudoti tarifinėmis užsienio prekybos reglamentavimo priemonėmis;
* Gebėti taikyti netarifines užsienio prekybos reglamentavimo priemones;
* Gebėti naudotis su užsienio prekybos reguliavimu susijusiomis duomenų bazėmis.

3.1.4. Mokyme „Užsienio kalbų žinios ir įgūdžiai muitinės logistams“ ugdomos šios kompetencijos“:

Dalykinės kompetencijos (32 val.)

* Žinoti pagrindinius muitinės logistikos terminus užsienio (anglų, rusų) kalba;
* Žinoti kasdieniniame komunikavime vartojamus išsireiškimus;
* Gebėti vesti pokalbį užsienio (anglų, rusų) kalba su muitinės logistikos srities atstovais;
* Žinoti nevienareikšmiškai verčiamus muitinės logistikos terminus;
* Žinoti kitas užsienio (anglų, rusų) kalbos naudojimo kasdieniniame darbe ypatybes.

3.1.5. Mokyme „AEO ir atstovavimas muitinėje“ ugdomos šios kompetencijos“:

Bendrosios kompetencijos (8 val.)

* Žinoti supaprastinimus ir lengvatas reglamentuojančius teisės aktus;
* Žinoti prekių deklaravimą, atstovavimą muitinėje, muitinės formalumų atlikimo tvarką.

Dalykinės kompetencijos (104 val.)

* Gebėti atlikti tarifinį prekių klasifikavimą;
* Gebėti atlikti prekių muitinį įvertinimą, nustatyti prekių kilmę;
* Gebėti apskaičiuoti muitinės administruojamus mokesčius, skolos muitinei ir muitinei pateikiamos garantijos dydį;
* Gebėti pasirinkti ir vykdyti muitines procedūras, deklaruoti prekes;
* Gebėti parengti ir pateikti muitinės deklaraciją ir kitus muitinės reikalaujamus dokumentus;
* Žinoti atsakomybę už muitinės teisės aktų pažeidimus;
* Žinoti saugos ir saugumo užtikrinimo priemones tarptautinėje tiekimo grandinėje.

## 4. MOKOMOJI MEDŽIAGA IR TECHNINĖS PRIEMONĖS

4.1. Mokomoji medžiaga.

Teoriniam ir/ar praktiniam mokymui skirta mokomoji medžiaga (dalijamoji medžiaga, skaidrės, užduotys, dokumentų blankai ir kt.) turi būti nuolat atnaujinama ir aktualizuojama, o jos tekstų kalba turi atitikti taisyklingos kalbos reikalavimus ir pagrindinius terminologijos principus.

Dalijamoji medžiaga turi būti prieinama kiekvienam Dalyviui. Priemonei pasibaigus dalijamoji medžiaga (spausdinta ir/ar elektronine forma) neatlygintinai perduodama Dalyviams.

Mokomoji medžiaga įtvirtinama praktinių užduočių atlikimo ir savarankiško darbo metu, atliekant, aptariant bei vertinant užduotis, problemines situacijas, analizuojant pavyzdžius, diskutuojant, atsakant į klausimus, konsultuojant ir/ar informuojant Dalyvius.

4.2. Patalpos.

Kontaktiniu būdu vedamos Priemonės turi vykti patalpose, kuriose yra internetas, multimedija ir sudarytos sąlygos tinkamu būdu ir pilna apimtimi perteikti Dalyviams dėstomą medžiagą, įskaitant reprezentuojamus ir/ar mokyme naudojamus programinius produktus.

Seminaras „Elektroninių muitinės formalumų atlikimo tvarka“ ir dalis mokymo „AEO ir atstovavimas muitinėje“ turi vykti kompiuterine technika ir programiniais produktais aprūpintose patalpose, kuriose yra internetas, arba nuotoliniu būdu.

4.3. Techninės priemonės.

Mokymo „AEO ir atstovavimas muitinėje" metu Dalyviams turi būti sudarytos sąlygos naudotis „Kombinuotąją prekių nomenklatūra“ ar jai lygiaverčia nomenklatūra, deklaravime naudojamais ar jiems lygiaverčiais klasifikatoriais ir registrais, dokumentų blankais, prekių pavyzdžiais, kontaktiniu ir nuotoliniu būdu naudotis muitinės deklaracijų generavimo programomis (Muitinė ar joms lygiavertės programos).

4.4. Kontaktiniu būdu vedamų Priemonių Dalyviai aprūpinami rašikliais ir popieriumi užrašams.

## 5. REIKALAVIMAI DALYVIAMS

5.1. Kvalifikaciniai reikalavimai Dalyviams.

Priemonėse gali dalyvauti asmenys, turintys ne mažesnį kaip vidurinį išsilavinimą.

Nuotoliniu būdu Priemonėse dalyvaujantys asmenys privalo mokėti naudotis el. paštu ir internetu.

5.2. Kiti reikalavimai Dalyviams. Reikalavimai amžiui, sveikatos būklei ir/ar kiti specialūs reikalavimai Dalyviams netaikomi.

## 6. INFORMAVIMAS APIE PRIEMONES

6.1. Tiekėjas pateikia Pirkėjui visą jo prašomą informaciją apie Priemones, užsiėmimus, lektorius, ekspertus ir Dalyvius.

6.2. Apie Priemones informuojama Pirkėjo svetainėje, patalpose, kuriose vyksta kontaktinės Priemonės, matomoje vietoje turi būti pateikta informacija apie įgyvendinamą Projektą.

## 7. BAIGIAMOJI DALIS

7.1. Techninė specifikacija tvirtinama, keičiama, papildoma ir/ar pripažįstama netekus galios Nacionalinės konfederacijos „Verslas ir kapitalas“ generalinio direktoriaus įsakymais (toliau – Įsakymai). Ši Techninės specifikacijos redakcija patvirtinta 2022 m. liepos mėn. 1 d. Įsakymu.

7.2. Ši ir kitos Įsakymais patvirtintos Techninės specifikacijos redakcijos yra sudėtine Paslaugų pirkimo tvarkos ir Sutarties dalimi.

Priedas Nr. 2



**NACIONALINĖ KONFEDERACIJA**

**„VERSLAS IR KAPITALAS“**

**PIRKIMO DOKUMENTAI**

# PASIŪLYMAS

iš ES struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamame projekte Nr. 09.4.3-ESFA-K-814-02-0028 „Elektroniniai muitinės formalumai versle ir muitinėje“ (santrumpa – ELMAI)“ numatytų konsultacijų, seminarų bei mokymų organizavimo ir vedimo paslaugų pirkimui

2022-07-xx

(Data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vieta

|  |  |
| --- | --- |
| Ūkio subjekto pavadinimas |  |
| Ūkio subjekto juridinio asmens kodas |  |
| Ūkio subjekto adresas |  |
| Už pasiūlymą atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė |   |
| Telefono numeris |  |
| Fakso numeris |  |
| El. pašto adresas |  |

1. Šiuo pasiūlymu dalyvauti iš ES struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamame projekte Nr. 09.4.3-ESFA-K-814-02-0028 „Elektroniniai muitinės formalumai versle ir muitinėje“ (santrumpa – ELMAI)“ (toliau – Projektas) numatytų konsultacijų, seminarų bei mokymų (toliau – Priemonės) organizavimo ir vedimo paslaugų (toliau – Paslaugos) pirkime (toliau – Pasiūlymas) pažymime, kad sutinkame su visomis Paslaugų pirkimo sąlygomis, nustatytomis Nacionalinės konfederacijos „Verslas ir kapitalas“ 2022 m. balandžio mėn. xx d. Generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintame Kvietime dalyvauti pirkime (toliau – Kvietimas) (skelbiamas ES fondų investicijų svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt)[)](http://www.esinvesticijos.lt/) ir Paslaugų pirkimo tvarkoje (toliau – Tvarka).
2. Informacija apie registraciją dalyvavimui Paslaugų pirkime (toliau – Pirkimas):
3. Siūlome teikti šias Paslaugas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Paslaugų pavadinimas**  | **Valandos kaina eurais asmeniui\*** | **Paslaugų kaina eurais\*** |
| Pirmoji pirkimo objekto dalis |
| 1.  | Konsultacija „Asmens statuso muitinėje sąlygojami pranašumai“ (trukmė – 8 val., minimalus mokomų asmenų skaičius – 46) |  |   |
| 2.  | Seminarai „"Elektroninių muitinės formalumų atlikimo tvarka“ (trukmė – 8 val., minimalus mokomų asmenų skaičius – 68) |  |   |
| 3.  | Seminarai „"Užsienio prekybos tarifinis ir netarifinis reguliavimas e-muitinėje“ (trukmė – 8 val., minimalus mokomų asmenų skaičius – 80) |  |   |
| **Eil. Nr.** | **Paslaugų pavadinimas**  | **Valandos kaina eurais asmeniui\*** | **Paslaugų kaina eurais\*** |
| 4.  | Mokymai „Įgaliotieji ekonominės veiklos vykdytojai ir atstovavimas muitinėje“ (trukmė – 112 val., minimalus mokomų asmenų skaičius – 12) |  |   |
|  |  | **VISO** |  |
| Antroji pirkimo objekto dalis |
| 1.  | Mokymai „Užsienio kalbų žinios ir įgūdžiai muitinės logistams Elektroninės muitinės deklaracijos“ (trukmė – 32 val., minimalus mokomų asmenų skaičius – 6) |  |   |
|  |  | **VISO** |  |
|  |  | **IŠ VISO** |  |

\* Valandos (1 val – 60 min.) ir Paslaugų kaina nurodoma be PVM, nes Paslaugos – tai švietimo ir mokymo paslaugos, kurios vadovaujantis Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės įstatymo 22 straipsniu PVM neapmokestinamos.

1. Siūlomos Paslaugos tenkina Tvarkoje nurodytus reikalavimus, nes (nurodyti, kokie asmenys dalyvaus organizuojant ir/ar vedant Priemones, rengiant testus ir/ar testuojant Priemonių dalyvius, kokia mokomoji medžiaga bus naudojama ir kas ją rengs (ar jau turi parengęs), kokios mokymo priemonės bus naudojamos, kokia informacija, programiniai produktai bus naudojami ir kt.):
2. Mes, ūkio subjektas, užsiregistravęs dalyvavimui Pirkime (toliau – Konkurso dalyvis), ir teikiantis Pasiūlymą, tenkiname Tvarkoje nurodytus kvalifikacinius reikalavimus, nes:

|  |  |
| --- | --- |
| Kvalifikacinis reikalavimas | Reikalavimo tenkinimo pagrindimas  |
| Konkurso dalyvis vykdomą veiklą įregistravęs teisės aktų nustatyta tvarka. |   |
| Konkurso dalyvis turi teisę ir gali teikti Paslaugas. |   |
| Konkurso dalyvis per pastaruosius 2 metus arba per laiką nuo jo registravimo dienos (jeigu veikla vykdoma mažiau nei 2 metus) pats ar drauge su partneriais organizavo ir/ar vedė ne mažiau kaip 3 Priemones Techninės specifikacijos 2.2 papunktyje nurodyta ar panašia tematika. |   |
| Turimos ir Priemonėse numatomos naudoti techninės, programinės bei kitos priemonės. |   |
| Savalaikis kokybiškos mokomosios medžiagos parengimas, pateikimas ir gebėjimas ugdyti Priemonių dalyviams Techninėje specifikacijoje nurodytas kompetencijų. |   |
| Priemonės gali būti vedamos kontaktiniu, mišriu ir nuotoliniu būdu. |   |

1. Kartu su Pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr.  | Pateikiamų dokumentų pavadinimas  | Dokumento puslapių skaičius  |
| 1.  |   |   |
| 2.  |   |   |
| 3.  |   |   |

Pasiūlymas galioja iki 2022 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d.

Pateikdamas Pasiūlymą Konkurso dalyvis sutinka su Tvarkoje nurodytomis sąlygomis ir patvirtina, kad Pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam Paslaugų pirkimo sutarties įvykdymui.

Aš, žemiau pasirašęs (-iusi), patvirtinu, kad visa Pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir kad mes nenuslėpėme jokios informacijos, kurią buvo prašoma pateikti Pirkimo dalyvius.

 A.V.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ūkio subjekto vadovo arba jo įgalioto (parašas) (Ūkio subjekto vadovo arba jo įgalioto

 asmens pareigos) Vardas, Pavardė)

Priedas Nr. 3



**NACIONALINĖ KONFEDERACIJA**

**„VERSLAS IR KAPITALAS“**

**PIRKIMO DOKUMENTAI**

2022 m. liepos mėn. 1 d. Vilnius

# TIEKĖJŲ PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMO IR VERTINIMO TVARKA

## 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Pasiūlymų nagrinėjimo ir vertinimo tvarkoje (toliau – Tvarka-1) reglamentuojama ūkio subjektų pasiūlymų (toliau – Pasiūlymas) Nacionalinei konfederacijai „Verslas ir kapitalas“ (toliau – Konfederacija) iš ES struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamame projekte Nr. 09.4.3-ESFA-K-814-02-0028 „Elektroniniai muitinės formalumai versle ir muitinėje (santrumpa – ELMAI)“ (toliau – Projektas) numatytų konsultacijų, seminarų bei mokymų (toliau – Priemonės) organizavimo ir vedimo paslaugų (toliau – Paslaugos) pirkimo (toliau – Pirkimas), nagrinėjimo, atmetimo, vertinimo, palyginimo, laimėtojo nustatymo ir kiti su Pasiūlymais susiję klausimai.

1.2. Tvarka-1 yra sudėtinė ir neatskiriama 2022 m. balandžio mėn. 1 d. Konfederacijos generalinio direktoriaus (toliau – Generalinis direktorius) įsakymu patvirtintos „Paslaugų pirkimo tvarkos“ (toliau – Tvarka) dalis (priedas Nr. 3).

1.3. Tvarkoje-1 vartojamos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316 patvirtintose „Projektų finansavimo ir administravimo taisyklėse“ (toliau – Taisyklės), Tvarkoje ir Tvarkoje-1 apibrėžtos sąvokos bei santrumpos.

1.4. Generalinio direktoriaus 2022 m. liepos mėn. 1 d. įsakymu Pirkimų komisija nesudaroma, o Pirkime dalyvauti ketinančių ūkio subjektų (toliau – Ūkio subjektai) Pasiūlymai nagrinėjami ir vertinami vadovaujantis Tvarka ir jos priedais.

1.5. Pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūrą atlieka asmuo, Prezidiumo sprendimu paskirtas atsakingu už Pirkimą (toliau – Atsakingas asmuo), Ūkio subjektų atstovams nedalyvaujant.

1.6. Pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūrą yra sudėtinė Pirkimo procedūros dalis.

## 2. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS

2.1. Gavus Pasiūlymą, Atsakingas asmuo nagrinėja:

2.1.1. ar Ūkio subjektas nustatytais terminais ir tvarka užsiregistravo dalyvavimui Pirkime;

2.1.2. ar Pasiūlyme pateikti visi Tvarkoje nurodyti duomenys, dokumentai ir informacija, ir ar Pasiūlymas atitinka Tvarkoje nurodytus reikalavimus;

2.1.3. ar Ūkio subjektas atitinka Tvarkoje nurodytus jam keliamus kvalifikacinius reikalavimus;

2.1.4. ar nebuvo pasiūlyta neįprastai maža Paslaugų kaina (toliau – Kaina), palyginus su tomis, kurias potencialūs tiekėjai pateikė Pirkėjui rengiant paraišką Projektui.

2.2. Jeigu Ūkio subjektas pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, Atsakingas asmuo gali el. paštu, raštu ar įteikiant asmeniškai (toliau – Raštu) paprašyti Ūkio subjektą šiuos duomenis papildyti arba paaiškinti per protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis nei 3 darbo dienos. Teisę dalyvauti tolesnėse Pirkimo procedūrose turi tik tie Ūkio subjektai, kurių atitinka jiems keliamus kvalifikacinius reikalavimus.

2.3. Iškilus klausimams dėl Pasiūlymų turinio ir Atsakingam asmeniui Raštu paprašius šiuos duomenis paaiškinti arba patikslinti, Ūkio subjektas privalo per Atsakingo asmens nurodytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis nei 3 darbo dienos, Raštu pateikti papildomus paaiškinimus nekeisdamas Pasiūlymo esmės.

2.4. Jeigu Atsakingas asmuo pateiktame Pasiūlyme randa Kainos apskaičiavimo klaidų, jis privalo Raštu paprašyti Ūkio subjekto per jo nurodytą protingą terminą ištaisyti Pasiūlyme pastebėtas apskaičiavimo klaidas, nekeičiant Pasiūlyme nurodytos Kainos ir Paslaugų apimties. Taisydamas Pasiūlyme nurodytas apskaičiavimo klaidas, Ūkio subjektas neturi teisės atsisakyti Kainos sudedamųjų dalių arba papildyti ją naujomis dalimis.

2.5. Jeigu pateiktame Pasiūlyme nurodoma neįprastai maža Kaina, Atsakingas asmuo turi teisę, o ketindamas atmesti pasiūlymą – privalo Ūkio subjekto Raštu paprašyti per Atsakingo asmens nurodytą protingą terminą Raštu pateikti neįprastai mažos Kainos pagrindimą, įskaitant ir detalų Kainos sudėtinių dalių pagrindimą.

2.6. Pasirinktas Pirkimo būdas – atviras konkursas be galimybės derėtis.

## 3. PASIŪLYMŲ ATMETIMAS

3.1. Atsakingas asmuo atmeta Pasiūlymą, jeigu:

3.1.1. Pasiūlymą pateikia dalyvavimui Pirkime nustatyta tvarka ir terminais neužsiregistravęs ūkio subjektas.

3.1.2. Ūkio subjektas pateikė daugiau nei vieną Pasiūlymą (atmetami visi Pasiūlymai).

3.1.3. Ūkio subjektas neatitinka Tvarkoje keliamų reikalavimų.

3.1.4. Ūkio subjektas Pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Atsakingam asmeniui prašant, nustatyta tvarka nepatikslino jų.

3.1.5. Pasiūlymas neatitiko Tvarkoje nurodytų reikalavimų (Pasiūlyme nurodytas pirkimo objektas ar jo dalis neatitinka reikalavimų, nepagrindžiama galimybė ugdyti numatytas kompetencijas, siūlomos Paslaugos netenkina ar nepilnai tenkina Tvarkoje nurodytus reikalavimus, netenkinami nuotoliniam mokymui keliami reikalavimai ir kt.) arba Ūkio subjektas, Atsakingos asmens prašymu, nekeisdamas Pasiūlymo esmės, nepaaiškino, nepatikslino ar netinkamai paaiškino ar patikslino pateiktą Pasiūlymą likus mažiau nei 3 dienoms iki nustatyto Pasiūlymo pateikimo termino.

3.1.6. Bent vienai Pirkimo objekto daliai buvo pasiūlyta neįprastai maža Kaina, palyginus su tomis, kurias potencialūs tiekėjai pateikė Pirkėjui rengiant paraišką Projektui, ir Ūkio subjektas Atsakingo asmens prašymu Raštu nepateikė tinkamai argumentuoto Kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip tinkamai ir argumentuotai nepagrindė neįprastai mažos Kainos.

3.1.7. Ūkio subjekto pasiūlyta Kaina Pirkimo objekto daliai viršija Pirkimui numatomas skirti lėšas, Generalinio direktoriaus įsakymu patvirtintas ir užfiksuotas prieš pradedant pirkimo procedūrą.

3.1.8. Apie atitikimą nustatytiems reikalavimams Ūkio subjektas pateikė melagingą informaciją ir Pirkėjas gali teisėtomis priemonėmis tai įrodyti.

3.2. Apie Pasiūlymo atmetimą Ūkio subjektas Raštu informuojamas per 1 darbo dieną nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

## 4. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS IR PALYGINIMAS

4.1. Atsakingo asmens neatmesti Pasiūlymai vertinami pagal mažiausią pasiūlytą Kainą kiekvienai Pirkimo objekto daliai.

4.2. Gavus vienintelį Pasiūlymą, jo Kaina nevertinama, jei tik ji nėra neįprastai maža Kaina.

4.3. Atsakingas asmuo, įvertinęs ir palyginęs Pasiūlymus, jei jų yra daugiau nei vienas, nustato pasiūlymų eilę kiekvienai pirkimo objekto daliai. Šioje eilėje Pasiūlymai surašomi Kainos didėjimo tvarka.

4.4. Kai keli Pasiūlymai pateikiami vienodomis Kainomis*,* sudarant Pasiūlymų eilę pirmesniu į šią eilę įrašomas Ūkio subjektas, anksčiausiai Raštu pateikęs Pasiūlymą.

4.5. Apie sudarytą Pasiūlymų eilę Atsakingas asmuo Raštu praneša šiuos Pasiūlymus patekusiems Ūkio subjektams ne vėliau kaip per 1 darbo dieną.

## 5. LAIMĖTOJO NUSTATYMAS

5.1. Generalinis direktorius įsakymu patvirtina pasiūlymų eilę ir Atsakingo asmens parengtą „Tiekėjų kvalifikacijos ir pasiūlymų vertinimo pažymą“ (Tvarkos priedas Nr. 4), o sprendimą apie laimėjusį Pasiūlymą priima tik tada, kai išnagrinėjamos Pasiūlymus pateikusių Ūkio subjektų pretenzijos ir skundai (jeigu jų buvo gauta), kurie Raštu gali būti teikiami 3 darbo dienas po pranešimo apie sudarytą Pasiūlymų eilę gavimo dienos.

5.2. Tais atvejais, kai Pasiūlymą pateikia tik vienas Ūkio subjektas, pasiūlymų eilė nenustatoma ir šis Pasiūlymas, jei jis nebuvo atmestas, laikomas laimėjusiu.

5.3. Generalinis direktorius, priėmęs sprendimą apie laimėjusį Pasiūlymą arba priėmęs sprendimą nutraukti Pirkimą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po sprendimo priėmimo dienos Raštu praneša Ūkio subjektui apie priimtus sprendimus.

5.4. Jeigu Ūkio subjektas, kuriam buvo pasiūlyta sudaryti Sutartį, Raštu atsisako ją sudaryti arba iki nurodyto laiko neatvyksta sudaryti Sutarties, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti Sutartį. Tuo atveju Pirkėjas siūlo sudaryti Sutartį Ūkio subjektui, kurio Pasiūlymas pagal patvirtintą Pasiūlymų eilę konkrečiai pirkimo objekto daliai yra pirmas po Tiekėjo, atsisakiusio sudaryti Sutartį, o jam nesant skelbia naują Pirkimą.

## 6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6.1. Tvarka-1 tvirtinama, keičiama, papildoma ir/ar pripažįstama netekusi galios Generalinio direktoriaus įsakymu.

Priedas Nr. 4



**NACIONALINĖ KONFEDERACIJA**

**„VERSLAS IR KAPITALAS“**

# PIRKIMO DOKUMENTAI

2022 m. ..................... mėn. ....... d. Vilnius

**TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS IR PASIŪLYMŲ VERTINIMO PAŽYMA NR. ...**

(patvirtinta Nacionalinės konfederacijos „Verslas ir kapitalas“ generalinio direktoriaus 2022 m. liepos mėn. 1 d. įsakymu)

|  |
| --- |
| ***Projekto pavadinimas****:* iš ES struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamas projektas Nr. 09.4.3-ESFA-K-814-02-0028 „Elektroniniai muitinės formalumai versle ir muitinėje (santrumpa – ELMAI)“ (toliau – Projektas). |
| **Projekto numeris:**Nr. 09.4.3-ESFA-K-814-02-0028.  |
| **Pirkimo objektas:** Projekte numatytų konsultacijų, seminarų bei mokymų organizavimo ir vedimo paslaugos (toliau – Paslaugos). |
| **Pirkimo būdas:** atviras konkursas (supaprastintas skelbiamas pirkimas). |
| **Pasiūlymų vertinimo kriterijus**: mažiausia Paslaugų kaina. |
| **Paslaugų suteikimo terminas:** iki 2022 m. rugsėjo mėn. 13 d., o Projekto įgyvendinimo termino pratęsimo atveju – iki šio termino pabaigos. |
| **Pirkimą vykdo:** už pirkimą atsakingas asmuo – Nacionalinės konfederacijos „Verslas ir kapitalas“ generalinis direktorius Nikolaj Melnik. |
| **Pirkimo skelbimo data**: 2022-07-04 d.. |
| **Pasiūlymų pateikimo terminas:** iki 2022-07-08 d. 10 val.00 min. Lietuvos laiku. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.**  | **Ūkio subjekto pavadinimas**  | **Paslaugų kaina****(be PVM)**  | **Pasiūlymas pateiktas visam reikalautam pirkimo objektui** | **Ūkio subjekto atitikimas nustatytiems reikalavimams**  | **Pirkimo objekto ir Paslaugų atitikimas keliamiems reikalavimams**  | **Pasiūlymas pateiktas iki nustatyto termino pabaigos**  |
| Pirmoji pirkimo objekto dalis |
| 1. |   |   |   |   |   |   |
| 2. |   |   |   |   |   |   |
| ... |   |   |   |   |   |   |
| n. |   |   |   |   |   |   |
| Antroji pirkimo objekto dalis |
| 1. |   |   |   |   |   |   |
| 2. |   |   |   |   |   |   |
| .... |   |   |   |   |   |   |
| n. |   |   |   |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ar vykdant pirkimą buvo derėtasi:**  |  |
| **Buvo priimtas sprendimas nutraukti pirkimo procedūras:**  |  |

**Patvirtinta pasiūlymų eilė:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.**  | **Ūkio subjekto pavadinimas**  | **Pasiūlymo įvertinimas**  | **Pastabos**  |
| Pirmajai pirkimo objekto daliai |
| 1. |   |   |   |
| 2. |   |   |   |
| ... |   |   |   |
| n. |   |   |   |
| Antrajai pirkimo objekto daliai |
| 1. |   |   |   |
| 2. |   |   |   |
| ... |   |   |   |
| n. |   |   |   |

**SPRENDIMAS:** laimėtoju pripažintas:

1. Pirmajai Pirkimo objekto daliai ..........…………………..………..........…..……….…...………… ;
2. Antrajai Pirkimo objekto daliai ........................................................................................................ .

Tiekėjų kvalifikacijos ir pasiūlymų vertinimo pažymą Nr. ... parengė Nikolaj MELNIK \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas)

Priedas Nr. 5



**NACIONALINĖ KONFEDERACIJA**

**„VERSLAS IR KAPITALAS“**

# PIRKIMO DOKUMENTAI

**PASLAUGŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS Nr. 2022-xx-xx-x** (projektas)

2022 m. ...................... mėn. .... d. Vilnius

Nacionalinė konfederacija „Verslas ir kapitalas“, kurio juridinio asmens kodas 125027910, adresas Labdarių g. 7, LT-01120 Vilnius (toliau – Pirkėjas), atstovaujamas generalinio direktoriaus Nikolaj MELNIK, veikiančio pagal Pirkėjo įstatus,

ir

**...........................................................**, kurio juridinio asmens kodas ............, registruotas adresu ........................... (toliau – Tiekėjas), atstovaujamas ............................., veikiantis pagal ........................, Pirkėjas ir Tiekėjas kiekvienas atskirai vadinamas Šalimi, o abu kartu – Šalimis, vadovaujantis Pirkėjo paskelbto konkurso „Paslaugų pirkimas“ (toliau – Konkursas) rezultatais, sudaro šią Paslaugų pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – Sutartis) ir susitaria dėl žemiau pateiktų Sutarties sąlygų:

## 1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutartimi Pirkėjas įsigyja iš ES struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamame projekte Nr. 09.4.3-ESFA-K-814-02-0028 „Elektroniniai muitinės formalumai versle ir muitinėje (santrumpa – ELMAI)“ (toliau – Projektas) numatytų ir Paslaugų techninėje specifikacijoje (toliau – Techninė specifikacija) nurodytų konsultacijų, seminarų bei mokymų (toliau – Priemonės) organizavimo ir vedimo paslaugas (toliau – Paslaugos).

1.2. Sutartis jos pasirašymo momentui turi 5 žemiau nurodytus priedus:

1.2.1. Priedas Nr. 1 „2022 m. liepos mėn. 4 d. Kvietimas dalyvauti pirkime“ (toliau – Kvietimas).

1.2.2. Priedas Nr. 2 „Paslaugų pirkimo tvarka“ (toliau – Tvarka).

1.2.3. Priedas Nr. 3 „Tiekėjo 2022-xx-xx d. Pasiūlymas Projekte numatytų Paslaugų pirkimui“ (toliau – Pasiūlymas).

1.2.4. Priedas Nr. 4 „2022-xx-xx d. Tiekėjų kvalifikacijos ir pasiūlymų vertinimo pažyma Nr. x“.

1.2.5. Priedas Nr. 5 „2022-xx-xx d. Nacionalinė konfederacija „Verslas ir kapitalas“ raštas Nr. 2022-xx-xx-1-x“.

1.3. Paslaugos teikiamos Pirkėjo nurodytoje vietoje, kuri yra galutinės naudos gavėjų (toliau – GNG) veiklos vykdymo vieta ir/ar kita su juo suderinta vieta Lietuvoje. Paslaugos privalo atitikti Tvarkoje, Kvietime, Pasiūlyme ir Sutartyje nurodytus reikalavimus.

1.4. Paslaugos turi būti suteiktos iki 2022 metų rugsėjo mėn. 13 d., o Projekto įgyvendinimo termino pratęsimo atveju – iki šio termino pabaigos. Susiformavus minimalioms besimokančiųjų grupėms, per pirmąjį mėnesį nuo Sutarties pasirašymo Tiekėjas turi organizuoti ir pravesti bent vieną Priemonę.

## 2. PASLAUGŲ APIMTIS, KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Paslaugų apimtis:

2.1.1. Pirmajai Pirkimo objekto daliai: 2.896 žmogaus valandos (1 valanda – 60 min.), Priemonėse mokant ne mažiau kaip 206 asmenis. Paslaugų kaina (toliau – Kaina-1) – x,xx Eur (suma žodžiais).

2.1.2. Antrąjai Pirkimo objekto daliai: 192 žmogaus valandos (1 valanda – 60 min.), Priemonėse mokant ne mažiau kaip 6 asmenis. Paslaugų kaina (toliau – Kaina-2) – x,xx Eur (suma žodžiais).

2.2. Kaina-1 ir Kaina-2 (toliau – Kaina) Sutarties galiojimo laiką nebus keičiama, išskyrus atvejus, kai Sutarties galiojimo laikotarpiu pasikeičia pridėtinės vertės mokesčio tarifas ar apmokestinimo tvarka, jei keičiama Paslaugų apimtis ar padaromi kiti Kainą įtakojantys pakeitimai.

2.3. Sutartis finansuojama ES struktūrinių fondų, Pirkėjo, Tiekėjo, GNG ir subtiekėjų lėšomis. Mokėjimai pagal Sutartį atliekami eurais.

2.4. Pirkėjas apmoka Tiekėjui už suteiktas Paslaugas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros išrašymo dienos. Tiekėjo pateiktoje sąskaitoje-faktūroje turi būti nurodoma Šalių pasirašyto Paslaugų perdavimo-priėmimo akto (toliau – Aktas) data ir numeris.

2.5. Tiekėjas sąskaitų faktūrų ir Aktų originalus privalo pristatyti adresu Labdarių g. 7, LT-01120 Vilnius.

2.6. Pirkėjas visas mokėtinas sumas perveda į Tiekėjo Sutartyje nurodytą atsiskaitomąją banko sąskaitą. Apie banko sąskaitos pasikeitimą Tiekėjas privalo el. paštu pranešti Pirkėjui ne vėliau kaip per 3 dienas nuo banko sąskaitos pasikeitimo dienos.

2.7. Pirkėjas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos perveda Tiekėjui 5.000,00 Eur (penkių tūkstančių eurų 0 centų) avansą į Sutartyje nurodytą Tiekėjo atsiskaitomąją sąskaitą banke.

2.9. Su nuotoliniu mokymu susijusių papildomų ir/ar netinkamų finansuoti Projekto išlaidų (toliau – Išlaidos) dengimui skiriamas lėšas Tiekėjas ir subtiekėjai perveda į Sutartyje nurodytą Pirkėjo atsiskaitomąją sąskaitą banke. Išlaidų dengimui skiriamos lėšos (toliau – Lėšos) taip pat gali būti skiriamos apmokant Išlaidas pagal trečiųjų asmenų pateiktas sąskaitas dengiant šias Išlaidas Tiekėjui ir/ar subtiekėjams priklausančiomis lėšomis. Faktinę Lėšų sumą Šalys derina darbo tvarka, bet ji negali būti didesnė nei 10.000,00 Eur (dešimt tūkstančių eurų nulis centų).

2.10. Šia Sutartimi Pirkėjas suteikia Tiekėjui teisę kontroliuoti ir reikalauti, kad GNG ir Priemonėse dalyvaujantys GNG darbuotojai (toliau – Dalyviai) vykdytų Pirkėjo su GNG sudarytose sutartyse dėl dalyvavimo Projekte prisiimtus įsipareigojimus.

## 3. SUSIRAŠINĖJIMAS

3.1. Šalių viena kitai siunčiami pranešimai turi būti raštiški. Pranešimai gali būti siunčiami el. paštu, paštu arba įteikiami asmeniškai (toliau – Raštu) Sutartyje Šalių nurodytais adresais. Jei adresatas Raštu praneša kitą adresą, tai dokumentai privalo būti pristatomi naujuoju adresu.

3.2. Jei siuntėjui reikia gavimo patvirtinimo, jis nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jei yra nustatytas atsakymo į Raštišką pranešimą gavimo terminas, siuntėjas pranešime turi nurodyti reikalavimą patvirtinti Raštiško pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju siuntėjas imasi priemonių, būtinų jo pranešimo gavimui užtikrinti.

3.3. Šalys visus dokumentus ir informaciją, gautą pagal Sutartį, laiko konfidencialia ir be išankstinio Raštiško kitos Šalies leidimo neskelbia ir neatskleidžia jokių Sutarties nuostatų, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant Sutartį. Jei nesutariama, ar būtina skelbti ar atskleisti kokias nors Sutarties nuostatas, galutinį sprendimą priima Pirkėjas.

3.4. Laikoma, kad el. pranešimo pasiuntimo diena sutampa su jo gavimo diena.

## 4. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Bet kuri Šalis turi teisę teikti viena kitai siūlymus dėl sėkmingesnio Projekto įgyvendinimo.

4.2. Bet kuri Šalis įsipareigoja:

4.2.1. Vykdyti teisėtus su Sutarties vykdymu susijusius kitos Šalies nurodymus. Jei kuri nors Šalis mano, kad kitos Šalies nurodymai viršija Sutarties reikalavimus, yra neteisėti ar nesusiję su Sutarties vykdymu, ji apie tai Raštu praneša kitai Šaliai per 3 darbo dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos.

4.2.2. Dengti Išlaidas.

4.2.3. Nedelsiant Raštu informuoti viena kitą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti jiems vykdyti Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus.

4.2.4. Laikytis galiojančių įstatymų, Projektą reglamentuojančių ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad jų laikytųsi Projektą administruojantys, jį įgyvendinantys ir jame dalyvaujantys asmenys.

4.2.5. Bendradarbiauti ir kooperuotis įgyvendinant Projektą (planuojant Priemones, sudarant grupes, nustatant Priemonių datą, jų vedimo vietą, tikslinant tematiką, temų trukmę ir t. t.).

4.2.6. Ne vėliau kaip per 20 kalendorinių dienų po kiekvienos Priemonės pabaigos atlikti visus su šia Priemone susijusius formalumus (informacijos, duomenų, sąskaitų faktūrų, Aktų, dalijamosios medžiagos pateikimas ir kt.).

4.3. Šalys turi teisė daryti Sutarties keitimus. Neesminiams Sutarties keitimams priskiriami visi keitimai (Prieminių ir užsiėmimų tematikos, temų trukmės, Dalyvių skaičiau, subtiekėjų ir kiti keitimai), išskyrus Paslaugų apimties, Kainos ir/ar minimalaus Dalyvių skaičius visose pirkimo objekto daliai priskiriamose Priemonėse keitimą, nes pastarieji priskiriami esminiams Sutarties keitimams.

Esminiai Sutarties keitimai įforminami Šalims pasirašant atitinkamus Sutarties priedus, protokolus, kurie derinami su Projektą administruojančia institucija.

4.4. Jei kuri nors Šalis sutartinių prievolių vykdymui pasitelkia trečiuosius asmenis, ji atsako kitai Šaliai, kai prievolė neįvykdyta ar netinkamai įvykdyta dėl šių trečiųjų šalių veikimo ar neveikimo.

4.5. Jei kuri nors Šalis nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartines prievoles, ji turi, kitai Šaliai pareikalavus, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su Paslaugų teikimu ir Sutarties vykdymu.

## 5. PIRKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Pirkėjas turi teisę:

5.1.1. Duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus ar instrukcijas, siekdamas užtikrinti greitą ir efektyvų Paslaugų teikimą.

5.1.2. Tikslinti, papildyti ar kitaip keisti Projektą. Kai Projekto tikslinimai, papildymai ar keitimai įtakoja Paslaugų apimtį, Kainą ir/ar minimalų Dalyvių skaičių pirkimo objekto daliai priskiriamose Priemonėse, Šalys surašo ir pasirašo Sutarties priedą. Kitais atvejais Pirkėjas ne vėliau kaip prieš 5 dienas informuoja Tiekėją apie Projekto tikslinimus, papildymus ar keitimus.

5.1.3. Detalizuoti, tikslinti Priemonę ir/ar užsiėmimų tematika, nustatyti ir keisti jų trukmę.

5.1.4. Ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Akto išrašymo dienos Raštu pateikti Tiekėjui savo pastabas ir/ar pasiūlymus. Jei Pirkėjas pastabų per nurodytą laiką nepateikia, Aktas laikomas Šalių pasirašytu ir įsigaliojusiu 3 darbo dieną nuo Akto išrašymo dienos.

5.2. Pirkėjas įsipareigoja:

5.2.1. DMS sistemoje sukurti prisijungimą Tiekėjo atstovui(-ams).

5.2.2. Pateikti atsakymus į Tiekėjo pateiktus klausimus apie Sutarties vykdymą.

5.2.3. Bendradarbiauti, suteikti Tiekėjui pagalbą ir Sutarties vykdymui reikiamą informaciją.

5.2.4. Savalaikiai informuoti Tiekėją apie naujus GNG ir Dalyvius.

5.2.5. Formuoti Dalyvių grupes Priemonėms, išduoti Dalyviams pažymėjimus.

5.2.6. Savalaikiai ir pilna apimtimi apmokėti už tinkamai suteiktas Paslaugas.

## 6. TIEKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

6.1. Tiekėjas turi teisę:

6.1.1. Keisti Pasiūlyme nurodytus Priemonių organizatorius ir/ar Priemones vedančius asmenis iš anksto Raštu apie tai informavus Pirkėją.

6.1.2. Nustatyti Išlaidų dengimo tvarką subtiekėjams.

6.1.3. Turėti subtiekėjus, juos keisti.

6.2. Tiekėjas įsipareigoja:

6.2.1. Savalaikiai ir kokybiškai teikti Techninėje specifikacijoje nurodytas Paslaugas.

6.2.2. Tinkamai administruoti Dalyvius.

6.2.3. Užtikrinti, kad būtų vykdomi Konkurso sąlygose ir Sutartyje nurodyti reikalavimai.

6.2.4. Informuoti Pirkėją apie Išlaidų dengimą.

## 7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Šalių atsakomybė:

7.1.1. Šalis, laiku neatsiskaičiusi su kita Šalimi ir pastarajai pareikalavus, moka 0,02% dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną.

7.1.2. Netesybų (delspinigių) pagal Sutartyje numatytas sankcijas sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo įsipareigojimų vykdymo arba pažeidimo pašalinimo.

**8. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR JOS NUTRAUKIMAS**

8.1. Sutartis įsigalioja, kai ją pasirašo abi Šalys, ir galioja dar 3 mėnesius po galutinės Projekto įgyvendinimo dienos, jei tik Šalys nesusitaria kitaip.

8.2. Sutartis keičiama ir/ar papildoma Šalių susitarimu.

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

8.4. Bet kuri Šalis gali nutraukti Sutartį šiais atvejais:

8.1.1. Vienos Šalies sprendimu prieš 10 kalendorinių dienų Raštu įspėjus kitą Šalį, jeigu ji nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus.

8.1.2. Abiejų Šalių rašytiniu susitarimu.

8.1.3. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės trunka ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų ir nenugalimos jėgos aplinkybės nustačiusi Šalis apie ketinimą nutraukti Sutartį informuoja Raštu kitą Šalį prieš 10 kalendorinių dienų.

8.5. Pirkėjas, įspėjęs Tiekėją apie tai Raštu prieš 10 kalendorinių dienų, turi teisę nutraukti Sutartį, jei Tiekėjas nepajėgus pats teikti Paslaugas, o subtiekėjas(-ai) atsisako ar nebegali jų teikti.

8.6. Tiekėjas, įspėjęs Pirkėją apie tai Raštu prieš 10 kalendorinių dienų, turi teisę nutraukti Sutartį, jei nutraukiama sutartis su Pirkėju, kurios pagrindu buvo vykdomas Projekto dalinis finansavimas.

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

## 9. KITOS NUOSTATOS

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

9.2. Sutarties 1.2 papunktyje nurodyti priedai jų aktualioje redakcijoje yra sudėtine Sutarties dalimi, todėl juose pateiktas tekstas Sutartyje neatkartojamas. Bet kuriame Sutarties priede pateikti reikalavimai, sąlygos, nuostatos Paslaugoms, Priemonėms, užsiėmimams ir kitiems su Sutartimi susijusiems objektams (Pirkimo objektui, Prieminių ir užsiėmimų tematikai, temų trukmei, mokomajai medžiagai, ugdomoms kompetencijoms, programiniams produktams ir kt.) bei subjektams (Pirkėjui, Tiekėjui, subtiekėjams, GNG, Dalyviams ir kt.) galioja Sutartyje ir jos prieduose.

Jei Sutartyje pateikti reikalavimai, sąlygos ir/ar nuostatos prieštarauja jos prieduose pateiktiems reikalavimams, sąlygoms ir/ar nuostatoms, tai vadovaujamasi paskutiniaisiais.

9.3. Šalių tarpusavio prieštaravimai ir nesutarimai sprendžiami derybomis. Prieštaravimai ir nesutarimai, kurių nepavyksta išspręsti derybomis per 20 kalendorinių dienų terminą, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

9.4. Šalių paskirti asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Duomuo  | Pirkėjo kontaktinis asmuo  | Tiekėjo kontaktinis asmuo  |
| Vardas, Pavardė  | Nikolaj MELNIK  |  |
| Pareigos  | Generalinis direktorius |  |
| Adresas  | Žirmūnų g. 12-24, LT-09230 Vilnius  |  |
| Telefonas  | + 370 682 11200  |  |
| El. paštas  | ncbc.vilnius@gmail.com |  |

9.5. Sutartis sudaroma lietuvių kalba, dviem turinčiais vienodą juridinę galią egzemplioriais, kiekvienai Šaliai po vieną.

9.6. Sutarties projektas patvirtinta Nacionalinės konfederacijos „Verslas ir kapitalas“ generalinio direktoriaus 2022 m. liepos mėn. 1 d. įsakymu Nr. 2022-07-1/1.

**10. ŠALIŲ ADRESAI IR KEKVIZITAI**

## PIRKĖJAS

Pavadinimas: Nacionalinė konfederacija „Verslas ir kapitalas“.

Juridinio asmens kodas: 125027910.

PVM kodas: ne PVM mokėtojas.

Adresas: Labdarių g. 7, LT-01120 Vilnius.

Tel.: +370 682 11200.

El. paštas: ncbc.vilnius@gmail.com.

A/s: LT92 7044 0600 0829 0875 banke AB SEB bankas, banko kodas 73000.

Generalinis direktorius A.V. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nikolaj MELNIK

 (parašas)

## TIEKĖJAS

Pavadinimas: .

Juridinio asmens kodas: .

PVM kodas: .

Adresas: .

Tel.: .

El. paštas: .

A/s: .

Vadovas A.V. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Vardas, PAVARDĖ)

 (parašas)