



LIETUVOS NACIONALINĖ  
EKSPEDITORIŲ IR LOGISTŲ ASOCIACIJA  
LITHUANIAN NATIONAL ASSOCIATION  
OF FORWARDERS AND LOGISTICS



## MOKYMO PASLAUGŲ PIRKIMO SĄLYGOS

2017-08-01

### 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Lietuvos nacionalinė ekspeditorių ir logistų asociacija „LINEKA“ (toliau – pirkimą vykdanči organizacija) vykdydama pirkimą projektui „KROVINIŲ EKSPEDIJAVIMO, MUITINĖS PRIEŽIŪROS IR KITŲ LOGISTIKOS VERSLO SEKTORINIŲ KOMPETENCIJŲ UGDYMAS“, 09.4.3-ESFA-K-814-01-0014 numato įsigyti mokymo organizavimo ir vykdymo paslaugas.

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

1.3. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Taisyklėmis.

1.4. Skelbimas apie pirkimą paskelbtas Europos Sąjungos struktūrinės paramos svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt)

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

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

1.7. Pirkimą vykdančios organizacijos įgaliotas asmuo palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų su pirkimo procedūromis susijusius pranešimus: Generalinė sekretorė Monika Petkevičiūtė – Stručko, (el. p. [Monika@lineka.lt](mailto:Monika@lineka.lt), tel. +37052779036, mob. tel. +37060972229).

### 2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Perkamos mokymo paslaugos, kurių savybės nustatytos konkurso sąlygų priede pateiktoje techninėje specifikacijoje (Priedas Nr. 1).

2.2. Paslaugos turi būti suteiktos iki projekto „KROVINIŲ EKSPEDIJAVIMO, MUITINĖS PRIEŽIŪROS IR KITŲ LOGISTIKOS VERSLO SEKTORINIŲ KOMPETENCIJŲ UGDYMAS“, 09.4.3-ESFA-K-814-01-0014 įgyvendinimo pabaigos.

2.3. Paslaugų suteikimo vieta, nurodyta techninėje specifikacijoje.

2.4. Šis pirkimo objektas neskirstomas į dalis, todėl pasiūlymai turi būti teikiami visam nurodytam paslaugų kiekiui.

2.5. Tiekėjams neleidžiama pateikti alternatyvių pasiūlymų.

### 3. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

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

Eil. Nr.	Kvalifikaciniai reikalavimai	Kvalifikacinių reikalavimų reikšmė	Kvalifikacinius reikalavimus įrodantys dokumentai
1.	Tiekėjo per pastaruosius 3 metus arba per laiką nuo tiekėjo registravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 metus) įvykdyti/vykdomi panašios apimtys ir tematikos mokymai.	Tiekėjo, neatitinkančio šio reikalavimo, pasiūlymas atmetamas	Tiekėjo (rangovų) įvykdytų/vykdomų panašių mokymų sąrašas. Sąraše nurodoma mokymų data, mokymų pobūdis, apmokytų asmenų kiekis.
2.	Tiekėjas nėra bankrutavęs, likviduojamas, su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus nėra tokia pati ar panaši. Jam nėra iškelta restruktūrizavimo, bankroto byla arba nėra vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, nėra siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais arba jam nėra vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus.	Tiekėjo, neatitinkančio šio reikalavimo, pasiūlymas atmetamas	Valstybės įmonės Registrų centro arba atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas, patvirtinantis, kad tiekėjas nėra bankrutavęs, likviduojamas, jam nėra iškelta restruktūrizavimo, bankroto byla ar vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, nėra siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais, arba išrašas iš teismo sprendimo, išduotas ne anksčiau kaip 60 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas. Pateikiama tinkamai patvirtinta dokumento kopija arba pateikiamas laisvos formos tiekėjo (rangovo) raštiškas patvirtinimas, kad jis atitinka šiame punkte nurodytą kvalifikacijos reikalavimą

3.	Tiekėjas vykdomą veiklą įregistravęs teisės aktų nustatyta tvarka.	Tiekėjo, neatitinkančio šio reikalavimo, pasiūlymas atmetamas	Valstybės įmonės Registrų centro išduota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro išplėstinio išrašo kopija ar kiti dokumentai, patvirtinantys tiekėjo (rangovo) vykdomos veiklos įregistravimą teisės aktų nustatyta tvarka arba atitinkamos užsienio šalies institucijos (profesinių ar veiklos tvarkytojų, valstybės įgaliotų institucijų pažymos, kaip yra nustatyta toje valstybėje, kurioje tiekėjas registruotas) išduotas dokumentas ar priesaikos deklaracija, liudijanti tiekėjo vykdomos veiklos įregistravimą teisės aktų nustatyta tvarka.
4.	<p>Tiekėjas turi turėti nurodytų programų vykdymui reikalingas technologijas ir technologinę įrangą:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Užsiėmimai turi vykti auditorijose ir/ar kompiuterinėse klasėse su multimedia, magnetinė lenta, internetu. Turi būti mokymo programose nurodytos mokymo priemonės, padalomoji medžiaga, kitos reikiamos mokymo priemonės (registrai, klasifikatoriai, dokumentų blankai ir kt.).</li> <li>2. Visų užsiėmimų metu turi būti užsakovo nurodyta bendra ir specializuota programinė įranga, naudojama maitinės, krovinio ir /ar kitų dokumentų rengimui, apdorojimui, saugojimui ir/ar paieškai.</li> </ol>	Tiekėjo, neatitinkančio šio reikalavimo, pasiūlymas atmetamas	Pateikiamas patvirtinimas (pasiūlyme), jog Tiekėjas (rangovas) turi visas programų vykdymui reikalingas technologijas ir technologinę įrangą.
5.	Tiekėjas turi būtinas žinias, patirtį bei kvalifikuotą personalą, galintį	Tiekėjo, neatitinkančio šio reikalavimo ar	Ekspertų sąrašas, bei papildomi dokumentai, kuriuose būtų

<p>suteikti reikalaujamas paslaugas, t.y. pagrindiniai ekspertai turi tenkinti šiuos žemiau nurodytus reikalavimus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mokymus vesiantys mokytojai turi turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį (magistro kvalifikacinį laipsnį) arba jam prilygstantį išsilavinimą, o taip pat ne mažesnę kaip 5 metų patirtį dėstant atitinkama mokymo medžiagą.</li> <li>2. Bent vienas mokytojas, dalyvaujantis Techninės specifikacijos 1-ame punkte nurodytuose mokymuose 1.14-1.19, turi turėti ne mažesnę kaip 5 metų praktinio darbo muitinėje patirtį.</li> <li>3. Bent vienas mokytojas, dalyvaujantis Techninės specifikacijos 1-ame punkte nurodytuose mokymuose 1.14-1.9, turi būti dalyvavęs kuriant ir/ar administruojant informacines sistemas Lietuvos muitinėje, o taip pat turi turėti ne mažesnę kaip 5 metų darbo su Lietuvos muitinėje naudojamomis informacinėmis sistemos patirtį.</li> <li>4. Bent vienas mokytojas, dalyvaujantis Techninės specifikacijos 1-ame punkte nurodytuose mokymuose 1.5-1.8, turi būti dalyvavęs rengiant, vertinant ir/ar įgyvendinant EES muitinės kodeksą ir/ar ne mažesnę kaip 5 metų praktinio darbo muitinėje patirtį.</li> </ol>	<p>neužtikrinančio šio reikalavimo vykdymo taikant jį subrangovams, pasiūlymas atmetamas</p>	<p>aiškiai nurodyta, kaip šie asmenys atitinka nurodytus reikalavimus.</p>
--	--	--

6.	Tiekėjas bendradarbiauvo ir bendradarbiauja su Lietuvos muitinės įstaigomis vykdant panašios apimties ir tematikos mokymus	Tiekėjo, neatitinkančio šio reikalavimo, pasiūlymas atmetamas	Bendradarbiavimo faktą patvirtinančių dokumentų duomenys (dokumento pavadinimas, sudarymo data, bendradarbiavimo trukmė)
7.	Tiekėjas dalyvavo ir dalyvauja darbo grupėse (komisijose, komitetuose ir pan.) muitinės logistikos tematika.	Tiekėjo, neatitinkančio šio reikalavimo, pasiūlymas atmetamas	Dalyvavimą darbo grupėse (komisijose, komitetuose ir pan.) muitinės logistikos tematika patvirtinantys faktai.
8.	Tiekėjas turi patirtį organizuojant renginius Europos Ekonominės Sąjungos muitinės, tarptautinės prekybos ir logistikos tematika	Tiekėjo, neatitinkančio šio reikalavimo, pasiūlymas atmetamas	Renginių aprašymas, pravedimo data, vieta, EES valstybės narės, kurių problematika nagrinėta renginiuose

**\*Pastabos:**

- *jeigu tiekėjas negali pateikti nurodytų dokumentų, nes atitinkamoje šalyje tokie dokumentai neišduodami arba toje šalyje išduodami dokumentai neapima visų keliamų klausimų – pateikiama priesaikos deklaracija arba oficiali tiekėjo deklaracija;*
- *dokumentų kopijos yra tvirtinamos tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodant žodžius „Kopija tikra“ ir pareigų pavadinimą, vardą (vardo raidę), pavardę, datą ir antspaudą (jei turi).*

3.2. Jungtinės veiklos sutarties pagrindu dalyvaujančių tiekėjų grupės kiekviena jungtinės veiklos sutarties šalis turi atitikti 3.1 punktuose keliamus reikalavimus. Jungtinės veiklos sutarties pagrindu dalyvaujančių tiekėjų grupės pateikti duomenys pagal 3.1 punktą yra sumuojami.

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

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

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

3.6. Tiekėjas savo pasiūlyme turi nurodyti, kokius subrangovus ir kokiai pirkimo daliai (dalis procentais) atlikti jis ketina pasitelkti. Subrangovams gali būti pavedama organizuoti visus ar dalį Mokymo paslaugų techninės užduoties 1.5-1.19 papunkčiuose nurodytus mokymus, o taip pat atlikti atskirus su Mokymo paslaugų techninės užduoties 1.1-1.4 papunkčiuose nurodytais mokymais susijusius darbus (testavimas, kompetencijų vertinimas, medžiagos ruošimas ir kt.).

3.7. Subrangovai turi atitikti 3.1.1. papunkčio 1-4 reikalavimą, šio papunkčio 5 reikalavimą renginiams, kuriuos jie organizuoja, o taip pat 3.1.3 papunkčio 4 ir/ar 5 reikalavimą, jei subrangovai dalyvauja vertinant suteiktas kvalifikacijas ir/ar rengiant mokomąją medžiagą. 3.1.3 papunkčio 4 ir/ar 5 reikalavimai Tiekėjui netaikomi, jei suteiktas kvalifikacijas vertina ir/ar mokomąją medžiagą ruošia subrangovai.

## 4. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

4.1. Pasiūlymą sudaro:

4.1.1. Tiekėjo pasiūlymas, pateikiamas pagal pridedamą formą (2 priedas);

4.1.2. Konkurso sąlygose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus pagrindžiantys dokumentai.

4.2. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą.

4.3. Pasiūlymas, pasirašytas tiekėjo arba jo įgalioto asmens, turi būti pateiktas el. paštu: [monika@lineka.lt](mailto:monika@lineka.lt) iki 2017 m. rugpjūčio 16 d. 15 valandos 00 minučių. Vėliau gauti pasiūlymai nebus priimami.

4.4. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba.

4.5. Pasiūlymuose nurodoma paslaugos kaina pateikiama eurais. Apskaičiuojant kainą, turi būti atsižvelgta į visą šių konkurso sąlygų 2 priede nurodytą paslaugų kiekį, kainos sudėtinės dalis, į techninės specifikacijos reikalavimus ir pan. Į paslaugų kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai, ir visos tiekėjo išlaidos.

4.6. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau nei 90 dienų nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta pirkimo dokumentuose.

4.7. Tiekėjas konkurso pasiūlymą privalo pateikti pagal 2 priede pateiktą formą.

4.8. Tiekėjas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą neprarasdamas teisės į pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu pirkimą vykdanči organizacija jį gauna el. paštu [monika@lineka.lt](mailto:monika@lineka.lt) iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

## 5. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS

5.1. Pirkimą vykdanči organizacija atsako į kiekvieną tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti konkurso sąlygas, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

5.2. Pirkimą vykdanči organizacija į gautą prašymą paaiškinti konkurso sąlygas atsako ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos, tačiau taip, kad pasiūlymus pateikę dalyviai atsakymą gautų ne vėliau, kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pirkimą vykdanči organizacija, atsakydama tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems ji pateikė konkurso sąlygas, 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, Pirkimą vykdanči organizacija turi teisę savo iniciatyva paaiškinti, patikslinti konkurso sąlygas.

5.4. Bet kokia informacija, konkurso sąlygų paaiškinimai, pranešimai ar kitas pirkimą vykdančios organizacijos ir tiekėjo susirašinėjimas yra vykdomas elektroniniu paštu. Tiesioginį ryšį su tiekėjais įgaliotas palaikyti: Generalinė sekretorė Monika Petkevičiūtė – Stručko el. p. [Monika@lineka.lt](mailto:Monika@lineka.lt), tel. +37060972229.

## **6. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS**

6.1. Pateiktus pasiūlymus Pirkimą vykdanči organizacija nagrinėja ir vertina konfidencialiai, nedalyvaujant pasiūlymus pateikusių Tiekėjų atstovams. Nagrinėjama:

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

6.1.2. ar nebuvo pasiūlytos neįprastai mažos kainos;

6.1.3. Jei pateiktame pasiūlyme bus nurodoma neįprastai maža kaina, Pirkimą vykdanči organizacija, prašo Paslaugų tiekėjo pagrįsti neįprastai mažą pasiūlymo kainą, įskaitant ir detalių kainų sudėtinių dalių pagrindimą.

6.1.4. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio ir Pirkimą vykdančiai organizacijai raštu paprašius, tiekėjai privalo per nurodytą terminą pateikti raštu papildomus paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės.

## **7. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS**

7.1. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

7.1.1. tiekėjas neatitiko kvalifikacinių reikalavimų;

7.1.2. tiekėjas savo pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, pirkimą vykdančiai organizacijai prašant, nepatiksline jų;

7.1.3. pasiūlymas neatitiko konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų;

7.1.4. buvo pasiūlytos per didelės, pirkimą vykdančiai organizacijai nepriimtinos kainos;

7.1.5. buvo pasiūlytos labai mažos kainos ir tiekėjas nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė labai mažos kainos;

7.1.6. tiekėjas pateikė melagingą informaciją.

7.2. Apie pasiūlymo atmetimą ir tokio atmetimo priežastis tiekėjas privalo būti informuotas raštu.

## **8. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS**

8.1. Pirkimą vykdančios organizacijos neatmesti pasiūlymai vertinami pagal mažiausią pasiūlytą kainą.

## **9. DERYBŲ VYKDYMAS**

9.1. Jei pirkimą vykdančios organizacijos netenkina pateikti pasiūlymai, visi šiose konkurso sąlygose nustatytus minimalius reikalavimus atitinkantys tiekėjai gali būti kviečiami deryboms.

9.2. Derybos gali būti vykdomos dėl visų perkamų prekių ar paslaugų charakteristikų, įskaitant kainą, kokybę, komercines sąlygas ir socialinius, aplinkosaugos 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.

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

9.4. Derybos vykdomos elektroniniu paštu. Tiesioginį ryšį su tiekėjais įgaliotas palaikyti: Generalinė sekretorė Monika Petkevičiūtė – Stručko el. p. [Monika@lineka.lt](mailto:Monika@lineka.lt), tel. +37060972229.

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

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

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

9.8. Baigus derybas ir įvertinus galutinius pasiūlymus patvirtinama pasiūlymų eilė. Jei tiekėjas derybose nedalyvavo el. paštu, sudarant pasiūlymų eilę, vertinamas pirminis tiekėjo pasiūlymas.

## **10. PASIŪLYMŲ EILĖ**

10.1. Pirkimą vykdanči organizacija įvertina pateiktus pasiūlymus ir nustato pasiūlymų eilę. Šioje eilėje pasiūlymai surašomi kainos didėjimo tvarka. Ši eilė nedelsiant pranešama pasiūlymus pateikusiems tiekėjams.

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

10.3. Kai keli pasiūlymai pateikiami vienodomis kainomis, sudarant pasiūlymų eilę pirmesniu į šią eilę įrašomas tiekėjas, anksčiausiai el. paštu įregistravęs pasiūlymą.

## **11. SPRENDIMAS APIE KONKURSA LAIMĖJUSĮ PASIŪLYMĄ**

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

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

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

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



## **12. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS**

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

12.2. Pirkimą vykdanči organizacija reikalauja, kad pirkimo sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolės įvykdymo užtikrinimo būdais.

## **13. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13.1. Tiekėjams pasiūlymų rengimo ir dalyvavimo konkurse išlaidos neatlyginamos.

13.2. 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.

13.3. Informacija, pateikta pasiūlymuose, tiekėjams ir tretiesiems asmenims, išskyrus asmenis, administruojančius ir audituojančius ES struktūrinių fondų paramos naudojimą, neskelbiama.

## MOKYMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

### 1. PIRKIMO OBJEKTAS

1. Pirkimo objektas – tai projekte „Krovinių ekspedijavimo, muitinės priežiūros ir kitų logistikos verslo sektorių kompetencijų ugdymas“ (toliau – Projektas) numatomi vykdyti žemiau nurodyti specialieji mokymai:
  - 1.1. Specialieji mokymai deklarantų atstovams (120 val., 46 dalyviai).
  - 1.2. Prekių išvežimas iš į Sąjungos muitų teritoriją (16 val., 69 dalyviai).
  - 1.3. Prekių įvežimas į Sąjungos muitų teritoriją ir importo muitinės formalumai (24 val., 66 dalyviai).
  - 1.4. Prekių tranzitas Sąjungos muitų teritoriją ir tranzito muitinės formalumai (16 val., 74 dalyviai).
  - 1.5. Pokyčiai Eurazijos Ekonominės sąjungos (toliau – EES) muitinėse ir jų įtaka tarptautinei tiekimo grandinei (8 val., 18 dalyvių).
  - 1.6. EES muitinės kodekso taikymo aktualijos ir įtaka užsienio prekybai (8 val., 12 dalyvių).
  - 1.7. Logistinė infrastruktūra, verslo ir muitinės sąveiką EES (8 val., 22 dalyviai).
  - 1.8. Sąjungos ir EES muitų sienos kirtimo barjerai, jų šalinimo galimybės (8 val., 16 dalyvių).
  - 1.9. Muitinės prievolinių veiklos kontrolė, muitinės auditas ir atsakomybė už muitinės teisės aktų pažeidimus (8 val., 20 dalyvių).
  - 1.10. Muitinės administruojami mokesčiai, mokesstinė prievolė, skola muitinei ir muitinėje taikoma garantijų sistema (8 val., 17 dalyvių).
  - 1.11. Informaciniai resursai, technologijos ir elektroninės muitinės paslaugos logistikos, prekybos ir tarptautinio verslo procesų vadyboje (8 val., 20 dalyvių).
  - 1.12. Atstovavimas ir tarpininkavimas muitinėje, versle, šiuolaikinė logistinės veiklos subjektų sąveiką, muitinės ir logistinės veiklos sinergija (8 val., 17 dalyvių).
  - 1.13. Specialieji muitinės formalumai ir muitinės priežiūros ypatybės logistinės veiklos ir/ar tiekimo grandinės segmente (8 val., 42 dalyviai).
  - 1.14. Importo muitinės formalumai ir Registruotojų eksportuotojų sistema (8 val., 28 dalyviai).
  - 1.15. Prekių klasifikavimo naujovės ir privalomoji tarifinė informacija (8 val., 30 dalyvių).
  - 1.16. Muitinės sprendimai, verslininkų prieiga prie Europos informacinių sistemų (8 val., 20 dalyvių).
  - 1.17. Įgaliojami ekonominės veiklos vykdytojai: galimybės, trukdžiai, perspektyvos (8 val., 20 dalyvių).
  - 1.18. Privalomosios tarifinės informacijos sistema (8 val., 29 dalyviai).
  - 1.19. Sąjungos prekių muitinio statuso įrodymas, prekių kilmė, muitinė vertė (8 val., 29 dalyviai).

### 2. PERKAMŲ PASLAUGŲ APIMTIS

- 2.1. Mokymo kurso tikslas – sektorių kompetencijų, būtinų šiuolaikiškai, konkurencingai ir efektyviai prekių srautų, įskaitant, bet neapsiribojant, muitinės prižiūrimų srautų vadybai tarptautinėje tiekimo grandinėje, ugdymas.

2.2. Paslaugos teikėjas turės parengti ir išdėstyti specialistams Mokymo paslaugų techninės užduoties (toliau – Techninė užduotis) 1 punkte nurodytos trukmės mokymo programas specialiuosiuose mokymuose dalyvaujantiems Projekto Partnerio darbuotojams, kurie, išklausę šias mokymo programas, turi:

a) mokymas 1.1:

- Žinoti muitinės priežiūrą, atstovavimą muitinėje, muitinės formalumus reglamentuojančius muitinės teisės aktus;
- Gebėti atlikti tarifinį prekių klasifikavimą;
- Gebėti atlikti prekių muitinį įvertinimą;
- Gebėti nustatyti prekių kilmę;
- Gebėti apskaičiuoti muitinės administruojamus mokesčius, skolos muitinei ir muitinei pateikiamos garantijos dydį;
- Gebėti pasirinkti ir vykdyti muitinės procedūras, deklaruoti prekes;
- Gebėti atlikti nustatytus muitinės formalumus ;
- Gebėti parengti ir pateikti muitinės deklaraciją ir kitus muitinės reikalaujamus dokumentus;
- Žinoti atsakomybę už muitinės teisės aktų pažeidimus.

b) mokymas 1.2:

- Žinoti eksporto trilogijos etapus, jų paskirtį ir specifiką;
- Gebėti deklaruoti iš Sąjungos eksportuojamas prekes, atlikti nustatytus eksporto muitinės formalumus;
- Žinoti prekių eksportą reglamentuojančius muitinės teisės aktus;
- Žinoti pagrindines muitinės priežiūrą reglamentuojančių muitinės teisės aktų nuostatas.

c) mokymas 1.3:

- Žinoti importo pentalogijos etapus, jų paskirtį ir specifiką;
- Gebėti deklaruoti į Sąjungą importuojamas prekes, atlikti nustatytus importo muitinės formalumus;
- Žinoti prekių importą reglamentuojančius muitinės teisės aktus;
- Žinoti pagrindines muitinės priežiūrą reglamentuojančių muitinės teisės aktų nuostatas,

d) mokymas 1.4:

- Žinoti prekių gabenimo tranzitu Sąjungos muitų teritorijoje tvarką;
- Gebėti deklaruoti Sąjungoje tranzitu gabenamas prekes, atlikti nustatytus tranzito muitinės formalumus;
- Žinoti prekių tranzitą reglamentuojančius muitinės teisės aktus;
- Žinoti pagrindines muitinės priežiūrą reglamentuojančių muitinės teisės aktų nuostatas.

e) mokymas 1.5:

- Žinoti muitinės priežiūros EES pagrindus;
- Žinoti trečiųjų šalių subjektų EES atliekamų eksporto, importo ir tranzito muitinės formalumus;
- Žinoti tarptautinės tiekimo grandinės subjektų muitinio tikrinimo ir kontrolės EES pagrindus;

- Žinoti Sąjungos muitinės kodeksą ir muitinės priežiūros Sąjungos muitų teritorijoje tvarką.
- f) mokymas 1.6:
- Žinoti pagrindines EES muitinės kodekso taikymo ypatybes EES šalyse–narėse;
  - Žinoti pagrindines tarifinių užsienio prekybos reguliavimo priemonių taikymo tvarkos EES nuostatas;
  - Žinoti EES taikomas netarifines užsienio prekybos reguliavimo priemones ir jų taikymo ypatybes prekių, transporto ir asmenų srautams iš Lietuvos;
  - Žinoti pagrindines tarifines ir netarifines užsienio prekybos reguliavimo priemones.
- g) mokymas 1.7:
- Žinoti pagrindinius logistinės infrastruktūros objektus EES;
  - Žinoti muitinės logistikos objektų EES operatorius, jų vykdomai veiklai keliamus reikalavimus, EES siūlomas logistines paslaugas;
  - Žinoti muitinės ir verslo sąveiką, jos galimybei ir ypatumus EES šalyse–narėse;
  - Žinoti ES ir EES naudojamus logistinės veiklos konceptus.
- h) mokymas 1.8:
- Žinoti išankstinės informacijos muitinei pateikimo tvarką Sąjungoje ir EES;
  - Žinoti prekių deklaravimo ir muitinės formalumų tranzitu gabenamoms prekėms atlikimo tvarką;
  - Žinoti muitinės logistikos subjektų sąveikavimo ir veiksmų derinimo prekių srautams kertant bendrą Sąjungos/EES muitų sieną galimybes ir pasekmes;
  - Žinoti muitinės priežiūros tvarka tranzitu gabenamoms prekėms.
- i) mokymas 1.9:
- Žinoti muitinio tikrinimo ir muitinės kontrolės objektus, subjektus, atlikimo tvarką;
  - Žinoti muitinės audito ir jo metu priimtų sprendimų apskundimo tvarką;
  - Žinoti galimus muitinės teisės aktų pažeidimus;
  - Žinoti pagrindinius muitinės teisės aktus;
- j) mokymas 1.10:
- Žinoti išankstinės informacijos muitinei pateikimo tvarką Sąjungoje ir EES;
  - Žinoti prekių deklaravimo ir muitinės formalumų tranzitu gabenamoms prekėms atlikimo tvarką;
  - Žinoti muitinės logistikos subjektų sąveikavimo ir veiksmų derinimo prekių srautams kertant bendrą Sąjungos/EES muitų sieną galimybes ir pasekmes;
  - Žinoti muitinės priežiūros tvarka tranzitu gabenamoms prekėms.
- k) mokymas 1.11:
- Žinoti muitinėje naudojamas informacines sistemas, duomenų bazes;
  - Žinoti e-muitinės teikiamas paslaugas ir pasinaudojimo jomis tvarką;
  - Žinoti e-muitinės ir e-verslo sąveikavimo galimybes, perspektyvas, trukdžius.
- l) mokymas 1.12:
- Žinoti atstovavimo ir tarpininkavimo teisinį reglamentavimą;
  - Žinoti atstovavimo muitinėje reguliavimo ir jo atlikimo tvarką;
  - Žinoti atstovo muitinėje teises ir pareigas, atsakomybę už atliekamus veiksmus.
- m) mokymas 1.13:

- Žinoti muitinės priežiūros ir muitinio tikrinimo tvarką specifinėms prekių siuntoms, logistinėms operacijoms, atskiriems muitinės logistikos subjektams ir/ar aktualiame logistinės veiklos segmente;
- Žinoto prekių deklaravimo ir muitinės formalumų atlikimo tvarkos ypatumus specifinėms prekių siuntoms, atskiroms muitinės procedūroms, prekių grupėms ir/ar logistinėms operacijoms;
- Žinoti muitinės prievolinko teises, pareigas, atsakomybę už specifinius muitinės formalumus ir/ar veiksmus, taikant specifinę muitinės priežiūros, aptarnaujant tarptautinėje tiekimo grandinėje specifinius prekių srautus.

n) mokymas 1.14:

- Žinoti reglamentuojančius muitinės formalumus prekėms ir muitinės prievolinkų registravimą;
- Žinoti kaip efektyviai naudotis muitinės prievolinkų registro sudarymo ir ekonominės veiklos vykdytojų registravimo proceso pokyčiais;
- Gebėti vertinti REX sistemos poveikį verslo informacinėms sistemoms;
- Gebėti naudotis prieiga prie naujausios informacijos apie registruotuosius eksportuotojus, įsisteigusius Bendrosios leidimų sistemos šalyse ir eksportuojančius prekes į Sąjungos muitų teritoriją.

o) mokymas 1.15:

- Žinoti SS konvencijos ir Kombinuotosios nomenklatūros naujoves;
- Gebėti naudotis muitinėje naudojamomis prekių nomenklatūromis, teisingai atlikti tarifinį prekių klasifikavimą;
- Gebėti vertinti PTI sistemos poveikį muitinės priežiūrai ir verslo informacinėms sistemoms.

p) mokymas 1.16:

- Gebėti taikyti teisės aktus, reglamentuojančius muitinės sprendimu priėmimą, ir įvertinti jų įtaką ūkio subjektų veiklai;
- Gebėti efektyviai naudotis muitinės sprendimų vadybos pokyčiais;
- Gebėti naudotis elektroniniais sprendimais ir leidimais;
- Mokėti pasiekti muitinės paslaugas Europos Komisijoje ir Lietuvos muitinėje.

r) mokymas 1.17:

- Gebėti taikyti teisės aktus, reglamentuojančius AEO veiklą;
- Gebėti efektyviai pasinaudoti AEO statusui numatytais privalumais Lietuvoje ir kitose Sąjungos šalyse;
- Gebėti įvertinti bei pasinaudoti AEO veiklos plėtros galimybėmis ne Sąjungos šalyse;
- Gebėti naudotis atnaujintos AEO informacinės sistemos suteikiamomis galimybėmis.

s) mokymas 1.18:

- Gebėti vertinti PTI sistemos poveikį tarifų valdymo, muitinės deklaracijų apdorojimo ir deklarantų informacinėms sistemoms;
- Gebėti suprasti ir vertinti PTI;
- Gebėti efektyviai pasinaudoti PTI naudojimo pratęsimais.

t) mokymas 1.19:

- Gebėti taikyti teisės aktus, reglamentuojančius prekių muitinio statuso nustatymą;

- Gebėti naudotis elektroniniais prekių muitinio statusą įrodančiais dokumentais;
- Gebėti pasinaudoti muitinės ir verslo sąveikos suteikiamomis galimybėmis.

2.3. Mokymo programa turi būti sudaryta iš teorinės dalies ir praktinių užduočių, kurių santykis 40/60. Pavyzdinės mokymų programos pateikiamos priede Nr. 1.

#### 2.4. Mokymo medžiagos parengimas

Mokymo medžiaga turi būti skirta nurodytos Techninės užduoties 1 punkte nurodytos trukmės akademinį valandų mokymams, įskaitant teorinės mokymo dalies dėstymą ir praktinių užduočių atlikimą.

Mokymo medžiaga turi būti parengta ir nuolat atnaujinama, aktualizuojama pagal paslaugos teikėjo mokymo planą.

Paslaugos gavėjas pasilieka teisę iki sutarties pasirašymo keisti teminį mokymo planą (iki 10 %).

Mokymo medžiagos tekstų kalba turi atitikti taisyklingos kalbos reikalavimus ir pagrindinius terminologijos principus.

Mokymo medžiaga (skaidrės, užduotys, tekstinė medžiaga) turi būti elektroninėse laikmenose ir prieinama kiekvienam mokymų dalyviui. Pasibaigus mokymams mokymo medžiaga (spausdinta ir/ar elektroninė forma) turi likti mokymų dalyviams neatlygintinai.

Paslaugos teikėjas gali pateikti papildomų pasiūlymų mokymosi medžiagos turiniui, jo aktualizavimui ir/ar jo pateikimo būdui.

#### 2.5. Reikalavimai mokymų programai

Mokymų programa turi būti skirta H sektoriaus „Transportas ir saugojimas“ atstovų dalykinėms kompetencijoms ir bendrosioms kompetencijoms, susijusioms su ugdomomis dalykinėmis kompetencijomis, ugdyti ir žinioms, susijusioms su dalykinėmis kompetencijomis, įgyti. Bendrosioms kompetencijoms ugdyti ir žinioms, susijusioms su ugdomomis dalykinėmis kompetencijomis, įgyti skirtas laikas gali sudaryti ne daugiau 30 proc. visos mokymo programos vykdymui skirto laiko.

Mokymų programa turi būti skirta tam tikro sektoriaus darbuotojų kompetencijoms, būtinoms prisitaikyti prie naujos darbo vietos, teisinių, technologinių, organizacinių ir/ar darbo procesų naujovių, įgyti arba turimai kvalifikacijai tobulinti.

Išklausiems mokymų programą asmenims mokymų teikėjai išduoda neformalios programos (jos dalies, modulio) baigimo pažymėjimą.

### 3. REIKALAVIMAI EKSPERTAMS IR SPECIALISTAMS

#### 3.1. Pagrindiniai ekspertai

Mokymuose dalyvaus kompetentingi Lietuvos ir kitų šalių muitinės pareigūnai, aukšto lygio muitinės logistikos ir muitinės priežiūros specialistai, asocijuotų verslo struktūrų ekspertai, aukštųjų mokyklų dėstytojai.

Visi mokytojai turi turėti ne žemesnę kaip aukštąjį universitetinį (magistro kvalifikacinį laipsnį) arba jam prilygstantį išsilavinimą, o taip pat ne mažesnę kaip 5 metų patirtį dėstant atitinkama mokymo medžiagą.

Bent vienas mokytojas, dalyvaujantis Techninės specifikacijos 1-ame punkte nurodytuose mokymuose 1.17-1.22, turi turėti ne mažesnę kaip 5 metų praktinio darbo muitinėje patirtį.

Bent vienas mokytojas, dalyvaujantis Techninės specifikacijos 1-ame punkte nurodytuose mokymuose 1.6-1.9, turi būti dalyvavęs kuriant ir/ar administruojant informacines sistemas Lietuvos muitinėje, o taip pat turi turėti ne mažesnę kaip 5 metų darbo su Lietuvos muitinėje naudojamomis informacinėmis sistemos patirtį.

Bent vienas mokytojas, dalyvaujantis Techninės specifikacijos 1-ame punkte nurodytuose mokymuose 1.5-1.8, turi būti dalyvavęs rengiant, vertinant ir/ar įgyvendinant EES muitinės kodeksą ir/ar ne mažesnę kaip 5 metu praktinio darbo muitinėje patirtį.

### 3.2. Įranga

Užsiėmimai turi vykti auditorijose ir/ar kompiuterinėse klasėse su multimedia, magnetinė lenta, internetas. Turi būti mokymo programose nurodytos mokymo priemonės, padalomoji medžiaga, kitos reikiamos mokymo priemonės (registrai, klasifikatoriai, dokumentų blankai ir kt.).

Visų užsiėmimų metu turi būti užsakovo nurodyta bendra ir specializuota programinė įranga, naudojama muitinės, krovinio ir /ar kitų dokumentų rengimui, apdorojimui, saugojimui ir/ar paieškai.

Paslaugų teikėjas kartu su gavėju užtikrina, kad ekspertai turėtų pakankamai sutarties įgyvendinimui reikalingų priemonių ir įrangos.

**PASIŪLYMAS  
DĖL MOKYMO PASLAUGŲ PIRKIMO**

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Vieta)

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

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

- 1) konkurso skelbime, paskelbtame 2017-08-01 Europos Sąjungos struktūrinės paramos svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt)
- 2) konkurso sąlygose;
- 3) kituose pirkimo dokumentuose.

Mes siūlome šias mokymo paslaugas:

Eil. Nr.	Mokymo pavadinimas	Dalyvių skaičius	Mokymo trukmė val.	Mokymų kaina, Eur (be PVM)	Viso kiekio kaina, Eur (be PVM)
1.	Specialieji mokymai deklarantų atstovams	46	120		
2.	Prekių išvežimas iš Sąjungos muitų teritorijos	69	16		
3.	Prekių įvežimas į Sąjungos muitų teritoriją ir importo muitinės formalumai	66	24		



4.	Prekių tranzitas Sąjungos muitų teritoriją ir tranzito muitinės formalumai	74	16		
5.	Pokyčiai Eurazijos Ekonominės sąjungos (toliau – EES) muitinėse ir jų įtaka tarptautinei tiekimo grandinei	18	8		
6.	EES muitinės kodekso taikymo aktualijos ir įtaka užsienio prekybai	12	8		
7.	Logistinė infrastruktūra, verslo ir muitinės sąveiką EES	22	8		
8.	Sąjungos ir EES muitų sienos kirtimo barjerai, jų šalinimo galimybės	16	8		
9.	Muitinės prievolinkų veiklos kontrolė, muitinės auditas ir atsakomybė už muitinės teisės aktų pažeidimus	20	8		
10.	Muitinės administruojami mokesčiai, mokestinė prievolė, skola muitinei ir muitinėje taikoma garantijų sistema	17	8		
11.	Informaciniai resursai, technologijos ir elektroninės muitinės paslaugos logistikos, prekybos ir tarptautinio verslo procesų vadyboje	20	8		
12.	Atstovavimas ir tarpininkavimas muitinėje, versle, šiuolaikinė logistinės veiklos subjektų sąveiką, muitinės ir logistinės veiklos sinergija	17	8		
13.	Specialieji muitinės formalumai ir muitinės priežiūros ypatybės logistinės veiklos ir/ar tiekimo grandinės segmente	42	8		
14.	Importo muitinės formalumai ir sistema REX	28	8		
15.	Prekių klasifikavimo naujovės ir privalomoji tarifinė informacija	30	8		

16.	Muitinės sprendimai, verslininkų prieiga prie Europos informacinių sistemų	20	8		
17.	Įgaliojimai ekonominės veiklos vykdytojais: galimybės, trukdžiai, perspektyvos	20	8		
18.	Privalomosios tarifinės informacijos sistema	29	8		
19.	Sąjungos prekių muitinio statuso įrodymas, prekių kilmė, muitinė vertė	29	8		

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

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Pasiūlymas galioja iki termino nurodyto pirkimo dokumentuose.

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

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

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

---

(Tiekėjo arba jo įgaliojamo asmens vardas, pavardė, parašas, data)