

VEIKLOS KOKYBĖS, PARDAVIMŲ BEI KLIENTŲ APTARNAVIMO MOKYMO PASLAUGŲ PIRKIMAS

KONKURSAS

Pirkimo Nr. 09.4.3-ESFA-T-846-01-0058

TURINYS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS
2. PIRKIMO OBJEKTAS
3. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI
4. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS
5. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS
6. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS
7. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪROS
8. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS
9. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS
10. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS
11. DERYBŲ VYKDYMAS
12. PASIŪLYMŲ EILĖ
13. SPRENDIMAS APIE KONKURSAŲ LAIMĖJUSĮ PASIŪLYMĄ
14. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS
15. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS
16. Priedai:
 1. Pasiūlymo forma;
 2. Paslaugų pirkimo sutarties forma;
 3. Konkurso dalyvio deklaracija;
 4. Techninė specifikacija.

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. ERGO Insurance SE Lietuvos filialas (toliau – pirkimą vykdanči organizacija) vykdydama pirkimą projektui “ERGO Insurance SE Lietuvos filialas darbuotojų mokymas ir kvalifikacijos tobulinimas”, (projekto numeris 09.4.3-ESFA-T-846-01-0058) numato įsigyti veiklos kokybės, pardavimų bei klientų aptarnavimo mokymo 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. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų.

1.5. 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.

1.6. Pirkimą vykdančios organizacijos įgaliotas asmuo palaiko tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauna iš jų su pirkimo procedūromis susijusius pranešimus: MB „Projektų vadybos centras“ projektų vadovė Lina Uzialaitė, tel. +370 608 72101, el. paštas lina@paraiska.lt.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Perkamų paslaugų savybės bei apimtys nustatytos pateiktoje techninėje specifikacijoje. Nurodytos planuojamų įsigyti paslaugų apimtys yra preliminaros, pirkimą vykdanči organizacija neįsipareigoja įsigyti viso techninėje specifikacijoje nurodyto paslaugų kiekio. Kiekvieno įsigyjamo mokymo kiekis gali didėti / mažėti iki 30 procentų.

2.1. Paslaugos turi būti suteiktos iki 2020 m. lapkričio 27 d. Paslaugų suteikimo vieta: Vilnius, Kaunas, Klaipėda, Šiauliai, Panevėžys, Marijampolė, Alytus, Utena.

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

2.3. Tiekėjams neleidžiama pateikti alternatyvių pasiūlymų.

3. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

3.1. Tiekėjas, pageidaujantis dalyvauti pirkime, turi atitikti šiuos minimalius kvalifikacijos reikalavimus (Ekonominės ir finansinės būklės, techninės ir profesinės kompetencijos):

Eil. Nr.	Kvalifikaciniai reikalavimai	Kvalifikacinių reikalavimų reikšmė	Kvalifikacinius reikalavimus įrodantys dokumentai
1.	Tiekėjo vidutinės metinės pajamos iš veiklos, su kuria susijęs atliekamas pirkimas, per paskutinius 3 finansinius metus arba nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus) yra ne mažesnės kaip 216.000,00 Eur.	Tiekėjo, neatitinkančio šio reikalavimo, pasiūlymas atmetamas	1. Tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens pasirašyta pažyma apie pajamas, gautas iš suaugusiųjų mokymo veiklos, per paskutinius 3 finansinius metus arba nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus); 2. Pelno (nuostolių) ataskaitos kopijos už paskutinius 3 finansinius metus arba nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus).
2.	Tiekėjo per pastaruosius 3 metus arba nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus) įvykdyta nors viena ar daugiau panašių sutarčių, kurių vertė yra ne mažesnė kaip 216000,00 Eur.	Tiekėjo, neatitinkančio šio reikalavimo, pasiūlymas atmetamas	1. Įvykdytų mokymo sutarčių sąrašas, kuriame nurodoma ši informacija: įvykdymo data, sutarties vertė, užsakovas bei jo kontaktai. Jeigu tiekėjas deklaruos vykdomą sutartį, jos įvykdymo vertė pasiūlymo pateikimo dienai turi būti ne mažesnė nei kaip 216.000,00 Eur.
3.	Tiekėjas turi būtinas žinias, patirtį bei kvalifikuotus ekspertus, galinčius suteikti reikalaujamas paslaugas, t.y. ekspertai turi tenkinti šiuos žemiau nurodytus reikalavimus: Ekspertas Nr.1 Tiekėjas turi pasiūlyti projekto vadovą, atsakingą už mokymų organizavimą, kuris turi tenkinti šiuos reikalavimus:	Tiekėjo, neatitinkančio šių reikalavimų, pasiūlymas atmetamas	Ekspertų sąrašas ir ekspertų gyvenimo aprašymai (CV), ekspertų gyvenimo aprašymuose (CV) minimų diplomų ir pažymėjimų ar rekomendacijų kopijos. Ekspertas Nr.1 pateikiama: 1. Projekto vadovo gyvenimo aprašymas ir jame minimi diplomai; 2. Projekto vadovo sutikimas, laimėjus konkursą teikti konsultavimo paslaugas; 3. PMP, CompTIA Project+, Prince2 ar CMC arba lygiavertis kvalifikaciją įrodantis

<p>1. Darbinė patirtis: ne mažesnė kaip 3 metų praktinė darbinė patirtis organizuojant mokymus; 2. Vadybos kvalifikaciją įrodantis sertifikatas.</p> <p>Ekspertas Nr.2 Tiekėjas turi pasiūlyti ne mažiau kaip 1 ekspertą, atsakingą už veiklos kokybės mokymus, turintį žinių ir patirtį, reikalingą sutarčiai įvykdyti ir galintį suteikti perkamas paslaugas: 1. Darbinė patirtis: ne mažesnė kaip 3 metų praktinė darbinė patirtis mokant suaugusiuosius veiklos kokybės mokymų tema; 2. Dėstymo patirtis: ne mažesnė kaip 3 metų patirtis vedant mokymus (ne mažiau kaip 150 ak. val. per 3 metus).</p> <p>Ekspertas Nr.3 Tiekėjas turi pasiūlyti ne mažiau kaip 1 ekspertą, atsakingą už pardavimų mokymus, turintį žinių ir patirtį, reikalingą sutarčiai įvykdyti ir galintį suteikti perkamas paslaugas: 1. Darbinė patirtis: ne mažesnė kaip 3 metų praktinė darbinė patirtis mokant suaugusiuosius pardavimų mokymų tema; 2. Dėstymo patirtis: ne mažesnė kaip 3 metų patirtis vedant mokymus (ne mažiau kaip 150 ak. val. per 3 metus).</p> <p>Ekspertas Nr.4 Tiekėjas turi pasiūlyti ne mažiau kaip 1 ekspertą, atsakingą už klientų aptarnavimo mokymus, turintį žinių ir patirtį, reikalingą sutarčiai įvykdyti ir galintį suteikti perkamas paslaugas: 1. Darbinė patirtis: ne mažesnė kaip 3 metų praktinė darbinė patirtis mokant suaugusiuosius klientų aptarnavimo mokymų tema; 2. Dėstymo patirtis: ne mažesnė kaip 3 metų patirtis vedant mokymus (ne mažiau kaip 150 ak. val. per 3 metus).</p>		<p>sertifikatas.</p> <p>Ekspertai Nr.2,3,4 pateikiama: 1. Ekspertų gyvenimo aprašymai ir juose minimi diplomai; 2. Ekspertų sutikimai, laimėjus konkursą vesti mokymus.</p>
--	--	--

Pastabos:

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

3.2. Jungtinės veiklos sutarties pagrindu dalyvaujančių tiekėjų grupės pateikti duomenys yra sumuojami (1-3 p.).

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. Pirkimą vykdanči organizacija reikalauja, kad tiekėjas savo pasiūlyme nurodytų, kokius subrangovus ir kokias pirkimo dalis (dalis procentais) atlikti jis ketina pasitelkti. Reikalavimai subrangovams, jeigu jų pajėgumais nėra remiamasi, nekeliami.

4. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

4.1. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą.

4.2. Pasiūlymas, pasirašytas tiekėjo arba jo įgalioto asmens, turi būti pateiktas raštu šiuo adresu: „ERGO Insurance SE Lietuvos filialas“, Geležinio Vilko g. 6A, LT-03150 Vilnius, 2018.07.16, 12:00 val. Vėliau gauti pasiūlymai nebus priimami.

4.3. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba.

4.4. Paslaugų kainos pateikiamos eurais. Į paslaugų kainą įeina visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos. PVM turi būti nurodomas atskirai.

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

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

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

4.8. Tiekėjas savo pasiūlymą privalo parengti pagal 1 priede pateiktas A ir B formas. A forma skirta pasiūlymo techninės informacijos ir duomenų apie tiekėją pasiūlymo daliai. B forma skirta kainai. Užpildytas A ir B formas su atitinkamais priedais tiekėjas deda į atskirus vokus. Šie vokai užklijuojami ir užantspauduojami (jei turi antspaudą). Ant kiekvieno iš jų turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas ir tiekėjo pavadinimas, taip pat nuoroda, kuriame voke yra techninė pasiūlymo informacija ir kuriame nurodyta kaina. Šie vokai dedami į bendrą voką, kuris pirkimą vykdančiai organizacijai pateikiamas užklijuotas ir užantspauduotas (jei turi antspaudą). Ant šio voko turi būti užrašytas pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas.

4.9. Pasiūlymo lapai turi būti sunumeruoti, susiūti taip, kad nepažeidžiant susiuvimo nebūtų galima į pasiūlymą įdėti naujų lapų, išplėšyti lapų arba juos pakeisti, ir paskutinio lapo antroje pusėje patvirtinti tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu bei antspaudu (jei turi). Pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantis dokumentas neįsiuvinamas, nenumeruojamas ir pateikiamas voke su techniniais pasiūlymo duomenimis.

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

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

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

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

4.14. Pateikdamas pasiūlymą tiekėjas sutinka su šiomis konkurso sąlygomis ir patvirtina, kad visa jo pateikta informacija yra teisinga, ir kad jis nenuslėpė jokių aplinkybių, nurodytų šių sąlygų 4.13 p., apie kurias turėjo informuoti pirkimą vykdančią organizaciją.

5. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS

5.1. Tiekėjas, kartu su pasiūlymu, privalo pateikti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą (toliau – Užtikrinimas), išduotą neperkančiajai organizacijai.

5.2. Reikalaujamo Užtikrinimo dydis 15.000,00 Eur.

5.3. Pasiūlymo galiojimas turi būti užtikrintas tik vienu iš šių būdų:

5.3.1. Neperkančiajai organizacijai išduota pirmo pareikalavimo neatšaukiama besąlyginė garantija, atitinkančia šio skyriaus nustatytus reikalavimus;

5.3.2. Neperkančiajai organizacijai išduotu draudimo bendrovės laidavimo draudimo raštu, kuriame nurodyta, kad draudikas iškart (besąlygiškai) išmokės užtikrinimo dydžio sumą. Kartu su pasiūlymo laidavimo draudimo raštu tiekėjas turi pateikti ir pasirašyto draudimo liudijimo (poliso) kopiją bei apmokėjimą patvirtinančio dokumento kopiją, įrodančią, kad draudimo įmoka už šį išduotą pasiūlymo laidavimo draudimo raštą yra sumokėta.;

5.3.3. Į Neperkančiosios organizacijos sąskaitas, pervestu piniginiu užstatu:

15.000,00 Eur sąskaitos Nr. LT49 7044 0600 0819 1739 pagal projektą 09.4.3-ESFA-T-846-01-0058;

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

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

5.5.1. pasibaigia konkurso pasiūlymų užtikrinimo galiojimo laikas;

5.5.2. įsigalioja pirkimo sutartis ir sutarties įvykdymo užtikrinimas;

5.5.3. buvo nutrauktos pirkimo procedūros.

6. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS

6.1. 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.

6.2. 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 1 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

6.3. Nesibaigus pirkimo pasiūlymų pateikimo terminui, pirkimą vykdanči organizacija savo iniciatyva turi teisę paaiškinti (patikslinti) konkurso sąlygas. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) išsiunčiami ne vėliau kaip likus 3 kalendorinėms dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos bei pavišinami www.esinvesticijos.lt.

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

7. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĚŠIMO PROCEDŪROS

7.1. Vokai su pasiūlymais atplėšiami dviejuose Komisijos posėdžiuose. Pirmajame posėdyje atplėšiami vokai, kuriuose yra pasiūlymo techniniai duomenys ir informacija apie tiekėjus, antrajame – vokai, kuriuose nurodomos kainos. Komisijos posėdis, kuriame atplėšiami vokai su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie tiekėjus, vyks „ERGO Insurance SE Lietuvos filialas“, Geležinio Vilko g. 6A, LT-03150 Vilnius. Šio Komisijos posėdžio pradžia – 2018.07.16, 15:00 val.

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

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

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

8. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS

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

8.1.1. ar tiekėjas savo pasiūlyme pateikė tikslius ir išsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, ar tiekėjas atitinka kvalifikacinius reikalavimus;

8.1.2. ar pasiūlymas atitinka konkurso sąlygose nustatytus reikalavimus, ar pateikti visi reikalauti pasiūlymo priedai, ar jų turinys yra tinkamas;

8.1.3. ar nebuvo pasiūlytos per didelės, pirkimą vykdančiai organizacijai nepriimtinos kainos;

8.2. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio ir Komisijai paprašius, tiekėjai privalo pateikti papildomus paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo. Paaiškinimai siunčiami elektroniniu paštu lina@paraiska.lt.

9. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

9.1. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

9.1.1. tiekėjas neatitiko kvalifikacinių reikalavimų;

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

9.1.3. pasiūlymas neatitiko konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų (nebuvo pateikti visi prašomi priedai arba jų turinys neatitiko konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų);

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

9.1.5. buvo pasiūlytos labai mažos kainos ir tiekėjas Komisijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinųjų dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė labai mažos kainos;

9.1.6. tiekėjas pateikė melagingą informaciją.

9.2. Apie pasiūlymo atmetimą ir tokio atmetimo priežastis tiekėjas informuojamas raštu.

10. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

10.1. Pirkimą vykdančios organizacijos neatmesti pasiūlymai vertinami pagal ekonominį naudingumą

10.2 Pasiūlymai vertinami remiantis šiais kriterijais:

Vertinimo kriterijai		Lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime
Kaina		X=40
Mokymo paslaugų kokybė		Y _i = 60
1.	<p>T1</p> <p>Tiekėjo siūlomų lektorių per pastaruosius trejus metus vestų kokybės, pardavimų bei klientų aptarnavimo mokymų akademinų valandų bendras skaičius.</p> <p>Maksimalus vertinamas mokymo valandų skaičius 2000 ak. val. Vertinamos tiekėjo siūlomų lektorių, atitinkančių minimalius kvalifikacinius reikalavimus, prarastos mokymo valandos. Skaičiuojamos ne daugiau kaip 15 tiekėjo pasiūlytų lektorių prarastų mokymų valandos.</p>	Y ₁ =30
2.	<p>Projekto apimtys, koordinavimo ir kokybės valdymo priemonių efektyvumas ir racionalumas-T2</p> <p>Vertinimo balai detalizuojami žemiau (T2p).</p>	Y ₂ =30

Ekonominio naudingumo apskaičiavimas

Kiekvieno tiekėjo pasiūlymo pirmo kriterijaus - pasiūlymo kainos (C) balas apskaičiuojamas mažiausios pasiūlytos kainos (Cmin) ir vertinamo pasiūlymo kainos (Cp) santykį padauginus iš kainos lyginamojo svorio (X). Pasiūlymo kainos balo apskaičiavimui taikoma formulė $C=(Cmin/Cp)*X$.

Pasiūlymo T1 arba T2 (toliau vadinama Ti) balas apskaičiuojamas vertinamo pasiūlymo Tip reikšmę padalinus iš geriausios tarp visų tiekėjų analogiško kriterijaus reikšmės Timaks. ir padauginus iš vertinamo kriterijaus lyginamojo svorio Y1 arba Y2m (toliau vadinama Yi). Balo apskaičiavimui taikoma formulė $Ti=(Tip/Timaks.)*Yi$.

Tiekėjo pasiūlymo ekonominio naudingumo balas (S) apskaičiuojamas sudėjus tiekėjui skirtus balus už visus vertinimo kriterijus taikant formulę $S=C+T1+T2$.

Projekto apimties, koordinavimo ir kokybės valdymo priemonių efektyvumas ir racionalumas (T2p) bus vertinamas pagal šią metodiką:

Vertinimo balai	Aprašymas
Silpnai (nuo 0 iki 40)	Pateiktas koordinavimo ir kokybės valdymo planas nepakankamai detalus, blogai struktūrizuotas ar netinkamai pateiktas, neparemtas vientisa metodika, neįvertintos projekto rizikos, jų suvaldymo mechanizmas nenustatytas.
Vidutiniškai (nuo 41 iki 60)	Pateiktas detalus ir racionalus koordinavimo ir kokybės valdymo planas, susietas su kitomis pasiūlymo dalimis, mokymų programomis, ekspertų patirtimi, tačiau yra neesminių trūkumų ar prieštaravimų.
Gerai (nuo 61 iki 80)	Pateiktas aiškus, detalus ir racionalus koordinavimo ir kokybės valdymo planas, paremtas standartine metodologija, susietas su kitomis pasiūlymo dalimis, mokymų programomis, ekspertų patirtimi. Parodytas perkančiosios organizacijos vaidmuo ir aprašyta logistika bei sprendimų derinimo procedūros.
Puikiai (81 iki 100)	Pateiktas aiškus, detalus ir efektyvus koordinavimo ir kokybės valdymo planas, susietas su kitomis pasiūlymo dalimis, mokymų programomis, ekspertų patirtimi, paremtas bendra projekto įgyvendinimo metodologija. Labai gerai išnagrinėtas perkančiosios organizacijos vaidmuo ir aprašyta logistika bei sprendimų derinimo procedūros. Parodyta, kad sudarant planą siekta optimizuoti žmonių išteklių naudojimą. Apimties, koordinavimo ir kokybės valdymo planai orientuoti į projekto specifiką. Pateiktos sąsajos tarp apimties, koordinavimo ir kokybės valdymo plano ir pateiktų rizikų.

11. DERYBŲ VYKDYMAS

11.1. Derybos vykdomos nebus.

12. PASIŪLYMŲ EILĖ

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

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

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

13. SPRENDIMAS APIE KONKURSA LAIMĖJUSĮ PASIŪLYMĄ

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

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

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

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

14. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

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

14.2. Pirkimo sutartis gali būti pratęsiama projekto finansavimo ir administravimo sutarties galiojimo laikotarpiui.

14.3. Sudarant pirkimo sutartį negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo galutinio pasiūlymo kaina ir sąlygos.

14.4. Pirkimo sutarties projektas pateikiamas konkurso sąlygų priede.

15. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15.1. Tiekėjams pasiūlymų rengimo ir dalyvavimo konkurse išlaidos neatlyginamos.

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

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

PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIES FORMA



SPECIALIŲJŲ MOKYMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO PASLAUGŲ SUTARTIS NR. _____

201 X m. XXXXXXXX X d.

ERGO Insurance SE, registracijos adresas A. H. Tammsaare 47, Talinas 11316, Estijos Respublika, įmonės kodas 10017013, Lietuvoje veikianti per **ERGO Insurance SE Lietuvos filialą**, buveinės adresas Geležinio Vilko g. 6A, Vilnius, įmonės kodas 302912288, toliau sutartyje vadinama „Užsakovas“, atstovaujama Valdybos pirmininko Dr. Kęstučio Bagdonavičiaus ir Valdybos nario Tado Dovbyšo, veikiančių Bendrovės įstatų pagrindu

XXXXXXXXXXXXXX“, juridinio asmens kodas XXXXXXXXXXXX (toliau – Tiekėjas), atstovaujama (*pareigos, vardas, pavardė*) toliau kartu šioje paslaugų sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią Specialiųjų mokymų organizavimo ir vykdymo paslaugų sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. Pagrindinės Sutarties sąvokos

- 1.1. **Paslaugos** – šios Sutarties 3.1 punkte nurodytos paslaugos.
- 1.2. **Paslaugų atlikimo terminas** – tai Sutarties 7 dalyje nurodytas terminas, iki kurio Tiekėjas privalo įvykdyti visus savo įsipareigojimus, numatytus šioje Sutartyje bei Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas).
- 1.3. **Paslaugų įkainiai** – Sutarties 2 priede nurodyti įkainiai, pagal kuriuos Užsakovas moka už perkamas Paslaugas, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.
- 1.4. **Tiekėjo pasiūlymas** – Tiekėjo raštu pateiktų dokumentų ir duomenų visuma, įskaitant, bet neapsiribojant pasiūlymo kaina, aprašymais, paaiškinimais, patikslinimais ir kitais dokumentais / duomenimis, kuria siūloma teikti Paslaugas pagal Užsakovo nustatytas Pirkimo sąlygas.
- 1.5. **Pirkimas** – Užsakovo organizuotas viešasis paslaugų pirkimas, siekiant sudaryti paslaugų teikimo sutartį.
- 1.6. **Pirkimo sąlygos** – Užsakovo vykdytų Pirkimo procedūrų metu pateiktų dokumentų visuma, kuriais vadovaujantis Tiekėjas pateikė pasiūlymą.
- 1.7. **Specialistas** - Tiekėjo pasiūlyme nurodytas fizinis asmuo, kuris Tiekėjo pasitelkiamas atlikti Sutartyje nurodytas Paslaugas.
- 1.8. **Subtiekėjas / subteikėjas** – Tiekėjo pasiūlyme nurodytas juridinis arba fizinis asmuo, kuris Tiekėjo pasitelkiamas atlikti Sutartyje nurodytas Paslaugas.
- 1.9. **Sutarties kaina** – Sutarties 6.1 punkte nurodyta suma, kurią Užsakovas pagal Sutartį turi sumokėti Tiekėjui už perkamas Paslaugas, įskaitant visas išlaidas ir mokesčius.

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

2. Sutarties aiškinimas

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

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

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

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

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

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

3. Sutarties dalykas

3.1. Sutarties dalykas yra specialiųjų mokymų organizavimo ir vykdymo paslaugos, kurių techninės charakteristikos nurodytos Sutarties 1 priede.

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

4. Tiekėjo teisės ir pareigos

4.1. Tiekėjas įsipareigoja:

4.1.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

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

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

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

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

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

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

- 4.1.8. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Tiekėjo specialistai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas Paslaugoms teikti;
- 4.1.9. Tiekėjas patvirtina, kad Sutarties sudarymo metu jis, įskaitant jo darbuotojus, turi teisę verstis šių Paslaugų teikimu, ir užtikrina, kad tai patvirtinantys dokumentai galios visą Sutarties galiojimo laikotarpį;
- 4.1.10. garantuoti teikiamų Paslaugų kokybę ir jų atitikimą Užsakovo reikalavimams. Nedelsiant po Užsakovo rašytinio reikalavimo gavimo ar Tiekėjo iniciatyva, nušalinti nuo Paslaugų teikimo kiekvieną Tiekėją atstovaujantį asmenį, kuris, dėl netinkamos kvalifikacijos ir (ar) kitu būdu trukdo Tiekėjui laiku ir (ar) kokybiškai įvykdyti Sutarties sąlygas, savo veiksmais sąlygoja arba realiai gali sąlygoti žalos Užsakovui atsiradimą, arba sukelia ar realiai gali sukelti kitas neigiamas pasekmes Užsakovui ir (ar) tretiesiems asmenims;
- 4.1.11. aprūpinti savo darbuotojus reikiama įranga, siekdamas efektyviai ir tinkamai suteikti Paslaugas;
- 4.1.12. užtikrinti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, aplinkos apsaugos bei kitų teisės aktų nustatytą reikalavimų, taikomų teikiant Paslaugas, laikymąsi (jei taikoma);
- 4.1.13. vykdyti Užsakovo teisėtus nurodymus, atsižvelgti į Sutarties vykdymo metu Užsakovo pateiktas pastabas, papildomą informaciją, jei jos bus teikiamos;
- 4.1.14. bendradarbiauti su Užsakovu tam, kad teiktų informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai reikalauti tam, kad būtų galima vykdyti Sutartį;
- 4.1.15. laikytis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) bei kitų su sutartinių įsipareigojimų vykdymu susijusių Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad Tiekėjo specialistai, darbuotojai ir atstovai jų laikytųsi. Tiekėjas garantuoja Užsakovui ir (ar) tretiesiems asmenims nuostolių atlyginimą, jei Tiekėjas ar jo specialistai, darbuotojai, atstovai nesilaikytų Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų reikalavimų ir dėl to Užsakovui ir (ar) tretiesiems asmenims būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;
- 4.1.16. imtis visų priemonių, kad nekiltų ar nesitęstų situacija, galinti pakenkti nešališkam ir objektyviam Sutarties vykdymui, kad nebūtų sudaromos sąlygos galimiems interesų konflikto šaltiniams.
- 4.1.17. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
- 4.2. Tiekėjas turi teisę:
- 4.2.1. gauti apmokėjimą už Paslaugas su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį;
- 4.2.2. kitas teises, nurodytas šioje Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikoje teisės aktuose.

5. Užsakovo teisės ir pareigos

5.1. Užsakovas įsipareigoja:

- 5.1.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;
- 5.1.2. priimti suteiktas Paslaugas, jeigu jos atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus Paslaugoms;
- 5.1.3. Tiekėjui tinkamai įvykdžius įsipareigojimus pagal Sutartį, sumokėti Tiekėjui už Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas;
- 5.1.4. suteikti Tiekėjui Sutarties vykdymui pagrįstai reikalingą informaciją ir (ar) dokumentaciją, esančią jo dispozicijoje;
- 5.1.5. bendradarbiauti su Tiekėju tam, kad teiktų informaciją, kurios pastarasis gali pagrįstai reikalauti tam, kad būtų galima tinkamai vykdyti Sutartį;
- 5.1.6. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

5.2. Užsakovas turi teisę:

- 5.2.1. be atskiro pranešimo atlikti bet kokius patikrinimus, kurie Užsakovui atrodo reikalingi.
- 5.2.2. Paslaugų teikimo metu raštu pateikto ir motyvuoto prašymo pagrindu reikalauti Tiekėjo pasitelkto subtiekėjo arba specialisto pakeitimo, jei mano, kad šis asmuo nėra stropus ar netinkamai vykdo pareigas;

- 5.2.3. duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus ar instrukcijas, jei tai būtina tinkamam Sutarties įvykdymui;
- 5.2.4. teikti pastabas, susijusias su Tiekėjo teikiamomis Paslaugomis ir jų kokybe, į kurias Tiekėjas privalo atsižvelgti;
- 5.2.5. kitas teises, nurodytas šioje Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6. Sutarties kaina (kainodaros taisyklės) ir mokėjimo sąlygos

- 6.1. Sutarties preliminari kaina yra **XXXXXXXXX EUR (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.
- 6.2. Šiai sutarčiai taikomas fiksuoto įkainio kainos apskaičiavimo būdas. Įkainiai nurodyti šios Sutarties 2 priede.
- 6.3. Kaina / įkainis Sutarties galiojimo laikotarpiu nekeičiama(s), išskyrus:
- 6.3.1. Padidėjus arba sumažėjus pridėtinės vertės mokesčio tarifui, įkainis su PVM atitinkamai didinama(s) arba mažinama(s): įkainis be PVM nesikeičia ir jam taikomas PVM sąskaitos faktūros išrašymo metu galiojantis PVM tarifas. Kaina / įkainis atitinkamai perskaičiuojama(s) per 1 (vieną) darbo dieną po atitinkamo teisės akto paskelbimo „Teisės aktų registre“, tačiau jeigu pačiame teisės akte numatyta vėlesnė įsigaliojimo data, tokiu atveju per 1 (vieną) darbo dieną po atitinkamo teisės akto įsigaliojimo datos. Pridėtinės vertės mokestis mokamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymu. Punktas taikomas, jeigu Paslaugų teikėjas pasiūlyme kainą nurodė su PVM.
- 6.3.2. Užsakovas iki galutinio Paslaugų suteikimo gali atsisakyti bet kurios Paslaugos, nurodytos Sutarties 3.1 punkte, jeigu vykdamas Sutartį atsirado aplinkybių, kurių nebuvo iš anksto galima numatyti, įskaitant, bet neapsiribojant:
- 6.3.2.1. atsisakomos Paslaugos tapo Užsakovui nebereikalingos;
- 6.3.2.2. nėra lėšų apmokėti;
- 6.3.2.3. valdžios institucijų veiksmai (naujų Lietuvos Respublikos įstatymų įsigaliojimą ir galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų panaikinimą arba pakeitimus, arba tokių Lietuvos Respublikos įstatymų teisinio ar oficialaus išaiškinimo, padaromo vyriausybinių institucijų ar teismo, ir turinčio įtakos Tiekėjo prievolių vykdymui, kt.);
- 6.3.2.4. kitos aplinkybės.
- 6.3.3. Atsisakomų Paslaugų kainos nustatymas:
- 6.3.3.1. atsisakomų Paslaugų kaina nustatoma, vadovaujantis Sutarties 6.2 punktu;
- 6.3.3.2. Paslaugų kainos perskaičiavimas įforminamas Šalių rašytiniu susitarimu.
- 6.4. Pasikeitus kitiems mokesčiams, kaina / įkainis neperskaičiuojama(s). Kaina / įkainis pagal bendrą kainų lygio kitimą ar Paslaugų grupių kainų pokyčius perskaičiuojama(s) nebus.
- 6.5. Į kainą / įkainį įeina visi mokesčiai ir visos kitos Tiekėjo tiesioginės ir netiesioginės išlaidos, apimančios viską, ko reikia visiškam ir tinkamam Sutarties įvykdymui, įskaitant, bet neapsiribojant:
- 6.5.1. išlaidas, susijusias su Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje numatytų įsipareigojimų vykdymu;
- 6.5.2. apsirūpinimo įrankiais, mokymo priemonėmis, reikalingais Paslaugoms teikti;
- 6.5.3. visas su dokumentų, numatytų Techninėje specifikacijoje, rengimu, derinimu ir pateikimu susijusias išlaidas;
- 6.5.4. šios Sutarties sudarymo ir vykdymo išlaidas;
- 6.5.5. specialistų ir subtiekiejų transporto ir apgyvendinimo išlaidas (jei bus);
- 6.5.6. kitas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas.
- 6.6. Mokėjimo sąlygos:
- 6.6.1. Užsakovas apmoka Tiekėjui per 5 (penkis) darbo dienas gavęs lėšas iš ES paramą administruojančių institucijų, tačiau ne vėliau kaip per 120 (šimtas dvidešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo-

priėmimo akto pasirašymo tarp Šalių ir teisingos elektroninės sąskaitos faktūros už suteiktas Paslaugas pateikimo Pirkėjui dienos¹;

6.6.2. Mokėjimai atliekami Lietuvos Respublikos nacionaline valiuta.

6.6.3. Užsakovas už Paslaugas suteiktas pagal skirtingą projektą Tiekėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Tiekėjo pateiktoje sąskaitoje nurodytą banko sąskaitą.

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

6.7. Apmokėjimas vykdomas dalimis: pasirašius perdavimo-priėmimo aktus dėl kiekvieno projekto atskirai bei pateikus elektronines sąskaitas faktūras po kiekvienų mokymų pravedimo pagal kiekvieną projektą atskirai.

7. Atlikimo terminai ir perdavimo tvarka

7.1. Paslaugų teikimo pradžia – Sutarties įsigaliojimo diena.

7.2. Visi mokymai turi būti įvykdyti per 26 mėnesius nuo Sutarties sudarymo dienos. Sutarties terminas gali būti pratęstas 1 kartą 5 mėnesiams.

7.3. Tiekėjas su Užsakovu suderina mokymų datas (toliau – Paslaugų teikimo grafikas).

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

7.4.1. atsiradus poreikiui mokymus perkelti vėlesniam laikui arba į kitą miestą (Užsakovo iniciatyva);

7.4.2. dėl Projektų grafikų pakeitimų;

7.4.3. kai Užsakovas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį ir todėl Tiekėjas negali teikti Paslaugų;

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

7.4.5. kitos aplinkybės.

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

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

7.7. Paslaugų rezultato perdavimo tvarka:

7.7.1. Tiekėjas po kiekvienų mokymų pravedimo pagal atskirą projektą su Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu bei elektronine sąskaita faktūra ar lygiaverčiu dokumentu kreipiasi į Užsakovą.

7.7.2. Užsakovas, gavęs nurodytus dokumentus, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų privalo:

7.7.2.1. pasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą

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

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

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

8. Šalių atsakomybė

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

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

8.3. Jei Tiekėjas dėl savo kaltės neatlieka Paslaugų nustatytu terminu ir nesuderina mokymų grafiko nustatyta tvarka, tai Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų, taikyti Tiekėjui baudą – 2 proc. nuo ne laiku suteiktų mokymų vertės už kiekvieną atvejį. Bauda išskaičiuojama iš Tiekėjui mokėtinų sumų už jau suteiktas Paslaugas.

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

8.5. Tiekėjas dėl savo kaltės daugiau kaip du kartus iš eilės nesilaiko su Užsakovu suderinto Paslaugų teikimo grafiko, taikomas Sutarties 17.1 punktas.

8.6. Užsakovas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka skelbia informaciją apie Sutartį neįvykdžiusį ar netinkamai ją įvykdžiusį Tiekėją.

9. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*)

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

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

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

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

10. Šalių pareiškimai ir garantijos

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

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

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

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

- 10.1.4. Šalies atstovai, pasirašę šią Sutartį, yra Šalies tinkamai įgalioti ją pasirašyti;
- 10.1.5. Ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas;
- 10.1.6. Sutarties įsigaliojimo dieną Šalims šios Sutarties sąlygos yra aiškios ir vykdytinos.
- 10.2. Tiekėjas patvirtina, kad:
- 10.2.1. Nedalyvauja Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnyje nurodytuose draudžiamuose susitarimuose ir susitarimuose, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nurodytus principus;
- 10.2.2. Turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, organizacines ir technines priemones, reikalingas Paslaugoms teikti;
- 10.2.3. Į pasiūlymo kainą įskaičiavo visas išlaidas, būtinas Paslaugoms pagal šią Sutartį teikti, bei prisiima riziką dėl to, kad ne nuo Užsakovo priklausančių aplinkybių padidės su Sutarties vykdymu susijusios Tiekėjo išlaidos ir (arba) Tiekėjui Sutarties vykdymas taps sudėtingesnis.
- 10.3. Užsakovas patvirtina, kad priims pagal šios Sutarties sąlygas kokybiškai suteiktas Paslaugas ir už tokias Paslaugas atsiskaitys.

11. Intelektinė nuosavybė

- 11.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, išskyrus asmenines neturtines teises į intelektinės veiklos rezultatus, yra Užsakovo nuosavybė, pereinanti Užsakovui nuo Paslaugų rezultato perdavimo (perdavimo–priėmimo akto pasirašymo) momento be jokių apribojimų, kurią Užsakovas gali bet kokia forma ar būdu naudoti, skelbti, perleisti ar perduoti be atskiro Tiekėjo sutikimo tretiesiems asmenims.
- 11.2. Bet kokie su Sutartimi susiję dokumentai, išskyrus pačią Sutartį, yra Užsakovo nuosavybė ir, Tiekėjui baigus vykdyti savo įsipareigojimus pagal Sutartį, Užsakovo reikalavimu turi būti grąžinti (kartu su visomis jų kopijomis) Užsakovui.
- 11.3. Tiekėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

12. Konfidencialumo įsipareigojimai

- 12.1. Šalys Sutarties ir visą jos pagrindu viena kitai perduodamą informaciją (neatsižvelgiant į tai, ar ta informacija pateikiama žodžiu ar raštu) privalo laikyti privačia ir konfidencialia, išskyrus tai, ko reikia sutartinėms prievolėms arba galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams vykdyti. Be išankstinio rašytinio Užsakovo leidimo Tiekėjas neskelbia ir neatskleidžia konfidencialios informacijos trečiosioms šalims, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant Sutartį. Jei Tiekėjas ir Užsakovas nesutaria, ar būtina skelbti ar atskleisti kokias nors Sutarties nuostatas ar jos pagrindu perduodamą informaciją, galutinį sprendimą priima Užsakovas.
- 12.2. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis, Tiekėjo pasiūlymas ir Sutartis, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems teikėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, bus viešinama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

13. Sutarties galiojimas

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

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

14. Sutarties pakeitimai

14.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatyme numatytas išimtis.

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

14.3. Sutarties sąlygos galės būti keičiamos Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

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

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

14.4.2. Sutarties 6.3.2 papunktyje numatytas Paslaugų atsisakymas;

14.4.3. Sutarties 7.3 punkte numatytas Paslaugų teikimo termino pratęsimas;

14.4.4. Sutarties 8 straipsnyje numatytas subtiekiejų arba specialistų keitimas;

14.4.5. Sutarties 18 straipsnyje numatytas sustabdymas ir atnaujinimas;

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

14.4.7. kitais Sutartyje nurodytais atvejais.

15. Sutarties pažeidimas

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

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

15.2.1. reikalauti kitos Šalies tinkamai vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

15.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

15.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties sąlygose nustatytus delspinigius / baudą;

15.2.4. nutraukti Sutartį;

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

15.3. Užsakovas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka skelbia informaciją apie Sutartį neįvykdžiusį ar netinkamai ją įvykdžiusį Tiekėją.

16. Sutarties vykdymo sustabdymas ir atnaujinimas

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

16.1.1. įgyvendinančioji institucija inicijuoja pažeidimo tyrimą;

16.1.2. nenugalimos jėgos (force majeure), kuri apibrėžta Sutarties 9 straipsnyje, aplinkybės, apie kurias Tiekėjas buvo pranešęs Užsakovui, ir kurios sutrukdė Tiekėjui teikti Paslaugas;

- 16.1.3. teisės aktų, kurie turi įtakos šios Sutarties vykdymui, pasikeitimas, panaikinimas, naujų teisės aktų įsigaliojimas;
- 16.1.4. valstybės institucijų pareigūnų veikimas / neveikimas, kuris tiesiogiai sustabdo šios Sutarties vykdymą;
- 16.1.5. dėl sustabdyto ar trūkstamo finansavimo;
- 16.1.6. Tiekėjo padarytos esminės klaidos ar Sutarties pažeidimas. Esminė klaida ar pažeidimas – tai bet koks Sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo;
- 16.1.7. kitos aplinkybės.
- 16.2. Jei Paslaugų teikimas stabdomas daugiau nei 90 (devyniasdešimt) dienų, ir stabdoma ne dėl Tiekėjo kaltės, Tiekėjas gali rašytiniu pranešimu pareikalauti Užsakovą atnaujinti Paslaugų teikimą per 30 (trisdešimt) dienų arba nutraukti Sutartį.
- 16.3. Kai dėl esminių klaidų ar pažeidimų Sutarties nebeįmanoma vykdyti, Užsakovas stabdo Sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos ar pažeidimai vyksta dėl Tiekėjo kaltės, Užsakovas, atsižvelgdamas į klaidos ar pažeidimo mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo mokėti Tiekėjui arba gali pareikalauti grąžinti jau sumokėtas sumas.
- 16.4. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos ar pažeidimai. Jei įtarimai nepasitvirtina, Sutartis pradedama vykdyti toliau.
- 16.5. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Sutarties vykdymo sustabdymą, jis turi apie tai raštu informuoti Tiekėją.
- 16.6. Jei Užsakovas nusprendžia turįs teisę į Sutarties vykdymo termino atnaujinimą, jis turi apie tai raštu informuoti Tiekėją. Jeigu buvo stabdoma ne dėl Tiekėjo kaltės, Sutarties vykdymo terminas, išnykus aplinkybėms, dėl kurių Sutarties vykdymas buvo sustabdytas, pratęsimas tam terminui, kiek Sutarties vykdymo sustabdymas turėjo įtakos sutartinių įsipareigojimų įvykdymui.
- 16.7. Tiekėjas, gavęs tokį raštą, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų privalo išnagrinėti raštą bei priimti motyvuotą sprendimą, kurį raštu pateikia Užsakovui. Šalims susitarus, turi būti sudaromas rašytinis Šalių susitarimas.

17. Sutarties nutraukimas

- 17.1. Užsakovas turi teisę vienašališkai, prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, raštu įspėjęs apie tai Tiekėją, nutraukti Sutartį, jeigu:
 - 17.1.2. Tiekėjas be pateisinamų priežasčių nesilaiko Šalių suderinto grafiko ir vėlavimas yra daugiau nei 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų;
 - 17.1.3. Tiekėjas mokymų grafiko derinimui nepateikia per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties 7.1 punkte numatyto termino.
 - 17.1.4. Tiekėjas daugiau kaip du kartus iš eilės nesilaiko su Užsakovu suderinto Paslaugų teikimo grafiko;
 - 17.1.5. Tiekėjo teikiamos Paslaugos neatitinka Sutartyje numatytų reikalavimų ir Tiekėjas neištaiso trūkumų per Užsakovo nurodytą terminą;
 - 17.1.6. Tiekėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;
 - 17.1.7. Keičiasi Tiekėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui;
 - 17.1.8. Tiekėjas įsiteisėjęs kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo;
 - 17.1.9. Tiekėjas įsiteisėjęs teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos, pinigų plovimo, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje;
 - 17.1.10. Tiekėjas sudaro subteikimo sutartį ar pakeičia specialistą be Užsakovo sutikimo;

- 17.1.11. Tiekėjas nesilaiko Sutartyje nurodytų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminų
- 17.1.12. Tiekėjas atsisako reaguoti arba ignoruoja Užsakovo duotus nurodymus (bet kokie Užsakovo nurodymai dėl šios Sutarties vykdymo)
- 17.1.13. Tiekėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;
- 17.1.14. Tiekėjas praranda teisę (praranda kvalifikaciją, kt.) verstis šia veikla;
- 17.1.15. Dėl kitokio pobūdžio Tiekėjo neveikimo, trukdančio vykdyti Sutartį.
- 17.2. Užsakovas bet kuriuo metu turi teisę vienašališkai, nesant Tiekėjo kaltės, nutraukti šią Sutartį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai kitai Šaliai. Tokiu atveju Užsakovas turi sumokėti Tiekėjui už pastarojo jau tinkamai įvykdytus sutartinius įsipareigojimus. Šis punktas taikomas ir tuo atveju, jeigu Užsakovui šioje Sutartyje nurodytų Paslaugų teikimui finansinės paramos teikimas sustabdomas ar nutraukiamas.
- 17.3. Tiekėjas turi teisę vienašališkai, prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų raštu įspėjęs apie tai Užsakovą, nutraukti Sutartį, jeigu:
- 17.3.2. ne dėl Tiekėjo kaltės Užsakovas vėluoja sumokėti daugiau nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutartyje nurodyto sumokėjimo termino pabaigos;
- 17.3.3. Užsakovas nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus ir toks nevykdymas ar netinkamas vykdymas yra esminis Sutarties sąlygų pažeidimas – dėl atitinkamos Sutarties dalies, kurią pažeidžia Užsakovas.
- 17.4. Sutartis gali būti nutraukiama kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais atvejais.
- 17.5. Jei Sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva, Užsakovas turi kiek galima greičiau po Sutarties nutraukimo patvirtinti suteiktų Paslaugų / įvykdytų sutartinių įsipareigojimų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Tiekėjo skolą Užsakovui ar Užsakovo skolą Tiekėjui.

18. Ginčų nagrinėjimo tvarka

- 18.1. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties vykdymo, sprendžiami derybomis.
- 18.2. Sutarties Šalys visus ginčus siekia išspręsti derybomis. Jeigu Šalims nepavyksta išspręsti ginčo derybų būdu per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė raštu savo nuomonę ir siūlymą kitai Šaliai dėl ginčo sprendimo.
- 18.3. Nepaisydamos to, kad ginčas yra nagrinėjamas teisme, Šalys ir toliau vykdo savo sutartinius įsipareigojimus, jeigu nesusitarta kitaip.

19. Susirašinėjimas

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

	Užsakovui (atsakingasis už sutarties vykdymą ir priežiūrą)	Tiekėjui
Vardas, pavardė:		XXXXXXXXXXXXXX
Adresas:		XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Telefonas:		XXXXXXXXXXXXXX
El. paštas:		XXXXXXXXXXXXXXXXXX

20. Sutarties priedai

- 20.1. Sutarties priedai:
- 20.1.1. Techninė specifikacija (įskaitant Techninės specifikacijos paaiškinimus, patikslinimus, pan., jei tokių bus Pirkimo procedūrų metu) (1 priedas);

- 20.1.2. Pasiūlyme nurodyti įkainiai (2 priedas);
- 20.1.3. Specialistų sąrašas (3 priedas);
- 20.1.4. Kiti dokumentai (jei pridedami).

21. Baigiamosios nuostatos

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

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

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

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

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

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

21.7. Sutartis sudaryta, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis. Tais atvejais, kai Sutarties nuostatos neatitinka Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatyme nustatytų reikalavimų, taikomos Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo normos.

21.8. Šalių rekvizitai ir parašai:

Užsakovas
ERGO Insurance SE Lietuvos filialas
Geležinio vilko 6A, Vilnius
Įmonės kodas 302912288
PVM kodas LT100007345010
Filialo steigėjas ERGO Insurance SE.
Įmonės kodas 10017013
Adresas A.H. Tammsaare 47, Talinas 11316,
Estijos Respublika.
Duomenys kaupiami ir saugomi Harju apskrities
teismo registru skyriuje.

Tiekėjas
XXXXXXXXXXXXXXXX
Kodas:
PVM mokėtojo kodas: XXXXXXXXXXXX
Adresas: XXXXXXXXXXXX
Tel.: XXXXXXXXXXXX
Faks.: XXXXXXXXXXXX
El. paštas: XXXXXXXXXXXX
BankasXXX
A/s XXX

**VEIKLOS KOKYBĖS, PARDAVIMŲ BEI KLIENTŲ APTARNAVIMO MOKYMAI
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

Šiuo pirkimu planuojamos įsigyti šios mokymo paslaugos (Nurodytos planuojamų įsigyti paslaugų apimtys yra preliminarios, pirkimą vykdanči organizacija neįsipareigoja įsigyti viso techninėje specifikacijoje nurodyto paslaugų kiekio. Kiekvieno įsigyjamo mokymo kiekis gali didėti / mažėti iki 30 procentų):

1.1.1. Tarpfunkcinių padalinių veiklos užtikrinimo specialieji mokymai

Mokymų tikslas - parodyti, kaip spręsti problemas ir gebėti į įstaigos problemų sprendimą įtraukti platesnį ratą darbuotojų, skatinantį didinti jų gebėjimą prisimti atsakomybę už savo skyriaus rezultatus. Užtikrinti departamentų ir padalinių vadovų ir darbuotojų darbą, siekiant vieno bendro organizacijos tikslo.	46 asm.	Mokymų trukmė - 16 ak. val. Preliminariai - 4 mokymo grupės.
---	---------	--

1.1.3. Sudėtingų situacijų praktinė analizė ir jų sprendimas

Mokymų tikslas - integruoti naujausius vadybos principus kurie leistų sėkmingai taikyti sudėtingų draudiminių situacijų (kaip pvz. specialiai suorganizuotos, siekiant gauti draudimo išmoką brangių automobilių avarijos, apsidraudimas, nuslepiančią įvykį), sprendimo būdus, supažindinti su metodais, kurie sumažintų neplanuotų „gaisrų“ gesinimą ir sėkmingą darbą lemiančių veiksnių principais.	39 asm.	Mokymų trukmė - 16 ak. val. Preliminariai - 4 mokymo grupės.
---	---------	--

1.1.4. Rizikų valdymas draudimo įmonėje

Mokymų tikslas – įdiegti rizikos valdymo draudimo įmonėje principus, supažindinant su rizikos identifikavimu, kokybinėmis rizikos analizėmis bei veiksniais lemiančiais jų mažinimą įmonės veikloje.	122 asm.	Mokymų trukmė - 16 ak. val. Preliminariai - 12 mokymo grupių.
--	----------	---

1.1.5. Kontrolės užtikrinimo specialieji mokymai

Mokymų tikslas - Mokymai skirti draudimo įmonės kontrolės užtikrinimo principams per veiklos organizavimą, gerinant darbo procesus, bei organizacinės struktūros specifiką.	56 asm.	Mokymų trukmė - 8 ak. val. Preliminariai - 5 mokymo grupės.
---	---------	---

1.1.6. Pardavimų skatinimas draudimo paslaugų teikimo įmonėje per klientų aptarnavimą

Mokymų tikslas - suteikti žinių ir technikų kurios leistų padidinti pardavimus per geresnį klientų aptarnavimą, kaip identifikuoti klientų lūkesčius ir poreikius, juos patenkinti, išlaikyti klientų lojalumą, kaip padidinti pakartotinį klientų draudimo paslaugų	79 asm.	Mokymų trukmė - 8 ak. val. Preliminariai - 8 mokymo grupės.
--	---------	---

pirkimo skaičių, draudimo paslaugų portfelio kiekvienam klientui tiek verslo tiek privačiam klientui.		
---	--	--

1.1.7. Derybos pardavimuose

Mokymų tikslas - suteiks dalyviams žinias ir įgūdžius, reikalingus norint profesionaliai ir kompetentingai valdyti sudėtingas derybas ir kartu pasiekti geresnius sandėrius tose situacijose, kur ilgalaikis bendradarbiavimas su partneriais yra svarbus.	83 asm.	Mokymų trukmė - 16 ak. val. Preliminariai - 9 mokymo grupės.
--	---------	--

1.1.8. Pardavimų technikos pažengusiems

Mokymai skirti suteikti praktinių pardavimų technikų ir įrankių, pagerinant darbinės draudimo paslaugų pardavimų kompetencijas, užtikrinančias sėkmingą pardavimo procesą draudimo įmonėje.	426 asm.	Mokymų trukmė - 16 ak. val. Preliminariai - 42 mokymo grupės.
---	----------	---

1.1.9. Klientų aptarnavimo specialybiniai mokymai

Mokymų tikslas - supažindinti su kokybiško Klientų aptarnavimo standartais ir kaip geresnis aptarnavimas gali padidinti darbuotojų darbo veiklos rezultatus, kaip tai padeda išvengti beprasmiškų klaidų, padidinti patenkintų klientų skaičių ir kokią įtaką tai turi įmonei pelno augimui.	363 asm.	Mokymų trukmė - 8 ak. val. Preliminariai - 36 mokymo grupės.
--	----------	--

1.1.10. Procesų valdymas

Mokymai skirti tikslinės grupės dalyviams, kurie siekia suvokti pagrindinius procesų principus. Po mokymų dalyviai galės geriau suvokti proceso pradžią, pabaigą ir tikslus. Mokymo metu bus modeliuojamos konkrečios situacijos ir analizuojami atskiri procesai.	20 asm.	Mokymų trukmė - 16 ak. val. Preliminariai - 2 mokymo grupės.
--	---------	--

1.1.11. Kokybės kontrolės užtikrinimo specialieji mokymai

Mokymai skirti draudimo įmonės kontrolės užtikrinimo principams per veiklos organizavimą, gerinant darbo procesus, bei organizacinės struktūros specifiką.	10 asm.	Mokymų trukmė - 8 ak. val. Preliminariai - 1 mokymo grupė.
--	---------	--

1.1.19. ES direktyvos draudimo srityje specialieji mokymai

Mokymai skirti, kad draudėjai galėtų geriau įvertinti savo riziką ir ją valdyti, turėti pakankamai kapitalo siekiant sustiprinti draudimo produktų vartotojų apsaugą, atsižvelgiant į ES direktyvos reikalavimus.	56 asm.	Mokymų trukmė - 8 ak. val. Preliminariai - 5 mokymo grupės.
---	---------	---

--	--	--

1.1.20. Klientų skundų valdymas ir kokybės užtikrinimas

Mokymų tikslas - suteikti žinių ir technikų gerinančių klientų pretenzijų sprendimo bei konfliktų valdymo įgūdžius, supažindinti su naujausiais pretenzijų ir konfliktinių situacijų sprendimo būdais.	297 asm.	Mokymų trukmė - 8 ak. val. Preliminariai - 30 mokymo grupių.
--	----------	--

1.1.21. Pardavimo procesas darbui su fiziniais asmenimis

Mokymų tikslas - išmokyti didinti pardavimus dirbant su fiziniais asmenimis, sukuriant pardavimų algoritmus, juos praktiškai pritaikant savo veikloje. Įdiegti sistemingą papildomų draudimo paslaugų asortimento pozicijų pardavimą. Supažindinti kaip atskirti pasyvius pardavimus (kai klientas užsako pats) nuo aktyvių.	327 asm.	Mokymų trukmė - 8 ak. val. Preliminariai - 32 mokymo grupės.
--	----------	--

1.1.22. Pagrindinių klientų plėtra

Mokymų tikslas - gerinti pardavimų planavimą ir pardavimų proceso organizavimą B2B sektoriuje. Mokymai turi padėti įsivertinti esamą įmonės situaciją: nuo darbuotojų kompetencijos iki produkto specifikos, bei naujų rinkų paieškos ir surasti efektyvius sprendimus, padėsiančius padidinti įmonės pardavimus.	231 asm.	Mokymų trukmė - 8 ak. val. Preliminariai - 23 mokymo grupės.
---	----------	--

Paslaugos tiekėjas privalo (į pasiūlymo kainą turi būti įskaičiuotos visos būtinos išlaidos šioms užduotims atlikti):

- Suteikti lektorius mokymams vesti;
- Pateikti dalomosios medžiagos kopiją kartu su paslaugų perdavimo-priėmimo aktu;
- Suteikti patalpas mokymams vykdyti projekto tikslinei grupei patogioje vietoje Vilniaus, Kauno, Klaipėdos, Šiaulių, Panevėžio, Marijampolės, Alytaus, Utenos – konferencijų centruose, viešbučiuose,
- Užtikrinti reikalingą įrangą mokymų metu (projektorių, ekraną projektoriui, kompiuterį);
- Kiekvienam dalyviui suteikti dalomąją medžiagą, rašymo priemonę, blonknotą, mokymų baigimo pažymėjimą (su lektoriaus parašu);
- Kiekvieną mokymų dieną suorganizuoti dvi kavos pertraukėles (kava, arbata, sausainiai, sumuštiniai, vanduo) bei vieną pietų pertrauką (kiekvienam dalyviui - sriuba arba salotos, antras karštas patiekalas su mėsa (jei yra poreikis be mėsos vegetarams), gėrimas);
- Naudoti paramos viešinimo ženklus (ant dalomosios medžiagos bei renginio darbotvarkės, kt. rengiamų dokumentų, kurie bus dalinami mokymų dalyviams);
- Vykdyti mokymo dalyvių registraciją mokymų vykdymo vietoje;
- Naudoti reikalaujamas projekto veiklų dokumentavimo formas, skelbiamas <http://www.esf.lt>;
- Teikti planuojamos mokymų grafikus sekančiam mėnesiui iki einamojo mėnesio 27 d.