



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



Cgates, UAB, įmonės kodas 120622256, Ukmergės g. 120, LT- 08105 Vilnius, tel. +370 655 29912, el. [sandra.vyskupaitiene@cgates.lt](mailto:sandra.vyskupaitiene@cgates.lt)  
vykdama projektą  
„Cgates, UAB darbuotojų kvalifikacijos, žinių ir gebėjimų tobulinimas“  
Nr. 09.4.3-ESFA-T-846-01-0069

### SKELBIA KONKURSA

Perkamos prekės:	<b>Darbuotojų mokymų organizavimo paslaugos</b>
Pirkimo procedūra ir vertinimo kriterijai:	Konkursas vykdomas vadovaujantis Projektų finansavimo ir administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316. Pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų.
Pirkimo dokumentus galima gauti:	Tiekėjai, norėdami gauti pirkimo dokumentus bei išsamesnę informaciją apie pirkimą, nuo šio skelbimo paskelbimo dienos iki 2018-08-07 16 val. 00 min. (Lietuvos Respublikos laiku) gali kreiptis į personalo skyriaus vadovę Sandrą Vyskupaitienę, tel. nr. +370 655 29912, el. paštas: <a href="mailto:sandra.vyskupaitiene@cgates.lt">sandra.vyskupaitiene@cgates.lt</a>
Pasiūlymų pateikimo terminas ir adresas:	Pasiūlymas, parengtas pagal konkurso sąlygas, turi būti pateiktas iki 2018 m. rugpjūčio 7 d. 16:00 (Lietuvos Respublikos laiku), paštu arba per kurjerį arba pristatytas asmeniškai šiuo adresu: Ukmergės g. 120, LT- 08105 Vilnius, Lietuvos Respublika.



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

## **CGATES, UAB KONKURSO SĄLYGOS**

**PROJEKTO „CGATES, UAB DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS, ŽINIŲ IR GEBĖJIMŲ TOBULINIMAS“ (PROJEKTO KODAS NR. 09.4.3-ESFA-T-846-01-0069) DARBUOTOJŲ MOKYMO ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMAS**

### **TURINYS**

<b>1. BENDROSIOS NUOSTATOS.....</b>	<b>2</b>
<b>2. PIRKIMO OBJEKTAS.....</b>	<b>2</b>
<b>3. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI .....</b>	<b>2</b>
<b>4. PASIŪLYMO GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS.....</b>	<b>8</b>
<b>5. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS.....</b>	<b>8</b>
<b>6. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS .....</b>	<b>9</b>
<b>7. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪRA IR PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS.....</b>	<b>10</b>
<b>8. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS .....</b>	<b>11</b>
<b>9. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS .....</b>	<b>11</b>
<b>10. DERYBOS .....</b>	<b>11</b>
<b>11. SPRENDIMAS DĖL LAIMĖTOJO NUSTATYMO .....</b>	<b>11</b>
<b>12. PRETENZIJŲ PATEIKIMAS, NAGRINĖJIMO TVARKA IR TERMINAI .....</b>	<b>12</b>
<b>13. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS.....</b>	<b>12</b>
<b>14. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS .....</b>	<b>12</b>
<b>15. PRIEDAI .....</b>	<b>12</b>

## 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Cgates, UAB (toliau – Paslaugų pirkėjas), įgyvendindamas projektą „Cgates, UAB darbuotojų kvalifikacijos, žinių ir gebėjimų tobulinimas“, Nr. 09.4.3-ESFA-T-846-01-0069 (toliau – Projektas), bendrai finansuojamą Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir Lietuvos Respublikos lėšomis numato įsigyti Darbuotojų mokymo organizavimo paslaugas.
- 1.2. Vartojamos pagrindinės sąvokos, apibrėžtos Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316 (toliau – Taisyklės).
- 1.3. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), kitais teisės aktais bei šio konkurso sąlygomis.
- 1.4. Skelbimas apie pirkimą paskelbtas Europos Sąjungos struktūrinės paramos svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt).
- 1.5. Pirkimas atliekamas konkurso būdu laikantis laisvės teikti paslaugas, nediskriminavimo bei vienodo požiūrio, skaidrumo, proporcingumo ir abipusio pripažinimo principų.
- 1.6. Konkursui neįvykus dėl to, kad nebuvo gauta nė vieno Paslaugų pirkėjo nustatytus reikalavimus atitinkančio tiekėjo pasiūlymo, Paslaugų pirkėjas pasilieka teisę pakartotinį pirkimą vykdyti Taisyklių 461.1. punkte nustatyta tvarka.
- 1.7. Paslaugų pirkėjo įgaliotas asmuo palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų su pirkimo procedūromis susijusius pranešimus yra Sandra Vyskupaitienė, tel. nr. +370 655 29912, el. paštas: [sandra.vyskupaitiene@c gates.lt](mailto:sandra.vyskupaitiene@c gates.lt), Ukmergės g. 120, LT- 08105 Vilnius, Lietuvos Respublika.
- 1.8. Pirkimo dokumentuose pateiktos nuorodos į standartus, prekių ženklus ir/ ar technologijas yra tik rekomendacinio pobūdžio. Standartai, prekės ženklai ir/ar technologijos gali būti pakeisti lygiaverčiais.

## 2. PIRKIMO OBJEKTAS

- 2.1. Darbuotojų mokymo organizavimo paslaugos (toliau – Paslaugos).
- 2.2. Paslaugoms keliami reikalavimai nustatyti Techninėje specifikacijoje (šių Konkurso sąlygų 1 priedas).
- 2.3. Pirkimas į dalis neskirstomas.
- 2.4. Tiekėjas turi pateikti pasiūlymą visam perkamų Paslaugų kiekiui.
- 2.5. Paslaugos turi būti suteiktos iki 2021 m. balandžio 6 d.
- 2.6. Susiklosčius nenumatytoms aplinkybėms šio Konkurso sąlygų 2.5. punkte nurodytų paslaugų suteikimo terminas gali būti pratęstas pratęstas 6 mėn., tačiau ne ilgiau nei iki Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpio pabaigos, nurodytos Projekto sutarties pakeitimuose (taikoma, jeigu bus pratęsta Projekto veiklų įgyvendinimo pabaiga).

## 3. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

- 3.1. Tiekėjas, dalyvaujantis pirkime, turi atitikti šiuos minimalius kvalifikacijos reikalavimus:

### Bendrieji tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai

Eil. Nr.	Kvalifikacijos reikalavimai	Kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai
3.1.1.	Tiekėjas vykdomą veiklą įregistravęs teisės aktų nustatyta tvarka.	Tiekėjo (juridinio asmens) registravimo pažymėjimo ir įstatų (nuostatų) kopijos ar kiti dokumentai, patvirtinantys tiekėjo teisę verstis atitinkama veikla arba atitinkamos užsienio šalies institucijos (profesinių ar veiklos tvarkytojų, valstybės įgaliotų institucijų pažymos, kaip yra nustatyta toje valstybėje, kurioje tiekėjas registruotas) išduotas dokumentas arba priesaikos deklaracija, liudijanti tiekėjo teisę verstis atitinkama veikla.
3.1.2.	Tiekėjas yra įvykdęs įsipareigojimus, susijusius su	Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos

	mokesčių mokėjimu.	<p>Respublikos vidaus reikalų ministerijos išduota pažyma arba valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduota pažyma, patvirtinanti jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis, arba jiems tolygus užsienio šalies, kurioje registruotas tiekėjas, ar šalies, iš kurios jis atvyko, kompetentingos teismo ar viešojo administravimo institucijos išduotas dokumentas, liudijantis, kad yra įvykdyti nurodyti įsipareigojimai.</p> <p>Pateikiami dokumentai turi būti išduoti ne anksčiau kaip 30 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos (dokumentuose pateikti duomenys turi būti aktualūs ne vėlesnei datai, kaip 30 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas jo galiojimo laikotarpiu yra priimtinas. Tiekėjas laikomas įvykdžiusiu įsipareigojimus, susijusius su mokesčių, įskaitant socialinio draudimo įmokas, mokėjimu, jeigu jo įsiskolinimo suma neviršija 50 Eur (penkiasdešimt eurų).</p>
3.1.3.	Tiekėjas yra įvykdęs įsipareigojimus, susijusius su socialinio draudimo įmokų mokėjimu.	<p>Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos išduota pažyma arba valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduota pažyma, patvirtinanti jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis, arba jiems tolygus užsienio šalies, kurioje registruotas tiekėjas, ar šalies, iš kurios jis atvyko, kompetentingos teismo ar viešojo administravimo institucijos išduotas dokumentas, liudijantis, kad yra įvykdyti nurodyti įsipareigojimai.</p> <p>Pateikiami dokumentai turi būti išduoti ne anksčiau kaip 30 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos (dokumentuose pateikti duomenys turi būti aktualūs ne vėlesnei datai, kaip 30 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos). Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas jo galiojimo laikotarpiu yra priimtinas. Tiekėjas laikomas įvykdžiusiu įsipareigojimus, susijusius su mokesčių, įskaitant socialinio draudimo įmokas, mokėjimu, jeigu jo įsiskolinimo suma neviršija 50 Eur (penkiasdešimt eurų).</p>
3.1.4.	Tiekėjas nėra bankrutavęs, likviduojamas, su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar	Tiekėjo deklaracija (Konkurso sąlygų 3 priedas).

	apribojęs savo veiklos arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus nėra tokia pati ar panaši. Jam nėra iškelta 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.	
3.1.5.	Tiekėjas fizinis asmuo nėra baustas už leidimą dirbti nelegalų darbą arba tiekėjas, kuris yra juridinis asmuo, nėra baustas už leidimą dirbti nelegaliai trečiųjų šalių piliečiams. Tiekėjas laikomas baustu, jeigu nuo nuobaudos paskyrimo praėjo mažiau kaip vieni metai.	Tiekėjo deklaracija (Konkurso sąlygų 3 priedas).
3.1.6.	Tiekėjas nėra padaręs rimto profesinio pažeidimo, kurį Paslaugų pirkėjas gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis. Šiame punkte vartojama sąvoka „profesinis pažeidimas“ suprantama kaip profesinės etikos pažeidimas, kai nuo tiekėjo pripažinimo nesilaikančiu profesinės etikos normų momento praėjo mažiau kaip vieni metai, kaip konkurencijos, darbo, darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkosaugos teisės aktų pažeidimas, už kurį tiekėjui, kuris yra fizinis asmuo, yra paskirta administracinė nuobauda, o tiekėjui, kuris yra juridinis asmuo, – ekonominė sankcija, nustatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose, kai nuo sprendimo, kuriuo buvo paskirta ši sankcija, įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip vieni metai. Jeigu pirkime dalyvaujantis tiekėjas, kuris yra juridinis asmuo, pažeidė Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnį, toks pažeidimas pagal šį punktą laikomas profesiniu, jeigu nuo sprendimo paskirti Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatyme nustatytą ekonominę sankciją įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip 3 metai.	Tiekėjo deklaracija (Konkurso sąlygų 3 priedas).

#### **Ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimai**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Kvalifikacijos reikalavimai</b>	<b>Kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai</b>
3.1.7.	Tiekėjo vidutinė metinė grynojo pelno per pastaruosius 3 finansinius metus arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas veiklą vykdė mažiau nei 3 finansinius metus) reikšmė yra teigiama.	Tiekėjo pelno (nuostolio) ataskaitos ar šalies, kurioje teikėjas registruotas, atitinkami dokumentai už paskutinius 3 finansinius metus arba per laikotarpį nuo paslaugų tiekėjo įregistravimo dienos (jei tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus). Tiekėjas pateikia vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtintas pelno (nuostolio) ataskaitų kopijas.
3.1.8.	Teikėjo bendrosios vidutinės metinės visos veiklos pajamos per pastaruosius 3 finansinius metus arba per laiką nuo teikėjo registravimo dienos (jeigu teikėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus) turi būti ne mažesnės kaip 102 000 Eur.	Tiekėjo pelno (nuostolio) ataskaitos ar šalies, kurioje teikėjas registruotas, atitinkami dokumentai už paskutinius 3 finansinius metus arba per laikotarpį nuo paslaugų tiekėjo įregistravimo dienos (jei tiekėjas vykdė veiklą

		<p>mažiau nei 3 finansinius metus). Tiekėjas pateikia vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtintas pelno (nuostolio) ataskaitų kopijas bei Tiekėjo pažymą už paskutinius 3 finansinius metus arba per laiką nuo teikėjo įregistravimo dienos (jei Teikėjas vykdė veiklą trumpiau nei 3 metus) apie atitinkamų metų visos veiklos pajamas.</p>
3.1.9	<p>Tiekėjas per pastaruosius 3 metus arba per laiką nuo teikėjo įregistravimo dienos (jei tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 metus) yra tinkamai įvykdęs ar vykdo bent 1 ar daugiau mokymų paslaugų teikimo sutarčių, kurių:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bendra vertė ne mažesnė kaip 20 000 EUR (be PVM);</li> <li>• kurios vykdymo metu buvo apmokyti ne mažiau kaip 40 unikalių asmenų;</li> <li>• kiekvienos sutarties mokymų apimtis – ne mažesnė kaip 200 (du šimtai) akad. val.</li> </ul> <p><b>Pastaba:</b> Sutarčių vykdymas gali būti nepasibaigęs, tačiau vertinama bus tik įgyvendinta sutarčių dalis, tinkamai patvirtinta užsakovo ir ne mažesnė kaip nustatyta įvykdytos sutarties vertei.</p>	<p>Tiekėjo arba jo įgalioto asmens patvirtintas įvykdytų per pastaruosius 3 metus arba per laiką nuo teikėjo įregistravimo dienos (jei tiekėjas vykdė veiklą trumpiau nei 3 metus) panašių sutarčių sąrašas, nurodant sutarčių objektą, sutarčių vertes, pasirašymo datas, paslaugų teikimo terminus, Paslaugų pirkėjus ir jų kontaktinius duomenis, apmokytų unikalių dalyvių skaičių, išdėstytų akademinų valandų skaičių.</p> <p><i>Komisija, siekdama patikslinti informaciją apie vykdytą sutartį, pasilieka teisę be išankstinio įspėjimo susisiekti su paslaugų teikėjo nurodytu užsakovo.</i></p>
3.1.10.	<p>Tiekėjas turi suformuoti Projekto valdymo komandą, kurią sudarytų ne mažiau kaip 1 kvalifikuotas asmuo, kuris būtų atsakingas už kompleksinį paslaugų teikimo valdymą ir mokymų organizavimo procesą. Tiekėjo specialistai, atsakingi už paslaugų įgyvendinimą, privalo tenkinti šiuos minimalius reikalavimus:</p> <p>3.1.10.1. Projektų vadovas: Kvalifikacijai keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turi turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą;</li> </ul> <p>Patirčiai keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per pastaruosius 3 metus turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų projektų vadovavimo ir administravimo patirtį;</li> <li>• per pastaruosius 3 metus turi turėti 1 ar daugiau sėkmingai įgyvendintų mokymų projektų, kurių vertė yra ne mažesnė kaip 20 000 EUR be PVM, vykdymo metu buvo apmokyti ne mažiau 40 (keturiasdešimt) unikalių asmenų; bendra mokymų apimtis – ne mažesnė kaip 200 (du šimtai) akad. val. valdymo patirtį.</li> </ul>	<p>Informacija apie specialisto atitikimą kvalifikacijos reikalavimams pateikiama specialisto gyvenimo aprašyme (CV) (su pasiūlymu pateikiamas specialisto gyvenimo aprašymas turi būti pasirašytas atitinkamo specialisto nurodant pasirašymo datą, kuri negali būti ankstesnė nei konkurso paskelbimo data).</p> <p>Tai pat pateikiama:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projektų vadovo išsilavinimą liudijančių dokumentų kopijos.</li> <li>2. Informacija apie specialisto atitikimą patirčiai keliamiems reikalavimams pateikiama pagal šių Konkurso sąlygų 5 priede pateiktą formą.</li> </ol> <p><i>Komisija, siekdama patikslinti informaciją apie specialisto vadovautą arba koordinuotą mokymo projektą, pasilieka teisę be išankstinio įspėjimo susisiekti su paslaugų teikėjo nurodytu užsakovo atstovu.</i></p>
3.1.11	<p>Tiekėjas turi suformuoti ne mažiau kaip 5 ekspertų komandą, kuri būtų atsakinga už mokymų programų adaptavimą, mokomosios medžiagos parengimą ir kokybišką mokymų vedimą.</p>	<p>Ekspertų sąrašas (patvirtintas teikėjo vadovo ar jo įgalioto asmens parašu), parengtas pagal šių Konkurso sąlygų 4 priede pateiktą formą. Tuo atveju, jei ekspertai nėra teikėjo darbuotojai, teikėjas, teikdamas pasiūlymą, privalo šiuos</p>

<p>Tiekėjo pasiūlyti ekspertai turi atitikti šiuos žemiau išvardintiems mokymams keliamus kvalifikacijos ir patirties reikalavimus.</p>	<p>ekspertus taip pat nurodyti ekspertų sąrašė, pažymėti pastabą kaip subteikėjas bei pateikti atitinkamų sutarčių su šiais ekspertais kopijas ir ekspertų raštiškus sutikimus.</p>
<p>3.1.11.1. Ekspertų, mokymo kursų:  <b>Pardavimų kompetencijų ugdymo mokymai arba lygiaverčiai,</b>  <b>Pardavimo planavimas ir valdymas arba lygiaverčiai mokymai,</b>  <b>Klientų aptarnavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai,</b>  <b>Pardavimo esamiems klientams kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai</b></p> <p>kvalifikacijai keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• turi turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą kvalifikacinį laipsnį;</li> </ul> <p>patirčiai keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų patirtį vedant mokymus pardavimų kompetencijų ugdymo srityje;</li> <li>• per pastaruosius 3 metus turi turėti patirties dirbant telekomunikacijos srityje;</li> </ul>	<p>Informacija apie specialisto atitikimą kvalifikacijos reikalavimams pateikiama specialisto gyvenimo aprašyme (CV).  Pateikiamos aukštąjį išsilavinimą pagrindžiančių dokumentų kopijos.  Informacija apie specialisto atitikimą patirčiai keliamiems reikalavimams pateikiama pagal šių Konkurso sąlygų 5 priede pateiktą formą.</p>
<p>3.1.11.2. Ekspertų, mokymo kursų:  <b>Darbų delegavimas: rodiklių nustatymo ir rezultatų matavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai,</b>  <b>Įmonės rezultatų nustatymas - rodiklių siekimo procesas, išlaikymas ir stiprinimas įtraukiant atskirų padalinių darbuotojus arba lygiaverčiai mokymai</b></p> <p>kvalifikacijai keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• turi turėti aukštąjį universitetinį magistro arba jam prilygintą kvalifikacinį laipsnį;</li> <li>• turi būti sertifikuotas MBA lektorius (EMBA programa) ir turėti MBA lektoriaus arba lygiavertę sertifikaciją;</li> </ul> <p>patirčiai keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų patirtį vedant mokymus ugdančios lyderystės, verslo kompetencijų ugdymo srityje;</li> </ul>	<p>Informacija apie specialisto atitikimą kvalifikacijos reikalavimams pateikiama specialisto gyvenimo aprašyme (CV).  Pateikiamos aukštąjį išsilavinimą pagrindžiančių dokumentų kopijos.  Pateikiama MBA sertifikuoto lektoriaus arba lygiavertę kvalifikaciją siūlomam mokymų kursui pagrindžiančių dokumentų kopijos.  Informacija apie specialisto atitikimą patirčiai keliamiems reikalavimams pateikiama pagal šių Konkurso sąlygų 5 priede pateiktą formą.</p>
<p>3.1.11.3. Ekspertų, mokymo kursų:  <b>Derybų organizavimas pardavimo proceso metu arba lygiaverčiai mokymai;</b>  <b>Pirkimų ir pardavimų valdymas - derybos kaip pagrindinis įrankis pasiekti susitarimą su klientu arba lygiaverčiai mokymai</b></p> <p>kvalifikacijai keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• turi turėti aukštąjį universitetinį magistro arba jam prilygintą kvalifikacinį laipsnį;</li> <li>• turi būti sertifikuotas derybų vedimo</li> </ul>	<p>Informacija apie specialisto atitikimą kvalifikacijos reikalavimams pateikiama specialisto gyvenimo aprašyme (CV).  Pateikiamos aukštąjį išsilavinimą pagrindžiančių dokumentų kopijos.  Pateikiama derybų vedimo lektoriaus arba lygiavertę kvalifikaciją siūlomam mokymų kursui pagrindžiančių dokumentų kopijos.  Pateikiama ne mažiau nei 1 paslaugas teikiančių įmonių (ar jų padalinių), kurių darbuotojai dalyvavo lektoriaus vedamuose mokymuose</p>

	<p>mokymų lektorius ir turėti derybų vedimo lektoriaus arba lygiavertę sertifikaciją; patirčiai keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų patirtį vedant mokymus derybų valdymo srityje;</li> <li>Puikus / geras mokymų dalyvių atsiliepinimas apie lektoriaus profesines žinias ir mokymų vedimą (organizavimą).</li> </ul>	<p>derybų vedimo tema, rekomendacijos. Informacija apie specialisto atitikimą patirčiai keliamiems reikalavimams pateikiama pagal šių Konkurso sąlygų 5 priede pateiktą formą. Pateikiama ne mažiau nei 2 paslaugas teikiančių įmonių (ar jų padalinių), kurių darbuotojai dalyvavo lektoriaus vedamuose mokymuose derybų vedimo tema, rekomendacijos.</p>
	<p>3.1.11.4. Ekspertų, mokymo kursų: <b>Projektų valdymo kompetencijų ugdymo mokymai arba lygiaverčiai mokymai</b></p> <p>kvalifikacijai keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>turi turėti aukštąjį universitetinį magistro arba jam prilygintą kvalifikacinį laipsnį;</li> <li>turi būti sertifikuotas SAFe programos konsultantas (SPC) arba turėti lygiavertę sertifikaciją / kvalifikaciją;</li> <li>turi būti Scrum profesionalas (CSP) arba turėti lygiavertę sertifikaciją / kvalifikaciją;</li> </ul> <p>patirčiai keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų projektų mokymų praktinę patirtį;</li> </ul>	<p>Informacija apie specialisto atitikimą kvalifikacijos reikalavimams pateikiama specialisto gyvenimo aprašyme (CV). Pateikiamos aukštąjį išsilavinimą pagrindžiančių dokumentų kopijos. Pateikiamos SAFe programos konsultanto (SPC) ir Scrum profesionalo (CSP) arba lygiavertę kvalifikaciją siūlomam mokymų kursui pagrindžiančių dokumentų kopijos. Informacija apie specialisto atitikimą patirčiai keliamiems reikalavimams pateikiama pagal šių Konkurso sąlygų 5 priede pateiktą formą.</p>
	<p>3.1.11.5. Ekspertų, mokymo kursų: <b>Agile Project Management Foundation and Practitioner mokymai arba lygiaverčiai mokymai</b></p> <p>kvalifikacijai keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>turi turėti aukštąjį universitetinį magistro arba jam prilygintą kvalifikacinį laipsnį;</li> <li>turi būti autorizuotas ICAgile dėstytojas, galintis dėstyti mokymus, suteikiančius tarptautinį ICAgile Certificated Professional (ICP) sertifikatą arba jam lygiavertį;</li> <li>turi būti sertifikuotas Scrum profesionalas ((CSP) by Scrum Alliance) arba turėti lygiavertę sertifikaciją / kvalifikaciją;</li> </ul> <p>patirčiai keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų Agile mokymų vedimo/konsultavimo patirtį;</li> </ul>	<p>Informacija apie specialisto atitikimą kvalifikacijos reikalavimams pateikiama specialisto gyvenimo aprašyme (CV). Pateikiamos aukštąjį išsilavinimą pagrindžiančių dokumentų kopijos. Pateikiamos Scrum profesionalo (CSP) arba lygiavertę kvalifikaciją siūlomam mokymų kursui pagrindžiančių dokumentų kopijos. Pateikiamos dokumentų, įrodančių sertifikuotą ICAgile Certificated Professional (ICP) mokymų arba jiems lygiaverčių vedimo galimybes, kopijos. Informacija apie specialisto atitikimą patirčiai keliamiems reikalavimams pateikiama pagal šių Konkurso sąlygų 5 priede pateiktą formą.</p>
	<p>3.1.11.6. Ekspertų, mokymo kursų: <b>Pardavimas: „Design thinking“ metodu arba lygiaverčiai mokymai,</b></p> <p>kvalifikacijai keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>turi turėti aukštąjį universitetinį magistro arba jam prilygintą kvalifikacinį laipsnį;</li> </ul> <p>patirčiai keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų patirtį vedant mokymus;</li> <li>per pastaruosius 3 metus turi turėti ne mažesnę kaip 2 metų patirtį vedant</li> </ul>	<p>Informacija apie specialisto atitikimą kvalifikacijos reikalavimams pateikiama specialisto gyvenimo aprašyme (CV). Pateikiamos aukštąjį išsilavinimą pagrindžiančių dokumentų kopijos. Informacija apie specialisto atitikimą patirčiai keliamiems reikalavimams pateikiama pagal šių Konkurso sąlygų 5 priede pateiktą formą.</p>



	mokymus „Design thinking“ temomis;	
	<p>3.1.11.7. Ekspertų, mokymo kursų: <b><i>Klientų aptarnavimas ir bendravimas su klientais SCARF metodu arba lygiaverčiai mokymai,</i></b></p> <p>kvalifikacijai keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>turi turėti aukštąjį universitetinį magistro arba jam prilygintą kvalifikacinį laipsnį;</li> <li>turi įrodyti dėstomos srities žinias ir kompetenciją;</li> </ul> <p>patirčiai keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų patirtį vedant mokymus neuromokslų srityje;</li> </ul>	<p>Informacija apie specialisto atitikimą kvalifikacijos reikalavimams pateikiama specialisto gyvenimo aprašyme (CV).</p> <p>Pateikiamos aukštąjį išsilavinimą pagrindžiančių dokumentų kopijos.</p> <p>Pateikiama neuromokslų žinias liudijančio dokumento ar jam prilygstančio sertifikato kopija.</p> <p>Informacija apie specialisto atitikimą patirčiai keliamiems reikalavimams pateikiama pagal šių Konkurso sąlygų 5 priede pateiktą formą.</p>

**PASTABA:** 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.

3.2. Jei bendrą pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė, šių konkurso sąlygų 3.1.1. – 3.1.6. punktuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus turi atitikti ir pateikti nurodytus dokumentus kiekvienas ūkio subjektų grupės narys atskirai, o šių konkurso sąlygų 3.1.7. – 3.1.11. punktuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus turi atitikti ir pateikti nurodytus dokumentus bent vienas ūkio subjektų grupės narys arba visi ūkio subjektų grupės nariai kartu.

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

3.4. Jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį arba tinkamai patvirtintą jos kopiją. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai vykdant numatomą su Paslaugų pirkėju sudaryti pirkimo sutartį, šių įsipareigojimų vertės dalis, įeinanti į bendrą pirkimo sutarties vertę. Jungtinės veiklos sutartis turi numatyti solidarią visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių Paslaugų pirkėjui nevykdymą. Taip pat jungtinės veiklos sutartyje turi būti numatyta, kuris asmuo atstovauja ūkio subjektų grupei (su kuo Paslaugų pirkėjas turėtų bendrauti pasiūlymo vertinimo metu kylančiais klausimais ir teikti su pasiūlymo įvertinimu susijusią informaciją, kuriam partneriui suteikti įgaliojimai pateikti pasiūlymą, jį pasirašyti, sudaryti sutartį).

#### 4. PASIŪLYMO GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS

4.1. Tiekėjo pateikiamo pasiūlymo galiojimas turi būti užtikrintas Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko, kredito unijos garantija arba pervestas depozitas į Perkančiosios organizacijos sąskaitą Nr. LT237300010000551378 EUR banke (Swedbank bankas). Užtikrinimo vertė – 1000 eurų.

4.2. Prieš pateikdamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą, tiekėjas gali prašyti perkančiosios organizacijos patvirtinti, kad ji sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą. Tokiu atveju perkančioji organizacija privalo duoti tiekėjui atsakymą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Šis patvirtinimas iš perkančiosios organizacijos neatima teisės atmesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo gavus informacijos, kad pasiūlymo galiojimą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų perkančiajai organizacijai arba kitiems ūkio subjektams, ar netinkamai juos vykdė.

4.3. Perkančioji organizacija, tiekėjui pareikalavus, įsipareigoja nedelsdama ir ne vėliau kaip per 7 dienas grąžinti pasiūlymo galiojimą užtikrinantį dokumentą, kai pasibaigia pasiūlymų užtikrinimo galiojimo laikas, įsigalioja pirkimo sutartis, buvo nutrauktos pirkimo procedūros.

#### 5. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

5.1. Pateikdamas pasiūlymą tiekėjas sutinka su šiomis konkurso sąlygomis ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam pirkimo sutarties įvykdymui.

- 5.2. Pasiūlymas turi būti pateikiamas raštu, pasirašytas tiekėjo arba jo įgalioto asmens. Jeigu pasiūlymą pasirašo tiekėjo įgaliotas asmuo, tuomet su pasiūlymu turi būti pateikiama ir įgaliojimo kopija.
- 5.3. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba. Jei atitinkami dokumentai yra išduoti kita kalba, turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą.
- 5.4. Tiekėjas kainos pasiūlymą privalo pateikti pagal konkurso sąlygų 2 priede pateiktą formą. Pasiūlymas teikiamas užkljuotame voke. Ant voko turi būti užrašyta pirkimo pavadinimas. Ant voko taip pat gali būti užrašas „Neatplėšti iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos“. Vokas su pasiūlymu grąžinamas jį atsiuntusiam tiekėjui, jeigu pasiūlymas pateiktas neužkljuotame voke.
- 5.5. Pasiūlymą sudaro tiekėjo raštu pateiktų dokumentų visuma:**
- 5.5.1. užpildyta pasiūlymo forma, parengta pagal šių konkurso sąlygų 2 priedą;
  - 5.5.2. užpildyta tiekėjo deklaracija parengta pagal šių konkurso sąlygų 3 priedą;
  - 5.5.3. konkurso sąlygose nurodytus bendruosius kvalifikacijos reikalavimus pagrindžiantys dokumentai;
  - 5.5.4. konkurso sąlygose nurodytus ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimus pagrindžiantys dokumentai;
  - 5.5.5. jungtinės veiklos sutartis arba tinkamai patvirtinta jos kopija, jei bendrą pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė;
  - 5.5.6. kita konkurso sąlygose prašoma informacija ir (ar) dokumentai.
- 5.6. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą – individualiai arba kaip ūkio subjektų grupės narys. Jei tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba ūkio subjektų grupės narys dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus, visi tokie pasiūlymai bus atmesti.
- 5.7. Tiekėjas turi pateikti pasiūlymą visam perkamų paslaugų kiekiui.
- 5.8. Tiekėjams nėra leidžiama pateikti alternatyvių pasiūlymų. Tiekėjui pateikus alternatyvų pasiūlymą, jo pasiūlymas ir alternatyvus pasiūlymas (alternatyvūs pasiūlymai) bus atmesti.
- 5.9. Pasiūlymas turi būti pateiktas iki 2018 m. rugpjūčio 7 d. 16:00 val. (Lietuvos Respublikos laiku), paštu arba per kurjerį arba pristatytas asmeniškai šiuo adresu: Ukmergės g. 120, LT- 08105 Vilnius, Lietuvos Respublika. Tiekėjo prašymu Paslaugų pirkėjas nedelsdamas pateikia rašytinį patvirtinimą, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, ir nurodo gavimo dieną, valandą ir minutę.
- 5.10. Paslaugų pirkėjas neatsako už pašto vėlavimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai. Pavėluotai gauti pasiūlymai neatplėšiami ir grąžinami tiekėjui registruotu laišku.
- 5.11. Pasiūlymuose nurodoma paslaugų kaina pateikiama eurais, turi būti išreikšta ir apskaičiuota taip, kaip nurodyta šių konkurso sąlygų 2 priede. Apskaičiuojant kainą, turi būti atsižvelgta į visą šių konkurso sąlygų 1 priede nurodytą paslaugų apimtį, kainos sudėtinės dalis, į techninės specifikacijos reikalavimus ir pan. Į paslaugų kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos (įskaitant patalpų, įrangos nuomos, lektorių kelionių ir apgyvendinimo išlaidos ir kt.).
- 5.12. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau nei 60 dienų. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta pirkimo dokumentuose.
- 5.13. Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, Paslaugų pirkėjas turi teisę prašyti, kad tiekėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą.
- 5.14. Paslaugų pirkėjas turi teisę pratęsti pasiūlymo pateikimo terminą. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą Paslaugų pirkėjas praneša raštu visiems tiekėjams, gavusiems konkurso sąlygas bei paskelbia apie tai Europos Sąjungos struktūrinės paramos svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt).
- 5.15. Pasibaigus skelbime nurodytam pasiūlymų pateikimo terminui ir negavus nė vieno pasiūlymo, pirkimas bus vykdomas iš naujo, vadovaujantis Taisyklių 461.1. punkte nustatyta tvarka.
- 5.16. Tiekėjas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu Paslaugų pirkėjas jį gauna pateiktą raštu iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

## 6. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

- 6.1. Paslaugų pirkėjas atsako į kiekvieną Tiekėjo rašytinį prašymą paaiškinti pirkimo sąlygas, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Į laiku gautą tiekėjo prašymą paaiškinti konkurso sąlygas Paslaugų pirkėjas atsako ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos ir ne vėliau kaip likus 2 darbo dienai iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Paslaugų pirkėjas, atsakydamas tiekėjui,

kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kuriems jis pateikė konkurso sąlygas, bet nenurodo, kuris tiekėjas pateikė prašymą paaiškinti konkurso sąlygas.

6.2. Jei Paslaugų pirkėjas negali pirkimo dokumentų paaiškinimų (patikslinimų) pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 2 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, Paslaugų pirkėjas privalo perkelti pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus).

6.3. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo, bet ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, Paslaugų pirkėjas turi teisę savo iniciatyva paaiškinti, patikslinti konkurso sąlygas. Tokie paaiškinimai (patikslinimai) pateikiami visiems tiekėjams, kuriems yra pateikti pirkimo dokumentai.

6.4. Paslaugų pirkėjas nerengs susitikimų su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų.

6.5. Bet kokia informacija, konkurso sąlygų paaiškinimai, pranešimai ar kitas Paslaugų pirkėjas ir tiekėjo susirašinėjimas yra vykdomas šiame punkte nurodytu adresu paštu, elektroniniu paštu. Tiesioginį ryšį su tiekėjais įgaliojoti palaikyti: Sandra Vyskupaitienė, tel. nr. +370 655 29912, el. paštas: sandra.vyskupaitiene@gates.lt, Ukmergės g. 120, LT- 08105 Vilnius, Lietuvos Respublika.

## **7. VOKŲ SU PASIŪLYMAIS ATPLĖŠIMO PROCEDŪRA IR PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

7.1. Vokai su pasiūlymais atplėšiami Komisijos posėdyje. Komisijos posėdis, kuriame atplėšiami vokai su pasiūlymais, vyks: Ukmergės g. 120, LT- 08105 Vilnius, Lietuvos Respublika. Komisijos posėdžio, kuriame atplėšiami vokai su pasiūlymais pradžia – 2018 m. rugpjūčio 8 d. 10:00 val. (Lietuvos Respublikos laiku).

7.2. Vokų atplėšimo procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę tiekėjai arba jų įgaliojoti atstovai.

7.3. Vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams skelbiama pasiūlymą pateikusio tiekėjo pavadinimas ir pasiūlyme nurodyta kaina.

7.4. Pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras atlieka Komisija, tiekėjams ar jų įgaliojantiems atstovams nedalyvaujant.

7.5. Komisija nagrinėja:

7.5.1. ar tiekėjai pasiūlymuose pateikė tikslus ir išsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir ar tiekėjo kvalifikacija atitinka minimalius kvalifikacijos reikalavimus;

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

7.5.3. ar nebuvo pasiūlytos neįprastai mažos kainos.

7.6. Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio tiekėjo minimalių kvalifikacijos duomenų atitikties konkurso sąlygose nustatytiems reikalavimams. Jeigu tiekėjas pateikė netikslus ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, Komisija prašo tiekėją šiuos duomenis papildyti arba paaiškinti per protingą terminą. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie tiekėjai, kurių kvalifikacijos duomenys atitinka Paslaugų pirkėjo keliamus reikalavimus.

7.7. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio ir Komisijai raštu paprašius, tiekėjai privalo per Komisijos nurodytą terminą pateikti raštu papildomus paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės. Tačiau ji negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo, pateikto konkurso metu, esmę – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių pirkimo dokumentų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų atitinkančiu pirkimo dokumentų reikalavimus. Ši nuostata netaikoma tikrinant dalyvių kvalifikaciją.

7.8. Jeigu pateiktame pasiūlyme Komisija randa pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, ji privalo raštu paprašyti tiekėjų per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant vokų su pasiūlymais atplėšimo posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, tiekėjas neturi teisės atsakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis.

7.9. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, Komisija turi teisę, o ketindama atmesti pasiūlymą – privalo tiekėjo raštu paprašyti per Komisijos nurodytą terminą pateikti neįprastai mažos pasiūlymo kainos pagrindimą, įskaitant ir detalų kainų sudėtinių dalių pagrindimą.

7.10. Pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais be PVM.

7.11. Paslaugų pirkėjo neatmesti pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų. Laimėjusiu bus pripažintas tas pasiūlymas, kurio pasiūlymo kaina bus mažiausia.

## **8. PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS**

- 8.1. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:
  - 8.1.1. tiekėjas pateikė daugiau nei vieną pasiūlymą (atmetami visi tiekėjo pasiūlymai);
  - 8.1.2. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų, jei jie buvo taikomi;
  - 8.1.3. tiekėjas pasiūlyme pateikė netikslūs ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Paslaugų pirkėjui prašant, nepatiksino jų;
  - 8.1.4. pasiūlymas neatitiko konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų (tiekėjo pasiūlyme nurodytas pirkimo objektas neatitinka reikalavimų, nurodytų techninėje specifikacijoje, ir kt.) arba dalyvis, Paslaugų pirkėjo prašymu, nekeisdamas pasiūlymo esmės, nepaaiškino savo pasiūlymo;
  - 8.1.5. tiekėjas per Paslaugų pirkėjo nurodytą terminą neištaisė aritmetinių klaidų, turinčių esminę reikšmę sprendimo dėl laimėtojo atrinkimo, ir (ar) nepaaiškino pasiūlymo;
  - 8.1.6. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Komisijos prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinų dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;
  - 8.1.7. tiekėjas pateikė melagingą informaciją;
  - 8.1.8. visų tiekėjų, kurių pasiūlymai neatmeti, dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, Paslaugų pirkėjui nepriimtinos kainos, viršijančios projekto biudžete nustatytą didžiausią galimą projekto tinkamų finansuoti išlaidų sumą;
- 8.2. Apie pasiūlymo atmetimą tiekėjas informuojamas per 3 darbo dienas nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

## **9. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS**

- 9.1. Pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos eurais be PVM;
- 9.2. Pirkėjo neatmeti pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų.

## **10. DERYBOS**

- 10.1. Derybos vykdomos nebus.

## **11. SPRENDIMAS DĖL LAIMĖTOJO NUSTATYMO**

- 11.1. Išnagrinėjusi, įvertinusi ir palyginusi pateiktus pasiūlymus, Komisija nustato pasiūlymų eilę. Pasiūlymai šioje eilėje surašomi kainos didėjimo tvarka. Jeigu kelių pateiktų pasiūlymų yra vienodos kainos, nustatant pasiūlymų eilę pirmenis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas įregistruotas anksčiausiai. Laimėjusiu pasiūlymu laikomas pasiūlymas esantis pirmuoju pasiūlymų eilėje.
- 11.2. Komisija nedelsdama, ne vėliau kaip per 3 dienas, praneša pasiūlymus pateikusiems dalyviams apie preliminarią pasiūlymų eilę, o dalyviams, kurių pasiūlymai atmeti – jų pasiūlymų atmetimo priežastis.
- 11.3. Komisija patvirtina pasiūlymų eilę ir priima sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo tik tada, kai bus išnagrinėtos pasiūlymus pateikusių dalyvių pretenzijos ir skundai (jeigu tokių buvo gauta), bet ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų nuo pranešimo apie preliminarią pasiūlymų eilę išsiuntimo dalyviams dienos.
- 11.4. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikė tik vienas tiekėjas, pasiūlymų eilė nenustatoma ir jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu nebuvo atmetas pagal šių konkurso sąlygų nuostatas.
- 11.5. Mažiausią kainą pasiūlęs tiekėjas yra skelbiamas laimėjusiu konkursą ir jis kviečiamas sudaryti sutartį, raštu nurodant laiką iki kada reikia sudaryti sutartį.
- 11.6. Jeigu tiekėjas, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį arba iki nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, arba atsisako pirkimo sutartį sudaryti pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju pirkėjas siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal sudarytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

11.7. Pirkėjas, priėmęs sprendimą dėl laimėjusio pasiūlymo arba priėmęs sprendimą nutraukti pirkimą, nedelsdamas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po sprendimo priėmimo, praneša kiekvienam pasiūlymą pateikusiam dalyviui paštu, faksu arba elektroniniu paštu, kitomis elektroninėmis priemonėmis

## **12. PRETENZIŲ PATEIKIMAS, NAGRINĖJIMO TVARKA IR TERMINAI**

12.1. Kiekvienas pirkimu suinteresuotas tiekėjas, kuris mano, kad Paslaugų pirkėjas nesilaikė šių konkurso sąlygų reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, turi teisę iki pirkimo sutarties sudarymo pareikšti pretenziją Paslaugų pirkėjui.

12.2. Pretenzijos pateikiamos Paslaugų pirkėjui raštu per 5 darbo dienas nuo dienos, kurią tiekėjas sužinojo arba turėjo sužinoti apie tariamą savo teisėtų interesų pažeidimą.

12.3. Paslaugų pirkėjas nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo.

12.4. Paslaugų pirkėjas privalo išnagrinėti pretenzijas ir priimti motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos, o apie priimtą sprendimą – ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui.

12.5. Paslaugų pirkėjas, gavęs tiekėjo rašytinę pretenziją dėl laimėjusio tiekėjo paskelbimo, sustabdo pirkimo sutarties pasirašymo procedūrą, kol pretenzijos bus išnagrinėtos ir priimtas sprendimas.

12.6. Dėl neišnagrinėtos ar netinkamai išnagrinėtos pretenzijos tiekėjas turi teisę Lietuvos Respublikos teisės aktu nustatyta tvarka kreiptis į teismą.

## **13. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS**

13.1. Pirkimo sutartis pasirašoma su laimėjusį pasiūlymą pateikusiu tiekėju šiose konkurso sąlygose nustatytais sąlygomis.

13.2. Sudarant pirkimo sutartį, negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo galutinio pasiūlymo kaina ir esminės sąlygos, taip pat Paslaugų pirkėjo pirkimo pradžioje nustatytos esminės pirkimo sąlygos.

13.3. Pirkimo sutarties įvykdymas gali būti užtikrinamas taikant netesybas ir delspinigius.

## **14. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14.1. Tiekėjams pasiūlymų rengimo ir dalyvavimo konkurse išlaidos neatlyginamos.

14.2. Paslaugų pirkėjas bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Priėmęs sprendimą nutraukti pirkimo procedūras, Paslaugų pirkėjas 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.

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

14.4. Paslaugų pirkėjas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po pirkimo sutarties sudarymo, informuoja raštu visus pasiūlymus pateikusius tiekėjus apie pirkimo sutarties sudarymą, nurodydamas tiekėją, su kuriuo sudaryta pirkimo sutartis, ir sutarties kainą.

## **15. PRIEDAI**

15.1. Konkurso sąlygų priedas Nr. 1: „Techninė specifikacija“;

15.2. Konkurso sąlygų priedas Nr. 2: „Pasiūlymo forma“;

15.3. Konkurso sąlygų priedas Nr. 3: „Tiekėjo deklaracija“;

15.4. Konkurso sąlygų priedas Nr. 4: „Ekspertų sąrašo forma“;

- 15.5. Konkurso sąlygų priedas Nr. 5: „Sutarčių sąrašo forma“;
- 15.6. Konkurso sąlygų priedas Nr. 6: „Sutarties projektas“.



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

**PROJEKTO „CGATES, UAB DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS, ŽINIŲ IR GEBĖJIMŲ TOBULINIMAS“  
(PROJEKTO KODAS NR. 09.4.3-ESFA-T-846-01-0069) DARBUOTOJŲ MOKYMO PASLAUGŲ PIRKIMO  
KONKURSO BŪDU TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

## **1. ĮVADINĖ DALIS**

### **1.1 Projekto vykdytojas**

Cgates, UAB (**toliau – Paslaugų pirkėjas**), kodas 120622256, buveinės adresas: Ukmergės g. 120, LT- 08105 Vilnius (kontaktinis asmuo klausimams, susijusiems su šia technine specifikacija – personalo skyriaus vadovė Sandra Vyskupaitienė, tel. nr. +370 655 29912, el. paštas: sandra.vyskupaitiene@cgates.lt, vykdo projektą „Cgates, UAB darbuotojų kvalifikacijos, žinių ir gebėjimų tobulinimas“, kuris yra finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis.

### **1.2. Bendra informacija apie projektą**

**Projekto esmė.** UAB „Cgates“ yra antroji pagal dydį fiksuoto interneto ir mokamos televizijos paslaugų teikėja kabelinės televizijos tinklais Lietuvoje, turinti daugiau nei 180 000 abonentų (2014 m. duomenimis). „Cgates“ teikia interaktyvios, skaitmeninės kabelinės ir antžeminės, analoginės televizijos, šviesolaidžio ir plačiąjuosčio interneto bei fiksuoto telefono ryšio paslaugas. Įmonė priklauso estų užsienio investuotojų įmonėms, kurie daro lemiamą įtaką įmonės veiklai.

Projekto įgyvendinimo metu planuojama apmokyti dabartinius ir būsimus įmonės darbuotojus, keliant ir suteikiant specifines kompetencijas, būtinas kasdieniniame darbe atliekant tiesiogines darbo funkcijas. Projekto tikslinė grupė – esami ir naujai priimti darbuotojai, kurie dalyvaus mokymuose. Pareiškėjas, planuodamas mokymus, siekia suteikti savo darbuotojams užsienio kalbų, kurios yra būtinos aptarnaujant klientus, klientų aptarnavimo, pardavimų, finansų, TV informacijos pirkimo ir kt. sričių žinias ir įgūdžius. Projekto veiklų įgyvendinimas sukurs prielaidas darbuotojų motyvacijos didėjimui, sudarys pagrindą geresnėms specialistų karjeros perspektyvoms ilguoju laikotarpiu, padidins įmonės konkurencingumą, prisitaikymą prie rinkos poreikių bei padidins įmonės darbuotojų socialinį saugumą.

**Projekto tikslas:** Kelti esamų Cgates, UAB darbuotojų kompetenciją ir apmokyti naujus darbuotojus.

**Projekto uždavinys:** Suteikti Cgates, UAB darbuotojams specifines kompetencijas, būtinas kasdieniniame darbe, atliekant savo darbo funkcijas.

**Projekto trukmė.** Projekto veiklų įgyvendinimo pradžia yra 2018 m. balandžio 6 d. Planuojama projekto veiklų įgyvendinimo trukmė - 36 mėn.

## 2. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

**2.1. Pirkimo objekto aprašymas\*:** Darbuotojų mokymo organizavimo paslaugos.

\*Į pasiūlymo kainą turi būti įskaičiuotos visos būtinos išlaidos, teikiant mokymų organizavimo paslaugas.

**2.2. Paslaugų teikimo terminas:** Darbuotojų mokymų organizavimo paslaugos turi būti suteiktos ne vėliau kaip iki Projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos datos – 2021 m. balandžio 6 d.

Susiklosčius nenumatytoms aplinkybėms šio Konkurso sąlygų 2.5. punkte nurodytų paslaugų suteikimo terminas gali būti pratęstas 6 mėn., tačiau ne ilgiau nei iki Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpio pabaigos, nurodytos Projekto sutarties pakeitimuose (taikoma, jeigu bus pratęsta Projekto veiklų įgyvendinimo pabaiga).

### 2.3. Reikalavimai mokymų organizavimo apimčiai

Veiklos eil. nr.	Mokymų temos pavadinimas	Dalyvių skaičius	Mokymų trukmė asmeniui ak. val.	Grupių skaičius	Mokymų šalis
1.1.2.1	Pardavimų kompetencijų ugdymo mokymai arba lygiaverčiai	80	16	6	Lietuva
1.1.2.5	Derybų organizavimas pardavimo proceso metu arba lygiaverčiai mokymai	45	16	3	Lietuva
1.1.2.6	Pardavimo planavimas ir valdymas arba lygiaverčiai mokymai	60	16	5	Lietuva
1.1.2.7	Klientų aptarnavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	180	16	12	Lietuva
1.1.2.8	Darbų delegavimas: rodiklių nustatymo ir rezultatų matavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	32	16	2	Lietuva
1.1.2.9	Įmonės rezultatų nustatymas - rodiklių siekimo procesas, išlaikymas ir stiprinimas įtraukiant atskirų padalinių darbuotojus arba lygiaverčiai mokymai	32	16	2	Lietuva
1.1.2.10	Projektų valdymo kompetencijų ugdymo mokymai arba lygiaverčiai	40	24	2	Lietuva
1.1.2.11	Agile Project Management Foundation and Practitioner mokymai arba lygiaverčiai mokymai	37	32	37	Lietuva
1.1.2.26	Pardavimo esamiems klientams kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai	22	16	2	Lietuva



	mokymai				
1.1.2.35	Pirkimų ir pardavimų valdymas - derybos kaip pagrindinis įrankis pasiekti susitarimą su klientu arba lygiaverčiai mokymai	2	16	2	Lietuva
1.1.2.43	Pardavimas: „Design thinking“ metodu arba lygiaverčiai mokymai	160	6	11	Lietuva
1.1.2.45	Klientų aptarnavimas ir bendravimas su klientais SCARF metodu arba lygiaverčiai mokymai	120	6	8	Lietuva

#### 2.4. Reikalavimai mokymų temoms:

Veiklos eil. nr.	Projekto mokymo veiklos pavadinimas	Mokymo veiklos aprašymas
1	2	3
1.1.2.1	Pardavimų kompetencijų ugdymo mokymai arba lygiaverčiai	<p>Mokymų tikslas: Pagilinti pardavimo įgūdžius nuo pirminio kontakto iki sutarties pasirašymo, santykių su klientu išlaikymo bei išplėtojimo fazėse. Mokymų metu privalomas skirti dėmesys pardavimų apimčių didinimui tiek esamiems klientams, tiek pritraukiant naujus.</p> <p>Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naudoti naujausius pardavimų metodus ir įrankius;</li> <li>• Išmanyti pardavimų procesą ir valdyti jo etapus;</li> <li>• Suprasti klientų poreikius ir gebėti juos patenkinti;</li> <li>• Optimizuoti veiksmus siekiant reikšmingų pardavimų rezultatų;</li> <li>• Padidinti daromą įtaką pardavimo metu;</li> <li>• Pristatyti paslaugos vertę klientui, kuriant abipusę naudą.</li> </ul>
1.1.2.5	Derybų organizavimas pardavimo proceso metu arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymų tikslas: Pagilinti sprendimų pardavimo įgūdžius ir derybų technikas, valdyti ir organizuoti pardavimų procesus bei taikyti tinkamus derybų metodus pardavimo procesuose. Mokymų metu turi būti mokomasi kaip užmegzti kontaktą ir įvertinti klientą, vertinti pardavimą kaip derybų procesą, kaip efektyviai klausinėti, aktyviai klausytis, parduodant sprendimą kreipti dėmesį į naudą klientui, kaip išsklaidyti kliento abejones, kaip užbaigti sandorį ir toliau plėtoti santykius su klientais.</p> <p>Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikuoti klientų poreikius bei pasiūlyti labiausiai jų poreikius atitinkantį sprendimą;</li> <li>• Naudoti įvairias pardavimo ir derybų technikas, įvertinus pačius klientus bei jų poreikius;</li> <li>• Taikyti įvairias sandorio „uždarymo“ technikas;</li> <li>• Valdyti pardavimus, kaip derybų su klientu, procesą bei atlikti veiksmus po pardavimo.</li> </ul>
1.1.2.6	Pardavimo planavimas ir valdymas arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymų tikslas: Pagilinti pardavimo įgūdžius, mokantis atpažinti klientų poreikius bei valdyti pardavimų procesus, planuoti ir valdyti pardavimo procesą kaip projektą ir pasiūlyti klientui vienalytį sprendimą.</p> <p>Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikuoti klientų poreikius bei pasiūlyti labiausiai jų poreikius atitinkančią paslaugą;</li> <li>• Valdyti kliento poreikius ir užtikrinti ilgalaikius pardavimus;</li> <li>• Naudoti įvairias pardavimo technikas, įvertinus pačius klientus bei jų poreikius;</li> <li>• Taikyti įvairias sandorio „uždarymo“ technikas;</li> <li>• Valdyti pardavimų procesą bei atlikti veiksmus po pardavimo.</li> </ul>
1.1.2.7	Klientų aptarnavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymų tikslas:</p> <p>Suteikti aktualias tiesioginio bendravimo su klientais žinias, ugdant darbo su klientais įgūdžius. Mokymų metu aptariamos tokios temos: klientų aptarnavimo samprata ir aptarnavimo kokybė; teigiamo pirmojo įspūdžio formavimas; klientų aptarnavimo technikos, aptarnavimo atvejų analizė ir struktūra ir kt.</p> <p>Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tinkamai užtikrinti klientų aptarnavimo kokybę;</li> <li>• Praktiškai taikyti klientų aptarnavimo kokybės standartus;</li> </ul> <p>Vertinti ir kontroliuoti aptarnavimo kokybę;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Išsiaiškinti ir/arba suformuoti klientų poreikį;</li> <li>• Teikti informaciją apie įmonę bei jos paslaugas;</li> <li>• Priimti sprendimus, patenkinančius klientų poreikius</li> </ul>
1.1.2.8	Darbų delegavimas: rodiklių nustatymo ir rezultatų matavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymų tikslas:</p> <p>Įgyti įgūdžių formuojant užduotis, jas deleguojant, nustatant užduoties įgyvendinimo rodiklius ir užtikrinant jų pasiekimą. Mokymų metu turi būti aptariamos šios temos: užduočių formulavimas, užduočių įvykdymo užtikrinimas, užduočių formavimo metodikos ir principai, darbų delegavimo procesas, rodiklių nustatymas ir vertinimas.</p> <p>Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formuoti užduotis, gebėti jas paaiškinti;</li> <li>• Atlikti užduočių valdymo procesų analizę įmonės mastu;</li> <li>• Naudoti skirtingas užduočių formavimo metodikas, atsižvelgiant į užduoties tipą, pobūdį ir kt.;</li> <li>• Naudoti skirtingus užduoties įvykdymo užtikrinimo principus, atsižvelgiant į užduoties tipą, pobūdį, keliamus reikalavimus ir kt.</li> </ul>
1.1.2.9	Įmonės rezultatų nustatymas - rodiklių siekimo procesas, išlaikymas ir stiprinimas įtraukiant atskirų padalinių darbuotojus arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymų tikslas:</p> <p>Susipažinti su organizacijos tikslų ir uždavinių formavimo procesu. Mokymų metu turi būti supažindinama su tikslų formavimo metodais, atsižvelgiant į organizacijos veiklą, planus ir kt. Mokymų metu mokomasi kaip nustatyti konkrečius, realistinius, priimtinus organizacijos darbuotojams ir įvertintinus tikslus.</p> <p>Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klasifikuoti organizacijos tikslus ir nustatyti, kuriems teikiama pirmenybė;</li> <li>• Nustatyti konkrečius ir pamatuojamus trumpalaikius ir ilgalaikius tikslus bei siektinus rezultatus organizacijoje;</li> <li>• Įtraukti visus suinteresuotus ir būtinus asmenis į įmonės rezultatų nustatymo ir siekimo procesą;</li> <li>• Nustatyti reikalingus išteklius, nustatytiems rodikliams pasiekti;</li> <li>• Nustatyti, kurie metodai yra tinkamiausi naudoti rodiklių įgyvendinimo užtikrinimui organizacijoje;</li> <li>• Naudoti efektyvius kokybinius ir kiekybinius metodus analizuojant rodiklius.</li> </ul>
1.1.2.10	Projektų valdymo kompetencijų ugdymo mokymai	<p>Mokymų tikslas:</p> <p>Gilinti žinias projektų valdymo srityje. Mokinieji asmenys turi bendrai vykdyti projekto valdymo užduotį, pradedant nuo inicijavimo baigiant</p>

	arba lygiaverčiai	<p>projekto rezultatų vertinimu ir retrospektyva. Mokymų metu turi būti nagrinėjamos šios temos: projekto valdymo metodologijos; projekto iniciavimas ir uždarymas; bendradarbiavimas su projekto užsakovais; projekto realizavimo galimybės identifikavimas; darbų detalizavimas; projekto darbų grafikas; komandos, biudžeto, rizikos, kokybės valdymas; projektų konkurencija; darbų atlikimo sekimas (vykdymo metrikos). Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sėkmingai valdyti IT ir komunikacijų projektus visose fazėse (inicijavimas, planavimas, užbaigimas);</li> <li>• Išmatuoti sėkmę ir rizikas (naudojant projekto vykdymo sekimo ir darbų kiekio vertinimo priemones);</li> <li>• Pakeisti projektų valdymo būdą savo organizacijoje arba patobulinti egzistuojančius metodus;</li> <li>• Naudoti skirtingus projektų valdymo įrankius, priklausomai nuo poreikio;</li> <li>• Taikyti skirtingas projektų valdymo metodologijas priklausomai nuo projekto ir jo poreikio.</li> </ul>
1.1.2.11	Agile Project Management Foundation and Practitioner mokymai arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymų tikslas: Supažindinti su Agile principais, funkcijomis, procesais, skirtingais Agile metodais ir skirtumais nuo tradicinio projektų valdymo. Kurso metu turi būti mokomasi praktiškai planuoti projektą, vertinti jo apimtį ir aprašyti reikalavimus remiantis Agile principais.</p> <p>Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naudoti Agile metodą projektų valdyme - taikyti pagrindinius Agile principus, funkcijas ir pareigas, procesus, produktus ir metodus;</li> <li>• Palyginti Agile metodą su kitais metodais;</li> <li>• Taikyti Agile kokybės užtikrinimo metodus teikiamos paslaugoms;</li> <li>• Taikyti Agile principus planuojant projekto užduotis;</li> <li>• Pritaikyti Agile metodiką vystant informacinių sistemų plėtrą organizacijoje ir sprendimuose, kurie naudojami paslaugų klientams teikimui.</li> </ul>
1.1.2.26	Pardavimo esamiems klientams kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymų tikslas: Gilinti žinias pardavimo veiklos organizavimo, planavimo, ir kontroliavimo srityse esamiems klientams. Mokymų metu turi būti nagrinėjamos tokios temos kaip pardavimo tikslų ir užduočių formavimo procesas, pardavimo komandos atsakomybės, darbo ypatumai, pardavimų projektų vertės apskaičiavimas, alternatyvų įvertinimas ir kt. Taip pat nagrinėjama, kaip pardavimo apimties svyravimams daro įtaką tokie veiksniai kaip kaina, reklama, nuolaidos, teigiamas ar neigiamas pačios įmonės įvaizdis.</p> <p>Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Susiplanuoti pardavimų projektus esamiems klientams įvertinus parduodamą produktą/paslaugą ir rinkos situaciją;</li> <li>• Nustatyti pardavimų projektų siekiamus rezultatus ir įvertinti pasiektus rodiklius;</li> <li>• Efektyviai valdyti pardavimų projektus esamiems klientams skirtingose jų stadijose: inicijavimas, planavimas, įgyvendinimas, stebėjimas ir kontrolė bei užbaigimas;</li> <li>• Pasirinkti ir naudoti tinkamiausius pardavimo metodus esamiems klientams siekiant nustatytų pardavimo tikslų.</li> </ul>
1.1.2.35	Pirkimų ir pardavimų valdymas - derybos kaip	<p>Mokymų tikslas: Įgyti žinių kaip efektyviai valdyti pirkimus ir pardavimus naudojant derybų metodikas kaip pagrindinius įrankius tikslui pasiekti, gauti kertinių kompetencijų organizuojant pardavimų ir pirkimų procesus kaip</p>

	pagrindinis įrankis pasiekti susitarimą su klientu arba lygiaverčiai mokymai	pagrindines įmonės veiklos sritis, valdyti ir pritaikyti skirtingas derybų technikas. Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valdyti pardavimo ir pirkimo procesą pagal derybų etapus;</li> <li>• Užtikrinti pardavimų ir pirkimų rezultatus;</li> <li>• Naudoti skirtingas derybų technikas priklausomai nuo pardavimo ir/ar pirkimo proceso;</li> <li>• Tobulinti pardavimo ir pirkimo procesus.</li> </ul>
1.1.2.43	Pardavimas: „Design thinking“ metodu arba lygiaverčiai mokymai	Mokymų tikslas: Susipažinti su Design thinking metodo taikymo planuojant, vykdant pardavimus ir jų procesą. Mokymų metu didžiausias dėmesys turi būti skiriamas pardavimų problematikai ir iššūkiams su kuriais susiduria darbuotojai, atsakingi už pardavimų proceso įgyvendinimą Mokymų metu privalomos įgyti šios profesines kompetencijos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikuoti problemas, kurios užkerta kelią sėkmingam pardavimų procesui;</li> <li>• Atrinkti ir pritaikyti tinkamiausią problemų sprendimo būdą pardavimo procese;</li> <li>• Naudoti Design thinking metodus pardavimo procese.</li> </ul>
1.1.2.45	Klientų aptarnavimas ir bendravimas su klientais SCARF metodu arba lygiaverčiai mokymai	Mokymų tikslas: Susipažinti su SCARF metodo naudojimu klientų aptarnavimo ir pardavimų procese. Mokymų metų pagrindinis dėmesys turi būti skiriamas asmeniniam darbuotojo kontaktui su klientu tiek jį aptarnaujant tiek parduodant naujas paslaugas. Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taikyti neuromokslu paremtą SCARF metodą mokant darbuotojus dirbti su klientais;</li> <li>• Taikyti neuromokslu paremtą SCARF metodą užtikrinant asmeninę sėkmę parduodant paslaugas klientui;</li> <li>• Planuoti savo asmeninius pardavimo tikslus klientams.</li> </ul>

**2.5. Mokymų organizavimo paslaugų paketą sudaro:** mokymų programos parengimas ir suderinimas su Paslaugų pirkėju, dėstytojų (ekspertų) paieška, atranka pagal mokymų aprašymą bei Paslaugų pirkėjo poreikius, dėstytojų (ekspertų) kandidatūrų pateikimas Paslaugų pirkėjui, dėstytojų samdymas Paslaugų tiekėjo vardu, sąskaita ir rizika (sutarčių sudarymas), mokymų organizavimas ir vedimas, mokymo medžiaga ir jos parengimas, aprūpinimas mokymams reikalingomis kanceliarinėmis prekėmis, dalyvių maitinimo išlaidos, mokymų salės nuoma (kada yra reikalinga), techninės įrangos nuoma ir visos kitos su mokymų organizavimo paslaugomis susijusios išlaidos.

## 2.6. Reikalavimai mokymų organizavimui

- 2.6.1. Mokymus turi vesti patyrę ir konkurso sąlygose nurodytus reikalavimus atitinkantys ekspertai. Jų kandidatūras Paslaugų tiekėjas turi iš anksto suderinti su Paslaugų pirkėju. Paslaugų pirkėjui prašant, Paslaugų tiekėjas turi pateikti daugiau negu vieną eksperto kandidatūrą.
- 2.6.2. Tiekėjas, organizuodamas mokymus iki prasidedant mokymams privalo parengti lektorius tinkamų ir kokybiškų mokymų vedimui, t.y. atlikti jų atranką, įvertinti lektoriaus dėstytojo sugebėjimus, esant poreikiui organizuoti repeticijas ir perklausas, teikti metodinius nurodymus ir pastabas siekiant lektoriaus dėstytojo metodikos atitikimo Paslaugų pirkėjo poreikiams.
- 2.6.3. Ne vėliau kaip 20 dienų po pirkimo – pardavimo sutarties pasirašymo suderinti su Paslaugų pirkėju visas komunikacijoje, mokymuose bei ataskaitose naudojamas dokumentų formas ir juose naudojamą Europos Sąjungos 2014–2020 m. struktūrinės paramos ženklą, rodantį, kad projektas iš dalies finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis.

- 2.6.4. Ne vėliau kaip 20 dienų po pirkimo – pardavimo sutarties pasirašymo suderinti preliminarų viso pirkimo paslaugų teikimo grafiką, dėstytojų kandidatūras ir detalų pirmo ketvirčio tvarkaraštį.
- 2.6.5. Ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 20 d. galutinai patikslinti ir su Paslaugų pirkėju suderinti ateinančio mėnesio mokymų tvarkaraštį ir dėstytojų kandidatūras.
- 2.6.6. Paslaugų pirkėjui pateikus mokymų grupių dalyvių sąrašus ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki mokymų pradžios Paslaugų teikėjas turi informuoti projekto dalyvius apie mokymų grafiką, vietą ir laiką. Kitu atveju, Paslaugų pirkėjas pats pagal paslaugų tiekėjo atsiųstą mokymų programą informuoja projekto dalyvius apie mokymų grafiką, vietą ir laiką. Mokymai turi būti organizuojami pagal suderintą su Paslaugų pirkėju tvarkaraštį. Pasikeitus mokymų laikui ar vietai, paslaugų teikėjas privalo nedelsiant informuoti Paslaugų pirkėją.
- 2.6.7. Paslaugų teikėjas derindamasis su Paslaugų pirkėjo paskirtu atsakingu asmeniu turi sudaryti tokį mokymų grafiką, kad Paslaugų pirkėjo darbuotojai galėtų suderinti dalyvavimą mokymuose su darbu.
- 2.6.8. Planuojama, kad mokymai vyks 8 ak. valandas per dieną, jeigu su Paslaugų pirkėju nėra suderinta kitaip. Vienos temos mokymai turėtų būti išdėstyti per vieną mėnesį ir/arba ilgiau nebent su Paslaugų pirkėju būtų suderinta kitaip.
- 2.6.9. Visi mokymai turi susidėti iš teorinio žinių modulio, praktinių užsiėmimų (kai sprendžiamos su darbo specifiška susijusios problemos) ir refleksijos – praktinio užsiėmimo rezultatų aptarimo. Paslaugų tiekėjas, atsižvelgdamas į Paslaugų pirkėjo vykdomos veiklos specifiką ir šioje techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus mokymų temoms, kiekvienai mokymų temai turi parengti mokymų programas bei suteikti kiekvienam mokymų dalyviui mokomąją medžiagą.
- 2.6.10. Prieš rengdamas mokymo programas Paslaugų tiekėjas turi patikslinti Paslaugų pirkėjo ir dalyvių lūkesčius mokymų rezultatui. Mokymo programa turi atitikti Paslaugų pirkėjo poreikius.
- 2.6.11. Kiekvieną užsiėmimų dieną paslaugų teikėjas turi užtikrinti atsakingą asmenį, kuris tinkamai parengtų užsiėmimų vietą – stalų išdėstymą, aiškias nuorodas, kuriose būtų naudojamas Europos Sąjungos 2014-2020 m. struktūrinės paramos ženklas, rodantis, kad projektas iš dalies finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis, ant mokymų salės durų (ar kitose matomose vietose), organizacinės technikos parengimą ir kt., nebent su Paslaugų pirkėju būtų sutarta kitaip.
- 2.6.12. Kiekvieną užsiėmimų dieną Paslaugų teikėjas turi registruoti projekto dalyvių lankomumą ir užtikrinti atvykusiųjų pasirašymą „Mokymo (-ų) dalyvių sąrašė“. Projekto dalyviui neatvykus į užsiėmimą, paslaugų teikėjas nedelsiant informuoja telefonu ir/arba el. paštu Paslaugų pirkėją apie dalyvio neatvykimą.
- 2.6.13. Paskutinę kiekvienos temos mokymų dieną dalyviams turi būti išduoti pažymėjimai, kuriuose būtų naudojamas Europos Sąjungos 2014-2020 m. struktūrinės paramos ženklas, rodantis, kad projektas iš dalies finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis.
- 2.6.14. Kiekvieno mokymo kurso pabaigoje Paslaugų teikėjas mokymų dalyviams turi išdalinti mokymų vertinimo anketas, jas surinkti ir susisteminti.
- 2.6.15. Po kiekvieno mokymo kurso, bet ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo paskutinės mokymo kurso mokymų dienos, paslaugų teikėjas parengia ataskaitą (dviem egzemplioriais), kurioje aprašo sutarties sąlygų įvykdymą, apibendrina mokymų dalyviams pateiktas mokymų vertinimo anketas. Su ataskaita turi būti pateikti:
- užpildyta Europos socialinio fondo nustatyta forma „Mokymo (-ų) dalyvių sąrašas“;
  - mokymo programą;
  - visa mokymuose naudota mokomoji medžiaga (popierinė ir/arba elektroninė versija);
  - mokymų baigimo pažymėjimų kopijos;
  - pagal nustatytą formą parengtos mokymų baigimo pažymėjimų suvestinės;
  - mokymų kokybės vertinimo anketos ir jų apibendrinimai;
  - paslaugų perdavimo ir priėmimo aktas;
  - sąskaita – faktūra.
- 2.6.16. Bet kokius nukrypimus nuo šių reikalavimų paslaugų teikėjas turi derinti su Paslaugų pirkėju.

## **2.7. Reikalavimai mokymų organizavimo vietai ir laikui**

- 2.7.1. Mokymai turi vykti Paslaugų pirkėjui priimtinoje vietoje Lietuvoje. Mokymų patalpos turi būti pritaikytos vesti mokymų užsiėmimus ir suderintos su Paslaugų pirkėju.
- 2.7.2. Jeigu Paslaugų tiekėjas planuoja nuomotis patalpas, šios išlaidos turi būti įskaičiuotos į bendrą sutarties kainą.

## **2.8. Reikalavimai mokymo medžiagai**

- 2.8.1. Mokymo programas, metodinę mokymo medžiagą, rengia ir elektroniniame pavidale mokymo metu pateikia ir mokymus organizuoja paslaugų tiekėjas, atsižvelgdamas į šioje techninėje specifikacijoje suformuluotus Paslaugų pirkėjo poreikius kiekvienai mokymų tematinei sričiai ir reikalavimus mokymų organizavimui.
- 2.8.2. Paslaugų tiekėjas rengia ir kartu su mokymais elektroniniu formatu pateikia metodinę mokymo medžiagą, kuri susideda iš teorinės medžiagos, praktinių užsiėmimų aprašų ir kitos su mokymais susijusios medžiagos.
- 2.8.3. Paslaugų tiekėjas privalo kiekvienam mokymų dalyviui suteikti negrąžinamą mokymų medžiagos kopiją ir visą su mokymų turiniu susijusią papildomą medžiagą.
- 2.8.4. Mokymų medžiaga turi būti su viešinimo apie projektą ženklais, t.y. Europos Sąjungos 2014-2020 m. struktūrinės paramos ženklu, rodančiu, kad projektas iš dalies finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis.
- 2.8.5. Išlaidos mokymo medžiagai turi būti įskaičiuotos į bendrą sutarties kainą.

## **2.9. Reikalavimai mokymo kalbai**

- 2.9.1. Mokymai turi vykti Paslaugų pirkėjui pageidaujama ir iš anksto su Tiekėju suderinta lietuvių kalba.
- 2.9.2. Mokymų programos, metodinės mokymo medžiagos ir dalomosios medžiagos dalyviams privalo būti parengiamas lietuvių kalba.

## **2.10. Reikalavimai įrangai**

- 2.10.1. Paslaugų tiekėjas užtikrina, kad mokymų metu bus pateikta pakankamai sutarties įgyvendinimui reikalingų priemonių ir įrangos: jei reikia, kiekvienai mokymų dienai (kiekvienai mokymų grupei) turi būti pateiktas ne mažiau nei vienas kompiuteris, projektorius ar kita reikalinga technika mokymo medžiagai pristatyti, mokymams pritaikytos lentos, mobilūs baldai ir kita įranga, kuri yra reikalinga sėkmingai mokymo veiklai įgyvendinti.
- 2.10.2. Išlaidos mokymo priemonėms ir įrangai turi būti įskaičiuotos į bendrą sutarties kainą.

## **2.11. Reikalavimai dalyvių maitinimui:**

- 2.11.1. Paslaugos tiekėjas turi organizuoti dvi kavos pertraukas ir vieną pietų pertrauką su maitinimu nebent su Projekto vykdytoju ir/ar dėl mokymų specifikos būtų suderinta kitaip.
- 2.11.2. Pertraukos organizuojamos kas 2 akad. val. mokymų metu, nebent su Projekto vykdytoju ir/ar dėl mokymų specifikos būtų suderinta kitaip.
- 2.11.3. Kavos pertraukos metu Paslaugos tiekėjas turi organizuoti: kava arba arbata (pasirinktinai), cukrus, sausainiai ar pyragaičiai, vanduo.
- 2.11.4. Kiekvieną mokymų dieną mokymų dalyviams turi būti organizuojamas maitinimas (pietūs), jeigu su Projekto vykdytoju nėra suderinta kitaip. Pietus turi sudaryti: sriuba arba salotos, karštas patiekalas ir gėrimas ar vanduo.
- 2.11.5. Išlaidos mokymų dalyvių maitinimui turi būti įskaičiuotos į bendrą sutarties kainą.

[Tiekėjo pavadinimas arba firminis blankas]

Cgates, UAB, Ukmergės g. 120, LT- 08105 Vilnius,  
Lietuvos Respublika

[&lt;data] Nr. [numeris]

**Techninė informacija ir duomenys apie tiekėją**

Tiekėjas pavadinimas	
Tiekėjo adresas	
Įmonės kodas arba individualios veiklos vykdymo pažymos numeris	
Pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas (jei tiekėjas PVM mokėtojas)	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis konkurso sąlygose ir techninėje užduotyje.

Siūlome suteikti šias mokymo paslaugas:

**KOMERCINIS PASIŪLYMAS**

Veiklos eil. nr.	Paslaugos pavadinimas	Dalyvių skaičius	Mokymų trukmė dalyviui (ak. valandos)	Viso kurso kaina vienam dalyviui, EUR be PVM	Kaina visiems dalyviams, EUR be PVM
1.1.2.1	Pardavimų kompetencijų ugdymo mokymai arba lygiaverčiai	80	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.5	Derybų organizavimas pardavimo proceso metu arba lygiaverčiai mokymai	45	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.6	Pardavimo planavimas ir valdymas arba lygiaverčiai mokymai	60	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.7	Klientų aptarnavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	180	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.8	Darbų delegavimas: rodiklių nustatymo ir rezultatų matavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	32	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.9	Įmonės rezultatų nustatymas - rodiklių	32	16	[...]	[...]

	siekimo procesas, išlaikymas ir stiprinimas įtraukiant atskirų padalinių darbuotojus arba lygiaverčiai mokymai				
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.10	Projektų valdymo kompetencijų ugdymo mokymai arba lygiaverčiai	40	24	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.11	Agile Project Management Foundation and Practitioner mokymai arba lygiaverčiai mokymai	37	32	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.26	Pardavimo esamiems klientams kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	22	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.35	Pirkimų ir pardavimų valdymas - derybos kaip pagrindinis įrankis pasiekti susitarimą su klientu arba lygiaverčiai mokymai	2	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.43	Pardavimas: „Design thinking“ metodu arba lygiaverčiai mokymai	160	6	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.45	Klientų aptarnavimas ir bendravimas su klientais SCARF metodu arba lygiaverčiai mokymai	120	6	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
Kaina be PVM, EUR					[...]
PVM, % (jei taikoma)					[...]
PVM, EUR (jei taikoma)					[...]
Kaina su PVM, EUR (jei taikoma)					[...]

Bendra pasiūlymo kaina:

[...]\_\_\_\_\_

(nurodyti sumą skaičiais ir žodžiais)

Į šią sumą įeina visos išlaidos, susijusios su paslaugos teikimu ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM (jei taikoma), kuris sudaro [...] EUR.

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemokamas:

\_\_\_\_\_.

Siūlomos paslaugos visiškai atitinka konkurso sąlygose nurodytus reikalavimus.



Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil.Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.		
2.		
3.		

Pasiūlymas galioja 60 dienų.

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

Aš patvirtinu, kad nedalyvavau rengiant pirkimo dokumentus ir nesu susijęs su jokia kita šiame konkurse dalyvaujančia 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 įgalioto asmens  
pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

Adresatas (pirkimą vykdanči organizacija)

**TIEKĖJO DEKLARACIJA**

\_\_\_\_\_ Data

\_\_\_\_\_ Sudarymo vieta

1 Aš,

\_\_\_\_\_ Tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė

tvirtinu, kad mano vadovaujamas (-a) (atstovaujamas (-a))

\_\_\_\_\_ Tiekėjo pavadinimas

dalyvaujantis (-i)

\_\_\_\_\_ Pirkimą vykdančiosios organizacijos pavadinimas

atliekamame

\_\_\_\_\_ Pirkimo objekto pavadinimas, pirkimo būdas

skelbtame

\_\_\_\_\_ Leidinio, interneto svetainės pavadinimas, kuriame paskelbtas skelbimas apie pirkimą, data ir numeris

- nėra bankrutavęs, likviduojamas, su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos;
  - jam nėra iškelta bankroto byla arba nėra vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, nėra siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais;
  - nėra baustas už leidimą dirbti nelegalų darbą (fizinis asmuo) arba nėra baustas už leidimą dirbti nelegaliai trečiųjų šalių piliečiams (juridinis asmuo);
  - nėra padaręs rimto profesinio pažeidimo, už kurį Tiekėjui (fiziniam asmeniui) yra paskirta administracinė nuobauda arba Tiekėjui (juridiniam asmeniui) – ekonominė sankcija, nustatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose, kai nuo sprendimo, kuriuo buvo paskirta ši sankcija, įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip vieni metai, o už Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnio pažeidimą Tiekėjui, kuris yra juridinis asmuo, yra paskirta ekonominė sankcija, kai nuo sprendimo, kuriuo buvo paskirta ši sankcija įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip trys metai.
2. Man žinoma, kad, jeigu mano pateikta deklaracija yra melaginga, pateiktas pasiūlymas bus atmestas.
3. Tiekėjas už deklaracijoje pateiktos informacijos teisingumą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_ Deklaraciją sudariusio asmens pareigų pavadinimas

\_\_\_\_\_ Parašas

\_\_\_\_\_ Vardas ir pavardė

## EKSPERTŲ (DĖSTYTOJŲ) SĄRAŠO FORMA

Eil. Nr.	Mokymo kursas	Eksperto (dėstytojo) vardas, pavardė	Išsilavinimas (institucija, kvalifikacijos laipsnis)	Patirtis, atitinkanti siūlomam mokymų kursui numatytus reikalavimus
1.	Pardavimų kompetencijų ugdymo mokymai arba lygiaverčiai			
2.	Derybų organizavimas pardavimo proceso metu arba lygiaverčiai mokymai			
3.	Pardavimo planavimas ir valdymas arba lygiaverčiai mokymai			
4.	Klientų aptarnavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai			
5.	Darbų delegavimas: rodiklių nustatymo ir rezultatų matavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai			
6.	Įmonės rezultatų nustatymas - rodiklių siekimo procesas, išlaikymas ir stiprinimas įtraukiant atskirų padalinių darbuotojus arba lygiaverčiai mokymai			
7.	Projektų valdymo kompetencijų ugdymo mokymai arba lygiaverčiai			
8.	Agile Project Management Foundation and Practitioner mokymai arba lygiaverčiai mokymai			

9.	Pardavimo esamiems klientams kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai			
10.	Pirkimų ir pardavimų valdymas - derybos kaip pagrindinis įrankis pasiekti susitarimą su klientu arba lygiaverčiai mokymai			
11.	Pardavimas: „Design thinking“ metodu arba lygiaverčiai mokymai			
12.	Klientų aptarnavimas ir bendravimas su klientais SCARF metodu arba lygiaverčiai mokymai			

**TINKAMAI ĮVYKDYTŲ SUTARČIŲ SĄRAŠAS**

<b>Eil. nr.</b>	<b>Užsakovo pavadinimas, adresas, kontaktinis asmuo, tel. nr.</b>	<b>Sutarties pasirašymo data</b>	<b>Sutarties pabaigos data</b>	<b>Sutarties objektas ir trumpas aprašymas (nurodant suteiktų paslaugų pobūdį, tikslinius segmentus, dalyvių, valandų skaičių) sutarčių</b>	<b>Sutarties vertė</b>



Kuriame  
Lietuvos ateitį

2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
veiksmų programa

## MOKYMŲ PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS Nr. [...]

[2018 m. rugpjūčio XX d.]

Vilnius

Cgates, UAB (toliau – UŽSAKOVAS), juridinio asmens kodas 120622256, buveinės adresas: Ukmergės g. 120, LT- 08105 Vilnius, atstovaujama generalinio direktoriaus Tomo Burovo, veikiančio pagal įstatus,

ir

[pavadinimas], juridinio asmens kodas [kodas], buveinės adresas [adresas] (toliau – VYKDYTOJAS), atstovaujama [pareigos, vardas, pavardė], veikiančio pagal [atstovavimo pagrindas],

toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“,

siekiant įgyvendinti 2014 – 2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 9 prioriteto „Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas“ įgyvendinimo priemonės Nr. 09.4.3-ESFA-K-805 „Žmogiškieji išteklių Invest LT+“ projekto „Cgates, UAB darbuotojų kvalifikacijos, žinių ir gebėjimų tobulinimas“ (Nr. 09.4.3-ESFA-T-846-01-0069) (toliau – Projektas) veiklas ir vadovaujantis 2018 m. liepos 30 d. vykdyto konkurso rezultatais, sudarė šią mokymų paslaugų pirkimo sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų:

### 1. Sutarties objektas

1.1. UŽSAKOVAS paveda, o VYKDYTOJAS, kaip profesionalus rinkos dalyvis, įsipareigoja paruošti, organizuoti, suderinti su UŽSAKOVU ir tinkamai praveisti šiuos mokymus (toliau – Paslaugos):

Veiklos eil. nr.	Paslaugos pavadinimas	Dalyvių skaičius	Mokymų trukmė dalyviui (ak. valandos)	Viso kurso kaina vienam dalyviui, EUR be PVM	Kaina visiems dalyviams, EUR be PVM
1.1.2.1	Pardavimų kompetencijų ugdymo mokymai arba lygiaverčiai	80	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.5	Derybų organizavimas pardavimo proceso metu arba lygiaverčiai mokymai	45	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.6	Pardavimo planavimas ir valdymas arba lygiaverčiai mokymai	60	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.7	Klientų aptarnavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	180	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.8	Darbų delegavimas: rodiklių nustatymo ir rezultatų matavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	32	16	[...]	[...]

	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.9	Įmonės rezultatų nustatymas - rodiklių siekimo procesas, išlaikymas ir stiprinimas įtraukiant atskirų padalinių darbuotojus arba lygiaverčiai mokymai	32	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.10	Projektų valdymo kompetencijų ugdymo mokymai arba lygiaverčiai	40	24	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.11	Agile Project Management Foundation and Practitioner mokymai arba lygiaverčiai mokymai	37	32	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.26	Pardavimo esamiems klientams kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	22	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.35	Pirkimų ir pardavimų valdymas - derybos kaip pagrindinis įrankis pasiekti susitarimą su klientu arba lygiaverčiai mokymai	2	16	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.43	Pardavimas: „Design thinking“ metodu arba lygiaverčiai mokymai	160	6	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
1.1.2.45	Klientų aptarnavimas ir bendravimas su klientais SCARF metodu arba lygiaverčiai mokymai	120	6	[...]	[...]
	Dalyvių maitinimas mokymų metu			[...]	[...]
Kaina be PVM, EUR					[...]
PVM, % (jei taikoma)					[...]
PVM, EUR (jei taikoma)					[...]
Kaina su PVM, EUR (jei taikoma)					[...]

- 1.2. Paslaugos turi atitikti Paslaugų techninę specifikaciją (toliau – Techninė specifikacija), kuri yra neatskiriama šios Sutarties dalis (Priedas 1).
- 1.3. Šalys gali raštu arba žodžiu susitarti dėl Techninės specifikacijos pakeitimų arba papildymų, kurie nekeičia Techninės specifikacijos esminių reikalavimų ir mokymų turinio (pvz., nustatyti kitokius tvarkaraščių suderinimo terminus, keisti mokymų datas, nenukeliant šios Sutarties galutinio įvykdymo termino pagal Sutarties 4.1 punktą ir pan.).

## 2. Šalių įsipareigojimai

### 2.1. VYKDYTOJO įsipareigojimai:

- 2.1.1. Pagal Šalių iš anksto suderintą mokymo programą ir grafiką, laiku ir kokybiškai planuoti, organizuoti ir prvesti mokymus bei suteikti kitas susijusias Paslaugas.
- 2.1.2. Paslaugas suteikti pagal reikalavimus, pateiktus Techninėje specifikacijoje, vadovaujantis UŽSAKOVO verslo poreikiais, UŽSAKOVO nurodymais ir geriausia rinkos praktika.
- 2.1.3. Laiku ir tinkamai suteikti UŽSAKOVUI visą Paslaugoms teikti ir gauti reikalingą informaciją, derinti su UŽSAKOVU Paslaugų sprendimus, atsižvelgti į UŽSAKOVO pastabas, pasiūlymus, poreikius ar reikalavimus.

2.1.4. UŽSAKOVUI pageidaujant, VYKDYTOJAS privalo suteikti išsamią informaciją apie mokymams pasitelktus ekspertus ir kitus trečiuosius asmenis: jų vardus ir pavardes, kvalifikaciją, gyvenimo aprašymus ir pan.

## **2.2. UŽSAKOVO įsipareigojimai:**

2.2.1. Pagal su VYKDYTOJU suderintą mokymų tvarkaraštį sudaryti sąlygas savo darbuotojams dalyvauti mokymuose.

2.2.2. Šios Sutarties 5.1–5.4 punktuose nurodytomis sąlygomis sumokėti už VYKDYTOJO suteiktas Paslaugas.

2.2.3. Suteikti VYKDYTOJUI visą jo prašomą informaciją, reikalingą Paslaugoms teikti.

2.2.4. Bendradarbiauti su VYKDYTOJU, jam planuojant ir organizuojant mokymus.

## **3. Šalių atsakomybė**

3.1. Jei VYKDYTOJAS dėl savo kaltės laiku nesuteikia nustatytų Paslaugų pagal suderintą mokymo programą ir grafiką, UŽSAKOVUI pareikalavus, jis moka 0,1 proc. dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą suteikti Paslaugas dieną, skaičiuojant nuo laiku nesuteiktų Paslaugų vertės.

3.2. VYKDYTOJAS atsako už visų Paslaugų teikimui jo pasitektų trečiųjų asmenų (įskaitant mokymus vedančius ekspertus) darbo kokybę. Tretieji asmenys visus reikalavimus reiškia VYKDYTOJUI.

3.3. Jei UŽSAKOVAS dėl savo kaltės neatsiskaito už Paslaugas per Sutartyje nustatytą terminą, VYKDYTOJUI pareikalavus, už kiekvieną uždelstą dieną skaičiuojami 0,1 proc. nuo laiku neapmokėtos sumos dydžio delspinigiai.

3.4. Pagal šią Sutartį Šalys viena kitai atsako tik už tiesioginius nuostolius. Negautos pajamos neatlyginamos. Netesybų sumokėjimas neapriboja nukentėjusios Šalies teisės į netesybomis nepadengtų nuostolių atlyginimą.

3.5. Nei viena Šalis nebus atsakinga už šios Sutarties įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jei tai sąlygos force majeure (nenugalimos jėgos) aplinkybės.

## **4. Paslaugų suteikimo terminai**

4.1. VYKDYTOJAS įsipareigoja visus Techninėje specifikacijos numatytus mokymus suplanuoti ir pravesti ne vėliau kaip iki Projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos datos – 2021 m. balandžio 6 d.

4.2. Susiklosčius nenumatytoms aplinkybėms, Paslaugų suteikimo terminas gali būti papildomai pratęstas 6 mėn., tačiau ne ilgiau nei iki Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpio pabaigos, nurodytos Projekto sutarties pakeitimuose (taikoma, jeigu bus pratęsta Projekto veiklų įgyvendinimo pabaiga).

## **5. Paslaugų kaina ir apmokėjimo tvarka**

5.1. Bendra visų Paslaugų kaina yra XXX EUR (XXX eurai, YYY ct) neįskaitant PVM, jei taikoma. Paslaugų kaina mokama etapais (dalimis), po kiekvieno įvykdyto mokymų kurso, 5.3 punkte nustatyta tvarka.

5.2. Į bendrą Paslaugų kainą ir į įkainius, nurodytus Sutarties 1.1 punkte įeina visos faktinės ir galimos VYKDYTOJO išlaidos, reikalingos Paslaugoms suteikti bei visi papildomi mokesčiai. UŽSAKOVAS VYKDYTOJUI jokių papildomų išlaidų neatlygina.

5.3. VYKDYTOJAS po kiekvieno mokymų kurso, bet ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo paskutinės pravesto mokymo kurso mokymų dienos, parengia ir UŽSAKOVUI suderinimui pateikia Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą. UŽSAKOVUI nepareiškus pagrįstų prieštaravimų per 5 kalendorines dienas nuo akto gavimo, aktas laikomas patvirtintu ir VYKDYTOJAS išrašo sąskaitą–faktūrą už suteiktas Paslaugas.

5.4. UŽSAKOVAS apmoka VYKDYTOJO tinkamai išrašytą sąskaitą–faktūrą per 7 dienas nuo Europos socialinio fondo lėšų gavimo dienos už Europos socialinio fondo agentūrai deklaruotas ir patvirtintas VYKDYTOJO išrašytas sąskaitas–faktūras, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto patvirtinimo ir sąskaitos–faktūros gavimo dienos.



## 6. Sutarties šalių susirašinėjimas

6.1. Šalys pranešimus viena kitai siunčia šiais adresais:

	UŽSAKOVO atstovas susirašinėjimui	VYKDYTOJO atstovas susirašinėjimui
Vardas, pavardė	Sandra Vyskupaitienė	[...]
Adresas	Ukmergės g. 120, LT- 08105, Vilnius	[...]
Telefonas	+370 655 29912	[...]
El. paštas	sandra.vyskupaitiene@cgates.lt	[...]

6.2. Visi pranešimai ir kitas Šalių susirašinėjimas pagal Sutartį įteikiamas Sutarties Šaliai pasirašytinai, elektroniniu paštu arba siunčiant registruotu paštu, jei Sutartyje nenurodyta kitaip. Laikoma, kad elektroniniu paštu išsiųstas dokumentas gautas sekančią darbo dieną po išsiuntimo. Laikoma, kad registruotu paštu išsiųstas dokumentas gautas trečią darbo dieną, einančią po tos dienos, kai gavėjui siunčiamas dokumentas įteiktas pašto paslaugas teikiančiai įmonei.

6.3. Pasikeitus adresams, elektroninio pašto adresams, telefonų numeriams, banko rekvizitams, Sutarties Šalys įsipareigoja apie tai nedelsdamos raštu informuoti viena kitą. Šaliai nepranešusiai apie rekvizitų pasikeitimą, tenka visa rizika susijusi su pranešimo negavimo nuostoliais.

## 7. Sutarties nutraukimas

7.1. UŽSAKOVAS turi teisę nutraukti šią Sutartį vienašališkai ir nenurodęs priežasčių, raštiškai įspėjęs VYKDYTOJĄ ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų. Šiuo atveju UŽSAKOVAS atsiskaito su VYKDYTOJU už iki Sutarties nutraukimo dienos faktiškai suteiktas Paslaugas. UŽSAKOVAS taip pat atlygina VYKDYTOJO faktines ar būsimas išlaidas priskirtas mokymams, į kuriuos UŽSAKOVAS jau yra užregistravęs dalyvius. Jokių kitų pareigų UŽSAKOVAS VYKDYTOJUI šiuo atveju neturi ir jokių kitų išlaidų ar nuostolių neatlygins.

7.2. Jeigu VYKDYTOJAS netinkamai teikia Paslaugas, UŽSAKOVAS pateikia VYKDYTOJUI savo pastabas ir reikalavimus. VYKDYTOJUI nepašalinus Paslaugų teikimo trūkumų per 15 kalendorinių dienų, UŽSAKOVAS turi teisę nutraukti šią Sutartį be išankstinio įspėjimo.

7.3. Jeigu UŽSAKOVAS vėluoja atsiskaityti už Paslaugas daugiau kaip 15 kalendorinių dienų, VYKDYTOJAS pateikia UŽSAKOVUI priminimą apie atsiskaitymą. UŽSAKOVUI nesumokėjęs kainos dalies už suteiktas Paslaugas per ateinančias 15 kalendorinių dienų nuo priminimo gavimo ir jeigu dėl to nėra VYKDYTOJO kaltės, VYKDYTOJAS turi teisę nutraukti šią Sutartį be išankstinio įspėjimo.

7.4. Šalis, kalta dėl šia Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo arba nutraukusi šią Sutartį pažeidžiant joje nustatytą tvarką, atlygina kitai Šaliai dėl to susidariusius nuostolius, kurie bus pagrįsti dokumentais. Jokiais atvejais VYKDYTOJAS neturi teisės reikalauti Paslaugų kainos dalies už faktiškai nepradėtą teikti Paslaugų dalį ir Šalys šia apimtimi susitaria netaikyti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.720 straipsnio 4 dalies. UŽSAKOVUI užregistravus (patvirtinus) dalyvius konkrečiai mokymų sesijai, laikoma, kad ši Paslaugų dalis yra pradėta teikti ir šioje dalyje UŽSAKOVAS atlygina VYKDYTOJO faktiškai patirtas ar dėl įsipareigojimų tretiesiems asmenims suplanuotas patirti išlaidas.

7.5. Šalys gali nutraukti šią Sutartį rašytiniu susitarimu jame išdėstytomis sąlygomis.

## 8. Konfidencialumas

8.1. VYKDYTOJAS sutinka, kad visa šios Sutarties galiojimo metu gauta nevieša informacija apie UŽSAKOVĄ yra konfidenciali. VYKDYTOJAS įsipareigoja, nei Sutarties galiojimo metu, nei po jos nutraukimo (neterminuotai), neplatinti ir neatskleisti UŽSAKOVO konfidencialios informacijos jokiame kitame asmeniui, nenaudoti tokios informacijos kaip kitaip nei numatyta šioje Sutartyje ar reikalinga šios Sutarties vykdymui.

8.2. UŽSAKOVAS turės teisę naudoti Paslaugų teikimo metu įgytą metodinę mokymų medžiagą savo veikloje, be teisės vesti mokymo renginius šios medžiagos pagrindu ar ją parduoti ar perduoti tretiesiems asmenims, nebent yra kitaip nustatyta atskirame Šalių susitarime. UŽSAKOVAS užtikrina, kad jo su mokymus vedančiais ekspertais ar kitais trečiaisiais asmenimis sudaromos sutartys tinkamai apsaugos UŽSAKOVO teises naudoti mokymų medžiagą.

## 9. Ginčų sprendimo tvarka ir atsakomybė už Sutarties pažeidimus

- 9.1. Šalis, kuri, nors ir vykdydama savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį, pažeidžia Lietuvos Respublikoje galiojančius norminius aktus, savarankiškai atsako prieš atitinkamas valstybines institucijas.
- 9.2. Sutarties Šalys įsipareigoja ginčus, kilusius dėl šios Sutarties, spręsti draugiškais derybomis. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Vilniaus apygardos teismuose (priklausomai nuo bylos rūšinio teisingumo – Vilniaus miesto apylinkės teisme arba Vilniaus apygardos teisme).

#### **10. Kitos sąlygos**

- 10.1. VYKDYTOJAS atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkti tretieji asmenys.
- 10.2. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo arba jos nutraukimo šioje Sutartyje numatytais pagrindais, bet ne ilgiau kaip iki Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpio pabaigos, nurodytos Projekto finansavimo ir administravimo sutartyje arba jos pakeitimuose.
- 10.3. Sutartis gali būti papildyta ar pakeista tik raštišku abiejų Šalių susitarimu. Žodinės išlygos neturi juridinės galios. Sutarties pakeitimai ir papildymai neturi prieštarauti Projektų finansavimo ir administravimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316, nurodytiems pagrindiniams pirkimų principams ir tikslams.
- 10.4. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai. Abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.

**Priedai:** Paslaugų Techninė specifikacija, 8 lapų (priedas Nr. 1).

#### **Sutarties šalių adresai**

UŽSAKOVAS:

VYKDYTOJAS:

UAB „Cgates“  
Ukmergės g. 120, LT- 08105 Vilnius  
Įmonės kodas: 120622256  
PVM kodas LT206222515  
Tel. nr. +370 655 29912  
El. paštas: [sandra.vyskupaitiene@cgates.lt](mailto:sandra.vyskupaitiene@cgates.lt)

A.V. \_\_\_\_\_

A.V. \_\_\_\_\_

Generalinis direktorius Tomas Burovas



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

**PROJEKTO „CGATES, UAB DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS, ŽINIŲ IR GEBĖJIMŲ TOBULINIMAS“  
(PROJEKTO KODAS NR. 09.4.3-ESFA-T-846-01-0069) DARBUOTOJŲ MOKYMO PASLAUGŲ PIRKIMO  
KONKURSO BŪDU TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

## **1. ĮVADINĖ DALIS**

### **1.1 Projekto vykdytojas**

Cgates, UAB (toliau – **Paslaugų pirkėjas**), kodas 120622256, buveinės adresas: Ukmergės g. 120, LT- 08105 Vilnius (kontaktinis asmuo klausimams, susijusiems su šia technine specifikacija – personalo skyriaus vadovė Sandra Vyskupaitienė, tel. nr. +370 655 29912, el. paštas: sandra.vyskupaitiene@cgates.lt, vykdo projektą „Cgates, UAB darbuotojų kvalifikacijos, žinių ir gebėjimų tobulinimas“, kuris yra finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis.

### **1.2. Bendra informacija apie projektą**

**Projekto esmė.** UAB „Cgates“ yra antroji pagal dydį fiksuoto interneto ir mokamos televizijos paslaugų teikėja kabelinės televizijos tinklais Lietuvoje, turinti daugiau nei 180 000 abonentų (2014 m. duomenimis). „Cgates“ teikia interaktyvios, skaitmeninės kabelinės ir antžeminės, analoginės televizijos, šviesolaidžio ir plačiajuosčio interneto bei fiksuoto telefono ryšio paslaugas. Įmonė priklauso estų užsienio investuotojų įmonėms, kurie daro lemiamą įtaką įmonės veiklai.

Projekto įgyvendinimo metu planuojama apmokyti dabartinius ir būsimus įmonės darbuotojus, keliant ir suteikiant specifines kompetencijas, būtinas kasdieniniame darbe atliekant tiesiogines darbo funkcijas. Projekto tikslinė grupė – esami ir naujai priimti darbuotojai, kurie dalyvaus mokymuose. Pareiškėjas, planodamas mokymus, siekia suteikti savo darbuotojams užsienio kalbų, kurios yra būtinos aptarnaujant klientus, klientų aptarnavimo, pardavimų, finansų, TV informacijos pirkimo ir kt. sričių žinias ir įgūdžius. Projekto veiklų įgyvendinimas sukurs prielaidas darbuotojų motyvacijos didėjimui, sudarys pagrindą geresnėms specialistų karjeros perspektyvoms ilguoju laikotarpiu, padidins įmonės konkurencingumą, prisitaikymą prie rinkos poreikių bei padidins įmonės darbuotojų socialinį saugumą.

**Projekto tikslas:** Kelti esamų Cgates, UAB darbuotojų kompetenciją ir apmokyti naujus darbuotojus.

**Projekto uždavinys:** Suteikti Cgates, UAB darbuotojams specifines kompetencijas, būtinas kasdieniniame darbe, atliekant savo darbo funkcijas.

**Projekto trukmė.** Projekto veiklų įgyvendinimo pradžia yra 2018 m. balandžio 6 d. Planuojama projekto veiklų įgyvendinimo trukmė - 36 mėn.

## **2. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI**

**2.1. Pirkimo objekto aprašymas\*:** Darbuotojų mokymo organizavimo paslaugos.

\*Į pasiūlymo kainą turi būti įskaičiuotos visos būtinos išlaidos, teikiant mokymų organizavimo paslaugas.

**2.2. Paslaugų teikimo terminas:** Darbuotojų mokymų organizavimo paslaugos turi būti suteiktos ne vėliau kaip iki Projekto veiklų įgyvendinimo pabaigos datos – 2021 m. balandžio 6 d.

Susiklosčius nenumatytoms aplinkybėms šio Konkurso sąlygų 2.5. punkte nurodytų paslaugų suteikimo terminas gali būti pratęstas 6 mėn., tačiau ne ilgiau nei iki Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpio pabaigos, nurodytos Projekto sutarties pakeitimuose (taikoma, jeigu bus pratęsta Projekto veiklų įgyvendinimo pabaiga).

### 2.3. Reikalavimai mokymų organizavimo apimčiai

Veiklos eil. nr.	Mokymų temos pavadinimas	Dalyvių skaičius	Mokymų trukmė asmeniui ak. val.	Grupių skaičius	Mokymų šalis
1.1.2.1	Pardavimų kompetencijų ugdymo mokymai arba lygiaverčiai	80	16	6	Lietuva
1.1.2.5	Derybų organizavimas pardavimo proceso metu arba lygiaverčiai mokymai	45	16	3	Lietuva
1.1.2.6	Pardavimo planavimas ir valdymas arba lygiaverčiai mokymai	60	16	5	Lietuva
1.1.2.7	Klientų aptarnavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	180	16	12	Lietuva
1.1.2.8	Darbų delegavimas: rodiklių nustatymo ir rezultatų matavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	32	16	2	Lietuva
1.1.2.9	Įmonės rezultatų nustatymas - rodiklių siekimo procesas, išlaikymas ir stiprinimas įtraukiant atskirų padalinių darbuotojus arba lygiaverčiai mokymai	32	16	2	Lietuva
1.1.2.10	Projektų valdymo kompetencijų ugdymo mokymai arba lygiaverčiai	40	24	2	Lietuva
1.1.2.11	Agile Project Management Foundation and Practitioner mokymai arba lygiaverčiai mokymai	37	32	37	Lietuva
1.1.2.26	Pardavimo esamiems klientams kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	22	16	2	Lietuva
1.1.2.35	Pirkimų ir pardavimų valdymas - derybos kaip pagrindinis įrankis pasiekti	2	16	2	Lietuva

	susitarimą su klientu arba lygiaverčiai mokymai				
1.1.2.43	Pardavimas: „Design thinking“ metodu arba lygiaverčiai mokymai	160	6	11	Lietuva
1.1.2.45	Klientų aptarnavimas ir bendravimas su klientais SCARF metodu arba lygiaverčiai mokymai	120	6	8	Lietuva

#### 2.4. Reikalavimai mokymų temoms:

Veiklos eil. nr.	Projekto mokymo veiklos pavadinimas	Mokymo veiklos aprašymas
1	2	3
1.1.2.1	Pardavimų kompetencijų ugdymo mokymai arba lygiaverčiai	<p>Mokymų tikslas: Pagilinti pardavimo įgūdžius nuo pirminio kontakto iki sutarties pasirašymo, santykių su klientu išlaikymo bei išplėtojimo fazėse. Mokymų metu privalomas skirti dėmesys pardavimų apimčių didinimui tiek esamiems klientams, tiek pritraukiant naujus.</p> <p>Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naudoti naujausius pardavimų metodus ir įrankius;</li> <li>• Išmanyti pardavimų procesą ir valdyti jo etapus;</li> <li>• Suprasti klientų poreikius ir gebėti juos patenkinti;</li> <li>• Optimizuoti veiksmus siekiant reikšmingų pardavimų rezultatų;</li> <li>• Padidinti daromą įtaką pardavimo metu;</li> <li>• Pristatyti paslaugos vertę klientui, kuriant abipusę naudą.</li> </ul>
1.1.2.5	Derybų organizavimas pardavimo proceso metu arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymų tikslas: Pagilinti sprendimų pardavimo įgūdžius ir derybų technikas, valdyti ir organizuoti pardavimų procesus bei taikyti tinkamus derybų metodus pardavimo procesuose. Mokymų metu turi būti mokomasi kaip užmegzti kontaktą ir įvertinti klientą, vertinti pardavimą kaip derybų procesą, kaip efektyviai klausinėti, aktyviai klausytis, parduodant sprendimą kreipti dėmesį į naudą klientui, kaip išsklaidyti kliento abejones, kaip užbaigti sandorį ir toliau plėtoti santykius su klientais.</p> <p>Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikuoti klientų poreikius bei pasiūlyti labiausiai jų poreikius atitinkantį sprendimą;</li> <li>• Naudoti įvairias pardavimo ir derybų technikas, įvertinus pačius klientus bei jų poreikius;</li> <li>• Taikyti įvairias sandorio „uždarymo“ technikas;</li> <li>• Valdyti pardavimus, kaip derybų su klientu, procesą bei atlikti veiksmus po pardavimo.</li> </ul>
1.1.2.6	Pardavimo planavimas ir valdymas arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymų tikslas: Pagilinti pardavimo įgūdžius, mokantis atpažinti klientų poreikius bei valdyti pardavimų procesus, planuoti ir valdyti pardavimo procesą kaip projektą ir pasiūlyti klientui vienalytį sprendimą.</p> <p>Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikuoti klientų poreikius bei pasiūlyti labiausiai jų poreikius atitinkančią paslaugą;</li> <li>• Valdyti kliento poreikius ir užtikrinti ilgalaikius pardavimus;</li> <li>• Naudoti įvairias pardavimo technikas, įvertinus pačius klientus bei jų</li> </ul>

		<p>poreikius;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taikyti įvairias sandorio „uždarymo“ technikas;</li> <li>• Valdyti pardavimų procesą bei atlikti veiksmus po pardavimo.</li> </ul>
1.1.2.7	<p>Klientų aptarnavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai</p>	<p>Mokymų tikslas: Suteikti aktualias tiesioginio bendravimo su klientais žinias, ugdant darbo su klientais įgūdžius. Mokymų metu aptariamos tokios temos: klientų aptarnavimo samprata ir aptarnavimo kokybė; teigiamo pirmojo įspūdžio formavimas; klientų aptarnavimo technikos, aptarnavimo atvejų analizė ir struktūra ir kt.</p> <p>Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tinkamai užtikrinti klientų aptarnavimo kokybę;</li> <li>• Praktiškai taikyti klientų aptarnavimo kokybės standartus;</li> </ul> <p>Vertinti ir kontroliuoti aptarnavimo kokybę;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Išsiaiškinti ir/arba suformuoti klientų poreikį;</li> <li>• Teikti informaciją apie įmonę bei jos paslaugas;</li> <li>• Priimti sprendimus, patenkinančius klientų poreikius</li> </ul>
1.1.2.8	<p>Darbų delegavimas: rodiklių nustatymo ir rezultatų matavimo kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai</p>	<p>Mokymų tikslas: Įgyti įgūdžių formuojant užduotis, jas deleguojant, nustatant užduoties įgyvendinimo rodiklius ir užtikrinant jų pasiekimą. Mokymų metu turi būti aptariamos šios temos: užduočių formulavimas, užduočių įvykdymo užtikrinimas, užduočių formavimo metodikos ir principai, darbų delegavimo procesas, rodiklių nustatymas ir vertinimas.</p> <p>Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formuoti užduotis, gebėti jas paaiškinti;;</li> <li>• Atlikti užduočių valdymo procesų analizę įmonės mastu;</li> <li>• Naudoti skirtingas užduočių formavimo metodikas, atsižvelgiant į užduoties tipą, pobūdį ir kt.;</li> <li>• Naudoti skirtingus užduoties įvykdymo užtikrinimo principus, atsižvelgiant į užduoties tipą, pobūdį, keliamus reikalavimus ir kt.</li> </ul>
1.1.2.9	<p>Įmonės rezultatų nustatymas - rodiklių siekimo procesas, išlaikymas ir stiprinimas įtraukiant atskirų padalinių darbuotojus arba lygiaverčiai mokymai</p>	<p>Mokymų tikslas: Susipažinti su organizacijos tikslų ir uždavinių formavimo procesu. Mokymų metu turi būti supažindinama su tikslų formavimo metodais, atsižvelgiant į organizacijos veiklą, planus ir kt. Mokymų metu mokomasi kaip nustatyti konkrečius, realistinius, priimtinius organizacijos darbuotojams ir įvertintinus tikslus.</p> <p>Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klasifikuoti organizacijos tikslus ir nustatyti, kuriems teikiama pirmenybė;</li> <li>• Nustatyti konkrečius ir pamatuojamus trumpalaikius ir ilgalaikius tikslus bei siektinus rezultatus organizacijoje;</li> <li>• Įtraukti visus suinteresuotus ir būtinus asmenis į įmonės rezultatų nustatymo ir siekimo procesą;</li> <li>• Nustatyti reikalingus išteklius, nustatytiems rodikliams pasiekti;</li> <li>• Nustatyti, kurie metodai yra tinkamiausi naudoti rodiklių įgyvendinimo užtikrinimui organizacijoje;</li> <li>• Naudoti efektyvius kokybinius ir kiekybinius metodus analizuojant rodiklius.</li> </ul>
1.1.2.10	<p>Projektų valdymo kompetencijų ugdymo mokymai arba lygiaverčiai</p>	<p>Mokymų tikslas: Gilinti žinias projektų valdymo srityje. Mokinieji asmenys turi bendrai vykdyti projekto valdymo užduotį, pradedant nuo inicijavimo baigiant projekto rezultatų vertinimu ir retrospektyva. Mokymų metu turi būti nagrinėjamos šios temos: projekto valdymo metodologijos; projekto iniciavimas ir uždarymas; bendradarbiavimas su projekto užsakovais;</p>

		<p>projekto realizavimo galimybės identifikavimas; darbų detalizavimas; projekto darbų grafikas; komandos, biudžeto, rizikos, kokybės valdymas; projektų konkurencija; darbų atlikimo sekimas (vykdymo metrikos). Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sėkmingai valdyti IT ir komunikacijų projektus visose fazėse (inicijavimas, planavimas, užbaigimas);</li> <li>• Išmatuoti sėkmę ir rizikas (naudojant projekto vykdymo sekimo ir darbų kiekio vertinimo priemones);</li> <li>• Pakeisti projektų valdymo būdą savo organizacijoje arba patobulinti egzistuojančius metodus;</li> <li>• Naudoti skirtingus projektų valdymo įrankius, priklausomai nuo poreikio;</li> <li>• Taikyti skirtingas projektų valdymo metodologijas priklausomai nuo projekto ir jo poreikio.</li> </ul>
1.1.2.11	Agile Project Management Foundation and Practitioner mokymai arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymų tikslas: Supažindinti su Agile principais, funkcijomis, procesais, skirtingais Agile metodais ir skirtumais nuo tradicinio projektų valdymo. Kurso metu turi būti mokomasi praktiškai planuoti projektą, vertinti jo apimtį ir aprašyti reikalavimus remiantis Agile principais.</p> <p>Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naudoti Agile metodą projektų valdyme - taikyti pagrindinius Agile principus, funkcijas ir pareigas, procesus, produktus ir metodus;</li> <li>• Palyginti Agile metodą su kitais metodais;</li> <li>• Taikyti Agile kokybės užtikrinimo metodus teikiamos paslaugoms;</li> <li>• Taikyti Agile principus planuojant projekto užduotis;</li> <li>• Pritaikyti Agile metodiką vystant informacinių sistemų plėtrą organizacijoje ir sprendimuose, kurie naudojami paslaugų klientams teikimui.</li> </ul>
1.1.2.26	Pardavimo esamiems klientams kompetencijų ugdymas arba lygiaverčiai mokymai	<p>Mokymų tikslas: Gilinti žinias pardavimo veiklos organizavimo, planavimo, ir kontroliavimo srityse esamiems klientams. Mokymų metu turi būti nagrinėjamos tokios temos kaip pardavimo tikslų ir užduočių formavimo procesas, pardavimo komandos atsakomybės, darbo ypatumai, pardavimų projektų vertės apskaičiavimas, alternatyvų įvertinimas ir kt. Taip pat nagrinėjama, kaip pardavimo apimtys svyravimams daro įtaką tokie veiksniai kaip kaina, reklama, nuolaidos, teigiamas ar neigiamas pačios įmonės įvaizdis.</p> <p>Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Susiplanuoti pardavimų projektus esamiems klientams įvertinus parduodamą produktą/paslaugą ir rinkos situaciją;</li> <li>• Nustatyti pardavimų projektų siekiamus rezultatus ir įvertinti pasiektus rodiklius;</li> <li>• Efektyviai valdyti pardavimų projektus esamiems klientams skirtingose jų stadijose: inicijavimas, planavimas, įgyvendinimas, stebėjimas ir kontrolė bei užbaigimas;</li> <li>• Pasirinkti ir naudoti tinkamiausius pardavimo metodus esamiems klientams siekiant nustatytų pardavimo tikslų.</li> </ul>
1.1.2.35	Pirkimų ir pardavimų valdymas - derybos kaip pagrindinis įrankis pasiekti	<p>Mokymų tikslas: Įgyti žinių kaip efektyviai valdyti pirkimus ir pardavimus naudojant derybų metodikas kaip pagrindinius įrankius tikslui pasiekti, gauti kertinių kompetencijų organizuojant pardavimų ir pirkimų procesus kaip pagrindines įmonės veiklos sritis, valdyti ir pritaikyti skirtingas derybų technikas.</p>

	susitarimą su klientu arba lygiavėčiai mokymai	Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valdyti pardavimo ir pirkimo procesą pagal derybų etapus;</li> <li>• Užtikrinti pardavimų ir pirkimų rezultatus;</li> <li>• Naudoti skirtingas derybų technikas priklausomai nuo pardavimo ir/ar pirkimo proceso;</li> <li>• Tobulinti pardavimo ir pirkimo procesus.</li> </ul>
1.1.2.43	Pardavimas: „Design thinking“ metodu arba lygiavėčiai mokymai	Mokymų tikslas: Susipažinti su Design thinking metodo taikymo planuojant, vykdamas pardavimus ir jų procesą. Mokymų metu didžiausias dėmesys turi būti skiriamas pardavimų problematikai ir iššūkiams su kuriais susiduria darbuotojai, atsakingi už pardavimų proceso įgyvendinimą Mokymų metu privalomos įgyti šios profesines kompetencijos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikuoti problemas, kurios užkerta kelią sėkmingam pardavimų procesui;</li> <li>• Atrinkti ir pritaikyti tinkamiausią problemų sprendimo būdą pardavimo procese;</li> <li>• Naudoti Design thinking metodus pardavimo procese.</li> </ul>
1.1.2.45	Klientų aptarnavimas ir bendravimas su klientais SCARF metodu arba lygiavėčiai mokymai	Mokymų tikslas: Susipažinti su SCARF metodo naudojimu klientų aptarnavimo ir pardavimų procese. Mokymų metų pagrindinis dėmesys turi būti skiriamas asmeniniam darbuotojo kontaktui su klientu tiek jį aptarnaujant tiek parduodant naujas paslaugas. Mokymų metu privalomos įgyti šios kompetencijos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Taikyti neuromokslu paremtą SCARF metodą mokant darbuotojus dirbti su klientais;</li> <li>• Taikyti neuromokslu paremtą SCARF metodą užtikrinant asmeninę sėkmę parduodant paslaugas klientui;</li> <li>• Planuoti savo asmeninius pardavimo tikslus klientams.</li> </ul>

**2.5. Mokymų organizavimo paslaugų paketą sudaro:** mokymų programos parengimas ir suderinimas su Paslaugų pirkėju, dėstytojų (ekspertų) paieška, atranka pagal mokymų aprašymą bei Paslaugų pirkėjo poreikius, dėstytojų (ekspertų) kandidatūrų pateikimas Paslaugų pirkėjui, dėstytojų samdymas Paslaugų tiekėjo vardu, sąskaita ir rizika (sutarčių sudarymas), mokymų organizavimas ir vedimas, mokymo medžiaga ir jos parengimas, aprūpinimas mokymams reikalingomis kanceliarinėmis prekėmis, dalyvių maitinimo išlaidos, mokymų salės nuoma (kada yra reikalinga), techninės įrangos nuoma ir visos kitos su mokymų organizavimo paslaugomis susijusios išlaidos.

## 2.6. Reikalavimai mokymų organizavimui

- 2.6.1. Mokymus turi vesti patyrę ir konkurso sąlygose nurodytus reikalavimus atitinkantys ekspertai. Jų kandidatūras Paslaugų tiekėjas turi iš anksto suderinti su Paslaugų pirkėju. Paslaugų pirkėjui prašant, Paslaugų tiekėjas turi pateikti daugiau negu vieną eksperto kandidatūrą.
- 2.6.2. Tiekėjas, organizuodamas mokymus iki prasidedant mokymams privalo parengti lektorius tinkamų ir kokybiškų mokymų vedimui, t.y. atlikti jų atranką, įvertinti lektoriaus dėstyto sugebėjimus, esant poreikiui organizuoti repeticijas ir perklausas, teikti metodinius nurodymus ir pastabas siekiant lektoriaus dėstyto metodikos atitikimo Paslaugų pirkėjo poreikiams.
- 2.6.3. Ne vėliau kaip 20 dienų po pirkimo – pardavimo sutarties pasirašymo suderinti su Paslaugų pirkėju visas komunikacijoje, mokymuose bei ataskaitose naudojamas dokumentų formas ir juose naudojamą Europos Sąjungos 2014–2020 m. struktūrinės paramos ženklą, rodantį, kad projektas iš dalies finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis.
- 2.6.4. Ne vėliau kaip 20 dienų po pirkimo – pardavimo sutarties pasirašymo suderinti preliminarų viso pirkimo paslaugų teikimo grafiką, dėstytojų kandidatūras ir detalų pirmo ketvirčio tvarkaraštį.



- 2.6.5. Ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 20 d. galutinai patikslinti ir su Paslaugų pirkėju suderinti ateinančio mėnesio mokymų tvarkaraštį ir dėstytojų kandidatūras.
- 2.6.6. Paslaugų pirkėjui pateikus mokymų grupių dalyvių sąrašus ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki mokymų pradžios Paslaugų teikėjas turi informuoti projekto dalyvius apie mokymų grafiką, vietą ir laiką. Kitu atveju, Paslaugų pirkėjas pats pagal paslaugų tiekėjo atsiųstą mokymų programą informuoja projekto dalyvius apie mokymų grafiką, vietą ir laiką. Mokymai turi būti organizuojami pagal suderintą su Paslaugų pirkėju tvarkaraštį. Pasikeitus mokymų laikui ar vietai, paslaugų teikėjas privalo nedelsiant informuoti Paslaugų pirkėją.
- 2.6.7. Paslaugų teikėjas derindamasis su Paslaugų pirkėjo paskirtu atsakingu asmeniu turi sudaryti tokį mokymų grafiką, kad Paslaugų pirkėjo darbuotojai galėtų suderinti dalyvavimą mokymuose su darbu.
- 2.6.8. Planuojama, kad mokymai vyks 8 ak. valandas per dieną, jeigu su Paslaugų pirkėju nėra suderinta kitaip. Vienos temos mokymai turėtų būti išdėstyti per vieną mėnesį ir/arba ilgiau nebent su Paslaugų pirkėju būtų suderinta kitaip.
- 2.6.9. Visi mokymai turi susidėti iš teorinio žinių modulio, praktinių užsiėmimų (kai sprendžiamos su darbo specifika susijusios problemos) ir refleksijos – praktinio užsiėmimo rezultatų aptarimo. Paslaugų teikėjas, atsižvelgdamas į Paslaugų pirkėjo vykdomos veiklos specifiką ir šioje techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus mokymų temoms, kiekvienai mokymų temai turi parengti mokymų programas bei suteikti kiekvienam mokymų dalyviui mokomąją medžiagą.
- 2.6.10. Prieš rengdamas mokymo programas Paslaugų teikėjas turi patikslinti Paslaugų pirkėjo ir dalyvių lūkesčius mokymų rezultatui. Mokymo programa turi atitikti Paslaugų pirkėjo poreikius.
- 2.6.11. Kiekvieną užsiėmimų dieną paslaugų teikėjas turi užtikrinti atsakingą asmenį, kuris tinkamai parengtų užsiėmimų vietą – stalų išdėstymą, aiškias nuorodas, kuriose būtų naudojamas Europos Sąjungos 2014-2020 m. struktūrinės paramos ženklas, rodantis, kad projektas iš dalies finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis, ant mokymų salės durų (ar kitose matomose vietose), organizacinės technikos parengimą ir kt., nebent su Paslaugų pirkėju būtų sutarta kitaip.
- 2.6.12. Kiekvieną užsiėmimų dieną Paslaugų teikėjas turi registruoti projekto dalyvių lankomumą ir užtikrinti atvykusiųjų pasirašymą „Mokymo (-ų) dalyvių sąrašė“. Projekto dalyviui neatvykus į užsiėmimą, paslaugų teikėjas nedelsiant informuoja telefonu ir/arba el. paštu Paslaugų pirkėją apie dalyvio neatvykimą.
- 2.6.13. Paskutinę kiekvienos temos mokymų dieną dalyviams turi būti išduoti pažymėjimai, kuriuose būtų naudojamas Europos Sąjungos 2014-2020 m. struktūrinės paramos ženklas, rodantis, kad projektas iš dalies finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis.
- 2.6.14. Kiekvieno mokymo kurso pabaigoje Paslaugų teikėjas mokymų dalyviams turi išdalinti mokymų vertinimo anketas, jas surinkti ir susisteminti.
- 2.6.15. Po kiekvieno mokymo kurso, bet ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo paskutinės mokymo kurso mokymų dienos, paslaugų teikėjas parengia ataskaitą (dviem egzemplioriais), kurioje aprašo sutarties sąlygų įvykdymą, apibendrina mokymų dalyviams pateiktas mokymų vertinimo anketas. Su ataskaita turi būti pateikti:
- užpildyta Europos socialinio fondo nustatyta forma „Mokymo (-ų) dalyvių sąrašas“;
  - mokymo programą;
  - visa mokymuose naudota mokomoji medžiaga (popierinė ir/arba elektroninė versija);
  - mokymų baigimo pažymėjimų kopijos;
  - pagal nustatytą formą parengtos mokymų baigimo pažymėjimų suvestinės;
  - mokymų kokybės vertinimo anketos ir jų apibendrinimai;
  - paslaugų perdavimo ir priėmimo aktas;
  - sąskaita – faktūra.
- 2.6.16. Bet kokius nukrypimus nuo šių reikalavimų paslaugų teikėjas turi derinti su Paslaugų pirkėju.

## **2.7. Reikalavimai mokymų organizavimo vietai ir laikui**

- 2.7.1. Mokymai turi vykti Paslaugų pirkėjui priimtinoje vietoje Lietuvoje. Mokymų patalpos turi būti pritaikytos vesti mokymų užsiėmimus ir suderintos su Paslaugų pirkėju.

2.7.2. Jeigu Paslaugų teikėjas planuoja nuomotis patalpas, šios išlaidos turi būti įskaičiuotos į bendrą sutarties kainą.

## **2.8. Reikalavimai mokymo medžiagai**

- 2.8.1. Mokymo programas, metodinę mokymo medžiagą, rengia ir elektroniniame pavidale mokymo metu pateikia ir mokymus organizuoja paslaugų tiekėjas, atsižvelgdamas į šioje techninėje specifikacijoje suformuluotus Paslaugų pirkėjo poreikius kiekvienai mokymų tematinei sričiai ir reikalavimus mokymų organizavimui.
- 2.8.2. Paslaugų tiekėjas rengia ir kartu su mokymais elektroniniu formatu pateikia metodinę mokymo medžiagą, kuri susideda iš teorinės medžiagos, praktinių užsiėmimų aprašų ir kitos su mokymais susijusios medžiagos.
- 2.8.3. Paslaugų tiekėjas privalo kiekvienam mokymų dalyviui suteikti negrąžinamą mokymų medžiagos kopiją ir visą su mokymų turiniu susijusią papildomą medžiagą.
- 2.8.4. Mokymų medžiaga turi būti su viešinimo apie projektą ženklais, t.y. Europos Sąjungos 2014-2020 m. struktūrinės paramos ženklu, rodančiu, kad projektas iš dalies finansuojamas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis.
- 2.8.5. Išlaidos mokymo medžiagai turi būti įskaičiuotos į bendrą sutarties kainą.

## **2.9. Reikalavimai mokymo kalbai**

- 2.9.1. Mokymai turi vykti Paslaugų pirkėjui pageidaujama ir iš anksto su Tiekėju suderinta lietuvių kalba.
- 2.9.2. Mokymų programos, metodinės mokymo medžiagos ir dalimosios medžiagos dalyviams privalo būti parengiamas lietuvių kalba.

## **2.10. Reikalavimai įrangai**

- 2.10.1. Paslaugų tiekėjas užtikrina, kad mokymų metu bus pateikta pakankamai sutarties įgyvendinimui reikalingų priemonių ir įrangos: jei reikia, kiekvienai mokymų dienai (kiekvienai mokymų grupei) turi būti pateiktas ne mažiau nei vienas kompiuteris, projektorius ar kita reikalinga technika mokymo medžiagai pristatyti, mokymams pritaikytos lentos, mobilūs baldai ir kita įranga, kuri yra reikalinga sėkmingai mokymo veiklai įgyvendinti.
- 2.10.2. Išlaidos mokymo priemonėms ir įrangai turi būti įskaičiuotos į bendrą sutarties kainą.

## **2.11. Reikalavimai dalyvių maitinimui:**

- 2.11.1. Paslaugos tiekėjas turi organizuoti dvi kavos pertraukas ir vieną pietų pertrauką su maitinimu nebent su Projekto vykdytoju ir/ar dėl mokymų specifikos būtų suderinta kitaip.
- 2.11.2. Pertraukos organizuojamos kas 2 akad. val. mokymų metu, nebent su Projekto vykdytoju ir/ar dėl mokymų specifikos būtų suderinta kitaip.
- 2.11.3. Kavos pertraukos metu Paslaugos tiekėjas turi organizuoti: kava arba arbata (pasirinktinai), cukrus, sausainiai ar pyragaičiai, vanduo.
- 2.11.4. Kiekvieną mokymų dieną mokymų dalyviams turi būti organizuojamas maitinimas (pietūs), jeigu su Projekto vykdytoju nėra suderinta kitaip. Pietus turi sudaryti: sriuba arba salotos, karštas patiekalas ir gėrimas ar vanduo.
- 2.11.5. Išlaidos mokymų dalyvių maitinimui turi būti įskaičiuotos į bendrą sutarties kainą.