



PROFESINIO STANDARTO RENGIMO PASLAUGAI ATLIKTI SUTARTIS

II PIRKIMO DALIS – INŽINERINĖS PRAMONĖS GAMINIŲ GAMYBOS SEKTORIAUS PROFESINIO STANDARTO RENGIMO PASLAUGA

2015 m. sausio 20 d. Nr. V9-14

Vilnius

Biudžetinė įstaiga Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras, atstovaujamas direktoriaus Tado Tamošiūno, veikiančio(-s) pagal Centro nuostatus, toliau vadinamas PASLAUGOS GAVĖJU, iš vienos pusės, ir Lietuvos inžinerinės pramonės asociacija LINPRA, atstovaujamas(-a) direktoriaus Gintaro Vildos, veikiančio(-s) pagal Asociacijos nuostatus, toliau vadinama(-s) PASLAUGOS TEIKĖJU, iš kitos pusės, kartu PASLAUGOS GAVĖJAS ir PASLAUGOS TEIKĖJAS Sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią Profesinio standarto rengimo paslaugai atlikti sutartį (toliau vadinama – Sutartis):

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šia Sutartimi PASLAUGOS TEIKĖJAS įsipareigoja visą Sutarties galiojimo terminą teikti Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka projekto Nr. VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-001 „Kvalifikacijų formavimas ir modulinio profesinio mokymo sistemos kūrimas“ (toliau – Projektas) Inžinerinės pramonės gaminių gamybos sektoriaus profesinio standarto rengimo paslaugą (toliau – Paslauga) PASLAUGOS GAVĖJUI, o PASLAUGOS GAVĖJAS įsipareigoja šioje Sutartyje aptartomis sąlygomis ir tvarka priimti tinkamai suteiktą Paslaugą ir sumokėti už ją PASLAUGOS TEIKĖJUI nustatytą kainą.

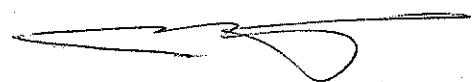
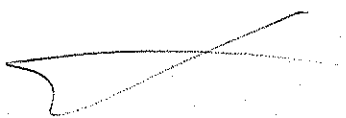
1.2. Paslaugos rezultatų pristatymo vieta – Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras, Geležinio Vilko g. 12, LT-03163 Vilnius, Lietuva.

2. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

2.1. PASLAUGOS TEIKĖJO pareigos:

2.1.1. PASLAUGOS TEIKĖJAS įsipareigoja:

- 2.1.1.1. sąžiningai ir tinkamai vykdyti Sutartį;
 - 2.1.1.2. suteikti Paslaugą savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius ir žinias;
 - 2.1.1.3. suteikti Paslaugą, kuri atitiktų Techninės specifikacijos Inžinerinės pramonės gaminių gamybos sektoriaus profesinio standarto rengimo paslaugai atlikti reikalavimus, nurodytus šios Sutarties 1 priede (toliau – Sutarties 1 priedas), ne vėliau kaip iki 2015 m. birželio 1 d.;
 - 2.1.1.4. teikti PASLAUGOS GAVĖJUI visą jo prašomą informaciją apie Paslaugos teikimą ir sudaryti sąlygas PASLAUGOS GAVĖJUI tikrinti ar tinkamai teikiama Paslauga pagal Sutartį;
 - 2.1.1.5. glaudžiai bendradarbiauti su PASLAUGOS GAVĖJU, vadovautis jo teikiamomis pastabomis, atsižvelgti į pagrįstai keliamus kokybės ir kitus reikalavimus;
 - 2.1.1.6. nedelsdamas raštu informuoti PASLAUGOS GAVĖJĄ apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti PASLAUGOS TEIKĖJUI užbaigti Paslaugos teikimą nustatytais terminais;
 - 2.1.1.7. užtikrinti iš PASLAUGOS GAVĖJO Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą. Visa PASLAUGOS GAVĖJO suteikta PASLAUGOS TEIKĖJUI informacija laikoma konfidencialia, išskyrus atvejį, kai PASLAUGOS GAVĖJAS raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia nelaikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama arba PASLAUGOS TEIKĖJAS gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją;
 - 2.1.1.8. nenaudoti PASLAUGOS GAVĖJO paslaugų ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško PASLAUGOS GAVĖJO sutikimo;
 - 2.1.1.9. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje, PASLAUGOS GAVĖJUI paprašius, grąžinti visus iš PASLAUGOS GAVĖJO gautus Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;
 - 2.1.1.10. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
- 2.2. PASLAUGOS TEIKĖJAS turi teisę gauti Paslaugos kainą su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo Sutartį.
- 2.3. PASLAUGOS TEIKĖJAS turi ir kitas Sutartyje bei galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas teises.



2.4. PASLAUGOS GAVĖJO pareigos:

2.4.1. PASLAUGOS GAVĖJAS įsipareigoja:

2.4.1.1. sąžiningai ir tinkamai vykdyti Sutartį;

2.4.1.2. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto gavimo dienos priimti tinkamai suteiktą Paslaugą, pasirašant Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą arba raštu informuoti PASLAUGOS TEIKĖJĄ apie atsisakymą priimti Paslaugą, nurodant suteiktos Paslaugos trūkumus ir sprendimą, nurodytą šios Sutarties 2.6 punkte;

2.4.1.3. sumokėti Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka PASLAUGOS TEIKĖJUI už kokybiškai suteiktą, Sutarties reikalavimus atitinkančią, Paslaugą;

2.4.1.4. suteikti PASLAUGOS TEIKĖJUI visą reikalingą informaciją, reikalingą tam, kad PASLAUGOS TEIKĖJAS galėtų tinkamai suteikti sutartą Paslaugą bei užtikrinti, kad visa suteikta informacija yra teisinga, tiksli ir išsami;

2.4.1.5. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

2.5. PASLAUGOS GAVĖJAS turi teisę pareikalauti, kad PASLAUGOS TEIKĖJAS pateiktų PASLAUGOS GAVĖJUI visą jo prašomą informaciją apie Paslaugos teikimą žodžiu arba raštu;

2.6. PASLAUGOS GAVĖJAS turi teisę nuolat kontroliuoti Paslaugos teikimo tinkamumą, o nustatęs Paslaugos teikimo trūkumą ar PASLAUGOS TEIKĖJUI nevykdant Sutarties, pasirinkti vieną iš šių sprendimų:

2.6.1. reikalauti, kad PASLAUGOS TEIKĖJAS per nurodytą terminą neatlygintinai pašalintų Paslaugos teikimo trūkumus ir (arba) atlygintų nuostolius, susijusius su netinkamu Sutarties vykdymu;

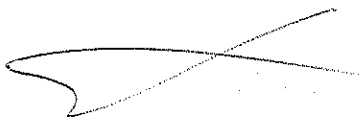
2.6.2. vienašališkai nutraukti Sutartį ir reikalauti atlyginti Sutarties nevykdymo nuostolius.

2.7. PASLAUGOS GAVĖJAS turi ir kitas Sutartyje bei galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas teises.

3. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Šalys susitaria, kad Paslaugos kaina yra 229.900,00 Lt (du šimtai dvidešimt devyni tūkstančiai devyni šimtai litų 00 centų), tai sudaro 66.583,64 Eur (šešiasdešimt šešis tūkstančius penkis šimtus aštuoniasdešimt tris eurus 64 centus).

3.1.1. Į Paslaugos kainą įskaitytas Pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM) bei visi kiti PASLAUGOS TEIKĖJO mokami mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su



tinkamu Sutarties vykdymu;

3.1.2. Sutarties galiojimo laikotarpiu Paslaugos kaina yra pastovi ir negali būti keičiama. Paslaugos kaina dėl bendro kainų lygio kitimo ar mokesčių (išskyrus PVM) pasikeitimo perskaičiuojama nebus.

3.1.2.1. Sutartyje numatytas PVM perskaičiuojamas, kai teisės aktais yra pakeičiamas Sutartyje nurodytoms Paslaugoms taikomas PVM. Sutartyje nurodytų Paslaugų kainos perskaičiuojamos tokiu pat santykiu, koku pasikeičia PVM: nekeičiant Paslaugų kainoje nurodytos kainos be PVM dalies ir atitinkamai perskaičiuojant PVM dalį. Perskaičiuota kaina taikoma už tas Paslaugas, už kurias PVM sąskaita faktūra išrašoma galiojant naujam PVM. Perskaičiuotos Paslaugų kainos įforminamos Sutarties Šalių atstovų pasirašomu susitarimu dėl Sutarties pakeitimo, kuris taps Sutarties neatskiriama dalis.

3.2. PASLAUGOS TEIKĖJO PASLAUGOS GAVĖJUI tinkamai suteiktų Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu, kurį pasirašo PASLAUGOS TEIKĖJAS ir PASLAUGOS GAVĖJAS.

3.3. Įvykdžius paslaugą, mokėjimai pagal Sutartį bus atliekami litais, o pakeitus nacionalinę valiutą – eurai, dalimis pagal šios Sutarties 1 priedo 2.6 punkte nustatytą tvarką, Sutarties 1 priedo 2.7 punkte nurodytus Paslaugos įgyvendinimo eigą ir Paslaugos rezultatų pateikimo grafiką:

3.3.1. I etapas – 15 proc. visos Paslaugos kainos;

3.3.2. II etapas – 25 proc. visos Paslaugos kainos;

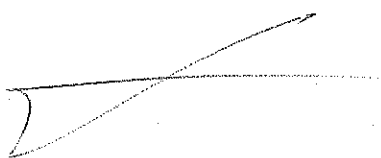
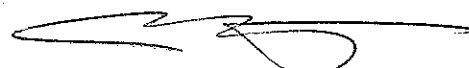
3.3.3. III etapas – 30 proc. visos Paslaugos kainos;

3.3.4. IV etapas – 15 proc. visos Paslaugos kainos;

3.3.5. V etapas – 15 proc. visos Paslaugos kainos.

3.3.6. PASLAUGOS GAVĖJAS už faktiškai suteiktas Paslaugas apimtis PASLAUGOS TEIKĖJUI sumoka ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų, po to, kai PASLAUGOS GAVĖJAS ir PASLAUGOS TEIKĖJAS pasirašo Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą bei PASLAUGOS TEIKĖJAS pateikia sąskaitą faktūrą už suteiktą Paslaugą. PASLAUGOS TEIKĖJAS sąskaitą faktūrą PASLAUGOS GAVĖJUI pateikia ne vėliau per 2 (dvi) darbo dienas po Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dienos;

3.3.7. Lietuvos Respublikos nacionalinę valiutą litą pakeitus euru, nuo euro įvedimo dienos visos Sutarties įkainių nuorodos į litus bus laikomos nuorodomis į eurus, o dydžiai, išreikšti litais, perskaičiuojami pagal atsakingų institucijų nustatytą euro ir lito perskaičiavimo kursą teisės aktuose nustatyta tvarka, tokio perskaičiavimo nelaikant Paslaugos kainos ar Sutarties sąlygų pakeitimu.

3.3.8. PASLAUGOS GAVĖJAS už faktiškai suteiktas Paslaugas apimtis PASLAUGOS TEIKĖJUI atsiskaito mokėjimo pavedimu į PASLAUGOS TEIKĖJO Sutarties rekvizituose nurodytą banko sąskaitą.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. Sutarties įvykdymas užtikrinamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytu prievolių įvykdymo užtikrinimo būdu – netesybomis. Jeigu PASLAUGOS TEIKĖJAS nesuteiks, netinkamai suteiks Paslaugą arba kitaip nevykdys Sutartyje nustatytų įsipareigojimų, turės sumokėti 10 proc. dydžio baudą nuo bendros Paslaugos kainos, nurodytos šios Sutarties 3.1 punkte. Baudos sumokėjimas neturi būti siejamas su visišku PASLAUGOS GAVĖJO patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia PASLAUGOS TEIKĖJO nuo pareigos juos visiškai atlyginti.

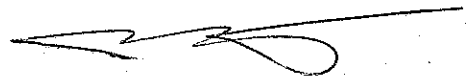
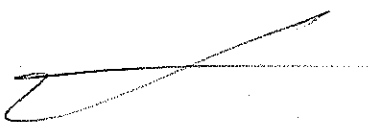
4.2. PASLAUGOS TEIKĖJAS, pažeidęs šios Sutarties 2.1.1.3 punktą, PASLAUGOS GAVĖJO reikalavimu raštu, įsipareigoja mokėti 0,02 proc. (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą suteikti Paslaugą kalendorinę dieną, skaičiuojant nuo neįvykdytų įsipareigojimų vertės. Delspinigiai išskaičiuojami iš PASLAUGOS TEIKĖJUI mokėtinos sumos.

4.3. PASLAUGOS GAVĖJAS, pažeidęs šios Sutarties 3.3.6 punkte nurodytą terminą, PASLAUGOS TEIKĖJO reikalavimu raštu, įsipareigoja mokėti 0,02 proc. (dviejų šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą sumokėti kalendorinę dieną.

4.4. Vienai Šaliai neįvykdžius įsipareigojimo, kita Šalis jos gali reikalauti įvykdyti tokį įsipareigojimą ir / ar susilaikyti priešpriešinio įsipareigojimo pagal Sutartį vykdymo ir / ar vėluojant įvykdyti piniginę prievolę, reikalauti už vėlavimą mokėti delspinigius.

5. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

5.1. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamos Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Jei Sutartis yra finansuojama Europos Sąjungos lėšomis PASLAUGOS TEIKĖJAS sutinka, kad duomenys (Sutarties sąlygos ir pan.) užfiksuoti su Paslaugos teikimu susijusiuose dokumentuose, būtų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka teikiami Europos Sąjungos paramos panaudojimą kontroliuojančioms institucijoms su tikslu įvertinti Projekto veiklų vykdymą bei Projekto lėšų įsisavinimo tinkamumą.



6. TAIKOMA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

6.1. Šalys susitaria, kad Sutarties nereglamentuoti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise ir sutinka, kad Sutartis būtų reglamentuojama ir aiškinama pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

6.2. Bet kokie ginčai, neaiškumai ar pretenzijos, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, galiojimo termino pasibaigimu, nutraukimu ar negaliojimu, bus sprendžiami Šalių tarpusavio derybomis. Per 14 (keturiolika) dienų Šalims nepavykus išspręsti ginčų derybomis, jie bus sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka pagal PASLAUGOS GAVĖJO buveinės vietą.

6.3. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

6.4. Nepaisydamos to, kad ginčas yra nagrinėjamas teisme, Šalys ir toliau vykdo savo sutartinius įsipareigojimus, jeigu nesusitarta kitaip.

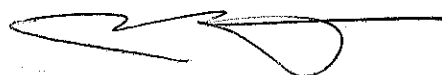
7. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

7.1. Kiekviena iš Šalių yra atsakinga už savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį nevykdymą, nebent jį sąlygotų nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. (Žin., 2000, Nr. 74-2262) ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 (Žin., 1996, Nr. 68 - 1652). Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“ (Žin., 1997, Nr. 24-556). Apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių atsiradimą Šalys informuoja viena kitą ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo dienos. Jeigu šios aplinkybės tęsiasi ilgiau nei 1 (vieną) mėnesį, kiekviena iš Šalių turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį, informuodama kitą Šalį apie Sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS IR SUTARTIES NUTRAUKIMO TVARKA

8.1. Sutartis laikoma sudaryta bei ji įsigalioja, kai ją pasirašo įgalioti PASLAUGOS TEIKĖJO ir PASLAUGOS GAVĖJO atstovai ir galioja iki 2015 m. liepos 1 d.

8.2. Sutartis bet kada gali būti nutraukiama raštišku abiejų Šalių susitarimu.



8.3. Anksčiau termino Sutartis gali būti nutraukta šios Sutarties 7.1 ir 8.4 punktuose nustatyta tvarka.

8.4. Vienašališkai prieš terminą Sutartis gali būti nutraukta šiais atvejais:

8.4.1. PASLAUGOS GAVĖJAS turi teisę dėl svarbių, nuo jo nepriklausančių, priežasčių vienašališkai nutraukti Sutartį, informuodamas apie tai PASLAUGOS TEIKĖJĄ raštu ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų iki Sutarties nutraukimo dienos.

8.4.2. PASLAUGOS GAVĖJAS turi teisę nutraukti Sutartį PASLAUGOS GAVĖJUI nustačius pažeidimą, vadovaujantis Sutarties 2.6.2 punkto nuostatomis;

8.4.3. PASLAUGOS TEIKĖJAS turi teisę dėl svarbių, nuo jo nepriklausančių, priežasčių vienašališkai nutraukti Sutartį, informuodamas apie tai PASLAUGOS GAVĖJĄ raštu ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) dienų iki Sutarties nutraukimo dienos.

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

9. SUBTEIKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA *Šio skyriaus sąlygos taikomos tuomet, jei pasiūlyme PASLAUGOS TEIKĖJAS nurodo subteikėjus, kuriuos ketina pasitelkti.*

9.1. PASLAUGOS TEIKĖJAS Sutarčiai vykdyti pasitelks subteikėjus, kurie numatyti PASLAUGOS TEIKĖJO pasiūlyme:

9.1.1. VšĮ Vilniaus Jeruzalės darbo rinkos mokymo centras, įmonės kodas 120091738, adresas Jeruzalės g. 53, LT-08420 Vilnius.

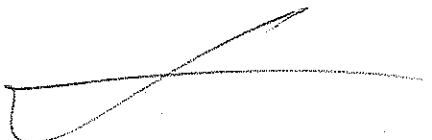
9.1.2. VšĮ Intechcentras, įmonės kodas 301069582, adresas Savanorių pr. 176-808, LT-03154 Vilnius.

9.2. Be raštiško PASLAUGOS GAVĖJO sutikimo pasitelkti kitus, Pasiūlyme nenurodytus subteikėjus, draudžiama.

9.3. PASLAUGOS TEIKĖJAS negali keisti subteikėjo, dėl kurio buvo susitarta Sutarties sudarymo metu, visam arba iki Sutarties įvykdymo pabaigos likusiam Sutarties vykdymo terminui, prieš tai iš anksto raštu nepranešęs PASLAUGOS GAVĖJUI ir negavęs jo raštiško sutikimo. Subteikėjo keitimas galimas esant šioms aplinkybėms: subteikėjui bankrutavus ar atsisakius teikti Sutartyje nustatytas paslaugas.

9.4. PASLAUGOS TEIKĖJAS Sutarties vykdymo metu gali inicijuoti PASLAUGOS TEIKĖJO subteikėjo keitimą, nurodymas tokio keitimo motyvus ir būsimus subteikėjus.

9.5. PASLAUGOS TEIKĖJAS, siekdamas pakeisti subteikėją, turi raštu informuoti PASLAUGOS GAVĖJĄ prieš 3 (tris) darbo dienas ir gauti PASLAUGOS GAVĖJO




sutikimą. PASLAUGOS TEIKĖJAS kartu su PASLAUGOS GAVĖJU raštu sudaro susitarimą dėl subteikėjo pakeitimo, kurį pasirašo abi Šalys. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

9.6. Prieš duodamas sutikimą keisti subteikėjus, PASLAUGOS GAVĖJAS turi teisę patikrinti naujų, Pasiūlyme nenurodytų, subteikėjų kvalifikaciją.

9.6.1. PASLAUGOS TEIKĖJO siūlomi subteikėjai turi atitikti jiems keliamus minimalius kvalifikacinius reikalavimus, nustatytus atviro konkurso „Profesinių standartų rengimo paslaugų pirkimas“ sąlygose, pirkimo numeris 154068.

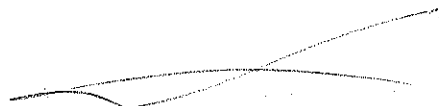
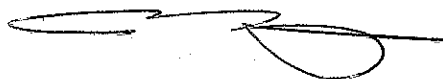
9.7. Subteikimas nesukuria sutartinių santykių tarp PASLAUGOS GAVĖJO ir subteikėjo. PASLAUGOS TEIKĖJAS atsako už savo subteikėjų veiksmus ar neveikimą. PASLAUGOS GAVĖJO sutikimas, kad sutartiniams įsipareigojimams vykdyti būtų pasitelkiamas subteikėjas, neatleidžia PASLAUGOS TEIKĖJO nuo jokių jo įsipareigojimų pagal Sutartį.

10. SUTARTIES PAKEITIMAI

10.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2013, Nr. 112-5575) 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslas bei tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių Sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo Sutarties šalys negalėjo numatyti Pasiūlymo pateikimo metu, aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nė viena iš Sutarties šalių.

10.2. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos Pirkimo dokumentuose. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant Pirkimo dokumentus ir Sutarties sudarymo metu, Sutarties šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

10.3. Sutarties galiojimo laikotarpiu Šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai Šaliai raštišką prašymą keisti Sutarties sąlygas bei dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą, kita Šalis motyvuotai atsako ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, sprendimo teisę turi PASLAUGOS GAVĖJAS. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo ir teisės aktų nustatyta tvarka gavus Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos

Vyriausybės sutikimą keisti Sutarties sąlygas, šie keitimai įforminami susitarimu, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis.

11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Visos turtinės teisės į visus intelektualinės nuosavybės objektus ir / ar kūrybinės veiklos rezultatus, sukurtus teikiant Paslaugą, visam šių teisių galiojimo laikotarpiui Lietuvos Respublikoje ir užsienyje išimtinai priklausys PASLAUGOS GAVĖJUI maksimalia teisės aktų leidžiama apimtimi.

11.2. Jei PASLAUGOS TEIKĖJUI tenka keisti specialistą, nurodytą Pasiūlyme, kandidatas į jo vietą privalo atitikti jam keliamus minimalius kvalifikacinius reikalavimus, nustatytus atviro konkurso „Profesinių standartų rengimo paslaugų pirkimas“ sąlygose, pirkimo numeris 154068. PASLAUGOS TEIKĖJAS privalo raštu, prieš 3 (tris) darbo dienas, informuoti PASLAUGOS GAVĖJĄ apie specialisto keitimą, nurodydamas šio keitimo motyvus, ir gauti PASLAUGOS GAVĖJO sutikimą. Prieš duodamas sutikimą keisti specialistą, PASLAUGOS GAVĖJAS turi teisę patikrinti kandidato kvalifikaciją. Specialisto keitimas įforminamas susitarimu, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis. Specialisto keitimas galimas esant šioms aplinkybėms: specialistui susirgus, patyrus traumą ar atsisakius teikti Sutartyje sutartas paslaugas.

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

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

11.5. Šalys pripažįsta ir patvirtina, jog visas šios Sutarties nuostatas aptarė ir sutinka su Sutarties sąlygomis. Šalys privalo vykdyti Sutartį tinkamai ir sąžiningai. Vykdydamos Sutartį, Šalys privalo bendradarbiauti. Šalys aiškiai konstatuoja, jog visus šios Sutarties terminus ir sąlygas jos laiko pagrįstomis ir įsipareigoja jų laikytis.

11.6. Visi priedai yra neatskiriama šios Sutarties dalis. Šalys patvirtina tokius priedus:

11.6.1.1 priedas. Techninė specifikacija Inžinerinės pramonės gaminių gamybos sektoriaus profesinio standarto rengimo paslaugai atlikti.

11.6.2. Laikoma, kad Sutarties priedai vienas kitą paaiškina. Kiekvienas paskesnis eilės priedas turi žemesnę juridinę galią nei prieš jį nurodytas dokumentas. Neaiškumo ar prieštaravimo atveju jais vadovaujamosi aukščiau nurodyta eilės tvarka.



11.7. Visi pagal šią Sutartį teikiami oficialūs pranešimai ar informacija turi būti teikiami raštu, lietuvių kalba bei perduodami faksimiliniu ryšiu ir / ar paštu. Pranešimo išsiuntimą faksu patvirtina siuntėjo fakso spausdinama ataskaita. Negavusi fakso siųsto pranešimo Šalis, privalo įrodyti, kad jos fakso aparatas nepriėmė pranešimo. Elektroninis susirašinėjimas pagal šią Sutartį nelaikomas oficialiu pranešimu. Kontaktinių asmenų vardai, pavardės, susirašinėjimo adresai ir fakso numeriai yra nurodyti šioje Sutartyje. Šalys gali pakeisti minėtus susirašinėjimo adresus ir fakso numerius raštu apie tai pranešdamos kitai Šaliai. Šalis, nepranešusi apie savo susirašinėjimo adresą ir fakso numerio pasikeitimus ne vėliau kaip per 2 (dvi) dienas nuo tokių pasikeitimų atsiradimo dienos, netenka teisės remtis informacijos (pranešimų iš kitos Šalies) negavimo faktu.

11.8. PASLAUGOS TEIKĖJUI nepranešus apie savo banko sąskaitos rekvizitą, nurodytą šioje Sutartyje, pasikeitimą, PASLAUGOS GAVĖJUI įsipareigojimas sumokėti už suteiktą Paslaugą laikomas įvykdytu tinkamai – PASLAUGOS GAVĖJUI pervedus lėšas pagal šioje Sutartyje nurodytus PASLAUGOS TEIKĖJO banko sąskaitos rekvizitus.

11.9. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas ant kiekvieno Sutarties lapo kiekvienos Šalies tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais.

11.10. Sutartis yra sudaryta lietuvių kalba, dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną – kiekvienai iš Šalių.

12. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

PASLAUGOS GAVĖJO rekvizitai:

Biudžetinė įstaiga Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras

Geležinio Vilko g. 12, LT-03163 Vilnius

Įmonės kodas 193135687, registruotas
Juridinių asmenų registre

A. s. Nr. LT02 7044 0600 0474 8406

Bankas AB SEB bankas

Banko kodas 70 440

tel. / faks. (8 5) 249 7126

el. paštas info@kpmc.lt

PASLAUGOS TEIKĖJO rekvizitai:

**Lietuvos inžinerinės pramonės asociacija
LINPRA**

Savanorių pr. 176-803, LT-03154 Vilnius

Įmonės kodas 121895717, registruotas
Juridinių asmenų registre

PVM mokėtojo kodas LT100002333615

A. s. LT91 7044 0600 0714 0085

Bankas AB SEB bankas

Banko kodas 70 440

tel. (8 5) 231 2520, faks. (8 5) 203 2222

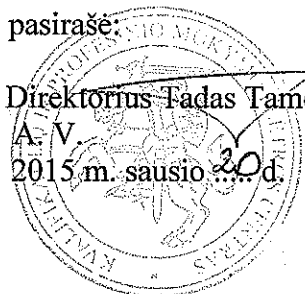
el. paštas info@linpra.lt

PASLAUGOS GAVĖJO vardu šią Sutartį
pasirašė:

Direktorius Tadas Tamošiūnas

A. V.

2015 m. sausio 20 d.



PASLAUGOS TEIKĖJO vardu šią Sutartį
pasirašė:

Direktorius Gintaras Vilda

A. V.

2015 m. sausio 20 d.



TECHNINĖ SPECIFIKACIJA INŽINERINĖS PRAMONĖS GAMINIŲ GAMYBOS SEKTORIAUS PROFESINIO STANDARTO RENGIMO PASLAUGAI ATLIKTI

2-a PIRKIMO DALIS

1. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1.1. Ši techninė specifikacija yra skirta Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro įgyvendinamo projekto „Kvalifikacijų formavimas ir modulinio profesinio mokymo sistemos kūrimas“, projekto kodas Nr. VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-001 (toliau – Projektas) Inžinerinės pramonės gaminių gamybos sektoriaus profesinio standarto rengimo paslaugai atlikti.

Kontekstas. Projekto tikslas – formuoti kvalifikacijas ir kurti naujoviškas, švietimo ir ūkio poreikius atliepiančias modulinės profesinio mokymo programas. Projektu siekiama toliau plėtoti Lietuvos kvalifikacijų sistemą, sudaryti palankias sąlygas diegti Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacijas dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sąrangos (EKS) kūrimo ir Europos profesinio mokymo kreditų sistemos (ECVET) sukūrimo.

Profesinių standartų rengimas yra vienas iš nacionalinės kvalifikacijų sistemos formavimo instrumentų. Profesinis standartas – ūkio sektoriui būdingų svarbiausių įvairių lygių kvalifikacijų aprašai, kuriais gali naudotis tiek švietimo teikėjai, tiek profesijos konsultantai, tiek darbdaviai ar asmenys, ketinantys įgyti kvalifikaciją aukštojoje ar profesinio mokymo įstaigoje. Kvalifikacijų aprašai taip pat yra reikalingi asmenims, ketinantiems tobulinti esamą kvalifikaciją ar persikvalifikuoti bei tęstinio profesinio mokymo paslaugų teikėjams. *Daugiau informacijos apie Projektą galite rasti adresu http://www.kpmc.lt/Projektai/vykdomi_projektai.html.*

1.2. Paslaugos pavadinimas:

Inžinerinės pramonės gaminių gamybos sektoriaus profesinio standarto rengimo paslauga (toliau - Paslauga).

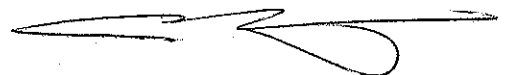
1.3. Paslaugos tikslas ir uždaviniai:

1.3.1. Tikslas: parengti *Inžinerinės pramonės gaminių gamybos sektoriaus profesinio standarto projektą* (toliau – Standarto projektas), kuris apimtų EVRK2 nurodytas veiklas:

1.3.1.1. C sekcija. Apdirbamoji gamyba, 25 skyrius. Metalų gaminių, išskyrus mašinas ir įrenginius, gamyba;

1.3.1.2. C sekcija. Apdirbamoji gamyba, 30 skyrius. Kitų transporto priemonių ir įrangos gamyba;

1.3.1.3. C sekcija. Apdirbamoji gamyba, 33 skyrius. Mašinų ir įrangos remontas ir įrengimas.



Standarto pavadinimas gali būti keičiamas. Standarto pavadinimo keitimas turi būti iš anksto suderintas su Perkančiąja organizacija bei gautas Perkančiosios organizacijos sutikimas.

Daugiau informacijos apie EVRK2 galite rasti adresu:
https://www.lb.lt/ekonomines_veiklos_rusiu_klasifikatorius.

1.3.2. Uždaviniai:

1.3.2.1. atlikti profesinės veiklos analizę sektoriuje (surinkti duomenis apie sektoriaus įmones ir veiklos sistemoje paklausias sektoriaus veikloms būdingas profesines veiklas);

1.3.2.2. suformuluoti svarbiausių sektoriaus kvalifikacijų sąrašą ir pateikti jų aprašus, parengti tarpsektorinių kvalifikacijų ir reglamentuojamų posektoriaus profesijų sąrašą;

1.3.2.3. pagal nustatytą formą parengti Standarto projektą;

1.3.2.4. tobulinti kvalifikacijų aprašus, derinant su įmonių atstovais, atitinkamų posektorių lygmens specialistais, kitais suinteresuotais asmenimis, valstybinių institucijų atsakingais asmenimis, programų rengėjais, Metalų gamybos ir apdirbimo, mašinų ir elektroninių įrenginių gamybos ir remonto sektorinio profesinio komiteto (toliau - SPK) nariais.

1.4. Atlikti atitinkamas Standarto projekto korekcijas pagal pateiktas Perkančiosios organizacijos darbuotojų, išorės vertintojų, SPK narių pastabas bei siūlymus.

1.5. Paslaugos rezultatas: Sektorinio profesinio komiteto aprobuotas Inžinerinės pramonės gaminių gamybos sektoriaus Standarto projektas.

1.6. Paslaugą sudaro šie Paslaugos rezultatai:

1.6.1. Tyrimo ataskaita (I etapas);

1.6.2. Profesinės veiklos analizės posektoriuose ataskaita (II etapas);

1.6.3. Pirmasis Standarto projektas (III etapas);

1.6.4. Pakoreguotas Standarto projektas, informacinis pranešimas ir Standarto projekto pristatymo skaidrių rinkinys (IV etapas);

1.6.5. Galutinis Standarto projektas (V etapas).

1.6.6. Paslaugos suteikimo laikotarpis: nuo sutarties pasirašymo dienos ne vėliau kaip iki 2015 m. birželio 1 d.

1.7. Paslaugos rezultatų pateikimo vieta: KPMPC, Geležinio Vilko g. 12, LT-03163 Vilnius.

2. REIKALAVIMAI PASLAUGAI SUTEIKTI

2.1. Standarto projektas privalo būti parengtas vadovaujantis:

2.1.1. *Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašu*, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. 56-2761, 2011, Nr. 107-5057);

2.1.2. *Profesinio standarto rengimo metodika*, patvirtinta KPMPC direktoriaus 2012 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. V1-145 „Dėl profesinio standarto rengimo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Profesinio standarto rengimo metodika). (Metodika patalpinta adresu <http://www.kpmpc.lt/Projektai/Profesinio%20standarto%20rengimo%20metodika.pdf>);

2.1.3. Profesinio standarto forma, patvirtinta KPMPC direktoriaus 2014 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V1-104 „Dėl Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus 2014 m. sausio 31 d. įsakymo Nr. V1-19 „Dėl komisijos profesinių standartų atrankai atlikti patvirtinimo ir vertinimo ataskaitų priėmimo“ pakeitimo“ (toliau – Forma) (Forma patalpinta adresu: http://www.kpmpc.lt/kpmpc/?page_id=1364);

2.1.4. Rekomendacijomis profesinės veiklos analizės etapo vykdymui (toliau – Rekomendacijos) (Rekomendacijos patalpinamos adresu http://www.kpmpc.lt/kpmpc/?page_id=1364).

2.2. Standarto projektą rengia ekspertų darbo grupė.

2.3. Paslaugos rezultatas turi atitikti šiuos reikalavimus:

2.3.1. turi būti pateiktas taisyklinga lietuvių kalba;

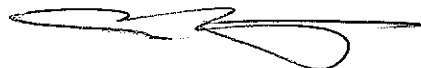
2.3.2. turi būti pateiktas spausdintu ir elektroniniu formatais. Spausdinto formato Paslaugos rezultatai (tarpiniai ir galutiniai) turi būti patvirtinti Tiekėjo atstovo ir ekspertų darbo grupės vadovo parašu. Elektroninė laikmena pateikiama galutiniame etape su visų etapų (I-V) Paslaugos rezultatų įrašais (Microsoft Word (doc., docx) formatu), išskyrus skaidrių rinkinį, kuris pateikiamas Microsoft Power Point formatu (ppt, pptx);

2.3.3. Puslapio parametrai: A4 formatas; paraštės: kairioji – 30 mm, dešinioji – ne mažesnė kaip 10 mm, viršutinė – ne mažesnė kaip 20 mm, apatinė – ne mažesnė kaip 20 mm; šriftas Times New Roman, 12 dydis; puslapį sudaro 1800 spaudos ženklų įskaitant tarpus.

2.3.4. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad Paslaugos rezultatas būtų parengtas ir pateiktas vadovaujantis 2007 m. gruodžio 12 d. LR Finansų ministro įsakymo Nr. 1K-366 „Dėl Europos Sąjungos 2007–2013 metų struktūrinės paramos ženklo pavyzdžių patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 134-5434; 2008, Nr. 53-1982) reikalavimais, taip pat Europos Sąjungos 2007–2013 m. struktūrinės paramos grafinio stiliaus gairėse nustatytais ES paramos ženklo naudojimo reikalavimais, adresas http://www.esparama.lt/es_parama_pletra/failai/fm/failai/2007_2013_ES_parama_gaires.pdf.

2.4. Paslaugos rezultato pateikimo ir jo atitikimo reikalavimams vertinimo tvarka:

2.4.1. Paslaugos rezultatas teikiamas etapais, vadovaujantis šios techninės specifikacijos 2.6 punkte nurodyta Paslaugos įgyvendinimo eiga ir šios techninės specifikacijos 2.7. punkte nurodytu Standarto projekto rengimo grafiku;

2.4.2. Tiekėjas po kiekvieno paslaugo įgyvendinimo etapo Perkančiosios organizacijos atstovo el. pašto adresu siunčia šios techninės specifikacijos 1.6 punkte nurodytus Paslaugos rezultatus;

2.4.3. Perkančioji organizacija, siekdama užtikrinti Paslaugos rezultato kokybę, organizuoja metodinį Paslaugos rezultatų vertinimą (I,II, III, IV ir V etapuose), išorinį pirmojo Standarto projekto vertinimą (IV etape) ir Standarto projekto aprobavimą (V etape):

2.4.3.1. metodinio vertinimo ir koregavimo pagal pateiktas pastabas ir siūlymus trukmė – 1 savaitė (7 kalendorinės dienos). Metodinis Paslaugos rezultatų vertinimas ir koregavimas vykdomas paskutinę kiekvieno etapo savaitę;

2.4.3.2. išorinio vertinimo ir koregavimo pagal pateiktas pastabas ir siūlymus trukmė – 4 savaitės (28 kalendorinės dienos);

2.4.3.3. aprobavimo ir koregavimo pagal pateiktas pastabas ir siūlymus trukmė – 6 savaitės (42 kalendorinės dienos);

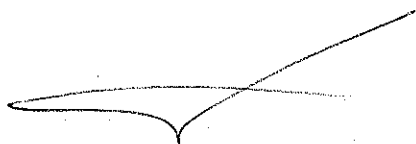
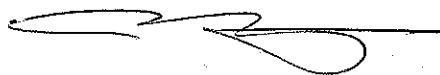
2.4.4. metodinį vertinimą per 3 darbo dienas atlieka Perkančiosios organizacijos darbuotojai. Metodinio vertinimo metu Tiekėjas pagal poreikį teikia papildomą susijusią informaciją, dalyvauja rezultatų aptarimuose su Perkančiosios organizacijos atstovais. Tiekėjas informuojamas apie vertinimo rezultatus. Jeigu Paslaugos rezultato kokybė atitinka reikalavimus, Tiekėjas Perkančiajai organizacijai pateikia Paslaugos rezultatą spausdintu formatu. Jeigu Paslaugos rezultato kokybė neatitinka reikalavimų, per 3 darbo dienas pagal gautas pastabas žodžiu (*užrašytas protokole*) ir/ar raštu Tiekėjas koreguoja Paslaugos rezultatą. Paslaugos rezultatas pakartotinai vertinamas ir priimamas, kai Perkančioji organizacija pasirašo Paslaugos perdavimo-priėmimo aktą.

2.4.5. išorinį vertinimą per 14 kalendorinių dienų atlieka išorės vertintojai. Perkančiosios organizacijos atstovas pateikia Tiekėjui vertintojų išvadas ir siūlymus korekcijai. Tiekėjas per 14 kalendorinių dienų koreguoja Standarto projektą ir pateikia jį Perkančiosios organizacijos atstovui;

2.4.6. aprobavimą per 21 kalendorinę dieną atlieka SPK nariai, vadovaudamiesi KPMPC direktoriaus 2012 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. V1-40 patvirtintu KPMPC SPK darbo reglamentu. Tiekėjas informuojamas apie SPK sprendimą dėl Standarto projekto aprobavimo. Esant poreikiui, Tiekėjas per 14 kalendorinių dienų koreguoja Standarto projektą ir pateikia jį Perkančiosios organizacijos atstovui. Esant poreikiui, Perkančioji organizacija dar kartą teikia SPK Standarto projektą, kurio aprobavimo trukmė – ne ilgiau nei 1 savaitė (7 kalendorinės dienos).

2.5. Posėdžių organizavimo tvarka:

2.5.1. Perkančioji organizacija organizuoja atitinkamo SPK narių, kitų suinteresuotų institucijų atstovų, išorės vertintojų ir ekspertų darbo grupės susitikimus Perkančiosios organizacijos nurodytoje vietoje (susitikimo vieta – Vilniaus miestas);

2.5.2. Paslaugos rengimo etapuose numatyti susitikimai nurodyti šios techninės specifikacijos 2.6. punkto 2 lentelės skiltyje: Paslaugos įgyvendinimo aprašymas (I etape 1, 3, 5 ir 7 punktai, II etape – 3 punktas, IV etape – 2 ir 5 punktai);

2.5.3. pirmojo susitikimo metu ekspertai išsirenka grupės vadovą ir pavaduotoją, kurie koordinuoja grupės veiklą, atsako už jos darbą, komunikuoja su Perkančiosios organizacijos atstovu Paslaugos įgyvendinimo klausimais, kartu su Tiekėju užtikrina ekspertų dalyvavimą posėdžiuose ir savalaikį Paslaugos rezultato parengimą;

2.5.4. esant poreikiui, kiekvieno Standarto projekto rengimo etape Perkančiosios organizacijos sprendimu gali būti organizuojami papildomi susitikimai su ekspertų grupe ar jos atstovais;

2.5.5. Perkančiosios organizacijos atstovas informuoja ekspertų grupės vadovą apie susitikimo datą ir laiką. Jei ekspertas/ai dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti susitikime, ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki numatyto susitikimo datos grupės vadovas apie tai informuoja Perkančiosios organizacijos atstovą ir suderina kitą susitikimo laiką.

2.5.6. Perkančioji organizacija vietoj numatytų susitikimų gali organizuoti elektroninius posėdžius.



2.6. Paslaugos įgyvendinimo eigą sudaro V (penki) etapai:

Paslaugos įgyvendinimo etapai	Paslaugos įgyvendinimo aprašymas (aprašas)	Paslaugos rezultato pavadinimas ir apimtis	Paslaugos rezultato turinio struktūrinės dalys	Tiekėjo Paslaugos įgyvendinimo grafikas
I	1. Perkančiosios organizacijos atstovų ir ekspertų susitikimas. Aptariama Paslaugos įgyvendinimo eiga, supažindinama su Rekomendacijomis profesinės veiklos analizės etapo veiklos vykdymui; reikalaujama Paslaugos kokybei; išrenkamas ekspertų grupės vadovas, pavaduotojas. 2. Remiantis profesinio standarto rengimo metodika, vykdomas sektoriaus tyrimas, kurio tikslas – suformuoti preliminarūs tirtinių profesinių veiklų sąrašus pagal posektoarius. Sektoriaus ir jo posektoarių (tyrimo lauko) analizės etapai: 2.1. remiantis EVRK2, parengiamas sektoriaus aprašas; 2.2. sudaromas planuojamų apklausti stambių, vidutinių ir smulkių kiekvieno posektoariaus įmonių sąrašas; 2.3. remiantis įvairiais šaltiniais, sudaromos sektoriaus– posektoarių pagrindinių veiklos sričių schemas. 3. Perkančiosios organizacijos atstovų ir ekspertų susitikimas. Aptariami 2.1 -2.3. punktuose nurodytų veiklų rezultatai. 4. Parengiamos įvairiuose posektoarių veiklos srityse sutinkamų būdingų profesinių veiklų/pareigybių schemas (pagal pagrindines veiklos sritis) ir sudaromi posektoariuose planuojamų tirti profesinių veiklų sąrašai, nurodant tyrime dalyvaujančias įmones). 5. Perkančiosios organizacijos atstovų, ekspertų, SPK, kitų suinteresuotų institucijų atstovų susitikimas. Aptariami planuojamų tirti profesinių veiklų sąrašai. 6. Parengiama Tyrimo ataskaita. 7. Perkančiosios organizacijos atstovų ir ekspertų susitikimas. Galutinai suderinama sektoriaus posektoarių apimtis, rekomenduojamų tirti profesinių veiklų/ pareigybių ir apklausiamų įmonių sąrašai,	1. Tyrimo ataskaita (apimtis - ne mažiau nei 20 puslapių ir priedai, kuriuose pateikiama visa informacija, susijusi su apibendrinta tirtimų medžiaga)	1. Sektoriaus ir posektoarių (tyrimo lauko) analizė (sektoriaus struktūros schema, pagrindinių rodiklių ir plėtros tendencijų aprašymas). 2. Sektoriaus posektoarių pagrindinių veiklos sričių schemas. 3. Tolimesniuose etapuose numatytų tirti profesinių veiklų/pareigybių schemas ir sąrašai, pagal veiklos sritis (informacija apie profesinių veiklų tyrimui numatytas įmones). 4. Priedai.	1-6 savaitė - rengimas




II	planuojamos apklausos. 1. Remiantis Profesinio standarto rengimo metodika ir Rekomendacijomis profesinės veiklos analizės etapo veiklų vykdymui atliekama profesinių veiklų/pareigybių analizė: 1.1. remiantis Lietuvos profesijų klasifikatoriaus, galiojančių standartų ir kitų dokumentų ir šaltinių analize, parengiami preliminarūs tiriamų profesinių veiklų turinio aprašai; 1.2. profesinių veiklų/pareigybių aprašai tikslinami remiantis interviu metu su įmonių darbuotojų- atitinkamų profesinių veiklų atstovais gauta informacija; 2. Parengiama Profesinės veiklos analizės posektoriuose ataskaita. 3. Perkančiosios organizacijos atstovų, ekspertų ir kitų suinteresuotų atstovų (modulių mokymo programų rengėjų) susitikimas. Ekspertų darbo grupės atstovai pristato Profesinių veiklų analizės rezultatus.	Profesinės veiklos analizės posektoriuose ataskaita (apimtis - ne mažiau nei 60 puslapių)	1. Apklaustų įmonių sąrašai pagal posektorius (pateikiant pagrindinę informaciją apie įmonę, jos dydį, ir įmonės tirtas profesines veiklas/pareigybes); 2. Priedai. Informacija lentelėse (pildymo formos patalpintos adresu: http://www.kpmc.lt/kpmc/?page_id=1364) apie visų tirtų profesinių veiklų/pareigybių (rekomenduotų SPK ir suderintų su Perkančiąja organizacija) turinį, pateikiant visą tyrimo metu sukauptą informaciją (aprašymuose nubrauktų tekstų paliekant tą informaciją, kuri dokumentų analizės etape surinkta, tačiau apklausos metu patikslinta arba pripažinta kaip neaktuali.)	7-10 savaitė- rengimas
III	Remiantis atliktų tyrimų duomenimis, Profesinio standarto rengimo metodika ir Forma, formuojamos kvalifikacijos ir parengiamas Pirmasis Standarto projektas.	Pirmasis Standarto projektas. Apimtis - ne mažiau nei 80 puslapių	Pirmasis Standarto projektas parengtas pagal Formą	11-14 savaitė- rengimas




IV	1. KPMPC organizuoja Pirmojo Standarto projekto išorinį vertinimą. 2. Perkančiosios organizacijos atstovų, ekspertų ir išorės vertintojų susitikimas. Aptariami Standarto projekto trūkumai ir siūlymai jo koregavimui. 3. Pirmasis Standarto projektas koreguojamas pagal pateiktas išorės vertintojų (ir kitų suinteresuotų atstovų) pastabas bei siūlymus. 4. Parengiamas Standarto projektas, informacinis pranešimas ir skaidrių rinkinys 5. Perkančiosios organizacijos atstovų, ekspertų, įmonių atstovų, atitinkamų posektorių lygmens specialistų, kitų suinteresuotų asmenų, valstybinių institucijų atsakingų asmenų, <u>programų rengėjų, SPK narių susitikimas.</u> Ekspertų grupės atstovai pristato Standarto projektą..	Pakoreguotas Standarto projektas (apimtis – ne mažiau nei 80 puslapių). 2. Informacinis pranešimas (apimtis – 2-3 puslapiai). 3. Skaidrių rinkinys (skirtas dvidešimties minučių pranešimui.)	1. Pakoreguotas Standarto projektas parengtas pagal Formą. 2. Informacinio pranešimas: Standarto projekto pavadinimas; Ekspertų grupės nariai; Trumpas sektoriaus, jo posektorių aprašymas, Kvalifikacijų sąrašas; Tarpsektorinės kvalifikacijos ir reglamentuojamos sektoriaus profesijos; II-V ir VI-VIII lygio Kvalifikacijų aprašų pavyzdžiai; Profesinio standarto rengimo patirtis: problemos su kuriomis susidurta; Rekomendacijos profesinio standarto rengimo metodikos tobulinimui. 3. Skaidrių rinkinys: 1 skaidrė. Standarto projekto pavadinimas; 2 skaidrė. Ekspertų darbo grupės sudėtis; 3 skaidrė. Tirtamojo sektoriaus apibūdinimas (schema); 4 skaidrė. Posektorių apibūdinimas; 5,6,7 skaidrės. Standarto projekte aprašytos kvalifikacijos; 8 skaidrė. Tarpsektorinės kvalifikacijos, reglamentuojamos sektoriaus profesijos; 9 skaidrė. II-V lygmens kvalifikacijos pavyzdys; 10 skaidrė. V-VIII lygmens kvalifikacijos pavyzdys; 11 skaidrė. Standarto projekto vertintojai (ekspertai ir įmonės, kurios susipažino su Standarto projektu, teikė savo siūlymus ir rekomendacijas Standarto projekto tobulinimui, pritarė Standarto projektui. 12. Kitos skaidrės. Parengtos ekspertų darbo grupės nuožūra.	17-18 savaitė – koregavimas ir rengimas
V	1. Organizuojamas Standarto projekto aprobavimas. 2. Standarto projektas koreguojamas pagal SPK narių pateiktas pastabas. 3. Parengiamas galutinis Standarto projektas.	Galutinis Standarto projekto	Tokie patys kaip ir IV etapo	22-23 savaitė – koregavimas




2.7. Standarto projekto rengimo grafikas

Savaitės	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
I etapas																								
II etapas																								
III etapas																								
IV etapas																								
V etapas																								

Pilka spalva - Paslaugos rezultato rengimas;

 - metodinis Paslaugos rezultato vertinimas ir koregavimas pagal pateiktas pastabas (6, 10, 14, 18, 23 savaitė)

Juoda spalva - Standarto projekto išorinis vertinimas (15,16 savaitė) ir aprobavimas (19, 20, 21 ir 24 savaitė).

3. MOKĖJIMO SĄLYGOS

3.1. Tiekėjui laiku ir kokybiškai, pagal šios techninės specifikacijos 2.6. punkte nustatytus Reikalavimus Paslaugos rezultatų turiniui ir 2.7. punkte nustatytą Standarto projekto rengimo grafiką įvykdžius Paslaugą, mokama dalimis:

- I etapas – 15 proc. visos Paslaugos kainos.
- II etapas – 25 proc. visos Paslaugos kainos.
- III etapas – 30 proc. visos Paslaugos kainos.
- IV etapas – 15 proc. visos Paslaugos kainos.
- V etapas – 15 proc. visos Paslaugos kainos.