



TEISMŲ SISTEMOS DARBUOTOJŲ KOMPETENCIJOS KĖLIMO MOKYMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2017 m. rugpjūčio 22 d. Nr. 41P-151-(4.11)
Vilnius

Nacionalinė teismų administracija, juridinio asmens kodas 188724424, buveinės adresas L. Sapiegos g. 15, Vilnius, (toliau – **Paslaugų gavėjas**), atstovaujama direktorės Redos Molienės, veikiančios pagal Nacionalinės teismų administracijos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Aukščiausiojo Teismo pirmininko 2012 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. (1.4)-1T-36 „Dėl Nacionalinės teismų administracijos nuostatų patvirtinimo“,

ir **ūkio subjektų grupė UAB „TMD partneriai“** juridinio asmens kodas 300039796, buveinės adresas Konstitucijos pr. 7, Vilnius ir **UAB „Viešųjų pirkimų ekspertų grupė“**, juridinio asmens kodas 300126614, buveinės adresas Laivės pr. 117A, Vilnius, (toliau – **Paslaugų teikėjas**), atstovaujama UAB „TMD partneriai“ direktoriaus Viliaus Žemaičio, veikiančio pagal bendrovės įstatus ir 2017 m. liepos 7 d. jungtinės veiklos sutartį,

toliau kartu ar atskirai vadinami **Šalimis**,

vadovaudamosi Paslaugų gavėjo viešųjų pirkimų komisijos 2017 m. rugpjūčio 17 d. sprendimu **I ir II pirkimo objekto dalyse**, sudarė šią Teismų sistemos darbuotojų kompetencijos kėlimo mokymų paslaugų teikimo sutartį (toliau – **Sutartis**).

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutarties objektas – mokymų teismų sistemos darbuotojams, siekiant jiems suteikti tiesioginiame darbe būtinų psichologijos, dokumentų rengimo, darbo su informacinėmis sistemomis ir viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo žinių, paslaugos (toliau – **Paslaugos**).

1.2. Paslaugų savybės ir kita informacija apie Paslaugas detalizuojama Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis. Paslaugų teikėjas, vykdydamas Sutartį, privalo vadovautis Techninės specifikacijos sąlygomis, įvykdyti visus joje nurodytus reikalavimus.

1.3. Paslaugos turi būti pradėtos teikti iš karto po Sutarties įsigaliojimo dienos ir galutinai būti suteiktos iki 2017 m. gruodžio 1 d.

2. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Sutarties kaina – iki 39 000,00 Eur (trisdešimt devynių tūkstančių eurų ir nullo centų), be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM). Vadovaujantis LR Pridėtinės vertės mokesčio įstatymo 22 str. 1 d., Paslaugoms PVM netaikomas, t. y.:

Eil. Nr.	Paslaugų (mokymų ciklo) pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Kaina iš viso be PVM, Eur	Kaina iš viso su PVM, Eur
1.	Psichologijos mokymai	ne daugiau kaip 250	Asm.	24 000,00	-

[Handwritten signature]

2.	Dokumentų rengimo mokymai	ne daugiau kaip 100	Asm.	7 000,00	-
3.	Darbo su informacinėmis sistemomis teisme mokymai	ne daugiau kaip 100	Asm.	3 000,00	-
Iš viso				34 000,00	

Ir

Eil. Nr.	Paslaugų (mokymų ciklo) pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Kaina iš viso be PVM, Eur	Kaina iš viso su PVM, Eur
1.	Viešųjų pirkimų procedūrų mokymai	ne daugiau kaip 100	Asm.	5 000, 00	-

2.2. Į Sutarties kainą įskaitoma Paslaugų kaina, visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu.

2.3. Sutarties kaina negali būti keičiama dėl bendro kainų lygio ir (ar) mokesčių pasikeitimo, išskyrus Sutarties 2.8 papunktyje nurodytą atvejį.

2.4. Paslaugų teikėjui mokama už tinkamai ir faktiškai suteiktas **kokybiškas paslaugas**. Tinkamai suteiktų Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo - priėmimo aktais, kurie pasirašomi Paslaugų gavėjo ir Paslaugų teikėjo. Paslaugų perdavimo – priėmimo aktai teikiami už visiškai atliktą Sutarties 2.1 papunktyje nurodytą Paslaugų dalį (visą mokymų ciklą). Paslaugų teikėjas Paslaugų gavėjui kartu su Paslaugų perdavimo – priėmimo aktu turi pateikti dalyvių sąrašus, mokymų vertinimo anketas ir jų apibendrinimus.

2.5. Paslaugų perdavimo - priėmimo akto abiejų Šalių pasirašymo diena laikoma faktiškai ir tinkamai suteiktų Paslaugų diena. Paslaugų perdavimo - priėmimo aktas yra pagrindas išrašyti PVM sąskaitą faktūrą ar ją atitinkantį finansinį dokumentą. PVM sąskaita faktūra ar ją atitinkantis finansinis dokumentas turi būti išrašoma per 3 (tris) darbo dienas nuo abiejų Šalių Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos.

2.6. Atsiskaitymai vyksta po kiekvienos Sutarties 2.1 papunktyje nurodytos Paslaugų dalies (viso mokymo ciklo) suteikimo. Visi atsiskaitymai su Paslaugų teikėju vykdomi mokėjimo pavedimu, pinigus pervedant į Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros (ar ją atitinkančio finansinio dokumento) pateikimo Paslaugų gavėjui dienos.

2.7. Paslaugų teikėjas finansinius dokumentus (PVM sąskaitas faktūras, sąskaitas faktūras, kreditinius ir debetinius dokumentus bei avansines sąskaitas) teikia Paslaugų gavėjui elektroniniu paštu info@teismai.lt ar kitu su Paslaugų gavėju suderintu būdu. Pasikeitus Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis dėl finansinių dokumentų Paslaugų gavėjams pateikimo tvarkos, Paslaugų teikėjas finansinius dokumentus privalės pateikti naudodamasis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). Nesant objektyvių galimybių finansinius dokumentus pateikti naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“ ar neįsigaliojus pirmiau minėtiems teisės aktų pakeitimams, Paslaugų teikėjas finansinius dokumentus teikia Paslaugų gavėjui šiame Sutarties punkte nurodytu elektroniniu paštu ar kitu su Paslaugų gavėju suderintu būdu.

2.8. Sutarties kaina Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti perskaičiuojama (didinama ar mažinama), išskyrus atvejus, kai pasikeičia (padidėja ar sumažėja) PVM tarifas, kuris turėjo tiesioginės įtakos Sutarties kainai. Raštu susitarus Paslaugų teikėjui ir Paslaugų gavėjui ir ne vėliau kaip iki bet kurio Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos, perskaičiuojama tik ta kainos dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs PVM tarifas, ir tik pasikeitusio mokesčio dydžiu.

Sutarties kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo inicijuoja Paslaugų teikėjas, kreipdamasis į Paslaugų gavėją raštu, pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio mokesčio įtakos Sutarties kainai. Paslaugų gavėjas taip pat turi teisę inicijuoti Sutarties kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo. Sutarties kainos perskaičiavimas įforminamas Sutarties Šalių pasirašomu susitarimu, kuriame užfiksuojama perskaičiuota Sutarties kaina bei šio perskaičiavimo įsigaliojimo sąlygos.

2.9. Už Sutartyje nenurodytas, tačiau Paslaugų teikėjo dėl kokių nors priežasčių suteiktas paslaugas (jeigu taip įvyktų), Paslaugų gavėjas nemoka.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos paskirti kompetentingą asmenį, kuris bus atsakingas už ryšių su Paslaugų gavėjo paskirtu atstovu palaikymą, ir apie tai el. paštu ilona.kovger@teismai.lt informuoti Paslaugų gavėją;

3.1.2. įsigaliojus Sutarčiai, per protingą terminą kreiptis į Paslaugų gavėją dėl papildomos informacijos, reikalingos tinkamai ir nustatytais terminais įvykdyti Sutartį, pateikimo;

3.1.3. suteikti visas Sutarties 1 skyriuje „Sutarties objektas“ nurodytas Paslaugas Sutartyje nustatytomis sąlygomis, tvarka ir terminais;

3.1.4. Sutartyje numatytas Paslaugas pradėti teikti iš karto po Sutarties įsigaliojimo dienos ir jas suteikti iki 2017 m. gruodžio 1 d.;

3.1.5. suteikus Sutarties 2.1 papunktyje nurodytą Paslaugų dalį (po viso mokymų ciklo), pateikti Paslaugų gavėjui pasirašytą Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą kartu su dalyvių sąrašais, mokymų vertinimo anketomis ir jų apibendrinimais bei 1 mokomosios medžiagos egz. ir Sutarties 2 skyriuje numatyta tvarka pateikti Paslaugų gavėjui PVM sąskaitą faktūrą (ar jį atitinkantį finansinį dokumentą) už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas;

3.1.6. gavęs Paslaugų gavėjo raštišką atsisakymą priimti Paslaugas, per Paslaugų gavėjo nurodytą terminą įgyvendinti pranešime apie atsisakymą priimti Paslaugas nurodytą Paslaugų gavėjo reikalavimą, numatytą Sutarties 4.2.2 papunktyje;

3.1.7. laikytis konfidencialumo reikalavimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui, taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Paslaugų gavėjo Paslaugų teikėjui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Paslaugų gavėjas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Paslaugų teikėjas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją;

3.1.8. nedelsdamas raštu (Sutartyje nurodytu faksu arba elektroniniu paštu) informuoti Paslaugų gavėją:

3.1.8.1. jei laiku negalės suteikti Paslaugų;

3.1.8.2. apie pasikeitusius savo rekvizitus, teisinį statusą;

3.1.9. kilus ginčui dėl Sutarties, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos deleguoti atstovą spręsti ginčą;

3.1.10. tinkamai vykdyti visas kitas prievoles, nustatytas Sutartyje, jos prieduose, teisės aktuose, taikomuose vykdant Sutartį, ir (ar) kylančias iš šios Sutarties esmės;

3.1.11. užtikrinti, kad Paslaugas teiks konkurse pasiūlyti ekspertai, kurie gali būti pakeisti dėl objektyvių priežasčių (atostogų, ligos atvejais, nutrūkus darbo santykiams su Paslaugų teikėju ir pan.) ir tik raštu suderinus su Paslaugų gavėju. Keičiamų ekspertų kvalifikacija turi atitikti konkurso sąlygose nurodytus reikalavimus, pagrindžiant tai dokumentais.

3.2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

3.2.1. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos paskirti asmenį ryšiams su Paslaugų teikėju palaikyti ir apie tai el. paštu: info@tmd.lt informuoti Paslaugų teikėją;

3.2.2. teikti Paslaugų teikėjui Sutarčiai vykdyti pagrįstai reikalingą Paslaugų gavėjo turimą informaciją;

3.2.3. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto gavimo dienos priimti faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas, pasirašant Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą, arba el. paštu informuoti Paslaugų teikėją apie atsisakymą priimti paslaugas, nurodant suteiktų paslaugų trūkumus ir reikalavimą, numatytą Sutarties 4.2.2 papunktyje;

3.2.4. sumokėti už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

3.2.5. nedelsdamas raštu (Sutartyje nurodytu faksu arba elektroniniu paštu) informuoti Paslaugų teikėją apie pasikeitusius savo rekvizitus, teisinį statusą;

3.2.6. kilus ginčui dėl Sutarties, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos deleguoti atstovą spręsti ginčą;

3.2.7. tinkamai vykdyti visas kitas prievoles, nustatytas Sutartyje, jos prieduose, teisės aktuose, taikomuose vykdant Sutartį, ir (ar) kylančias iš šios Sutarties esmės.

4. ŠALIŲ TEISĖS

4.1. Paslaugų teikėjas turi teisę:

4.1.1. reikalauti iš Paslaugų gavėjo pateikti informaciją, pagrįstai būtiną Sutarties vykdymui;

4.1.2. reikalauti, kad Paslaugų gavėjas priimtų faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas, atitinkančias Sutarties ir jos priedų reikalavimus, arba atsisakyti vykdyti Sutartį, jeigu Paslaugų gavėjas, pažeisdamas savo įsipareigojimus, atsisako jas priimti;

4.1.3. reikalauti, kad Paslaugų gavėjas sumokėtų už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

4.1.4. vienašališkai nutraukti Sutartį joje nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

4.1.5. naudotis kitomis Paslaugų teikėjo teisėmis, nurodytomis Sutartyje, teisės aktuose, taikomuose vykdant Sutartį, ir (ar) kylančiomis iš šios Sutarties esmės.

4.2. Paslaugų gavėjas turi teisę:

4.2.1. nemokėti už suteiktas Paslaugas, jeigu PVM sąskaitoje faktūroje (ar ją atitinkančiame finansiniame dokumente) nurodyta neleistina suma, iki bus išsiaiškinta su Paslaugų teikėju ir PVM sąskaitoje faktūroje (ar ją atitinkančiame finansiniame dokumente) bus nurodyta teisinga suma;

4.2.2. nustatęs suteiktų Paslaugų trūkumus, reikalauti, kad Paslaugų teikėjas per Paslaugų gavėjo nurodytą terminą neatlygintinai pašalintų šiuos trūkumus ir (arba) atlygintų nuostolius, susijusius su netinkamu Sutarties vykdymu;

4.2.3. priskaičiuotų delspinigių, baudos ir (ar) patirtų nuostolių sumos dydžiu mažinti savo piniginę prievolę Paslaugų teikėjui pagal įsipareigojimus, kylančius iš Sutarties;

4.2.4. vienašališkai nutraukti Sutartį joje nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

4.2.5. naudotis kitomis Paslaugų gavėjo teisėmis, nurodytomis Sutartyje, teisės aktuose, taikomuose vykdant Sutartį, ir (ar) kylančiomis iš šios Sutarties esmės.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Už įsipareigojimų, prisiimtų Sutartimi, nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako įstatymų nustatyta tvarka, atsižvelgdamos į Sutartyje nustatytus ypatumus.

5.2. Paslaugų teikėjas atsako už visus pagal Sutartį prisimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad vykdyti Sutartį pasitelks konkurso pasiūlyme nurodyta (-us) subtiekęją (-us) – [redacted]. Sutartyje nurodytus subtiekęjus galima keisti dėl

[Handwritten signature]

objektyvių priežasčių raštu informavus apie tai Paslaugų gavėją ir gavus jo raštišką sutikimą. Keičiamų subtiekiejų kvalifikacija privalo atitikti viešojo pirkimo konkurso sąlygose nurodytus reikalavimus, turi būti pateikiami šių reikalavimų atitikimą pagrindžiantys dokumentai.

5.3. Nė viena iš Šalių nėra atsakinga už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu juos vykdyti trukdė nenugalima jėga (*force majeure*). Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalinti vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti. Tokiu atveju prievolių vykdymas sustabdomas, kol išnyks minėtos aplinkybės. Jeigu šio pranešimo kita Šalis negauna per protingą laiką po to, kai Sutarties neįvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie nenugalimą jėgą lemiančias aplinkybes, tai pastaroji Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl negauto pranešimo susidariusius tiesioginius nuostolius.

5.4. Pasibaigus nenugalimą jėgą lemiančioms aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą. Tais atvejais, kai dėl nenugalimos jėgos Šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ilgiau kaip 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų, kita Šalis turi teisę nedelsdama nutraukti Sutartį, pranešdama kitai Šaliai apie tai raštu.

5.5. Jei Šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų Sutartyje nustatytais terminais, kita Šalis turi teisę be atskiros rašytinio įspėjimo ir neribodama kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius, juos skaičiuojant nuo atitinkamos Sutarties 2.1 papunktyje nurodytos Paslaugų dalies kainos.

5.6. Jei Paslaugų teikėjas netinkamai, nekokybiškai, ne pagal Sutarties ir (ar) jos priedų reikalavimus vykdo prievoles pagal Sutartį, išskyrus Sutarties 5.5 papunktyje numatytą atvejį, Paslaugų gavėjas turi teisę reikalauti sumokėti, o Paslaugų teikėjas, gavęs Paslaugų gavėjo reikalavimą raštu, privalo sumokėti 10 (dešimties) procentų nuo Sutarties kainos dydžio baudą, kuri Šalių susitarimu laikoma minimaliais, teisingais, sąžiningais ir nekvestionuojamais (neginčijamais) Paslaugų gavėjo nuostoliais. Paslaugų gavėjas reikalavimą sumokėti baudą (toliau šiame papunktyje – reikalavimas) pateikia Paslaugų teikėjui raštu registruotu arba elektroniniu paštu Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytu adresu. Paslaugų gavėjo reikalavimas, laikomas pateiktu Paslaugų teikėjui: jei teikiamas registruotu paštu – po 3 (trijų) darbo dienų nuo jo išsiuntimo registruotu paštu dienos, jei teikiamas el. paštu – kitą darbo dieną po reikalavimo išsiuntimo. Paslaugų teikėjas privalo baudą pagal šią Sutarties nuostatą sumokėti į Sutartyje ar Paslaugų gavėjo reikalavime nurodytą Paslaugų gavėjo sąskaitą ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų gavėjo reikalavimo pateikimo dienos. Paslaugų teikėjas įsipareigoja netinkamai vykdžius šiuos sutartinius įsipareigojimus mokėti Paslaugų gavėjui Sutarties 5.5 papunktyje numatytus delspinigius už kiekvieną termino vykdyti įsipareigojimus praleidimo dieną.

5.7. Delspinigių ir (ar) baudos sumokėjimas neatleidžia nuo kitų Sutarties sąlygų vykdymo.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo abiejų Šalių įgaliotų atstovų parašais dienos ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau iki 2017 m. gruodžio 29 d. Sutarties originalai pasirašomi Šalių įgaliotų atstovų originaliais parašais.

6.2. Sutartis gali būti nutraukiama:

6.2.1. rašytiniu abiejų Šalių susitarimu;

6.2.2. vienašališkai Sutartyje nustatytomis sąlygomis, tvarka ir terminais.

6.3. Jei Sutartis nutraukiama Šalių susitarimu, Šalių tarpusavio atsiskaitymų pagrindu laikoma faktiškai ir tinkamai iki Sutarties nutraukimo suteiktų kokybiškų Paslaugų, atitinkančių Sutarties ir jos priedų reikalavimus, kaina.

6.4. Visi Sutartyje, jos prieduose ir iš Sutarties esmės kylantys Šalių įsipareigojimai dėl Paslaugų kokybės ir (ar) įsipareigojimų įgyvendinimo terminų laikomi esminiais ir jų pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu. Ši nuostata neapriboja galimybės kitų Sutartyje, jos prieduose ir iš Sutarties esmės kylančių įsipareigojimų pažeidimus kvalifikuoti esminiais vadovaujantis

Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalimi. Šalis, prieš vienašališkai nutraukdama Sutartį, privalo raštu pareikalauti Sutartį pažeidusios Šalies pašalinti Sutarties nutraukimo pagrindą sudarančias aplinkybes (priežastis) per protingą terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jas skaičiuojant nuo reikalavimo išsiuntimo elektroniniu paštu Sutartyje nurodytu Sutartį pažeidusios Šalies adresu dienos. Jeigu šios aplinkybės (priežastys) nepašalinamos per nustatytą terminą, Sutarties nutraukimą inicijuojanti Šalis turi teisę nedelsdama ir nesikreipdama į teismą ar kitą ginčus nagrinėjančią instituciją, vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai informuodama kitą Šalį raštu registruotu ar elektroniniu paštu Sutartyje nurodytu Sutartį pažeidusios Šalies adresu. Pranešimas apie Sutarties nutraukimą laikomas pateiktu kitai šaliai: jei teikiamas registruotu paštu – po 3 (trijų) darbo dienų nuo jo išsiuntimo registruotu paštu dienos, jei teikiamas el. paštu – kitą darbo dieną po pranešimo išsiuntimo.

6.5. Jei Sutarties 6.4 papunktyje numatyta tvarka Sutartis vienašališkai nutraukiama dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas, atitinkančias Sutarties ir jos priedų reikalavimus, Paslaugų teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

6.6. Jei Sutarties 6.4 papunktyje numatyta tvarka Sutartis vienašališkai nutraukiama dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų gavėjas turi teisę reikalauti sumokėti, o Paslaugų teikėjas, gavęs Paslaugų gavėjo reikalavimą raštu, privalo sumokėti 10 (dešimties) procentų nuo Sutarties kainos dydžio baudą, kuri Šalių susitarimu yra laikoma minimaliais, teisingais, sąžiningais ir nekvestionuojamais (neginčijamais) Paslaugų gavėjo nuostoliais. Paslaugų gavėjas reikalavimą sumokėti baudą (toliau šiame papunktyje – reikalavimas) pateikia Paslaugų teikėjui raštu registruotu ar elektroniniu paštu Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytu adresu kartu su Sutarties 6.4 papunktyje numatytu pranešimu apie vienašališką Sutarties nutraukimą. Paslaugų gavėjo reikalavimas, laikomas pateiktu Paslaugų teikėjui: jei teikiamas registruotu paštu – po 3 (trijų) darbo dienų nuo jo išsiuntimo registruotu paštu dienos, jei teikiamas el. paštu – kitą darbo dieną po reikalavimo išsiuntimo. Paslaugų teikėjas privalo baudą pagal šią Sutarties nuostatą sumokėti į Sutartyje ar Paslaugų gavėjo reikalavime nurodytą Paslaugų gavėjo sąskaitą ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties nutraukimo dienos. Paslaugų teikėjas įsipareigoja netinkamai vykdžius šiame Sutarties punkte numatytus sutartinius įsipareigojimus atlyginti Paslaugų gavėjui visus jo patirtus nuostolius.

6.7. Jei Sutarties 6.4 papunktyje numatyta tvarka Sutartis vienašališkai nutraukiama dėl Paslaugų gavėjo kaltės, Paslaugų gavėjas įsipareigoja sumokėti Paslaugų teikėjui už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas, atitinkančias Sutarties ir jos priedų reikalavimus.

6.8. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe, konfidencialumo reikalavimais bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį.

7. KITOS SĄLYGOS

7.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai, ir kai tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Visi Sutarties pakeitimai galioja tik tada, kai jie sudaryti raštu ir pasirašyti Šalių įgaliotų atstovų originaliais parašais.

7.2. Nei viena Šalis neturi teisės perleisti visų ar dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio rašytinio kitos Šalies sutikimo.

7.3. Visi ginčai, kylantys dėl Sutarties, sprendžiami gera valia ir bendru Šalių sutarimu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo derybų pradžios, bet koks ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

7.4. Sutarčiai aiškinti ir ginčams spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

7.5. Šalių tarpusavio santykiai, neaptarti Sutartyje, jos prieduose reguliuojami Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7.6. Visi Sutarties priedai, Šalių pasirašyti susitarimai dėl Sutarties pakeitimo ir (ar) papildymo yra neatskiriama Sutarties dalis.

7.7. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

7.8. Sutarties priedai:

1 priedas Techninė specifikacija;

2 priedas Tiekėjo pasiūlymas.

8. ŠALIŲ REKVIZITAI

PASLAUGŲ GAVĖJAS

Nacionalinė teismų administracija

Juridinio asmens kodas 188724424
L. Sapiegos g. 15, LT-10312, Vilnius
Tel. +370 5 268 5186
El.paštas: info@teismai.lt
Faks. +370 5 268 5187
A.s. LT86 7300 0101 2405 9374
Swedbank, AB bankas, kodas 73000

Direktorė



Reda Molienė



PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „TMD partneriai“

Juridinio asmens kodas 300039796
Konstitucijos pr. 7, LT-09308 Vilnius
Tel. 8 (5) 210 1490
Faks. 8 (5) 210 1491
A. s. LT557300010085831068
Swedbank, AB bankas, kodas 73000

Direktorius



Vilnius Žemaitis



Mokymo ir tarptautinio
bendradarbiavimo skyrius
Vedėjo pavaduotoja
Vėnta Valčackienė



Viešųjų pirkimų skyrius
Vedėja

Vita Pušienė



Direktoriaus pavaduotoja
Vaida Petravičienė

2014-08-21



TEISMŲ SISTEMOS DARBUOTOJŲ KOMPETENCIJOS KĖLIMO MOKYMŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. BENDROJI DALIS

1.1. Pirkimo objektas – mokymai teismų sistemos darbuotojams (ne teisėjams), siekiant tobulinti teismų sistemos atstovų kvalifikaciją ir stiprinti tiesioginiame darbe reikalingus gebėjimus ir tobulinti turimas teorines ir praktines žinias.

1.2. Techninės specifikacijos nuostatos taikomos abiemis pirkimo objekto dalims, jei Techninėje specifikacijoje nėra nurodyta kitaip.

2. PASLAUGŲ SAVYBĖS IR APIMTYS

I PIRKIMO OBJEKTO DALIS

2.1. Pirkimo objekto tikslas – suteikti kuo išsamesnių praktinių žinių teismo posėdžių sekretoriams apie konfliktų ir streso valdymą, bendravimą su klientais, darbą komandoje, siekiant tobulinti teismų sistemos atstovų kvalifikaciją ir stiprinti reikalingus gebėjimus psichologijos srityje.

Pavadinimas	Reikalavimai
Psichologijos mokymai	1. Paslaugų teikėjas turi apmokyti ne daugiau kaip 250 asmenų – teismo posėdžių sekretorių. 2. Mokymų trukmė – 8 akademinės valandos. Mokymai turi vykti dalyvių grupėmis, ne daugiau kaip po 20 asmenų grupėje. 3. Mokymai turi būti rengiami pagal teismo posėdžių sekretoriams pritaikytą mokymo programą. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, jog pasirašius viešojo pirkimo sutartį mokymo programa ne vėliau kaip per 20 darbo dienų turės būti parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2002 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 339 „Dėl valstybės tarnautojų mokymo programų turinio reikalavimų patvirtinimo“ (atsižvelgiant ir į vėlesnius pakeitimus) ir patvirtinta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. gruodžio 28 d. nutarimu Nr. 1575 „Dėl valstybės tarnautojų mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. 4. Mokymai turi būti teorinio (iki 50 proc. mokymų laiko) ir praktinio taikomojo (iki 50 proc. mokymų laiko) pobūdžio. Preliminari mokymų programa turi būti pateikta Paslaugų teikėjo pasiūlyme, nurodant programos tikslus, naudą, detalizuojant mokymų temas (potemes) ir jų trukmę. 5. Mokymai turi būti vykdomi pagal regionus (Vilniaus, Kauno, Panevėžio, Šiaulių ir Klaipėdos regionų teismų posėdžių sekretoriams) teismų patalpose (mokymų dalyviai į mokymų vietą atvyksta savarankiškai). Informaciją apie galimas paslaugų teikimo vietas (teismų patalpas, kuriuose galima organizuoti mokymus) pateikia Paslaugų gavėjas. Konkrečios paslaugų teikimo vietos, mokymų datos ir regionuose

Pavadinimas	Reikalavimai
	apmokomų dalyvių grupių skaičius suderinami su Paslaugų gavėju. Po registracijos nesurinkus visos mokymų grupės (grupėje surinkus mažiau nei 80 proc. dalyvių), mokymai atšaukiami, suderinant kitą mokymų datą ir, jei reikia, paslaugų teikimo vietą. 6. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti kompetentingą (-us) ir kvalifikuotą (-us) ekspertą (-us) bei mokymų organizavimą suderintose paslaugų teikimo vietose. 7. Mokymų vedimui reikiama organizacine technika (kompiuteris, multimedija, rašomoji lenta, rašymo priemonėmis), jei jos nėra paslaugų teikimo vietose, pasirūpina Paslaugų teikėjas. 8. Paslaugų teikėjas turi organizuoti mokymų dalyvių maitinimą (švediško stalo principu) mokymų vietoje. Paslaugų teikėjas mokymų dalyviams turi organizuoti: - 1 pietus (pietus turi sudaryti: vieno kėsnio užkandžiai (ne mažiau kaip 10 vnt. asmeniui) arba suvožtiniai (ne mažiau kaip 2 vnt. asmeniui), arba kibinai (ne mažiau kaip 2 vnt. asmeniui), kava/arbata su priedais (cukrus, pienas, citrina), stalo vanduo). Šalių sutarimu pietų meniu gali būti keičiamas; - 2 kavos pertraukas (kava/arbata su priedais (cukrus, pienas, citrina), stalo vanduo, sausainiai arba saldainiai)). 9. Paslaugų teikėjas turi atlikti dalyvių registraciją, sudaryti mokymų dalyvių sąrašą, likus ne mažiau kaip 10 d. d. iki mokymų nusiųsti priminimus dalyviams apie mokymus, registruoti mokymų dalyvius nustatytos formos mokymų dalyvių sąrašuose (sąrašus pateikti Paslaugų gavėjui). Registracija mokymų dalyvių sąrašuose pradedama likus valandai iki mokymų pradžios. Paslaugų teikėjas užtikrina, kad visi dalyviai po mokymų užpildytų su Paslaugų gavėju suderintas mokymų vertinimo anketas. Anketų apibendrinimas pateikiamas Paslaugų gavėjui kartu su anketomis. 10. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti išsamios mokomosios medžiagos lietuvių kalba parengimą bei pateikimą mokymų dalyviams. Po mokymų ciklo Paslaugų gavėjui pateikiamas 1 mokomosios medžiagos egz. 11. Mokymų metu kiekvienas mokymų dalyvis turi negrąžinamai gauti mokomosios medžiagos paketą, kurį sudarytų tvarkingai susėgta mokomoji medžiaga, bloknotas ir rašymo priemonė. 12. Mokymų dalyviams turi būti išduoti išklaustyti mokymus patvirtinantys pažymėjimai.

2.2. Pirkimo objekto tikslas – suteikti kuo išsamesnių žinių teismo posėdžių sekretoriams, dirbantiems ne ilgiau kaip 1 metus, apie dokumentų rengimą ir tvarkymą, kanceliarinės kalbos vartosenos ypatumus, siekiant tobulinti teismų sistemos atstovų kvalifikaciją ir stiprinti reikalingus gebėjimus ir žinias dokumentų valdymo srityje.

Pavadinimas	Reikalavimai
Dokumentų rengimo mokymai	1. Paslaugų teikėjas turi apmokyti ne daugiau kaip 100 asmenų – teismo posėdžių sekretorių. 2. Mokymų trukmė – 6 akademinės valandos. Mokymai turi vykti dalyvių grupėmis, ne daugiau kaip po 25 asmenis grupėje. 3. Mokymai turi būti rengiami pagal teismo posėdžių sekretoriams pritaikytą mokymo programą. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, jog pasirašius viešojo pirkimo sutartį mokymo programa ne vėliau kaip per 20 darbo dienų turės būti parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus

Pavadinimas	Reikalavimai
	reikalų ministro 2002 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 339 „Dėl valstybės tarnautojų mokymo programų turinio reikalavimų patvirtinimo“ (atsižvelgiant ir į vėlesnius pakeitimus) ir patvirtinta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. gruodžio 28 d. nutarimu Nr. 1575 „Dėl valstybės tarnautojų mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. 4. Mokymai turi būti teorinio (iki 80 proc. mokymų laiko) ir praktinio taikomojo (iki 20 proc. mokymų laiko) pobūdžio. Preliminari mokymų programa turi būti pateikta Paslaugų teikėjo pasiūlyme, nurodant programos tikslus, naudą, detalizuojant mokymų temas (potemes) ir jų trukmę. 5. Mokymai turi būti vykdomi Paslaugų gavėjo patalpose Vilniuje. Mokymų datos suderinamos su Paslaugų gavėju. Po registracijos nesurinkus visos mokymų grupės (grupėje surinkus mažiau nei 80 proc. dalyvių), mokymai atšaukiami, suderinant kitą mokymų datą. 6. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti kompetentingą (-us) ir kvalifikuotą (-us) ekspertą (-us) bei mokymų organizavimą Vilniuje Paslaugų gavėjo patalpose. 7. Mokymų vedimui reikiama organizacine technika (kompiuteris, multimedija, rašomoji lenta, rašymo priemonėmis ir kt.), jei jos nėra Paslaugų teikimo vietoje, pasirūpina Paslaugų teikėjas. 8. Paslaugų teikėjas turi organizuoti mokymų dalyvių maitinimą (švediško stalo principu) mokymų vietoje. Paslaugų teikėjas mokymų dalyviams turi organizuoti: - 1 pietus (pietus turi sudaryti: vieno kąsnio užkandžiai (ne mažiau kaip 10 vnt. asmeniui) arba suvožtiniai (ne mažiau kaip 2 vnt. asmeniui), arba kibinai (ne mažiau kaip 2 vnt. asmeniui), kava/arbata su priedais (cukrus, pienas, citrina), stalo vanduo). Šalių sutarimu pietų meniu gali būti keičiamas; - 1 kavos pertrauką (kava/arbata su priedais (cukrus, grietinė, citrina), stalo vanduo, sausainiai arba saldainiai)). 9. Paslaugų teikėjas turi atlikti dalyvių registraciją, sudaryti mokymų dalyvių sąrašą, likus ne mažiau kaip 10 d. d. iki mokymų nusiųsti priminimus dalyviams apie mokymus, registruoti mokymų dalyvius nustatytos formos mokymų dalyvių sąrašuose (sąrašus pateikti Paslaugų gavėjui). Registracija mokymų dalyvių sąrašuose pradedama likus valandai iki mokymų pradžios. Paslaugų teikėjas užtikrina, kad visi dalyviai po mokymų užpildytų su Paslaugų gavėju suderintas mokymų vertinimo anketas. Anketų apibendrinimas pateikiamas Paslaugų gavėjui kartu su anketomis. 10. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti išsamios mokomosios medžiagos lietuvių kalba parengimą bei pateikimą mokymų dalyviams. Po mokymų ciklo Paslaugų gavėjui pateikiamas 1 mokomosios medžiagos egz. 11. Mokymų metu kiekvienas mokymų dalyvis turi negrąžinamai gauti mokomosios medžiagos paketą, kurį sudarytų tvarkingai susėgta mokomoji medžiaga, bloknotas ir rašymo priemonė. 12. Mokymų dalyviams turi būti išduoti išklaustyti mokymus patvirtinantys pažymėjimai.

2.3. Pirkimo objekto tikslas – suteikti kuo išsamesnių žinių teismo posėdžių sekretoriams, dirbantiems ne ilgiau kaip 1 metus, apie Lietuvos teismų informacinę sistemą LITEKO, Integruotą

baudžiamojo proceso informacinę sistemą IBPS bei garso įrašymo ir protokolavimo programinę įrangą „SRS Femida“ ir jų naudojimą tiesioginių funkcijų vykdymui, siekiant tobulinti teismų sistemos atstovų kvalifikaciją ir stiprinti reikalingus gebėjimus darbui su informacinėmis sistemomis teismuose.

Pavadinimas	Reikalavimai
Darbo su informacinėmis sistemomis teisme mokymai	1. Paslaugų teikėjas turi apmokyti ne daugiau kaip 100 asmenų – teismo posėdžių sekretorių. 2. Mokymų trukmė – 6 akademinės valandos. Mokymai turi vykti dalyvių grupėmis, ne daugiau kaip po 50 asmenų grupėje. 3. Mokymai turi būti rengiami pagal teismo posėdžių sekretoriams pritaikytą mokymo programą. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, jog pasirašius viešojo pirkimo sutartį mokymo programa ne vėliau kaip per 20 darbo dienų turės būti parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2002 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 339 „Dėl valstybės tarnautojų mokymo programų turinio reikalavimų patvirtinimo“ (atsižvelgiant ir į vėlesnius pakeitimus) ir patvirtinta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. gruodžio 28 d. nutarimu Nr. 1575 „Dėl valstybės tarnautojų mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. 4. Mokymai turi būti teorinio (iki 80 proc. mokymų laiko) ir praktinio taikomojo (iki 20 proc. mokymų laiko) pobūdžio. Preliminari mokymų programa turi būti pateikta Paslaugų teikėjo pasiūlyme, nurodant programos tikslus, naudą, detalizuojant mokymų temas (potemes) ir jų trukmę. 5. Mokymai turi būti vykdomi Paslaugų gavėjo patalpose Vilniuje. Mokymų datos suderinamos su Paslaugų gavėju. Po registracijos nesurinkus visos mokymų grupės (grupėje surinkus mažiau nei 80 proc. dalyvių), mokymai atšaukiami, suderinant kitą mokymų datą. 6. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti kompetentingą (-us) ir kvalifikuotą (-us) ekspertą (-us) bei mokymų organizavimą Vilniuje Paslaugų gavėjo patalpose. 7. Mokymų vedimui reikiama organizacine technika (kompiuteris, multimedija, rašomoji lenta, rašymo priemonėmis ir kt.), jei jos nėra Paslaugų teikimo vietoje, pasirūpina Paslaugų teikėjas. 8. Paslaugų teikėjas turi organizuoti mokymų dalyvių maitinimą (švediško stalo principu) mokymų vietoje. Paslaugų teikėjas mokymų dalyviams turi organizuoti: - 1 pietus (pietus turi sudaryti: vieno kąsnio užkandžiai (ne mažiau kaip 10 vnt. asmeniui) arba suvožtiniai (ne mažiau kaip 2 vnt. asmeniui), arba kibinai (ne mažiau kaip 2 vnt. asmeniui), kava/arbata su priedais (cukrus, pienas, citrina), stalo vanduo). Šalių sutarimu pietų meniu gali būti keičiamas; - 1 kavos pertrauką (kava/arbata su priedais (cukrus, grietinėlė, citrina), stalo vanduo, sausainiai arba saldainiai)). 9. Paslaugų teikėjas turi atlikti dalyvių registraciją, sudaryti mokymų dalyvių sąrašą, likus ne mažiau kaip 10 d. d. iki mokymų nusiųsti priminimus dalyviams apie mokymus, registruoti mokymų dalyvius nustatytos formos mokymų dalyvių sąrašuose (sąrašus pateikti Paslaugų gavėjui). Registracija mokymų dalyvių sąrašuose pradedama likus valandai iki mokymų pradžios. Paslaugų teikėjas užtikrina, kad visi dalyviai po mokymų užpildytų su Paslaugų gavėju suderintas mokymų vertinimo anketas. Anketų apibendrinimas pateikiamas Paslaugų gavėjui kartu su

Pavadinimas	Reikalavimai
	anketomis. 10. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti išsamios mokomosios medžiagos lietuvių kalba parengimą bei pateikimą mokymų dalyviams. Po mokymų ciklo Paslaugų gavėjui pateikiamas 1 mokomosios medžiagos egz. 11. Mokymų metu kiekvienas mokymų dalyvis turi negrąžinamai gauti mokomosios medžiagos paketą, kurį sudarytų tvarkingai susėgta mokomoji medžiaga, bloknatas ir rašymo priemonė. 12. Mokymų dalyviams turi būti išduoti išklaustyti mokymus patvirtinantys pažymėjimai.

II PIRKIMO OBJEKTO DALIS

2.4. Pirkimo objekto tikslas – suteikti žinių teismų sistemos darbuotojams, organizuojantiems ir vykdančioms viešuosius pirkimus, apie esminės naujovės viešųjų pirkimų srityje, aptarti būtinus pakeitimus perkančiųjų organizacijų vidiniuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose viešuosius pirkimus.

Pavadinimas	Reikalavimai
Viešųjų pirkimų procedūrų mokymai	1. Paslaugų teikėjas turi apmokyti ne daugiau kaip 100 asmenų – teismų ir Nacionalinės teismų administracijos darbuotojų. 2. Mokymų trukmė – 6 akademinių valandų. Mokymai turi vykti dalyvių grupėmis, ne daugiau kaip po 20 asmenų grupėje. 3. Mokymai turi būti rengiami pagal teismų sistemos darbuotojams pritaikytą mokymo programą. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, jog pasirašius viešojo pirkimo sutartį mokymo programa ne vėliau kaip per 20 darbo dienų turės būti parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2002 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 339 „Dėl valstybės tarnautojų mokymo programų turinio reikalavimų patvirtinimo“ (atsižvelgiant ir į vėlesnius pakeitimus) ir patvirtinta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. gruodžio 28 d. nutarimu Nr. 1575 „Dėl valstybės tarnautojų mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. 4. Mokymai turi būti teorinio (iki 80 proc. mokymų laiko) ir praktinio taikomojo (iki 20 proc. mokymų laiko) pobūdžio. Preliminari mokymų programa turi būti pateikta Paslaugų teikėjo pasiūlyme, nurodant programos tikslus, naudą, detalizuojant mokymų temas (potemes) ir jų trukmę. 5. Mokymai turi būti vykdomi Paslaugų gavėjo patalpose Vilniuje. Mokymų datos suderinamos su Paslaugų gavėju. Po registracijos nesurinkus visos mokymų grupės (grupėje surinkus mažiau nei 80 proc. dalyvių), mokymai atšaukiami, suderinant kitą mokymų datą. 6. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti kompetentingą (-us) ir kvalifikuotą (-us) ekspertą (-us) bei mokymų organizavimą Vilniuje Paslaugų gavėjo patalpose. 7. Mokymų vedimui reikiama organizacine technika (kompiuteris, multimedija, rašomoji lenta, rašymo priemonėmis ir kt.), jei jos nėra Paslaugų teikimo vietoje, pasirūpina Paslaugų teikėjas. 8. Paslaugų teikėjas turi organizuoti mokymų dalyvių maitinimą (švediško stalo principu) mokymų vietoje. Paslaugų teikėjas mokymų dalyviams turi organizuoti: - 1 pietus (pietus turi sudaryti: vieno kėsnio užkandžiai (ne mažiau kaip

Pavadinimas	Reikalavimai
	10 vnt. asmeniui) arba suvožtiniai (ne mažiau kaip 2 vnt. asmeniui), arba kibinai (ne mažiau kaip 2 vnt. asmeniui), kava/arbata su priedais (cukrus, pienas, citrina), stalo vanduo). Šalių sutarimu pietų meniu gali būti keičiamas; - 1 kavos pertrauką (kava/arbata su priedais (cukrus, grietinė, citrina), stalo vanduo, sausainiai arba saldainiai)). 9. Paslaugų teikėjas turi atlikti dalyvių registraciją, sudaryti mokymų dalyvių sąrašą, likus ne mažiau kaip 10 d. d. iki mokymų nusiųsti priminimus dalyviams apie mokymus, registruoti mokymų dalyvius nustatytos formos mokymų dalyvių sąrašuose (sąrašus pateikti Paslaugų gavėjui). Registracija mokymų dalyvių sąrašuose pradedama likus valandai iki mokymų pradžios. Paslaugų teikėjas užtikrina, kad visi dalyviai po mokymų užpildytų su Paslaugų gavėju suderintas mokymų vertinimo anketas. Anketų apibendrinimas pateikiamas Paslaugų gavėjui kartu su anketomis. 10. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti išsamios mokomosios medžiagos lietuvių kalba parengimą bei pateikimą mokymų dalyviams. Po mokymų ciklo Paslaugų gavėjui pateikiamas 1 mokomosios medžiagos egz. 11. Mokymų metu kiekvienas mokymų dalyvis turi negrąžinamai gauti mokomosios medžiagos paketą, kurį sudarytų tvarkingai susėgta mokomoji medžiaga, bloknotas ir rašymo priemonė. 12. Mokymų dalyviams turi būti išduoti išklaustyti mokymus patvirtinantys pažymėjimai.

3. REIKALAVIMAI VYKDYMOI, TERMINAI

3.1. Paslaugos turi būti pradėtos teikti iš karto po Sutarties įsigaliojimo dienos ir galutinai būti suteiktos iki 2017 m. gruodžio 1 d.

3.2. Paslaugų teikėjas paslaugų atlikimo grafikus, organizacinius klausimus turi derinti su Paslaugų gavėju. Paslaugų teikėjas privalo el. paštu pateikti kartu su Paslaugų gavėju suderintą paslaugų atlikimo grafiką ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

3.3. Paslaugų teikėjas pasibaigus mokymams dalyvių sąrašus, mokymų vertinimo anketas ir jų apibendrinimus turi pateikti Paslaugų gavėjui.

3.4. Paslaugų teikėjas turi įvertinti, kad mokymuose dalyvaus Lietuvos teismų sistemos atstovai, todėl Paslaugų teikėjo siūlomi ekspertai privalo būti pasirengę naudoti aktualius pavyzdžius. Todėl pasirašius sutartį, Paslaugų teikėjui pageidaujant, gali būti papildomai organizuojamas Paslaugų gavėjo specialistų susitikimas su ekspertais.

3.5. Paslaugų teikėjas turi pasiūlyti visas nurodytas paslaugas. Pirkimo pasiūlymo kaina yra visų pasiūlytų paslaugų suma. Paslaugų teikėjas turi nurodyti, ar jam taikoma Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio (PVM) įstatymo 22 str. 1 d. dėl PVM neapmokestinimo.

PASLAUGŲ GAVĖJAS

Nacionalinė teismų administracija

Direktorė

[Signature]
Reda Molienė



Viešųjų pirkimų skyriaus
Vedėja

[Signature]
Vita Pušienė

kymo ir tarptautinio
darbdarbiavimo skyrius
vedėja pavaduotoja
Vita Vaičiackienė

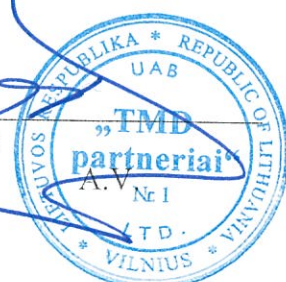
[Signature]

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „TMD partneriai“

Direktorius

[Signature]
Vilius Žemaitis



Direktoriaus pavaduotoja
Vaida Petravičienė

[Signature]
2017-08-21