

PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. 4ESF7-8(31.10)

2015 m. birželio 8 d.
Vilnius

Ugdymo plėtotės centras, įmonės kodas 302430498, M. Katkaus g. 44, Vilnius (toliau – Paslaugų gavėjas), atstovaujamas direktoriaus Giedriaus Vaidelio, veikiančio pagal Ugdymo plėtotės centro nuostatus,

ir

UAB Thinking organisations, veikianti jungtinės veiklos sutarties pagrindu su UAB „Glotera“, įmonės kodas 303342072, Konstitucijos pr. 15-66, Vilnius, atstovaujama l.e. direktoriaus pareigas Romualdo Lečickio, veikiančio pagal 2015 m. gegužės 29 d. UAB Thinking organisations direktorės įsakymą Nr. 2015.05/1, (toliau – Paslaugų teikėjas), (toliau kiekviena atskirai vadinama Šalimi, o abi šalys kartu vadinamos Šalimis), sudarė šią paslaugų sutartį (toliau – Sutartis).

1. Sutarties pagrindas

1.1. Sutartis sudaryta paslaugų gavėjui įgyvendinant ES struktūrinių fondų finansuojamą projektą „Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir perkvalifikavimo sistemos plėtra (III etapas)“ bei vadovaujantis supaprastinto atviro konkurso „Stažuočių Anglijoje ir Olandijoje programų parengimo, organizavimo ir įgyvendinimo, stažuočių Anglijoje ir Olandijoje vietinio pervežimo, maitinimo, vertėjo paslaugų pirkimas“ viešojo pirkimo komisijos sprendimu pripažinus Paslaugų teikėjo pateiktą pasiūlymą laimėjusiu.

1.2. Sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Ugdymo plėtotės centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis ir supaprastinto atviro konkurso „Stažuočių Anglijoje ir Olandijoje programų parengimo, organizavimo ir įgyvendinimo, stažuočių Anglijoje ir Olandijoje vietinio pervežimo, maitinimo, vertėjo paslaugų pirkimas“ sąlygų aprašu.

2. Sutarties objektas

2.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti stažuočių Anglijoje ir Olandijoje programų parengimo, organizavimo ir įgyvendinimo, stažuočių Anglijoje ir Olandijoje vietinio pervežimo, maitinimo, vertėjo paslaugas (toliau – Paslaugos), o Paslaugų gavėjas įsipareigoja priimti Paslaugas ir sumokėti Paslaugų teikėjui šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

2.2. Reikalavimai Paslaugoms bei kiti su Paslaugų teikimu susiję reikalavimai yra nurodyti Sutarties 1 priede (Konkurso sąlygų aprašo 1 priedas), 2 priede (Konkurso sąlygų aprašo 2 priedas), kurie yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

2.3. Paslaugos turi būti suteiktos 2015 m. birželio 14 – 20 d. (Anglija) ir 2015 m. birželio 28 d. – liepos 4 d. (Olandija) laikotarpiu. Šie terminai preliminarūs ir Paslaugų gavėjo iniciatyva gali būti keičiami, pasirašant papildomą susitarimą su Paslaugų teikėju. Terminai gali būti keičiami ne daugiau, nei vieno mėnesio laikotarpiu (t.y. Paslaugų gavėjas stažuotę gali paankstinti arba pavėlinti ne daugiau nei vienu mėnesiu, nei numatyta preliminarini stažuotės data).



3. Sutarties kaina

3.1. Sutarties preliminarinė kaina – 25087,16 Eur (dvidešimt penki tūkstančiai aštuoniasdešimt septyni eurai 16 euro centų) su visais Paslaugų teikėjui privalomais mokesčiais. Paslaugų teikėjo teikiamų Paslaugų įkainiai nurodyti Sutarties 2 priede. Galutinė Paslaugų kaina priklausys nuo faktiškai suteiktų Paslaugų kiekio, kuris gali kisti ne daugiau nei 30 proc.

3.2. Sutarties įkainiai yra fiksuoti ir nustatyti visam Sutarties galiojimo laikotarpiui. Sutarties įkainiai dėl rinkos kainų lygio pasikeitimo ar mokesčių pasikeitimo nebus perskaičiuojami (išskyrus pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM)).

3.3. Sutarties galiojimo metu, pasikeitus PVM, Sutartyje nurodyti Paslaugų įkainiai perskaičiuojami pagal šią formulę:

$$S_N = \frac{S_S}{\left(1 + \frac{T_S}{100}\right)} \times \left(1 + \frac{T_N}{100}\right)$$

S_N - Perskaičiuotas įkainis (su PVM)

S_S - įkainis (su PVM) iki perskaičiavimo

T_S - senas PVM tarifas (procentais)

T_N - naujas PVM tarifas (procentais)

3.4. Sutarties galiojimo metu, teisės aktais pakeitus taikomą pridėtinės vertės mokestį Sutartyje nurodytoms Paslaugoms, Sutartyje nurodyti Paslaugų įkainiai perskaičiuojami ir taikomi nuo pridėtinės vertės mokesčio pakeitimo momento. Sutarties įkainių keitimą Šalys įformina Šalių įgaliotų atstovų pasirašomu susitarimu.

3.5. Jei pridėtinės vertės mokestis didėja, Sutartyje nurodytų įkainių pakeitimą inicijuoja Paslaugų teikėjas, jei mažėja – Paslaugų gavėjas. Šalis, inicijuojanti įkainių keitimą, privalo pateikti įrodymus, pagrindžiančius Sutartyje nurodytų aplinkybių, suteikiančių teisę keisti Sutarties įkainius, egzistavimą.

4. Atsiskaitymų tvarka

4.1. Apmokėjimas už suteiktas Paslaugas bus vykdomas po kiekvienos suorganizuotos stažuotės pateikus sąskaitą – faktūrą ir perdavimo priėmimo aktą.

4.2. Už Paslaugas Paslaugų gavėjas moka pagal pateiktą perdavimo-priėmimo aktą ir sąskaitą – faktūrą, kurie Paslaugų gavėjui pateikiami per 5 dienas po ataskaitinio laikotarpio suorganizuotos stažuotės pabaigos.

4.3. Paslaugų gavėjas už suteiktas Paslaugas su Paslaugų teikėju atsiskaito per 5 darbo dienas po Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo ir sąskaitos – faktūros už suteiktas Paslaugas pateikimo Paslaugų gavėjui dienos.

4.4. Paslaugų gavėjas už suteiktas Paslaugas su Paslaugų teikėju atsiskaito mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo Sutarties rekvizituose nurodytą banko sąskaitą. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Paslaugų teikėjo šioje Sutartyje nurodytą sąskaitą.

5. Paslaugų teikėjo pareigos ir teisės

5.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

5.1.1. teikti Paslaugas Paslaugų gavėjui pagal Sutartį už Paslaugų kainą, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų teikimą

pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

5.1.2. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugų teikėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas norint teikti Paslaugas;

5.1.3. nedelsdamas raštu informuoti Paslaugų gavėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais;

5.1.4. Paslaugų gavėjui pareikalavus, teikti jam Paslaugų teikėjo turimą ir jam teisėtai prieinamą informaciją, susijusią su Sutarties vykdymu;

5.1.5. užtikrinti iš Paslaugų gavėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

5.1.6. nenaudoti Paslaugų gavėjo prekių ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Paslaugų gavėjo sutikimo;

5.1.7. Paslaugų gavėjui raštu paprašius grąžinti visus iš Paslaugų gavėjo gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

5.1.8. fiksuoti visas ūkines ir kitas operacijas, susijusias su Sutarties vykdymu, ir teisės aktų nustatyta tvarka saugoti su šiomis operacijomis susijusius dokumentus;

5.1.9. pasirūpinti ištekliais, reikalingais įvykdyti Sutartyje nurodytus Paslaugų teikėjo įsipareigojimus;

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

5.2. Paslaugų teikėjas atsako už visas pagal Sutartį teikiamas Paslaugas, kurioms teikti papildomai bus pasitelkiami tretieji asmenys.

5.3. Paslaugų teikėjas atsako už nuostolius, Paslaugų gavėjo patirtus dėl Paslaugų teikėjo veiksmų ar neveikimo pagal Sutartį. Jeigu nustatomi suteiktų Paslaugų ar kitos Paslaugų teikėjo pateiktos medžiagos defektai ar trūkumai, Paslaugų teikėjas privalo ištaisyti tokius defektus ir trūkumus per Šalių suderintą terminą;

5.4. Paslaugų teikėjas turi teisę laisvai pasirinkti Sutarties įvykdymo būdus ir priemones, kiek tai neprieštarauja Sutarties esmei ir Paslaugų gavėjo nurodymams.

5.5. Paslaugų teikėjas turi teisę už suteiktas Paslaugas gauti Sutartyje nustatytą Paslaugų kainą, su sąlyga, kad jis tinkamai įvykdė Sutartį, bei kitas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises.

6. Paslaugų gavėjo pareigos ir teisės

6.1. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

6.1.1. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju ir suteikti jam visą turimą informaciją, kurios Paslaugų teikėjas gali pagrįstai prašyti, kad galėtų vykdyti Sutartį;

6.1.2. apmokėti už Paslaugų teikėjo suteiktas Paslaugas pagal šioje Sutartyje nustatytas sąlygas ir tvarką.

6.2. Paslaugų gavėjas turi visas šios Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises.

7. Prievolių įvykdymo užtikrinimas, atsakomybė

7.1. Sutarties įvykdymas užtikrinamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytu prievolių įvykdymo užtikrinimo būdu – netesybomis. Jeigu Paslaugų teikėjas nesuteiks, netinkamai suteiks Paslaugų arba kitaip nevykdys Sutartyje nustatytų įsipareigojimų, turės sumokėti 10 proc. dydžio baudą nuo nesuteiktų ar netinkamai suteiktų Paslaugų vertės. Baudos sumokėjimas neturi būti siejamas su visišku Paslaugų gavėjo patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo pareigos juos visiškai atlyginti.

7.2. Paslaugų teikėjas, nesuteikęs Paslaugų Sutartyje nustatytais terminais, moka Paslaugų gavėjui už kiekvieną pavėluotą dieną 0,04 % dydžio delspinigius nuo neįvykdytų įsipareigojimų vertės.

7.3. Paslaugų gavėjas, uždelsęs atsiskaityti už suteiktas Paslaugas šioje Sutartyje numatytais terminais, Paslaugų teikėjo reikalavimu moka Paslaugų teikėjui 0,04 % dydžio delspinigius nuo laiku neapmokėtos suteiktų Paslaugų vertės, už kiekvieną uždelstą dieną.

7.4. Šalys neatsako už tai, kad laiku nevykdomi sutartiniai įsipareigojimai, ir už šį laiką nemokamos baudos bei delspinigiai, jei Šalys negali vykdyti Sutarties dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių.

8. Suteiktų Paslaugų perdavimas-priėmimas

8.1. Paslaugų suteikimas įforminamas Paslaugų teikėjo pateikiama ataskaita, Paslaugų teikėjo ir Paslaugų gavėjo pasirašomu Paslaugų perdavimo-priėmimo aktu ir sąskaita-faktūra.

8.2. Pasirašydamas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą ir sąskaitą-faktūrą Paslaugų gavėjas patvirtina, kad Paslaugos suteiktos tinkamai.

9. Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės

9.1. Šalys nėra atsakingos už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms, kurių negalima numatyti arba išvengti, ar kuriomis nors priemonėmis pašalinti, kurios atsirado po Sutarties įsigaliojimo dienos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu. Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės nustatomos ir patvirtinamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 patvirtintomis Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėmis.

9.2. Jei kuri nors Sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį.

9.3. Jei bent viena Sutarties Šalių bus paveikta nenugalimos jėgos aplinkybių ir dėl to nesugebės įvykdyti šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų, ši Šalis raštiškai turėtų informuoti kitą Šalį apie susiklosčiusias aplinkybes ne vėliau kaip per 3 (tris) dienas po įvykio. Laiku nepranešus kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos aplinkybes, nukentėjusioji Šalis neturės teisės naudoti tokių aplinkybių kaip pasiteisinimo.

9.4. Pasibaigus nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą.

9.5. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės ir jų padariniai tęsiasi ilgiau negu vieną mėnesį, kiekviena Šalis turi teisę atsisakyti vykdyti savo įsipareigojimus ir nutraukti Sutartį.

10. Sutarties galiojimas ir nutraukimas

10.1. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo įgalioti Paslaugų teikėjo ir Paslaugų gavėjo atstovai ir galioja iki visiško sutartinių prievolių įvykdymo, bet ne ilgiau nei iki 2015 m. liepos 30 d. Sutarties galiojimas gali būti pratęstas, pratęsus Paslaugų suteikimo terminą, Paslaugų suteikimo terminui vieną kartą Šalių susitarimu, bet ne ilgiau nei iki planuojamos Projekto pabaigos (preliminari Projekto pabaigos data – 2015 m. rugpjūčio 30 d.).

10.2. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu.

10.3. Paslaugų gavėjas vienašališkai Sutartį turi teisę nutraukti, jei Paslaugų teikėjas Paslaugas teikia netinkamai / ir / ar nekokybiškai ir / ar nevykdo kitų Sutartyje numatytų Paslaugų

teikėjo įsipareigojimų. Tokiu atveju Paslaugų gavėjas Paslaugų teikėją apie Sutarties nutraukimą privalo įspėti ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki Sutarties nutraukimo dienos.

10.4. Jeigu Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba tampa nemokus, Paslaugų gavėjas gali bet kuriuo metu vienašališkai nutraukti Sutartį.

10.5. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių. Tokiu atveju Paslaugų teikėjas privalo visiškai atlyginti Paslaugų gavėjo patirtus nuostolius. Apie tokį Sutarties nutraukimą Paslaugų teikėjas raštu praneša Paslaugų gavėjui prieš 10 (dešimt) darbo dienų.

10.6. Paslaugų gavėjas po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti suteiktų Paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Paslaugų teikėjo skolą Paslaugų gavėjui ir Paslaugų gavėjo skolą Paslaugų teikėjui.

10.7. Jei Sutartis nutraukiama Paslaugų gavėjo iniciatyva dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų gavėjo patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų.

10.8. Sutartį nutraukus dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už atliktas paslaugas, Paslaugų teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

10.9. Jei Paslaugų gavėjas nutraukia Sutartį, jis privalo atlyginti visas išlaidas, susidariusias dėl Paslaugų teikėjo jau suteiktų Paslaugų iki Sutarties nutraukimo momento.

11. Baigiamosios nuostatos

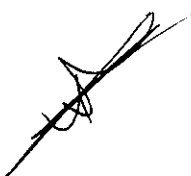
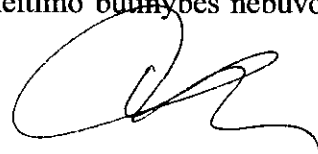
11.1. Sutarčiai ir visoms iš Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

11.2. Šalys įsipareigoja laikyti paslapyje bet kokią techninę, komercinę, finansinę ar kitokio pobūdžio informaciją perduotą viena kitai, taip pat informaciją apie šią Sutartį bei imtis visų priemonių, kad gauta informacija nepatektų tretiesiems asmenims Sutarties galiojimo terminu bei neribotą laikotarpį po to.

11.3. Bet kokie pranešimai, informacija, dokumentacija ar korespondencija dėl Sutarties ar jos vykdymo turi būti įforminta raštu lietuvių kalba ir išsiųsta registruotu paštu, kurjeriu, faksu ar elektroniniu paštu. Jeigu informacija perduodama faksu ar elektroniniu paštu, ji laikoma tinkamai perduota tik tuo atveju, jeigu Šalis, kuriai skirta tokia informacija, faksu arba elektroniniu paštu patvirtina jos gavimo faktą.

11.4. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdančią šią Sutartį, įskaitant autorines turtines ir kitas intelektines ar pramonines nuosavybės teises (išskyrus neturtines autorių teises), yra Paslaugų gavėjo nuosavybė. Jei suteikiant Paslaugas sukuriama rezultatai ar jų dalis yra autorių teisių objektai pagal Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Paslaugų teikėjas kartu su visais rezultatais visam laikui perduoda Paslaugų gavėjui Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme nurodytas išimtinės autorių turtines teises į minėtus autorių teisių objektus Lietuvoje ir už jos ribų bei leidžia Paslaugų gavėjui naudoti minėtus autorių teisių objektus visais Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme nurodytais būdais.

11.5. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai *ir tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo nereikalaujama, kai atlikus supaprastintą pirkimą sudarytos sutarties vertė yra mažesnė kaip 3000 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) arba kai sutartis sudaryta atlikus mažos vertės pirkimą.* Sutarties sąlygų keitimu nėra laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytais aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo

įmanoma numatyti rengiant konkursą ir/ar Sutarties sudarymo metu, Sutarties Šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

11.6. Sutarčiai vykdyti yra pasitelkiami subteikėjai, nurodyti 2 Sutarties priede. Subteikėjai gali būti keičiami tik gavus raštišką Paslaugų gavėjo sutikimą.

11.7. Be išankstinio raštiško Paslaugų gavėjo sutikimo Paslaugų teikėjas neturi teisės perleisti jokios naudos ar intereso pagal Sutartį, sudaryti subrangos ar subtiekiimo sutarties, išskyrus atvejį, kai Paslaugų teikėjo bankui perleidžiamos pagal Sutartį sumokėtinos lėšos. Sutikimas duodamas tik dėl tų Paslaugų, dėl kurių sudaroma subrangos ar subtiekiimo sutartis. Subteikėjų, nenumatytų Paslaugų teikėjo pasiūlyme kandidatūras ir jų teikiamas paslaugas Paslaugų teikėjas privalo iš anksto suderinti su Paslaugų gavėju.

11.8. Paslaugas gali teikti tik Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodyti asmenys. Esant nenumatytiems aplinkybėms, šie asmenys Šalių susitarimu gali būti keičiami į ne žemesnės kvalifikacijos asmenis.

11.9. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme pagal Paslaugų gavėjo buveinės vietą.

11.10. Sutarties kalba yra lietuvių kalba.

11.11. Pasikeitus Šalių juridiniams adresams ar rekvizitams, Šalys privalo nedelsiant apie tai informuoti viena kitą. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad negavo pranešimų, siųstų pagal paskutinius kitai Šaliai žinomus rekvizitus, arba kita Šalis dėl naujų kitos Šalies rekvizitų nežinojimo netinkamai įvykdė savo įsipareigojimus.

11.12. Sutartis sudaroma 2 egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai. Kiekvienas egzempliorius turi vienodą juridinę galią.

11.13. Šie Sutarties priedai yra sudėtinė ir neatskiriama Sutarties dalis:

11.13.1. Techninė specifikacija;

11.13.2. Paslaugų teikėjo pasiūlymas.

12. Šalių juridiniai adresai ir rekvizitai

Paslaugų gavėjas

Ugdymo plėtotės centras

Įmonės kodas 302430498

Ne PVM mokėtojas

M. Katkauskas g. 44, 09217 Vilnius

Tel. (8 5) 275 2362

A. s. Nr. LT497300010118151770

AB bankas Swedbank

Direktorius
Giedrius Vaidelis



*Paslaugų
gavėjas
Jurgita Nainiene*

Sauko
Tiesioginio pirkimo specialistas
Artūras Kudarauskas

2015-06-08

Paslaugų teikėjas

UAB „Thinking Organisations“

Įmonės kodas 303342072

PVM kodas LT100008806915

Konstitucijos pr. 15-66, Vilnius

Tel. (8 687) 17 6664

A. s. Nr. LT LT047300010139491901

AB bankas Swedbank, banko kodas 73000

L.e. direktoriaus pareigas
Romualdas Lečickis

[Signature]

**STAŽUOČIŲ ANGLIJOJE IR OLANDIJOJE PROGRAMŲ PARENGIMO,
ORGANIZAVIMO IR ĮGYVENDINIMO, STAŽUOČIŲ ANGLIJOJE IR OLANDIJOJE
VIETINIO PERVEŽIMO, MAITINIMO, VERTĖJO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ
SPECIFIKACIJA**

1. ĮVADINĖ DALIS

1.1. Perkančioji organizacija - Biudžetinė įstaiga Ugdymo plėtotės centras (toliau – Perkančioji organizacija).

1.2. Informacija apie projektą:

1.2.1. Projektas „Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir perkvalifikavimo sistemos plėtra (III etapas)“ (toliau – projektas), finansuojamas iš Europos socialinio fondo ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų pagal 2007–2013 m. Žmogiškųjų išteklių plėtros veiksmų programos 2 prioriteto „Mokymasis visą gyvenimą“ VP1-2.2-ŠMM-02-V priemonę „Bendrojo lavinimo, profesinio mokymo institucijų ir aukštųjų mokyklų pedagoginio personalo kvalifikacijos tobulinimas“. Projekto kodas VP1-2.2-ŠMM-02-V-01-010.

1.2.2. Pagrindinis projekto tikslas – sudaryti sąlygas pedagogų kvalifikacijos tobulinimui ir perkvalifikavimui, taikant inovatyvias kvalifikacijos tobulinimo formas - ilgalaikes pedagogų stažuotes.

1.3. Informacija apie pedagogų kvalifikacijos tobulinimo stažuotes Anglijoje ir Olandijoje.

1.3.1. Ugdymo plėtotės centras, įgyvendindamas 2007–2013 m. Žmogiškųjų išteklių plėtros veiksmų programos 2 prioriteto „Mokymasis visą gyvenimą“ VP1-2.2-ŠMM-02-V priemonės „Bendrojo lavinimo, profesinio mokymo institucijų ir aukštųjų mokyklų pedagoginio personalo kvalifikacijos tobulinimas“ projektą „Pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir perkvalifikavimo sistemos plėtra (III etapas)“ (SFMIS Nr. VP1-2.2-ŠMM-02-V-01-010), vykdo 1.3.1 veiklą „Kvalifikacijos tobulinimo stažuotės užsienyje“ sudarant galimybes susipažinti ne tik su ilgalaikių pedagogų stažuotių organizavimo ypatumais, bet ir su teikiamomis dalykinių žinių atnaujinimo galimybėmis, susipažinti su praktine vizituojamų institutų baze, apsvarstyti planuojamų ilgalaikių pedagogų stažuotių programų apmatų, perimti gerąją užsienio šalių patirtį. Siekiant prisidėti prie Gamtos, technologijų, inžinerijos ir matematikos (STEM, ang. *science, technology, engineering, maths*) ugdymo stiprinimo Lietuvos mokyklose programos įgyvendinimo, STEM ugdymo tobulinimo Lietuvoje, perimant gerąją užsienio šalių patirtį, planuojamos 2 stažuotės gamtos ir tikslųjų mokslų mokytojams ir mokymosi visą gyvenimą švietimo administracijos darbuotojams. Planuojama organizuoti 2 stažuotes: vieną į Angliją ir vieną į Olandiją. Stažuotėje dalyvaujantys pedagogai susipažins su naujausiais gamtos mokslų atradimais ir STEM, diskutuos, kaip įgytas žinias galima pritaikyti mokant mokinius, sudarys preliminaras būsimų ilgalaikių pedagogų stažuotių programas. Tai bus naudinga svarstant galimybę ateityje organizuoti ilgalaikes stažuotes gamtos mokslų pedagogams.

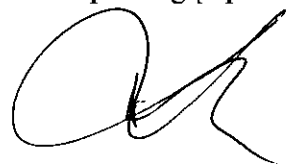
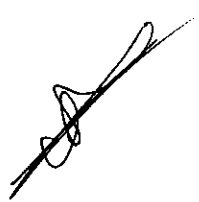
1.3.2. Stažuotėje Anglijoje dalyvaus 14 asmenų, kuriuos atrinks Perkančioji organizacija. Stažuotės trukmė – 7 dienos (5 dienos skirtos programos įgyvendinimui ir 2 dienos kelionei).

1.3.3. Stažuotėje Olandijoje dalyvaus 14 asmenų, kuriuos atrinks Perkančioji organizacija. Stažuotės trukmė – 7 dienos (5 dienos skirtos programos įgyvendinimui ir 2 dienos kelionei).

1.3.4. Stažuotių dalyvių kelionių skrydžių bilietais ir apgyvendinimo organizavimu rūpinasi Perkančioji organizacija.

1.4. Perkamas objektas - stažuotių Anglijoje ir Olandijoje programų parengimo, organizavimo ir įgyvendinimo, stažuotių Anglijoje ir Olandijoje vietinio pervežimo, maitinimo, vertėjo paslaugos.

1.5. Pirkimas į dalis neskaidomas, pasiūlymas turi būti teikiamas visai paslaugų apimčiai.



2. UŽDAVINIAI

2.1. Parengti stažuoočių programas stažuotėms Anglijoje ir Olandijoje ir pagal parengtas programas organizuoti ir įgyvendinti stažuotes.

2.2. Organizuoti ir įgyvendinti vietinio pervežimo paslaugas stažuoočių Anglijoje ir Olandijoje metu.

2.3. Organizuoti ir įgyvendinti maitinimo paslaugas stažuoočių Anglijoje ir Olandijoje metu.

2.4. Organizuoti vertėjo paslaugas stažuoočių Anglijoje ir Olandijoje metu.

3. REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

3.1. Reikalavimai stažuoočių programų rengimo, organizavimui ir įgyvendinimo paslaugoms

3.1.1. Tiekėjas turės parengti stažuoočių programas stažuotėms Anglijoje ir Olandijoje ir užtikrinti sklandų jų įgyvendinimą.

3.1.2. Stažuotei Anglijoje tiekėjas turės sudaryti sąlygas stažuotojams suprasti, kaip per ilgalaikes stažuotes galima spręsti konkrečias problemas, pvz., įgalinant mokytojus domėtis STEM, taip pat susipažinti su ilgalaikių pedagogų stažuoočių organizavimo ypatumais, atnaujinti dalykines žinias, susipažinti su praktine tyrimų baze, gamtos mokslų mokytojų edukaciniais projektais, apsvastyti būsimų ilgalaikių pedagogų stažuoočių programų apmatų. Tiekėjas privalės organizuoti dalyvių apsilankymą Londono festivalyje „Science on Stage“ 1 dienai (tiekėjas turi aprūpinti bilietais 14 asmenų, bilietai kaina įskaičiuojama į teikiamų paslaugų kainą) bei apsilankymą ne mažiau kaip 7 institucijose, kurios atsakingos už pedagogų rengimą, pedagogų kvalifikacijos tobulinimą ir stažuoočių organizavimą, mokyklose, taikančiose STEM (viena iš lankomų mokyklų turi būti derinanti STEM ir taikanti aukštesnio lygio mąstymo įgūdžių ugdymo metodus) ir STEM projektus įgyvendinančiose institucijose. Jeigu paslaugų teikimo terminas perkančiosios organizacijos iniciatyva pakeičiamas kaip numatyta 3.1.12 punkte ir tuo metu festivalis „Science on Stage“ nevyksta, tuomet bilietai nebus įsigijami.

3.1.3. Stažuotei Olandijoje tiekėjas turės sudaryti galimybę stažuotės dalyviams atnaujinti dalykines žinias ir susipažinti su ilgalaikių pedagogų stažuoočių organizavimo ypatybėmis mokslo ir švietimo institucijose, susipažinti su praktine tyrimų baze, apsvastyti būsimų ilgalaikių pedagogų stažuoočių programų apmatų, susipažinti su STEM projektų įgyvendinimu. Tiekėjas turės organizuoti apsilankymą ne mažiau kaip 8 institucijose Amsterdame ir Hagoje (ar kitame tiekėjo pasiūlytame mieste), kurios yra atsakingos už pedagogų rengimą, pedagogų kvalifikacijos tobulinimą bei stažuoočių organizavimą, institucijose, kurios tarpininkauja formuojant mokyklų, universitetų, ministerijų, savivaldybių, verslo bendradarbiavimą, mokyklose, kurios yra orientuotos į STEM, ir STEM projektus įgyvendinančiose institucijose.

3.1.4. Vizitų institucijose metu turi būti organizuojami institucijų veiklos pristatymai.

3.1.5. Programoje būtina nurodyti programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašą.

3.1.6. Programa turi reflektuoti įgytą ir turimą patirtį.

3.1.7. Programoje turi būti numatyta galimybė įvertinti stažuotėje patobulintas kompetencijas.

3.1.8. Ruošdamas stažuotės programą, tiekėjas turi vadovautis nuostata sudaryti stažuotės dalyviui sąlygas pasiekti visus stažuotės programos tikslus.

3.1.9. Tiekėjas per 4 savaites nuo sutarties pasirašymo dienos turi parengti 2 galutines, su Perkančiąją organizacija suderintas, stažuoočių Olandijoje ir Anglijoje programas ir jose nurodyti: stažuoočių tikslus, uždavinius, vertas aplankyti institucijas (remiantis 3.4.1 ir 3.4.2 punktuose nurodytomis gairėmis), taip pat numatyti atsakingus švietimo darbuotojus, su kuriais naudinga būtų susitikti ir pasikonsultuoti stažuotės dalyviams stažuotės metu.

3.1.10. Galutinės stažuoočių programos (toliau – Programos) privalo atitikti Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatų, patvirtintų Lietuvos

Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-556, 2 punkte nustatytą kvalifikacijos tobulinimo programos sąvoką ir Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programų akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. ISAK-2275 24 punkte kvalifikacijos tobulinimo programoms nustatytus reikalavimus. Programos projektas pristatomas pagal techninės specifikacijos 1 priede pateikiamą programos projekto formą.

3.1.11. Programos turi padėti stažuoti dalyviams įgyti kompetencijų, reikalingų praturtinti įprastą pedagogų kvalifikacijos tobulinimo procesą, atrasti naujas kvalifikacijos tobulinimo formas, sustiprinti STEM ugdymui reikalingas kompetencijas. Galutinės stažuoti programos Perkančiajai organizacijai turi būti pateikiamos Word formato (arba lygiaverčiu) dokumentu elektroniniu paštu, taip pat spausdintine forma ir elektroninėje laikmenoje (įrašyta į CD, DVD ar USB laikmeną).

3.1.12. 3.1 – 3.4 punktuose nurodytas paslaugas tiekėjas turės suteikti 2015 m. birželio 14 – 20 d. (Anglija) ir 2015 m. birželio 28 d. – liepos 4 d. (Olandija) laikotarpiu. Šie terminai preliminarūs ir perkančiosios organizacijos iniciatyva gali būti keičiami, pasirašant papildomą susitarimą su tiekėju. Terminai gali būti keičiami ne daugiau, nei vieno mėnesio laikotarpiu (t.y. perkančioji organizacija stažuotę gali paankstinti arba pavėlinti ne daugiau nei vienu mėnesiu, nei numatyta preliminarini stažuotės data).

3.2. Reikalavimai pervežimo paslaugoms stažuoti metu.

3.2.1. Stažuoti Anglijoje ir Olandijoje metu tiekėjas turės suorganizuoti 14 asmenų pervežimus:

3.2.2. iš oro uosto Londone/Amsterdame į viešbutį Londone/Amsterdame viešuoju arba kitu transportu pirmą stažuotės dieną;

3.2.3. viešuoju arba kitu transportu užtikrinti dalyvių pervežimą pagal programą pasiūlytas stažuoti institucijas visas stažuotės dienas;

3.2.4. iš viešbučio Londone/Amsterdame į Londono/Amsterdame oro uostą viešuoju arba kitu transportu paskutinę stažuotės dieną.

3.3. Reikalavimai maitinimo paslaugoms stažuoti metu.

3.3.1. Tiekėjas turės organizuoti maitinimą 12 asmenų Anglijoje ir 12 asmenų Olandijoje. I dieną – vakarienė, II-VI dieną – pietūs ir vakarienė. Pietūs – sriuba/salotos, karštas patiekalas ir gėrimas. Vakarienė - karštas patiekalas, gėrimas ir desertas. VII dieną – šaltas užkandis ir gėrimas.

3.4. Reikalavimai vertėjo paslaugoms stažuoti metu.

3.4.1. Vertėjas turės versti iš anglų į lietuvių ir iš lietuvių į anglų kalbą visai grupei visas stažuoti Anglijoje ir Olandijoje dienas.

3.4.2. Tiekėjas turės padengti visas vertėjo kelionės, darbo, pragyvenimo ir kitas stažuoti Anglijoje ir Olandijoje metu patirtas išlaidas.

3.5. Kiti reikalavimai.

3.5.1. Tiekėjas turės paskirti atsakingą asmenį, į kurį Perkančioji organizacija galėtų kreiptis dėl teikiamų paslaugų ar atsiskaitymų, taip pat kilus problemoms stažuoti organizavimo metu. Pasikeitus atsakingam asmeniui tiekėjas privalės nedelsiant informuoti perkančiąją organizaciją ir paskirti kitą atsakingą asmenį.

3.5.2. Tiekėjas privalo parengti stažuoti priemonių paketus (programa, renginio dalomoji medžiaga (10 puslapių), papildoma medžiaga, kurias Tiekėjas elektroniniu paštu per 2 savaites iki kelionės pradžios turi suderinti su Perkančiąja organizacija) bei, prireikus, kartu su parengtais renginio priemonių paketais įteikti Perkančiosios organizacijos pateiktą medžiagą (pvz. Projekto leidiniai, anketos ir pan.).

3.5.3. Tiekėjas kiekvienos stažuotės dalyvio paketus sukomplektuoja ir įteikia stažuotės dalyviams stažuotės pradžioje.

3.5.4. Tiekėjas kiekvienos stažuotės metu turi suorganizuoti 2 dalyvių refleksijas, kurių metu organizuoti aptarimą, kuo naudinga įgyta patirtis stažuotės metu ir, kaip ji pritaikoma mokykloje. Tiekėjas turės pateikti refleksijų protokolus.

3.5.5. Tiekėjas stažuotės pradžioje kiekvienam stažuočiu dalyviui priskiria apie kokią stažuotės instituciją dalyvis parengs stažuotės ataskaitą. Tiekėjas apibendrina visų dalyvių ataskaitas ir pateikia el.paštu Perkančiajai organizacijai per 2 savaites po stažuotės įvykdymo;

3.5.6. Stažuotės pabaigoje kiekvienam dalyviui, dalyvavusiam stažuotėje ne mažiau kaip 60 proc. trukmės, tiekėjas išduoda pažymėjimą, kurio turinį suderina su perkančiąja organizacija. Pažymėjime nurodoma reali dalyvavimo stažuotėje trukmė.

3.5.7. Jei tiekėjas neturi teisės išduoti pažymėjimų, tai pagal suderintą formą turi parengti, atspausdinti pažymėjimus ir su prašymu (kuriame nurodomas tikslus stažuotės pavadinimas, vieta, data ir stažuotės dalyvių sąrašas) pateikti perkančiajai organizacijai pasirašyti.

3.5.8. Tiekėjas po kiekvienos stažuotės įgyvendinimo turi pateikti perkančiajai organizacijai užpildytas dalyvio apklausos anketas (ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po stažuotės).

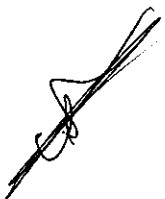
3.5.9. Tiekėjas, pasibaigus kiekvienai stažuotei, turi pateikti užpildytas dokumentų formas: stažuotės dalyvių sąrašus su parašais kiekvieną stažuotės dieną, išduotų pažymėjimų sąrašą, stažuotės pažymėjimo kopiją, išduotų pažymėjimų suvestinę (popierinę ir el. versiją), stažuotės kokybės vertinimo anketas bei šių anketų statistinę suvestinę, stažuotojų užsienyje parengtas veiklos ataskaitas (ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po stažuotės). Visos dokumentų formos bus pateiktos po sutarties pasirašymo.

3.5.10. Tiekėjas, pildydamas Perkančiosios organizacijos pateiktas dokumentų formas, privalo atsižvelgti į reikalavimus jų pildymui, nurodytus interneto svetainės <http://www.esf.lt/lt/1/administravimas/vadovas> dokumente „Dokumentų sąvadas Europos socialinio fondo projektų vykdytojams 2007-2013 m.“ bei interneto svetainės <http://www.esparama.lt/2007-2013/lt/islaidu-tinkamumo-rekomendacijos> dokumente „Rekomendacijos dėl projektų išlaidų atitikties Europos socialinio fondo finansavimo reikalavimams“.

4. ATSISKAITYMAS UŽ PASLAUGAS

4.1. Apmokėjimas už suteiktas paslaugas bus vykdomas suteikus visas paslaugas ir pateikus sąskaitą – faktūrą, perdavimo priėmimo aktą ir stažuotės programos organizavimo (Anglija ir Olandija) ataskaita bei apibendrinta stažuotės dalyvių ataskaitą

4.2. Perkančioji organizacija už suteiktas paslaugas su tiekėju atsiskaito per 5 darbo dienas po to, kai Struktūrinių fondų lėšos bus pervestos į perkančiosios organizacijos sąskaitą, bet ne vėliau kaip per 30 dienų po paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir/ar sąskaitos – faktūros už suteiktas paslaugas pateikimo perkančiajai organizacijai dienos.



STAŽUOTĖS PROGRAMOS PROJEKTO APRAŠO FORMA

1. Tiekėjas. Tiekėjo rekvizitai (kodas, adresas, pašto indeksas, telefonas, faksas, el. paštas, atsiskaitomoji sąskaita). Teikėjo atstovo vardas ir pavardė, pareigos

2. Programos pavadinimas

3. Programos rengėjas (-ai)

4. Programos anotacija (aktualumas, reikalingumas)

5. Programos tikslas

6. Programos uždaviniai

7. Programos turinys (įgyvendinimo nuoseklumas: temos, užsiėmimų pobūdis (teorija/praktika/savarankiškas darbas) ir trukmė):

Diena	Programos turinys, įgyvendinimo vieta	Teorija	Praktika	Savarankiškas darbas	Trukmė, val.

8. Tikėtina (-os) kompetencija (-os), kurią (-ias) įgis Programą baigęs asmuo, mokymo(si) metodai, įgytos (-ų) kompetencijos (-ų) įvertinimo būdai

8.1. Pagrindinė stažuotės metu patobulinta kompetencija:

8.2. Tikėtinos kompetencijos, kurias teikia stažuotės programa:

Programoje numatoma suteikti žinių ir supratimo, gebėjimų bei formuoti nuostatas	Kompetencija (-os)	Mokymo modelis (mokymo(-osi) metodai ir būdai)	Patobulintos (-ų) kompetencijos(-ų) įvertinimo būdai
Žinių ir supratimo įgijimas (teorinė dalis)			
Gebėjimų įgijimas (praktinė dalis)			
Nuostatų įgijimas (vertybinių, etinių-profesinių nuostatų teikimas ir įgijimas)			

9. Programai vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir techninės priemonės:

9.1. Mokomoji medžiaga

Eil. Nr.	Temos	Mokomosios medžiagos pavadinimas	Mokomosios medžiagos apimtis

9.2. Techninės priemonės

10. Programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas

11. Institucijų su kuriais bus susitinkama užsienio šalyse atstovų pavardės ir patirties aprašymas.

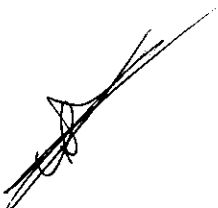
12. Emocinį komfortą mokymo dalyviams užtikrinančios priemonės.

Tiekėjas

(Pareigos)

(Parašas) A.V.

(Vardas ir pavardė)

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.A handwritten signature in black ink, featuring a large, rounded loop on the left and a series of sharp, angular strokes extending to the right.

STAŽUOTĖS ATASKAITOS FORMA

1. Stažuotės šalis:
2. Stažuotės data:
3. Stažuotės dalyvių tikslinė grupė:

Eil. Nr.	Tikslinė grupė	Dalyvių sk.
1.	Pedagogai ir mokymosi visą gyvenimą sistemos administracijos darbuotojai	

4. Stažuotės metu aplankytos institucijos:

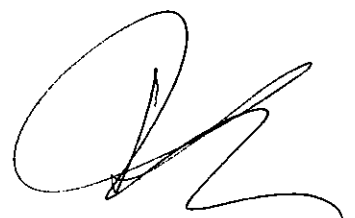
Eil. Nr.	Institucijos pavadinimas	Vizito data	Institucijos kontaktiniai asmenys (vardas, pavardė, pareigos, el. Paštas)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

5. Stažuotė turės sudaryti sąlygas stažuotojams suprasti, kaip per ilgalaikes stažuotes galima spręsti STEM ugdymo organizavimo ir įgyvendinimo klausimus formaliajame ir neformaliajame ugdyme, atnaujinti dalykines žinias, susipažinti su praktine tyrimų baze, jos panaudojimu ugdyme, bendradarbiaujant su mokslo ir tyrimų institucijomis, gamtos mokslų mokytojų moksliniais - edukaciniais projektais, apsvarstyti būsimų ilgalaikių pedagogų stažuotės STEM mokytojams programų apmatų, perimti gerąją STEM ugdymo ir stažuotės organizavimo patirtį.
6. Kokią įtaką turės stažuotė dalyvių profesiniam tobulėjimui?
7. Kokią įgytą patirtį vertėtų taikyti Lietuvoje?

(Pareigos)

(Parašas) A.V.

(Vardas ir pavardė)



Thinking Organisations

UAB Thinking Organisations

(Uždaroji akcinė bendrovė, Konstitucijos pr. 15-66, Vilnius; giedre@thinkingorganisations.lt, +370 687 17 664, Valstybės įmonė Juridinių asmenų registras, juridinio asmens kodas: 303342072, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas: LT100008806915)

Ugdymo plėtotės centrai

(Adresatas (perkančioji organizacija))

**PASIŪLYMAS
DĖL STAŽUOČIŲ ANGLIJOJE IR OLANDIJOJE PROGRAMŲ PARENGIMO,
ORGANIZAVIMO IR ĮGYVENDINIMO, STAŽUOČIŲ ANGLIJOJE IR OLANDIJOJE
VIETINIO PERVEŽIMO, MAITINIMO, VERTĖJO PASLAUGŲ
A DALIS. TECHNINĖ INFORMACIJA IR DUOMENYS APIE TIEKĖJĄ**

2015-05-15

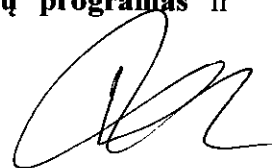
(Data)

Vilnius

(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	UAB „Glotera“ UAB Thinking Organisations
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	A.Juozapavičiaus g. 3-101, LT-09310 Vilnius Konstitucijos pr. 15-66, Vilnius
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Giedrė Lečickienė
Telefono numeris	+37068717664
Fakso numeris	-----
El. pašto adresas	giedre@thinkingorganisations.lt

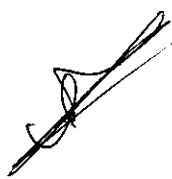
1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:
 - 1.1. skelbime apie pirkimą, paskelbtame CVP IS interneto adresu: <https://pirkimai.eviesiejiipirkimai.lt>;
 - 1.2. kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).
 2. Pasiūlymas galioja iki termino, nurodyto pirkimo dokumentuose.
 3. Pateikdami reikalaujamų dokumentų skaitmenines kopijas ir pasiūlymą pasirašant saugiu elektroniniu parašu deklaruojame, kad kopijos yra tikros.
 4. Pateikiamas išsamus **Pasiūlymo techninis aprašymas** (gali būti pateikiamas kaip atskiras šios pasiūlymo formos priedas), apimantis **preliminarias stažuočių programas** ir



stažučių organizavimo ir įgyvendinimo kokybės užtikrinimo aprašymą bei, esant poreikiui, kitos parametro T_n įvertinimui svarbios informacijos aprašymą.

5. Siūlomų paslaugų pagrindinės techninės charakteristikos, skelbiamos susipažinimo su CVP IS priemonėmis gautais pasiūlymais procedūroje dalyvaujantiems tiekėjams ar jų atstovams:

Pasiūlymo vertinimo antro kriterijaus – kokybė ir įgyvendinamumas – parametrai	Siūlomų paslaugų pagrindinių techninių charakteristikų trumpas aprašymas (gali būti rašoma lentelėje arba pridedami atskiri dokumentai)
Sažuočių programos turinio kokybė. Pateikiamos dvi (kiekvienai užsienio valstybei atskirai) preliminarios stažuotės programos, kuriose turi būti nurodoma: programos tikslai, uždaviniai ir planuojami rezultatai, institucijos, kurias aplankys dalyviai stažuotės metu bei šių institucijų parinkimo motyvai ir tikslingumas projekto bei stažuotės programos tikslų ir uždavinių atžvilgiu, stažuotės įgyvendinimo planas laike.	Zr. priedus prie pasiūlymo: 1)Stažuotės programa_Anglija 2)Stažuotės programa_Olandija



Pasiūlymo vertinimo antro kriterijaus – kokybė ir įgyvendinamumas – parametrai	Siūlomų paslaugų pagrindinių techninių charakteristikų trypas aprašymas (gali būti rašoma lentelėje arba pridedami atskiri dokumentai)
Stażuočių organizavimo ir įgyvendinimo kokybė. Pateikiamas stažuotės organizavimo ir įgyvendinimo kokybės užtikrinimo aprašymas.	Siekiant kuo labiau užtikrinti stažuočių organizavimo ir įgyvendinimo kokybę, stažuočių organizavimui, efektyviam stažuočių įgyvendinimui, dalyvių lydėjimui visų stažuočių metu, paslaugų suteikimo savalaikiškumo bei kokybės užtikrinimui bus skiriama patirtį atliekant šias funkcijas turinti stažuotės vadovė Giedrė Lečickienė, UAB „Gloter“ darbuotoja Rasa Tilvikienė (gyvenimo aprašymai pridedami) ir atitinkamos šalies atstovas, kuris lydės stažuotės dalyvius stažuotės į atitinkamą šalį metu ir kurie dirba atitinkamos šalies švietimo srityje, Richard Cummins, Thinking Schools International, Ltd. vadovas (Anglija) ir Huib van Drooge, Olandijos mokslo švietimo asociacijos prezidentas (NVON - Netherlands Association for Education of Science). Atrenkant atsakingus asmenis ir ekspertus buvo skirta daug dėmesio pastarųjų profesinei kvalifikacijai, bei praktinės veiklos aktyvumui, įvertinama patirtis švietimo sektoriuje, organizuojant užsienio stažuotes bei lydint stažuočių dalyvius. Siekiant užtikrinti stažuočių programos ir organizavimo bei įgyvendinimo kokybę, buvo atskirtos programos turinio parengimo ir įgyvendinimo bei stažuotės organizacinių veiklų parengimo ir įgyvendinimo atsakomybės. Už programos turinio parengimą ir įgyvendinimą bus atsakinga didelė patirtį švietimo sektoriuje ir švietimo kvalifikacijos tobulinimo projektų bei programų įgyvendinime turinti UAB Thinking Organisations atstovė Giedrė Lečickienė. Tuo tarpu už stažuotės organizacinių veiklų parengimą ir įgyvendinimą bus atsakinga didelė patirtį mokomųjų stažuočių organizavimo srityje turinti UAB „Gloter“ darbuotoja Rasa Tilvikienė. Visi atsakingi asmenys bus atsakingi, kad būtų sudarytos sąlygos kiekvienam stažuotės dalyviui kuo įmanoma efektyviau pasiekti programoje numatytus tikslus. Stazuotės vadovas - Giedrė Lečickienė, - į stažuotes lydės nuo Lietuvos oro uosto ir visos stažuotės metu į visus vizitus. Dalyviams bus užtikrintas maitinimas, transportas šalies viduje bei padalomoji medžiaga. Žr. priedus prie pasiūlymo.

6. Vykdam sutartį pasitelksime šiuos subteikėjus (subteikėjus). Pildyti tuomet, jei sutarties vykdymui bus pasitelkti subteikėjai (subteikėjai):

Eil. Nr.	Subteikėjo (subteikėjo) pavadinimas

7. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai (pasirašydami pasiūlymą saugiu elektroniniu parašu patvirtiname, kad dokumentų skaitmeninės kopijos yra tikros):

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	UAB „Gloter“ Tiekėjo deklaracija	1
2.	Stažuotės vadovo - Giedrė Lečickienės, - gyvenimo aprašymas	4
3.	UAB Thinking Organisations Tiekėjo deklaracija	1
4.	UAB Thinking Organisations valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduota pažyma, patvirtinanti jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis	2
5.	2015-05-15 Juntinės veiklos sutartis tarp UAB „Gloter“ ir UAB Thinking Organisations	4
6.	Preliminari stažuotės į Anglijos švietimo institucijas programa	10
7.	Preliminari stažuotės į Olandijos švietimo institucijas programa	10
8.	Stažuuočių organizavimo ir įgyvendinimo kokybės aprašymas	4

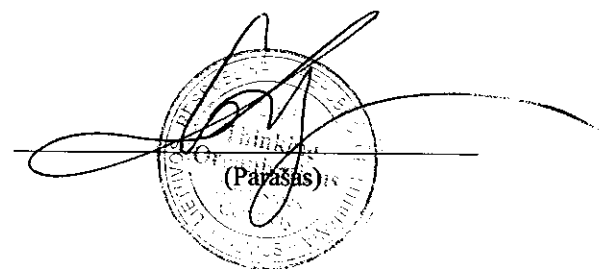
8. Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidenciali informacija (dokumentai su konfidencialia informacija įsegti atskirai) pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidencialus yra pasiūlymo įkainis arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus:

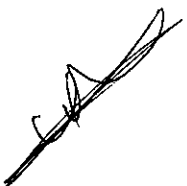
Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas
1.	Preliminari stažuotės į Olandijos švietimo institucijas programa
2.	Preliminari stažuotės į Anglijos švietimo institucijas programa
3.	Stažuuočių organizavimo ir įgyvendinimo kokybės aprašymas

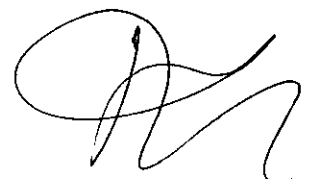
9. Susipažinę su konkurso sąlygų aprašo 5 priede pateiktu sutarties projektu, sutinkame su jo punktais bei, pasiūlymą pripažinus laimėjusiu, sutinkame pasirašyti sutartį pagal pateiktą projektą.

Direktorė Giedrė Lečickienė

(Tiekėjo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, pareigos)


(Parašas)





Thinking Organisations

UAB Thinking Organisations

(Uždaroji akcinė bendrovė, Konstitucijos pr. 15-66, Vilnius; giedre@thinkingorganisations.lt, +370 687 17 664, Valstybės įmonė Juridinių asmenų registras, juridinio asmens kodas: 303342072, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas: LT100008806915)

Ugdymo plėtotės centrui

(Adresatas (perkančioji organizacija))

PASIŪLYMAS DĖL STAŽUOČIŲ ANGLIJOJE IR OLANDIJOJE PROGRAMŲ PARENGIMO, ORGANIZAVIMO IR ĮGYVENDINIMO, STAŽUOČIŲ ANGLIJOJE IR OLANDIJOJE VIETINIO PERVEŽIMO, MAITINIMO, VERTĖJO PASLAUGŲ

B DALIS. KAINOS

2015-05-15 Nr. 1

(Data)

Vilnius

(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas / <i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/</i>	UAB „Glotera“ UAB Thinking Organisations
--	---

Mūsų pasiūlymo B dalyje yra nurodytos pasiūlymo A dalyje siūlomų paslaugų kainos. Kainos nurodytos šioje lentelėje:

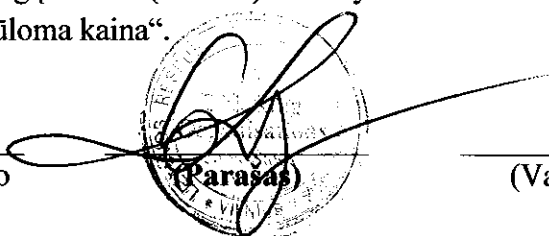
Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Preliminarus kiekis	Kaina, Eur (be PVM)	Suma, Eur (be PVM)	Suma, Eur (su PVM)
1	2	3	4	5	$6 = (4) \times (5)$	$7 = 6 + PVM$
1.	Stažutės Anglijoje:					
1.1.	Stažutės programos parengimo, organizavimo ir įgyvendinimo paslaugos	vnt.	1	5000	5000	5000
1.2.	Stažutės vietinio pervežimo paslaugos	dalyvis	14	350	4900	4900
1.3.	Vertėjo paslaugos	vnt.	1	800	800	968
1.4.	Dalyvių apsilankymo Londono festivalyje „Science on Stage“ paslaugos	dalyvis	14	14	196	237,16
1.5.	Maitinimo paslaugos	dalyvis	12	395	4740	4740
2.	Stažutės Olandijoje:					

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Preliminarus kiekis	Kaina, Eur (be PVM)	Suma, Eur (be PVM)	Suma, Eur (su PVM)
1	2	3	4	5	6 = (4) x (5)	7 = 6 + PVM
2.1.	Stazuotės programos parengimo, organizavimo ir įgyvendinimo paslaugos	vnt.	1	2950	2950	2950
2.2.	Stazuotės vietinio pervežimo paslaugos	dalyvis	14	160	2240	2240
2.3.	Vertėjo paslaugos	vnt.	1	800	800	968
2.4.	Maitinimo paslaugos	dalyvis	12	257	3084	3084
Iš viso:					24760	25087,16

Bendra teikiamų paslaugų kaina (Iš viso) nurodyta CVP IS lange „Mano pasiūlymas“ lentelės dalyje (nuorodoje) „Siūloma kaina“.

Direktorė

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)



Giedrė Lečickienė

(Vardas ir pavardė)

