



**LIETUVOS RESPUBLIKOS UŽSIENIO REIKALŲ MINISTERIJA
ADMINISTRACINIO DEPARTAMENTO
PIRKIMŲ SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga, J. Tumo-Vaižganto g. 2, 01108 Vilnius, tel. (0 5) 236 2444, faksas (0 5) 236 2626

El. p. urm@urm.lt, <http://www.urm.lt>

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188613242

Tiekėjams pagal sąrašą

2025-09-05 Nr. (10.3.2E)3-5013

DĖL ATSAKYMŲ Į PAKLAUSIMUS (PIRKIMO ID 4251196)

Informuojame, kad Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos Viešųjų pirkimų komisija (toliau – komisija), atlikdama Mokymų administravimo paslaugų viešąjį pirkimą (toliau – Pirkimas) gavo tiekėjų klausimus dėl Pirkimo sąlygų paaiškinimo.

Komisija išnagrinėjo tiekėjo pateiktus klausimus ir teikia šiuos atsakymus:

Eil. Nr.	Tiekėjo klausimas (tekstas neredaguotas)	Perkančiosios organizacijos atsakymas
1.	Ar galite plačiau detalizuoti ir paaiškinti perkamų paslaugų "Vidinių mokymų administravimas kartu su patalpų ar įrangos nuoma, maitinimu" teikimą: 1. Dabar esate nusimatę įvykdymo terminą - "Vidinių mokymų administravimas kartu su patalpų ar įrangos nuoma, maitinimu turi būti įvykdytas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Užsakymo pateikimo Tiekėjui dienos." manome, kad nurodytas terminas šios paslaugos įvykdymui yra ženkliai per trumpas, nes: Kokybiškos patalpų ir maitinimo paslaugos reikalauja rinkos analizės, pasiūlymų gavimo, palyginimo Dažnai patalpų nuomotojai ar maitinimo tiekėjai turi didelį užimtumą ir vien jų atsakymo gavimas gali užtrukti 2-3 d. Sutarčių sudarymas, sąlygų derinimas ir rezervacijų patvirtinimas užima laiko. Specialios įrangos (pvz., interaktyvios lentos, konferencinės sistemos) nuoma taip pat reikalauja atitinkamo laiko suderinimui. Taip pat esant skirtingiems tiekėjams (salė/maitinimas/spec.įranga ir pan.) gali būti neįmanoma suderinti skirtingo jų užimtumo pagal PO pasirinktą mokymų renginio datą. Trumpas terminas priverstų rinktis „kas yra	1. Jeigu užsakymas pateikiamas ne vėliau kaip prieš 20 kalendorinių dienų iki mokymų, tai 5 darbo dienų terminas paslaugų administravimą teikiančiam tiekėjui (t. y. tarpininkui, kuris suderina salę, įrangą, maitinimą ir pan.) užsakymui įvykdyti Perkančiosios organizacijos nuomone, pakankamas ir pagrįstas, kadangi per 5 darbo dienas tiekėjas turi laiko suderinti patalpas, įrangą, maitinimo paslaugas su subtiekejais. Užsakymo pateikimas prieš 20 darbo dienų užtikrina, kad paslaugų tiekėjai (salės nuomotojai, maitinimo įmonės ir pan.) turės pakankamą laiko rezervą užsakymui priimti ir pasiruošti. Užsakymas laikomas įvykdytu per 5 darbo dienas, kai tiekėjas suderina ir patvirtina visas paslaugas (salių, įrangos, maitinimo rezervaciją). Taip pat techninės specifikacijos 5.12. papunktyje

laisva“, o ne „kas yra tinkamiausia“. Tai mažina paslaugų kokybės užtikrinimą. Įprastai mokymų organizavimui, apimančiam patalpų, įrangos ir maitinimo užtikrinimą, skiriamas ilgesnis terminas – 15 darbo dienų. Jei TA liks dabar siūlomas 5 d.d. įvykdymo terminas, kaip bus sprendžiamos situacijos, kai dėl rinkos sąlygų (pvz., sezoniškumo, aukšto užimtumo) per 5 d. d. neįmanoma bus gauti tinkamų patalpų ar maitinimo? 2. Ar PO tikisi, kad tiekėjas siūlys kelias alternatyvas patalpoms, ar užtenka vieno varianto? 3. Kokie yra privalomi techninės įrangos reikalavimai (projektorius, internetas, interaktyvi lenta ir pan.) ir kokie – tik pageidautini? Ar prie papildomų renginio priemonių gali būti poreikis vertimo paslaugai? 4. Kas prisiima atsakomybę, jei patalpos nebeatitinka reikalavimų po rezervacijos (pvz., techniniai nesklandumai, pakeitimai iš nuomotojo pusės)? 5. Ar renginio metu PO tikisi, kad renginio vietoje bus tiekėjo atstovas kuris komunikuos, derins, spręs problemas? 6. Kaip tiksliai bus fiksuojami ir derinami dalyvių specialieji mitybos poreikiai? Kas prisiima atsakomybę už jų užtikrinimą?	pažymėta, kad „numatyti Paslaugų ir Užsakymų terminai bendru Šalių sutarimu gali būti tikslinami“, todėl jei 5 darbo dienų užsakymo įvykdymo terminas yra per trumpas (pvz. dėl didesnio dalyvių skaičiaus, sezoniškumo, aukšto užimtumo ir t.t.) ir paslaugų administravimą teikiančiam tiekėjui gali reikėti daugiau laiko užsakymo įvykdymui – gali būti taikomas ilgesnis užsakymo įvykdymo terminas. 2. Praktikoje Tiekėjas paprastai siūlo 2-3 alternatyvas dėl patalpų, kad PO galėtų pasirinkti optimaliausią variantą. 3. Privalomi techninės įrangos reikalavimai – tai techninė bazė, kuri reikalinga mokymų metu (projektorius, internetas, mikrofonai, garso sistema, interaktyvios lentos), papildomos paslaugos pagal poreikį – maitinimas, papildomos įrangos nuoma. 4. Patalpų rezervacija vyksta po suderinimo su Perkančioji organizacija ir jeigu Perkančioji organizacija patvirtina, kad patalpos yra tinkamos – tai atsakomybę už patalpų tinkamumą tenka paslaugų Teikėjams. 5. Perkančioji organizacija nesitiki, kad renginio metu vietoje dalyvaus Tiekėjo atstovas. Tiekėjas atlieka tik administravimo funkcijas – užtikrina paslaugų (patalpų, įrangos, maitinimo ir kt.) rezervaciją bei suderinimą iki mokymų. Mokymų metu paslaugas tiesiogiai teikia pasirinkti paslaugų teikėjai (salės nuomotojas, maitinimo tiekėjas ir pan.), todėl atsakomybė už jų suteikimą tenka jiems. 6. Perkančioji organizacija atsako už specialiųjų mitybos poreikių (<i>jeigu tokie yra</i>) surinkimą ir perdavimą Tiekėjui. Tiekėjas privalo perduoti šią informaciją maitinimo paslaugų teikėjui ir užtikrinti, kad ji būtų įtraukta į užsakymą. Atsakomybę už specialiųjų mitybos poreikių įgyvendinimą faktiškai teikia maitinimo paslaugų teikėjas.
--	--

	7. Kaip bus valdomi force majeure atvejai (pvz., patalpos tampa neprieinamos, maitinimo tiekėjas atsisako teikti paslaugas paskutinę minutę)? 8. Ar numatytos išimtys ypatingiems atvejams (pvz., didelė dalyvių grupė, aukšti techniniai reikalavimai, tarptautiniai renginiai)? 9. Ar Perkančioji organizacija planuoja sprendimus dėl patalpų, maitinimo ir įrangos patvirtinti centralizuotai ar per kelis atsakingus asmenis, ir kaip bus užtikrinta, kad šie patvirtinimai būtų atlikti laiku, nevilkinant termino, prisiimant atsakomybę už galimą riziką, jei sprendimai vėluotų (pvz., meniu ar patalpų pasirinkimas)?	7. Paslaugų pirkimo–pardavimo sutarties Bendrosiose sąlygose numatyti pagrindai, kada atsakomybė pagal Sutartį netaikoma, taip pat Šalys gali būti visiškai ar iš dalies atleistos nuo civilinės atsakomybės. 8. Išimtys ypatingiems atvejams nenumatytos, nes administravimo paslaugos taikomos įprastiems išoriniams ir vidiniams mokymams. 9. Perkančioji organizacija paskirs atsakingą asmenį (ar kelis asmenis, aiškiai apibrėžiant jų atsakomybės sritis), kuris privalės patvirtinti tiekėjo pateiktus pasiūlymus dėl patalpų, įrangos ar maitinimo nevilkinant termino pagal Šalių susitarimą. Nepateikus sprendimo laiku, rizika dėl paslaugų neprieinamumo tenka Perkančiajai organizacijai.
2.	Ar teisingai suprantame, kad pasiūlymo formos 3.1. punkto lentelėje, 4 dalyje: "Perkančiajai organizacijai maksimalus priimtinas įkainis už 1 užsakymą EUR be PVM" nurodytas įkainis yra už vieną mokymų vienetą? 1 užsakymas traktuojama, kaip 1 mokymai?	Taip, vienas užsakymas traktuojamas kaip vienų mokymų užsakymas. Jei mokymai trunka kelias dienas – tai taip pat traktuojama kaip vienų mokymų užsakymas.

Pirkimų skyriaus vedėjas

Jonas Malikėnas