



Remiamas Šveicarijos indėliu mažinant ekonominius ir socialinius skirtumus ES  
[www.swiss-contribution.admin.ch](http://www.swiss-contribution.admin.ch)

## PROJEKTAS „PROFESINIO MOKYMO PRIEINAMUMO TREČIŲJŲ ŠALIŲ PILIEČIAMS DIDINIMAS“, PROJEKTO KODAS NR. PROF-ŠMSM-P-001

### NEFORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMŲ PRITAIKYMO TREČIŲJŲ ŠALIŲ PILIEČIAMS PASLAUGŲ PIRKIMAS

#### TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

#### 1. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

**1.1. Perkančioji organizacija:** biudžetinė įstaiga Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras (toliau – Perkančioji organizacija arba Užsakovas), Viršuliškių g. 103, LT-07196 Vilnius, tel. +370 670 04104. Juridinio asmens kodas 193135687. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre.

**1.2. Projekto kontekstas:** projekto tikslas – padidinti profesinio mokymo prieinamumą ir įtraukumą, siekiant teikti kokybiškas profesinio mokymo ir susijusias paslaugas trečiųjų šalių piliečiams ir taip sudarant sąlygas jiems sėkmingai integruotis į darbo rinką. Projekte įgyvendinama veikla „Atrinkto profesinio mokymo turinio pritaikymas trečiųjų šalių piliečiams“ (toliau – Projekto veikla), kurios tikslas pritaikyti pagal trečiųjų šalių piliečių poreikius atrinktą profesinio mokymo turinį bei sudaryti prielaidas gerosios praktikos, užtikrinančios tolesnę profesinio mokymo turinio pritaikymo trečiųjų šalių piliečiams plėtrą, suformavimui. Įgyvendinant Projekto veiklą numatyta pritaikyti trečiųjų šalių piliečiams 10 (dešimt) neformaliojo profesinio mokymo programų kartu su minėtų programų įgyvendinimą palydinčia medžiaga. Profesinio mokymo turinio pritaikymas trečiųjų šalių piliečiams yra suprantamas kaip veiksmų ir priemonių visuma, kuria siekiama užtikrinti, kad trečiųjų šalių piliečiai gautų jiems prieinamas, jų poreikius atitinkančias ir kokybiškas profesinio mokymo paslaugas. Plačiau apie projektą: [čia](#).

#### 2. BENDRIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGOMS SUTEIKTI

**2.1. Perkamas objektas:** neformaliojo profesinio mokymo programų pritaikymo trečiųjų šalių piliečiams paslaugos (toliau – Paslaugos).

**2.2. Tikslinė grupė:** profesinio mokymo įstaigų atstovai, profesinio mokymo teikėjų atstovai, trečiųjų šalių piliečiai ir kiti suinteresuotieji asmenys bei organizacijos.

**2.3.** Pirkimas į dalis neskaidomas.

**2.4.** Paslaugų teikėjas turi suteikti šias paslaugas:

**2.4.1.** Pritaikyti trečiųjų šalių piliečiams 10 (dešimt) neformaliojo profesinio mokymo programų (toliau – programos) kartu su programų įgyvendinimą palydinčia medžiaga (toliau – programų medžiaga).

**2.5.** Paslaugų teikėjas įsipareigoja programų ir programų medžiagos pritaikymą trečiųjų šalių piliečiams atlikti pagal šios techninės specifikacijos reikalavimus.

**2.6.** Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos privalo suderinti su Perkančiąja organizacija kiekvienos programos ir programos medžiagos pritaikymo trečiųjų šalių piliečiams grafiką, atsižvelgiant į šioje techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus, Paslaugų suteikimo tvarką ir Paslaugų teikimo terminą.

**2.7.** Paslaugų suteikimą privalo sudaryti 2 (du) etapai:

2.7.1. I etapas. Programų ir programų medžiagos projektų parengimas ir metodinio vertinimo atlikimas:

Etapo veiksmo eil. Nr.	Etapo veiksmas
1.	Kiekvienos programos kompetencijos(-ų) identifikavimas.
2.	Kiekvienos programos pirminio projekto parengimas.
3.	Kiekvienos programos pirminio projekto metodinio vertinimo atlikimas. Metodinį vertinimą atlieka Perkančiosios organizacijos atsakingi darbuotojai.
4.	Kiekvienos programos pirminio projekto turinio korekcijų pagal gautas metodinio vertinimo pastabas atlikimas.
5.	Kiekvienos programos patikslinto pirminio projekto suderinimas su Perkančiąja organizacija.
6.	Kiekvienos programos medžiagos pirminio projekto parengimas.
7.	Kiekvienos programos medžiagos pirminio projekto suderinimas su Perkančiąja organizacija.

2.7.1.1. I etapo trukmė – ne ilgiau kaip 4 (keturi) mėnesiai nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

2.7.2. II etapas. Programų ir programų medžiagos išorinio vertinimo atlikimas bei programų ir programų medžiagos galutinių variantų parengimas:

Etapo veiksmo eil. Nr.	Etapo veiksmas
1.	Kiekvienos programos ir programos medžiagos išorinio vertinimo atlikimas. Išorinį vertinimą atlieka Perkančiosios organizacijos išorės vertintojai.
2.	Kiekvienos programos ir programos medžiagos turinio korekcijų pagal gautas išorės vertintojų pastabas atlikimas.
3.	Kiekvienos programos ir programos medžiagos galutinio varianto suderinimas su Perkančiąja organizacija.

2.7.2.2. II etapo trukmė – ne ilgiau kaip 6 (šeši) mėnesiai nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

2.8. Programų ir programų medžiagos pritaikymą trečiųjų šalių piliečiams atlikti Paslaugų teikėjas turi pasiūlyti ne mažesnę kaip 10 (dešimties) ekspertų grupę (toliau – ekspertų grupė), kuri privalo parengti kiekvienos programos ir programos medžiagos pirminį projektą ir galutinį variantą, atlikti kiekvienos programos ir programos medžiagos turinio korekcijas pagal metodinio ir išorinio vertinimų metu pateiktas Perkančiosios organizacijos pastabas bei mokymo(-si) medžiagos turinio eksperto pateiktas pastabas ir rekomendacijas, konsultuotis su Perkančiosios organizacijos atsakingais darbuotojais.

2.9. Paslaugų teikėjas sėkmingam kiekvienos programos medžiagos pritaikymui trečiųjų šalių piliečiams užtikrinti turi pasiūlyti 1 (vieną) mokymo(-si) medžiagos turinio ekspertą, kuris privalo teikti pastabas ir rekomendacijas kiekvienos programos medžiagos turiniui, vertinant jo metodologinį pagrįstumą, kalbinį aiškumą ir nuoseklumą; vertinti kiekvienos programos medžiagos turinio tinkamumą trečiųjų šalių piliečiams, užtikrinant kultūrinį jautrumą, suprantamumą ir atitiktį programoje numatytiems mokymosi rezultatams ir programų medžiagos paskirčiai.

2.10. Paslaugų teikėjas tinkamam ir savalaikiam Paslaugų atlikimui turi pasiūlyti 1 (vieną) ekspertų grupės vadovą (toliau – grupės vadovas), kuris privalo organizuoti ir koordinuoti ekspertų grupės darbą; vadovauti ekspertų grupės programų ir programų medžiagos rengimui ir aptarimui; koordinuoti programų ir programų medžiagos rengimo ir koregavimo pagal Perkančiosios organizacijos pateiktas pastabas bei mokymo (-si) medžiagos turinio eksperto pateiktas pastabas ir siūlymus procesus; komunikuoti ir konsultuotis su Perkančiosios organizacijos atsakingais darbuotojais; užtikrinti, kad parengti programų ir programų medžiagos galutiniai variantai atitiktų jiems keliamus kokybinius reikalavimus ir nustatytus teisės aktus.

2.11. Ekspertų grupę, mokymo(-si) medžiagos turinio ekspertą ir grupės vadovą konsultuoja ir metodinę pagalbą teikia Perkančiosios organizacijos atsakingi darbuotojai. Konsultacijos teikiamos telefonu, elektroniniu paštu, kontaktinių ir (ar) nuotolinių susitikimų metu. Paslaugų teikėjas turi atsižvelgti į Perkančiosios organizacijos atsakingų darbuotojų pateiktas pastabas ir metodinių konsultacijų metu gautus pasiūlymus dėl programų ir programų medžiagos projektų turinio tobulinimo.

2.12. Programos ir programų medžiaga turi atliepti [Metodinio vadovo profesinio mokymo įstaigoms dėl trečiųjų šalių piliečių integracijos](#) (I dalies) rekomendacijas.

2.13. Programose ir programų medžiagoje negali būti numatyta apribojimų, kurie turėtų neigiamą poveikį lygių galimybių ir nediskriminavimo dėl lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, negalios, lytinės orientacijos, etninės priklausomybės, religijos principams įgyvendinti. Turinys turi būti etiškas, skatinantis profesinio mokymo įtrauktį, puoselėjantis universalus dizaino mokymuisi principą, kiek tai yra taikoma.

2.14. Perkančiajai organizacijai paprašius, Paslaugų teikėjas privalo ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Perkančiosios organizacijos prašymo pateikimo dienos pateikti nurodytu Perkančiosios organizacijos elektroninio pašto adresu aktualų atitinkamos programos ir (ar) programos medžiagos variantą.

2.15. Programose ir programų medžiagoje turi būti naudojami Šveicarijos Konfederacijos ir Lietuvos Respublikos bendradarbiavimo programos logotipas, Šveicarijos Konfederacijos logotipas kartu su tekstu keturiomis oficialiomis Šveicarijos Konfederacijos kalbomis (kai įmanoma, kartu su tekstu „Remiamas Šveicarijos indėliu mažinant ekonominius ir socialinius skirtumus ES“), vadovaujantis Komunikacijos ir informavimo vadove nustatytais reikalavimais, internetinė prieiga <https://cpva.lt/wp-content/uploads/2025/02/Sveicaru-komunikacijos-stiliaus-knyga-LT-masininis-vertimas.pdf>.

### 3. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI NEFORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMOMS PARENGTI

3.1. Programų rengimas reglamentuojamas Profesinio mokymo programų rengimo ir registravimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. V-925 „Dėl Profesinio mokymo programų rengimo ir registravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktuali redakcija), internetinė prieiga: <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/9a25b870ee3911e88568e724760eeafa/asr>.

3.2. Programų projektai turi būti parengti pagal Neformaliojo profesinio mokymo programos rengimo paraiškos formą, internetinė prieiga [https://kpmc.lrv.lt/public/canonical/1740383843/12366/Neformaliojo\\_PM\\_programos\\_prai%C5%A1ka\\_ir\\_forma.docx](https://kpmc.lrv.lt/public/canonical/1740383843/12366/Neformaliojo_PM_programos_prai%C5%A1ka_ir_forma.docx).

3.3. Paslaugų teikėjas turi parengti programas vadovaudamasis šiomis pagrindinėmis programų charakteristikomis:

Eil. Nr.	Kvalifikacijos, kurios pagrindu turi būti parengta programa, pavadinimas	Progra- mos apimtis kreditais	Progra- mos LTKS lygis	Profesinis standartas
1.	Suvirintojas	10	III	<a href="#">Virinamų ir lituojamų metalo gaminių (išskyrus mašinas ir įrenginius) bei transporto priemonių (išskyrus variklines) ir jų įrangos gamybos ir remonto sektoriaus profesinis standartas</a> , patvirtintas Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus 2020 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. V1-78 (aktuali redakcija).

2.	Transporto priemonių remontininkas	10	III	<a href="#">Mašinų ir įrangos gamybos, transporto priemonių gamybos, techninės priežiūros ir remonto sektoriaus profesinis standartas</a> , patvirtintas Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus 2019 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. V1-103 (aktuali redakcija).
3.	Virėjas	5	III	<a href="#">Apgyvendinimo ir maitinimo paslaugų sektoriaus profesinis standartas</a> , patvirtintas Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus 2020 m. rugsėjo 21 d. įsakymu Nr. V1-139 (aktuali redakcija).
4.	Automatinių sistemų mechatronikas	15	IV	<a href="#">Elektros įrangos, kompiuterinių, elektroninių ir optinių gaminių gamybos sektoriaus profesinis standartas</a> , patvirtintas Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus 2019 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. V1-100 (aktuali redakcija).
5.	Fasadų šiltintojas	8	III	<a href="#">Statybos sektoriaus profesinis standartas</a> , patvirtintas Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus 2019 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V1-140 (aktuali redakcija).
6.	Šildymo, vėdinimo, oro kondicionavimo sistemų montuotojas	10	III	<a href="#">Statybos sektoriaus profesinis standartas</a> , patvirtintas Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus 2019 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V1-140 (aktuali redakcija).
7.	Kirpėjas	5	III	<a href="#">Sveikatos priežiūros ir grožio paslaugų sektoriaus profesinis standartas</a> , patvirtintas Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus 2020 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V1-32 (aktuali redakcija).
8.	Padavėjas ir barmenas <sup>1</sup>	10	III	<a href="#">Apgyvendinimo ir maitinimo paslaugų sektoriaus profesinis standartas</a> , patvirtintas Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus 2020 m. rugsėjo 21 d. įsakymu Nr. V1-139 (aktuali redakcija).
9.	Apdailininkas <sup>2</sup> (dažytojas, plytelių klojėjas tinkuotojas)	8	III	<a href="#">Statybos sektoriaus profesinis standartas</a> , patvirtintas Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus 2019 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V1-140 (aktuali redakcija).
10.	Kosmetikas	15	IV	<a href="#">Sveikatos priežiūros ir grožio paslaugų sektoriaus profesinis standartas</a> , patvirtintas Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus 2020 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V1-32 (aktuali redakcija).

3.4. Šios techninės specifikacijos 3.3 punkte nurodytos kvalifikacijos suprantamos kaip baziniai programų pavadinimai. Konkretūs programų pavadinimai turi būti nustatyti programų

<sup>1</sup> Paslaugų teikėjas kompetenciją(-as) identifikuoja įvertindamas padavėjo ir barmeno kvalifikacijų turinį.

<sup>2</sup> Paslaugų teikėjas kompetenciją(-as) identifikuoja įvertindamas dažytojo, plytelių klojėjo ir tinkuotojo kvalifikacijų turinį.

turinio rengimo metu ir suderinti su Perkančiąja organizacija. Nurodytų kvalifikacijų pavadinimai yra atskaitos taškas, identifikuojant konkrečios programos turinį.

3.5. Prieš pradėdant rengti kiekvienos programos turinį, Paslaugų teikėjas privalo su Perkančiąja organizacija suderinti identifiкуotas kiekviena programa siekiamas ugdyti kompetenciją(-as), atitinkančią(-ias) konkrečios kvalifikacijos dalį. Identifikuojant programa siekiamą(-as) ugdyti kompetenciją(-as) turi būti atsižvelgta į Projekto tikslą ir siekius.

3.6. Programoje siekiama(-os) ugdyti kompetencija(-os) privalo atitikti atitinkamame profesiniame standarte nustatytą(-as) atitinkamo lygio pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros (LTKS) aprašo<sup>3</sup> priedą, konkrečios atitinkamos kvalifikacijos kompetenciją(-as) (kiekvienos programos kvalifikacija, profesinis standartas ir LTKS lygis nurodyti šios techninės specifikacijos 3.3 punkte).

3.7. Šios techninės specifikacijos 3.3 punkte kiekvienos programos apimtį kreditais Paslaugų teikėjas gali tikslinti, atsižvelgęs į programoje siekiamos(-ų) ugdyti kompetencijos(-ų) sudėtingumą. Paslaugų teikėjas negali mažinti nurodytos kiekvienos programos apimtį kreditais. Galimas tik kiekvienos programos apimtį kreditais padidinimas ne daugiau kaip 3 (trims) kreditais. Paslaugų teikėjas privalo suderinti kiekvienos programos patikslintą apimtį kreditais su Perkančiąja organizacija, nurodydamas tikslinimo priežastis.

3.8. Kiekvieną programą turi sudaryti modulis(-iai), suteikiantis(-ys) atitinkamame profesiniame standarte nustatytą(-as) atitinkamos konkrečios kvalifikacijos kompetenciją(-as). Esant poreikiui, darbuotojų saugos ir sveikatos kompetencijos ugdymas integruojamas į atitinkamos programos turinį.

3.9. Programos turi būti parengtos lietuvių kalba.

3.10. Kiekvienos programos metodinio vertinimo trukmė – ne daugiau kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo programos pirminio projekto gavimo dienos. Patikslintą programos pirminį projektą Paslaugų teikėjas turi pateikti ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Perkančiosios organizacijos pastabų gavimo dienos. Programos pirminis projektas turi būti tikslinamas pakartotinai, jei yra gaunama pastabų dėl patikslinto programos pirminio projekto varianto. Programos pirminis projektas laikomas tinkamu, kai Perkančiosios organizacijos atstovas sutartyje nurodytu elektroninio pašto adresu raštu patvirtina šio dokumento tinkamumą.

3.11. Kiekvienos programos išorinio vertinimo<sup>4</sup> trukmė ne daugiau kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų. Patikslintą programą Paslaugų teikėjas turi pateikti ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Perkančiosios organizacijos pastabų gavimo dienos. Programos variantas yra tikslinamas pakartotinai, jei nėra tinkamai atsižvelgta į pateiktas išorės vertintojų pastabas. Programų galutinis variantas laikomas tinkamu, kai Perkančiosios organizacijos atstovas sutartyje nurodytu elektroninio pašto adresu raštu patvirtina šio dokumento tinkamumą.

#### **4. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI NEFORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMĄ PALYDINČIAI MEDŽIAGAI PARENGTI**

4.1. Programų medžiagos paskirtis – pritaikyti programų įgyvendinimą trečiųjų šalių piliečiams, užtikrinti programų įgyvendinimo nuoseklumą ir suteikti praktinę metodinę pagalbą bei aiškumą profesijos mokytojams ir besimokantiejiems.

4.2. Kiekvienos programos medžiagą privalo sudaryti:

- 4.2.1. profesinių terminų žodynelis lietuvių-anglų-rusų kalbomis;
- 4.2.2. praktinės užduotys ir (ar) technologinės kortelės (lietuvių kalba);
- 4.2.3. asmens įgytų kompetencijų patikrinimo testai (lietuvių kalba).

4.3. Reikalavimai kiekvienos programos medžiagos turiniui:

4.3.1. Turinio kalba ir stilius turi būti pritaikyti trečiųjų šalių piliečių tikslinei grupei. Sakinių konstrukcijos turi būti paprastos, aiškos, sakiniai trumpi, vengti sudėtingų terminų (išskyrus profesinius) ar išsireiškimų.

<sup>3</sup> Internetinė prieiga <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.BC967702800C/asr>.

<sup>4</sup> Išorės vertintojai pateiks atskiras kiekvienos programos ir programos medžiagos vertinimo išvadas.

4.3.2. Turinys turi turėti logines sąsajas su atitinkamos programos turiniu ir jos struktūra. Turi būti aiškūs pavadinimai, antraštės ir nuosekli turinio loginė seka, leidžianti lengvai rasti reikiamą informaciją.

4.3.3. Turinyje neturi būti aspektų, kurie prieštarautų programos turiniui. Visas turinys privalo būti tiesiogiai susijęs su programos turiniu, turėti logines sąsajas su įvardyta programoje kompetencija(-omis) ir numatytais mokymosi rezultatais.

4.3.4. Turinys turi atliepti naujausią atitinkamos srities informaciją, teisės aktus (jei aktualu), technologijas ar geriausias praktikas, turi atitikti terminiją, taikomą atitinkamoje veiklos srityje.

4.3.5. Kiekvienas turinio elementas (pvz., užduotis, metodinis patarimas) turi turėti aiškų praktinį pritaikymą ir atitikti programų medžiagos paskirtį.

4.3.6. Turinyje pateikiamos instrukcijos, metodinės gairės ir pan. turi būti detalios, kad nekiltų klausimų dėl jų pritaikymo įgyvendinant programą ar atliekant konkrečią praktinę užduotį. Turi būti vengiama bendrų frazių ar abstrakčių patarimų.

4.4. Kiekvienos programos medžiagos išorinio vertinimo<sup>4</sup> trukmė ne daugiau kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų. Patikslintą programos medžiagą Paslaugų teikėjas turi pateikti ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Perkančiosios organizacijos pastabų gavimo dienos. Programos medžiagos variantas yra tikslinamas pakartotinai, jei nėra tinkamai atsižvelgta į pateiktas išorės vertintojų pastabas. Programų medžiagos galutinis variantas laikomas tinkamu, kai Perkančiosios organizacijos atstovas sutartyje nurodytu elektroninio pašto adresu raštu patvirtina šio dokumento tinkamumą.

## 5. „ŽALIEJI“ REIKALAVIMAI

5.1. Šis pirkimas laikomas žaliuoju, nes Paslaugos perkamos pagal Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) (toliau – Aplinkos apsaugos aprašas) 4.4.3. papunktį (perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos).

## 6. KITOS SĄLYGOS

6.1. Paslaugų teikimo terminai ir sąlygos:

6.1.1. Paslaugų teikimo terminas: ne vėliau kaip per 6 (šešis) mėnesius nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

6.2. Apmokėjimo už paslaugas sąlygos ir terminai:

6.2.1. Užsakovas sumoka Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo tarp Šalių ir teisingos sąskaitos-faktūros už suteiktas Paslaugas pateikimo Užsakovui dienos.

6.2.2. Mokėjimai atliekami Lietuvos Respublikos nacionaline valiuta.

6.2.3. Paslaugų teikėjas sąskaitas-faktūras teikia tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos-faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų-faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų-faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų-faktūrų standarto neatitinkančią elektroninę sąskaitą faktūrą Paslaugų teikėjas gali teikti tik naudodamasis SABIS priemonėmis. Perkančioji organizacija elektronines sąskaitas-faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos SABIS priemonėmis.