

**VALSTYBĖS ĮMONĖ
IGNALINOS ATOMINĖ ELEKTRINĖ**

**MOKYMŲ ADMINISTRAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

I. PIRKIMO TIPAS

1. Paslaugų pirkimas.

II. TIKSLAS

2. Mokymų administravimo paslaugų pirkimas, siekiant sumažinti įmonės pirkimų kiekį ir pirkimų vykdymo administracinę naštą.

III. PASLAUGŲ APRAŠYMAS IR TEIKIMO APIMTIS

3. Techninėje specifikacijoje vartojamos sąvokos:

3.1. **Pirkėjas** – VĮ Ignalinos atominė elektrinė.

3.2. **Paslaugų teikėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Pirkėjas sudaro Sutartį.

3.3. **Sutartis** – Sutartis, sudaroma tarp Pirkėjo ir Paslaugų teikėjo dėl Pirkimo objekto.

3.4. **Paslaugos** – mokymų administravimo paslaugos.

3.5. **Užsakymas** – Sutarties pagrindu Paslaugų teikėjui per užsakymų administravimo informacinę sistemą, teikiama sutarta standartinė užsakymo forma, kurioje nurodoma užsakymui įvykdyti reikalinga informacija.

3.6. **Dalyvis** – Pirkėjo nurodytas asmuo, kuriam suteikiamos Paslaugos.

3.7. **Mokymų organizatorius** – ūkio subjektas, organizuojantis Atviruosius ir/ar Bendruosius mokymus bei derinantis mokymų detales su Paslaugos teikėju.

3.8. **Atvirieji mokymai** – viešai skelbiamos konferencijos, forumai, ugdomieji renginiai, mokymai, profesiniai mokymai, užsienyje skelbiamos konferencijos ir mokymai, nuotoliniai mokymai, narystės, mokymų prenumeratos, mokymų platformų licencijos ir mokymų įrankiai, kurių kaina yra viešai skelbiama, dažniausiai viešai skelbiama ir mokymų data (konferencijos, mokymai, profesiniai mokymai, užsienyje skelbiamos konferencijos). Į pateiktą apimtį taip pat įtraukiami pagal teisės aktus privalomieji mokymai, atestavimai ir sertifikatų pratęsimai. Atvirųjų mokymų administravimo paslaugos neapima transporto išlaidų, kelionės išlaidų, maitinimo, nakvynės, salės ir įrangos nuomos paslaugų, nebent tai yra įskaičiuota į Atvirųjų mokymų kainą.

3.9. **Bendrieji mokymai** – Dalyvių grupei organizuojami vidiniai mokymai, paskaitos, pranešimai, ugdomieji renginiai, skirti vystyti profesines, asmeninio efektyvumo, bendrąsias, vadybines, vadovavimo ir/ar lyderystės kompetencijas. Į pateiktą apimtį taip pat įtraukiami pagal teisės aktus privalomieji mokymai, atestavimai. Bendrųjų mokymų administravimo paslaugos neapima transporto išlaidų, kelionės išlaidų, maitinimo, nakvynės, salės ir įrangos nuomos paslaugų, nebent tai yra įskaičiuota į Bendrųjų mokymų kainą.

3.10. Sutarties išlaidų atlyginimas – atlyginamos Paslaugų teikėjo su Paslaugų teikimu susijusios faktiškai patirtos išlaidos (į kurias negali būti įtrauktas Paslaugų teikėjo pelnas), apmokant Dalyvių dalyvavimą Bendruosiuose mokymuose ir/ar Atviruosiuose mokymuose Mokymų organizatoriams, atestacijų, mokymų narysčių, mokymų prenumeratų bei mokymų platformų licencijų ir/ar ugdymui(si) skirtų įrankių išlaidas, ir teikiant Paslaugas. Sutarties išlaidas sudaro Bendrųjų mokymų kaina (atitinkanti rinkos kainas ir priimtina Pirkėjui) ir/ar Atvirųjų mokymų kaina (ne didesnė nei viešai skelbiama kaina (įskaitant taikomas nuolaidas), atestacijų, mokymų narysčių, mokymų prenumeratų bei mokymų platformų licencijų ir/ar ugdymui(si) skirtų įrankių išlaidos, papildomos faktiškai patirtos išlaidos (pvz. valiutos konvertavimo mokestis) ir Paslaugų teikėjo Paslaugų administravimo kaina (pagal fiksuotą įkainį).

4. Pirkimu siekiama įsigyti šias mokymų administravimo paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugos tipas	Mato vnt.	Preliminarus kiekis Sutarties galiojimo laikotarpiu (24 mėn.)*
1.	Lietuvoje vykstančių Atvirųjų mokymų administravimas	Užsakymas	200
2.	Skubus Lietuvoje vykstančių Atvirųjų mokymų administravimas	Užsakymas	30
3.	Užsienyje vykstančių Atvirųjų mokymų administravimas	Užsakymas	10
4.	Skubus Užsienyje vykstančių Atvirųjų mokymų administravimas	Užsakymas	6
5.	Lietuvoje vykstančių Bendrųjų mokymų administravimas	Užsakymas	60
6.	Pateikto Užsakymo papildymas naujais Dalyviais arba vienu Dalyvių pakeitimas kitais ir/ar Dalyvių atšaukimas	Užsakymo patikslinimas	40
7.	Mokymų narysčių, mokymų prenumeratų bei mokymų platformų licencijų ir/ar ugdymui(si) skirtų įrankių administravimas	Užsakymas	10

* Nurodytas preliminarus Paslaugų kiekis. Paslaugos bus perkamos pagal faktinį poreikį, sutarties galiojimo laikotarpiu Pirkėjas turi teisę koreguoti perkamų Paslaugų kiekį, neviršijant Sutartyje nurodytos Sutarties kainos. Pirkėjas neįsipareigoja išpirkti viso Paslaugų kiekio ar bet kokios jų dalies.

5. Vieno Užsakymo Dalyvių skaičius priklausomai nuo mokymų temos gali skirtis. Vienas Užsakymas apima tokį skaičių Dalyvių, kuris patenka į vieną Paslaugos teikėjo vykdomą apmokėjimą Mokymų organizatoriui už Atviruosius mokymus arba Bendruosius mokymus.

6. Paslaugų teikėjas turi suteikti šias Paslaugas:

6.1. organizuoti Dalyvių registraciją (įskaitant Dalyvių keitimą ir/ar Dalyvių atšaukimą) į Atviruosius mokymus;

6.2. apmokėti Mokymų organizatoriui/-iams už Atviruosius mokymus ar Bendruosius mokymus;

6.3. suteikti Pirkėjo atstovui ir/ar Dalyviams visą informaciją, susijusią su Atviraisiais mokymais ar Bendraisiais mokymais;

6.4. vesti Pirkėjo Užsakymų statistiką;

6.5. stebėti Sutarties ir Pirkėjo nurodytų užsakymų panaudojimo likutį bei periodiškai Pirkėjui teikti Ataskaitą apie suteiktas Paslaugas ir užsakymų likučius (toliau – Ataskaita) (priedas).

7. Mokymų administravimo paslaugos skirstomos į:

7.1. Lietuvoje vykstančių Atvirųjų mokymų administravimas;

7.2. Skubus Lietuvoje vykstančių Atvirųjų mokymų administravimas;

7.3. Užsienyje vykstančių Atvirųjų mokymų administravimas;

7.4. Skubus Užsienyje vykstančių Atvirųjų mokymų administravimas;

7.5. Pateikto Užsakymo papildymas naujais Dalyviais ir/ar vienu Dalyvių pakeitimas kitais ir/ar Dalyvių atšaukimas;

7.6. Lietuvoje vykstančių Bendrųjų mokymų administravimas;

7.7. Mokymų narystės, mokymų prenumeratų bei mokymų platformų licencijų ir/ar ugdymui(si) skirtų įrankių administravimas.

8. Mokymai gali vykti gyvai mokymo vietoje Lietuvoje arba užsienyje ir/ar mišriu būdu ir/ar nuotoliniu būdu.

9. Atvirųjų mokymų administravimo paslaugos tipas, kai Dalyviai pasirenka mokymuose dalyvauti mišriu būdu ir/ar nuotoliniu būdu, pasirenkamas įvertinant tai, kurioje šalyje yra tų pačių gyvai vykstančių mokymų vieta, jeigu jie organizuojami keliais būdais. Tuo atveju, kai mokymai vyksta tik nuotoliniu būdu, atsižvelgiama į šalį, kurioje yra Mokymų organizatorių oficiali buveinė. Šis punktas nėra taikomas šioje Techninės specifikacijoje 7.5.-7.7. papunkčiuose nurodytoms Paslaugoms.

10. Šioje Techninėje specifikacijoje numatyti Paslaugų ir Užsakymų įvykdymo terminai gali būti keičiami (tikslinami) esant objektyvioms aplinkybėms, Šalims dėl to susirašinėjant ir raštu (įskaitant elektroninėmis ryšio priemonėmis) pritarus.

11. Techninės specifikacijos 7.1.-7.4. papunkčiuose nuodytų mokymų administravimo paslaugų Užsakymai pagal pateikimo terminus skirstomi:

11.1. Įprastas – iki konkrečių Atvirųjų mokymų registracijos pabaigos arba mokymų datos, kai registracijos pabaigos data nėra skelbiama, likus 3 darbo dienoms ir daugiau;

11.2. Skubus – iki konkrečių Atvirųjų mokymų registracijos pabaigos arba mokymų datos, kai registracijos pabaigos data nėra skelbiama, likus mažiau nei 3 darbo dienoms.

12. Kitų mokymų administravimo paslaugų (Techninės specifikacijos 7.5. – 7.7. papunkčiai) Užsakymai turi būti įvykdyti:

12.1. pagal 7.5. papunktį - ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Užsakymo pateikimo Paslaugų teikėjui dienos;

12.2. pagal 7.6. papunktį - ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Užsakymo pateikimo Paslaugų teikėjui dienos;

12.3. pagal 7.7. papunktį - ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Užsakymo pateikimo Paslaugų teikėjui dienos.

13. Pirkėjas, pateikdamas Bendrųjų mokymų ar atestacijų administravimo Užsakymą Paslaugų teikėjui, Užsakymo formoje pateikia savarankiškai su Mokymų organizatoriumi suderintą pasiūlymą arba planuojamą Bendrųjų mokymų ar atestacijų administravimo poreikį (pvz. tema, data, planuojamas dalyvių skaičius, grupių

skaičius, siūlomas potencialių Mokymų organizatorių sąrašas ir kt.), o Paslaugų teikėjas kreipiasi į Mokymų organizatorius (Pirkėjo siūlomus ir/ar savo parinktus) ir pateikia Pirkėjui gautus pasiūlymus pasirinkimui ir galutiniam Pirkėjo Užsakymo pateikimui. Pirkėjas tolimesnį Bendrųjų mokymų turinio poreikį detalizuoja su Mokymų organizatoriumi tiesiogiai.

14. Visa apie Pirkėjo Dalyvius gauta informacija, kuri būtina Paslaugų suteikimui, yra laikoma konfidencialia ir gali būti naudojama tik konkretaus Užsakymo vykdymui. Dalyvių duomenys turi būti tvarkomi pagal Asmens duomenų tvarkymo sutartį (Pirkimo sąlygų priedas).

15. Paslaugų teikėjas turi laiku atsiųsti elektroniniu paštu Pirkėjo atstovui ir Dalyviams visą su mokymais susijusią informaciją pagal esamą situaciją: Dalyvio registracijos patvirtinimą, mokymų programą, bilietą, mokymų vietą, laiką, prisijungimus prie sistemos, Dalyviui reikalingų mokymams dokumentų sąrašą, mokymų medžiagą, mokymų baigimo pažymėjimus ir visą svarbią bei aktualią iš Mokymų organizatorių gaunamą mokymų informaciją, jeigu Dalyviai negauna tokios informacijos tiesiogiai iš Mokymų organizatorių (toliau – Mokymų informacija).

16. Paslaugų teikėjas turi suteikti Mokymų informaciją Pirkėjo atstovui ir/ar Dalyviams, jeigu Dalyviai negauna tokios informacijos tiesiogiai iš Mokymų organizatorių:

16.1. nedelsiant gavus Mokymų informaciją iš Mokymų organizatorių, tačiau ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki vykstančių Atvirųjų mokymų pradžios (išskyrus atvejus, kai Užsakymas pateikiamas likus 3 darbo dienoms iki Atvirųjų mokymų datos), jei Užsakymas nėra skubus;

16.2. nedelsiant gavus informaciją iš Mokymų organizatorių, tačiau ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki Atvirųjų mokymų pradžios, jei Užsakymas yra skubus;

16.3. nedelsiant gavus Mokymų informaciją iš Mokymų organizatorių, tačiau ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki Bendrųjų mokymų pradžios (išskyrus atvejus, kai Užsakymas pateikiamas likus mažiau nei 5 darbo dienoms iki Bendrųjų mokymų pradžios);

16.4. po įvykusių mokymų nedelsiant gavus iš Mokymų organizatorių Dalyvių mokymų baigimo pažymėjimus, mokymų medžiagą ir kitą aktualią informaciją.

17. Esant poreikiui, Pirkėjas gali keisti Užsakymą ar papildyti Užsakymą, t. y. papildyti Dalyvių sąrašą, pakeisti vienus Dalyvius kitais, atšaukti Dalyvius.

18. Pirkėjas Bendrųjų mokymų Dalyvių sąrašo papildymą ir/ar pakeitimus administruoja savarankiškai ir juos derina su Mokymų organizatoriumi tiesiogiai.

19. Paslaugų teikėjas neatlygintinai papildo ir/ar keičia Atvirųjų mokymų Dalyvių sąrašą Pirkėjo prašymu iki Atvirųjų mokymų datos likus 3 darbo dienoms ir daugiau. Iki Atvirųjų mokymų datos likus mažiau nei 3 darbo dienoms mokamas administravimo mokestis už pateikto Užsakymo papildymą ir/ar keitimą naujais Dalyviais.

20. Paslaugų teikėjas neatlygintinai atšaukia Atvirųjų mokymų Dalyvius Pirkėjo prašymu iki Atvirųjų mokymų datos likus 3 darbo dienoms ir daugiau. Likus mažiau nei 3 darbo dienoms iki Atvirųjų mokymų datos mokamas mokymų administravimo mokestis už pateikto Užsakymo Dalyvių atšaukimą. Pirkėjo iniciatyva atšaukus Dalyvius Pirkėjas sumoka Paslaugų teikėjui Atvirųjų mokymų administravimo mokestį, o Atvirųjų mokymų kaina nustatoma atsižvelgiant į Mokymų organizatorių sąlygas dėl apmokėjimo ir apmokėjimo grąžinimo. Jeigu Pirkėjas yra jau apmokėjęs tokius Atviruosius mokymus, Paslaugų teikėjas privalo grąžinti pinigų Pirkėjui atsižvelgiant į Mokymų organizatorių sąlygas dėl apmokėjimo ir apmokėjimo grąžinimo.

21. Paslaugų teikėjas privalo nedelsiant informuoti elektroniniu paštu Pirkėjo atstovą ir/ar Dalyvius, jeigu Mokymų organizatorius keičia Atvirųjų mokymų datą (-as), laiką, vietą, programą, kainą ir kitą svarbią Mokymų informaciją.

22. Mokymų organizatoriaus iniciatyva pakeitus Atvirųjų mokymų datą (-as), vietą Pirkėjas turi teisę pakeisti Dalyvių sąrašą arba atšaukti Dalyvių dalyvavimą Atviruosiuose mokymuose nemokėdamas Paslaugų teikėjui papildomo administravimo mokesčio ir Atvirųjų mokymų kainos, atsižvelgiant į Mokymų organizatorių sąlygas dėl apmokėjimo ir apmokėjimo grąžinimo. Jeigu Pirkėjas yra jau apmokėjęs tokius Atviruosius mokymus, Paslaugų teikėjas privalo grąžinti pinigus Pirkėjui, atsižvelgiant į Mokymų organizatorių sąlygas dėl apmokėjimo ir apmokėjimo grąžinimo.

23. Jei tai numatyta Mokymų organizatorių sąlygose, turi būti sudarytos galimybės Dalyviams sudalyvauti kitomis datomis vykstančiuose analogiškuose Atviruosiuose mokymuose, jei Dalyviai negali Atviruosiuose mokymuose dalyvauti numatyta data.

24. Už Paslaugas nėra mokama tuo atveju, kai Paslaugų teikėjas registruoja Dalyvius į Atviruosius mokymus, bet vietų į juos nėra.

25. Paslaugų teikėjas neatsako už tai, kad Pirkėjas iki Atvirųjų mokymų pradžios dienos nepraneša apie Dalyvio nedalyvavimą mokymuose ir nepakeičia jo kitu Dalyviu arba Dalyvis tiesiog neatvyksta į mokymus, t. y. tokiais atvejais Paslaugų teikėjui apmokama kaip už suteiktas Paslaugas.

26. Paslaugų teikėjas yra atsakingas už šios Techninės specifikacijos 4 punkte nurodytų paslaugų apmokėjimą Mokymų organizatoriams pagal tarpusavyje sutartus terminus.

27. Paslaugų teikėjas turi turėti galimybę apmokėti už Užsakyme nurodytas Atvirųjų mokymų ir Bendrųjų mokymų paslaugas kreditine / debetine kortele.

28. Paslaugų teikėjas turi turėti galimybę apmokėti už Užsakyme nurodytas Atvirųjų mokymų ir Bendrųjų mokymų paslaugas įvairia užsienio valiuta (valiutos konvertavimo mokestis Paslaugų teikėjui bus apmokamas per Sutarties vykdymo išlaidų atlyginimą).

29. Jei Mokymų organizatorius taiko nuolaidas išankstinei registracijai (angl. Early Bird Registration) ar dalyvaujant daugiau nei vienam Dalyviui, arba siūlo organizacijos bilietą, arba suteikia nuolaidų kodus, atitinkamai mokama pagal Atvirųjų mokymų kainas su taikomomis nuolaidomis. Vienuose Atviruosiuose mokymuose dalyvaujant daugiau nei vienam Dalyviui Paslaugų teikėjas turi teirautis Mokymų organizatoriaus apie galimybę pritaikyti nuolaidą.

30. Kartu su teikiamomis paslaugomis pateikiami dokumentai:

30.1. sertifikatai / pažymėjimai (jeigu Mokymų organizatorius išduoda);

30.2. bilietai (jeigu Mokymų organizatorius išduoda);

30.3. prisijungimas prie nuotolinių platformų, įrankių (jeigu tai reikalinga pagal Atvirųjų mokymų pobūdį);

30.4. kiti su Atviraisiais mokymais ar Bendraisiais mokymais susiję dokumentai (mokymų medžiaga ir pan.).

IV. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKĖJO PASLAUGŲ UŽSAKymo ORGANIZAVIMUI

31. Paslaugos teikiamos tik pagal atskirus Pirkėjo pateiktus Užsakymus Sutarties galiojimo metu.

32. Užsakymai turi būti teikiami elektroninėje erdvėje, kad visa informacija būtų pasiekiami ir saugoma.

33. Paslaugų užsakymams pateikti Paslaugos teikėjas turi turėti elektroninę Užsakymų pateikimo sistemą /platformą, į kurią Pirkėjas galėtų suvesti užsakymo informaciją, kad visa informacija būtų pasiekiamą ir saugoma.

34. Elektroninei Užsakymų sistemai / platformai keliami šie reikalavimai:

34.1. turi būti apsaugota slaptažodžiu ar kitais saugumą užtikrinančiais prisijungimo būdais;

34.2. sistemoje / platformoje galima suvesti duomenis į iš anksto paruoštą užsakymo formą, kurioje galima būtų nurodyti:

34.2.1. Užsakymą pateikiantį asmenį;

34.2.2. Paslaugos tipą (pagal techninės specifikacijos 4 p.);

34.2.3. mokymų tipą (kontaktiniai ar nuotoliniai);

34.2.4. mokymų pavadinimą;

34.2.5. mokymų datą;

34.2.6. nuorodą į mokymus (jeigu tokia yra);

34.2.7. mokymų kainą (jeigu žinoma);

34.2.8. dalyvių skaičių;

34.2.9. papildomus komentarus (mokymų dalyvių vardas, pavardė, el. pašto adresas ir kt.).

35. Pateikus Užsakymą elektroninėje užsakymų sistemoje, užsakymą pateikęs asmuo turi gauti automatinį pranešimą elektroniniu paštu, kuris patvirtintų, kad mokymų užsakymas yra gautas.

36. Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Paslaugas Pirkėjo darbo laiku: I-V 7:30 – 16:00 val.

V. VEIKLOS VYKDYMO VIETA

37. Mokymo administravimo paslaugos teikiamos nuotoliniu būdu.

VI. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAS

38. Paslaugų teikimo terminas 24 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

VII. ĮRANGA

39. Paslaugų teikėjas užtikrina, kad turės pakankamai sutarties įgyvendinimui reikalingų priemonių ir įrangos.

40. Pagal šią paslaugų sutartį perkančiosios organizacijos vardu negali būti perkama ar baigus vykdyti sutartį perkančiajai organizacijai perduodama jokia techninė įranga, reikalinga sutarties įgyvendinimui.

VIII. KITOS IŠLAIDOS

41. Visos kitos išlaidos, susijusios su sutarties įgyvendinimu, turi būti įskaičiuotos į fiksuotą įkainį.

42. Jokios papildomos išlaidos, neįskaičiuotos į sutarties kainą, kompensuojamos nebus.

IX. ATASKAITOS

43. Paslaugos teikėjas kas mėnesį, už praeitą kalendorinį mėnesį, iki einamojo mėnesio antros darbo dienos pabaigos parengia ir pateikia elektroniniu paštu Pirkėjui suteiktų paslaugų Ataskaitą pagal Pirkėjo ir

Paslaugų teikėjo susitarimu suderintą standartinę Ataskaitos formą (priedas), kuri pagal poreikį, suderinus su Pirkėju elektroniniu paštu, Sutarties vykdymo laikotarpiu gali būti keičiama.

X. KOKYBĖS KONTROLĖ

44. Paslaugų ir (ar) Paslaugų rezultato trūkumais laikomi neatitikimai šios techninės specifikacijos reikalavimams.

45. Esant nekokybiškam Paslaugų teikimui ar kokybės trūkumams Paslaugų teikėjas privalo pašalinti trūkumus ne vėliau kaip 2 darbo dienas, t. y. neatlygintinai pakartoti Atvirųjų mokymų arba Bendrųjų mokymų administravimo dalį, kurioje buvo nustatyti trūkumai. Jeigu per nurodytą terminą trūkumai nėra pašalinami, Paslaugų teikėjui nėra mokamas administravimo mokestis už konkretų Užsakymą, kuriame buvo identifikuotas savalaikiai neištaisytas trūkumas.

XI. KITI REIKALAVIMAI

46. Perkamai paslaugai taikomi žalieji reikalavimai, 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“ (aktuali redakcija Pirkimo paskelbimo dieną) II skyriaus 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 (pvz., atlikėjų, fotografų, dizaino, garso inžinierių, vaizdo inžinierių, renginių vedėjų, vertėjų, tekstų rengėjų paslaugos; mokymų, socialinių ir mokslinių tyrimų, studijų ir koncepcijų parengimo paslaugos; rinkodaros ir viešinimo strategijų, skaitmeninės reklamos, publikacijų paruošimo paslaugos; programavimo, ir informacinių sistemų priežiūros paslaugos; audito, draudimo, teisinės ir konsultantų teikiamos paslaugos ir kitos paslaugos) arba perkama prekė: programinė įranga, programinės įrangos nuoma, licencijos, elektroniniai leidiniai ar elektroninės knygos.*“

ATASKAITA APIE SUTEIKTAS PASLAUGAS UŽ 2026 M. _____ MĖN.

I. Suvestinė apie suteiktas paslaugas:

Paslaugos tipas*	Užsakymo Nr.	Užsakymo data	Dalyvio vardas pavardė	Mokymų pavadinimas	Mokymų data nuo	Mokymų data iki	Mokymų trukmė val.	Mokymų kaina vienam dalyviui EUR be PVM	Mokymų kaina vienam dalyviui EUR su PVM	Administravimo kaina EUR be PVM	Administravimo kaina EUR su PVM	Bendra Paslaugų kaina be PVM, EUR	Bendra Paslaugų kaina su PVM, EUR
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	9+11=13	10+12=14
Pasirinkite													
Pasirinkite													
Pasirinkite													

*Pasirinkite pagal šios Techninės specifikacijos 4 p.

II. Informacija apie Paslaugų užsakymų likučius:

Paslaugos tipas*	2026 m. mėnuo	Įvykdytų užsakymų kiekis (vnt.)	Užsakymų likutis pagal Sutartį (vnt.)	Pastabos
Pasirinkite				
Pasirinkite				
Pasirinkite				

*Pasirinkite pagal šios Techninės specifikacijos 4 p.
