

STAŽUOTĖS ORGANIZAVIMO PASLAUGOS TECHNINIAI REIKALAVIMAI

1. Numatoma, kad stažuotėje į Stord Haugesund universiteto kolegiją (Norvegijos Karalystė) dalyvaus 4 perkančiosios organizacijos dėstytojai.

2. Stažuotės pradžios laikas ir tvarkaraščiai turi būti raštu suderinti su perkančiąja organizacija likus 15 kalendorinių dienų iki stažuotės pradžios.

3. Stažuotės paslaugas apima:

3.1. Nuvežimas į/iš Vilniaus oro uostą iš/į Alytaus (4 dėstytojai);

3.1.1. Paslaugos teikėjas turi suteikti dalyviams transporto priemonę su vairuotoju.

3.2. Lėktuvo bilietai iš/į Vilniaus į/iš Stordą;

3.2.1. Į bilieto kainą turi būti įskaičiuotas bagažo mokestis;

3.2.2. Užsakyti lėktuvo bilietus. Pageidautina, kad skrydžiai būtų be persėdimų. Perkančioji organizacija konkretų skrydžių laiką nurodys prieš 15 kalendorinių dienų iki stažuotės pradžios.

3.3. Nuvežimas iš/į Stordo oro uosto į/iš viešbutį;

3.3.1. Paslaugos teikėjas turi suteikti dalyviams transporto priemonę su vairuotoju.

3.4. Apgyvendinimas Storde (Norvegijos Karalystė) viešbutyje (6 naktys);

3.4.1. Užsakyti ir apgyvendinti stažuotėje dalyvaujančius 4 dėstytojus ne mažiau kaip ekonominės klasės viešbutyje (pageidautina vienviečiai kambariai, netoli Stord Haugesund universiteto kolegijos) su pusryčiais visą stažuotės Norvegijoje laiką. Perkančioji organizacija stažuotės atlikimo vietas, t.y. konkretų jų adresą, nurodys prieš 15 kalendorinių dienų iki stažuotės pradžios.

3.5. Kitos su stažuotės organizavimu susijusios paslaugos (kelionės draudimas, bagažo draudimas).

4. Stažuotės pabaigoje perkančiajai organizacijai per 10 darbo dienų turi būti pateikiama:

4.1. paslaugų perdavimo ir priėmimo aktas;

4.2. sąskaita – faktūra.

5. Dokumentai (aktas ir kt.) turi būti pažymėta Europos Sąjungos struktūrinės paramos ženklų.