

AKCELERAVIMO MOKYMŲ PROGRAMOS PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS

2023 m. rugsėjo 01 d. Nr. DS - 414
Rokiškis

Rokiškio rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188772248, kurios registruota buveinė yra Sąjūdžio a.1, LT-42136 Rokiškis, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama administracijos direktorius Valerijaus Rancevo, veikiančio pagal Rokiškio savivaldybės administracijos nuostatus (toliau – Užsakovas), ir **VŠĮ Kauno mokslo ir technologijų parkas** (toliau – Tiekėjas), juridinio asmens kodas 303562022, kurio registruota buveinė yra K. Petrausko g. 26, LT-44156 Kaunas, atstovaujama direktoriaus Pauliaus Nezabitausko, veikiančio pagal įstaigos įstatus (toliau abu – šalys), sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

- 1.1. Sutarties objektas – Akceleravimo mokymų programos paslaugos (toliau – paslaugos). Teikiamos paslaugos privalo atitikti Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatas.
- 1.2. Teikiamų paslaugų aprašymas pateikiamas Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas).
- 1.3. Paslaugų atlikimo vieta - Tyzenhauzų g. 6, Rokiškis.

II. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMAS

2.1. Sudaroma fiksuotos kainos sutartis. Paslaugų kaina 14 520,00 Eur su PVM (keturiolika tūkstančių penki šimtai dvidešimt Eur 00 ct).

2.2. Į šią kainą yra įskaičiuoti visi Tiekėjo patirti kaštai, visi mokami mokesčiai, rinkliavos ir kitos išlaidos, susiję su sutarties įsipareigojimų vykdymu.

2.3. Sutarties kaina gali kisti (didėti ar mažėti) dėl Valstybės institucijų priimtų įstatymų ir poįstatyminių teisės aktų, keičiančių mokesčių dydį (tokių kaip PVM), ir priimtų šios sutarties galiojimo metu. Tokiu atveju sutarties kaina keičiama (didinama ar mažinama) atitinkama dalimi, atsižvelgiant į kainos sudėtyje esančio mokesčio dalį. Pakeitimas įforminamas raštu patvirtinant parašais susitarimo tikrumą.

2.4. Bendra paslaugų sutarties kaina sutarties galiojimo metu keičiama nebus, išskyrus sutarties 2.3 punkte numatytu atveju.

2.5. Užsakovas atsiskaito su Tiekėju jam pateikus sąskaitą faktūrą, pasirašytą paslaugų perdavimo-priėmimo aktą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

2.6. Tiekėjas sąskaitą faktūrą privalo pateikti naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu).

2.7. Tiesioginio atsiskaitymo su Tiekėjo pasitelkiamais subtiekejais galimybės gali būti įgyvendinamos šia tvarka:

2.7.1. Subtiekęjas norėdamas, kad Užsakovas tiesiogiai atsiskaitytų su juo, pateikia prašymą Užsakovui ir inicijuoja trišalės sutarties tarp jo, Užsakovo ir Tiekėjo sudarymą. Trišalė sutartis turi būti sudaryta ne vėliau kaip iki Užsakovo atsiskaitymo su subtiekejū. Trišalėje sutartyje nurodoma Tiekėjo teisė prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams, tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejū tvarka, atsižvelgiant į šioje sutartyje nustatytus reikalavimus;

2.7.2. Subtiekęjas, prieš pateikdamas sąskaitą faktūrą Užsakovui, turi ją suderinti su Tiekėju. Suderinimas laikomas tinkamu, kai subtiekęjo išrašytą sąskaitą faktūrą raštu patvirtina atsakingas

Tiekėjo atstovas, kuris nurodytas trišalėje sutartyje. Užsakovo atlikti mokėjimai subtiekejui pagal jo pateiktą sąskaitą faktūrą atitinkamai mažina sumą, kurią Užsakovas turi sumokėti Tiekėjui pagal šią sutartį. Tiekėjas, išrašydamas ir pateikdamas sąskaitą faktūrą Užsakovui, atitinkamai į jas neįtraukia subtiekejo tiesiogiai Užsakovui pateiktų ir Tiekėjo patvirtintų sumų;

2.7.3. Tiesioginis atsiskaitymas su subtiekeju neatleidžia Tiekėjo nuo jo priimtų įsipareigojimų numatytų šioje sutartyje. Nepaisant nustatyto galimo tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju, Tiekėjui šia sutartimi numatytos teisės, pareigos ir kiti įsipareigojimai nepereina subtiekejui;

2.7.4. Atsiskaitymai su subtiekeju atliekami trišalėje sutartyje nustatytais kainomis, bet neviršijant šioje sutartyje nustatytų kainų. Jei dėl tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju faktiškai nesutampa Tiekėjo ir subtiekejo nurodytos faktiškai mokėtinos sumos, rizika prieš Užsakovą tenka Tiekėjui ir neatitikimai pašalinami Tiekėjo sąskaita;

2.7.5. Atsiskaitymas su subtiekeju vykdomas vadovaujantis šios sutarties 2.5-2.7 punktų nuostatomis.

III. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAI

3.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo to momento, kai ją pasirašo abi Pirkimo sutarties Šalys ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

3.2. Pirkimo sutarties vykdymo pradžia yra pirkimo sutarties įsigaliojimo data. Paslaugos turi būti suteiktos iki 2023 m. lapkričio 30 d. Paslaugų terminas gali būti pratęstas 1 kartą ne ilgiau kaip iki 2023 m. gruodžio 31 d. raštišku abiejų šalių susitarimu.

IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Užsakovas įsipareigoja:

4.1.1. nedelsdamas Tiekėjui suteikti visą turimą informaciją ir (arba) dokumentus, kurie gali būti reikalingi Sutarčiai vykdyti. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje visi dokumentai grąžinami Užsakovui.

4.1.2. nedelsiant pašalinti Tiekėjo pranešime (įspėjime) nurodytas aplinkybes, kurios trukdo tinkamai vykdyti Sutartį, jeigu jos priklauso nuo Užsakovo valios.

4.1.3. Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka, pagal pateiktus atsiskaitymo dokumentus, sumokėti Tiekėjui už tinkamai ir kokybiškai suteiktas Sutartyje numatytas paslaugas nustatytu laiku ir būdu.

4.2. Užsakovas turi teisę:

4.2.1. tikrinti teikiamų paslaugų eigą ir kokybę, nesikišant į Tiekėjo ūkinę komercinę veiklą.

4.2.2. duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus ar instrukcijas, siekdamas užtikrinti greitą ir efektyvų paslaugų teikimą.

4.2.3. nemokėti už nekokybiškai suteiktas paslaugas, arba atsiradus trūkumų, defektų ir (ar) netikslumų, sustabdyti paslaugų teikimą, iki trūkumai, defektai ir (ar) netikslumai bus pašalinti.

4.2.4. be atskiros Tiekėjo įspėjimo pasitelkti trečiuosius asmenis nustatytiems trūkumams, defektams ir (ar) netikslumams pašalinti ir turėtomis išlaidomis sumažinti Tiekėjui mokėtinas sumas.

4.2.5. gauti informaciją apie paslaugų teikimo eigą.

4.3. Tiekėjas įsipareigoja:

4.3.1. savo rizika bei sąskaita teikti paslaugas pagal Sutartį ir Užsakovo nurodymus bei pateiktus dokumentus.

4.3.2. savarankiškai pasirūpinti paslaugoms teikti reikalingais materialiniais ištekliais, atsakyti už blogą paslaugų kokybę.

4.3.3. laikytis visų Užsakovo šalyje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad jų laikytųsi jo darbuotojai. Tiekėjas garantuoja Užsakovui nuostolių atlyginimą, jei Tiekėjas ar jo darbuotojai nesilaikytų minėtųjų įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai.

4.3.4. vykdyti teisėtus Užsakovo nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu. Jeigu Tiekėjas mano, kad Užsakovo nurodymai viršija Sutarties reikalavimus, jis apie tai praneša Užsakovui per 5 (penkias) dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos.

4.3.5. užtikrinti, kad visa dokumentacija, susijusi su paslaugų teikimu, būtų parengta nešališkai, laikantis įstatymų, naudojantis priimtomis ir visuotinai pripažintomis sistemomis bei gera verslo praktika.

4.3.6. savo sąskaita apsaugoti ir apginti Užsakovą nuo bet kokių ieškinių, reikalavimų, nuostolių ar žalos, kylančios iš bet kokio Tiekėjo veiksmo ar neveikimo teikiant paslaugas, įskaitant ir bet kokius bet kokių teisinių nuostatų pažeidimus arba trečios šalies teisių į patentus, prekinius ženklus ir kitas intelektinės bei pramoninės nuosavybės formas.

4.3.7. po Sutarties pabaigos nustačius, kad paslaugos suteiktos netinkamai, yra trūkumų, klaidų, netikslumų, neatlygintinai ištaisyti visus netikslumus, klaidas ar trūkumus bei padengti visus dėl netinkamo paslaugų suteikimo Užsakovo nuostolius.

4.3.8. laiku įspėti Užsakovą dėl aplinkybių, kurios trukdo tinkamai ir laiku teikti paslaugas.

4.3.9. atlyginti Užsakovui nuostolius, atsiradusius dėl Tiekėjo kaltės – dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo, normatyvinių dokumentų reikalavimų pažeidimo.

4.3.10. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, trukdančias ar galinčias sutrukdyti Tiekėjui suteikti paslaugas nustatytais terminais.

4.3.11. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose teisės aktuose.

4.3.12. jei Tiekėjas yra ūkio subjektų grupė, veikianti pagal jungtinės veiklos sutartį, tokiu atveju jungtinės veiklos partneriai įsipareigoja solidariai atsakyti Užsakovui už Sutarties vykdymą.

4.3.13. taikyti aplinkos apsaugos priemonių įgyvendinimą: vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų, taikymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508, 4.4 papunkčiu – mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, siekiant sunaudoti mažiau gamtos išteklių, kaip nurodyta aprašo 4.4.4.1 papunktyje.

4.4. Tiekėjas turi teisę:

4.4.1. naudotis Lietuvos Respublikos įstatymuose numatytais Tiekėjo teisėmis.

4.4.2. gauti apmokėjimą už paslaugas pagal Sutartyje nustatytas sąlygas ir tvarką.

4.4.3. atsisakyti vykdyti Sutartį, jei Užsakovas nepašalina Tiekėjo įspėjime nurodytų aplinkybių, priklausančių nuo Užsakovo valios, kliudančių tinkamai atlikti šia Sutartimi numatytą užduotį ir reikalauti dalinio apmokėjimo už suteiktas paslaugas.

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Jei Tiekėjas dėl savo kaltės nesuteikia paslaugų nustatytu terminu, Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,03 % dydžio delspinigius nuo laiku nesuteiktų paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną, neviršijant 10 (dešimt) % bendros Sutarties kainos.

5.2. Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 10 (dešimt) % bendros Sutarties kainos, Užsakovas gali, prieš tai raštu įspėjęs Tiekėją:

5.2.1. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Tiekėjui mokėtinų sumų;

5.2.2. nutraukti Sutartį.

5.3. Jei Užsakovas dėl savo kaltės nustatytu terminu neapmoka už paslaugas, Tiekėjas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,03 % dydžio delspinigius nuo laiku neapmokėtos paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną, neviršijant 10 (dešimt) % bendros Sutarties kainos.

VI. SUSIRAŠINĖJIMAS

6.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą:

	Už sutarties vykdymą paskirtas Užsakovo atstovas	Už sutarties vykdymą paskirtas Tiekėjo atstovas
Vardas, pavardė	Vyriausioji specialistė Ramutė Uginčienė	Projektų ekspertė Birutė Velykienė
Adresas	Tyzenhauzų g. 6, LT-42115, Rokiškis	K. Petrausko g. 26, LT-44156 Kaunas
Telefonas	+370 614 93 081	+370 686 08 516
El. paštas	rokiskis@spieciai.lt	birute.velykiene@techpark.lt

6.2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir / ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 10 darbo dienų. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

6.3. Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą atsakingas Irma Grigonytė, Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjo pavaduotoja.

VII. SUBTIEKĖJAI IR SUBTIEKĖJŲ KEITIMO TVARKA

7.1. Dalies sutartyje numatytų paslaugų suteikimui Tiekėjas pasitelks šiuos subtiekėjus (toliau - subtiekėjai):

7.1.1. MB „Decreo“, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas 304690142, kurios registruota buveinė yra Kranto al. 54-45, LT-45280 Kaunas, duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre (priskiriamos šios funkcijos: akceleravimo mokymų programos įgyvendinimas, tema „Greitas verslo vystymas: Vertės Pardavimo metodika. Tikslinės grupės identifikavimas, rinkos pasirinkimas ir tyrimas, verslo aplinkos ir konkurentų įsivertinimas“).

7.1.2. UAB „Verslo architektai“, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas 304711558, kurios registruota buveinė yra S. Žukausko g. 15-4, LT-49309 Kaunas, duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre (priskiriamos šios funkcijos: akceleravimo mokymų programos įgyvendinimas, tema „Finansavimo planavimas versle, svarbiausia - suskaičiuoti. Verslo idėjos finansinio gyvybingumo testavimas, kaštų valdymas,

pardavimo prognozės, biudžetų sudarymas“).

7.1.3. Romanas Zontovičius, individualios veiklos pažymos Nr. 1048513, (priskiriamos šios funkcijos: akceleravimo mokymų programos įgyvendinimas, tema „Ko reikia, kad verslas pereitų į kitą lygį. Pagrindinės veiklos, pagrindiniai ištekliai, svarbiausi partneriai“).

7.2. Sutarties vykdymo metu Tiekėjas, raštu kreipęsis į Užsakovą ir gavęs raštišką jo sutikimą, gali keisti subtiekęją (-us), nurodytus šios sutarties 7.1 punkte, tačiau naujų subtiekęjų kvalifikacija turi atitikti pirkimo sąlygose subtiekėjams keltus kvalifikacijos reikalavimus.

7.3. Subtiekęjų pakeitimas įforminamas abiejų Šalių papildomu susitarimu prie Sutarties per 10 darbo dienų nuo Užsakovo raštiško sutikimo išsiuntimo Tiekėjui datos.

VIII. SUTARTIES PAKEITIMAI

8.1. Sutartis gali būti keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

IX. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

9.1. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu.

9.2. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl Užsakovo įsipareigojimų nevykdymo pagal Sutartį bei kai Tiekėjas negali įvykdyti savo įsipareigojimų dėl Užsakovo ar trečiųjų asmenų kaltės ar neveikimo. Apie tokį Sutarties nutraukimą Tiekėjas raštu praneša Užsakovui prieš 30 kalendorinių dienų.

9.3 Užsakovas turi teisę nutraukti Sutartį, įspėjęs Tiekėją prieš 30 kalendorinių dienų, šiais atvejais:

9.3.1. kai Tiekėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį;

9.3.2. kai Tiekėjas per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo Užsakovo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

9.3.3. kai Tiekėjas perleidžia Sutartį be Užsakovo leidimo;

9.3.4. kai Tiekėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

9.3.5. kai keičiasi Tiekėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui, išskyrus atvejus, kai dėl šių pasikeitimų keičiama Sutartis.

9.4. Užsakovas po sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti suteiktų paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Tiekėjo skolą Užsakovui ir Užsakovo skolą tiekėjui.

9.5. Jei Sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva, nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Tiekėjui mokėtinų sumų.

9.6. Sutartį nutraukus dėl Tiekėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už suteiktas paslaugas, Tiekėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

X. GINČŲ SPRENDIMAS

10.1. Visi santykiai tarp Sutarties Šalių yra grindžiami geros valios ir pasitikėjimo principu. Visi ginčai ir nesusipratimai, kurie gali kilti dėl šios Sutarties vykdymo ar susiję, su šia Sutartimi, yra sprendžiami derybų būdu.

10.2. Tuo atveju, kai ginčai tarp Sutarties Šalių neišspręsti abipusio susitarimo būdu, jie yra sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose įstatymų nustatyta tvarka.

XI. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

11.1. Nei viena Šalis nėra laikoma pažeidusia Sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties įsigaliojimo dienos. Nenugalima jėga nelaikoma tai, kad Sutarties Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba Sutarties Šalies kontrahentai pažeidžia savo prievolės.

11.2. Atsiradus nenugalimos jėgos aplinkybėms, savo įsipareigojimų įvykdyti negalinti Šalis, privalo raštu įspėti kitą Šalį apie šias aplinkybes, aprašius aplinkybių esmę ir laiko tarpą, per kurį manoma, kad šitos aplinkybės pasibaigs.

11.3. Jeigu nenugalimos jėgos sąlygos tęsiasi ilgiau kaip 1 (vieną) mėnesį, kiekviena iš Šalių turi teisę kreiptis į kitą Šalį su pasiūlymu nutraukti Sutartį dėl nenugalimų jėgų sąlygų.

XII. KITOS NUOSTATOS

12.1. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

12.2. Šiuo Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

SUTARTIES PRIEDAS. Techninė specifikacija.

ŠALIŲ REKVIZITAI:

UŽSAKOVAS: Rokiškio rajono savivaldybės administracija Sąjūdžio a.1, LT-42136 Rokiškis Įmonės kodas: 188772248 PVM mokėtojo kodas: - ne PVM mokėtoja A. s. LT36 4010 0415 0005 0026 Luminor Bank AS bankas, kodas 40100 Tel. (8 458) 71 233 El. p. savivaldybe@rokiskis.lt . Direktorius Valerijus Rancevas (parašas) A.V.	TIEKĖJAS: Vėl Kauno mokslo ir technologijų parkas K. Petrausko g. 26, LT-44156 Kaunas Įmonės kodas: 303562022 PVM mokėtojo kodas: LT100009138419 A. s. LT26 7300 0100 0251 0045 „Swedbank“, AB bankas, kodas 73000 Tel. +370 684 86 848 El. p. info@techpark.lt Direktorius Paulius Nezabitauskas (parašas) A.V.
---	--

Mažos vertės pirkimo
neskelbiamos apklausos būdu sąlygų
2 priedas

TECH-PARK
K A U N A S

Viešoji įstaiga Kauno mokslo ir technologijų parkas
Viešoji įstaiga, K. Petrausko g. 26, LT-44156 Kaunas, mob. tel +370 684 86848, el. p. infor@techpark.lt, duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, Kauno mokslo ir technologijų parkas, kodas 303562022, PVM mokėtojo kodas LT100009138419

Rokiškio rajono savivaldybės administracija

**PASIŪLYMAS
DĖL AKSELERAVIMO MOKYMŲ PROGRAMOS
PASLAUGŲ PIRKIMO**

2023 m. rugpjūčio 23 d.

(Data)

Kaunas

(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	VšĮ Kauno mokslo ir technologijų parkas
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	K. Petrausko g. 26, LT-44156 Kaunas
Tiekėjo a. s., banko pavadinimas	LT267300010002510045 „Swedbank“, AB; banko kodas: 73000
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos	Paulius Nezabitauskas, direktorius
Telefono numeris	+370 684 86848
El. pašto adresas	info@techpark.lt

/Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti subtiekėją (-us)

Subtiekėjo (-ų) pavadinimas (-ai)	
Subtiekėjo (-ų) adresas (-ai)	
Įsipareigojimų dalis (pavadinimas ir procentai), kuriai ketinama pasitelkti subtiekėją (-us)	

/Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti kvazisubtiekėją (-us)

Kvazisubtiekėjo (-ų) pavadinimas (-ai)	
Kvazisubtiekėjo (-ų) adresas (-ai)	
Įsipareigojimų dalis (pavadinimas ir procentai), kuriai ketinama pasitelkti kvazisubtiekėją (-us)	

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:
1) mažos vertės pirkimo neskkelbiamos apklausos būdu sąlygose;
2) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

Mes siūlome:

Paslaugų pavadinimas	Kaina, Eur be PVM	PVM, Eur	Kaina, Eur su PVM
Akseleravimo mokymų programos paslaugos	12 000,00	2520,00	14520,00

Bendra pasiūlymo kaina (su PVM) yra keturiolika tūkstančių penki šimtai dvidešimt Eur 00 ct.
(žodžiais)

Pastabos:

- kaina pasiūlyme nurodoma, paliekant du skaitmenis po kablelio;
- į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos, tame tarpe ir E. sąskaitos pateikimo sąnaudos;
- tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis atitinkamų skilčių nepildo ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka _____

2. Siūlomos *paslaugos* visiškai atitinka pirkimo sąlygose nurodytus reikalavimus.

3. Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidenciali informacija (dokumentai su konfidencialia informacija pateikti „prisegti“ atskirai):

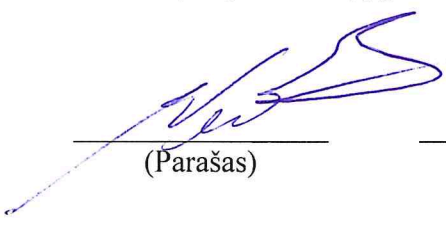
Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus.

4. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai (pasirašydamas pasiūlymą ar kiekvieną dokumentą patvirtinu, kad dokumentų skaitmeninės kopijos yra tikros):

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

5. Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo sąlygose.

Direktorius (Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)	 (Parašas)	Paulius Nezabitauskas (Vardas ir pavardė)
---	---	--

AKCELERAVIMO MOKYMŲ PROGRAMOS PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės administracija įgyvendindama veiklą „Verslo augimo paslaugų paketo Rokiškio bendradarbybės centre „Spiečius“ (BC) teikimas, verslo akceleravimo programos įgyvendinimas“ vykdo akceleravimo mokymų programos paslaugų pirkimą pagal šioje techninėje specifikacijoje numatytas sąlygas.

2. Techninėje specifikacijoje vartojamos sąvokos:

2.1. **Akceleravimo mokymų programa** (toliau – Programa) – profesionalių paslaugų visuma, apimanti konsultavimo, mokymo, kontaktinių renginių, grupinių konsultacijų organizavimo, verslo vystymo pagalbos ir patarimų teikimo, partnerių paieškos ir kitas, šioje techninėje specifikacijoje numatytas, paslaugas, taikant pažangias paslaugų teikimo priemones ir metodus.

2.2. **Akceleravimo mokymų programos projektas** (toliau – Projektas) Rokiškio rajono savivaldybės administracijos pateikiamas standartizuotas Akceleravimo mokymų programos projektas, kuriame pateikiamos mokymų temos, tikslai ir uždaviniai (Priedas Nr. 1).

2.3. **Perkančioji organizacija** – Rokiškio rajono savivaldybės administracija.

2.4. **Tiekėjas** – viešajame pirkime dalyvaujantis ar jį laimėjęs subjektas.

2.5. **BC „Spiečius“** – verslo vystymosi erdvė Rokiškyje, konsultavimo, mokymo ir informavimo centras (angl. co-working space), nukreiptas į pradedančiuosius ir besivystančius verslus, skatinantis spartesnę verslų vystymąsi, užtikrinant jaunų verslų išgyvenamumą, bendradarbiavimą ir plėtrą.

2.6. **BC narys** – smulkiojo ir vidutinio verslo statusą turintis fizinis ar juridinis asmuo, pasirašęs BC „Spiečius: paslaugų teikimo sutartį su Perkančiąja organizacija.

2.7. **Programos dalyvis** – BC narys, pasirašęs BC „Spiečius“ paslaugų teikimo sutartį su Perkančiąja organizacija bei yra Perkančiosios organizacijos atrinktas dalyvauti Programoje.

2.8. **Programos vadovas** – atsakingas už Programos suderinimą tarp ekspertų ir Perkančiosios organizacijos, už jos įgyvendinimą, paslaugų teikimo koordinavimą ir organizavimą, tiesioginį bendravimą ir atsiskaitymą su Perkančiąja organizacija. Atsakingas už Programos dalyvių supažindinimą su Programa, Programos dalyvių lūkesčių ir iššūkių išgryninimą prieš prasidedant Programai. Užtikrina Programos dalyviams iškeltų tikslų pasiekimą.

2.9. **Ekspertas** – verslo akceleravimo paslaugas teikiantis asmuo, kuris dalijasi konkrečiomis, aukšto lygio, žiniomis bei patirtimi su Programos dalyviais.

2.10. **Programos ciklas** – pagal su Perkančiąja organizacija suderintą Programą įgyvendinamas mokymų ciklas, kuris apima penkias skirtingas mokymų temas, reguliarius Programos dalyvių susitikimus grupinėse konsultacijose ir individualias konsultacijas vienai mokymų grupei.

2.11. **Kontaktinis renginys** – baigiamasis visos Programos renginys, kurio tikslas – sudaryti galimybę visiems Programos dalyviams pristatyti savo verslą bei Programos metu pasiektus rezultatus, gauti naudingų patarimų ir įžvalgų iš renginyje dalyvaujančių verslo atstovų bei ekspertų, plėsti turimų kontaktų ratą bei užmegzti partnerystes.

2.12. **Grupinė konsultacija** – tai Eksperto organizuojama ir moderuojama Programos dalyvių grupinė konsultacija, reguliariai susitinkanti po kiekvienos mokymų temos. Veikla,

grupinėje konsultacijoje organizuojama Programos dalyvių progresui aptarti, kylančių iššūkių, sprendimų paieškomis ir/arba naujų partnerysčių tarp Programos dalyvių užmezgimui.

II SKYRIUS PIRKIMO OBJEKTAS

3. Pirkimo objektas – **verslo akceleravimo paslaugos** (toliau – Paslaugos).
4. Pirkimo tikslas – įgyvendinti Programą pagal Perkančiosios organizacijos parengtą Projektą, užtikrinant, kad ji būtų paremta praktiniais pavyzdžiais, intensyvi bei įtraukianti, skirta pagerinti jaunų progresyvių verslų augimą bei ugdyti tikslines verslo kompetencijas, užtikrinant aukštos kokybės individualizuotą pagalbą verslui bei sukurti palankesnes sąlygas konkurencingų verslų steigimuisi ir augimui regionuose. Paslaugos teikiamos lietuvių kalba.
5. **Numatoma paslaugų teikimo trukmė – iki 2023 m. lapkričio 30 d. (imtinai).**
6. Tiekėjas Paslaugas turi teikti BC „Spiečius“ Rokiškyje, išlaikant atskaitingumą Perkančiajai organizacijai ir pasiekiant Perkančiosios organizacijos nustatytus tikslus.

III SKYRIUS PASIRENGIMAS PROGRAMAI IR REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

7. Programos tikslas – teikti aukštos kokybės verslo ugdymo / konsultacines paslaugas Programos dalyviams, ugdyti bazines verslo kompetencijas, aukšto lygio ekspertinėmis žiniomis prisidėti prie spartesnio verslo augimo.
8. Tiekėjas turi užtikrinti intensyvų, sklandų, profesionalių paslaugų teikimą bei paslaugoms keliamų rezultatų pasiekimą.
9. Pasirengimas Programai apima šias paslaugas:
 - 9.1. Pagal pateiktą Perkančiosios organizacijos Projektą Tiekėjas turi pateikti **Programos įgyvendinimo planą**, kuriame detalizuojamos potemės, jų trukmė, paaiškinama, kodėl pasirinktos potemės geriausiai atitinka Perkančiosios organizacijos poreikius, tikslinę auditoriją ir iškeltus tikslus.
 - 9.2. Pateikti Programos įgyvendinimui naudojamų mokymosi metodų aprašymą bei praktinių užduočių pavyzdžius.
 - 9.3. Pateikti individualių konsultacijų išdėstymo planą, nurodant datas ir konsultacijas teiksiančių ekspertų vardus ir pavardes.
 - 9.4. Pateikti grupinių konsultacijų išdėstymo planą, nurodant datas ir konsultacijas teiksiančių ekspertų vardus ir pavardes.
 - 9.5. Programos įgyvendinimo planas turi būti pagrįstas, turi būti išlaikytas Paslaugų etapų bei Projekte nurodytų mokymų temų eiliškumas. Kiekviename programos įgyvendinimo plano etape turi būti nurodyta Tiekėjo sutarties vykdymui pasitelkiamų ekspertų skaičius, jų vardai ir pavardės bei darbų paskirstymas.
 - 9.6. Programos įgyvendinimo planas turi apimti:
 - 9.6.1. Programos etapų išdėstymą *laike*;
 - 9.6.2. Programos detalus *etapų planas temomis* bei kiekvienos temos veiklų išdėstymas darbo savaitėje (mokymų temos pateikiamos Projekte (Priedas Nr. 1));
 - 9.6.3. Grupinių konsultacijų išdėstymą laike, kartu pateikiant ir siūlomą susitikimų formatą, Ekspertų planuojamus taikyti metodus ir technikas Programos dalyvių susitikimų metu.
 - 9.6.4. Baigiamojo kontaktinio renginio išdėstymas laike ir paruošimas, kartu pateikiant ir siūlomą renginio planą-scenarijų (pateikiami du variantai: vykdant renginius gyvai ir nuotoliniu būdu).
10. Programą turi sudaryti **5 (penki) mokymai** skirtingomis temomis, kurie turi apimti temas nurodytas Projekte (Priedas Nr. 1).
11. Programos ciklą sudaro penki mokymai. Programoje numatyta ne mažiau kaip 7 (septyni) Programos ciklai.
12. Reikalavimai ***mokymams***:

12.1. Gali dalyvauti tik Programos dalyviai, kurių skaičius vienoje grupėje – ne mažesnis kaip 10, bet ne didesnis nei 12 Programos dalyvių. Mokymų grupė sudaroma Rokiškio BC „Spiečius“. Kiekvienai šių mokymų temai turi būti:

12.2. Skiriama 6,5 darbo valandos, iš kurių praktinėms dirbtuvėms – ne mažiau kaip 3,5 darbo valandos. Į šią trukmę neįskaičiuotos kavos / pietų pertraukos, kurių bendras laikas negali viršyti 1,5 val. per vieną mokymų dieną.

12.3. Skiriama nemažiau kaip 3 praktinės veiklos. Veiklos turi būti efektyvios bei šiuolaikiškos, įtraukiančios Programos dalyvius, užtikrinančios, kad Programos dalyviai įgys jiems aktualių žinių ir praktinių kompetencijų.

12.4. Pateikiamos praktinės užduotys / namų darbai Programos dalyviams teorinių žinių įsisavinimui. Namų darbų užduotys ir jų atlikimas / aptarimas vyksta Ekspertų koordinuojamose grupinėse konsultacijose ir individualių konsultacijų metu.

12.5. Numatytas laikas atliktų individualių praktinių užduočių / namų darbų peržiūrai ir / ar individualioms konsultacijoms su ekspertais (vienam Programos dalyviui skiriama 1 valanda individualiai konsultacijai / namų darbų / praktinių užduočių peržiūrai po kiekvienos mokymų temos). Programos dalyvis gali išreikšti poreikį konsultacijai: iškart po mokymų ar jau pasibaigus mokymams. Sudaroma galimybė konsultuotis iki pat Programos pabaigos. Konsultacijos gali būti teikiamos kontaktiniu arba nuotoliniu būdu Programos dalyviui išreiškus pageidavimą.

13. Tiekėjas ne vėliau kaip per 2 savaites nuo paslaugų sutarties įsigaliojimo dienos, privalo pateikti Perkančiajai organizacijai Programos įgyvendinimo planą (žr. techninės specifikacijos 9, 10, 11 ir 12 punktus). Perkančiosios organizacijos patalpose ar Perkančiajai organizacijai paprašius kitomis nuotolinio komunikavimo priemonėmis, Tiekėjas organizuoja išsamų Programos įgyvendinimo plano pristatymą, pateikdamas numatomų mokymų medžiagą, skaidres ir Programos dalyviams skirtas praktines užduotis. Perkančioji organizacija turi teisę teikti pastabas dėl Programos įgyvendinimui pasirinktų priemonių tobulinimo. Perkančiajai organizacijai pateikus papildomas pastabas galutiniam Programos variantui, jis turi būti koreguojamas pakartotinai. Tik po to, kai Perkančioji organizacija raštu patvirtina Programos įgyvendinimo planą, Tiekėjas gali pradėti Programos įgyvendinimą. Tiekėjas turi organizuoti darbą taip, kad galutinis Programos įgyvendinimo planas būtų suderintas per 30 kalendorinių dienų nuo paslaugų sutarties įsigaliojimo.

14. Tiekėjas įgyvendindamas Programą privalo laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų (žaliųjų reikalavimų):

14.1. Renginio metu nenaudoti plastikinių vienkartinį indų, vienkartinės muilo ir kitos pakuotės.

14.2. Naudojamas tiekėjo pateiktas popierius turi atitikti minimalius apsaugos reikalavimus:

14.2.1. Gaminys turi būti pagamintas iš 100 proc. perdirbto popieriaus (naudoto popieriaus ir (ar) gamybos atliekų) plaušų arba ne mažiau kaip 30 proc. pirminės medienos plaušų, gautų iš miškų, sertifikuotų naudojant *Forest Stewardship Council* (toliau – FSC) ar Miškų sertifikavimo sistemų pripažinimo programą (angl. *Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes* (toliau – PEFC) arba lygiavertės miškų sertifikavimo sistemas, kita dalis – iš perdirbto popieriaus plaušų;

14.2.2. Gaminys turi būti nebalintas arba balintas nenaudojant chloro dujų.

14.3. Pakuotės: turi būti laikytinos perdirbamosiomis pakuotėmis pagal Lietuvos Respublikos mokesčio už aplinkos teršimą įstatymo nuostatas.

14.4. Maitinimo paslaugų teikimui (kavos pertraukų organizavimui) bei kontaktinio renginio organizavimo metu maistas ir gėrimai turi būti pateikiami naudojant daugkartinio naudojimo stalo įrankius, stiklinius ir kitokius indus bei staltieses arba atsinaujinančių išteklių pagrindu pagamintus stalo įrankius, indus bei viešojo maitinimo reikmenis.

14.5. Susidariusios atliekos (biologiškai skaidžios atliekos, stiklas, popierius, plastikas, metalas ir kt.) turi būti rūšiuojamos ir perduodamos atliekas tvarkančioms įmonėms.

14.6. Pirkimui taikomi aplinkos apsaugos (žalieji) reikalavimai, numatyti Techninės specifikacijos 14 p. ir taikomi tik Sutarties vykdymui. Sutarties vykdymo metu Užsakovas turi teisę prašyti pateikti atitiktį reikalavimams įrodančių dokumentų.

IV SKYRIUS

AKCELERAVIMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS IR REZULTATAI

15. Tiekėjas turi užtikrinti nenutrūkstamą Programos įgyvendinimą Rokiškio BC „Spiečius“. Mokymai vyksta BC „Spiečius“ patalpose.

16. Tiekėjas neturi teisės reikalauti jokių papildomų mokesčių iš Perkančiosios organizacijos ir / arba Programos dalyvių už Paslaugas, teikiamas pagal šią Techninę specifikaciją.

17. Programos įgyvendinimui turi būti pasitelktos šios veiklos:

17.1. Ekspertų mokymai su teorija ir praktinėmis užduotimis penkiomis skirtingomis temomis, nurodytomis Projekte, vieno Programos ciklo metu;

17.2. Programos dalyvių atliktų individualių praktinių užduočių / namų darbų peržiūra ir priežiūra;

17.3. Individualios Programos dalyvių konsultacijos;

17.4. Ekspertų reguliariai organizuojamos Programos dalyvių grupinės konsultacijos, visos Programos įgyvendinimo metu, po kiekvienų mokymų, į kurias kviečiami ir Perkančiosios organizacijos darbuotojai.

18. Individualios konsultacijos Programos dalyviams:

18.1. Vienam Programos dalyviui skiriama ne trumpesnė nei vienos darbo valandos individuali konsultacija – maksimalus konsultacijų skaičius vienam Programos dalyviui – 5 (penkios) konsultacijos, kurių trukmė ne trumpesnė nei 1 (viena) darbo valanda. Programos dalyvis gali išreikšti poreikį konsultacijai: iškart po mokymų ar jau pasibaigus mokymams. Sudaroma galimybė konsultuotis iki pat Programos pabaigos. Laikas, reikalingas ekspertui pasiruošti konsultacijai, neįtraukiamas į individualios konsultacijos laiką ir atskirai neapmokamas.

18.2. Individualios konsultacijos teikiamos Programos dalyviui išreiškus poreikį (bet neprivalomos).

18.3. Individualios konsultacijos metu Programos dalyvis gali konsultuotis mokymų metu iškilusiais klausimais ir / arba namų darbų / praktinių užduočių atlikimo ir konkrečiu jo verslo pavyzdžiu / problema susijusiais klausimais. Ekspertas teikiantis konsultaciją turi įvertinti atliktus namų darbus / praktines užduotis ir pateikti tolimesnes rekomendacijas.

19. Grupinės konsultacijos Programos dalyviams:

19.1. Grupinės konsultacijos yra organizuojamos po kiekvienos mokymų temos, Rokiškio BC „Spiečius“ Programos dalyvių grupei. Grupinių konsultacijų metu ekspertas, moderuojantis susitikimą, privalo identifikuoti grupės poreikius, pasiektus rezultatus ir pagal tai parinkti konkrečius susitikimo tikslus. Eksperto, moderuojančio grupinę konsultaciją, funkcijos:

19.1.1. Organizuoti atliktų namų darbų rezultatų aptarimą grupėje;

19.1.2. Skatinti Programos dalyvius nuolatos kelti klausimus, ieškoti atsakymų ir taip tobulėti, bei spręsti kilusias užduotis;

19.1.3. Užtikrinti, kad grupė nuolat siektų techninės specifikacijos 36 ir 37 punktuose nurodytų tikslų;

19.1.4. Padėti grupės nariams užmegzti ir išlaikyti tarpusavio ryšius;

19.1.5. Motyvuoti grupės narius siekti tolimesnio progreso jų versle.

20. Atsižvelgiant į esamą epidemiologinę situaciją Lietuvoje ir LR vyriausybės nutarimus bei rekomendacijas dėl koronaviruso plitimo turi būti galimybė Programą įgyvendinti nuotoliniu būdu. Nuotolinio mokymo pobūdis – tiesioginiai nuotoliniai mokymai, praktinių užduočių vykdymas su grįžtamuju ryšiu. Tiekėjas yra atsakingas už nuotolinio mokymo, reikiamos techninės įrangos organizavimą. Mokymams vykstant nuotoliniu būdu Tiekėjas privalo užtikrinti, kad jo interneto ryšys yra kokybiškas, į mokymus gali prisijungti visi juose dalyvaujantys Programos dalyviai, ekrane rodomos skaidrės yra įskaitomos ir aiškiai matomos. Tiekėjas turi

suteikti galimybę Programos dalyviams bendrauti su ekspertais realiu laiku. Tiekėjas turi užtikrinti, kad nuotoliniai renginiai būtų organizuojami išlaikant tuos pačius parametrus kaip ir gyvų renginių metu (laikas, tema, Programos dalyvių skaičius ir kt). ***Tik esant reikšmingiems suvaržymams ir apribojimams šalyje dėl epidemiologinės situacijos, Perkančioji organizacija patvirtins Tiekėjui galimybę įgyvendinti Programą ar dalį joje numatytų veiklų nuotoliniu būdu.***

21. Visos Programos įgyvendinimo metu turi būti pasiektas rodiklis – unikalių, Programą išklausių Programos dalyvių skaičius ne mažesnis nei 10.

22. Rokiškio BC „Spiečius“ vyksta penki mokymai skirtingomis temomis, skirti tik Programos dalyviams.

23. Ekspertas (-ai) turi perteikti ne tik aukšto lygio teorines žinias, bet ir praktinius pavyzdžius, susijusius su konkrečia mokymo tema. Ekspertas (-ai) mokymų metu turi pasiekti Projekte numatytų tikslų ir rezultatų. Kiekvienos temos mokymo eigoje ekspertas (-ai) suformuoja ir pateikia Programos dalyviams praktines užduotis / namų darbus, atitinkančius išdėstytos temos turinį. Ekspertas (-ai) užtikrina, kad Programos dalyviai praktines užduotis / namų darbus atlieka savo vykdomos veiklos pavyzdžiu.

24. Mokomoji medžiaga turi būti kokybiška, tiksli ir aiški: pristatomos šiuolaikiškos sąvokos, teorijos, interpretacijos, naudojami patikimi šaltiniai; jos struktūra turi būti nuosekli, atitinkanti mokymo programos temas, pritaikoma bei suprantama Programos dalyviams (jei mokymams reikalinga atspausdinta mokomoji medžiaga, Tiekėjas turi pasirūpinti ja). Mokomoji medžiaga (skaidrės, praktinės užduotys, kita papildoma medžiaga reikalinga sėkmingai įsisavinti dėstomą temą ar atlikti namų darbus) turi būti patalpinta Tiekėjo naudojamoje skaitmeninėje erdvėje, kuri turi būti neatlygintinai prieinama Programos dalyviams visų mokymų metu ir 90 kalendorinių dienų po jų.

25. Mokymų grupei per kalendorinę savaitę vyksta ne daugiau kaip vienos temos mokymai.

26. Mokymų datas Tiekėjas suderina su Perkančiąją organizacija techninės specifikacijos 13 punkte nurodytų terminų ribose.

27. Kiekvienų mokymų metu Tiekėjas savo lėšomis turi suorganizuoti 2 kavos pertraukas. Kavos pertraukų organizatoriai patvirtinami tik suderinus su Perkančiąja organizacija, likus ne mažiau kaip 7 d. d. iki Programos pradžios. Vienam Programos dalyviui, vieną kavos pertrauką sudaro:

27.1. Kava ir arbata;

27.2. Gyvūninės kilmės ir augalinės kilmės pienas (arba grietinėlė ir augalinis pienas);

27.3. Vanduo stikliniuose buteliukuose (negazuotas) arba kitoje talpoje (ąsotyje) su citrina;

27.4. Cukrus;

27.5. 2 vnt. desertų vienam dalyviui (sausainis, pyragėlis, keksiukas);

27.6. 3 vnt. sūrių užkandžių vienam dalyviui (su mėsa, žuvimi ir pan.).

28. Šis reikalavimas netaikomas, jei mokymai vyksta nuotoliniu būdu. Maitinimas pietų pertraukos metu neorganizuojamas.

29. Perkančioji organizacija pasilieka teisę bet kuriame Programos įgyvendinimo etape patikrinti ir įvertinti, ar Paslaugos teikiamos kokybiškai ir atitinka Paslaugų sutartį ir šioje Techninėje specifikacijoje nurodytas sąlygas.

30. Perkančioji organizacija vykdo Programos dalyvių anketinę apklausą mokymų kokybei įvertinti. Anketinė apklausa atliekama kiekvienoje mokymų grupėje po kiekvienos mokymų temos.

31. Tiekėjas įsipareigoja savarankiškai koordinuoti Programos įgyvendinimą Rokiškio BC „Spiečius“.

32. Tiekėjas turi aktyviai bendradarbiauti su Perkančiosios organizacijos paskirtu (-ais) asmeniu (-imis): pateikti reikalingą informaciją, inicijuoti, organizuoti, moderuoti bendrus susitikimus-diskusijas, atsakyti į užklausas žodžiu ar raštu.

33. Tiekėjo vykdoma Programa ir ataskaita turi būti parengta ir pristatyta lietuvių kalba ir pateikiama elektroniniu ar kitu būdu, kurį nurodo Perkančioji organizacija po Paslaugų teikimo sutarties sudarymo.

34. Tiekėjas turi teisę, esant būtinybei, koreguoti Perkančiosios organizacijos patvirtintame Programos įgyvendinimo plane numatytų mokymų ir renginių datas. Pakeitimai turi būti iš anksto suderinami su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas ir Tiekėjas gali jų vykdymą pradėti tik gavęs raštišką Perkančiosios organizacijos patvirtinimą.

35. Paslaugos turi būti suteiktos laiku, kokybiškai ir atitikti įprastus tokioms paslaugoms keliamus reikalavimus.

36. Ne mažiau kaip **60 proc. Programos dalyvių**, išklause 5 temų mokymo kursą, dirbę savarankiškai bei dalyvavę Ekspertų grupinėse konsultacijose ir gavę individualias ekspertų konsultacijas kontaktiniu (susitinkant) arba nuotoliniu būdu, bus pasiekę du pagrindinius rezultatus: **1)** parengę savo verslo modelio drobę (angl. Business Model Canvas) ir gebės ją pristatyti ekspertams bei kitiems verslo atstovams; **2)** užmezgę ne mažiau kaip 2 (du) naudingus jo verslui kontaktus tolimesniam verslo vystymui.

37. Visi Programoje dalyvavę Programos dalyviai papildomai turi būti pasiekę bent du rezultatus iš žemiau išvardintų:

37.1. Turės išsigręsinę tikslinę auditoriją ir galės pateikti konkretų vertės pasiūlymą;

37.2. Turės parengtas rinkodaros plano gaires ne trumpesniam nei 3 mėn. laikotarpiui (plane atsispindės konkretus piniginis biudžetas pagal laikotarpį);

37.3. Turės parengtą ne mažiau kaip 3 mėn. pajamų generavimo planą;

37.4. Gebės naudotis baziniais elektroninės rinkodaros įrankiais, finansinio planavimo įrankiais ir bus susipažinę su tolimesniais verslo planavimo metodais ir įrankiais.

38. Programos dalyvių pasiekti rezultatai bus matuojami anketinės apklausos būdu, kurią vykdys Perkančioji organizacija ne vėliau kaip 14 kalendorinių dienų iki Paslaugų sutarties pabaigos.

39. Tiekėjas turi užtikrinti, kad Programos dalyviams Programos ciklo pabaigoje bus suteikta koncentruota informacija apie šaltinius, kuriais remiantis, buvo pateikiama mokymų medžiaga, nuorodos į mokymu metu naudotus elektroninius įrankius, skaičiuokles ir kita verslui aktuali informacija.

V SKYRIUS BAIGIAMOJO KONTAKTINIO RENGINIO ORGANIZAVIMAS

40. Tiekėjas Programos įgyvendinimo pabaigoje privalo suorganizuoti Programos dalyviams kontaktinį renginį.

41. Kontaktinio renginio tikslas – sudaryti galimybę visiems Programos dalyviams pristatyti savo verslą bei Programos metu pasiektus rezultatus, renginyje dalyvaujantiems verslo atstovams ir ekspertams, gauti iš jų naudingų patarimų bei įžvalgų. Plėsti turimų kontaktų ratą bei užmegzti partnerystes. Renginio veiklos turi būti nukreiptos į skatinimą susijungti iniciatyviems žmonėms, su skirtingais verslo modeliais, skirtingais kūrybiniais atradimais, į organiškus bei perspektyvius verslus, bendrus projektus ar veiklas.

42. Kontaktinio renginio turinys turi atliepti verslo realijas. Pranešėjas turi gvildinti tas temas, kurios aktualiausios Lietuvos ir pasaulio verslo atstovams. Renginio metu turi būti fokusuojamasi į renginyje dalyvaujančių Programos dalyvių praktinių įgūdžių ugdymą, vedantį į realius pokyčius Programos dalyvių versluose. Kontaktinio renginio metu turi dalyvauti ne mažiau kaip 1 pranešėjas. Pranešėjų pranešimo temos turi būti raštu suderintos su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip 35 kalendorinės dienos iki numatyto kontaktinio renginio datos.

43. Tiekėjas turi įgyvendinti 1 kontaktinį renginį:

43.1. *Apimant Rokiškio BC „Spiečius“* Programos dalyvius.

44. Už kontaktinio renginio dalyvių (Programos dalyvių, pranešėjų ir / ar moderatorių, Programos ekspertų ir kviestinių verslo atstovų) pritraukimą atsakingas Tiekėjas.

45. Kontaktiniame renginyje turi dalyvauti Programos ekspertai ir kviestiniai verslo atstovai, iš įvairių verslo sričių, kurie išklause kiekvieno Programos dalyvių prisistatymo, kiekvienam pateikia savo rekomendacijas ir įžvalgas dėl tolimesnio verslo vystymo. Prisistatymui skiriama ne daugiau kaip 3 min., o verslo atstovų rekomendacijoms ir įžvalgoms turi būti skiriama ne mažiau 5 min. Kontaktiniame renginyje gali dalyvauti ir kiti kviestiniai svečiai. Kontaktinio

renginio trukmė – ne mažiau kaip 3 darbo valandos. Į šią trukmę neįskaičiuotos kavos pertraukos, kurių bendras laikas neviršija 1 val. per kontaktinį renginį.

46. Turi būti užtikrinama, kad kontaktiniame renginyje dalyvaus ne mažiau kaip 6 verslo atstovų. Verslo atstovai turi būti iš skirtingų verslo sričių. Programos ekspertai į šį skaičių neįsiskaičiuoja.

47. Kontaktiniame renginyje turi dalyvauti ne mažiau kaip 10 Programos dalyvių.

48. Tiekėjas atsakingas už kontaktinio renginio reikalingų tinkamų patalpų parinkimą. Tinkamomis patalpomis laikomos patalpos, atitinkančios teisės aktais numatytas higienos normas, modernios konferencijų salės, ar kitos modernios bei reprezentatyvios erdvės tinkamos verslo kontaktų renginiui. Patalpų parinkimas turi būti raštu suderintas su Perkančiąja organizacija.

49. Tiekėjas privalo pasirūpinti visa reikalinga įranga sklandžiam renginio pravedimui (mikrofonas, garso kolonėlės, vėdinama / šildoma patalpa ir t.t.).

50. Tiekėjas pasirūpina maitinimo paslaugomis kavos pertraukų metu, Kontaktiniame renginyje. Bendras kavos pertraukų laikas neviršija 1 val. Kavos pertraukų organizatoriai patvirtinami tik suderinus su Perkančiąja organizacija, likus ne mažiau kaip 7 d. d. iki Kontaktinio renginio pradžios. Vienam renginio dalyviui, vieną kavos pertrauką sudaro:

50.1. Kava ir arbata;

50.2. Gyvūninės kilmės ir augalinės kilmės pienas (arba grietinėlė ir augalinis pienas);

50.3. Vanduo stikliniuose buteliukuose (negazuotas) arba kitoje talpoje (ąsotyje) su citrina;

50.4. Cukrus;

50.5. 2 vnt. desertų vienam dalyviui (sausainis, pyragėlis, keksiukas);

50.6. 4 vnt. sūrių užkandžių vienam dalyviui (su mėsa, žuvimi ir pan.).

51. Kontaktinis renginys įgyvendinamas pagal iš anksto suderintą ir Perkančios organizacijos patvirtintą renginio planą – scenarijų (Techninės specifikacijos 9.6.4. punktas).

52. Perkančioji organizacija anketinės apklausos metu vertins kontaktinio renginio kokybę. Programos dalyvių pasitenkinimas kontaktiniu renginiu turi siekti ne mažiau kaip 4 iš 5 balo.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Visos Paslaugos turi būti suteiktos ne vėliau kaip iki 2023 m. lapkričio 30 dienos (imtinai). Paslaugų terminas gali būti pratęstas ne ilgiau kaip iki 2023 m. gruodžio 31 d., raštišku abiejų šalių susitarimu.

54. Iki 2023 m. gruodžio 1 dienos (imtinai) Tiekėjas Perkančiajai organizacijai turi pateikti galutinę rezultatų ataskaitą (žr. techninės specifikacijos Priedą Nr. 2) ir suformuotas rekomendacijas dėl praktinio Programos įgyvendinimo ateityje kitose Perkančios organizacijos iniciatyvose bei Rokiškio BC „Spiečius“ tęstinėse veiklose.

55. Pabaigus Programą, bet ne vėliau kaip 7 d. d. iki Paslaugų suteikimo termino pabaigos, Tiekėjas organizuoja kontaktiniu arba nuotoliniu būdu susitikimą su Perkančiąja organizacija, kuriame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų Programos įgyvendinime dalyvavusių ekspertų. Šio susitikimo metu ekspertai teikia rekomendacijas Programos tobulinimui, pasidalina įžvalgomis ir patirtais iššūkiais akceleruojant Programoje dalyvavusius verslus. Susitikimui skiriamos ne mažiau kaip 2 valandos.

56. Perkančioji organizacija priimdama suteiktas Paslaugas, įvertins jų atitikimą Techninės specifikacijos reikalavimams ir pasirašys Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą. Tiekėjas priėmimo-perdavimo aktu perduoda visus Paslaugų rezultatus, tai yra Paslaugų teikimo ataskaitą, Paslaugų teikimo ataskaitos priedus ir visus kitus su Paslaugų atlikimu susijusius dokumentus, bei su jais susijusias turtines teises, įskaitant autorines ir kitas intelektines ar pramoninės nuosavybės teises (jei taikoma), įgytas teikiant Paslaugas, visą įstatymų nustatytą tokių teisių galiojimo terminą, visais galimais jų naudojimo būdais ir neribojant teritorijos.

57. Jei apibūdinant pirkimo objektą techninėje specifikacijoje nurodytas konkretus modelis, tiekimo šaltinis, prekių ženklas, patentas, tipas, konkreti kilmė ar gamyba ir pan., tiekėjas gali siūlyti lygiavertį modelį, tiekimo šaltinį, prekių ženklą, patentą, tipą, konkrečią kilmę ar

gamybą ir pan. Tokiu atveju tiekėjas turi pagrįsti, kad siūlomas modelis, tiekimo šaltinis, prekių ženklas, patentas, tipas, konkreti kilmė ar gamyba ir pan. yra lygiaverčiai reikalaujamiems.

AKCELERAVIMO MOKYMŲ PROGRAMOS PROJEKTAS

1. Programos tikslas:

Šios, Akceleravimo mokymų programos tikslas – suteikti aktualias žinias bei ugdyti tikslines jau kuriančių verslą žmonių kompetencijas, suteikti aukštos kokybės individualizuotą pagalbą, tokiu būdu spartinant jaunų, progresyvių verslų augimą regione. Akceleravimo programos tematika yra paremta greitu į rezultatą orientuotų metodų taikymu, leidžiančiu išbandyti vystomo verslo galimybes kuo ankstyvesnėje planavimo stadijoje.

2. Programą turi sudaryti:

5 (penki) mokymai skirtingomis temomis. Programos ciklą sudaro penki ekspertų mokymai, pagal ekspertų parengtą medžiagą. Mokymai turi būti organizuojami kontaktiniu būdu. Kiekvienų mokymų metu Teikėjas turi suorganizuoti 2 kavos pertraukėles. Šis reikalavimas netaikomas, jei mokymai vyksta nuotoliniu būdu. Maitinimas pietų pertraukos metu neorganizuojamas. ***Tik esant reikšmingiems suvaržymams ir apribojimams šalyje dėl epidemiologinės situacijos, Perkančioji organizacija patvirtins Teikėjui galimybę įgyvendinti Programą ar dalį joje numatytų veiklų nuotoliniu būdu.***

Susitikimai eksperto moderuojamose grupinėse konsultacijose (toliau – Grupinės konsultacijos) Ekspertai, kurie vedė mokymus, organizuoja ir moderuoja reguliarius susitikimus, Grupinėse konsultacijose, su Programos dalyviais, kurie turi įvykti po kiekvienos mokymų temos, ne vėliau kaip per 7 d. d. Šių konsultacijų tikslas – dalyvių progresui aptarti, kylančių iššūkių sprendimų paieškomis ir/arba naujų partnerysčių tarp Programos dalyvių verslų užmezgimui.

Po 5 (penkias) darbo valandas individualių konsultacijų, kiekvienam Programos dalyviui, mokymų metu iškilusiems klausimais ir/arba namų darbų/ praktinių užduočių atlikimo klausimais. Konsultacijos gali būti teikiamos kontaktiniu arba nuotoliniu būdu Programos dalyviui išreiškus pageidavimą.

1 (vienas) kontaktinis renginys Programos dalyviams, organizuojamas Programos įgyvendinimo pabaigoje, kur renginyje dalyvauja ne mažiau kaip 6 (šeši) regiono verslo atstovų, investuotojų.

Akceleravimo programa turi būti sudaryta taip, kad Programos dalyviai, praktinių mokymų metu bei bendradarbiaudami tarpusavyje, grupinėse konsultacijose ir konsultuodamiesi su ekspertais individualiai, išbandytų ir pritaikytų sau naujus, efektyvius ir praktika pagrįstus verslo kūrimo ir vystymo metodus, įvertintų sąlygas ir galimybes savo verslo vystymui, aptiktų ir išanalizuotų anksčiau galbūt padarytas klaidas, jas koreguotų ir sustiprintų šiuos įgūdžius ateičiai.

3. Programos įgyvendinimo terminas iki 2023 m. lapkričio 30 d.

Mokymų grupei per kalendorinę savaitę vyksta ne daugiau kaip vienos temos mokymai. Konsultacijos teikiamos visu Programos įgyvendinimo laikotarpiu. Susitikimai grupinėse konsultacijose vyksta reguliariai, po kiekvienų mokymų. Programa užbaigiama kontaktiniu renginiu.

4. Programos uždaviniai:

1. Sudaryti programos dalyviams sąlygas įgyti žinių bei praktinių įgūdžių tobulinant, kuriant, analizuojant, įgyvendinant ir vystant verslo idėjas ir sprendimus.
2. Analizuoti rinką ir konkurentus, formuluoti klientui vertę kuriančius sprendimus.
3. Gerinti programos dalyvių aktyvaus pardavimo ir veiklos rezultatų analizės bei savalaikio sprendimų koregavimo įgūdžius.
4. Suteikti programos dalyviams teorinių ir praktinių rinkodaros ir komunikacijos žinių.

5. Padėti Programos dalyviui gerai suprasti: kokių išteklių jam reikės ir kur jų ieškoti, kokie partneriai gali padėti siekti tikslų ir kaip juos įtraukti į savo veiklą.

6. Stiprinti programos dalyvių verslo vystymui būtino finansinio raštingumo ir finansinės veiklos rezultatų prognozavimo įgūdžius.

7. Stiprinti Programos dalyvių gebėjimus megzti verslui naudingus ryšius, ieškoti partnerių, klientų.

5. Programos atitikimas tikslinės auditorijos poreikiams.

Programos tikslinė auditorija - smulkiojo ir vidutinio verslo statusą turintys fiziniai ar juridiniai asmenys regione, turintys galiojančią Rokiškio BC „Spiečius“ paslaugų sutartį (Programos dalyvis turi turėti Rokiškio BC „Spiečius“ nario statusą). Programoje dalyvaujančių asmenų skaičius vienoje grupėje – ne mažesnis kaip 10, bet ne didesnis nei 12 Programos dalyvių. Programos dalyviams yra svarbu ne tik surasti perspektyvias verslo idėjas, bet ir užtikrinti stabilų, harmoningą verslo augimą. Į praktinį šių tikslų įgyvendinimą, individualią pagalbą yra orientuotos visos šios programos temos ir programos vykdytojų pastangos.

Eil. Nr.	Temos pavadinimas	Mokymosi valandos		
		teorinės	praktinės	iš viso
1.	Greitas verslo vystymas: Vertės Pardavimo metodika. Tikslinės grupės identifikavimas, rinkos pasirinkimas ir tyrimas, verslo aplinkos ir konkurentų įsivertinimas.	3	3,5	6,5
2.	Pardavimai versle - aiškiai, nenuobodžiai, rezultatyviai. Kaip organizuoti į greitą rezultatą orientuotus pardavimus?	3	3,5	6,5
3.	Apskaičiuota sėkmė. Efektyvios rinkodaros ir komunikacijos pagrindai.	3	3,5	6,5
4.	Ko reikia, kad verslas pereitų į kitą lygį. Pagrindinės veiklos, pagrindiniai ištekliai, svarbiausi partneriai.	3	3,5	6,5
5.	Finansavimo	3	3,5	6,5

	planavimas versle, svarbiausia - suskaičiuoti. Verslo idėjos finansinio gyvybingumo testavimas, kaštų valdymas, pardavimo prognozės, biudžetų sudarymas.				
Iš viso*:			15	17,5	32,5

*Į mokymosi valandas nėra įskaičiuotas laikas, skirtas kavos ir pietų pertraukoms – iki 1,5 val. mokymų temoms. Iš viso – iki 7,5 val. numatoma skirti pertraukoms.

(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

Rokiškio rajono savivaldybės administracija
(Adresatas (perkančioji organizacija))

GALUTINĖ PASLAUGŲ TEIKIMO ATASKAITA

_____ Nr. _____
(Data)

1. Įgyvendinti Programos ciklai. Lentelėje nurodomi įgyvendinti ciklai pagal juose dalyvavusių dalyvių skaičius, ekspertų skaičius, ir kita informacija.

Nr.	Veiklos pavadinimas (iš patvirtinto Programos įgyvendinimo plano)	Veiklos trukmė (val.)	Dalyvių skaičius	Regionas	Komentarai (kita Perkančiajai organizacijai reikalinga žinoti informacija)
1.	Programos ciklas (5 mokymų temos)		Ne mažiau nei 10, ir ne daugiau nei 12 dalyvių.	Rokiškis	
2.					

2. Kontaktiniai renginiai. Lentelėje pateikiama informacija apie dalyvių skaičių: Programos dalyvių, verslo atstovų, ekspertų, kvietinių svečių skaičius. Kartu su ataskaita pridedami renginių dalyvių sąrašai.

Nr.	Veiklos pavadinimas (iš patvirtinto Programos įgyvendinimo plano)	Veiklos trukmė (val.)	Dalyvių skaičius	Regionas	Renginyje dalyvavę pranešėjai (nurodomas vardas ir pavardė, pranešimo tema)
1.	Kontaktinis renginys		10 Programos dalyvių 6 verslo atstovų 10 svečių	Rokiškis	

3. Paslaugų teikimo laikotarpiu pasiekti rezultatai:

	Per ataskaitinį laikotarpį pasiektas rodiklis	Komentarai
Programos ciklai, vnt.		
Suorganizuota mokymų iš viso, skaičius		
Mokymų trukmė iš viso, val.		

Suorganizuota grupinių konsultacijų iš viso, skaičius		
Unikalių Programos dalyvių skaičius iš viso, vnt.		
Programos dalyviai, pasiekę TS 36 punkte numatytus tikslus, % nuo visų Programoje dalyvavusių dalyvių		
Programos dalyviai, pasiekę TS 37 punkte numatytus tikslus, % nuo visų Programoje dalyvavusių dalyvių		
Kontaktinių renginių skaičius iš viso (fizinį/online)		
Programos dalyvių pasitenkinimas kontaktiniais renginiais		
Programos dalyvių pasitenkinimas Akceleravimo programa		
Kontaktiniuose renginiuose dalyvavusių Programos dalyvių skaičius		
Suteikta individualių konsultacijų iš viso, skaičius		

4. Įgyvendintos programos refleksija. Įgyvendintų veiklų tinkamumo vertinimas, programos poveikis dalyvių verslumo įgūdžiams ir kompetencijoms, pasiektų rodiklių apibendrinimas, kilusių iššūkių ir gerųjų praktikų pristatymas.

5. Rekomendacijos. Rekomendacijos dėl praktinio Programos įgyvendinimo ateityje kitose Perkančios organizacijos iniciatyvose bei Rokiškio BC „Spiečius“ tęstinėse veiklose.
