**PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS**

**SPECIALIOSIOS SĄLYGOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SUTARTIES PAVADINIMAS** | Strategijos parengimo paslaugos | | |
| **SUTARTIES SUDARYMO PAGRINDAS** | skelbiamas viešasis pirkimas Nr. 2610853, kuriame ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas išrinktas pagal kainos ir kokybės kriterijų | | |
| 1. **ŠALYS:** | | | |
| * 1. **Pirkėjas** | * + 1. Pavadinimas | Akcinė bendrovė Lietuvos paštas | |
| * + 1. Steigimo šalis | Lietuvos Respublika | |
| * + 1. Juridinio asmens kodas | 121215587 | |
| * + 1. Juridinių asmenų registras | Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registras | |
| * + 1. PVM mokėtojo kodas | LT212155811 | |
| * + 1. Banko sąskaita | A. s. LT71 7044 0600 0018 7388 | |
| * + 1. Faktinės buveinės adresas | J. Balčikonio g. 3, LT-03500 Vilnius, Lietuvos Respublika | |
| * + 1. Duomenys korespondencijai ir komunikacijai | Tel. +370 700 55 400  El. p. info@post.lt | |
| * + 1. Pirkėją atstovaujantis asmuo, pasirašantis sutartį | Įgaliotas asmuo | Verslo ir technologijų plėtros padalinio direktorius Ruslanas Prokofjevas |
| * + 1. Atstovavimo pagrindas | AB Lietuvos paštas įstatai  Įsakymas 2024-05-28 Nr. DGĮ-2024/177  Prokūra [nurodomi prokūros duomenys]  Įgaliojimas [nurodomi įgaliojimo duomenys]  Kitas pagrindas [nurodomas pagrindas ir jo duomenys] | |
| * + 1. Pirkėjo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą | Ruslanas Prokofjevas  +37069439159  [R.Prokofjevas@post.lt](mailto:R.Prokofjevas@post.lt) | |
| * + 1. Pirkėjo atstovas, atsakingas už Sutarties paviešinimą | Simona Kiūdytė  +37060599051  [S.Kiudyte@post.lt](mailto:S.Kiudyte@post.lt) | |
| * 1. **Paslaugų teikėjas** | * + 1. Pavadinimas | Copenhagen Economics A/S | |
| * + 1. Steigimo šalis | Denmark | |
| * + 1. Juridinio asmens kodas | 25262441 | |
| * + 1. Juridinių asmenų registras | Erhvervsstyrelsen, Danijos verslo valdžios institucija | |
| * + 1. PVM mokėtojo kodas | DK25262441 | |
| * + 1. Banko sąskaita | DK6520005036519357 | |
| * + 1. Faktinės buveinės adresas | Langebrogade 3C  1411 København K | |
| * + 1. Duomenys korespondencijai ir komunikacijai | Tel. +45 5373 2454  El. p. [mic@copenhageneconomics.com](mailto:mic@copenhageneconomics.com) | |
| * + 1. Paslaugų teikėją atstovaujantis asmuo, pasirašantis sutartį | Vyriausiasis partneris | Henrik B. Okholm |
| * + 1. Atstovavimo pagrindas | Juridinio asmens nuostatai  Įsakymas [nurodomi įsakymo duomenys]  Prokūra [nurodomi prokūros duomenys]  Įgaliojimas [nurodomi įgaliojimo duomenys]  Kitas pagrindas [nurodomas pagrindas ir jo duomenys] | |
| * + 1. Paslaugų teikėjo atstovas | Mindaugas, Cerpickis  Tel. +45 5373 2454  El. p. [mic@copenhageneconomics.com](mailto:mic@copenhageneconomics.com) | |
| 1. **TRETIEJI ASMENYS, DALYVAUJANTYS VYKDANT SUTARTĮ:** | | | |
| * 1. **Tretieji asmenys** | * + 1. Paslaugų teikėjas sutarties vykdymui pasitelkia subtiekėjus / kvazisubtiekėjus / ūkio subjektus | TAIP □  [jei pažymima „TAIP“ pridedamas sutarties priedas su subtiekėjų / kvazisubtiekėjų / ūkio subjektų sąrašu ir kontaktiniais duomenimis] | NE |
| * + 1. Subtiekėjams suteikiama galimybė prašyti Pirkėjo tiesiogiai atsiskaityti su jais | TAIP  Paslaugų teikėjas įsipareigoja apie šiame punkte nurodytą tiesioginio atsiskaitymo galimybę informuoti pasitelktus Subtiekėjus. Subtiekėjas, norintis pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, įvykdęs įsipareigojimus pagal šią Sutartį, pateikia prašymą Pirkėjui kartu su Paslaugų teikėjo patvirtinimu, kad Subtiekėjas tinkamai atliko savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį, ir, kad Paslaugų teikėjas neturi prieštaravimų tiesioginiam atsiskaitymui su Subtiekėju. Jei Pirkėjas priima sprendimą tenkinti Subtiekėjo prašymą, pasirašoma trišalė sutartis tarp Pirkėjo, Paslaugų teikėjo ir Subtiekėjo | NE □ |
| 1. **SUTARTIES OBJEKTAS:** | |  | |
| * 1. **Objekto pavadinimas:** | Strategijos parengimo paslaugos (toliau – paslaugos) | | |
| 1. **KAINA:** | |  | |
| * 1. Sutarties vertė, EUR, su PVM | | netaikomas | |
| * 1. Sutarties vertė, EUR, be PVM | | 240 000,00 EUR be PVM | |
| * 1. Pridėtinės vertės mokestis (PVM), procentais | | netaikomas | |
| * 1. Kainodaros taisyklė | | – fiksuotos kainos | |
| * 1. Paslaugų įsigijimas | | Išperkamas visas paslaugų kiekis | |
| * 1. Galimybė pagal sutartį įsigyti 10 proc. nuo Sutarties vertės EUR be PVM (jos neviršijant) Sutartyje nenumatytų paslaugų | | TAIP □  [pateikiama maksimali galima suma Eur] | NE |
| Nenumatytos paslaugos bus perkamos tokiais įkainiais, kurie galios Pirkėjo užsakymo pateikimo dieną Paslaugų teikėjo prekybos vietoje, kataloge ar interneto svetainėje nurodytomis galiojančiomis paslaugų kainomis. Jei Nenumatytų paslaugų kainos viešai neskelbiamos, Pirkėjas kreipsis į Paslaugų teikėją su prašymu pateikti Nenumatytų paslaugų kainas (komercinį pasiūlymą), pažymėdamas, kad įsigytinų Nenumatytų paslaugų kainos turi būti konkurencingos ir negali būti didesnės nei rinkos kainos. Gavęs Paslaugų teikėjo pateiktas Nenumatytų paslaugų kainas (komercinį pasiūlymą), Pirkėjas atlieka rinkos kainų tyrimą (apklausą telefonu ir / ar raštu, ir / ar paiešką elektroninėje erdvėje ar kt.), tokiu būdu įvertindamas, ar Paslaugų teikėjo pateiktos Nenumatytų paslaugų kainos atitinka rinką. Nustačius, kad Paslaugų teikėjo pasiūlytos Nenumatytų paslaugų kainos yra didesnės nei rinkos, Pirkėjas prašo Paslaugų teikėjo jas sumažinti. Paslaugų teikėjui nesutikus sumažinti Nenumatytų paslaugų kainos iki rinkos kainos, Pirkėjas pasilieka teisę Nenumatytas paslaugas įsigyti atskiru pirkimu |
| * 1. Sutarties kainos peržiūra | | – netaikoma | |
| 1. **TERMINAI:** | |  | |
| 5.1. Sutarties įsigaliojimo terminas / sąlyga | | – Sutartis įsigalioja Šalims ją pasirašius | |
| 5.2. Sutarties galiojimo terminas | | Sutartis galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo. Sutarties galiojimo pabaiga neturi įtakos toms šios Sutarties pagrindu atsiradusioms prievolėms, kurios pagal savo prigimtį ir esmę lieka galioti ir toliau po Sutarties pasibaigimo | |
| 5.3. Paslaugų teikimo terminai | | Paslaugos turi būti suteiktos iki Techninėje specifikacijoje nurodyto termino | |
| * 1. Paslaugų trūkumams šalinti nustatytas terminas | | Techninėje specifikacijoje nustatytas terminas, jeigu nenustatytas – ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo pranešimo apie nustatytą trūkumą išsiuntimo Paslaugų teikėjui dienos | |
| * 1. Paslaugų suteikimo/ teikimo vieta | | Nurodyta Techninėje specifikacijoje | |
| * 1. Paslaugų priėmimo–perdavimo akto (toliau – Aktas) pasirašymas | | TAIP  Pasirašymui taikoma Sutarties BD nustatyta tvarka | NE |
| * 1. Atsiskaitymas su Paslaugų teikėju | | už kokybiškas ir laiku suteiktas paslaugas Pirkėjas sumoka Paslaugų teikėjui per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo | |
| * 1. Sąskaitų Pirkėjui pateikimas | | Sąskaitą už kokybiškas ir laiku suteiktas paslaugas Paslaugų teikėjas pateikia Šalims pasirašius Aktą. Aktas pasirašomas Pirkėjo Valdybai patvirtinus Paslaugų teikėjo parengtą strategiją | |
| 1. **GARANTIJOS TERMINAS** | | Netaikoma | |
| 1. **PAPILDOMI REIKALAVIMAI** | | - | |
| 1. **ATSAKOMYBĖ:** | |  | |
| * 1. Už vėlavimą suteikti paslaugas ir / ar ištaisyti jų trūkumus taikomos netesybos | | 0,05 % dydžio delspinigius nuo Sutarties vertės (EUR, be PVM) už kiekvieną uždelstą dieną, jei Paslaugų teikėjas vėluoja suteikti visas paslaugas ar jų dalį Sutartyje ir (arba) Techninėje specifikacijoje nustatytais terminais;  0,05 % dydžio delspinigius nuo Sutarties vertės (EUR, be PVM) už kiekvieną uždelstą dieną, jei Paslaugų teikėjas vėluoja pašalinti trūkumus per Sutartyje nustatytą terminą;  jeigu vykdant Sutartį Paslaugų teikėjas pasitelks kitą specialistą (kvazisubtiekėją) nei nurodyta jo pirminiame pasiūlyme ir / ar Sutartyje be Pirkėjo raštiško sutikimo, tai bus laikoma Sutarties pažeidimu, ir Paslaugų teikėjas privalės sumokėti 1000 Eur dydžio baudą, bei atlyginti kitus Pirkėjo patirtus tiesioginius nuostolius[[1]](#footnote-2). Paslaugų teikėjui pažeidus šį reikalavimą du ar daugiau kartų, laikoma, jog Paslaugų teikėjas iš esmės pažeidė Sutartį ir Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį bei Paslaugų teikėjui pritaikyti Sutarties SD 8.2. punkte nurodytą baudą | |
| * 1. Bauda, kai Pirkėjas nutraukia Sutartį Paslaugų teikėjui iš esmės pažeidus Sutartį arba Paslaugų teikėjui nepagrįstai nutraukus Sutartį | | 10 proc. nuo Sutarties vertės EUR be PVM | |
| * 1. Bauda pagal Sutarties BD 15.6. p. (konfidencialios informacijos atskleidimas) | | 10 000,00 EUR už kiekvieną atvejį | |
| * 1. Maksimali bendra Šalies atsakomybė | | Negali viršyti Sutarties kainos EUR be PVM | |
| 1. **PRIEVOLIŲ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMO BŪDAI:** | | ☐ – taikoma | – netaikoma |
| 1. **APLINKOSAUGOS REIKALAVIMAI** | | * 1. Pirkimas laikomas žaliuoju vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas), 4.4.3. punktu *„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“;*   2. taip pat 4.4.4. punktu *„pirkdamas produktą pirkimo vykdytojas savarankiškai nustato aplinkos apsaugos kriterijus <...>“*, t. y. Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymo laikotarpiu įsipareigoja taikyti priemones, susijusias su gamtos išteklių tausojimu ir laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų:      1. mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiama dokumentacija, Sąskaitos ir (ar) kiti su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Pirkėjui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu, o dokumentacija, kuri turi būti pasirašoma, turi būti pasirašoma elektroniniu parašu. Esant neatidėliotinai būtinybei spausdinti, turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimalius aplinkos apsaugos kriterijus, nurodytus Tvarkos aprašo 2 priedo I skyriuje „Popierius ir jo gaminiai“;   10.3. Pirkėjas bet kada gali patikrinti, kaip Paslaugų teikėjas laikosi Sutarties SD 10.2. punkte nurodyto (-ų) reikalavimo (-ų), paprašydamas pateikti ataskaitą (-as) apie įsipareigojimo (-ų) vykdymą, o nustačius, jog Paslaugų teikėjas nustatyto (-ų) reikalavimo (-ų) nesilaikė, taikoma 100 Eur bauda | |
| 1. **PRIEDAI:** | |  | |
| * 1. Priedas Nr. 1 | Techninė specifikacija | | |
| * 1. Priedas Nr. 2 | Paslaugų kaina | | |
| * 1. Priedas Nr. 3 | Konfidencialumo sutartis | | |
| * 1. Priedas Nr. 4 | Paslaugų teikėjo specialistų sąrašas | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **BENDRŲJŲ SĄLYGŲ PAKEITIMAI IR PAPILDYMAI (jeigu taikoma):** | **Netaikoma** |

**Šalių atstovų parašai**

Priedas Nr. 1

## TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. **SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI**
   1. **Pirkėjas / Bendrovė** – akcinė bendrovė Lietuvos paštas.
   2. **Paslaugų teikėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis ar viešasis juridinis asmuo, kita organizacija ir jų padalinys arba tokių asmenų grupė, įskaitant laikinas ūkio subjektų asociacijas, su kuriuo Pirkėjas sudarys šio pirkimo Sutartį.
   3. **Sutartis** – pirkimo sutartis, sudaroma tarp Paslaugų teikėjo ir Pirkėjo dėl šioje Techninėje specifikacijoje nurodyto pirkimo objekto.
   4. **AB Lietuvos pašto grupė arba Grupė** – Įmonių grupė, kurią sudaro Bendrovė ir jos tiesiogiai bei netiesiogiai kontroliuojami juridiniai asmenys.
   5. **Valdyba** – AB Lietuvos paštas valdyba. Valdyba susideda iš 5 narių, įskaitant valdybos pirmininkę, iš kurių 4 nariai yra nepriklausomi. Valdybos nariai yra renkami 4 metų laikotarpiui ir atšaukiami visuotiniu akcininkų susirinkimu.
   6. **Akcininkas** – Lietuvos Respublikos, kaip vienintelės Bendrovės akcininkės, turtines ir neturtines teises įgyvendinanti Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija.
2. **PIRKIMO OBJEKTAS, VIETA, TERMINAI**
   1. Pirkimo objektas – strategijos parengimo paslaugos (toliau – paslaugos).
   2. Paslaugų suteikimo vieta – Bendrovės būstinėje J. Balčikonio g. 3, Vilnius ar kitoje Bendrovės nurodytoje vietoje Lietuvoje. Pirkėjui išreiškus poreikį, Paslaugų teikėjas pristato strategijos projektą nuotoliniu būdu / dalyvauja Valdybos posėdyje ir (ar) kituose Bendrovės organizuojamuose posėdžiuose.
   3. Paslaugų atlikimo terminai – strategija turi būti parengta ne vėliau kaip iki 2025 m. spalio mėn. 31 d. Jei dėl nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių aplinkybių neįmanoma suderinti ir pristatyti rezultato Bendrovės Valdyboje, Bendrovė strategijos parengimo terminą gali pratęsti 1 mėn., t. y. iki 2025 m. lapkričio mėn. 30 d.
   4. BENDROJI INFORMACIJA:

**Apie AB Lietuvos paštas**

AB Lietuvos paštas – Lietuvos valstybės valdoma įmonė, teikianti pašto ir siuntų pristatymo paslaugas Baltijos šalyse. Bendrovė yra viena iš pagrindinių nacionalinio pašto ir logistikos paslaugų teikėjų, užtikrinanti efektyvų ir saugų siuntų pristatymą, taip pat siūlanti papildomų paslaugų spektrą, įskaitant finansinio tarpininkavimo paslaugas.

Lietuvos paštas vaidina svarbų vaidmenį tiek Lietuvos ekonomikoje, tiek ir visuomenės gyvenime. Bendrovė užtikrina universalios pašto paslaugos teikimą, prenumeratos pristatymą kaimuose ir miestuose, kurie patenka į retai ir vidutiniškai tankiai apgyvendintas gyvenamąsias vietoves. Taip pat užtikrina ir komercinių siuntimo ir gavimo paslaugų teikimą. Papildomai Bendrovė vykdo pagrindinę veiklą papildančias finansinio tarpininkavimo ir mažmeninės prekybos veiklas. Pagrindiniai konkurentai – vietiniai ir tarptautiniai pašto ir logistikos sektoriaus žaidėjai.



Bendrovė vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Lietuvos Respublikos pašto įstatymu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos elektroninių pinigų ir elektroninių pinigų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos mokėjimų įstatymu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymu bei Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu ir kitais susijusiais teisės aktais, taip pat laikosi aukščiausių paslaugų teikimo kokybės standartų, užtikrindama patikimumą ir efektyvumą.

Lietuvos paštas yra didžiausias pašto ir siuntų paslaugų teikėjas šalyje, per metus pristatantis virš 30 mln. siuntų. Šalyje yra 170 pašto skyrių, apie 450 mobiliųjų laiškininkų, Bendrovė vysto tris Baltijos šalis jungiantį 1100 paštomatų tinklą ir yra įdarbinusi daugiau nei 2 500 darbuotojų, prisidedant prie šalies ekonomikos ir socialinės gerovės. Bendrovė nuolat investuoja į infrastruktūrą, technologijas ir paslaugų plėtrą, siekdama tapti regioniniu lyderiu ir inovatyviu pašto paslaugų tiekėju.

Atsižvelgdama į sparčią skaitmenizaciją, didėjančią konkurenciją ir kintančius vartotojų poreikius, Lietuvos paštas siekia tapti lyderiu pristatymo paslaugų teikimo rinkoje, užtikrinant aukštą klientų pasitenkinimo lygį ir įgyvendinant tvarumo bei inovacijų principus.

**Strategija**

Lietuvos paštas šiuo metu vykdo strateginį planavimą strategijai iki 2029 metų, siekdama stiprinti savo pozicijas nacionaliniu ir tarptautiniu mastu.

Bendrovė orientuota į pokyčių ir augimo strategiją, kuri leistų prisitaikyti prie besikeičiančių rinkos sąlygų, užtikrinti klientų lūkesčių įgyvendinimą, veiklos finansinį tvarumą ir įgalintų užimti rinkoje lyderiaujančias pozicijas.

Paslaugų teikėjui rengiant strategiją, itin didelis dėmesys turi būti skiriamas klientų poreikiams ir jų atitikimui. Taip pat atsižvelgiama į veiklų sinergiją bei ateities tendencijas.

Siekiant šių tikslų, Lietuvos paštas ieško paslaugų teikėjo, turinčio patirties kuriant korporatyvines strategijas pašto ir logistikos sektoriuose, kurios galėtų suteikti paslaugas, apimančias rinkos analizę, strateginių tikslų nustatymą, finansinius vertinimus ir rekomendacijas dėl ateities plėtros.

1. **REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI**
   1. Pirkimo objekto tikslas – parengti Grupės strategiją iki 2029 m., kurią turi patvirtinti Bendrovės Valdyba.

3.2. Grupė siekia, atsižvelgiant į konkurencinės aplinkos, klientų ir struktūrinius sektoriaus pokyčius, apsibrėžti strategines galimybes bei veiklos modelį, bei identifikuoti naujas verslo kryptis (tiek nereguliuojamų veiklų atžvilgiu, tiek ir apimant reguliuojamas veiklas). Rengiamos strategijos tikslas – nustatyti Grupės prioritetus, tikslus, priemones, suformuoti strateginius ir veiklos rodiklius, kuriais remdamasi Grupė vertins savo tikslų pasiekimo progresą. Grupės strateginis siekis – proaktyviai užtikrinti klientų lūkesčių įgyvendinimą, efektyviai vystyti savo infrastruktūrą ir užtikrinti ilgalaikį finansinį tvarumą. Grupė taip pat siekia kurti naujus produktus ir paslaugas per veiklos plėtrą, strategines partnerystes, įmonių susijungimus ir prisijungimus bei pasitelkiant technologines inovacijas.

3.3. Paslaugų teikėjo teikiamų paslaugų rezultatas yra parengtas strategijos dokumentas, kuriame privalo būti privalomi strategijos turinio elementai, nurodyti 1 lentelėje. **Kartu su pirminiu pasiūlymu Paslaugų teikėjas turi pateikti informaciją apie numatomus strategijos turinio elementus (įskaitant bet neapsiribojant 1 lentelėje nurodytus privalomus strategijos turinio elementus), jų eigos aprašymus ir numatomas naudoti metodologijas Paslaugų teikėjui patogiu formatu (PowerPoint, PDF ar lygiaverčiu formatu).** Paslaugų teikėjui kartu su pirminiu pasiūlymu nepateikus šios informacijos, toks Paslaugų teikėjo pirminis pasiūlymas bus atmestas kaip neatitinkantis Pirkimo sąlygų reikalavimų.

3.4. Laimėjimo atveju Paslaugų teikėjas turės parengti strategiją remiantis kartu su pasiūlymu Paslaugų teikėjo pateikta informacija. Pažymėtina, kad Paslaugų teikėjo kartu su pasiūlymu pateikta informacija Sutarties vykdymo laikotarpiu gali būti keičiama (nekeičiant paslaugų kainos) atsižvelgiant į Bendrovės poreikį, naujas aplinkybes ir tarpinius strategijos rengimo rezultatus. Paslaugų teikėjas, vadovaudamasis gerosiomis praktikomis, tačiau nenukrypstant nuo Pirkimo objekto tikslo, Sutarties vykdymo laikotarpiu gali pasiūlyti ir, suderinus su Pirkėju, patobulinti galutinį suteikiamą rezultatą.

*1 lentelė. Strategijos turinio elementai*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Privalomi strategijos turinio elementai** | **Aprašymas** |
| 1. | Išorinės ir vidinės aplinkos veiksnių analizė | Aplinkos veiksnių analizė atliekama išanalizuojant atskirus Grupės verslo segmentus bei juos veikiančius aplinkos veiksnius. Atliekama konkurencinės aplinkos analizė, įvertinami vidiniai veiksniai ir atliekama lyginamoji analizė. |
| 2. | Vizija, prasmė ir vertybės | Paslaugų teikėjas diskusijų strateginių sesijų metu turi skirti pakankamai dėmesio diskusijai dėl Grupės vizijos, prasmės ir vertybių peržiūros, taip pat svarbiausių suinteresuotų šalių identifikavimui. |
| 3. | Strategija | Metodologinė strategijos rengimo prieiga pagal kurią struktūruojamas Grupės strategijos dokumentas. Rengiant strategijos dalį, Paslaugų teikėjas turi atlikti atskirų Grupės esamų ir potencialių verslo segmentų analizę bei pateikti jų potencialo įvertinimą. Identifikuojamas pagrindinių prielaidų rinkinys ir nustatomi pagrindiniai strateginiai susitarimai. |
| 4. | Strateginės kryptys iki 2029 m. | Grupės strateginės kryptys turi būti detalizuotos ir identifikuotos pagal esamus ir potencialius verslo segmentus. |
| 5. | Strateginių tikslų ir uždavinių žemėlapis su SMART matavimo rodikliais (KPI) žemėlapis iki 2029 m. | Parengtas Grupės strateginių tikslų, uždavinių ir SMART matavimo rodiklių (KPI) žemėlapis iki 2029 m. Formuluojant Grupės tikslus ir uždavinius, parengti atskiri žemėlapiai su strateginiais tikslais, uždaviniais ir matavimo rodikliais Bendrovei ir dukterinėms įmonėms (Unisend Latvija SIA ir Unisend Eesti OÜ) atskirai. |
| 6 | Gairės (angl. *roadmap*) iki 2029 m. strateginėms iniciatyvoms | Parengtos gairės, kuriose būtų atvaizduoti svarbiausi projektai ir iniciatyvos strateginių tikslų pasiekimui, identifikuojamos siekiamos naudos, pagrindiniai tarpusavio priklausomybės aspektai. |
| 7. | Strategijos įgyvendinimo finansinis modelis | Finansinis planas strategijos įgyvendinimui (pajamų ir sąnaudų projekcijos iki 2029 m.), KPI, investicijų struktūra (pagal verslo segmentus, įskaitant partnerystes ar įmonių prisijungimo ir susijungimo galimybes, jei aktualu); kapitalo struktūra, finansavimo priemonės, skolos, nuosavo kapitalo ir hibridinio finansavimo scenarijai, jautrumo analizė. |
| 8. | Rizikos ir jų valdymas | Pagrindinių strateginių rizikų sąrašas / žemėlapis ir pagrindinės strateginių ir finansinių rizikų valdymo kryptys. |

3.5. Parengta strategija turi atitikti gerąją įmonių strateginių verslo planų rengimo praktiką. Paslaugų teikėjas gali remtis Valdymo koordinavimo centro (VKC) paskelbtomis Strateginio planavimo ir strateginio valdymo gairėmis ([governance.lt)](https://governance.lt/naudinga-informacija/#rekomendacijos-imonems) ar kitomis panašaus pobūdžio gairėmis.

3.6. Pirkėjas glaudžiai bendradarbiaus su Paslaugų teikėju, kad Sutartis būtų įvykdyta tinkamai ir Paslaugų teikėjas sukurtų Pirkėjo lūkesčius atitinkantį strategijos dokumentą.

3.7. Analizių rezultatai ir strategija turi būti pateikti lengvai skaitomoje prezentacijoje, parengtoje Paslaugų teikėjo. Papildomos analizės, verslo atvejų analizės atliekamos ir pateikiamos detaliai, tam tinkamu formatu: Excel ir (arba) PowerPoint formatu.

3.8. Strategijos rengimo procese Paslaugų teikėjas turi suorganizuoti strategines sesijas, konsultacijas žodžiu ir raštu, kurių metu Valdybos nariai ir Bendrovės vadovybė svarstys pagrindinius probleminius klausimus, alternatyvius scenarijus bei teiks pasiūlymus. Pagrindiniai konsultantai vadovauja visoms strateginėms sesijoms ir rengia medžiagą, kurią Bendrovės vadovybė pateikia Valdybai.

3.9. Jei reikės teminių darbo grupių, Paslaugų teikėjas pasiūlys jų sudėtį, darbotvarkę ir užtikrins reikiamos medžiagos teikimą susitikimams.

3.10. Organizuodamas strategines sesijas, Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki sesijos / darbo grupės susitikimo pradžios pateikia Bendrovei susitikimo medžiagą, taip pat surašo visų susitikimų protokolus ir pateikia el. paštu dalyviams ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo susitikimo dienos.

3.11. Paslaugų teikėjas yra atsakingas už tyrimų, teisės aktų (įskaitant Lietuvos ir ES lygmens teisės aktų projektus bei susijusias ES iniciatyvas, reguliuojančias pašto veiklą, elektroninių pinigų įstaigas arba kitas aktualias sritis), kitų reikšmingų dokumentų ir informacijos iš įvairių duomenų šaltinių ir suinteresuotųjų šalių surinkimą, vertinimą ir analizę.

3.12. Paslaugų teikėjas teikia konsultacijas strateginiais klausimais Bendrovei Sutarties vykdymo laikotarpiu.

* 1. Laukiami rezultatai nurodomi 2 lentelėje.

*2 lentelė. Laukiami rezultatai*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Rezultatas** | **Reikalavimai rezultatui** |
| 1. | Išsamus Grupės strategijos dokumentas | Dokumentas PowerPoint formatu (su galimybe redaguoti, parengta pasitelkiant Bendrovės vizualinio identiteto šabloną) anglų k. arba lietuvių k., aiškiai struktūruotas pagal su Pirkėju suderintą metodologinę prieigą ir struktūrą, su išsamia analitine dalimi, užtikrinant nuoseklų turinio dėstymą (angl. *story line)*. Informacija turi būti išdėstyta aiškiai, vizualiai patrauklia forma, įskaitant išsamų grafinį informacijos pateikimą.  Finansinis planas turi būti pateiktas redaguojamame Excel formato faile.  Taip pat turėtų būti pateikti Excel failai su grafiniais elementais, naudotais pristatyme. |
| 2. | Trumpoji (angl. *abbreviated*) Grupės strategijos versija | PowerPoint formatu (su galimybe redaguoti, parengta pasitelkiant Lietuvos pašto vizualinio identiteto šabloną) anglų k. arba lietuvių k. Aiškiai struktūruota, informatyvi, turinti nuoseklų pasakojimo turinį (angl. *story line)*, kokybiškus grafikus ir iliustracijas. Trumpoji versija turi būti parengta atsižvelgiant į konfidencialumo reikalavimus bei informacijos slaptumo reikalavimus, keliamus Lietuvos Respublikos strateginės reikšmės įmonėms. |
| 3. | Prezentacija viešam pristatymui | PowerPoint formatu (su galimybe redaguoti, parengta pasitelkiant Lietuvos pašto identiteto šabloną) anglų k. arba lietuvių k., išdėstyta aiškiai, vizualiai patrauklia forma, įskaitant grafinį informacijos pateikimą, ir užtikrinant žinučių aiškumą. |

1. **SUTARTINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMO TVARKA IR TERMINAI**
   1. Visos paslaugos / visi darbai turės būti suteiktos / atliekami remiantis detaliu šalių suderintu projekto planu (grafiku) su numatytais tarpiniais rezultatais (toliau – projekto planas). Paslaugų teikėjas ne vėliau nei per 1 sav. nuo Sutarties įsigaliojimo turi parengti ir su Pirkėju pirmojo susitikimo metu suderinti projekto planą.
   2. Projekto planas turi būti parengtas taip, kad visi 2 lentelės 1-3 punktuose nurodyti finaliniai rezultatai būtų įgyvendinti ne ilgiau nei per 3 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau kaip iki 2025 m. spalio mėn. 31 d. Išsamų strategijos dokumento projektą pirmai finalinei peržiūrai Paslaugos teikėjas turi pateikti ne vėliau nei kaip likus 3 sav. iki 2025 m. spalio mėn. 31 d.

4.3. Sutarties vykdymo metu tarpinius ir galutinius rezultatus vaizdo pokalbio arba susitikimo metu turės pristatyti ir į klausimus atsakyti Paslaugų teikėjo specialistai, kuriuos Paslaugų teikėjas nurodė pasiūlyme ir kurių kvalifikaciją įvertino Pirkėjas bei kuriems buvo skirti papildomi kokybiniai balai (jeigu buvo skirti). Galutinių rezultatų pristatymas atliekamas Bendrovei, Valdybai ir Akcininkui.

1. **KOKYBĖ IR TRŪKUMŲ ŠALINIMAS**

5.1. Paslaugos laikomos suteiktomis, kai Bendrovės Valdyba priima ir patvirtina strategiją. Paslaugų teikėjas privalo atsižvelgti į Pirkėjo raštu pateiktas pastabas (pasiūlymus) ir susitarti dėl strategijos pakeitimo. Pastabas įsipareigojama pateikti ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo informacijos gavimo.

5.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo pastabų gavimo dienos pakoreguoti strategiją ir (arba) kitus dokumentus pagal pateiktas pastabas.

5.3. Į bet kokias Pirkėjo pastabas atsižvelgiama pataisant dokumentus ir pateikiant pastabų derinimo lentelę, kurioje nurodoma Pirkėjo pastaba, Paslaugų teikėjo atsakymas į ją ir tiksli dokumento vieta, kurioje buvo padaryti pakeitimai. Jei Pirkėjui pateiktoje galutinėje dokumentacijos versijoje neatsispindi visos Pirkėjo pateiktos pastabos arba jos atsispindi ne visa apimtimi, paslaugos rezultatas (galutinė dokumentacijos versija) laikomas nekokybišku.

5.4. Strategijos parengimo paslaugų rezultatas (kai Paslaugų teikėjo parengti dokumentai pateikiami Pirkėjui) laikomas nekokybišku, jei jis neatitinka Techninės specifikacijos reikalavimų arba bent vieno iš šių kriterijų:

* + 1. dokumentuose daug gramatinių ir kalbos kultūros klaidų;
    2. neaiški, nevienoda dokumento struktūra;
    3. nepateikti visi atsakymai į pateiktus klausimus;
    4. neatsižvelgta į pateiktas pastabas;
    5. pateikta netiksli informacija, skaičiavimai, nesilaikyta naujausios / aktualios praktikos; kiti trūkumai, kurie pagrįstai gali sumažinti Pirkimo objekto vertę ar naudą, kurios Pirkėjas galėtų tikėtis iš Paslaugų teikėjo darbo rezultato.

Priedas Nr. 2

**PASLAUGŲ KAINA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pirkimo objekto pavadinimas** | |
| 1. | Strategijos parengimo paslaugos | |
| **Pasiūlymo kaina Eur be PVM** | | 240 000,00 |

Priedas Nr. 4

**PASLAUGŲ TEIKĖJO SPECIALISTŲ SĄRAŠAS**

Sutarties vykdymui bus pasitelkiami šie specialistai:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Specialisto vardas, pavardė** | **Specialisto rolė vykdant sutartį** |
| 1. | Mindaugas Cerpickis | Komandos koordinatorius (projekto vadovas) |
| 2. | Henrik Ballebye Okholm | Pašto (siuntų pristatymo) sektoriaus ekspertas |
| 3. | Bruno Basalisco | Ekspertas/konsultantas |

1. Taikoma, jeigu Sutarties vykdymui buvo pasitelkiamas specialistas, kuris kokybės vertinimo metu buvo gavęs papildomai kokybinių balų už aukštesnę nei minimalią kvalifikaciją. [↑](#footnote-ref-2)