



ŪKIO MINISTERIJOS PRIEMONĖS „INOČEKIAI LT“ POVEIKIO VERSLO IŠLAIDOMS MOKSLINIAMS TYRIMAMS IR EKSPERIMENTINEI PLĖTRAI VERTINIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS

2016 m. rugpjūčio 30 d. Nr. 8-84

Vilnius

Lietuvos Respublikos ūkio ministerija, juridinio asmens kodas 188621919, buveinės adresas Gedimino pr. 38, LT-01104 Vilnius, atstovaujama Ūkio ministerijos kanclerio Nerijaus Rudaičio, veikiančio pagal teisės aktais suteiktus įgaliojimus (toliau – Klientas), ir UAB „Visionary Analytics“, juridinio asmens kodas 302740632, buveinės adresas M. Valančiaus g. 1A, LT-03155 Vilnius, atstovaujama projekto vadovės dr. Agnės Paliokaitės, veikiančios pagal įstatus (toliau – Paslaugų teikėjas), toliau kartu vadinamos „Šalimis“, o kiekviena iš jų atskirai – „Šalimi“, vadovaudamosi Ūkio ministerijos Bendrosios viešųjų pirkimų komisijos 2016 m. rugpjūčio 3 d. protokolu Nr. (31.3-13)-166, sudarė šią Ūkio ministerijos priemonės „Inočekiai LT“ poveikio verslo išlaidoms moksliniams tyrimams ir eksperimentinei plėtrai vertinimo paslaugų pirkimo sutartį (toliau – Sutartis):

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutarties dalykas – Ūkio ministerijos priemonės „Inočekiai LT“ poveikio verslo išlaidoms moksliniams tyrimams ir eksperimentinei plėtrai vertinimo paslaugos (toliau – Paslaugos). Detalus Paslaugų aprašymas ir kitos Paslaugų teikimo sąlygos pateikiamos Sutarties priede „Ūkio ministerijos priemonės „Inočekiai LT“ poveikio verslo išlaidoms moksliniams tyrimams ir eksperimentinei plėtrai vertinimo paslaugų pirkimo techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija).

2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

2.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

2.1.1. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos Klientui pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimą – banko ar kredito unijos besąlyginę garantiją, kurios vertė turi būti ne mažesnė kaip 5 (penki) proc. Sutarties kainos. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti visą Sutarties galiojimo laikotarpį. Jei Paslaugų teikėjas nepateikia Sutarties įvykdymo užtikrinimo šiame Sutarties papunktyje nustatyta tvarka, laikoma, kad Paslaugų teikėjas atsisakė sudaryti Sutartį;

2.1.2. tinkamai suteikti Paslaugas, laikantis Techninėje specifikacijoje nustatytų terminų;

2.1.3. teikdamas Paslaugas veikti sąžiningai ir protingai, kad tai labiausiai atitiktų Kliento interesus, glaudžiai bendradarbiauti su Klientu, vadovautis jo teikiamomis pastabomis, atsižvelgti į keliamus kokybės ir kitus techninius reikalavimus, nedelsdamas raštu pranešti Klientui apie bet kokius nukrypimus nuo Sutarties sąlygų ir imtis neatidėliotinų priemonių jiems pašalinti;

2.1.4. vykdyti Kliento nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu ir, jeigu Paslaugų teikėjas mano, kad Kliento nurodymai viršija Sutarties reikalavimus, raštiškai pranešti apie tai Klientui per 2 (dvi) darbo dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos;

2.1.5. teikiant Paslaugas laikytis Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad Paslaugas teikiantys asmenys (ekspertai) jų laikytųsi bei garantuoti Klientui nuostolių atlyginimą, jeigu dėl įstatymų ir kitų teisės aktų pažeidimo būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

2.1.6. Kliento reikalavimu, pateikti Užsakovui visą informaciją apie Paslaugų teikimo eigą;

2.1.7. nekeisti Sutarties 10 dalyje „Kitos sąlygos“ nurodytų ekspertų, teikiančių Sutartyje numatytas Paslaugas, be išankstinio raštiško Kliento sutikimo;

2.1.8. perduoti nuosavybės teises ir visas autoriaus turtines teises į Paslaugų teikėjo sukurtus Techninės specifikacijos 5 punkte nurodytus Paslaugų rezultatus nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo momento, neapsiribojant kurios nors valstybės teritorija. Paslaugų teikėjas neturi teisės skelbti ar kitaip viešai platinti Klientui perduotų Paslaugų rezultatų be išankstinio rašytinio Kliento sutikimo.

2.2. Paslaugų teikėjas turi kitas Sutarties bei Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų nustatytas pareigas ir teises.

2.3. Klientas įsipareigoja:

2.3.1. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju: laiku suteikti Paslaugų teikėjui visą būtiną, Kliento turimą, išsamią ir teisingą informaciją ir reikalingus dokumentus bei priimti sprendimus, reikalingus tinkamai atlikti įsipareigojimus, numatytus Sutartyje; užtikrinti visokeriopą, operatyvų Kliento personalo bendradarbiavimą su Paslaugų teikėju, būtiną Sutarčiai tinkamai ir laiku įvykdyti;

2.3.2. priimti tinkamai (atitinkančias Techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus) ir laiku suteiktas Paslaugas ir sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

2.4. Klientas turi teisę tikrinti Paslaugų teikimo procesą tiek, kiek tai susiję su Paslaugų teikimu, pareikšti Paslaugų teikėjui pastabas ir pasiūlymus dėl Paslaugų teikimo. Kliento pastebėti trūkumai fiksuojami raštu arba el. paštu ir turi būti Paslaugų teikėjo sąskaita ištaisyti per Kliento nurodytą terminą.

2.5. Klientas turi kitas Sutarties bei Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų nustatytas pareigas ir teises.

3. PASLAUGŲ KOKYBĖ BEI PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

3.1. Paslaugų kokybė visais atžvilgiais privalo atitikti Techninės specifikacijos reikalavimus bei įprastai tokios rūšies paslaugoms keliamus kokybės reikalavimus.

3.2. Paslaugų atlikimo perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo – priėmimo aktais, kurie pasirašomi Paslaugų teikėjo ir Kliento įgaliotų atstovų.

4. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

4.1. Bendra Sutarties kaina (jeigu suma skaičiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma žodžiais nurodyta suma):

Sutarties kaina eurais be PVM (skaičiais ir žodžiais)	15 500,00 Eur (penkiolika tūkstančių penki šimtai eurų, nulis centų)
PVM suma eurais (skaičiais ir žodžiais)	3 255,00 Eur (trys tūkstančiai du šimtai penkiasdešimt penki eurai, nulis centų)
Bendra Sutarties kaina eurais su PVM (skaičiais ir žodžiais)	18 755,00 Eur (aštuoniolika tūkstančių septyni šimtai penkiasdešimt penki eurai, nulis centų)

4.2. Sutarties kaina nebus perskaičiuojama pagal bendrą kainų lygio kitimą, paslaugų grupių kainų pokyčius bei dėl mokesčių pasikeitimų, išskyrus PVM tarifo pasikeitimą. Sutarties kaina perskaičiuojama tokiu pat santykiu, koku pasikeičia PVM. Perskaičiavimas įforminamas Sutarties priedu, kuris tampa neatsiejama Sutarties dalimi. Perskaičiuota Sutarties kaina taikoma už tas Paslaugas, už kurias PVM sąskaita faktūra išrašoma galiojant naujam PVM.

4.3. Paslaugos finansuojamas Europos socialinio fondo ir nacionalinio biudžeto lėšomis pagal 2014–2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 12 prioriteto „Techninė parama, skirta informuoti apie veiksmų programą ir jai vertinti“ įgyvendinimo priemonę Nr. 12.0.2-CPVA-V-203 „ES fondų investicijų vertinimas“, projekto kodas Nr. 12.0.2.-CPVA-V-203-01-0002 „Ūkio ministerijos ES fondų investicijų vertinimas Lietuvoje“.

4.4. Į Paslaugų kainą įskaitomi visi Paslaugų teikėjo privalomi mokėti mokesčiai, vertimo paslaugos, Techninėje specifikacijoje numatytų viešinimo renginių organizavimo ir kitos su Sutarties įgyvendinimu susijusios išlaidos.

4.5. Už tinkamai suteiktas Paslaugas, pasirašius Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą, kuris pasirašomas Paslaugų teikėjo ir Kliento įgaliotų asmenų. Klientas su Paslaugų teikėju atsiskaito tokia tvarka:

4.5.1. Klientas po Paslaugų teikėjo pateiktos įvadinės vertinimo ataskaitos ir abipusiai pasirašyto įvadinės vertinimo ataskaitos perdavimo – priėmimo akto pagal pateiktą PVM sąskaitą faktūrą Paslaugų teikėjui sumoka 10 (dešimt) procentų bendros Sutarties kainos. Klientas įvadinės vertinimo ataskaitos Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas pasirašo po to, kai Techninės specifikacijos 12.3 papunktyje nustatyta tvarka įvadinei vertinimo ataskaitai pritaria darbo grupė, nurodyta Techninės specifikacijos 12.2 papunktyje (toliau – Darbo grupė);

4.5.2. Klientas po Paslaugų teikėjo pateiktos tarpinės vertinimo ataskaitos ir abipusiai pasirašyto tarpinės vertinimo ataskaitos perdavimo – priėmimo akto pagal pateiktą PVM sąskaitą faktūrą Paslaugų teikėjui sumoka 20 (dvidešimt) procentų bendros šios pirkimo sutarties kainos. Klientas tarpinės vertinimo ataskaitos Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas pasirašo po to, kai Techninės specifikacijos 13.2 papunktyje nustatyta tvarka tarpinei vertinimo ataskaitai pritaria Darbo grupė;

4.5.3. likusią neišmokėtą bendros Sutarties kainos dalį Klientas sumoka Paslaugų teikėjui po galutinio Paslaugų perdavimo – priėmimo akto abipusio pasirašymo pagal gautą PVM sąskaitą faktūrą. Klientas galutinį vertinimo Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas pasirašo po to, kai Techninės specifikacijos 14.3 papunktyje nustatyta tvarka galutinei vertinimo ataskaitai pritaria Darbo grupė ir Techninės specifikacijos 16 punkte nustatyta tvarka Paslaugų teikėjas surengia vertinimo rezultatų pristatymą;

4.5.4. Sutarties 4.5.1-4.5.3 papunkčiuose nurodytas mokėtinas sumas Klientas perveda į Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytą sąskaitą pagal gautas PVM sąskaitas faktūras per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Paslaugų teikėjas PVM sąskaitas faktūras Klientui turi pateikti ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo įvadinės, tarpinės ir galutinės vertinimo ataskaitų Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos. Sumokėjimo diena – tai diena, kai lėšos išskaitomos iš Kliento sąskaitos. Apie Paslaugų teikėjo sąskaitos pakeitimus Paslaugų teikėjas privalo informuoti Klientą Sutarties 10.7 papunktyje nustatyta tvarka.

4.6. Jeigu mokėjimo termino diena sutampa su poilsio diena, tai mokėjimų pagal Sutartį mokėjimo diena laikoma po jos einanti darbo diena.

5. SUTARTIES GALIOJIMAS

5.1. Sutartis įsigalioja Šalims ją pasirašius, ir Paslaugų teikėjui pateikus reikalaujamą Sutarties įvykdymo užtikrinimą, kaip nurodyta Sutarties 2.1.1 papunktyje, ir galioja iki visiško Sutarties Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba Sutarties nutraukimo.

6. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

6.1 Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (*force majeure*).

6.2. Šalis negalinti vykdyti pagal šią Sutartį savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių veikimo privalo raštu apie tai pranešti kitai Šaliai per dešimt dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo pradžios.

6.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis (*force majeure*) laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Šalys atsako už tai, kad šios Sutarties sąlygos būtų tinkamai vykdomos.

7.2. Paslaugų teikėjas Techninėje specifikacijoje IV skyriuje nustatytais terminais neįvykdęs savo sutartinių įsipareigojimų, Klientui raštu pareikalavus, moka 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo bendros Sutarties vertės, nurodytos Sutarties 4.1 papunktyje, už kiekvieną uždelstą dieną. Klientas delspinigius Paslaugų teikėjui gali išskaičiuoti iš Paslaugų teikėjui pagal Sutartį mokėtinų sumų.

7.3. Klientas, vėluojantis atsiskaityti už suteiktas Paslaugas, Paslaugų teikėjui raštu pareikalavus, moka 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo neapmokėtos PVM sąskaitos faktūros sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

7.4. Nutraukus Sutartį dėl Paslaugų teikėjo padaryto esminio Sutarties pažeidimo, Paslaugų teikėjas privalo sumokėti 5 (penkis) proc. bendros Sutarties kainos, nurodytos Sutarties 4.1 papunktyje, dydžio baudą. Baudos sumokėjimas nesiejamas su visišku Kliento patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo pareigos juos visiškai atlyginti. Klientas turi teisę išskaičiuoti baudą iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, Paslaugų teikėjas privalo sumokėti baudą per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Kliento rašytinio pareikalavimo gavimo dienos. Paslaugų teikėjui šiame Sutarties punkte nustatytu terminu nesumokėjus baudos, Klientas pasinaudoja Sutarties įvykdymo užtikrinimu, nurodytu Sutarties 2.1.1 papunktyje.

8. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

8.1. Dėl Sutarties kylantys ginčai sprendžiami derybų būdu, o per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo derybų pradžios nepavykus išspręsti ginčo derybų būdu, ginčas bus sprendžiamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

9. SUTARTIES NUTRAUKIMO TVARKA

9.1. Sutartis gali būti nutraukta:

9.1.1. rašytiniu abiejų Šalių susitarimu;

9.1.2. Sutartyje nustatytais atvejais ir tvarka;

9.1.3. kitais Civilinio kodekso nustatytais atvejais.

9.2. Klientas, nesikreipdamas į teismą, gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 7 (septynias) kalendorines dienas, jeigu:

9.2.1. Paslaugų teikėjui iškeliama restruktūrizavimo arba bankroto byla, Paslaugų teikėjas likviduojamas, sustabdo savo ūkinę veiklą arba kai įstatymuose ar kituose teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

9.2.2. esant esminiam Sutarties pažeidimui, kaip tai numatyta Civiliniame kodekse.

9.3. Paslaugų teikėjas nesikreipdamas į teismą, gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs Klientą apie Sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) kalendorines dienas, jeigu Klientas ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės arba nenugalimos jėgos aplinkybių vėluoja atlikti mokėjimą daugiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų ar padaro kitą esminį Sutarties pažeidimą, kaip tai numatyta Civiliniame kodekse.

10. KITOS SĄLYGOS

10.1. Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

10.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai bei tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas, jei toks sutikimas yra reikalingas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

10.3. Paslaugas teiks Paslaugų teikėjo pasiūlyti ekspertai: Projekto vadovė dr. Agnė Paliokaitė (tel. +370 616 90469, el. p. agne@visionary.lt), Europos Sąjungos fondų investicijų srities ekspertas Jonas Antanavičius (tel. +370 616 15775, el. p. jonas@visionary.lt) ir ekonomikos ekspertas dr. Žilvinas Martinaitis (tel. +370 616 42771, el. p. zilvinas@visionary.lt). Paslaugų teikėjas turi teisę šiame Sutarties papunktyje nurodytą ekspertą pakeisti kitu ekspertu tik prieš tai raštu informavęs Klientą nurodant pagrįstas keitimo priežastis ir gavęs raštišką Kliento pritarimą. Naujai siūlomo eksperto kvalifikacija turi atitikti Ūkio ministerijos priemonės „Inočekiai LT“ poveikio verslo išlaidoms moksliniams tyrimams ir eksperimentinei plėtrai vertinimo paslaugų pirkimo supaprastinto atviro konkurso sąlygose keičiamam ekspertui nurodytus reikalavimus. Pagrįstomis eksperto keitimo priežastimis laikomos priežastys, kai Paslaugų teikėjo pasiūlytas ekspertas (-ai) dėl objektyvių priežasčių (nutrūkus teisiniams santykiams su paslaugų teikėju, ekspertui atsisakius teikti Paslaugas, ekspertui susirgus, susižeidus ir pan.) negali teikti visų ar dalies Sutartyje nurodytų Paslaugų. Klientui sutikus su eksperto (-ų) pakeitimu, Klientas kartu su Paslaugų teikėju raštu sudaro susitarimą dėl eksperto (-ų) pakeitimo. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis. Eksperto (-ų) keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

10.4. Paslaugų teikėjas Paslaugoms teikti subtiekiųjų nepasitelkia.

10.5. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) Sutartyje nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą.

10.6. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

10.7. Šalys įsipareigoja per 5 (penkias) kalendorines dienas pranešti viena kitai apie Sutarties 11 dalyje „Šalių adresai, rekvizitai ir parašai“ nurodytų duomenų pasikeitimą. Šalis, laiku nepranešusi apie šių duomenų pakeitimus, negali reikšti pretenzijų dėl kitos Šalies veiksmų, atliktų vadovaujantis šioje Sutartyje pateiktais duomenimis.

10.8. Sutarties priedas „Ūkio ministerijos priemonės „Inočekiai LT“ poveikio verslo išlaidoms moksliniams tyrimams ir eksperimentinei plėtrai vertinimo paslaugų pirkimo techninė specifikacija“.

11. ŠALIŲ ADRESAI, REKVIZITAI IR PARAŠAI

KLIENTAS

Lietuvos Respublikos ūkio ministerija
Juridinio asmens kodas 188621919
Gedimino pr. 38, LT-01104 Vilnius
Tel. +370 706 64845, +370 706 64868
Faksas: +370 706 64762
El. p. kanc@ukmin.lt

A/s: LT04 4010 0510 0336 0210
AB DNB bankas

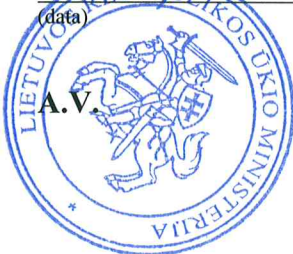
Ūkio ministerijos kancleris

Nerijus Rudaitis

Ūkio ministerijos ES paramos
koordinavimo departamento direktorė,
(parašas) Uki ministerijos kanclerio
funkcijas

Rita Armonienė

(data)



PASLAUGŲ TEIKĖJAS

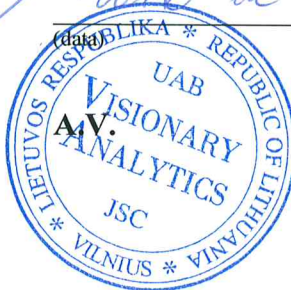
UAB „Visionary Analytics“
Juridinio asmens kodas 302740632
M. Valančiaus g. 1A, LT-03155 Vilnius
Tel. +370 52 730101
Faksas: +370 52 102301
El. p. contact@visionary.lt

A/s: LT78 7044 0600 0781 0589
AB SEB bankas

Projekto vadovė

Dr. Agnė Paliokaitė

(parašas)



Ūkio ministerijos
ES paramos koordinavimo
departamento direktorė

Rita Armonienė

2016-08-26

Europos Sąjungos paramos
koordinavimo departamento
Struktūrinės paramos politikos skyriaus
vyriausioji specialistė
Vaida Vislavičiūtė

2016-08-26

Ūkio ministerijos ES paramos
koordinavimo departamento
Struktūrinės paramos politikos
skyriaus vedėja

Olga Čelovė

2016-08-26

Ūkio ministerijos
Finansų ir buhalterinės apskaitos
skyriaus vedėjos pavaduotoja

Laimutė Besusparienė

2016-08-26

Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos
Teisės ir pirkimų departamento Teisės
taikymo skyriaus vyriausiasis specialistas

Paulius Snukiškis

2016-08-26

2016 m. rugpjūčio 30 d.
 Ūkio ministerijos priemonės
 „Inočekiai LT“ poveikio
 verslo išlaidoms moksliniams
 tyrimams ir eksperimentinei
 plėtrai vertinimo paslaugų
 pirkimo
 sutarties Nr. 8-84
 priedas

ŪKIO MINISTERIJOS PRIEMONĖS „INOČEKIAI LT“ POVEIKIO VERSLO IŠLAIDOMS MOKSLINIAMS TYRIMAMS IR EKSPERIMENTINEI PLĖTRAI VERTINIMO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. VERTINIMO PAGRINDIMAS

1. **Vertinimo poreikis.** 2007–2013 m. Europos Sąjungos (toliau – ES) fondų finansavimo laikotarpiu (toliau – 2007–2013 m. laikotarpis), Lietuvos Respublikos ūkio ministerija, siekdama sukurti palankias sąlygas plėtoti efektyvius verslo ir mokslo bendradarbiavimo mechanizmus, bendrus verslo ir mokslo projektus, suformavo priemonę „Inočekiai LT“. Ūkio ministerija perka vertinimo paslaugas (toliau – vertinimas, paslaugos), kuriomis siekiama išanalizuoti, ar priemonės „Inočekiai LT“ lėšomis leidžiami inovaciniai čekiai atitiko smulkiojo ir vidutinio verslo (toliau – SVV) subjektų poreikius ir padidino jų investicijas į mokslinius tyrimus ir eksperimentinę plėtrą (toliau – MTEP). Atsižvelgiant į tai, kad priemonė „Inočekiai LT“ įgyvendinama pirmą kartą ir į tai, kad priemonės „Inočekiai LT“ finansavimą Europos regioninio plėtros fondo lėšomis planuojama tęsti 2014–2020 m. ES fondų finansavimo laikotarpiu (toliau 2014–2020 m. laikotarpis), paslaugų teikėjas turės įvertinti, ar tinkamai buvo reaguota į rinkos poreikius ir pokyčius, ar priemonės „Inočekiai LT“ remiamos veiklos bei jų įgyvendinimas buvo efektyvūs, teiktų paslaugų spektras kokybiškas ir aktualus, ir pasiūlyti, ką reikėtų keisti ar tobulinti, kad būtų didinamas MTEP veiklų aktyvumas privačiame sektoriuje. Išanalizavus priemonės „Inočekiai LT“ intervencijas, tai yra, kaip konkretūs priemonės „Inočekiai LT“ veiksmai prisidėjo prie 2007–2013 m. Ekonomikos augimo veiksmų programos (toliau – veiksmų programa) 1 prioriteto „Ūkio konkurencingumui ir ekonomikos augimui skirti moksliniai tyrimai ir technologinė plėtra“ (toliau – 1 prioritetas) 3 uždavinio „Padidinti mokslinių tyrimų ir technologinės plėtros veiklos aktyvumą privačiame sektoriuje“ (toliau – 3 uždavinys) įgyvendinimo: išskeltų tikslų ir rezultatų pasiekimo, efektyvaus ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo ir veiksmų programos stebėsenos rodiklių pasiekimo), atitinkamai intervencijos bus patobulintos 2014–2020 m. laikotarpiu.

2. Teisinis vertinimo pagrindas:

2.1. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente Nr. 1303/2013, kurio nustatomos Europos regioninės plėtros fondai, Europos socialiniai fondai, Sanglaudos fondai, Europos žemės ūkio fondai kaimo plėtrai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondai bendrosios nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondai, Europos socialiniai fondai, Sanglaudos fondai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondai taikytinos bendrosios nuostatos ir panaikinamas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006 (OL 2013 L 347, p. 320), įtvirtintos bendrosios nuostatos dėl vertinimo 2014–2020 m. laikotarpyje ir nustatyta valstybių narių ir Europos Komisijos atsakomybė vertinimo srityje.

2.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. birželio 4 d. nutarimo Nr. 528 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarpi institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą“ 6.12 punktas, kuriuo Ūkio ministerijai pavesta pagal kompetenciją organizuoti ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimus ir vadovaujančiajai institucijai teikti kitą informaciją, kurios reikia metiniuose ES struktūrinių fondų

lėšų panaudojimo vertinimo planuose numatytam ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimui užtikrinti.

2.3. 2014–2020 metų ES fondų investicijų veiksmų programos Stebėsenos komiteto 2015 m. rugpjūčio 27 d. posėdžio nutarimo Nr. 44P-7.1 (9) 1 punktą, kuriuo patvirtintas 2016 m. ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo planas, kuriame numatytas atlikti „Ūkio ministerijos priemonės „Inočekiai LT“ poveikio verslo išlaidoms MTEP vertinimas“.

II. VERTINIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR REZULTATAI

3. **Vertinimo tikslas** – nustatyti veiksmų programos 1 prioriteto 3 uždavinio priemonės „Inočekiai LT“ tinkamumą⁵, efektyvumą⁶, rezultatyvumą⁷ ir poveikį⁸, siekiant tinkamai atsiskaityti už priemonės įgyvendinimą 2007–2013 m. laikotarpiu ir tobulinti intervencijas 2014–2020 m. laikotarpiu.

4. Vertinimo uždaviniai:

4.1. įvertinti priemonės „Inočekiai LT“ tinkamumą ir efektyvumą didinant MTEP veiklą aktyvumą privačiame sektoriuje;

4.2. įvertinti priemonės „Inočekiai LT“ rezultatyvumą ir poveikį verslo išlaidų MTEP didinimui.

5. **Vertinimo rezultatai.** Siekdamas vertinimo tikslo ir įgyvendindamas vertinimo uždavinius paslaugų teikėjas turi:

5.1. Parengti Ūkio ministerijos priemonės „Inočekiai LT“ poveikio verslo išlaidoms MTEP vertinimo ataskaitą (apimtis – nuo 80 iki 100 puslapių be priedų) (toliau – galutinė vertinimo ataskaita), kurioje būtų pateikti atsakymai į šios techninės specifikacijos 10 punkte nurodytus vertinimo klausimus su pagrįstomis išvadomis ir rekomendacijomis;

5.2. Parengti galutinės vertinimo ataskaitos santrauką (8–10 puslapių) lietuvių ir anglų kalbomis;

5.3. Parengti galutinės vertinimo ataskaitos pristatymo medžiagą (prezentacija nuo 10 iki 30 skaidrių) lietuvių ir anglų kalbomis;

5.4. Surengti ne mažiau kaip 1 viešą vertinimo rezultatų pristatymo renginį pagal šios techninės specifikacijos 16 punkte nustatytus reikalavimus. Visos su renginio organizavimu susijusios išlaidos turės būti apmokamos paslaugų teikėjo.

6. **Tikslinė grupė.** Galutinę vertinimo ataskaitą naudos už ES struktūrinės paramos planavimą, administravimą ir panaudojimą atsakingų ES ir Lietuvos Respublikos institucijų atstovai, potencialūs pareiškėjai, konsultantai, socialiniai-ekonominiai partneriai, Ūkio ministerijos administruojamų priemonių projektų vykdytojai/priemonių valdytojai, politikos formuotojai, vietos savivaldos institucijos ir kitos suinteresuotos institucijos ar asmenys.

III. VERTINIMO OBJEKTAS IR APIMTIS

7. **Vertinimo objektas** – veiksmų programos 1 prioriteto 3 uždavinio priemonė „Inočekiai LT“;

8. **Vertinimo metodika.** Metodika turėtų apimti literatūros, teisės aktų ir duomenų analizę, lyginamąją analizę ir statistinę analizę, intervencijos logikos analizę, taip pat turi būti taikomas kontrafaktinės analizės metodas. Papildomai gali būti taikomas interviu su ekspertais ir politikos

⁵ Ar priemonė „Inočekiai LT“ ir jos įgyvendinimo būdas tinkamas veiksmų programos 1 prioriteto 3 uždavinio tikslui pasiekti.

⁶ Ar priemonės „Inočekiai LT“ produktai ir rezultatai pasiekti taupiai naudojant ES struktūrinių fondų lėšas.

⁷ Priemonės „Inočekiai LT“ rezultato pasiekimo mastas, priemonės „Inočekiai LT“ įgyvendinimo problemos ir jų sprendimo būdai.

⁸ Priemonės „Inočekiai LT“ intervencijos teigiami/neigiami padariniai veiksmų programos 1 prioriteto 3 uždavinio tikslo įgyvendinimui.

formuotojais, atliekama vertinimo metu naudotų pirminių ir antrinių šaltinių⁹ analizė ir atvejo studija. Naudojami vertinimo metodai turi būti tarpusavyje suderinti, taip pat turi būti užtikrintas reikalingų duomenų prieinamumas, patikimumas ir kokybė, vertinimo išvadų ir rekomendacijų pagrįstumas, nuoseklumas ir praktinis pritaikomumas. Rengdamas galutinę vertinimo ataskaitą paslaugos teikėjas turės remtis ne mažiau kaip 2 kitų ES šalių (arba vienos šalies ir vieno regiono, vienas iš kurių turi būti regionas, pagal išsivystymo lygį atitinkantis Lietuvą) patirtimi.

9. Paslaugų trukmė. Paslaugos turi būti suteiktos ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo paslaugų pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.

10. Reikalavimai vertinimo klausimams:

10.1. pagrindiniai vertinimo klausimai, į kuriuos turės atsakyti paslaugų teikėjas:

Vertinimo uždaviniai	Vertinimo klausimai
1. Įvertinti priemonės „Inočekiai LT“ tinkamumą ir efektyvumą didinant MTEP veiklą aktyvumą privačiame sektoriuje:	1. Įvertinti priemonę „Inočekiai LT“ remiamų mokslo ir studijų institucijų paslaugų, kurias jos teikia pagal MTEP etapus (remiantis Rekomenduojamų mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros etapų klasifikacijos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 650 „Dėl rekomenduojamos mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros etapų klasifikacijos aprašo patvirtinimo“) kokybiškumą, aktualumą ir tinkamumą SVV subjektų poreikiams pagal jų veikimo laikotarpį (iki 1 metų, nuo 1 metų iki 5 metų, virš 5 metų) ir patirtį MTEP srityje (niekuomet nevykdyta MTEP veiklą; vykdyta: iki 1 metų, nuo 1 metų iki 5 metų, virš 5 metų). 2. Išnagrinėti priemonės „Inočekiai LT“ remiamų veiklų efektyvumą paremtų SVV subjektų verslo produktyvumui, konkurencingumui ir mokslo ir verslo bendradarbiavimo skatinimui. 3. Įvardyti ir išnagrinėti pagrindines priemonės „Inočekiai LT“ įgyvendinimo problemas. 4. Įvertinti priemonės „Inočekiai LT“ administravimo tinkamumą ir efektyvumą. 5. Įvertinti, ar priemonėje „Inočekiai LT“ nustatyti stebėsenos rodikliai atspindi intervencijos logiką ir yra tinkami priemonės „Inočekiai LT“ naudai išmatuoti.
2. Įvertinti priemonės „Inočekiai LT“ rezultatyvumą ir poveikį verslo išlaidų MTEP didinimui:	1. Įvertinti priemonės „Inočekiai LT“ tikslo pasiekimo mastą (per intervencijos logiką ir stebėsenos rodiklių reikšmių pasiekimą). 2. Įvertinti priemonei „Inočekiai LT“ skirtų ES paramos lėšų panaudojimo pridėtinę vertę (eurais). 3. Įvertinti priemonės „Inočekiai LT“ poveikį SVV subjektų aktyvumui MTEP veiklose ir išskirti MTEP etapus, kuriose didžiausias pokytis (nauji užsakymai / projektai ir pan.). 4. Įvertinti priemonės „Inočekiai LT“ poveikį verslo investicijų į MTEP pokyčiams (eurais).

⁹ Pirminiai šaltiniai suprantami kaip dokumentai, apimantys naują, originalią mokslinę, techninę ir kitą informaciją, pavyzdžiui raštai, knygos, žurnalų straipsniai, įstatymai, ataskaitos, interviu, pokalbiai, apklausos, patentai, autobiografijos, statistika, tyrimų duomenys ir pan. Antriniai šaltiniai pateikia informaciją apie pirminius informacijos šaltinius, surūšiuotus pagal temas, autorius ar kitus požymius, pavyzdžiui kritika, mokslinė periodika ir knygos, kurios analizuoja ir sistemina pirminių informacijos šaltinių rezultatus, enciklopedijos ir žodynai, biografijos, bibliografijos, vadovėliai, disertacijos, žurnalų straipsniai, kurie komentuoja ar pateikia pirminių šaltinių duomenis, literatūros apžvalgos, istorijos ir pan.

10.2. apibendrinęs vertinimo metu surinktus duomenis ir atsakęs į visus vertinimo klausimus, paslaugų teikėjas turės parengti konkrečias ir pagrįstas išvadas bei pateikti rekomendacijas dėl priemonės „Inočekiai LT“ geresnio įgyvendinimo;

10.3. vertinimo išvados ir rekomendacijos turi būti nuoseklios, susijusios su atlikta analize. Faktai, kuriais remiantis daromos išvados ir teikiamos rekomendacijos turi būti aiškūs ir identifikuojami galutinės vertinimo ataskaitos tekste.

IV. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAI

11. Paslaugos turi būti teikiamos šiais terminais:

Rezultatai	Terminai
1. Įvadinė vertinimo ataskaita	Pateikiama ne vėliau kaip per 1 mėn. nuo paslaugų pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos
2. Tarpinė vertinimo ataskaita	Pateikiama ne vėliau kaip per 3 mėn. nuo paslaugų pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos
3. Galutinė vertinimo ataskaita (kartu su išvadomis ir rekomendacijomis) bei galutinės vertinimo ataskaitos santrauka lietuvių ir anglų kalbomis	Pateikiamos ne vėliau kaip per 5 mėn. nuo paslaugų pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos
4. Galutinės vertinimo ataskaitos pristatymo medžiaga (prezentacija nuo 10 iki 30 skaidrių) lietuvių ir anglų kalbomis	Pateikiama ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki šios lentelės 5 punkte nustatytos vertinimo rezultatų pristatymo dienos
5. Vertinimo rezultatų pristatymas (renginys)	Po galutinės vertinimo ataskaitos patvirtinimo, bet ne vėliau kaip per 6 mėn. nuo paslaugų pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos

V. KITA INFORMACIJA

12. Įvadinės vertinimo ataskaitos rengimo ir teikimo reikalavimai:

12.1. Įvadinėje vertinimo ataskaitoje turi būti:

12.1.1. nurodytos priemonės, reikalingos šios techninės specifikacijos 8 punkte nurodytų metodų įgyvendinimui (klausimynai, respondentų sąrašas, apklausos tvarkaraštis ir kt.);

12.1.2. atlikta vertinimo metu naudotų pirminių ir antrinių šaltinių apžvalga;

12.1.3. atlikta anksčiau šia tematika Lietuvoje ir ES atliktų (ne mažiau kaip 5) vertinimų apžvalga;

12.1.4. atlikta techninės specifikacijos 10 punkte nurodytų vertinimo klausimų pirminė analizė (išskyrimas į detalesnius ir/ar patikslinančius klausimus, nurodant kokiais duomenų rinkimo ir analizės metodais bus į juos atsakoma, kokie naudojami šaltiniai ir kokių rezultatų, išnagrinėjus atitinkamą klausimą/užduotį, tikimasi gauti).

12.2. Rengiant įvadinę vertinimo ataskaitą numatomas vienas Ūkio ministro įsakymu sudarytos paslaugų teikimo priežiūros darbo grupės paslaugų įgyvendinimo priežiūrai atlikti (toliau – Darbo grupė) susitikimas su paslaugų teikėju. Susitikimas bus organizuojamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paslaugų pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos. Jo metu Darbo grupei turės būti pristatytas detalus darbo planas (toliau – Darbo planas), kuriame turi būti numatytas ekspertų paskirstymas pagal kiekvieną vertinimo klausimą, ekspertų darbo dienų skaičius kiekvienai vertinimo užduočiai atlikti, pateiktas šios techninės specifikacijos 8 punkte nurodytos vertinimo metodikos aprašymas, nurodytos tikslios tarpinės ir galutinės vertinimo ataskaitų pristatymo datos, išnagrinėtos vertinimo prielaidos ir rizikos. Darbo planas tvirtinamas susitikimo metu. Jei Darbo planas nepatvirtinamas, Ūkio ministerija, surinkusi Darbo grupės pastabas ir komentarus Darbo planui, elektroniniu paštu pateikia juos paslaugų teikėjui, nurodydama per 5 darbo dienas Darbo planą pataisyti ir/ar papildyti ir dar kartą pateikti jį Ūkio ministerijai. Darbo planas gali būti keičiamas pagal

poreikį, suderinus su Ūkio ministerija elektroniniu paštu. Taip pat Ūkio ministerijos ar paslaugų teikėjo iniciatyva gali būti organizuojamas ir papildomas Darbo grupės susitikimas su paslaugų teikėju, jei rengiant įvadinę vertinimo ataskaitą iškiltų daugiau klausimų ar neaiškumų.

12.3. Įvadinė vertinimo ataskaita per 5 darbo dienas nuo paslaugų teikėjo elektroniniu paštu pateikimo Ūkio ministerijai turi būti apsvaustoma Darbo grupės posėdyje. Jei įvadinė vertinimo ataskaita nepatvirtinama Darbo grupės posėdžio metu, Ūkio ministerija, surinkusi Darbo grupės pastabas ir komentarus įvadinei vertinimo ataskaitai, elektroniniu paštu pateikia juos paslaugų teikėjui, nurodydama įvadinę vertinimo ataskaitą pataisyti ir/ar papildyti. Paslaugų teikėjas, gavęs Ūkio ministerijos pastabas ir komentarus, privalo per 5 darbo dienas pataisyti ir/ar papildyti įvadinę vertinimo ataskaitą ir dar kartą pateikti ją Ūkio ministerijai. Gavusi patikslintą įvadinę vertinimo ataskaitą, Ūkio ministerija elektroniniu paštu siunčia ją Darbo grupei, kuri ne vėliau kaip per 2 darbo dienas įvadinę vertinimo ataskaitą patvirtina. Jeigu Darbo grupė turi pastabų, įvadinę vertinimo ataskaita tvirtinama su pastaba, kad netikslumai turi būti ištaisyti tarpinėje vertinimo ataskaitoje.

13. Tarpinės vertinimo ataskaitos rengimo ir teikimo reikalavimai:

13.1. Tarpinėje vertinimo ataskaitoje turi būti:

13.1.1. atlikta vertinimo analizė pagal visus techninės specifikacijos 10 punkte nurodytus vertinimo klausimus;

13.1.2. pateikti preliminarūs atsakymai į techninės specifikacijos 10 punkte nurodytus vertinimo klausimus.

13.2. Tarpinė vertinimo ataskaita per 5 darbo dienas nuo paslaugų teikėjo elektroniniu paštu pateikimo Ūkio ministerijai turi būti apsvaustoma Darbo grupės posėdyje. Jei tarpinė vertinimo ataskaita nepatvirtinama Darbo grupės posėdžio metu, Ūkio ministerija, surinkusi Darbo grupės pastabas ir komentarus tarpinei vertinimo ataskaitai, elektroniniu paštu pateikia juos paslaugų teikėjui, nurodydama tarpinę vertinimo ataskaitą pataisyti ir/ar papildyti. Paslaugų teikėjas, gavęs Ūkio ministerijos pastabas ir komentarus, privalo per 5 darbo dienas pataisyti ir/ar papildyti tarpinę vertinimo ataskaitą ir dar kartą pateikti ją Ūkio ministerijai. Gavusi patikslintą tarpinę vertinimo ataskaitą, Ūkio ministerija elektroniniu paštu siunčia ją Darbo grupei, kuri ne vėliau kaip per 2 darbo dienas tarpinę vertinimo ataskaitą patvirtina. Jeigu Darbo grupė turi pastabų, tarpinė vertinimo ataskaita tvirtinama su pastaba, kad netikslumai turi būti ištaisyti galutinėje vertinimo ataskaitoje.

14. Galutinės vertinimo ataskaitos rengimo ir teikimo reikalavimai:

14.1. Galutinėje vertinimo ataskaitoje turi būti:

14.1.1. pateikti išsamūs atsakymai į techninės specifikacijos 10 punkte nurodytus vertinimo klausimus su pagrįstomis ir argumentuotomis išvadomis ir rekomendacijomis, pateiktas vertinimo metu naudotos literatūros sąrašas, galutinės vertinimo ataskaitos priedai, kuriuose turėtų būti pateikiama papildoma, didelės apimties informacija (pvz. lentelės, paveikslai, schemos ir pan.). Galutinės vertinimo ataskaitos apimtis – nuo 80 iki 100 puslapių be priedų (tekste gali būti iki 10 procentų paveikslų, schemų ar lentelių), teikiama lietuvių kalba;

14.1.2. kartu su galutine vertinimo ataskaita, kaip atskiras dokumentas, turi būti pateikta 8–10 puslapių galutinės vertinimo ataskaitos santrauka. Galutinės vertinimo ataskaitos santrauka turi būti pateikta lietuvių ir anglų kalbomis;

14.1.3. galutinė vertinimo ataskaita turi būti pateikta ir prezentacijos forma (nuo 10 iki 30 skaidrių lietuvių ir anglų kalbomis).

14.2. Galutinė vertinimo ataskaita turi būti parengta remiantis:

14.2.1. ES struktūrinės paramos vertinimo ataskaitų stiliaus vadovu, paskelbtu adresu <http://www.esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/gaires-ir-rekomendacijos-2>;

14.2.2. Lietuvos ES struktūrinės paramos vertinimo standartais, paskelbtais adresu <http://www.esinvesticijos.lt/lt/leidiniai>.

14.3. Galutinė vertinimo ataskaita per 5 darbo dienas nuo paslaugų teikėjo elektroniniu paštu pateikimo Ūkio ministerijai turi būti apsvaustoma Darbo grupės posėdyje. Jei galutinė vertinimo ataskaita nepatvirtinama Darbo grupės posėdžio metu, Ūkio ministerija, surinkusi Darbo grupės pastabas ir komentarus galutinei vertinimo ataskaitai, elektroniniu paštu pateikia juos paslaugų

teikėjui, nurodydama galutinę vertinimo ataskaitą pataisyti ir/ar papildyti. Paslaugų teikėjas, gavęs Ūkio ministerijos pastabas ir komentarus, privalo per 5 darbo dienas pataisyti ir/ar papildyti galutinę vertinimo ataskaitą ir dar kartą pateikti ją Ūkio ministerijai. Gavusi patikslintą galutinę vertinimo ataskaitą, Ūkio ministerija elektroniniu paštu siunčia ją Darbo grupei, kuri ne vėliau kaip per 2 darbo dienas galutinę vertinimo ataskaitą patvirtina. Jei Darbo grupė turi pastabų, paslaugų teikėjas, šiame punkte nustatyta tvarka, galutinę vertinimo ataskaitą taiso tol, kol pastabų nelieka. Galutinę vertinimo ataskaitą turi būti patvirtinta iki vertinimo rezultatų pristatymo dienos.

14.4. Visos vertinimo ataskaitos ir galutinės vertinimo ataskaitos santrauka teikiamos Ūkio ministerijai popierinėje ir elektroninėje versijoje (CD laikmenoje *doc*, *pdf* arba lygiaverčiu formatu).

14.5. Visose vertinimo ataskaitose negali būti stiliaus ir kalbos klaidų. Galutinės vertinimo ataskaitos kalba turi būti patikrinta lietuvių kalbos redaktoriaus ir patvirtinta jo parašu.

14.6. Galutinės vertinimo ataskaitos kokybės kontrolė bus atliekama pagal vertinimo ataskaitos kokybės įvertinimo formą (leidinio „ES struktūrinės paramos vertinimas: metodinės gairės“ 4 priedas, paskelbtu adresu <http://www.esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/gaires-ir-rekomendacijos-2>).

15. Viešinio reikalavimai

15.1. Paslaugų pirkimo sutarties įgyvendinimo dokumentuose (vertinimo ataskaitose, renginio programoje, galutinės vertinimo ataskaitos pristatymo medžiagoje ir kituose dokumentuose) turi būti naudojami tinkami ES struktūrinės paramos viešinio ženklai ([http://www.esinvesticijos.lt/lt/2014-2020 ES fondu zenklas](http://www.esinvesticijos.lt/lt/2014-2020_ES_fondu_zenklas)).

15.2. Vertinimo procese dalyvaujantys asmenys turi būti informuojami, kad paslaugų sutartis yra bendrai finansuojama iš Europos socialinio fondo ir nacionalinio biudžeto lėšų pagal Veiksmų programos prioriteto „Techninė parama, skirta informuoti apie veiksmų programą ir jai vertinti“ priemonę Nr. 12.0.2-CPVA-V-203 „ES fondų investicijų vertinimas“, o paslaugos teikiamos Ūkio ministerijos užsakymu.

16. Vertinimo rezultatų pristatymas.

16.1. Vertinimo eigai ir rezultatams aptarti su tiksline grupe, nurodyta šios techninės specifikacijos 6 punkte, paslaugų teikėjas turi surengti vertinimo rezultatų pristatymo renginį. Ne vėliau kaip 10 darbo dienų iki renginio paslaugų teikėjas turės parengti ir elektroniniu paštu pateikti Ūkio ministerijai renginio programą (A4 formatas, ne daugiau kaip du puslapiai, lietuvių kalba), kurioje turi būti nurodyta: renginio tema, objektas, tikslas, tikslinė auditorija, darbotvarkė ir kita reikalinga informacija. Paslaugų teikėjas taip pat turės surašyti ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po renginio elektroniniu paštu pateikti Ūkio ministerijai renginio protokolą.

16.2. Paslaugų teikėjas elektroniniu paštu turi pakviesti renginyje dalyvauti nuo 50 iki 70 tikslinės grupės, nurodytos Techninės specifikacijos 6 punkte, dalyvių (kviečiamų dalyvių sąrašas elektroniniu paštu turi būti suderintas su Ūkio ministerija). Kvietimai, prieš tai kvietimų tekstą elektroniniu paštu suderinus su Ūkio ministerija, turi būti išsiųsti likus nemažiau kaip 7 darbo dienoms iki renginio. Renginys turi būti surengtas Vilniaus miesto centre, konferencijai skirtoje patalpoje. Renginio trukmė – ne mažiau 3 valandos su kavos pertrauka. Kavos pertraukos metu kiekvienam dalyviui turi būti pateikiama: mažiausiai 5 vieno kąsnio sumuštiniai arba saldumynai, 1 puodelis kavos, 1 puodelis arbatos, 1 0,5 l buteliukas vandens.

17. ES struktūrinių fondų paramos programų vertinimo informacija:

17.1. informacija apie ES struktūrinės paramos programų vertinimą Lietuvoje yra pateikiama šiuose interneto tinklapiuose: <http://www.esparama.lt/es-paramos-vertinimas> ir <http://www.esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/vertinimo>;

17.2. Europos Komisija yra parengusi metodologines gaires 2000–2006 m. ir 2007–2013 m. programavimo periodams įvairiais ES struktūrinių fondų paramos programų vertinimo metodologiniais ir procedūriniais klausimais, kurios pateikiamos šiame interneto tinklapyje: http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/working/sf2000_en.htm;

17.3. Europos Komisija yra parengusi interaktyvų socialinės ir ekonominės raidos vertinimo žinyną EVALSED, kuris prieinamas šiame interneto tinklapyje: http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/evaluation/evalsed/index_en.htm;

17.4. informacija apie ES struktūrinės paramos vertinimą taip pat pateikiama 2015 m. atnaujintose Lietuvos Respublikos finansų ministerijos „ES programų Lietuvoje vertinimo gairėse“, adresu: <http://www.esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/gaires-ir-rekomendacijos-2>;

17.5. informacija apie veiksmų programų, įgyvendinančių Lietuvos 2007–2013 metų ES struktūrinės paramos panaudojimo strategiją, įgyvendinimo priežiūrą atliekančio stebėsenos komiteto posėdžius ir nutarimus galima rasti šiuo adresu: <http://www.esparama.lt/administravimas/stebesenos-komitetas>, o apie 2014–2020 metų ES fondų investicijų panaudojimą – <http://esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/stebesenos-komitetas>.

Europos Sąjungos paramos
koordinavimo departamento
Struktūrinės paramos politikos skyriaus
vyriausioji specialistė
Vaida Vislavičiūtė
2016-08-26

Ukio ministerijos ES paramos
koordinavimo departamento
Struktūrinės paramos politikos
skyriaus vedėja
Rita Armonienė
2016-08-26

Ukio ministerijos
ES paramos koordinavimo
departamento direktorė
Rita Armonienė
2016-08-29