Specialiųjų pirkimo sąlygų 2 priedas „Techninė specifikacija“

**E-KOMERCIJOS MOKYMŲ PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. **Perkančioji organizacija** – Viešoji įstaiga Inovacijų agentūra (toliau – Perkančioji organizacija).
2. **Pirkimo tikslas –** sukurti ir įgyvendinti praktiniais pavyzdžiais paremtą, intensyvią bei įtraukiančią mokymų programą, skirtą gerinti smulkaus ir vidutinio verslo kompetencijas e-komercijoje bei didinti verslų prekybos, įgyvendinamos elektroninėje prekyboje, apimtis.
3. Numatoma, kad pagal pasirašytą paslaugų teikimo sutartį teikėjas turės atlikti šioje techninėje specifikacijoje detaliai išvardintas užduotis, aktyviai ieškodamas optimalių sprendimų ir, prireikus, atlikdamas ir papildomus su Perkančiąja organizacija suderintus patikslinimus, kurie bus būtini sėkmingam šios paslaugų sutarties vykdymui.
4. Techninėje specifikacijoje vartojamos sąvokos:
   1. **E-komercijos mokymų programa** (toliau – Programa) – profesionalių paslaugų visuma, apimanti mokymų programos sukūrimo, grupinių mokymų vedimo, individualių verslo konsultacijų, e-komercijos vystymo pagalbos ir patarimų teikimo paslaugas, taikant pažangias paslaugų teikimo priemones ir verslo praktikoje pasiteisinančius metodus.
   2. **Teikėjas**– organizacija, dalyvaujanti ir laimėjusi viešąjį pirkimą.
   3. **Programos dalyvis**–  smulkiojo ir vidutinio verslo (toliau – SVV) statusą turintis fizinis ar juridinis asmuo, kaip tai apibrėžta Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme, kuris vysto elektroninę prekybą bei yra Perkančiosios organizacijos atrinktas dalyvauti Programoje.
   4. **Ekspertas (specialistas)**– mokymų, konsultavimo paslaugas teikiantis asmuo, kuris dalijasi savo konkrečiomis žiniomis bei patirtimi pagal Programos apimtį su Programos dalyviais.
   5. **Programos ciklas** – 4 savaičių intensyvios konsultavimo, mokymų, patarimų teikimo veiklos, vykdomos pagal parengtą e-komercijos mokymų Programą.
   6. **BC „Spiečius”**– verslo vystymosi erdvė regione, konsultavimo, mokymo ir informavimo centras (angl.*co-working space*), nukreiptas į pradedančiuosius ir besivystančius verslus, skatinantis spartesnį verslų vystymąsi, užtikrinant jaunų verslų išgyvenamumą, bendradarbiavimą ir plėtrą.

**II SKYRIUS**

**PIRKIMO OBJEKTAS**

1. **Pirkimo objektas** – e-komercijos mokymų programos sukūrimo ir įgyvendinimo paslaugos, kurios apima įtraukiančios, intensyvios ir praktiniais pavyzdžiais paremtos mokymų Programos sukūrimo, grupinių mokymų vedimo, individualių verslo konsultacijų, e. komercijos vystymo konsultavimo ir e-komercijos ekspertų patarimų teikimo paslaugas.
2. **Paslaugos susideda iš:** 
   1. Programos ir medžiagos, paremtos teorija, praktinėmis užduotimis bei praktiniais pavyzdžiais, parengimo;
   2. Programos įgyvendinimo nurodytuose Lietuvos regionuose bei nuotoliniu būdu;
   3. Individualių verslo konsultacijų teikimo;
   4. Teikėjas paslaugas turi teikti šiuose miestuose įsikūrusiuose  BC „Spiečius“: Alytuje, Šiauliuose, Marijampolėje, Gargžduose bei dvi nuotolines grupes, išlaikant atskaitingumą Perkančiajai organizacijai ir pasiekiant Perkančiosios organizacijos nustatytus tikslus.
3. **Paslaugos rezultatas:**
   1. Teikėjas parengė kokybišką, įtraukiančią ir tikslinės grupės poreikius atitinkančią Programą – ne mažiau kaip 80% Programos dalyvių pabaigė Programą, t. y., dalyvavo ne mažiau kaip trijose Programos mokymų temose iš keturių.
   2. Teikėjas kokybiškai įgyvendino Programą – Programos dalyvių visos mokymų Programos vertinimas reprezentatyvios apklausos būdu: ne žemesnis kaip 4,5 balai iš 5 galimų. Šio rezultato pasiekimas matuojamas Programos dalyvių apklausos duomenimis.
   3. Programos dalyviai įgijo praktinės patirties ir naudos Programos metu – ne mažiau kaip 70 % Programą baigusių Programos dalyvių patobulino savo e-parduotuvės turinį / procesus pagal mokymų metu gautas teorines žinias ir individualių konsultacijų ir mokymų metu nurodytus siūlymus ir suteiktus praktinius įrankius. Šio rezultato pasiekimas matuojamas Programos dalyvių apklausos duomenimis.

**III SKYRIUS**

**PROGRAMOS PARENGIMAS**

1. **Programos tikslas –** gerinti ir kelti SVV kompetencijas e-komercijoje bei didinti SVV elektroninės prekybos, įgyvendinamos e-parduotuvėje, apimtis.
2. **Programos tikslinė auditorija** – SVV subjektas, turintis e-parduotuvę ar puslapį, kuriame parduoda produktus / paslaugas bei siekia tobulinti e-parduotuvės turinį, administravimo procesus, rinkodaros ir (ar) vystymo strategiją, su tikslu didinti e-prekybos apimtis.
3. **Programos parengimo paslaugos apima šiuos darbus:** 
   1. Programos koncepcijos parengimas. Parengti siūlomą Programos koncepciją pagal Techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus, kurioje pateikiama Programos nauda, vertės pasiūlymas tikslinei auditorijai, tikslai, uždaviniai, detalizuotos temos ir potemės išdėstytos laike. Taip pat apibrėžti individualių konsultacijų tikslus, tematiką ir rezultatus. Paaiškinti, kodėl nurodyta Programa geriausiai atitinka Perkančiosios organizacijos ir tikslinės auditorijos (SVV) poreikius, aprašomos Programos dalyvių įgyjamos / plėtojamos kompetencijos bei Programos įgyvendinimui naudojami mokymosi metodai. Visi Programos elementai turi derėti tarpusavyje, o Programos terminai turi būti logiški ir pagrįsti. Programos kalba – lietuvių k.
   2. Per 10 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo Teikėjas organizuoja nuotolinį susitikimą, kurio metu pristato Programą (programos konceptą) ir planuojamo įgyvendinimo grafiką **savaičių** tikslumu su Perkančiosios organizacijos atsakingais asmenimis. Programos įgyvendinimo planas turi būti pagrįstas, aiškus, turi būti išlaikytas paslaugų etapų bei nurodytų mokymų temų bei konsultacijų eiliškumas.
   3. Per 5 kalendorines dienas nuo pirmojo susitikimo Teikėjas sukuria ir visos Programos metu koordinuoja bendrą virtualų projekto valdymo ir planavimo dokumentą (pvz., *„Google sheets“* ar lygiavertėje sistemoje), kuriame realiu laiku žymi suplanuotų ir vykdomų veiklų statusą, atlikimo terminus ir komentarus bei suteikia prieigą prie šio dokumento Perkančiosios organizacijos paskirtam (-iems) asmeniui (-ims). Virtualaus dokumento forma su Perkančiąja organizacija suderinama pirmojo susitikimo metu.
   4. Per 14 kalendorinių dienų nuo pirmojo susitikimo Teikėjas Perkančiajai organizacijai, pagal techninėje specifikacijoje pateiktus reikalavimus ir Perkančiosios organizacijos pateiktas pastabas ir siūlymus po pirmojo Programos ir įgyvendinimo grafiko pristatymo, pateikia detalų Programos įgyvendinimo planą. Programos įgyvendinimo plane turi būti nurodyta mokymų programos turinys, su Ekspertais suderintos mokymų datos **dienų** tikslumu kiekviename BC „Spiečius” ir nuotolinėse grupėse, bei prie kiekvienos mokymų temos nurodomi Teikėjo sutarties vykdymui pasitelkiamų Ekspertų vardai ir pavardės, kontaktinė informacija bei darbų paskirstymas. Pateikti dokumentai gali būti koreguojami pagal pateiktas vertinimo pastabas per 3 darbo dienas po pateiktų pastabų gavimo iš Perkančiosios organizacijos arba per Perkančiosios organizacijos nustatytą ilgesnį laikotarpį, atsižvelgiant į pastabų kiekį. Tik po to, kai Perkančioji organizacija patvirtinta Programos įgyvendinimo planą, Teikėjas gali pradėti įgyvendinimo darbus.
   5. Likus ne mažiau kaip 4 savaitėms iki Programos įgyvendinimo pradžios BC „Spiečius” ir nuotolinėms grupėms, Teikėjas pateikia Perkančiajai organizacijai **galutinį** mokymų grafiką visuose BC „Spiečius“ ir nuotolinėms grupėms, kuris jau yra suderintas su visais Programoje dalyvaujančiais Ekspertais.
   6. Likus ne mažiau kaip 3 savaitėms iki Programos įgyvendinimo pradžios, Teikėjas suorganizuoja nuotolinį susitikimą su visais Programoje dalyvaujančiais Ekspertais. Susitikimo tikslas – apsikeisti turima informacija, dar kartą bendrai aptarti Programos tikslus, siekiamus rezultatus, organizavimo tvarką bei uždavinius Ekspertams. Susitikime turi dalyvauti ne mažiau 70% Programoje dalyvaujančių Ekspertų. Jei susitikime dalyvaus mažiau nei 70% Ekspertų, siekiant užtikrinti šio procentinio skaičiaus įgyvendinimą, jame nedalyvavę Ekspertai, ne vėliau kaip 2 savaitės iki Programos įgyvendinimo pradžios, turi raštu (el. paštu) Perkančiajai organizacijai atsiųsti savo pastabas dėl programos įgyvendinimo ir tobulinimo.
   7. Likus ne mažiau kaip 1 savaitei iki Programos įgyvendinimo pradžios BC „Spiečius“, Teikėjas pateikia Perkančiajai organizacijai prieigą prie:

* jau paruoštos mokymų medžiagos (mokymų skaidrių), susidedančios iš teorinės bei praktinės dalies, namų darbų, kurie bus pateikiami Programos dalyviams bei elektroninių įrankių, programų sąrašu, kurias reikia įsidiegti Programos dalyviams iki mokymų pradžios;
* individualių konsultacijų administravimo įrankio, kuriame jau yra dalis (ne mažiau nei 50 proc.) laisvų registracijos laikų suderintų su Ekspertais;

Perkančioji organizacija pasilieka teisę teikti pastabas dėl mokymų medžiagos, pavyzdžių, praktinių užduočių tinkamumo, į kurias Teikėjas turi atsižvelgti.

* 1. Per 2 savaites nuo paskutinio Programos mokymų ciklo pabaigos, parengti ir pristatyti Perkančiajai organizacijai praktinį e-parduotuvės savikontrolės ir tobulinimo e-vadovą. Praktinis e-parduotuvės savikontrolės ir tobulinimo e-vadovas turi apimti:
     1. universalų ir apibendrintą e-parduotuvės veiklos procesų analizės ir dažniausiai daromų klaidų išvengimo / tobulinimo aprašymą, su pateiktais pavyzdžiais, naudingomis nuorodomis ir gairėmis, kokios yra naujausios e-parduotuvių efektyvumo didinimo tendencijos;
     2. glaustai pristatyti sukurtą mokymų medžiagą ir naudingiausias jos dalis keturioms Programos mokymų temomis;
     3. Ekspertų patarimus po kiekvienos mokymų temos turinio;
     4. nemokamų bei kitų rekomenduojamų e-įrankių, skirtų stebėti / analizuoti e-parduotuvės veiklą ir didinti efektyvumą, sąrašą;
     5. e-vadovo stilius turi atitikti Perkančiosios organizacijos dokumentų rengimo reikalavimus (apimtis turi būti ne mažesnė nei 10 ir ne didesnė nei 25 A4 formato lapai, Verdana šriftu, 11 dydžiu, išlaikant ne didesnius nei 1,15 tarpus tarp eilučių, stilius ir spalvos turi būti subtilios (pvz., tamsiai mėlyna), arba e-vadovą paruošti naudojantis Perkančiosios organizacijos siūlomu dokumentų šablonu).

**IV SKYRIUS**

**PROGRAMOS MOKYMŲ TURINYS**

**Reikalavimai Programos mokymų turiniui:**

1. Programos turinį turi sudaryti 4 pagrindinės mokymų temos ir ne mažiau kaip 3 potemės kiekvienoje temoje. Mokymai organizuojami dirbtuvių (angl. *„Workshop”*) principu, tai reiškia, pristatant ne tik teorinę medžiagą, bet ir pateikiant praktines užduotis. Praktinės užduotys turi būti orientuotos į naujausias e-komercijos tendencijas.
2. Programa turi apimti šias temas (bet neapsiriboti jomis):
   * e-parduotuvės turinio auditas;
   * e-parduotuvės SEO auditas;
   * skaitmeninės rinkodaros strategijos ir įrankiai;
   * dirbtinio intelekto (DI) panaudojimas e-komercijoje

Temų turinys turi būti toks koks nurodytas žemiau, tačiau tikslius temų pavadinimus bei šių temų potemes turi pasiūlyti Teikėjas, pateikdamas Programos koncepciją. Žemiau nurodytos potemės yra rekomendacinės, Teikėjas gali siūlyti ir kitas potemes pagal nurodytą mokymų temą.

* 1. Pirmoji mokymų – praktinių dirbtuvių tema turi būti skirta verslo e-parduotuvės turinio auditui. Siūlomos mokymų potemės:
     1. Įvadas į šiuolaikinę komunikaciją ir vartotojų elgseną.
     2. E-prekybos kanalo kokybiniai kriterijai ir įrankiai / metodikos įsivertinimui.
     3. Kaip palyginti savo verslą su konkurentų verslais?
     4. Vartotojo patirtis, auditas ir kokią tai įtaką turi e-prekybos konversijoms.

Rezultatas – ne mažiau nei 70 proc. dalyvių atliko savo nuosavos e-parduotuvės turinio auditą pagal mokymų metu suteiktus įrankius.

* 1. Antroji mokymų – praktinių dirbtuvių tema turi būti skirta e-parduotuvės SEO auditui. Siūlomos mokymų potemės:
     1. Google sistemos veikimo principas, SEO rekomendacijos, įrankiai ir svarbiausi kriterijai.
     2. Kiti srauto / medijos kanalai. Esamo srauto analizė ir įrankiai.
     3. Kokius veiksmus reikia atlikti, kad padidinti tikimybę atsirasti paieškos rezultatų viršuje?

Rezultatas – ne mažiau kaip 70 proc. dalyvių atliko savo nuosavos e-parduotuvės SEO auditą pagal mokymų metu suteiktus įrankius.

* 1. Trečioji mokymų – praktinių dirbtuvių tema turi būti skirta e-parduotuvės skaitmeninei rinkodarai ir įrankiams. Siūlomos mokymų potemės:
     1. Skaitmeninė rinkodara ir jos planavimas;
     2. Soc. Tinklų administravimo, turinio kūrimo ir duomenų analizės įrankiai;
     3. Įtraukiančio turinio principai, efektyvios reklamos soc. tinkluose strategijos;
     4. Kitos skaitmeninės rinkodaros priemonės ir kanalai.

Rezultatas – Atlikta socialinių tinklų paskyrų analizė: dalyviai su ekspertų pagalba bus peržiūrėję savo socialinių tinklų paskyras, įvertinę jų stipriąsias ir silpnąsias puses bei identifikavę pagrindines tobulintinas sritis.

12.4. Ketvirtoji mokymų – praktinių dirbtuvių tema turi būti skirta Dirbtinio intelekto (DI) galimybėms bei įrankiams e-komercijoje. Siūlomos mokymų potemės:

12.4.1. DI pritaikymas personalizuotam klientų aptarnavimui, rinkodarai ir pardavimų didinimui.

12.4.2. Automatizacija: kaip sutaupyti laiką ir resursus naudojant DI sprendimus.

12.4.3. DI įrankiai: Turinio kūrimui, reklamos automatizavimo sprendimams, klientų aptarnavimo “chatbot’ai” ir kiti.

12.4.4. Analizė pasitelkiant DI: Kaip suprasti klientų poreikius ir apsipirkimo įpročius.

Rezultatas – ne mažiau kaip 70 proc. dalyvių mokymų metu įgyvendino bent vieną DI sprendimą savo e-parduotuvėje arba rinkodaros procese, pavyzdžiui, sukurs personalizuotą reklamą, turinį, analizės planą, automatizuos pasirinktą procesą (pagal veiklos pobūdį).

1. Kiekvienai Programos mokymų temai turi būti:
   1. apibrėžti temos tikslai ir siekiami rezultatai;
   2. sukurtas naujausias e-prekybos tendencijas ir geriausias praktikas bei tikslinę grupę atitinkantis teorinis turinys;
   3. aprašytos temai įsisavinti reikalingos praktinės veiklos. Kiekvienoje temoje jų turi būti ne mažiau nei trys. Veiklos turi būti įtraukiančios dalyvius, o jų turinys paremtas naujausiomis e-komercijos tendencijomis ir atitikti tarptautinių analogiškų programų turinį bei užtikrinti, kad Programos dalyviai įgis jiems aktualių žinių ir praktinių kompetencijų;
   4. turi būti aiškiai apibrėžta teorinių mokymų (1,5 astronominės valandos trukmės vienai temai) ir praktinių dirbtuvių (4,5 astronominių valandų trukmės vienai temai) poreikis ir jų tikslai;
   5. būti pasitelkiami praktiniai įrankiai ir pristatomi pavyzdžiai bei gerosios praktikos, kurios atitinka tikslinės grupės verslo (SVV) poreikį, pobūdį ir apimtis.
2. Ekspertas (-ai) turi perteikti ne tik teorines žinias, bet ir praktinius pavyzdžius, susijusius su konkrečia mokymo tema. Kiekvienos temos mokymo eigoje  Ekspertas (-ai) suformuoja ir pateikia Programos dalyviams praktines užduotis / namų darbus, atitinkančius išdėstytos temos turinį. Teikėjas turi užtikrinti Programos dalyvių atliktų individualių praktinių užduočių / namų darbų peržiūrą ir priežiūrą. Teikėjas užtikrina, kad Programos dalyviai per praktinių užduočių / namų darbų atlikimą ruošia **savo vykdomos veiklos pavyzdžiu**.

**V SKYRIUS**

**INDIVIDUALIOS KONSULTACIJOS**

1. Programoje turi būti numatyta ne mažiau kaip 150 valandų individualių konsultacijų. Iš jų ne mažiau kaip dvi valandos individualiai kiekvieno Programos dalyvio konsultacijai. Pasiruošimas konsultacijoms neįskaičiuojamas į konsultacijų laiką. Individualios konsultacijos turi būti organizuojamos nuotoliniu būdu. Teikėjas turi užtikrinti, kad individualių konsultacijų metu jo interneto ryšys yra kokybiškas, ekrane rodoma informacija įskaitoma ir aiškiai matoma. Teikėjas privalo užtikrinti „Zoom“/ ,,Teams“ /„Google Hangouts“ ar kitą analogišką programinę įrangą nuotolinėms individualioms konsultacijoms.
   1. Po pirmosios mokymų-praktinių dirbtuvių temos, bet ne vėliau kaip iki ketvirtosios pabaigos, kiekvienas Programos dalyvis turi gauti po dvi individualias konsultacijas nuotoliniu būdu, ne trumpesnes nei 1 astronominės valandos trukmės. Pirmoji individuali konsultacija skirta turimos e-parduotuvės tobulinimo gairėms, atliekant glaustą e-parduotuvės turinio auditą bei suformuoti išvadas dėl tobulintinų sričių, kurias tolimesnėje Programos eigoje turi patobulinti Programos dalyvis. Antroji individuali konsultacija skirta SEO auditui, įrankiams ARBA skaitmeninės rinkodaros kanalų, turinio, reklamos kampanijų analizei (pasirinktinai) atliekant glaustą auditą bei suformuoti išvadas dėl tobulintinų sričių, kurias tolimesnėje Programos eigoje turi patobulinti Programos dalyvis. Antrosios konsultacijos temą turi pasirinkti kiekvienas dalyvis registracijos į konsultaciją metu.

**VI SKYRIUS**

**PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS**

1. Už įmonių kvietimą ir pritraukimą registruotis į mokymų programą atsakinga Perkančioji organizacija. Kvietimas ir registracija į mokymus vyks pagal su Teikėju sudarytą mokymų grafiką registracijos formą, registraciją pradedant vykdyti ne vėliau kaip likus 4 savaitėms iki mokymų pradžios. Dalyviai kiekviename BC „Spiečius” ir nuotoliu skirstomi į grupes, ne daugiau kaip po 15 dalyvių vienoje grupėje.
2. Teikėjas turi užtikrinti nenutrūkstamą Programos įgyvendinimą keturiuose  BC „Spiečius“ (6.4 punkte išvardintuose miestuose) bei organizuoti dvi nuotolines grupes, kurioms Programa vyks tokiomis pačiomis sąlygomis, kaip ir kituose miestuose, tik nuotoliniu būdu. Viso mokymų grupių – 6 (4 BC „Spiečius“ kontaktiniu būdu ir 2 nuotolinės). Vienai mokymų grupei per kalendorinę savaitę vyksta ne daugiau kaip vienos temos mokymai išlaikant 6-7 kalendorinių dienų, bet ne didesnį nei 14 kalendorinių dienų, tarpą tarp mokymų. Kiekviename BC „Spiečius“ vyksta vienas Programos ciklas vienai mokymų grupei. Vienos mokymų grupės Programos trukmė – iki 6 savaičių.  Į Programos trukmę nėra įtrauktas laikas reikalingas Teikėjui sudaryti mokymų Programą bei su Perkančiąja organizacija suderinti Programos dalyvių sąrašus. Mokymų datos negali dubliuotis su kitomis Perkančiosios organizacijos organizuojamomis veiklomis (metinis BC “Spiečius” renginys, kitų programų mokymai), į kurias įsitrauks šios Programos dalyviai.
3. Teikėjas Programos dalyviams teikia tik šioje Techninėje specifikacijoje nurodytas paslaugas ir neturi teisės reikalauti jokių papildomų mokesčių iš Perkančiosios organizacijos ir / arba Programos dalyvių už paslaugas, teikiamas pagal šią Techninę specifikaciją.
4. Programos įgyvendinimui turi būti pasitelktos šios veiklos (jomis neapsiribojant):
   1. Ekspertų mokymai 4 (keturiomis) skirtingomis temomis (ne mažiau kaip  24  astronominės valandos vienai mokymų grupei neįskaitant pertraukų). Vieno mokymų susitikimo trukmė ne trumpesnė kaip 6 valandos, išskiriant 1,5 valandos teoriniam mokymui ir ne mažiau kaip 4,5 valandos praktinėms dirbtuvėms.
   2. Individualios konsultacijos Programos dalyviams (ne mažiau kaip 2 astronominės valandos kiekvienam dalyviui).
5. Atsižvelgus į esamą epidemiologinę situaciją Lietuvoje ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus bei rekomendacijas dėl užkrečiamųjų ligų plitimo ar kitų valstybės institucijų priimtų sprendimų, ribojančių susirinkimus, turi būti galimybė Programą įgyvendinti nuotoliniu būdu.
6. Perkančioji organizacija pasilieka teisę bet kuriame Programos įgyvendinimo etape vertinti, ar paslaugos teikiamos kokybiškai ir atitinka Paslaugų sutartį bei Perkančiosios organizacijos kokybės standartus bei vertinti mokymus ir konsultacijas dalyvaujant Perkančios organizacijos kompetentingam vertinti tokius mokymus ar konsultacijas atstovui.
7. Teikėjas įsipareigoja paskirti atsakingą projekto vadovą ir projekto koordinatorių (iš viso ne mažiau 2 specialistus) koordinuoti Programos įgyvendinimą kiekviename BC „Spiečius“.
8. Teikėjas turi užtikrinti kokybišką techninį mokymų aptarnavimą (nešiojamieji kompiuteriai lektoriams, kompiuterių adapteriai HDMI jungčiai (jeigu reikia), dalomoji medžiaga, reikalingos kanceliarinės priemonės ir kt.) visos Programos metu.
9. Kiekvienų mokymų metu Teikėjas turi suorganizuoti vieną kavos pertrauką.

Vieną kavos pertrauką vienam mokymų dalyviui sudaro:

* Kava ir arbata;
* Gyvūninės kilmės ir augalinės kilmės pienas (arba grietinėlė ir augalinis pienas);
* Vanduo stikliniuose buteliukuose (negazuotas) arba kitoje talpoje (ąsotyje) su citrina;
* Cukrus;
* 2 vnt. desertų vienam dalyviui (sausainis, pyragėlis, keksiukas);
* 2 vnt. sūrių užkandžių vienam dalyviui (su mėsa, žuvimi ir pan.).

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

1. Teikėjas sukuria ir administruoja skaitmeninį įrankį Programos dalyvių registracijai į individualias konsultacijas. Skaitmeninis įrankis turi būti paprastas naudoti, funkcionalus, patogus, šiuolaikiškas. Pasitelkiant šį įrankį turi būti sumažinta administracinė individualių konsultacijų našta bei suteikta galimybė Programos dalyviams pasirinkti individualios konsultacijos laiką ir gauti su konsultacija susijusia informaciją (pavyzdžiui, prisijungimo į nuotolinę konsultaciją nuorodą, automatinius priminimus). Teikėjas suteikia prieigą prie šio dokumento Perkančiosios organizacijos paskirtam (-iems) asmeniui (-ims). Už dalyvių registracijų valdymą, komunikaciją su dalyviais atsakingas Tiekėjas.
2. Teikėjas 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. Tarpiniai projekto vykdymo progreso aptarimo nuotoliniai susitikimai organizuojami ne rečiau kaip kas dvi savaites Teikėjui pateikiant ir pristatant tarpinius rezultatus: suteiktų paslaugų apimtis, rezultatus, pristatant įmonių aktyvumą, problemas ir jų sprendimo būdus.
3. Teikėjo parengta Programos koncepcija, paslaugų teikimo grafikas, mokymų medžiaga, e-vadovas, ataskaitos turi būti pristatytos / parengtos lietuvių kalba ir pateikiamos elektroniniu būdu, kurį nurodo Perkančioji organizacija.
   1. Mokymai BC „Spiečius“ prasideda Perkančiosios organizacijos ir Teikėjo sutartą datą, kuri turi būti ne ankstesnė nei 30 k. d. nuo sutarties pasirašymo. **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. Mokymų vykdymas negali apimti vasaros laikotarpio (nuo birželio 15 d. iki rugpjūčio 30 d. imtinai).
   2. Teikėjas turi teisę koreguoti Perkančiosios organizacijos patvirtintame Programos įgyvendinimo grafike numatytų mokymų datas, sutartyje nustatytomis sąlygomis. Pakeitimai turi būti iš anksto suderinami su Perkančiąja organizacija **ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų ir galimi pradėti tik gavus raštišką Perkančiosios organizacijos patvirtinimą.** Jei Tiekėjas pateikia prašymą dėl grafiko pakeitimo likus mažiau nei 10 kalendorinių dienų, Perkančioji organizacija turi teisę šio prašymo nenagrinėti.
4. Perkančioji organizacija pasilieka teisę viešinti visas su Programos įgyvendinimu susijusias veiklas bei įgyvendinimo etapus įvairiomis komunikacijos ir rinkodaros priemonėmis. Teikėjas įsipareigoja suteikti vaizdinę medžiagą Perkančiajai organizacijai viešinimo tikslais. Bet kokia Teikėjo vykdoma komunikacija dėl Programos kūrimo ar įgyvendinimo turi būti suderinta su Perkančiąja organizacija ir atitikti jos vizualinį stilių. Po sutarties pasirašymo Perkančioji organizacija pateiks savo vizualines ir komunikacijos gaires.
5. Paslaugos turi būti suteiktos laiku, kokybiškai ir atitikti įprastus tokioms paslaugoms keliamus reikalavimus.
6. Po Programos užbaigimo, Programos dalyviai turi būti pasiekę Programos koncepcijoje numatytus tikslus.
7. Teikėjas įgyvendindamas Programą privalo laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų (žaliųjų reikalavimų):
   1. renginių metu nenaudoti plastikinių vienkartinių indų, vienkartinės muilo ir kitos pakuotės;
   2. mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo visus reikiamus dokumentus pateikiant elektroniniu paštu. Esant būtinybei spausdinti, popierius turi atitikti minimalius aplinkos apsaugos kriterijus, nurodytus Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2 priedo 1 punkte;
   3. maitinimo paslaugų teikimui (kavos pertraukų organizavimui) 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;
   4. susidariusios atliekos turi būti rūšiuojamos ir perduodamos atliekas tvarkančioms įmonėms, tinkamos pakartotinai naudoti ar perdirbti.
8. Pirkimui taikomiaplinkosaugos (žalieji) reikalavimai, numatyti Techninėje specifikacijoje ir taikomi tik pirkimo sutarties vykdymui. Pirkimo sutarties vykdymo metu Perkančioji organizacija turi teisę prašyti pateikti atitiktį reikalavimams įrodančių dokumentų.

**V SKYRIUS**

**KITA INFORMACIJA**

1. Visos šioje Techninėje specifikacijoje aprašytos paslaugos turi būti suteiktos ne vėliau kaip iki **2025 m. lapkričio 1 d. (imtina****i) su galimybe pratęsti šį terminą iki 2025 m. lapkričio 15 d. (imtinai) sutartyje numatytomis sąlygomis.**
2. Ne vėliau kaip 10 kalendorinių dienų nuo paslaugų suteikimo dienos Teikėjas Perkančiajai organizacijai turi pateikti galutinę rezultatų ataskaitą (žr. techninės specifikacijos priedą Nr. 1) ir suformuotas rekomendacijas dėl praktinio Programos įgyvendinimo ateityje kitose Perkančios organizacijos iniciatyvose bei BC „Spiečius“ tęstinėse veiklose.
3. Pabaigus Programą, bet ne vėliau kaip 7 d. d. iki Paslaugų suteikimo termino pabaigos, Teikėjas organizuoja kontaktiniu arba nuotoliniu būdu susitikimą su Perkančiąja organizacija, kuriame dalyvauja ne mažiau kaip pusę visų Programos įgyvendinime dalyvavusių ekspertų. Šio susitikimo metu ekspertai teikia rekomendacijas Programos tobulinimui, pasidalina įžvalgomis ir patirtais iššūkiais įgyvendinant Programą. Susitikimui skiriamos ne mažiau kaip 2 valandos.
4. Teikdamas pasiūlymą, Teikėjas privalo įvertinti visus papildomus kaštus, siekiant kokybiško Paslaugų suteikimo ir geriausio rezultato.
5. Perkančioji organizacija priims suteiktas Paslaugas, įvertins jų atitikimą šios techninės specifikacijos reikalavimams ir pasirašys paslaugų priėmimo-perdavimo aktą.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Techninės specifikacijos   
priedas Nr. 1

(Teikėjo 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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Adresatas (perkančioji organizacija)

**GALUTINĖ PASLAUGŲ TEIKIMO ATASKAITA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Nr.** \_\_\_\_\_\_

(Data)

1. **Įgyvendintos veiklos**.Lentelėje nurodomos visos įgyvendintos veiklos, į jas įtrauktų Ekspertų ir Programos dalyvių skaičiai, atsispindi regioniškumas.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Veiklos pavadinimas***(iš patvirtinto Paslaugų teikimo plano)* | **Veiklos trukmė** (ak. val.) | **Dalyvių skaičius** | **Regionas** | **Komentarai***(kita Perkančiajai organizacijai reikalinga žinoti informacija)* |
| 1.1. |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |

1. **Pasiekti rezultatai**. Lentelėje nurodomi visi pasiekti rezultato ir produkto rodikliai bei atitinkami komentarai.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Pavadinimas** | **Per ataskaitinį laikotarpį pasiektas rodiklis** | **Komentarai** *(kita Perkančiajai organizacijai reikalinga žinoti informacija)* |
| 2.1. | Unikalių dalyvių skaičius |  |  |
| 2.2. | Programą baigusių dalyvių skaičius procentais |  |  |
| 2.3. | Programos dalyvių, patobulinusių e-parduotuvės turinį / procesus pagal individualios konsultacijos ir mokymų metu nurodytus siūlymus ir suteiktus praktinius įrankius, skaičius procentais |  |  |
| 2.4. | Programos dalyvių visos mokymų Programos vertinimas reprezentatyvios apklausos būdu |  |  |

1. **Paslaugų gavėjų pasitenkinimas**. Pristatomi Programos dalyvių apklausos rezultatai (po kiekvieno mokymų ciklo).
2. **Pateikiami priedai**: galutiniai veiklų įgyvendinimą patvirtinantys dokumentai (dar nepristatyti dalyvių sąrašai su parašais, nuotolinių susitikimų ekrano kopijos, įrodančios dalyvių dalyvavimą Programoje, Programos įvertinimo ataskaitos, ir kt.), suformuotos rekomendacijos dėl Programos tobulinimo ateityje ir tolimesnės rekomendacijos dalyvių kompetencijų ugdymui.