



**PROJEKTO VALDYMO IR VEIKLŲ KOORDINAVIMO KONSULTAVIMO
PASLAUGŲ SUTARTIS NR. PS0627**

2018 m. birželio 27 d.

Vilnius

VšĮ Lietuvos inovacijų centras (toliau – Užsakovas), atstovaujama Inovacijų paramos paslaugų departamento vadovo Artūro Jakubavičiaus, laikinai einančio direktoriaus pareigas, veikiančio pagal Užsakovo įstatus, įgyvendindama 2014-2020 metų Europos teritorinio bendradarbiavimo programos „Interreg Europe“ finansuojamą tarptautinį projektą „Viešųjų institucijų vaidmens skatinant inovacijas per viešųjų pirkimų procesus stiprinimas (angl. Fostering the role of public authorities as demanders of innovation through public procurement – iBuy)“ (toliau – Projektas), ir **IĮ Ricard Esparza Masana – Serveis de Consultoria Acadèmica** (toliau – Vykdytojas), atstovaujama direktoriaus Ricard Esparza Masana, veikiančio pagal Vykdytojo įstatus, toliau kartu vadinamos Šalimis, o atskirai – Šalimi, sudarė šią Projekto valdymo ir veiklų koordinavimo konsultavimo paslaugų sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1 Sutartimi Vykdytojas įsipareigoja Užsakovui suteikti Projekto valdymo ir veiklų koordinavimo konsultavimo paslaugas, nurodytas Sutarties 1.2 papunktyje (toliau – paslaugas), vadovaudamasis Projekto valdymo ir veiklų koordinavimo konsultavimo paslaugų pirkimo technine specifikacija (Sutarties 1 priedas) ir Projekto veiklų išklotinė pagal projekto įgyvendinimo etapus (anglų kalba) (Sutarties 2 priedas), o Užsakovas įsipareigoja už tinkamai suteiktas paslaugas atsiskaityti Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

1.2 Paslaugas sudaro:

1.2.1. projekto valdymo konsultavimas;

1.2.2. projekto veiklų koordinavimo konsultavimas.

1.3. Paslaugų teikimo terminas – iki visiško įsipareigojimų įvykdymo, tačiau ne ilgiau kaip iki 2022 m. lapkričio 30 d. Paslaugos teikiamos etapais kas šešis kalendorinius mėnesius. Pirmojo etapo atskaitos pradžia laikoma 2018 m. birželio 1 d. Iš viso projekte bus devyni nuosekliai vienas paskui kitą einantys etapai. Paslaugos teikiamos valandomis, valandų skaičius paslaugoms ir etapuose yra ribotas. Valandų išdėstymas paslaugoms ir etapams yra nurodytas lentelėje:

	Etapas 1	Etapas 2	Etapas 3	Etapas 4	Etapas 5	Etapas 6	Etapas 7	Etapas 8	Etapas 9	Iš viso
Projekto valdymo konsultavimas	144 val.	136 val.	136 val.	136 val.	144 val.	20 val.	20 val.	20 val.	20 val.	776 val.
Projekto veiklų koordinavimo konsultavimas	152 val.	136 val.	136 val.	136 val.	152 val.					712 val.

2. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1 Už paslaugas atsiskaitoma pagal valandinius įkainius, nurodytus Vykdytojo Pasiūlyme dėl Projekto valdymo ir veiklų koordinavimo konsultavimo paslaugų pirkimo (Sutarties 4 priedas):

2.1.1. Projekto valdymo konsultavimo paslaugų 1 (vienos) val. įkainis be PVM – 25,00 Eur (dvidešimt penki eurai 00 ct);

2.1.2. Projekto veiklų koordinavimo konsultavimo paslaugų 1 (vienos) val. įkainis be PVM – 25,00 Eur (dvidešimt penki eurai 00 ct).

2.2. Bendra sutarties vertė be PVM – 37 200,00 Eur (trisdešimt septyni tūkstančiai du šimtai eurų 00 ct), su PVM – 45 012,00 Eur (keturiasdešimt penki tūkstančiai dvylika eurų 00 ct):

2.2.1 Projekto valdymo konsultavimo paslaugų kaina be PVM už 776 (septyni šimtai septyniasdešimt šešias valandas)– 19 400,00 Eur (devyniolika tūkstančių keturi šimtai eurų 00 ct), su PVM – 23 474,00 Eur (dvidešimt trys tūkstančiai keturi šimtai septyniasdešimt keturi eurai 00 ct);

2.2.2. Projekto veiklų koordinavimo konsultavimo paslaugų kaina be PVM už 712 (septynis šimtus dvylika) valandų – 17 800,00 Eur (septyniolika tūkstančių aštuoni šimtai eurų 00 ct), su PVM – 21 538,00 Eur (dvidešimt vienas tūkstantis penki šimtai trisdešimt aštuoni eurai 00 ct).

2.3. Sutarties galiojimo laikotarpiu paslaugų įkainiai be PVM nekeičiami. Paslaugų įkainiai paskaičiuojami prie įkainių pridedant PVM, kurio dydis ir apmokėjimo tvarka nustatoma pagal paslaugų teikimo dieną galiojančius ir privalomus Lietuvos Respublikos norminius teisės aktus. Užsakovui gaunant paslaugas iš Vykdytojo, įsteigto ir veikiančio kitoje Europos Sąjungos valstybėje, PVM priskaičiuoja ir savo valstybėje pagal galiojančius teisės aktus sumoka Užsakovas.

2.4. už kokybiškai ir tinkamai konkrečiame projekto etape suteiktas paslaugas atsiskaitoma likus ne mažiau kaip 3 (trims) dienoms iki to etapo pabaigos pervedant lėšas į Vykdytojo nurodytą sąskaitą per 3 (tris) darbo dienas nuo paslaugų priėmimo-perdavimo akto (Sutarties 3 priedas) ir sąskaitos faktūros per „E.sąskaita“ sistemą gavimo dienos. Paslaugos laikomos kokybiškai ir tinkamai tiekėjo suteiktos tada, kai likus ne mažiau kaip 5 (penkioms) dienoms iki kiekvieno etapo pabaigos Užsakovas bus įvykdęs visas jam konkrečiame Projekto etape priskirtas veiklas ir užduotis ir pasiekęs visus etape jam numatytus tarpinius Projekto rezultatus. Vėluojant daliai arba visoms Užsakovui konkrečiame Projekto etape priskirtoms veikloms ir užduotims bei numatytiems tarpiniams rezultatams, išskyrus atvejus, kai taip nutinka dėl paties Užsakovo kaltės, Užsakovas pasilieka teisę įvertinti, kad paslaugos buvo suteiktos nekokybiškai ir netinkamai ir už jas neatsiskaityti, iki kol vėluojančios veiklos ir užduotys bei numatyti tarpiniai rezultatai nebus įvykdyti.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Vykdytojas įsipareigoja:

3.1.1. laiku ir kokybiškai teikti paslaugas pagal Projekto veiklų išklotinėje anglų kalba (Sutarties 2 priedas) konkrečiais etapais nurodytas veiklas;

3.1.2. užtikrinti, kad asmenys, atsakingi už sutarties vykdymą, nuolatos bendradarbiautų su Užsakovo atstovais, atsakingais už Projekto įgyvendinimą;

3.1.3. iškilus nesklandumams teikiant paslaugas, nedelsiant informuoti Užsakovą apie šiuos nesklandumus ir jų priežastis, savo lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus paslaugų teikimo trūkumus;

3.1.4. nedelsdamas pranešti raštu (elektroniniu paštu arba faksu) Užsakovui, kad negali laiku suteikti paslaugų;

3.1.5. vykdyti teisėtus Užsakovo nurodymus, būtinus tinkamam sutarties įvykdymui ir (ar) paslaugų teikimo trūkumų pašalinimui;

3.1.6. fiksuoti visas ūkines, finansines ir kitas operacijas, susijusias su sutarties vykdymu, ir teisės aktų nustatyta tvarka saugoti su šiomis operacijomis susijusius dokumentus;

3.1.7. suteikus paslaugas pateikti paslaugų priėmimo-perdavimo aktą (Sutarties 3 priedas) Užsakovui per informacinę sistemą „E. sąskaita“ pateikti Perkančiajai organizacijai sąskaitas-faktūras.

3.1.8. užtikrinti iš Užsakovo gautos informacijos konfidencialumą (neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančio Užsakovo interesus);

3.1.9. kilus ginčui dėl Sutarties vykdymo, per 3 darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos deleguoti atstovą ginčui spręsti;

3.1.10. nedelsdamas raštu arba faksu pranešti Užsakovui apie savo rekvizitų pasikeitimą;

3.2. Užsakovas įsipareigoja:

3.2.1. teikti Vykdytojui raštu ir (ar) žodžiu visą informaciją, reikalingą Vykdytojo sutartiniams įsipareigojimams įvykdyti;

3.2.2. kilus ginčui dėl Sutarties vykdymo, per 3 darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos deleguoti atstovą ginčui spręsti;

3.2.3. nedelsdamas raštu arba faksu informuoti Vykdytoją, jei laiku negali įvykdyti savo sutartinių įsipareigojimų;

3.2.4. nedelsdamas raštu arba faksu pranešti Vykdytojui apie savo rekvizitų pasikeitimą;

3.2.5. sumokėti už suteiktas paslaugas pirkimo sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis.

4. SUTARTIES GALIOJIMAS, SUTARTIES NUTRAUKIMO TVARKA, ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki pilno Šalių sutartinių įsipareigojimų, numatytų Sutartyje, įvykdymo.

4.2. Sutartis gali būti nutraukta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka, šalių susitarimu arba vienašališkai, kai viena sutarties šalis raštu įspėja kitą šalį dėl sutarties nutraukimo ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) darbo dienų.

4.3. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai pranešdamas Vykdytojui raštu prieš 20 darbo dienų. Šiuo atveju Užsakovas Sutartyje numatyta tvarka privalo sumokėti Vykdytojui už iki pranešimo apie sutarties nutraukimą gavimo dienos suteiktas paslaugas ir atlyginti kitas protingas išlaidas, kurias Vykdytojas, norėdamas įvykdyti Sutartį, padarė iki pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo iš Užsakovo momento.

4.4. Vykdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių apie tai pranešęs Užsakovui prieš 20 kalendorinių dienų. Tokiu atveju Vykdytojas privalo visiškai atlyginti dėl Sutarties nutraukimo Užsakovo patirtus nuostolius.

4.5. Už sutarties vykdymą sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Šalys sutinka sumokėti po 0,03 procento delpinigių nuo sumos, kuria neįvykdomi įsipareigojimai, už kiekvieną uždelstą dieną, bet ne daugiau nei Sutarties kaina.

4.6. Kai sutartis nevykdoma ar netinkamai vykdoma, viena Šalis turi teisę reikalauti nuostolių atlyginimo, o kita Šalis privalo atlyginti dėl sutarties nevykdymo padarytus nuostolius.

4.7. Nei viena iš Šalių nėra atsakinga už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu juos vykdyti trukdė nenugalima jėga (*force majeure*). Tokiu atveju Šalis, dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) negalinti vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti. Tokiu atveju prievolių vykdymas sustabdomas, kol išnyks minėtos aplinkybės. Jeigu šio pranešimo kita Šalis negauna per protingą laiką po to, kai Sutarties neįvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie nenugalimą jėgą (*force majeure*) lemiančias aplinkybes, tai pastaroji Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl negauto pranešimo susidariusius nuostolius.

4.8. Pasibaigus nenugalimą jėgą (*force majeure*) lemiančioms aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą. Tačiau tais atvejais, kai dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) Šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų daugiau kaip 30 kalendorinių dienų, kita Šalis turi teisę nedelsdama nutraukti Sutartį, pranešdama kitai Šaliai apie tai raštu.

5. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

5.1. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai.

5.2. Už Sutarties vykdymo koordinavimą atsakingi Šalių atstovai: Užsakovo atstovė – konsultantė Vitalija Kolisova, tel. nr. + 370 5 235 61 16, el. p. v.kolisova@lic.lt (jos nesant – konsultantė Justė Rakštytė Hoimian, tel. nr. + 370 5 235 61 16, el. p. j.rakstyte@lic.lt) ir Vykdytojo atstovas – Vykdytojo direktorius Ricard Esparza Masana, +34 630 728 226, el. p. ricard.e.masana@gmail.com.

5.3. Nesutarimai tarp Šalių, vykdant sutarties sąlygas, sprendžiami Šalių derybose, o nesutarus – Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

5.4. Nei viena iš Šalių neturi teisės perduoti trečiajai šaliai sutartinių įsipareigojimų ir teisių be raštiško kitos Šalies sutikimo.

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

5.6. Sutarties priedai:

- 5.6.1. 1 priedas – Projekto valdymo ir veiklų koordinavimo konsultavimo paslaugų pirkimo techninė specifikacija, 4 lapai;
 5.6.2. 2 priedas – Projekto veiklų išklotinė pagal projekto įgyvendinimo etapus (anglų kalba), 5 lapai;
 5.6.3. 3 priedas – Paslaugų perdavimo priėmimo akto pavyzdinė forma, 1 lapas;
 5.6.4. 4 priedas – Pasiūlymas dėl Projekto valdymo ir veiklų koordinavimo konsultavimo paslaugų pirkimo, 2 lapai.

6. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

VšĮ Lietuvos inovacijų centras

Įmonės kodas: 110066875
 Buveinė: Mokslininkų g. 6A, LT-08412 Vilnius
 A. s. Nr. LT39 7044 0600 0031 7653
 AB SEB Vilniaus bankas
 SWIFT kodas: CBVILT2X

Inovacijų paramos paslaugų departamento vadovas,
 laikinai einantis direktoriaus pareigas

Artūras Jakubavičius

VYKDYTOJAS

**Il Ricard Esparza Masana – Serveis
 de Consultoria Acadèmica**

Įmonės kodas: 39378918C
 Buveinė: Carrer d'Oleguer Miro, 5, 1 er 1a,
 08243 Manresa, Barselona
 A. s. Nr. ES87 2100 0424 3902 0029 2055
 CAIXABANK S. A.
 SWIFT kodas: CAIXESBBXXX

Direktorius

Ricard Espanza Masana

A. V.



2018 m. birželio 27 d.
Projekto valdymo ir veiklų
koordinavimo konsultavimo
paslaugų sutarties Nr. PS0627
1 priedas

PROJEKTO VALDymo IR VEIKLŲ KOORDINAVIMO KONSULTAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. BENDROJI INFORMACIJA

1.1. VšĮ Lietuvos inovacijų centras (toliau – Perkančioji organizacija) kartu su tarptautiniais partneriais dalyvavo programos Interreg Europe projektų atrankos konkurse ir laimėjo finansavimą tarptautiniam projektui „Viešųjų institucijų vaidmens skatinant inovacijas per viešųjų pirkimų procesus stiprinimas (angl. Fostering the role of public authorities as demanders of innovation through public procurement – **iBuy**)“ (toliau – projektas) įgyvendinti. Šiame projekte Perkančiajai organizacijai tenka projekto valdymo ir veiklų koordinavimo tarp partnerių vaidmuo.

1.2. Siekdama efektyviai, kokybiškai ir laiku atlikti jai projekte tenkantį vaidmenį, Perkančioji organizacija perka projekto valdymo ir veiklų koordinavimo konsultavimo paslaugas (toliau – paslaugas).

1.3. Paslaugos bus finansuojamos iš projekto lėšų.

1.4. Atsižvelgiant į tai, kad projektas bus įgyvendinamas, ataskaitos rengiamos ir bendravimas tarp projekto partnerių bus vykdomas anglų kalba, paslaugos turės būti teikiamos anglų kalba.

1.5. Paslaugų teikimo terminas – iki visiško įsipareigojimų įvykdymo, tačiau ne ilgiau kaip iki 2022 m. lapkričio 30 d.

II. REIKALAVIMAI TIEKĖJO TECHNINIAMS PAJĖGUMAMS IR PROFESINEI KOMPETENCIJAI

2.1. Tiekėjas (subteikėjas) per pastaruosius 5 metus iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdo veiklą mažiau nei 5 metus) vienas ar kartu su partneriais turi būti užbaigęs vykdyti arba vykdo ne mažiau kaip 3 (tris) programos „Interreg Europe“ ar analogiškų projektų valdymo (administravimas, finansinis ir / ar proceso valdymas) ir veiklų koordinavimo (dalijimasis patirtimi ir / ar metodologijų ir / ar veiksmų planų rengimas) sutartis. Pateikiama Techninių pajėgumų ir profesinės kompetencijos atitikties deklaracija. Perkančioji organizacija pasilieka teisę reikalauti atitiktį šiam reikalavimui patvirtinančių dokumentų iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus galės būti pripažintas laimėjusiu (iki pasiūlymų eilės nustatymo).

2.2. Tiekėjas (subteikėjas) per pastaruosius 5 metus iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdo veiklą mažiau nei 5 metus) vienas ar kartu su partneriais turi būti užbaigęs vykdyti arba vykdo ne mažiau kaip 3 (tris) bendradarbiavimo ir / ar projektinę rengiant, tobulinat ar kitaip plėtojant inovacijų politiką su vietos ar nacionaline valdžia sutartis. Pateikiama Techninių pajėgumų ir profesinės kompetencijos atitikties deklaracija. Perkančioji organizacija pasilieka teisę reikalauti atitiktį šiam reikalavimui patvirtinančių dokumentų iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus galės būti pripažintas laimėjusiu (iki pasiūlymų eilės nustatymo).

2.3. Tiekėjas (subteikėjas) per pastaruosius 5 metus iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdo veiklą mažiau nei 5 metus) vienas ar kartu su partneriais turi būti užbaigęs vykdyti arba vykdo ne mažiau kaip 1 (vieną) bendradarbiavimo ir / ar projektinę su Europos Sąjungos institucija(-omis) inovacijų politikos srityje sutartį. Pateikiama Techninių pajėgumų ir profesinės kompetencijos atitikties deklaracija. Perkančioji organizacija pasilieka teisę reikalauti atitiktį šiam reikalavimui patvirtinančių dokumentų iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus galės būti pripažintas laimėjusiu (iki pasiūlymų eilės nustatymo).

2.4. Tiekėjas (subteikėjas) per pastaruosius 5 metus iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdo veiklą mažiau nei 5 metus) vienas ar kartu su partneriais turi būti užbaigęs vykdyti arba vykdo ne mažiau kaip 1 (vieną) projektą ir / ar sutartį, kur dėmesys skiriamas inovacijų ir viešųjų pirkimų sąlyčiui. Pateikiama Techninių pajėgumų ir profesinės kompetencijos atitikties deklaracija. Perkančioji organizacija pasilieka teisę reikalauti atitiktį šiam reikalavimui patvirtinančių

dokumentų iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus galės būti pripažintas laimėjusiu (iki pasiūlymų eilės nustatymo).

2.5. Tiekėjas (subtiekėjas) paslaugoms vykdyti turės paskirtį asmenį, kuris:

2.5.1. per pastaruosius 5 metus iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos buvo arba yra atsakingas už ne mažiau kaip 3 (trijų) programos „Interreg Europe“ ar analogiškų projektų valdymą (administravimas, finansinis ir / ar proceso valdymas) ir veiklų koordinavimą (dalijimasis patirtimi ir / ar metodologijų ir / ar veiksmų planų rengimas). Pateikiama Techninių pajėgumų ir profesinės kompetencijos atitikties deklaracija. Perkančioji organizacija pasilieka teisę reikalauti atitiktį šiam reikalavimui patvirtinančių dokumentų iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus galės būti pripažintas laimėjusiu (iki pasiūlymų eilės nustatymo);

2.5.2. per pastaruosius 5 metus iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos turi ne mažiau kaip 1 (vieną) metų darbo patirties su inovacijų ir viešųjų pirkimų sąlyčiu. Pateikiama Techninių pajėgumų ir profesinės kompetencijos atitikties deklaracija. Perkančioji organizacija pasilieka teisę reikalauti atitiktį šiam reikalavimui patvirtinančių dokumentų iš to tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus galės būti pripažintas laimėjusiu (iki pasiūlymų eilės nustatymo).

III. PASLAUGŲ APIMTIS IR REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

3.1. Paslaugas sudaro:

3.1.1. projekto valdymo konsultavimas;

3.1.2. projekto veiklų koordinavimo konsultavimas.

3.2. Konkrečios paslaugas sudarančios veiklos ir šiais veiklas turintys pagrįsti rezultatai, už kurių įgyvendinimą ir pasiekimą bus atsakingas tiekėjo (subtiekėjo) paskirtas paslaugas teiksiantis asmuo, nurodytos Projekto veiklų išsklotinėje anglų kalba (4 priedas).

3.3. Paslaugos bus teikiamos etapais kas šešis kalendorinius mėnesius. Pirmojo etapo atskaitos pradžia laikoma projekto dokumentuose (sutartyje, paraiškoje) nurodoma įgyvendinimo pradžia – 2018 m. birželio 1 d. Iš viso projekte bus devyni nuosekliai vienas paskui kitą einantys etapai.

3.3. Paslaugos teikiamos valandomis, valandų skaičius paslaugoms ir etapuose yra ribotas. Valandų išdėstymas paslaugoms ir etapams yra nurodytas lentelėje:

	Etapas 1	Etapas 2	Etapas 3	Etapas 4	Etapas 5	Etapas 6	Etapas 7	Etapas 8	Etapas 9	Iš viso
Projekto valdymo konsultavimas	144 val.	136 val.	136 val.	136 val.	144 val.	20 val.	20 val.	20 val.	20 val.	776 val.
Projekto veiklų koordinavimo konsultavimas	152 val.	136 val.	136 val.	136 val.	152 val.					712 val.

3.4. Tiekėjo (subtiekėjo) paskirtas paslaugas teiksiantis asmuo likus ne mažiau kaip 10 (dešimčiai) dienų iki kiekvieno etapo pabaigos turės įsitikinti, kad Perkančioji organizacija įvykdė visas jai konkrečiame projekto etape priskirtas veiklas ir užduotis ir yra pasiekti visi projekte numatyti tarpiniai rezultatai.

4. PAGRINDINĖS PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

4.1. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai. Tais atvejais, kai sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant apklausą ir sutarties sudarymo metu, gali būti keičiamos tik neesminės sutarties sąlygos.

4.2. Sutarties galiojimo laikotarpiu paslaugų įkainiai be PVM nekeičiami. Paslaugų įkainiai paskaičiuojami prie įkainių pridėdant PVM, kurio dydis nustatomas pagal paslaugų teikimo dieną galiojančius ir privalomus Lietuvos Respublikos norminius teisės aktus.

4.3. Už kokybiškai ir tinkamai konkrečiame projekto etape suteiktas paslaugas atsiskaitoma likus ne mažiau nei 3 (trims) dienoms iki to etapo pabaigos pervedant lėšas į tiekėjo nurodytą sąskaitą per 3 (tris) darbo dienas nuo paslaugų priėmimo-perdavimo akto ir sąskaitos faktūros gavimo dienos. Paslaugos laikomos kokybiškai ir tinkamai tiekėjo suteiktos tada, kai likus ne mažiau kaip 5 (penkioms) dienoms iki kiekvieno etapo pabaigos Perkančioji organizacija bus įvykdžiusi visas jai konkrečiame projekto etape priskirtas veiklas ir užduotis ir pasiekusi bus visus etape jai numatytus tarpinius projekto rezultatus. Vėluojant daliai arba visoms Perkančiajai organizacijai konkrečiame projekto etape priskirtoms veikloms ir užduotims bei numatytiems tarpiniams rezultatams, išskyrus atvejus, kai taip nutinka dėl pačios Perkančiosios organizacijos kaltės, Perkančioji organizacija pasilieka teisę įvertinti, kad paslaugos buvo suteiktos nekokybiškai ir netinkamai ir už jas neatsiskaityti, iki kol vėluojančios veiklos ir užduotys bei numatyti tarpiniai rezultatai nebus įvykdyti.

4.4. Paslaugų teikimo terminas – iki visiško įsipareigojimų įvykdymo, tačiau ne ilgiau kaip iki 2022 m. lapkričio 30 d.

4.5. Tiekėjas įsipareigoja:

4.5.1. laiku ir kokybiškai teikti paslaugas pagal Projekto veiklų išklotinėje anglų kalba (4 priedas) konkrečiais etapais nurodytas veiklas;

4.5.2. užtikrinti, kad asmenys, atsakingi už sutarties vykdymą, nuolatos bendradarbiautų su Perkančiosios organizacijos atstovais, atsakingais už šio projekto įgyvendinimą;

4.5.3. iškilus nesklandumams teikiant paslaugas, nedelsiant informuoti Perkančiąją organizaciją apie šiuos nesklandumus ir jų priežastis, savo lėšomis pašalinti dėl savo kaltės padarytus paslaugų teikimo trūkumus;

4.5.4. nedelsdamas pranešti raštu (elektroniniu paštu arba faksu) Perkančiajai organizacijai, kad negali laiku suteikti paslaugų;

4.5.5. vykdyti teisėtus Perkančiosios organizacijos nurodymus, būtinus tinkamam sutarties įvykdymui ir (ar) paslaugų teikimo trūkumų pašalinimui;

4.5.6. fiksuoti visas ūkines, finansines ir kitas operacijas, susijusias su sutarties vykdymu, ir teisės aktų nustatyta tvarka saugoti su šiomis operacijomis susijusius dokumentus;

4.5.7. suteikus paslaugas pateikti paslaugų priėmimo-perdavimo aktą Perkančiajai organizacijai per informacinę sistemą „E. sąskaita“ pateikti Perkančiajai organizacijai sąskaitas-faktūras.

4.5.8. užtikrinti iš Perkančiosios organizacijos gautos informacijos konfidencialumą (neteikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimams, visuomenės interesams ar pažeistų teisėtus viešuosiuose pirkimuose dalyvaujančio Perkančiosios organizacijos interesus);

4.5.9. kilus ginčui dėl Sutarties vykdymo, per 3 darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos deleguoti atstovą ginčui spręsti;

4.5.10. nedelsdamas raštu arba faksu pranešti Perkančiajai organizacijai apie savo rekvizitų pasikeitimą;

4.6. Perkančioji organizacija įsipareigoja:

4.6.1. teikti tiekėjui raštu ir (ar) žodžiu visą informaciją, reikalingą tiekėjo sutartiniams įsipareigojimams įvykdyti;

4.6.2. kilus ginčui dėl Sutarties vykdymo, per 3 darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos deleguoti atstovą ginčui spręsti;

4.6.3. nedelsdamas raštu arba faksu informuoti tiekėją, jei laiku negali įvykdyti savo sutartinių įsipareigojimų;

4.6.4. nedelsdamas raštu arba faksu pranešti tiekėjui apie savo rekvizitų pasikeitimą;

4.6.5. sumokėti už suteiktas paslaugas pirkimo sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis.

4.7. Už sutarties vykdymą sutarties šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Šalys sutinka sumokėti po 0,03 procento delspinigių nuo sumos, kuria neįvykdomi įsipareigojimai, už kiekvieną uždelstą dieną, bet ne daugiau nei sutarties kaina.

4.8. Kai sutartis nevykdoma ar netinkamai vykdoma, viena šalis turi teisę reikalauti nuostolių atlyginimo, o kita šalis privalo atlyginti dėl sutarties nevykdymo padarytus nuostolius.

4.9. Nesutarimai tarp šalių, vykdamas sutarties sąlygas, sprendžiami šalių derybose, o nesutarus – Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

4.10. Sutartis gali būti nutraukta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka, šalių susitarimu arba vienašališkai, kai viena sutarties šalis raštu įspėja kitą šalį dėl sutarties nutraukimo ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) darbo dienų.

2018 m. birželio 27 d.
Projekto valdymo ir veiklų
koordinavimo konsultavimo
paslaugų sutarties Nr. PS0627
2 priedas

PROJEKTO VEIKLŲ IŠKLOTINĖ PAGAL PROJEKTO ĮGYVENDINIMO ETAPUS (ANGLŲ KALBA)

Semester 1
Exchange of experience 1.1. Every project partner will present, in the first policy learning event in Vilnius (after the kick-off meeting) their own instruments in an intensive seminar aimed at getting feedback from the other partners. Each partner will therefore present 1 instrument and will be required to provide feedback on the other partners' instruments. Each partner will be responsible to write a report on the learning coming from other partners' feedback and establish a SWOT analysis and related conclusions afterwards. (Coordinated by Lithuanian Innovation Centre – LIC) 1.2. Internal meetings for project partners. In order to make sure that there is organisational commitment and that all the knowledge is shared among the members of the institution, after the kick-off-meeting, each PP will organise an internal meeting presenting the first comments coming from activity 1.1 and sharing with the colleagues the objectives and tasks of the project, in order to involve them. Those PP not directly managing the policy instrument will also invite the responsible MA. Each PP will write a summary of its internal meeting. (Coordinated by LIC) 1.3. Capitalisation of other projects' results. In order to take advantage of the results of previous project's related to the project's, an evaluation of the main outputs of a list of projects (from interregional and other European / national projects) will be made, listing those learning activities already developed by other partnerships that can support the project and this info will be taken into account. 1.4. Setting up of the stakeholders' group and first regional stakeholders' meeting. Formal setting up, following each PP internal procedure, of the stakeholders' group to involve in the project learning path activities (workshops, study visits, training activities) and organisation of the 1st stakeholders' group meeting, one for each PP. Stakeholder groups contacts and database shared among PP. (Coordinated by LIC). 1.5. Feedback from stakeholders based on a pre-defined questionnaire designed by the coordinator of the activity and sent to each PP in order to assess the point of view, interests, opinion and possibilities to collaborate in the project from each stakeholder. The results of this questionnaire jointly with the results from 1.1 and 1.2 will be organised by the task's coordinator and some conclusions and recommendations on how to develop the further tasks of the project (biased to each PP's context) will be made. (Coordinated by LIC) 1.6. First BUY+I Workshop in Lamia. Under the title 'RIS3 and IPP' this two-day workshop will be centred on assessing the ways in which the RIS3 of each region has possibilities to implement their actions and instruments biasing them towards the promotion of the role as demander of the public authorities through the IPP in their sectors of specialisation. The workshop will count with PPs, experts and policy makers. Management M.1.1. By 3 months from the project start it will be held in Vilnius the project KOM at the presence of all PP. In that occasion we'll be also formalised the setting up of the Project Management Unit (PRU), composed by a Project Manager and a Financial Manager and of the project Steering Committee appointed members. This activity will be coordinated by LIC and each PP will commit to have taken formal decisions about PMU and Steering Committee (SC) to validate during the KOM. M.1.2. It will be defined and drawn up by the LP the Project Implementation Plan (PIP) as well as a handbook of internal administrative and financial procedures to be followed by all project partners. The PIP will be the main working tool to keep under control the project implementation and will be updated during the 4th semester (Statement of Work document). The PIP will have to be approved by the SC during its 1st meeting M.1.3. Together with the PIP it will be drawn up the project Monitoring and Evaluation document to be shared among the project partners, describing the monitoring methodology to follow and an example of the monitoring report each PP will have to write down during the 5 semester of phase 1. To be approved during the first SC meeting. The M&E document

will be prepared by LIC and shared among PP.

M.1.4. Signature of the partnership agreement and the subsidy contract.

M.1.5 Participation to Programme's event.

Semester 2

Exchange of experience

2.1. Benchmarking and best practices sharing under the concept of 'choosing the right projects to be funded'. Following the work during the first semester, PPs will assess methodologies and share best practices on how to select the right pilot innovation projects for public procurement (in terms of efficiency, applicability, impact, etc.). A report on best practices will be developed with the support of all PPs, aimed at being distributed in and outside the partnership. The report shall include an 'international perspective', with lessons learnt within and without the partnership.

2.2. Second Workshop / peer review for project partners in Tampere. This workshop will turn around the topics describe in activity 2.1, linked to a cross analysis of policy instruments addressed by the partnership. In this workshop, PPs and experts (including invited policy makers) will share knowledge and experience on policy/instrument delivery, linking it to the 'selection of best projects with best impact possibilities', using as a background the information gathered in activity 2.1. The activity shall include a study visit of a project funded under actions of IPP.

2.3. Second round of stakeholders groups' meetings in each region. At the end of the semester, each partner will be in charge of meeting with the stakeholders and share with them the learnings from the previous month in order to exchange experiences and points of views. Each partner will collect in a report the main results of these meetings in order to use the outcomes for the Action Plans.

2.4. First BUY+I Thematic Seminar in Mallorca. In the scope of the project mutual learning path, it will be organised by FBIT a two day event open to triple helix innovation actors with the aim to share experiences on the issue: 'Funding possibilities for Innovation Public Procurement programmes'. The Seminar will be shaped in a way counting with plenary sessions, round tables and discussion rounds. The event will be organised in collaboration (in terms of contents and expertise) with EU institutions as the IPTS.

Management

M.2.1. In occasion of the workshop in Tampere, it will be organised the 1st Steering Committee meeting.

M.2.2. Each PP in charge for coordinating the exchange of experiences activities will draw up and sent to LP a short activity report.

M.2.3. Drawing up by the LP of the 1st project monitoring and evaluation report related to the 1st year of activity.

M.2.4. Drawing up and submission to the Programme Managing Authority of the 1st project progress report. It includes a detailed report of the activities realized in the 1st semester, the stakeholders involved and how as well as the monitoring of the project expenditures.

M.2.5. 1st certification procedures regarding the previous semester. Each PP must coordinate with their FLC and the LP in this activity. The LP will also coordinate with the Programme's Authority to follow the established procedures.

Semester 3

Exchange of experience

3.1. 4-month online course developed by different experts on innovation public procurement on how to deal with the management of IPP programmes, since it has been detected as a challenge the lack of knowledge on this by public authorities. This course will be totally online and free of charge, available for all the project partner institution members. It will include managerial, administrative and financial concepts to properly develop an IPP programme.

3.2. Third Workshop / peer review for project partners in Bucharest. This workshop will turn around the topics describe in activity 3.1, linked to a cross analysis of policy instruments addressed by the partnership. In this workshop, PPs and experts (including invited policy makers) will share knowledge and experience on policy/instrument delivery, linking it to 'efficient ways to manage IPP programmes', using as a background the information gathered in activity 3.1. It will include a study visit to a IPP case in the region.

3.3. Third round of stakeholders groups' meetings in each region. At the end of the semester, each partner will be in charge of meeting with the stakeholders and share with them the learnings from the previous month in order to exchange experiences and points of views. Each partner will collect in a report the main results of these meetings in order to use the outcomes for the Action Plans.

3.4. Second BUY+I Thematic Seminar in Porto. In the scope of the project mutual learning path, it will be organised by ANI a two day event open to relevant actors with the aim to share experiences on the issue: 'Possibilities for transregional and macroregional IPP programmes'. The Seminar will be shaped in a way counting with plenary sessions, round tables and discussion rounds. The event will be organised in collaboration (in terms of contents and expertise) with EU institutions.

3.5. Each PP will organise an internal meeting in their organization to share with colleagues and responsables the work done in BUY+I, the experiences and lessons learned.

Management

M.3.1. In occasion of the workshop in Bucharest, it will be organised the 2nd Steering Committee meeting.

M.3.2. Each PP in charge for coordinating the exchange of experiences activities will draw up and sent to LP a short activity report.

M.3.3. Drawing up and submission to the Programme Managing Authority of the 2nd project progress report. It includes a detailed report of the activities realized in the 2nd semester, the stakeholders involved and how as well as the monitoring of the project expenditures.

M.3.4. 2nd certification procedures regarding the previous semester. Each PP must coordinate with their FLC and the LP in this activity. The LP will also coordinate with the Programme's Authority to follow the established procedures.

M.3.5. Participation of the LP in the programme's event/s.

Semester 4

Exchange of experience

4.1. Following previous semesters, benchmarking and best practices sharing under concepts linked to IPP, an internal guideline to be used for the design of the action plans with best practices and tools (including those from learning seminars) will be summarised and edited to share among the partnership.

4.2. Fourth round of stakeholders groups' meetings in each region. These meetings, that will take place at the end of the semester, are intended to summarise previous meetings and cluster all the information gathered through the project implementation, so the stakeholders can analyse it and provide ideas and actions that are to be taking into account in semester 5 for the action plans.

4.3. Fourth BUY+I Workshop / peer review for project partners in Finland. As in previous semesters, this workshop will turn around the topics linked to a cross analysis of policy instruments addressed by the partnership. In this workshop, PPs and experts (including invited policy makers) will share knowledge and experience on policy/instrument delivery, linking it to 'fostering emerging activities through IPP', using as a background the information gathered in activity 4.1. It will include a study visit.

4.4. Programme's Axis 1 – BUY+I review, consisting in sharing with the partnerships of the other projects in the same Axis of potential results that can be useful for all of us to draw the action plans in the next semester, drafting a report on best practices.

4.5. Third BUY+I Thematic Seminar in Riga. In the scope of the project mutual learning path, it will be organised by MEL a two days event open to relevant actors with the aim to share experiences on the issue: 'Monitoring and evaluation mechanisms for IPP'. The Seminar will be shaped in a way counting with plenary sessions, round tables and discussion rounds.

Management

M.4.1. In occasion of the workshop in Finland, it will be organised the 3rd Steering Committee meeting.

M.4.2. Each PP in charge for coordinating the exchange of experiences activities will draw up and sent to LP a short

activity report.

M.4.3. Drawing up and submission to the Programme Managing Authority of the 3rd project progress report. It includes a detailed report of the activities realized in the 3rd semester, the stakeholders involved and how as well as the monitoring of the project expenditures.

M.4.4. 3rd certification procedures regarding the previous semester. Each PP must coordinate with their FLC and the LP in this activity. The LP will also coordinate with the Programme's Authority to follow the established procedures.

M.4.5. Participation of the LP/PP in the programme's event/s.

M.4.6. Drawing up by the LP of the 2nd project monitoring and evaluation report related to the 2nd year of activity.

Semester 5

Exchange of experience

5.1. Before starting the rest of the activities of this semester, each partner will internally review all the knowledge, best practices and information gathered during the previous semesters and will define a report on the essential experience outputs that must be taken into account for the action plans.

5.2. Last workshop in Vilnius. In this last workshop the way in which the action plans are to be designed and drawn will be discussed (previous individual PP preparation) and it will be decided what topics it will include and a common methodology for their development and common strategies for their implementation.

5.5. Each PP will draw its own action plan (to be implemented during phase 2) for the improvement of the addressed policy instrument. A first draft of the action plan will be shared among the partnership and with the Managing Authority, involving the stakeholder groups in their definition.

5.4. Establishment of the project's action plans monitoring system, aiming at being a common tool to check on the effectiveness of the project implementation, introducing concrete indicators and linked methodologies to perform a proper monitoring leading to a good evaluation system at the end of phase 2.

5.5. Last round of stakeholders groups' meetings in each region. These meetings will be devoted to present the drafted action plans, gather further contributions from the stakeholders and proceed with their general approval. All the stakeholders will have to have previously revised the drafted document that will be sent by the PPs in advance.

Management

M.5.1. In occasion of the workshop in Vilnius, it will be organised the 4th Steering Committee meeting.

M.5.2 Drawing-up and submission to the Programme Managing Authority of the 4th project progress report. It includes a detailed report of the activities realized in the 4th semester, the stakeholders involved and how as well as the monitoring of the project expenditures.

M.5.3. 4th certification procedures regarding the previous semester. Each PP must coordinate with their FLC and the LP in this activity. The LP will also coordinate with the Programme's Authority to follow the established procedures.

M.5.4. Participation of the LP/PP in the programme's event/

Semester 6

Management

The lead partner prepares the progress report for the joint secretariat.

Semester 7

Management

Monitoring the action plan implementation by contacting the stakeholders and beneficiaries of the different actions.

Semester 8

Management

The lead partner prepares the progress report for the joint secretariat.

Semester 9**Management**

Each partner summarises the level of achievement of its action plan. The lead partner compiles the information and prepares the last progress report (final report) for the joint secretariat.

2018 m. birželio 27 d.
Projekto valdymo ir veiklų
koordinavimo konsultavimo
paslaugų sutarties Nr. PS0627
3 priedas

(Paslaugų perdavimo priėmimo akto pavyzdinė forma)

PASLAUGŲ PERDAVIMO PRIĖMIMO AKTAS

Data

Miestas

Vadovaudamosi 2018 m. birželio 27 d. Projekto valdymo ir veiklų koordinavimo konsultavimo paslaugų sutartimi Nr. PS0627, **IĮ Ricard Esparza Masana – Serveis de Consultoria Acadèmica** (toliau- Vykdytojas), atstovaujama direktoriaus Ricard Esparza Masana, veikiančio pagal Vykdytojo įstatus, perduoda, o **VŠĮ Lietuvos inovacijų centras** (toliau- Užsakovas), atstovaujamas direktoriaus Manto Vilio, veikiančio pagal Užsakovo įstatus, priima tinkamai suteiktas Projekto etapo Nr. *(įrašyti etapo numerį)* paslaugas:

1. Projekto valdymo konsultavimas *(įrašyti konkrečias veiklas ir dirbtas valandas)*;
2. Projekto veiklų koordinavimo konsultavimas *(įrašyti konkrečias veiklas ir dirbtas valandas)*.

Šis Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas sudarytas 2 (dviem) egzemplioriais, po vieną Užsakovui ir Vykdytojui.

Perduoda:

Vykdytojas

.....
(pareigos)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Priima

Užsakovas

.....
(pareigos)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Ricard Esparza Masana – Serveis de Consultoria Acadèmica

VšĮ Lietuvos inovacijų centrui

(Adresatas (perkančioji organizacija))

PASIŪLYMAS

DĖL PROJEKTO VALDYMO IR VEIKLŲ KOORDINAVIMO KONSULTAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO

2018-06-14

(Data)

Barcelona

(Vieta)

Tiekėjo pavadinimas	Ricard Esparza Masana – Serveis de Consultoria Acadèmica
Tiekėjo adresas	Carrer d'Oleguer Miró, 5, 1er 1a, 08243 Manresa (Barcelona), ES
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Ricard Esparza Masana
Telefono numeris	+34.630.728.226
Fakso numeris	-----
El. pašto adresas	ricard.e.masana@gmail.com

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis.

Mes siūlome šią paslaugą:

Eil. Nr.	Pavadinimas	1 val. įkainis Eur be PVM	Valandų skaičius	Kaina Eur be PVM
1	2	3	4	5
1.	Projekto „Viešųjų institucijų vaidmens skatinant inovacijas per viešųjų pirkimų procesus stiprinimas“ valdymo konsultavimo paslaugos	25,00	776	19400,00
2.	Projekto „Viešųjų institucijų vaidmens skatinant inovacijas per viešųjų pirkimų procesus stiprinimas“ veiklų koordinavimo konsultavimo paslaugos	25,00	712	17800,00
Iš viso:				37200,00

Bendra pasiūlymo kaina su PVM 45012,00 EUR (*keturiasdešimt penki tūkstančiai dvylika eurų 00 ct*).

Į bendrą pasiūlymo kainą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir 21 % PVM, kurį sudaro – 7812,00 Eur (*septyni tūkstančiai aštuoni šimtai dvylika eurų 00 ct*). Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
----------	--------------------------------	-----------------------------

1	Techninių pajėgumų ir profesinės kompetencijos atitikties deklaracija	1

Vykdam sutartį bus pasitelkti šie subtiekejai (subteikėjai), (Pildyti tuomet, jei bus):

Eil. Nr.	Subtiekejo pavadinimas

Kartu su pasiūlymu yra pateikta ir konfidenciali informacija (Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Teikėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina ar visas pasiūlymas):

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Pasiūlymas galioja iki 2018 m. rugpjūčio mėn. 19 d.

C.E.O. – Autonomous owner

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

RICARD
ESPARZA
MASANA

(Parašas)

Digitally signed by RICARD
ESPARZA MASANA
Date: 2018.06.14 00:03:04
+02'00'

Ricard Esparza Masana

(Vardas ir pavardė)