

PASLAUGOS TEIKIMO SUTARTIS Nr. PPS-031

2019 m. spalio 1 d., Vilnius

Viešoji įstaiga Jungtinis techninis sekretoriatas (toliau – Užsakovas), juridinio asmens kodas 300075874, atstovaujama direktorės Auksės Bernadišienės, veikiančios pagal įstaigos įstatus, ir **Smart Continent LT, UAB** (toliau – Paslaugos teikėjas), juridinio asmens kodas 300144142, atstovaujama direktoriaus , veikiančio pagal įstatus, ir toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Salimi, sudarė šią paslaugos teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutarties objektas – Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos programos ir komunikacijos strategijos įgyvendinimo vertinimo paslauga (toliau – Paslauga), pagal pridedamą techninę specifikaciją (Priedas Nr. 1.).

2. SUTARTIES KAINA IR APMOKĖJIMO SĄLYGOS

2.1. Sutarties kaina – **48 400,00 Eur su PVM** (keturiasdešimt aštuoni tūkstančiai keturi šimtai eurų), iš jų PVM sudaro 8 400,00 Eur (aštuoni tūkstančiai keturi šimtai eurų). Ši suma apmokama tokiomis sąlygomis:

2.1.1. pirmasis mokėjimas (50 %): per 30 kalendorinių dienų nuo 1-osios vertinimo ataskaitos priėmimo-perdavimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos-faktūros pateikimo.

2.1.2. antrasis mokėjimas (50 %): per 30 kalendorinių dienų nuo 2-osios vertinimo ataskaitos priėmimo-perdavimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos-faktūros pateikimo.

2.2. Sutarties kaina yra fiksuota. Į bendrą Sutarties kainą įskaityti visi Paslaugos teikėjo mokesčiai, mokami Lietuvos Respublikoje (toliau – LR), taip pat kitos Sutartyje numatytos išlaidos.

2.3. Sutarties kaina Sutarties galiojimo metu nekeičiama, išskyrus padidėjus arba sumažėjus pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) tarifui, Sutarties kaina atitinkamai didinama arba mažinama. Sutarties kainos perskaičiavimo formulė pasikeitus PVM tarifui:

$$S_N = A + \frac{(S_S - A)}{\left(1 + \frac{T_S}{100}\right)} \times \left(1 + \frac{T_N}{100}\right)$$

S_N - Perskaičiuota Sutarties kaina (su PVM)

S_S - Sutarties kaina (su PVM) iki perskaičiavimo

A - Atliktų darbų kaina (su PVM) iki perskaičiavimo

T_S - senas PVM tarifas (procentais)

T_N - naujas PVM tarifas (procentais)

Pasikeitus PVM dydžiui, Sutarties kainos ir PVM suma perskaičiuojama per 10 darbo dienų po LR pridėtinės vertės mokesčio įstatymo, kuriuo keičiasi mokesčio tarifas, paskelbimo Teisės aktų registre ir jo įsigaliojimo dienos. Sutarties kainos ir PVM sumos pakeitimas įforminamas papildomu susitarimu prie Sutarties, pasirašomu abiejų Sutarties Šalių.

2.4. Pasikeitus kitiems mokesčiams, turintiems įtakos Sutartyje numatytos Paslaugos atlikimui, Sutarties kaina nebus perskaičiuojama.

- 2.5. Užsakovas Paslaugos teikėjui Paslaugos kainą moka tik už laiku ir kokybiškai suteiktą Paslaugą.
- 2.6. Užsakovas Paslaugų kainą sumoka per 30 kalendorinių dienų po PVM sąskaitos-faktūros gavimo dienos. PVM sąskaitos-faktūros turi būti teikiamos naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Paslaugos teikėjas PVM sąskaitą-faktūrą Užsakovui gali pateikti tik tada, kai Užsakovas suderina apmokėjimą patvirtinančius dokumentus ir pasirašo Paslaugos priėmimo-perdavimo aktą.
- 2.7. Visi atsiskaitymai su Paslaugos teikėju vykdomi bankiniu pavedimu į jo nurodytą banko atsiskaitomąją sąskaitą.

3. PASLAUGOS ATLIKIMO TERMINAI

- 3.1. Paslaugos teikėjas įsipareigoja Paslaugą atlikti per 6 mėnesius nuo Sutarties pasirašymo dienos. Esant nenumatytoms, nuo Paslaugos teikėjo ir Užsakovo nepriklausančioms aplinkybėms, terminas gali būti pratęstas vieną kartą ne ilgesniam kaip 1 mėnesio laikotarpiui.
- 3.2. Paslaugos teikėjui neatlikus Paslaugos nurodytais terminais, bus laikoma, kad tai yra esminis Sutarties pažeidimas.
- 3.3. Paslauga laikoma atlikta, kai abi Šalys pasirašo Paslaugos priėmimo-perdavimo aktą.
- 3.4. Sutartis įsigalioja pasirašius Sutartį abiem Šalims ir Paslaugos teikėjui pateikus Sutarties įvykdymo užtikrinimą, ir galioja iki visų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo ar Sutarties nutraukimo.

4. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

- 4.1. Užsakovas įsipareigoja:
- 4.1.1. priimti suteiktą Paslaugą bei pranešti Paslaugos teikėjui apie Paslaugos priėmimą arba motyvuotai informuoti Paslaugos teikėją apie atsisakymą priimti Paslaugą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Paslaugos perdavimo-priėmimo akto gavimo;
 - 4.1.2. sumokėti Paslaugos teikėjui už tinkamai atliktą Paslaugą pagal šios Sutarties 2.1. p.;
 - 4.1.3. bendradarbiauti su Paslaugos teikėju Paslaugos teikimo metu;
 - 4.1.4. Paslaugos teikėjui sudaryti visas sąlygas, suteikti visą informaciją, būtiną Paslaugai teikti;
 - 4.1.5. saugoti Paslaugos teikėjo perduotą konfidencialią informaciją.
- 4.2. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:
- 4.2.1. atlikti Paslaugą kokybiškai;
 - 4.2.2. suteikti Paslaugą Užsakovui pagal šią Sutartį, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant Paslaugos teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius standartus ir praktiką, panaudojant visus reikiamus įgūdžius, žinias;
 - 4.2.3. atlikti sutartinę Paslaugą per šioje Sutartyje nustatytą terminą;
 - 4.2.4. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti užbaigti Paslaugos teikimą nustatytais terminais;
 - 4.2.5. bendradarbiauti su Užsakovu Paslaugos teikimo metu;
 - 4.2.6. saugoti Užsakovo perduotą konfidencialią informaciją;
 - 4.2.7. pasikeitus įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių nurodytos Paslaugos vykdymą, jų turinį ir formą, nuostatoms ir reikalavimams, teikti Paslaugą pagal galiojančius teisės aktus;
 - 4.2.8. perleisti visos teikiant Paslaugą parengtos informacijos autorines turtines ir kitas intelektines teises Užsakovui. Paslaugos teikėjas užtikrina, kad Sutarties vykdymo metu sukurti ir (ar) įgyti rezultatai ir su jais susijusios teisės nepažeis kitų autorių turtinių ir kitų intelektinės ar pramoninės nuosavybės teisių.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Jei viena iš Šalių neįvykdo arba netinkamai įvykdo Sutartyje numatytus įsipareigojimus, kaltoji Šalis turi atlyginti Sutarties sąlygų nevykdymu arba netinkamu vykdymu kitai Šaliai jos patirtus nuostolius, kiek jų nepadengia šioje Sutartyje numatytos baudos ir delspinigiai.

5.2. Užsakovas nepagrįstai uždelsęs atsiskaityti už atliktą Paslaugą nustatytu laiku, ir Paslaugos teikėjui pareikalavus, moka Paslaugos teikėjui 0,01 % sutartinės kainos dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigiai nemokami, jei mokėjimai uždelsiami dėl trečiųjų asmenų kaltės.

5.3. Paslaugos teikėjas Sutartyje nurodytu laiku neatlikęs numatytos Paslaugos, ir Užsakovui pareikalavus, moka Užsakovui 0,01 % sutartinės kainos dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną nuo Sutarties vertės. Delspinigiai gali būti išskaičiuojami iš Paslaugos teikėjui mokėtinų sumų.

5.4. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų ar dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiam trečiajam asmeniui.

6. SUBTEIKĖJŲ DALYVAVIMAS, KEITIMO TVARKA

6.1. Paslaugos teikėjas Sutarčiai vykdyti pasitelkia subteikėją, nurodytą pasiūlyme (Priedas Nr. 2.) – EVALU Sp. z o. o. (toliau – Subteikėjas). Sutarties vykdymo metu, kai Subteikėjai netinkamai vykdo įsipareigojimus Paslaugos teikėjui, taip pat tuo atveju, kai Subteikėjai nepajėgūs vykdyti įsipareigojimų Paslaugos teikėjui dėl iškeltos bankroto bylos, pradėtos likvidavimo procedūros ir pan. padėties, Paslaugos teikėjas gali pakeisti Subteikėjus tokia tvarka:

6.1.1. apie tai jis turi raštu informuoti Užsakovą prieš 5 kalendorines dienas, nurodydamas Subteikėjo pakeitimo priežastis, kartu pateikdamas naujų Subteikėjų kvalifikacinius dokumentus, kokie buvo numatyti Subteikėjams konkurso sąlygose ir atestatus darbams, kuriuos jie atliks;

6.1.2. gavęs tokį pranešimą, Užsakovas per 5 kalendorines dienas patikrina Subteikėjo kvalifikaciją pagal konkurso sąlygų reikalavimus, raštu apie tai praneša Paslaugos teikėjui ir kartu su Paslaugos teikėju įformina susitarimą dėl Subteikėjo pakeitimo.

6.2. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradedama vykdyti, Paslaugos teikėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti kartu su pasiūlymu (Priedas Nr. 2.) nenurodytų subrangovų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus, kuriuos jis ketina pasitelkti vykdant Sutartį. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Paslaugos teikėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau ir kurie nebuvo žinomi pasiūlymo (Priedas Nr. 2.) pateikimo metu. Kartu su informacija apie naujus subteikėjus pateikiami ir subteikėjų pašalinimo pagrindų nebuvimą, atitikimą kvalifikacijos reikalavimams ir kokybės vadybos sistemos ir (arba) aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartams patvirtinantys dokumentai (atitinkamai pagal subteikėjams numatomus pavesti darbus vykdant Sutartį).

6.3. Paslaugos teikėjas neturi teisės pasitelkti Subteikėjų, jeigu apie ketinimą juos pasitelkti nebuvo nurodęs savo pasiūlyme (Priedas Nr. 2.) ir Subteikėjas nėra nurodytas Sutarties 6.1. punkte ar neinformavęs Užsakovo pagal Sutarties 6.2. punktą.

6.4. Paslaugos teikėjas, dalį Paslaugos vykdymo perduodamas Subteikėjui, yra atsakingas už Subteikėjo, jo įgaliotų atstovų ir darbuotojų veiksmus arba neveikimą taip, kaip atsakytų už savo paties veiksmus ar neveikimą.

6.5. Subteikėjo keitimas įforminamas papildomu susitarimu, pasirašytu abiejų Sutarties Šalių.



7. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

7.1. Paslaugos teikėjas turi pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimą. Paslaugos teikėjas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos privalo pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimą – LR ar užsienyje registruoto banko garantiją, kitos kredito įstaigos garantiją ar draudimo bendrovės laidavimo raštą, pateiktą kartu su laidavimo draudimo liudijimo (poliso) kopija. Užtikrinimo vertė – ne mažesnė kaip 5 (penki) procentai Sutarties vertės. Užtikrinimas pateikiamas tokia pačia valiuta, kokia atliekami mokėjimai pagal Sutartį. Pateiktas užtikrinimas turi būti besąlyginis, neatšaukiamas ir galioti nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugos teikėjo pateikiamas Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti visą Sutarties galiojimo laikotarpį. Sutarties įvykdymo užtikrinimas, Paslaugos teikėjui paprašius, Paslaugos teikėjui grąžinamas pasibaigus jo galiojimo laikotarpiui.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja nuo Paslaugos teikėjo Sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimo dienos kaip numatyta 7.1. punkte ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

8.2. Sutartis gali būti keičiama ir (ar) papildoma rašytiniu abiejų Šalių susitarimu. Kiekvienas toks susitarimas nuo jo sudarymo dienos tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

8.3. Jeigu Užsakovas vienašališkai nutraukia Sutartį be Paslaugos teikėjo kaltės, Užsakovas sumoka Paslaugos teikėjui baudą, lygią 5 % (penki) Sutarties vertės ir atlygina nuostolius, kiek jų nepadengia šioje Sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai.

8.4. Jeigu Paslaugos teikėjas vienašališkai nutraukia Sutartį be Užsakovo kaltės, Paslaugos teikėjas sumoka Užsakovui baudą, lygią 5 % (penki) Sutarties vertės ir atlygina nuostolius, kiek jų nepadengia šioje Sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai.

8.5. Baudos ar delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalies nuo pareigos atlyginti nuostolius kiek jų nepadengia šioje Sutartyje nustatytos baudos ir delspinigiai.

8.6. Vykdydamos Sutartį, Šalys vadovaujasi LR įstatymais, kitais teisės aktais ir šios Sutarties sąlygomis.

8.7. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu.

8.8. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, prieš 14 kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai Paslaugos teikėjui, jeigu Paslaugos teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis, negu buvo nurodęs savo pasiūlyme (Priedas Nr. 2.). Nutraukus Sutartį šiuo pagrindu, Paslaugos teikėjas sumoka Užsakovui baudą, lygią 5 % (penki) Sutarties vertės ir atlygina nuostolius, kiek jų nepadengia šioje Sutartyje nustatyta bauda ir delspinigiai.

8.9. Paslaugos teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, prieš 14 kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai Užsakovui, jeigu Užsakovas nevykdo visų savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis. Nutraukus Sutartį šiuo pagrindu, Užsakovas sumoka Paslaugos teikėjui 5 % (penki) Sutarties kainos baudą ir atlygina nuostolius kiek jų nepadengia bauda ar delspinigiai.

9. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

9.1. Nenugalimos jėgos aplinkybės (force majeure) reiškia bet kokią nenumatytą įvykį, kurio Sutarties Šalys negali valdyti, įskaitant gamtos stichines nelaimes, karą ir kitas aplinkybes, kurias pagal Lietuvoje galiojančius aktus yra priskiriamos force majeure (LR Vyriausybės 1996-07-15 nutarimas Nr. 840).

9.2. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių. Šalys nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes supranta taip, kaip nustato LR civilinis kodeksas.

9.3. Nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo įsipareigojimo imtis visų priemonių pašalinti tokias aplinkybes bei jų pasekmes ir jos turi iš karto tęsti savo įsipareigojimų vykdymą pagal šią Sutartį, kai tik tokios aplinkybės yra pašalinamos.

9.4. Sutarties Šalis, kuri dėl nenugalimų jėgų negali įvykdyti priimtų įsipareigojimų, privalo ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo raštu apie tai informuoti kitą Sutarties Šalį. Pavėluotas ar netinkamas kitos Šalies informavimas ar informacijos nepateikimas atima iš jos teisę remtis išvardytomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl ne laiku (ar netinkamo) priimtų įsipareigojimų vykdymo ar nevykdymo. Jei nurodytos aplinkybės trunka ilgiau kaip 15 kalendorinių dienų, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį.

10. KITOS SĄLYGOS

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

10.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame LR teisme.

10.3. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas LR įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo priimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

10.4. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja LR teisės aktai.

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

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

10.7. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus LR Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje numatytus atvejus ir tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti LR Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai.

10.8. Užsakovo darbuotoja, atsakinga už informacijos teikimą, Sutarties skelbimą ir vykdymą – viešosios įstaigos Jungtinio techninio sekretoriato biuro administratorė Lauryna Ragaišienė, tel. (8 5) 261 0477, el. paštas info@vilniusjts.eu.

10.9. Šalys privalo raštu informuoti viena kitą ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas apie pasikeitusius savo rekvizitus. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad ji negavo pranešimų, kad kita Šalis pažeidė Sutartį ir panašiai, jei kita Šalis atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus kitos Šalies adresą ar rekvizitus.

10.10. Su šia Sutartimi, jos sudarymu ir vykdymu susijusi informacija yra laikoma konfidencialia, išskyrus informaciją, kuri pagal LR įstatymus yra laikoma vieša. Jeigu Šaliai kyla bet kokių abejonių dėl to, ar tam tikra informacija yra konfidenciali, ta Šalis privalo elgtis su tokia informacija kaip su konfidencialia informacija iki tol, kol nebus gautas kitos Šalies patvirtinimas, kad tokia informacija nėra konfidenciali informacija šios Sutarties tikslais. Konfidenciali informacija gali būti atskleista tretiesiems asmenims įstatymų nustatytais atvejais bei esant kitos Šalies rašytiniam sutikimui.

10.11. Šios Sutarties priedai:

10.11.1. Priedas Nr. 1. „Techninė specifikacija“;

10.11.2. Priedas Nr. 2. „Pasiūlymas dėl Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos programos ir komunikacijos strategijos įgyvendinimo vertinimo paslaugos teikimo“;

10.11.3. Priedas Nr. 3. „Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos programos ir komunikacijos strategijos įgyvendinimo vertinimo paslaugos pirkimo sąlygos“.

10.12. Šios Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis ir galioja pasirašius abiem Sutarties Šalims.

11. ŠALIŲ REKVIZITAI

Užsakovas:

Viešoji įstaiga Jungtinis techninis sekretoriatas

Įm. kodas 300075874

Konstitucijos pr. 7, LT-08501 Vilnius

Tel. +370 614 32126

a/s LT96 7300 0100 8797 0053

Banko kodas 73000

Bankas „Swedbank“, AB

Paslaugos teikėjas:

Smart Continent LT, UAB

Įm. kodas 300144142

Olimpiečių g. 1A-6, LT-09235 Vilnius

Tel. 8 5 2196679

a/s LT647300010091229732

Banko kodas 73000

Bankas „Swedbank“, AB

Direktorė

Auksė Bernadišienė

A.V.

Direktorius



Vyriausioji buhalterė

Žydrė Birbilienė

2019-10-01

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

INTERREG V-A LIETUVOS IR LENKIJOS PROGRAMOS IR KOMUNIKACIJOS STRATEGIJOS ĮGYVENDINIMO VERTINIMAS

I. VERTINIMO PAGRINDIMAS

1. Teisinis pagrindas

1.1 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondai, Europos socialiniai fondai, Sanglaudos fondai, Europos žemės ūkio fondai kaimo plėtrai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondai bendros 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.

2. Problematika

2.1. Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos programos (toliau – Programa) jungtinis sekretoriatas (toliau – JS) skelbia supaprastintą atvirą konkursą dėl Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos bendradarbiavimo per sieną programos ir komunikacijos strategijos įgyvendinimo vertinimo paslaugos įsigijimo ir kviečia suinteresuotąsias šalis pateikti pasiūlymus.

2.2. JS yra Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos įsteigta viešoji įstaiga, vykdanči Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos bendradarbiavimo per sieną programos jungtinio sekretoriato funkcijas ir 2007–2013 m. Lietuvos ir Lenkijos bendradarbiavimo per sieną programos užbaigimo veiklas.

2.3. Bendras programos tikslas – skatinti pažangų, tvarų ir integracinį augimą pasienio regione, bendradarbiaujant pasienyje. Programa siekiama prisidėti prie regioninio augimo ir gyvenimo kokybės, glaudžiau bendradarbiaujant tarp Programos teritorijos žmonių ir institucijų.

2.4. JS veikia remdamasis Programos procedūrų vadovu ir kiekvienų metų pradžioje pasirašyta Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir viešosios įstaigos Jungtinio techninio sekretoriato finansavimo sutartimi. JS įsikūręs Vilniuje, Lietuvoje. Atliekant pagrindines užduotis, ypač vykdanč informacines veiklas, JS pagalbą taip pat teikia regioniniai kontaktiniai centrai (toliau – RKC) Lenkijoje – Olštynė ir Balstogėje įsikūrę Palenkės ir Varmijos-Mozūrų vaivadijų administracijos biurai.

2.5. JS yra svarbus programos pareiškėjų ir naudos gavėjų ryšių palaikymo centras, atsakingas už kasdienį programos valdymą, teikiant pagalbą potencialiems pareiškėjams ir projekto partneriams, įgyvendinantiems programos finansuojamus projektus, ruošiant ir įgyvendinant komunikacijos strategiją, vykdanč veiklą stebėseną ir kt.

2.6. Programa buvo priimta 2015 m. gruodžio 15 d. Europos Komisijos sprendimu Nr. C(2015)9279 Europos regioninės plėtros fondo (ERPF) parama Programai yra 60,15 mln. EUR. Bendra Programos įgyvendinimui skiriama suma sudaro 70,76 mln. EUR.

2018 m. gruodžio 11 d. Europos Komisijos sprendimu Nr. C(2018)8674 Programai finansuoti patvirtinti papildomi 7 mln. EUR.

2.7. Programa sutelkusi išteklius į 4 prioritetines kryptis:

- 1 prioritetas – Aplinkos išlaikymas ir apsauga ir išteklių naudojimo veiksmingumo skatinimas;
- 2 prioritetas – Tvaraus ir kokybiško užimtumo skatinimas ir darbo jėgos judumo rėmimas;
- 3 prioritetas – Socialinės įtraukties skatinimas, kova su skurdu ir diskriminacija;



4 prioritetas – Valdžios institucijų ir suinteresuotųjų subjektų institucinių gebėjimų stiprinimas ir veiksmingas viešasis administravimas.

2.8. Konkretieji šios programos tikslai yra:

- 1.1. Sustiprinti tvarų gamtinio ir kultūrinio paveldo naudojimą turizmui bendradarbiavimo per sieną teritorijoje;
- 2.1. Skatinti verslo kūrimą, plėtrą ir bendradarbiavimą panaudojant geresnes paramos verslui paslaugas;
- 2.2. Sumažinti nedarbą, taikant koordinuotas užimtumo abiejose sienos pusėse iniciatyvas;
- 3.1. Pagerinti socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą gyventojams abiejose sienos pusėse, kovojant su socialine atskirtimi ir skurdu;
- 4.1. Sustiprinti institucijų bendradarbiavimą per sieną, siekiant plėtoti geriau integruotą ir geresnės kokybės viešąjį valdymą ir viešąsias paslaugas Programos teritorijoje.

II. VERTINIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR REZULTATAI

3. Vertinimo tikslas

- 3.1. Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos bendradarbiavimo per sieną programos ir komunikacijos strategijos įgyvendinimo vertinimo tikslas – įvertinti programos efektyvumą, poveikį ir valdymą, t.y, kaip Programai pavyko pasiekti kiekvienos prioritetinės krypties tikslus, įvertinti programos komunikacijos strategijos įgyvendinimą. Jei programos įgyvendinimo aspektai yra mažiau veiksmingi ar nepakankamai efektyvūs, reikėtų nustatyti sprendimus, kurie galėtų paskatinti spartesnę tobulėjimą.
- 3.2. Siekiant efektyvinti ir optimizuoti tolimesnį darbą ateinančiu programavimo laikotarpiu, analizėje turėtų būti pateikti pasiūlymai dėl Programos dokumentų pakeitimų.

4. Vertinimo uždaviniai ir pagrindiniai kiekvieno konkrečiojo programos tikslo ir komunikacijos strategijos poveikio vertinimo klausimai:

1. Ar ir koku mastu buvo pasiektas(-i) laukiamas(-i) kiekvieno **konkrečiojo tikslo (toliau - KT)** rezultatų rodiklis(-iai)? Jei taikytina, dėl kokių priežasčių buvo nepasiekta arba stipriai viršyti rezultatų rodikliai?
2. Kokius rezultatus pasiekė projektai bendradarbiavimo srityje, sprendžiant bendras problemas? Kokios sritys (teritoriniu ir tematinu požiūriu) pasiekė didžiausią pažangą?
3. Ar buvo pasiekti visi produkto rodikliai pagal kiekvieną KT? Jei taikytina, dėl kokių priežasčių nepavyko pasiekti rezultato rodiklių, arba kodėl šie rodikliai buvo viršyti?
4. Kaip vertintinas pagal kiekvieną KT įgyvendintų projektų tvarumas? Ar projektų įgyvendinimo pabaigoje pastebimas poveikis?
5. Kaip ir koku mastu įgyvendinant programą buvo atsižvelgta į horizontaliųjų principų įgyvendinimą?
6. Ar viešinimo įrankiai ir veiklos yra veiksmingi ir efektyviai prisideda prie Programos tikslų įgyvendinimo?
7. Kurios informacijos ir viešumo priemonės buvo labiausiai matomos tarp tikslinių grupių, o kurios nepadarė laukiamo poveikio?
8. Ar informavimo ir viešinimo veiklos buvo veiksmingos, ar prisidėjo didinant visuomenės informuotumą apie Programą ir stiprinant teigiamą ES įvaizdį?

4.1 Užduotys, susijusios su 1-4 klausimais:

- 1.1. Įvertinti patvirtintų projektų poveikį Programos produkto ir rezultato rodiklių pasiekimui ir įsipareigojimui:
 - 1.1.1. įvertinti kiekvienos programos KT su kiekvienos programos regione pateiktų rezultatų

rodiklių įsipareigojimą (lyginant KT dokumento vertės rodiklį Programos dokumente ir vertę, gautą skaičiuojant išvesties rodiklių reikšmes iš projektų, patvirtintų pagal kiekvieną KT), ir pateikiant analizę veiksnių, kurie turėjo įtakos produkcijos rodiklio įsipareigojimui tais atvejais, kai atitinkamo KT produkcijos rodiklio reikšmė Programos dokumente skiriasi nuo vertės, kuri susidaro, skaičiuojant rezultato rodiklių reikšmes iš projektų, patvirtintų pagal atitinkamą KT;

1.1.2. įvertinti galimą poveikį Programos rezultatų rodiklių pasiekimui ir nustatyti Programos rezultatų rodiklių tikslines vertes tais atvejais, kai atitinkamo KT produkto rodiklio reikšmė Programos dokumente skiriasi nuo vertės, kuri susidaro, skaičiuojant rezultato rodiklių reikšmes iš projektų, patvirtintų pagal atitinkamą KT;

1.1.3. pateikti analizę apie priežastis, kodėl atsirado skirtumas tais atvejais, kai patvirtintų projektų paraiškų rezultatų rodiklių vertės skiriasi nuo faktinių verčių. Jei vertinimo metu (pvz., projekto ataskaitų tikrinimo metu projekto partnerių interviu metu) būtų nustatomi kiti svarbūs projekto rezultatai, kurių neatspindi projekto rezultato rodikliai, taip pat turėtų būti pateikta informacija apie juos ir jų vertinimas;

1.1.4. įvertinti galimą papildomo ERPF finansavimo, skirto Programai 2018 m., poveikį Programos dokumente nustatytoms rezultato rodiklių vertėms. Jei reikia, pateikite argumentus ir pasiūlymus dėl taisytinų tikslinių verčių, taip pat aprašydami tikslinių verčių atnaujinimo metodiką.

1.2. Įvertinti patvirtintų projektų teritorinę aprėptį:

1.2.1. identifikuoti gerosios praktikos pavyzdžius, kurie padėjo pritraukti naujų partnerių į Programą (partnerių, neįgyvendinusių tarpvalstybinio bendradarbiavimo programos „Lietuva - Lenkija 2007–2013“ projektų);

1.2.2. nustatyti kliūtis, trukdančias naujų projektų partnerių dalyvavimui, ir rekomenduoti, kaip šias kliūtis sumažinti;

1.2.3. įvertinti konkrečių programos prioritetų poveikį tikslinėms grupėms.

1.3. Įvertinti patvirtintų projektų indėlį į Europos Sąjungos Baltijos jūros regiono strategijos (toliau - ESBJRS) tikslų ir horizontaliųjų principų įgyvendinimą: įvertinti, kaip Programos prioritetai ir patvirtinti projektai prisideda prie ESBJRS, grupuojant visus patvirtintus projektus pagal jų indėlį įgyvendinant ESBJRS (prioritetai) ir pateikiant geriausius projektų pavyzdžius pagal kiekvieną programos prioritetą;

4.2 Užduotis, susijusi su 5 klausimu:

1.1. Įvertinti, kaip ir koku mastu įgyvendinant Programą buvo atsižvelgta į horizontaliuosius principus ir nustatyti ne mažiau kaip 3 projektus (bent po 1 kiekvienam kvietimui), kurie gali būti vertinami kaip teigiami pavyzdžiai, įgyvendinant horizontaliuosius principus (tvarus vystymasis, lygios galimybės ir nediskriminavimas, lyčių lygybė). Parengti kiekvieno projekto aprašymą (iki 1 puslapio), nurodant projekto numerį, projekto pavadinimą, projekto atrankos pagrindimą ir teigiamo pavyzdžio aprašymą.

4.3. Užduotys, susijusios su 6-8 klausimais:

1.1. Įvertinti programos komunikacijos strategiją:

1.1.1. įvertinti programos komunikacijos strategijos atitiktį Tarybos reglamento Nr. 1303/2013 115 straipsnio 1 dalies b, c ir d punktams ir 116 straipsniui;

1.1.2. įvertinti programos komunikacijos strategijos įgyvendinimo efektyvumą, atsižvelgiant į labiausiai atpažįstamą informavimo ir skatinimo veiklą, interneto komunikacijos priemones;

1.1.3. vertinti paramos gavėjų parengtą informaciją ir reklaminę medžiagą pagal Programos komunikacijos taisykles;

1.1.4. įvertinti mokymus, seminarus ar seminarus, kurie buvo surengti paramos gavėjams.

4.4 Kitos užduotys:

1.1. Įvertinti 2014–2020 m. programavimo laikotarpiu įdiegtas supaprastinimo priemones paramos



gavėjams: kurios iš jų sumažino didžiausią administracinę naštą, kurios iš jų turėtų būti išlaikomos ir kitu programavimo laikotarpiu ir tt.:

1.1.2. supaprastinti išlaidų apmokėjimo būdai (fiksotosios normos išlaidos personalo kaštams ir biuro bei administravimo išlaidoms padengti, vienkartinė suma, skirta projekto rengimo išlaidoms padengti);

1.1.3. galimybė į kitas įgyvendinimo ataskaitas įtraukti išlaidas, kurios buvo suspenduotos ir kurių tinkamumas yra patvirtinamas vėliau;

1.1.4. finansinės kontrolės sertifikato išdavimas tik projekto partnerio ataskaitos lygmeniu (palyginti su ankstesniu programavimo laikotarpiu, kai sertifikatas būdavo išduodamas ir jungtinei įgyvendinimo ataskaitai).

1.2. Pateikti rekomendacijas dėl:

1.2.1. Programos įgyvendinimo tobulinimo;

1.2.2. poveikio vertinimo.

1.3. Įvertinti, ar:

1.3.1. Ar Programa buvo įgyvendinama geriausiu įmanomu būdu? Ar tikėtina, kad Programa ateityje pasieks savo tikslus?

1.3.2. Programoje numatyti pakeitimai yra būtini siekiant jos tikslų? Ar yra galimybių pasiekti daugiau?

1.3.3. patvirtinti projektai užtikrina pakankamą indėlį į Programos tikslus.

1.3.4. projektų atrankos procedūra ir atrankos kriterijai leidžia pasirinkti optimalią projektų kokybę? Kokios yra galimybės paraiškų kokybei pagerinti?

Ypatingas dėmesys turėtų būti skiriamas šioms vertinimo sritims:

1.4. Antrojo prioriteto aktualumas ir jo atitikimas Programos poreikiams. Įvertinimai dėl šios vertinimo srities turi būti atlikti ir pateikti anksčiau, atsižvelgiant į terminą (žr. 8 dalį).

1.5. Priemonių, kurios galėtų padidinti nevyriausybinių organizacijų įtraukimą į 3 prioritetą, nustatymas.

1.6. Rezultatų rodiklių tinkamumas pagal 3 prioritetą.

III. KITA INFORMACIJA

5. Vertinimo metodas ir metodika, informacijos šaltinis:

5.1 Metodologija

5.1.1. Paslaugos teikėjas privalo parengti tinkamą vertinimo metodiką, taip pat mokslinių tyrimų metodų ir būdų paketą. Teikiamoje vertinimo metodikoje turi būti nurodyti pagrindiniai duomenys ir informacijos šaltiniai, kuriais paslaugų teikėjas planuoja naudotis atlikdamas vertinimą, turi būti paaiškintas šių duomenų reikalingumas, patikimumas ir aktualumas. Vertinimui atlikti vertintojai turėtų naudoti kokybinius ir kiekybinius metodus, kurie yra aktualiausi ir efektyviausi vertinimo tikslui pasiekti.

Pasiūlymas turėtų apimti minimalius metodus, kurių taikymo perkančioji organizacija tikisi:

- CAWI¹ arba CATI² su visais Lietuvos ir Lenkijos projektų pagrindiniais partneriais; pareiškėjais;

- PAPI³ su visuomene, vietose, kur buvo įgyvendinti infrastruktūros projektai (ne mažiau 4)

- Ekspertų grupės / Delphi metodas;

¹ CAWI - Computer-assisted web interview, liet. internetinė apklausa

² CATI - Computer-assisted telephone Interview, liet. apklausa telefonu

³ PAPI - Paper-and-Pencil Interviewing, liet. anketavimas

- IDI / ITI⁴ su programos įstaigomis (bent vadovaujančios institucijos, nacionalinės institucijos, jungtinio sekretoriato ir abiejų regioninių kontaktinių centrų), kaip apibrėžta Programos dokumentuose;

- FGI⁵ su pasirinktais paramos gavėjais, pagrindiniais paramos gavėjais ir pareiškėjais;
- Tinklo analizė;
- Atvejų analizė (bent 3, ne mažiau kaip 1 kiekvienam kvietimui);
- Programos dokumentų analizė:

- Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos bendradarbiavimo programa (CCI 2014TC16RFCB031), priimta pagal 2018 m. gruodžio 11 d. Europos Komisijos sprendimą Nr. C (2015) 8674;

- Programos komunikacijos strategija;

- Programos vertinimo planas;

- Metinės įgyvendinimo ataskaitos;

- Programų vadovai, skirti kvietimams teikti paraiškas (1, 2 ir 3) ir kiti su projektų įgyvendinimu susiję dokumentai, paskelbti Programos tinklalapyje www.lietuva-polska.eu (<http://lietuva-polska.eu/en/documents.html>);

Kvietimo numeris	Gauta projekto paraiškų	Patvirtinta paraiškų	Skirta ERPF lėšų, EUR	Bendras paraiškas skaičius	pateikusių partnerių
1 kvietimas	108	29	20,0 mln.	307	
2 kvietimas	89	38	1,5 mln.	187	
3 kvietimas	80	19	11,6 mln.	227	
Iš viso:	277	86	33,1 mln.	721	

5.1.2. Pateiktos analizės taip pat turėtų remtis ES reglamentais ir gairėmis:

- 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1303/2013, nustatantis bendras nuostatas dėl Europos regioninės plėtros fondo, Europos socialinio fondo, Sanglaudos fondo, Europos žemės ūkio fondo kaimo plėtrai ir Europos žemės ūkio fondo. Europos jūrų ir žuvininkystės fondą ir nustatantis bendrąsias nuostatas dėl Europos regioninės plėtros fondo, Europos socialinio fondo, Sanglaudos fondo ir Europos jūrų ir žuvininkystės fondo ir panaikinant Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1083/2006 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1303&from=LT>);
- 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1301/2013 dėl Europos regioninės plėtros fondo ir dėl konkrečių nuostatų dėl investicijų į ekonomikos augimą ir darbo vietų kūrimą tikslo ir panaikinant Reglamentą (EB) Nr. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1301&from=LT>);
- 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1299/2013 dėl konkrečių Europos regioninės plėtros fondo paramos Europos teritorinio bendradarbiavimo tikslui nuostatų (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1299&from=EN>);
- 2014 m. kovo 4 d. Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) Nr. 481/2014, kuriuo papildomas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 1299/2013 dėl konkrečių bendradarbiavimo programų tinkamumo finansuoti taisyklių (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0481&from=ES>);
- Europos Komisijos gairės ir rekomendacijos dėl vertinimo (http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/evaluations/guidance/#1).

⁴ In-depth (telephone) interview, liet. Giluminis interviu telefonu

⁵ Focus Group Interview, liet. grupinė apklausa

- Nacionaliniai teisės aktai ir papildomi dokumentai, kuriuos naudoja vertintojai arba JS.
- Tiesioginių duomenų rinkimo atveju rangovas privalo dokumentuoti siūlomos mokslinių tyrimų priemonės įgyvendinimą. Tyrimo priemonės metodologijai (pvz., interviu santraukos, užpildytos klausimynais ir tt.) turėtų būti pateiktos perkančiajai organizacijai pagal pareikalavimą. Paslaugų teikėjas turi pateikti patvirtinti metodologines tyrimų prielaidas, ypač interviu scenarijus, klausimynų projektus, atrankos metodus.
- Interviu su Programos institucijomis ar projekto naudos gavėjais vertintojai turėtų vartoti lietuvių arba lenkų kalbą kaip nacionalines kalbas arba anglų kalbą kaip programos oficialiąją kalbą. Prireikus vertintojai gali pasitelkti vertimo paslaugas. Vertimo raštu išlaidas padengia vertintojai.

5.2. Bendradarbiavimas vertinimo metu

5.2.1. Paslaugų teikėjas visą Sutarties įgyvendinimo laiką glaudžiai bendradarbiauja su JS. Vertinimo metu (įskaitant pradinį susitikimą, kuris turi įvykti per 7 darbo dienas nuo sutarties sudarymo) turėtų būti suorganizuotas bent vienas susitikimas per mėnesį. Kiekviename susitikime turėtų dalyvauti visa vertinimą atliekančių atstovų grupė. Susitikimo organizavimą gali inicijuoti tiek JS, tiek ir vertinimą atliekantys atstovai.

5.2.2. Programos vertintojų parengti klausimynai, įskaitant klausimus apklausoms, interviu ir kt., jų apimtis, taip pat institucijos, kurioms planuojama pateikti šiuos klausimus, turi būti suderinti iš anksto su JS. Vertintojai turėtų numatyti ne mažiau 10 darbo dienų JS klausimų suderinimui.

Klausimyno forma turi būti pažymėta Programos logotipu⁶. Klausimynai turėtų būti parengti lenkų arba lietuvių kalbomis – priklausomai nuo vietos, kurioje įsikūrusi institucija, kuriai skirtas klausimynas.

5.2.3. JS užtikrins prieigą prie informacijos šaltinių ir saugyklų, susijusių su paslaugos teikimu. Tais atvejais, kai informacija saugoma duomenų saugyklose, prie kurių vertintojams negali būti suteikta prisijungimo prieiga, JS užtikrins duomenų gavimą taip, kad juos būtų galima perduoti vertintojams.

5.2.4. Tais atvejais, kai duomenys ar dokumentai yra viešai prieinami arba JS užtikrina prieigą prie dokumentų, archyvų, duomenų saugyklų, aplankų ir kt., vertintojai turėtų rinkti duomenis ir atlikti kiekybinę surinktos informacijos analizę, laikydamiesi Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, priimto 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos dėl gamtinių medžiagų apsaugos asmens duomenų tvarkymo ir laisvo tokių duomenų judėjimo srityse, panaikinančio Direktyvą 95/46/EB. Tik tuomet, kai vertintojai informacijos negali gauti atlikdami analizę iš turimų duomenų ir informacijos šaltinių, jie gali prašyti iš programos institucijų ar projektų partnerių ją pateikti. Tais atvejais, kai duomenys nėra viešai prieinami, prieigos prie duomenų ar jų rinkimo išlaidas apmoka vertintojai.

5.2.5. Vertintojai užtikrina, kad vertinimo tikslais gauta informacija būtų tvarkoma remiantis teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymo apimtį ir tikslus, asmens duomenų subjektų teises, įtvirtintas 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

6. Pateiktų pasiūlymų vertinimo kriterijai

Pirkimo komisija ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka pagal kainos ir kokybės (T1 ir T2 ir T3 kriterijai) santykį. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka.

⁶ <http://lietuva-polska.eu/lt/igyvendinimas/viesinimas.html>

Pirkimo kainos ir kokybės kriterijų lyginamasis svoris:

	VERTINIMO KRITERIJUS	TAŠKŲ SKAIČIAVIMAS	Lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime (%)
1	Pirmas kriterijus – Kaina (T1)	Šio kriterijaus taškai bus apskaičiuojami pagal šią formulę: $\frac{[\text{Mažiausia kaina}]}{[\text{vertinamo pasiūlymo kainą}]} \times 40 = \text{taškų skaičius}$	40
2	Antras kriterijus – Vertinimo proceso koncepcijos aiškumas ir struktūra (T2) Vertinimo metodika 2.1. Siūlomų klausimų, į kuriuos reikia atsakyti siūlomame vertinime, metodikos tinkamumas ir įrodymai: (Maksimalus galimas taškų skaičius - 35)	Siūlomų klausimų, į kuriuos reikia atsakyti siūlomame vertinime, metodikos tinkamumas ir įrodymai: • 0 taškų – atitikimas tik formalus pagal Techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus, pakartojant Techninėje specifikacijoje nurodytą informaciją, tačiau vertinimo metodika nėra detalizuota; • 6,25 taškų – pateiktame pasiūlyme išvardyti minimalūs metodai, kurių tikisi perkančioji organizacija, tačiau vertinimo metodika neapima visų klausimų • 12,5 taškų – pateiktas konkretus vertinimo metodų rinkinio, kuris bus taikomas, pagrindimas, įrodantis metodų tinkamumą: nurodoma kiek, kokių metodų ir kodėl konkrečiai bus taikoma šiame vertinime; • 25 taškai – pateiktas konkretus vertinimo metodų rinkinio, kuris bus taikomas, pagrindimas, įrodantis metodų tinkamumą: nurodoma kiek, kokių metodų ir kodėl konkrečiai bus taikoma šiame vertinime; pasiūlytame metodų rinkinyje yra 1 daugiau įvairesnių/ sudėtingesnių metodų, negu nustatyta Techninėje specifikacijoje (arba 1 privalomo metodo apimtis viršija minimalius reikalavimus, numatytus perkančiosios organizacijos).; • 30 taškų – pateiktas konkretus vertinimo metodų rinkinio, kuris bus taikomas, pagrindimas, įrodantis metodų tinkamumą: nurodoma kiek, kokių metodų	45

	ir kodėl konkrečiai bus taikoma šiame vertinime; pasiūlytame metodų rinkinyje yra 2 daugiau įvairesnių/ sudėtingesnių metodų, negu nustatyta Techninėje specifikacijoje (arba 2 privalomų metodų apimtys viršija minimalius reikalavimus, numatytus perkančiosios organizacijos)., • 35 taškai – pateiktas konkretus vertinimo metodų rinkinio, kuris bus taikomas, pagrindimas, įrodantis metodų tinkamumą: nurodoma kiek, kokių metodų ir kodėl konkrečiai bus taikoma šiame vertinime; pasiūlytame metodų rinkinyje yra 3 daugiau įvairesnių/ sudėtingesnių metodų, negu nustatyta Techninėje specifikacijoje (arba 3 privalomų metodų apimtys viršija minimalius reikalavimus, numatytus perkančiosios organizacijos)., 2.2. Žmogiškųjų išteklių ir darbo organizavimas: • 0 taškų – žmogiškųjų išteklių ir darbo organizavimo plane nėra užduočių padalijimo atskiriems komandos nariams; • 2,5 taškų – pateiktas žmogiškųjų išteklių planas, įskaitant užduočių paskirstymą atskiriems komandos nariams • 5 taškai – pateiktas žmogiškųjų išteklių planas, įskaitant užduočių paskirstymą atskiriems komandos nariams ir informacijos srauto tarp darbuotojų, dalyvaujančių užduotyje, aprašymą. 2.3. Vertinimo tvarkaraščio detalumas ir laiko sąnaudų pagrįstumas: • 0 taškų – pateiktame tvarkaraštyje nėra aiškaus suskirstymo į tyrimo etapus savaitėmis, arba pateiktas grafikas neleidžia atlikti vertinimo laiku; • 2,5 taškų – pateiktas grafikas, leidžiantis atlikti tyrimą per nustatytą terminą, suskirstytas į tyrimo etapus savaitėmis; • 5 taškai – pateiktas grafikas, leidžiantis atlikti tyrimą per nustatytą terminą, suskirstytas į tyrimo etapus savaitėmis; kartu su konkrečiais metodais, paskirtais tolimesniems užduoties etapams.	
3	Trečias kriterijus – Techninis ir	15

profesinis pajėgumas (T3) 3.1. Organizacijos patirtis vertinant INTERREG / ETC arba bendrai ERPF / ESF lėšomis finansuotus projektus ar programas (Maksimalus galimas taškų skaičius - 5) 3.2. Ekspertų profesinė patirtis: dalyvavo įgyvendinant vieną vertinimo tyrimą ir (arba) analizę ir (arba) ekspertinį tyrimą dėl programos (-ų) įvertinimo INTERREG / ETC programoje arba bendrai finansuojamuose ERPF / ESF projektuose (dalyvavimas suprantamas teikiant esminį indėlį rengiant vertinimo, analizės ar ekspertų tyrimo galutinę ataskaitą); (Maksimalus galimas taškų skaičius - 5) 3.3. Ekspertų profesinė patirtis: dalyvavo vertinimo tyrimuose ir (arba) analizėse ir (arba) ekspertų tyrimuose, kuriuose buvo taikyti kiekybiniai ir kokybiniai metodai (dalyvavimas suprantamas kaip mokslinių tyrimų priemonių kūrimo, atrankos, rezultatų analizė ir įgyvendinimas). (Maksimalus galimas taškų skaičius - 5)	3.1. Įrodymui kartu su pasiūlymu, CVP IS priemonėmis apie sutarties/-čių įgyvendinimą pateikiama: vertinimo ataskaitų priėmimo dokumentų kopijos ir informacija pagal konkurso sąlygų X priede pateiktą formą, nurodant pirkimo objekto pavadinimą, sutarties paslaugų atlikimo terminą, užsakovo pavadinimą, jo adresą, kontaktinius duomenis • 0 balų – 0 vertinimo ataskaitų (vertinimo ataskaitos priėmimo aktas); • 2,5 balo – 1-2 vertinimo ataskaitos; • 5 balai – 3 ar daugiau vertinimo ataskaitų. 3.2. Ekspertų (dalyvausiančių vykdant užduotį) gyvenimo aprašymų, įrodančių jų profesinę patirtį, skaičius: • 0 taškų – 0 gyvenimo aprašymų; • 2,5 balo – 1-2 gyvenimo aprašymų; • 5 balai – 3 ar daugiau gyvenimo aprašymų. 3.3. Ekspertų (dalyvausiančių vykdant užduotį) gyvenimo aprašymų, įrodančių jų profesinę patirtį, skaičius: • 0 taškų – 0 gyvenimo aprašymų; • 2,5 balo – 1-2 gyvenimo aprašymų; • 5 balai – 3 ar daugiau gyvenimo aprašymų.	
---	--	--

7. Laukiami vertinimo rezultatai

7.1. Siekdamas vertinimo tikslo ir įgyvendindamas vertinimo uždavinius, paslaugų teikėjas turi:

7.1.1. Parengti Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos bendradarbiavimo per sieną programos ir komunikacijos strategijos įgyvendinimo vertinimo 1 (vieną) metodinę ataskaitą ir 2 (dvi) vertinimo ataskaitas anglų kalba, kuriose būtų pateikta analizė pagal techninės specifikacijos II dalyje nurodytus uždavinius. Visose 3 ataskaitose turi būti:

7.1.1.1. Parengta ataskaitos išvadų ir rekomendacijų santrauka lietuvių, anglų ir lenkų

kalbomis (A4 formatu, iki 5 psl. kiekviena). Santraukos turi būti parengtos lengvai skaitoma kalba, paruoštos pristatyti visuomenei.

7.1.1.2. Parengtas taikytos metodologijos, įtraukiant informaciją apie naudotus informacijos ir duomenų šaltinius ir atliktą tyrimą, aprašymas.

7.1.1.3. Įvadas (įžanga, tikslai, pasiekti rezultatai, bendras kontekstas).

7.1.1.4. Aiškiai struktūruoti skyriai pagal techninės specifikacijos II dalyje suformuluotas užduotis.

7.1.1.5. Parengtas detalizuotas išvadų ir rekomendacijų rinkinys pagal techninės specifikacijos II dalyje nurodytas užduotis, įtraukiant pasiūlymus ateičiai ir būsimam programavimo laikotarpiui.

7.1.1.6. Parengta detalizuota, faktinių duomenų sinteze ir skaičiavimais grįsta analizė pagal techninės specifikacijos II dalies 4 punkte suformuluotus klausimus ir (kur įmanoma) iliustratyviai pateikta (grafikų, lentelių ir kt. pavidalu).

7.1.1.7. Parengtas detalizuotas išvadų ir rekomendacijų rinkinys pagal techninės specifikacijos II dalies 4 punkte suformuluotus klausimus (pateikiamas lentelių pavidalu). Sutarties vykdytojas parengia apibendrintą suvestinę rekomendacijų lentelę. Joje turėtų būti nustatytos problemos, jų reikšmė, laukiami rezultatai, adresatai, rekomendacijos įvedimo data (jei reikia) ir nuoroda į jų vietą bendroje vertinimo ataskaitoje.

7.1.1.8. Programos dokumento pakeitimų pasiūlymai (jei reikia).

7.1.1.9. Programos rizikos analizė, remiantis vertinimo rezultatais, išvadomis ir rekomendacijomis;

7.1.1.10. Priedai su suvestinėmis lentelėmis, kuriose pateikiamos kiekybinės duomenų analizės, schemas, žemėlapiai ir diagramos redaguotinoje versijoje.

7.2. Tikimasi, kad vertinimo ataskaitos bus lengvai skaitomos, iliustruotos ir tinkamai struktūrizuotos. Nėra reikalaujama, kad ekspertai atliktų mokslinių tyrimus, įskaitant teorinius svarstymus. Vertinimo rezultatai bus pristatomi Jungtinio stebėjimo komiteto posėdžio metu. Vertinimo rezultatai bus skelbiami viešai oficialioje programos interneto svetainėje www.lietuva-polska.eu, taip pat pateikiami Europos Komisijai.

7.3. Vertinimo ataskaitos turi būti parengtos anglų kalba. Pagrindinio teksto šriftas: Open Sans Reguliarus 12, šriftas antraštėms - Open Sans Bold 16. Linijų atstumas - vienas, tarpai tarp dalių - 6 pt. Paraštės - viršutinė: 15 mm, viduje: 30 mm, išorėje: 15 mm, apačioje: 15 mm, parengtos pagal Programos stiliaus knygos reikalavimus. Kiekviena vertinimo ataskaita turėtų būti parengta trimis spalvotomis spausdintomis kopijomis ir elektroninėmis versijomis, atitinkamai .docx, .xlsx, .pptx ir .pdf formatais.

8. Vertinimo proceso pažangos kontrolė

8.1. Siekiant užtikrinti vertinimo proceso kontrolę ir pažangą, paslaugų teikėjas vertinimo ataskaitas turi pateikti kuo greičiau, numatyti terminai neturi būti ilgesni nei žemiau nurodyti.

Veikla	Pateikimo terminas
Įvadinis susitikimas	Per 7 kalendorines dienas nuo sutarties pasirašymo
Metodologinės ataskaitos projekto parengimas	Ne daugiau kaip 7 kalendorinės dienos nuo susitikimo pradžios. Perkančioji organizacija per 10 kalendorinių dienų nuo projekto gavimo išsiunčia pastabas sutarties vykdytojui. Sutarties vykdytojas koregavimus turi atlikti per 5 kalendorines dienas.
Vertinimo ataskaitos Nr. 1 projekto dėl 2 prioriteto svarbos Programos poreikiams parengimas	Ne daugiau kaip 90 kalendorinių dienų nuo metodinės ataskaitos patvirtinimo. Perkančioji organizacija įsipareigoja ne ilgiau kaip per 21 kalendorinę dieną nuo projekto gavimo išsiųsti pastabas sutarties vykdytojui. Sutarties vykdytojas koregavimus turi atlikti per 7 kalendorines dienas.

Vertinimo ataskaitos Nr. 2 projekto parengimas	Ne daugiau kaip 120 kalendorinių dienų nuo metodinės ataskaitos patvirtinimo. Perkančioji organizacija įsipareigoja ne ilgiau kaip per 21 kalendorinę dieną nuo projekto gavimo išsiųsti pastabas sutarties vykdytojiui. Sutarties vykdytojas koregavimus turi atlikti per 7 kalendorines dienas.
Vertinimo ataskaitos Nr. 1 projekto dėl 2 prioriteto svarbos Programos poreikiams suderinimas (jei reikia)	Ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo JS pastabų gavimo.
Pradinių vertinimo ataskaitos Nr. 1 rezultatų ir rekomendacijų pristatymas Jungtiniam priežiūros komitetui	Po suderinimo su Perkančiąja organizacija, su Jungtinio priežiūros komiteto nariais suderintu metu
Vertinimo ataskaitos Nr. 1 projekto suderinimas ir patvirtinimas Jungtiniame priežiūros komitete	Ne vėliau kaip per 2 savaites nuo pataisytos vertinimo ataskaitos projekto Nr. 1 pateikimo JS.
Suderintos vertinimo ataskaitos Nr. 1 pateikimas JS	Ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo patvirtinimo Jungtiniame priežiūros komitete
Pradinių vertinimo ataskaitos Nr. 2 rezultatų ir rekomendacijų pristatymas Jungtiniam priežiūros komitetui	Po suderinimo su Perkančiąja organizacija, su Jungtinio priežiūros komiteto nariais suderintu metu
Vertinimo ataskaitos Nr. 2 projekto suderinimas ir patvirtinimas Jungtiniame priežiūros komitete	Ne vėliau kaip per 2 savaites nuo pataisytos vertinimo ataskaitos projekto Nr. 2 pateikimo JS.
Suderintos vertinimo ataskaitos Nr. 2 pateikimas JS	Ne vėliau nei kaip per 7 kalendorines dienas nuo patvirtinimo Jungtiniame priežiūros komitete

9. Numatoma pirkimo vertė

9.1. Numatoma pirkimo vertė 70.000 (septyniasdešimt tūkstančių eurų) EUR su PVM.

9.2. Mokėjimai bus suskirstyti į 2 dalis:

- pirmasis mokėjimas (50%): per 10 darbo dienų nuo 1-osios vertinimo ataskaitos priėmimo akto pasirašymo ir pasirašytos sąskaitos faktūros pateikimo.
- antrasis mokėjimas (50%): per 10 darbo dienų nuo 2-osios vertinimo ataskaitos priėmimo akto pasirašymo ir pasirašytos sąskaitos faktūros pateikimo.

UŽSAKOVAS

Viešoji įstaiga Jungtinis techninis sekretoriatas

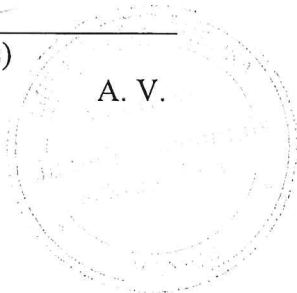
Direktorė

Auksė Bernadišienė



(parašas)

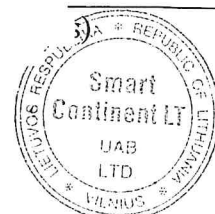
A. V.



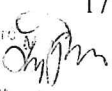
PASLAUGOS TEIKĖJAS

Smart Continent LT, UAB

Direktorius

A. V.

vyr.ausioji buhalterė

 Žydrūnė Birbilienė

**PASIŪLYMAS DĖL
INTERREG V-A LIETUVOS IR LENKIJOS BENDRADARBIAVIMO PER SIENĄ
PROGRAMOS IR KOMUNIKACIJOS STRATEGIJOS ĮGYVENDINIMO VERTINIMO
PASLAUGOS TEIKIMO**

A dalis. Techninė informacija ir duomenys apie Teikėją

2019 m. Rugsėjo mėn. 2 d.

(Data)

Vilnius

(Vieta)

1. Duomenys apie teikėją:

Teikėjo pavadinimas / jei dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi teikėjų pavadinimai /	Smart Continent LT UAB
Teikėjo adresas / jei dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi teikėjų adresai /	Olimpiečių 1A-6, Vilnius
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos	Direktori
Telefono numeris	8.5.2196679
Fakso numeris	8.5.2196679
El. pašto adresas	lt@smartcontinent.com

- Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis šio pirkimo dokumentuose.
- Pasiūlymo teikėjui žinoma, kad, jeigu perkančioji organizacija nustatytų kad pateikiami duomenys yra neteisingi, *Smart Continent LT, UAB* pateiktas pasiūlymas bus nenagrinėjamas ir atmestas.
- Pasiūlymo teikėjui taip pat žinoma, kad jeigu perkančioji organizacija nustatytų, kad pateikiami duomenys yra neteisingi arba pateikiami dokumentai yra suklastoti, ji gali kreiptis į teismą ir išieškoti iš *Smart Continent LT, UAB* padarytus nuostolius.

2. Vykdamy pirkimo sutartį pasitelksime šiuos subteikėjus (pildyti tuomet, jei pirkimo sutarties vykdymui bus pasitelkti subteikėjai)

Eil.Nr.	Subteikėjo pavadinimas
1.	EVALU Sp. z o. o.

Atsižvelgdami į pirkimo dokumentuose išdėstytas sąlygas, teikiame savo pasiūlymą, sudarytą iš dviejų dalių. Šioje dalyje nurodome techninę informaciją bei duomenis apie pasirengimą įvykdyti numatomą sudaryti Pirkimo sutartį.

3. Detalus siūlomų paslaugų aprašymas*

1. Vertinimo proceso koncepcijos aiškumas ir struktūra (T2) – parengta vertinimo metodika, pateiktas pagrįstas žmogiškųjų išteklių ir darbo organizavimas, pateikiamas detalus vertinimo tvarkaraštis ir pagrįstos laiko sąnaudos;
2. Techninis ir profesinis pajėgumas (T3):
 - 2.1 pateikiama užpildyta pagal konkurso sąlygų 3 priede pateiktą formą, tiekėjo parengta informacija apie organizacijos patirtį vertinant INTERREG / ETC arba bendrai ERPF / ESF lėšomis finansuotus projektus ar programas bei vertinimo ataskaitų priėmimo dokumentų kopijos;
 - 2.2 pateikiama pagal konkurso sąlygų 4 priede pateiktą formą, tiekėjo parengta informacija apie ekspertų profesinę patirtį.

*Rekomenduotina taikyti siūlomų paslaugų aprašymo struktūrą.

4. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil.Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumentų puslapių skaičius
1.	Vertinimo metodika (privalomas)* KONFIDENCIALU	49
2.	Techninį ir profesinį pajėgumą pagrindžiantys dokumentai pagal 3 priede ir 4 priede pateiktą formą KONFIDENCIALU	33
3.	EBVPD	30
4.	Ketinių protokolai KONFIDENCIALU	1
5.	Įgyvendinimo patvirtinimai KONFIDENCIALU	16

* Turi būti pateiktas išsamus Paslaugos aprašymas, iš kurio būtų galima įvertinti atitikimą pirkimo sąlygų 2 priede pateiktai techninei specifikacijai

5. Kita pasiūlymo teikėjo manymu aktuali informacija (ši informacija gali būti pateikiama kaip atskiras priedas):

--

Pasiūlymas galioja iki 2019 m. gruodžio 4 d.

Direktorius,

(Teikėjo arba jo įgalioto asmens vardas / pavardė, parašas)



**PASIŪLYMAS DĖL
INTERREG V-A LIETUVOS IR LENKIJOS BENDRADARBIAVIMO PER SIENĄ
PROGRAMOS IR KOMUNIKACIJOS STRATEGIJOS ĮGYVENDINIMO VERTINIMO
PASLAUGOS TEIKIMO**

B dalis. Kaina

2019 m. rugsėjo mėn. 2 d.

(Data)

Vilnius

(Vieta)

1. Duomenys apie teikėją:

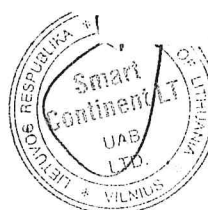
Teikėjo pavadinimas / jei dalyvauja ūkio subjektų grupė. <i>surašomi visi teikėjų pavadinimai /</i>	Smart Continent LT UAB
--	------------------------

Atsižvelgdami į pirkimo dokumentuose išdėstytas sąlygas, teikiame savo kainos pasiūlymą A dalyje siūlomoms Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos bendradarbiavimo per sieną programos ir komunikacijos strategijos įgyvendinimo vertinimo paslaugoms.

Paslaugos pavadinimas	
Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos bendradarbiavimo per sieną programos ir komunikacijos strategijos įgyvendinimo vertinimas	
Paslaugos kaina iš viso	48 400,00 EUR (keturiasdešimt aštuoni tūkstančiai keturi šimtai eurų)
	<i>skaičiais</i> <i>žodžiais</i>
Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro <u>8 400,00 EUR</u>	

Direktorius

(Teikėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)



Vyriausioji buhalterė
2019-10-01
[Signature]

**INTERREG V-A LIETUVOS IR LENKIJOS PROGRAMOS IR KOMUNIKACIJOS
STRATEGIJOS ĮGYVENDINIMO VERTINIMO PASLAUGOS PIRKIMO SĄLYGOS**

PIRKIMO DOKUMENTAI

TURINYS

I.	BENDROSIOS NUOSTATOS.....	2
II.	PIRKIMO OBJEKTAS.....	5
III.	TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI.....	5
IV.	PASIŪLYMŲ VERTINIMAS.....	7
V.	PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS.....	10
VI.	PAGRINDINĖS PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS.....	11
VII.	PRIEDAI.....	12



I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Viešoji įstaiga Jungtinis techninis sekretoriatas (toliau – Perkančioji organizacija), juridinio asmens kodas 300075874, buveinės adresas Konstitucijos pr. 7, LT- 09308, Vilnius, vykdo pirkimą supaprastinto atviro konkurso būdu „Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos programos ir komunikacijos strategijos įgyvendinimo vertinimo paslauga“ (toliau – pirkimas). Paslaugos kodas pagal Bendrąjį viešųjų pirkimų žodyną – 73000000-2.

1.2. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus, bei šiomis pirkimo sąlygomis (toliau – pirkimo sąlygos).

1.3. Pagrindinės vartojamos sąvokos, apibrėžtos Viešųjų pirkimų įstatyme.

1.4. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo ir skaidrumo principų, konfidencialumo bei nešališkumo reikalavimų.

1.5. Pirkimo techninės specifikacijos projektas iš anksto paskelbtas Perkančiosios organizacijos tinklalapyje www.vilniusjts.eu.

1.6. Pirkimas atliekamas elektroninėmis priemonėmis Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS). Susirašinėjimas vykdomas bei pasiūlymai pateikiami tik elektroninėmis priemonėmis naudojant CVP IS adresu (<https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt/>). Pirkimo dokumentai, jų paaiškinimai, patikslinimai skelbiami CVP IS adresu (<https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt/>).

1.7. Susirašinėjimas vykdomas lietuvių kalba. Perkančiosios organizacijos kontaktinis asmuo – Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos programos padalinio vadovė Živilė Marcinkevičienė, Viešoji įstaiga Jungtinis techninis sekretoriatas, Konstitucijos pr. 7, LT- 09308, Vilnius, Lietuva, tel.: (85) 261 0558, el. paštas: zivile.marcinkeviciene@vilniusjts.eu

1.8. Pirkimas vykdomas ir apmokėjimas už perkamas paslaugas bus atliekamas 2014-2020 metų Europos Sąjungos finansinio laikotarpio Lietuvos - Lenkijos bendradarbiavimo per sieną programos techninės pagalbos biudžeto lėšomis.

1.9. Paslaugos teikėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą. Paslaugų teikėjui pateikus daugiau nei vieną pasiūlymą, visi šio paslaugų teikėjo pasiūlymai atmetami ir nenagrinėjami.

1.10. Paslaugos teikėjas ir pasirinkti ekspertai turi būti nepriklausomas nuo Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos programą įgyvendinančių institucijų (vadovaujančiosios institucijos, tvirtinančiosios institucijos, nacionalinės institucijos Lenkijoje, jungtinio techninio sekretoriato). Tam, kad būtų išvengta galimo interesų konflikto, Paslaugos teikėjas ir pasirinkti ekspertai negali būti Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos programos finansuotų projektų paramos gavėjais ar projektų vykdytojais.

1.11. Paslaugos sutartis bus sudaryta su tuo paslaugų teikėju, kurį viešojo pirkimo komisija išrinks kaip ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pagal kainos ir kokybės (T1, T2 ir T3 kriterijai) santykį.

1.12. Perkančioji organizacija gali nuspręsti nesudaryti Pirkimo sutarties su ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių tiekėju, jeigu ji nustato, kad pasiūlymas neatitinka šio Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnio 2 dalies 2 punkte nurodytų aplinkos apsaugos, socialinės ir darbo teisės įpareigojimų.

1.13. Perkančioji organizacija atmes pasiūlymą, jei bus pasiūlytos per didelės, Perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos.

1.14. Perkančioji organizacija nustato tokius terminus:

	TAIKOMA/ NETAIKOMA ŠIAM PIRKIMUI	DATA (JEI REIKIA, LAIKAS) / DIENŲ SKAIČIUS	PASTABOS
Prašymo paaiškinti pirkimo dokumentus pateikimo Perkančiajai organizacijai terminas	Taikoma	3 dienos iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos	-
Pirkimo dokumentų aiškinamasis susitikimas ar apsilankymas vietoje	Netaikoma		

	TAIKOMA/ NETAIKOMA ŠIAM PIRKIMUI	DATA (JEI REIKIA, LAIKAS) / DIENŲ SKAIČIUS	PASTABOS
Terminas, iki kurio Perkančioji organizacija turi išsiųsti pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus	Taikoma	3 dienos iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos	Visi paaiškinimai, patikslinimai skelbiami CVP IS ir išsiunčiami tiekėjams CVP IS susirašinėjimo priemonėmis.
Pasiūlymų pateikimo terminas	Taikoma	2019 m. rugsėjo 4 d. 9:00 val.*	Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą, apie tai paskelbdama CVP IS ir išsiųsdama pranešimą CVP IS susirašinėjimo priemonėmis.
Susipažinimo su pasiūlymais procedūra:			
Susipažinimo su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie dalyvius posėdis*	Taikoma	2019 m. rugsėjo 4 d. 9:30 val.	Perkančioji organizacija, pratęsusi pasiūlymų pateikimo terminą, atitinkamai nukelia ir susipažinimo su pasiūlymų techniniais duomenimis ir informacija apie posėdžio dieną ir laiką, apie tai paskelbdama CVP IS ir išsiųsdama pranešimą CVP IS susirašinėjimo priemonėmis.
Susipažinimo su pasiūlymų kainomis posėdžio pradžia	Taikoma	Posėdžio data ir laikas bus nurodyti atskiru pranešimu	–
Pasiūlymo galiojimo terminas	Taikoma	Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau nei 90 dienų nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos	Pirkimo procedūros metu perkančioji organizacija gali prašyti, kad tiekėjai pratęstų pasiūlymų galiojimą iki konkrečiai nurodyto termino. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą, neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, jeigu jo buvo reikalaujama
Terminas, per kurį Perkančioji organizacija privalo informuoti dalyvius apie EBVPD patikrinimo rezultatus	Taikoma	Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos	–
Terminas, per kurį Perkančioji organizacija privalo informuoti kiekvieną suinteresuotą dalyvį apie priimtą sprendimą sudaryti sutartį	Taikoma	Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos	Viešojo pirkimo komisija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas CVP IS priemonėmis informuoja paslaugų teikėjus apie priimtą sprendimą sudaryti pasiūlymų eilę, laimėjusį pasiūlymą ir nurodo tikslų pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo

	TAIKOMA/ NETAIKOMA ŠIAM PIRKIMUI	DATA (JEI REIKIA, LAIKAS) / DIENŲ SKAIČIUS	PASTABOS
			terminą. Paslaugų teikėjams, kurių pasiūlymai neįrašyti į eilę, kartu CVP IS priemonėmis pateikiama informacija apie jo pasiūlymo atmetimo priežastis.
Terminas, per kurį Perkančioji organizacija, dalyviui raštu paprašius, privalo jam nurodyti Viešųjų pirkimų įstatymo 58 straipsnio 2 dalyje nustatytą informaciją	Taikoma	Ne vėliau kaip per 15 dienų nuo dalyvio raštu pateikto prašymo gavimo dienos	–
Pretenzijos Perkančiajai organizacijai pateikimo terminas	Taikoma	Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos	–
Terminas, per kurį Perkančioji organizacija privalo išnagrinėti tiekėjo pretenziją, priimti motyvuotą sprendimą ir apie priimtą sprendimą raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui ir suinteresuotiems dalyviams	Taikoma	Ne vėliau kaip per 6 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos	–
Ieškinio teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia) pateikimo terminas	Taikoma	Per 15 dienų nuo dienos, kurią Perkančioji organizacija turėjo raštu pranešti apie priimtą sprendimą pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams.	–
Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas (toliau – atidėjimo terminas), per kurį negali būti sudaroma pirkimo sutartis	Taikoma	Ne anksčiau kaip po 5 darbo dienų, skaičiuojant nuo pranešimo apie sprendimą nustatyti laimėjusį viešojo pirkimo pasiūlymą išsiuntimo iš Perkančiosios organizacijos suinteresuotiems dalyviams dienos	Sutarties sudarymo atidėjimo terminas netaikomas, jeigu pasiūlymą pateikia vienintelis tiekėjas.

* Laikas nurodytas Perkančiosios organizacijos šalies laiku.

II. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Pirkimo objektas – Europos teritorinio bendradarbiavimo tikslo Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos bendradarbiavimo per sieną programos ir komunikacijos strategijos įgyvendinimo vertinimo paslauga (toliau – Paslauga).

2.2. Pirkimo objektas neskaidomas į pirkimo dalis.

2.3. Paslaugų teikimo vieta – Lietuvos Respublika ir Lenkijos Respublika.

III. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

3.1. Tiekėjas (taip pat visi Tiekėjų grupės nariai, jei pasiūlymą pateikia Tiekėjų grupė) ir ūkio subjektai, kurių pajėgumais remiasi Tiekėjas, dalyvaujantys pirkime, turi neturėti pašalinimo pagrindų bei atitikti kvalifikacijos reikalavimus ir kartu su pasiūlymu pateikti Europos bendrąjį viešųjų pirkimų dokumentą (toliau – EBVPD). Perkančioji organizacija pašalinimo pagrindų nebuvimo ir atitiktį kvalifikaciniais reikalavimams patvirtinančių dokumentų reikalaus tik iš to Tiekėjo, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus galės būti pripažintas laimėjusiu.

3.2. Perkančioji organizacija pašalina Tiekėją iš pirkimo procedūros, jei Tiekėjas ar jo atsakingas asmuo atitinka bent vieną Tiekėjo pašalinimo pagrindą, nurodytą Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1–4 dalyse. Jeigu Tiekėjas neatitinka šių reikalavimų, Perkančioji organizacija jo nepašalina iš pirkimo procedūros tik tada, kai yra tenkinamos Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 8 dalyje nustatytos sąlygos.

3.3. Perkančioji organizacija Tiekėją pašalina iš Pirkimo procedūros bet kuriame pirkimo procedūros etape, jeigu paaiškėja, kad dėl savo veiksmų ar neveikimo prieš pirkimo procedūrą ar jos metu jis atitinka bent vieną iš Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1–4 dalyse nustatytų Tiekėjo pašalinimo pagrindų.

3.4. Perkančioji organizacija bet kuriuo pirkimo procedūros metu gali paprašyti dalyvių pateikti visus ar dalį dokumentų, patvirtinančių jų atitiktį keliamiems kvalifikacijos reikalavimams, jeigu tai būtina siekiant užtikrinti tinkamą pirkimo procedūros atlikimą.

Deklaruodami, kad nėra pagrindo pašalinti iš pirkimo, kartu su pasiūlymu užpildytą Europos bendrąjį viešųjų pirkimų dokumentą (toliau – EBVPD) turi pateikti:

3.5.1. pasiūlymą pateikęs dalyvis;

3.5.2. kiekvienas tiekėjų grupės partneris, jei pasiūlymą teikia tiekėjų grupė (jungtinės veiklos partneriai);

3.5.3. kiekvienas subtiektas ar ūkio subjektas, kurių pajėgumais remiasi tiekėjas.

3.5.4. teikiant pasiūlymą, prie jo prisegama EBVPD forma su atsakymais PDF formatu kartu su kitais pasiūlymo dokumentais, t. y. pasiūlymo pateikimo lango skiltyje „Prisegti dokumentus“.

3.6. Atsižvelgiant į tai, kad Perkančioji organizacija reikalauja, jog tiekėjo pasiūlymas būtų pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu, tiekėjo teikiamas EBVPD atskirai neprivalo būti pasirašytas fiziniu parašu arba originaliu saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu teisės aktų reikalavimus.

3.7. Tiekėjo kvalifikacija turi būti įgyta iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos (susipažinimo su pasiūlymais dienos). Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai bei reikalaujami dokumentai ir informacija, patvirtinantys šiuos reikalavimus:

1 lentelė. Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimai

Eil. Nr.	Kvalifikacijos reikalavimai	Kvalifikacijos reikalavimus patvirtinantys dokumentai
3.7.1.	Tiekėjo per paskutinius 3 metus arba per laiką nuo Tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 metus) turi būti įvykdęs bent 1 (vieną) INTERREG / ETC arba bendrai Europos regioninės plėtros fondo (ERPF) / Europos socialinio fondo (ESF) lėšomis	Pateikiama: 1) kaip patirtis – įvykdytų (vykdomų) sutarčių sąrašas, kuriame nurodomi užsakovas, sutarties pavadinimas, atlikimo vieta, sutarties vertė (eurai, ct.), sutarties įvykdymo data; 2) užsakovo patvirtinimas (pažyma) apie

	finansuotą projekto ar programos vertinimo paslaugos sutartį*, kurios vertė turi būti ne mažesnė kaip 0,7 pirkimo objekto vertės, t.y. 40.495,70 Eur be PVM.	sąraše nurodytos sutarties įsipareigojimų įvykdymą laiku ir tinkamai. Užsakovo patvirtinimas pateikiamas laisva forma. <i>CVP IS priemonėmis pateikiama skaitmeninė dokumento kopija.</i>
3.7.2.	Teikėjas turi pasiūlyti bent 1 (vieną) ekspertą, dalyvavusį įgyvendinant bent vieną vertinimo tyrimą ir (arba) analizę ir (arba) ekspertinį tyrimą dėl programos (-ų) įvertinimo INTERREG / ETC arba bendrai finansuojamuose ERPF / ESF projektuose (dalyvavimas suprantamas, kaip esminis eksperto indėlis, rengiant vertinimo, analizės ar ekspertų tyrimo galutinę ataskaitą).	Pateikiamas ekspertų, numatytų atsakingais už pirkimo sutarties vykdymą, sąrašas, kuriame nurodomi specialisto vardas, pavardė, jo patirtis, išsilavinimas ir trumpas <u>reikalaujamos patirties nurodytoje srityje aprašymas</u> . Jeigu ketinama naudotis vertimų biuro paslaugomis, būtina apie tai informuoti prie gyvenimo aprašymų pateikiamame aiškinamajame rašte. <i>CVP IS priemonėmis pateikiamos skaitmeninės dokumentų kopijos.</i>
3.7.3.	Paslaugos teikėjas turi pasiūlyti bent 1 (vieną) ekspertą, dalyvavusį įgyvendinant bent vieną vertinimo tyrimą ir (arba) analizę ir (arba) ekspertų tyrimą, kuriuose buvo taikyti kiekybiniai ir kokybiniai metodai (dalyvavimas suprantamas kaip mokslinių tyrimų priemonių kūrimo, atrankos, rezultatų analizė ir įgyvendinimas).	Pateikiamas ekspertų, numatytų atsakingais už sutarties vykdymą, sąrašas, kuriame nurodomi specialisto vardas, pavardė, jo patirtis, išsilavinimas ir trumpas <u>reikalaujamos patirties nurodytoje srityje aprašymas</u> . Jeigu ketinama naudotis vertimų biuro paslaugomis, būtina apie tai informuoti prie gyvenimo aprašymų pateikiamame aiškinamajame rašte. <i>CVP IS priemonėmis pateikiamos skaitmeninės dokumentų kopijos.</i>
* - projektai turi būti užbaigti iki pasiūlymo pateikimo datos		

3.8. Jeigu tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, tiekėjas Perkančiajai organizacijai įsipareigoja, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys.

3.9. Perkančioji organizacija, pirmiausia įvertins EBVPD pateiktą informaciją, vėliau tikrins dalyvių pateiktus pasiūlymus. Perkančiajai organizacijai atlikus EBVPD patikrinimo procedūrą, patikrinus ir įvertinus pasiūlymus ir išrinkus galimą laimėtoją, tik galimo laimėtojo bus prašoma dokumentų, patvirtinančių pašalinimo pagrindų nebuvimą ir tiekėjo kvalifikaciją.

3.10. Jei dalies darbų vykdymą tiekėjas numato perduoti vykdyti subtiekejams, jis savo pasiūlyme privalo nurodyti, kokius subtiekejus ir kokiems darbams bei kokioms jų dalims jis ketina pasitelkti. Tiekėjas bei jo pasitelkiami subtiekejai turės atitikti pirkimų sąlygų 3.8. punkte nurodytus reikalavimus atsižvelgiant į jų prisiimamus įsipareigojimus pirkimo sutarčiai vykdyti, nurodytose pirkimo dokumentų 1 priede. Pasitelkiant subtiekejus, kartu su pasiūlymu turi būti pateikti ketinimų protokolai/sutartys dėl būsimo tiekėjo ir subtiekejo bendradarbiavimo vykdant pirkimo sutartį.

3.11. Tiekėjas gali remtis kitų ūkio subjektų pajėgumais, kad atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytą reikalavimą turėti specialų leidimą arba būti tam tikrų organizacijų nariu pagal Viešųjų pirkimų statymo 47 straipsnio 2 dalies nuostatas, techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimus pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 47 straipsnio 6 dalies nuostatas, neatsižvelgiant į ryšio su tais ūkio subjektais teisinį pobūdį.

3.12. Jeigu reikalaujama išsilavinimo, profesinės kvalifikacijos ar profesinės patirties pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 51 straipsnio 7 dalies 7 punktą arba turėti specialų leidimą ar būti tam tikrų organizacijų nariu pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 47 straipsnio 2 dalį, tiekėjas gali remtis kitų ūkio

subjektų pajėgumais tik tuo atveju, jeigu tie subjektai patys suteiks paslaugas, atliks darbus, kuriems reikia jų turimų pajėgumų.

3.13. Kai tiekėjas pageidauja remtis kitų ūkio subjektų pajėgumais, jis privalo Perkančiajai organizacijai pasiūlyme įrodyti, kad vykdant pirkimo sutartį ūkio subjektų, kurių pajėgumais jis remiasi, ištekliai jam bus prieinami.

3.14. Perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 50 ir 51 straipsnių nuostatas patikrina, ar ūkio subjektai, kurių pajėgumais ketina remtis tiekėjas, tenkina jiems keliamus kvalifikacijos reikalavimus ir ar nėra tokio ūkio subjekto pašalinimo pagrindų. Jeigu ūkio subjektas netenkina jam keliamų kvalifikacijos reikalavimų arba jo padėtis atitinka bent vieną pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnį Perkančiosios organizacijos nustatytą pašalinimo pagrindą, Perkančioji organizacija turi pareikalauti per jos nustatytą terminą pakeisti jį reikalavimus atitinkančiu ūkio subjektu.

3.15. Kai tiekėjas remiasi kitų ūkio subjektų pajėgumais, atsižvelgdamas į pirkimo dokumentuose nustatytus ekonominio ir finansinio pajėgumo reikalavimus, Perkančioji organizacija reikalauja, kad tiekėjas ir ūkio subjektai, kurių pajėgumais remiamasi, prisiimtų solidarią atsakomybę už pirkimo sutarties įvykdymą. Jei remiamasi ūkio subjekto pajėgumais, siekiant atitikti pirkimo dokumentuose nustatytus ekonominio ir finansinio pajėgumo reikalavimus, Perkančiajai organizacijai su pasiūlymu turi būti pateikta šio ūkio subjekto pasirašyta neatšaukiama laidavimo sutartis, patvirtinanti, kad subjektas, kurio pajėgumais remiamasi, įsipareigoja solidariai atsakyti už tiekėjo įsipareigojimų pagal pirkimo sutartį vykdymą ir atlyginti bet kokią žalą, kuri kiltų dėl tiekėjo netinkamo įsipareigojimų vykdymo ar nevykdymo. Jeigu ūkio subjektas pasiūlyme nėra nurodomas, šio ūkio subjekto pajėgumais remtis negalima.

3.16. Pasiūlymą gali pateikti tiekėjų grupė. Tiekėjų grupė, teikianti bendrą pasiūlymą, privalo pateikti jungtinės veiklos sutartį. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti:

3.16.1. nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies (partnerio) įsipareigojimai vykdant su Perkančiąja organizacija numatomą sudaryti pirkimo sutartį, šių įsipareigojimų vertės dalis bendroje pirkimo sutarties vertėje. Jungtinės veiklos sutartis turi numatyti solidariąją visų šios sutarties partnerių atsakomybę už prievolių Perkančiajai organizacijai nevykdymą;

3.16.2. numatyta, kuris partneris (toliau – atsakingas partneris) atstovauja tiekėjų grupei (su kuo Perkančioji organizacija turėtų bendrauti kvalifikacijos nagrinėjimo ir pasiūlymo vertinimo metu kylančiais klausimais ir kam teikti su šiais klausimais susijusią informaciją), taip pat nurodytas konkretus fizinis asmuo (atsakingo partnerio darbuotojas), kuris bus atsakingas už bendravimą su Perkančiąja organizacija ir pasirašys pirkimo sutartį jei tiekėjas bus pripažintas pirkimo laimėtoju.

3.17. Tuo atveju, jei tiekėjų grupės pasiūlymas bus pripažintas laimėjusiu šį viešąjį pirkimą, Perkančioji organizacija palaikys ryšius tik su atsakingu partneriu, su juo bus sudaroma pirkimo sutartis.

3.18. Perkančioji organizacija nereikalauja, kad, tiekėjų grupės pateiktą pasiūlymą nustačius laimėjusį ir pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį, ši tiekėjų grupė įgytų tam tikrą teisinę formą.

3.19. Tiekėjo pasiūlymas atmetamas, jeigu apie nustatytų reikalavimų atitikimą jis pateikė melagingą informaciją, kurią Perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

IV. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

4.1. Pirkimo komisija ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą išrenka pagal kainos ir kokybės (T1 ir T2 ir T3 kriterijai) santykį. Ekonomiškai naudingiausias pasiūlymas – tai pasiūlymas, kurio balų suma, apskaičiuota pagal šioje dalyje nustatytus pasiūlymo vertinimo kriterijus ir sąlygas, yra didžiausia. Pasiūlymų eilė nustatoma ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka.

4.2. Pirkimo kainos ir kokybės kriterijų lyginamasis svoris:

	VERTINIMO KRITERIJUS	TĄŠKŲ SKAIČIAVIMAS	Lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime (%)
1	<i>Pirmas kriterijus – Kaina (T1)</i>	Šio kriterijaus taškai bus apskaičiuojami pagal šią formulę: [Mažiausia kaina] ----- x 40 = taškų skaičius [vertinamo pasiūlymo kaina]	40
2	<i>Antras kriterijus – Vertinimo proceso koncepcijos aiškumas ir struktūra (T2)</i> Vertinimo metodika 2.1. Siūlomų klausimų, į kuriuos reikia atsakyti siūlomame vertinime, metodikos tinkamumas ir įrodymai: (Maksimalus galimas taškų skaičius - 35)	Siūlomų klausimų, į kuriuos reikia atsakyti siūlomame vertinime, metodikos tinkamumas ir įrodymai: • 0 taškų – atitikimas tik formalus pagal Techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus, pakartojant Techninėje specifikacijoje nurodytą informaciją, tačiau vertinimo metodika nėra detalizuota; • 6,25 taškų – pateiktame pasiūlyme išvardyti minimalūs metodai, kurių tikisi Perkančioji organizacija, tačiau vertinimo metodika neapima visų klausimų; • 12,5 taškų – pateiktas konkretus vertinimo metodų rinkinio, kuris bus taikomas, pagrindimas, įrodantis metodų tinkamumą: nurodoma kiek, kokių metodų ir kodėl konkrečiai bus taikoma šiame vertinime; • 25 taškai – pateiktas konkretus vertinimo metodų rinkinio, kuris bus taikomas, pagrindimas, įrodantis metodų tinkamumą: nurodoma kiek, kokių metodų ir kodėl konkrečiai bus taikoma šiame vertinime; pasiūlytame metodų rinkinyje yra 1 daugiau įvairesnių/ sudėtingesnių metodų, negu nustatyta Techninėje specifikacijoje (arba 1 privalomo metodo apimtis viršija minimalius reikalavimus, numatytus Perkančiosios organizacijos); • 30 taškų – pateiktas konkretus vertinimo metodų rinkinio, kuris bus taikomas, pagrindimas, įrodantis metodų tinkamumą: nurodoma kiek, kokių metodų ir kodėl konkrečiai bus taikoma šiame vertinime; pasiūlytame metodų rinkinyje yra 2 daugiau įvairesnių/ sudėtingesnių metodų, negu nustatyta Techninėje specifikacijoje (arba 2 privalomų metodų apimtys viršija minimalius reikalavimus, numatytus Perkančiosios organizacijos); • 35 taškai – pateiktas konkretus vertinimo	45

	VERTINIMO KRITERIJUS	TĄŠKŲ SKAIČIAVIMAS	Lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime (%)
	2.2. Žmogiškųjų išteklių ir darbo organizavimas: (Maksimalus galimas taškų skaičius - 5) 2.3. Vertinimo tvarkaraščio detalumas ir laiko sąnaudų pagrįstumas: (Maksimalus galimas taškų skaičius - 5)	metodų rinkinio, kuris bus taikomas, pagrindimas, įrodantis metodų tinkamumą: nurodoma kiek, kokių metodų ir kodėl konkrečiai bus taikoma šiame vertinime; pasiūlytame metodų rinkinyje yra 3 daugiau įvairesnių/ sudėtingesnių metodų, negu nustatyta Techninėje specifikacijoje (arba 3 privalomų metodų apimtys viršija minimalius reikalavimus, numatytus Perkančiosios organizacijos). 2.2. Žmogiškųjų išteklių ir darbo organizavimas: • 0 taškų – žmogiškųjų išteklių ir darbo organizavimo plane nėra užduočių padalijimo atskiriems komandos nariams; • 2,5 taškų – pateiktas žmogiškųjų išteklių planas, įskaitant užduočių paskirstymą atskiriems komandos nariams; • 5 taškai – pateiktas žmogiškųjų išteklių planas, įskaitant užduočių paskirstymą atskiriems komandos nariams ir informacijos srauto tarp darbuotojų, dalyvaujančių užduotyje, aprašymą. 2.3. Vertinimo tvarkaraščio detalumas ir laiko sąnaudų pagrįstumas: • 0 taškų – pateiktame tvarkaraštyje nėra aiškaus suskirstymo į tyrimo etapus savaitėmis, arba pateiktas grafikas neleidžia atlikti vertinimo laiku; • 2,5 taškų – pateiktas grafikas, leidžiantis atlikti tyrimą per nustatytą terminą, suskirstytas į tyrimo etapus savaitėmis; • 5 taškai – pateiktas grafikas, leidžiantis atlikti tyrimą per nustatytą terminą, suskirstytas į tyrimo etapus savaitėmis; kartu su konkrečiais metodais, paskirtais tolimesniems užduoties etapams.	
3	Trečias kriterijus – Techninis ir profesinis pajėgumas (T3) 3.1. Organizacijos patirtis vertinant INTERREG / ETC arba bendrai ERPF / ESF lėšomis finansuotus projektus ar programas (Maksimalus galimas taškų skaičius - 5)	3.1. Įrodymui kartu su pasiūlymu, CVP IS priemonėmis apie sutarties/-čių įgyvendinimą pateikiama: vertinimo ataskaitų priėmimo dokumentų kopijos ir informacija pagal konkurso sąlygų 3 priede pateiktą formą, nurodant pirkimo objekto pavadinimą, sutarties paslaugų atlikimo terminą, sutarties vertę ir kt.	15

	VERTINIMO KRITERIJUS	TAŠKŲ SKAIČIAVIMAS	Lyginamasis svoris ekonominio naudingumo įvertinime (%)
	3.2. Ekspertų profesinė patirtis: dalyvavo įgyvendinant vieną vertinimo tyrimą ir (arba) analizę ir (arba) ekspertinį tyrimą dėl programos (-ų) įvertinimo INTERREG / ETC programoje arba bendrai finansuojamuose ERPF / ESF projektuose (dalyvavimas suprantamas teikiant esminį indėlį rengiant vertinimo, analizės ar ekspertų tyrimo galutinę ataskaitą); (Maksimalus galimas taškų skaičius - 5) 3.3. Ekspertų profesinė patirtis: dalyvavo vertinimo tyrimuose ir (arba) analizėse ir (arba) ekspertų tyrimuose, kuriuose buvo taikyti kiekybiniai ir kokybiniai metodai (dalyvavimas suprantamas kaip mokslinių tyrimų priemonių kūrimo, atrankos, rezultatų analizė ir įgyvendinimas). (Maksimalus galimas taškų skaičius - 5)	• 0 balų – 0 vertinimo ataskaitų (vertinimo ataskaitos priėmimo aktas); • 2,5 balo – 1-2 vertinimo ataskaitos; • 5 balai – 3 ar daugiau vertinimo ataskaitų. 3.2. Ekspertų (dalyvausiančių vykdant užduotį) gyvenimo aprašymų, pagal konkurso sąlygų 4 priede pateiktą formą įrodančių jų profesinę patirtį, skaičius: • 0 taškų – 0 gyvenimo aprašymų; • 2,5 balo – 1-2 gyvenimo aprašymų; • 5 balai – 3 ar daugiau gyvenimo aprašymų. 3.3. Ekspertų (dalyvausiančių vykdant užduotį) gyvenimo aprašymų, pagal konkurso sąlygų 4 priede pateiktą formą įrodančių jų profesinę patirtį, skaičius: • 0 taškų – 0 gyvenimo aprašymų; • 2,5 balo – 1-2 gyvenimo aprašymų; • 5 balai – 3 ar daugiau gyvenimo aprašymų.	

V. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS

5.1. Perkamos Paslaugos savybės nustatytos šių pirkimo sąlygų 1 priede „Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos programos ir komunikacijos strategijos įgyvendinimo vertinimo paslaugų pirkimo techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija).

5.2. Teikėjo pasiūlymas turi būti parengtas pagal pirkimo sąlygų 2 priede pateiktą pasiūlymo formą pridėdant visus pirkimo dokumentuose reikalaujamus dokumentus. Paslaugos kaina nurodoma eurai (suapvalinant iki dviejų skaičių po kablelio). Į kainą turi būti įskaičiuotas pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM), kiti mokesčiai bei kitos išlaidos, reikalingos tinkamam Paslaugos atlikimui. Pasiūlymai bus vertinami eurai.

5.3. Ginčų nagrinėjimo tvarka yra tokia, kaip numatyta Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje.

5.4. Pasiūlyme turi būti nurodytas jo galiojimo terminas. Pasiūlymas turi galioti ne trumpiau nei 90 dienų nuo pasiūlymų pateikimo galutinio termino dienos. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo terminas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta pirkimo sąlygose. Perkančioji organizacija įsipareigoja pateikti pasiūlymo galiojimo užtikrinimo.

5.5. Pasiūlymą prašome pateikti elektroninėmis priemonėmis naudojant CVP IS ne vėliau kaip

iki 2019 m. rugsėjo 4 d. 9:00 valandos.

VI. PAGRINDINĖS PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

6.1. Pirkimo sutarties sąlygos Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje numatytus atvejus ir tokias Pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai.

6.2. Paslaugų techninė specifikacija ir Tiekėjo pateikto pasiūlymo kopija, patvirtinta Tiekėjo, yra neatskiriamos Pirkimo sutarties dalys (jos priedai).

6.3. Paslaugų teikimo terminas – pagal Tiekėjo parengtą metodologiją, ne ilgiau kaip 6 (šeši) mėnesiai nuo Pirkimo sutarties pasirašymo dienos. Esant nenumatytoms, nuo Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos nepriklausančioms aplinkybėms, terminas gali būti pratęstas vieną kartą ne ilgesniam kaip 1 mėnesio laikotarpiui.

6.4. Yra reikalaujamas Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas. Tiekėjas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pirkimo sutarties pasirašymo dienos privalo pateikti Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimą – Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantiją, kitos kredito įstaigos garantiją ar draudimo bendrovės laidavimo raštą, pateiktą kartu su laidavimo draudimo liudijimo (poliso) kopija. Užtikrinimo vertė – ne mažesnė kaip 5 (penki) procentai Pirkimo sutarties vertės. Užtikrinimas pateikiamas tokia pačia valiuta, kokia atliekami mokėjimai pagal Pirkimo sutartį. Pateiktas užtikrinimas turi būti besąlyginis, neatšaukiamas ir galioti nuo Pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos. Tiekėjo pateikiamas Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti visą Pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį. Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas, Tiekėjui paprašius, grąžinamas pasibaigus jo galiojimo laikui.

6.5. Pirkimo sutartis įsigalioja nuo Tiekėjo Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo pateikimo dienos ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

6.6. Pirkimo sutarties kaina gali būti perskaičiuojama (ją didinant arba mažinant) tik dėl pasikeitusio PVM. Toks perskaičiavimas taikomas tai paslaugų daliai, kuriai pagal teisės aktus taikytinas pasikeitęs PVM. Perskaičiuota Sutarties ir paslaugos kaina įforminama Šalių pasirašomu susitarimu, kuris tampa neatsiejama Sutarties dalimi. Perskaičiuota paslaugos kaina taikoma toms paslaugoms, kurios bus teikiamos po Šalių pasirašyto susitarimo įsigaliojimo dienos.

6.7. Suteikus paslaugas, Tiekėjas turi pateikti Perkančiajai organizacijai paslaugų perdavimo–priėmimo aktą ir per „E.sąskaita“ sistemą PVM sąskaitą faktūrą.

6.8. Perkančioji organizacija įsipareigoja atsiskaityti su Tiekėju ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo Paslaugų perdavimo- priėmimo akto pasirašymo ir per „E.sąskaita“ sistemą PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.

6.9. Tiekėjas turi užtikrinti pasiūlyme numatytų specialistų dalyvavimą teikiant Paslaugas. Tiekėjas turi teisę pasiūlyme nurodytą specialistą pakeisti kitu specialistu tik prieš tai raštu informavęs Perkančiąją organizaciją nurodant pagrįstas keitimo priežastis ir gavus raštišką Perkančiosios organizacijos pritarimą. Naujai siūlomo specialisto kvalifikacija turi būti ne žemesnė nei keičiamo specialisto nurodytus reikalavimus.

6.10. Jei Tiekėjas veikia jungtinės veiklos (partnerystės) pagrindu, jis turi užtikrinti, kad partneriai visi kartu ir kiekvienas atskirai būtų atsakingi už Pirkimo sutarties nuostatų vykdymą. Be išankstinio raštiško Perkančiosios organizacijos sutikimo jungtinės veiklos sutartimi nustatytų partnerių keitimas yra laikomas Pirkimo sutarties pažeidimu.

6.11. Tiekėjas įsipareigoja perleisti visos teikiant Paslaugas parengtos informacijos autorines turtines ir kitas intelektines teises Perkančiajai organizacijai. Tiekėjas užtikrina, kad Pirkimo sutarties vykdymo metu sukurti ir (ar) įgyti rezultatai ir su jais susijusios teisės nepažeis kitų autorių turtinių ir kitų intelektinės ar pramoninės nuosavybės teisių.

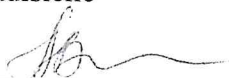
6.12. Nesutarimai tarp Pirkimo sutarties šalių, vykdant Pirkimo sutartį, sprendžiami Pirkimo sutarties šalių derybomis, o nesusitarus – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Teritorinis teismingumas nustatomas pagal Perkančiosios organizacijos buveinės adresą. Pirkimo sutarties vykdymui ir aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

VII. PRIEDAI

1. 1 priedas. Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos programos ir komunikacijos strategijos įgyvendinimo vertinimo paslaugos pirkimo techninė specifikacija.
2. 2 priedas. Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos programos įgyvendinimo ir komunikacijos strategijos įgyvendinimo vertinimo paslaugos pasiūlymo formos.
3. 3 priedas. Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos programos įgyvendinimo ir komunikacijos strategijos įgyvendinimo vertinimo pirkimo informacijos apie įgyvendintas sutartis pateikimo forma.
4. 4 priedas. Interreg V-A Lietuvos ir Lenkijos programos įgyvendinimo ir komunikacijos strategijos įgyvendinimo vertinimo pirkimo ekspertų sąrašo, CV formos.

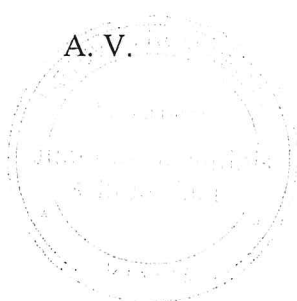
UŽSAKOVAS**Viešoji įstaiga Jungtinis techninis sekretoriatas**

Direktorė
Auksė Bernadišienė



(parašas)

A. V.

**PASLAUGOS TEIKĖJAS****Smart Continent LT, UAB**

Direktorius

/ (parašas)



Viešasis biudžetinis

Įvykdymo biudžetas

2019-10-01

