

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Pirkimo pavadinimas: „Hakatono renginių organizavimo mokymai“. Hakatonas – inovatyvių idėjų generavimas, kurio metu, aptariant verslo padėtį savivaldybėje, bus sprendžiamos Kalvarijos savivaldybėje veikiančių vietinių verslų problemos”.

Pirkimo objektas: Paslaugos.

Užsakovas: Kalvarijos gimnazija, J. Basanavičiaus g. 16, Kalvarija LT69202.

Paslauga įsigyjama: įgyvendinant projektą „Tūkstantmečio mokyklos II“ Nr. 10-012-P-0001.

Renginio organizavimo vieta: Kalvarijos gimnazijos aktų salė.

Paslaugos teikimo terminas: 2025 m. vasario 12 d.

Renginio trukmė: Viena darbo diena. Ne mažiau, kaip 8 akademinės valandos.

Renginio tikslas – generuoti idėjas, padedančias spręsti Kalvarijos ir čia veikiančių verslų problemas bei pasiūlyti alternatyvių ir inovatyvių jų sprendimo būdų.

Renginio dalyviai: Ugdymo įstaigose (Kalvarijos, Vilkaviškio ir Marijampolės) dirbantys mokytojai.

Renginio organizavimas turėtų būti vykdomas Kalvarijos gimnazijoje, kuriame dalyvautų Kalvarijos, Marijampolės ir Vilkaviškio savivaldybių švietimo įstaigų mokytojai.

Renginyje turi dalyvauti ne mažiau, kaip 25 mokytojai. Mokytojus į renginį turi pakviesti Renginio organizatoriai.

Renginys turi būti organizuojamas taip, kad mokytojai galėtų dirbti grupelėmis/komandomis.

Renginio metu informacija dalyviams turi būti pateikta pilna apimtimi, kad jie galėtų generuoti idėjas, padedančias spręsti Kalvarijos ir čia veikiančių verslų problemas bei pasiūlyti alternatyvių ir inovatyvių galimų sprendimo būdų.

Renginio vieta turi būti aprūpinta visa reikalinga renginio organizavimui įranga. Renginio organizatoriai turi pasirūpinti visomis būtinomis kokybiško renginio pravedimui priemonėmis.

Viso renginio metu, turi būti teikiama renginio techninė priežiūra ir, esant poreikiui operatyvi pagalba dalyviams.

Renginio organizatoriai turi užtikrinti, kad renginį ves tokio pobūdžio renginių vedimo patirtį turintis/-i renginių vedėjas/-a (vedėjų grupė).

Po renginio turi būti organizuojama numatyta refleksinė sesija su dalyviais, kurios metu būtų atsakoma į rūpimus klausimus susijusius su organizuoto renginio tematika.

Renginio organizatoriai turės užtikrinti ugdymo įstaigų dalyvių sukvietimą, komandų sudarymą, komisijos sudarymą ir jų dalyvavimą renginyje.

Renginio organizatoriai turi organizuoti išankstinę dalyvių registraciją ir ją perduoti Užsakovo atsakingam asmeniui.

Renginio organizatoriai turi užtikrinti sėkmingą, sklandžią renginio eigą, nepriklausomai nuo to, ar paslaugas teikia pats teikėjas ar jo samdyti žmonės.

Po renginio Renginio organizatorius turi patalpas palikti švarias ir sutvarkytas.

Renginio organizatorius turi paskirti atsakingą asmenį už renginio organizavimo paslaugą nurodydamas jo vardą, pavardę, telefono numerį, elektroninį paštą.

Renginio organizatorius ne vėliau, kaip prieš 2 darbo dienas turi parengti renginio programą ir ją suderinti su Kalvarijos gimnazijos atsakingu darbuotoju.

Nesuderinus ir nepatvirtinus renginio programos renginys nebus organizuojamas.

Reikalavimai renginio programos turiniui:

- komandos turi išklausti pranešimų;
- dirba grupėse ir dalinasi idėjomis, padenčiomis spręsti Kalvarijos ir čia veikiančių verslų problemas, siūlo alternatyvius ir inovatyvius jų sprendimo būdus;
- dalyvauja praktiniuose užsiėmimuose;
- Komandos turi pristatyti savo idėjas;
- Turi būti sudaryta komisija ne mažiau 5 asmenų, kuri įvertins siūlomas idėjas, inovatyvumą, aktualumą, techninį įgyvendinimą, komandos veiklą viso renginio metu ir išrinks 1 geriausią idėją pristatiusią komandą;
- Sudarant komisiją, Tiekėjas turi pateikti narių sąrašą su jų užimamomis pareigomis, turima patirtimi ir pan.;
- Renginys turi būti fotografuojamas ir po renginio ne vėliau, kaip per 2 darbo dienas Tiekėjas perduoda Užsakovui ne mažiau, kaip 20 redaguotų aukštos kokybės (ne mažesnės raiškos nei 3456x2345 pikselių raiškos ir 72 dpi rezoliucijos) nuotraukų;

Renginio metu Renginio organizatorius organizuoja dalyvių maitinimo paslaugą, kuri turi apimti:

- ne mažiau kaip 2 „kavos“ pertraukėles, kurių metu būtų pateikta įvairių skonių arbata, kava, pienelis, cukrus, stalo vanduo, vieno kąsnio sumuštiniai, sausainėliai ar kiti smulkūs užkandžiai. Pateikiama Švediško stalo principu.
- Dalyviams pietų pertrauka, kurios metu turi būti pateikiama sriuba, antras patiekalas ir gėrimas. Patalpos turi būti pritaikytos teikti maitinimo paslaugas, atsižvelgiant į maitinamų asmenų skaičių bei maitinimo pobūdį.
- Maitinimo paslaugos teikiamos pagal Tiekėjo parengtą valgiaraštį. Detalų valgiaraštį Renginio organizatorius turi suderinti su Užsakovu ne vėliau nei 2 dienos iki renginio pradžios.
- Maitinimo metu Renginio organizatorius turi pasirūpinti visais reikiamais indais, staltiesėmis, servetėlėmis, aptarnavimu maitinimo erdvėje bei vietos paruošimu ir sutvarkymu po renginio ir renginio metu;
- Maitinimo metu susidariusios atliekos turi būti rūšiuojamos jų susidarymo vietoje ir perduodamos atliekas tvarkančioms įmonėms.
- Renginio organizatorius turės koordinuoti sklandų renginio patalpų apipavidalinimo, maitinimo, renginio fotografavimo, renginio organizavimo ir įgyvendinimo paslaugų įgyvendinimą.
- Tinkamai suteiktų paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas paslaugų perdavimo–priėmimo aktu, kurį pasirašo Renginio organizatorius ir Perkančioji organizacija.

Teikiamos paslaugos turi atitikti horizontaliųjų principų reikalavimus:

- Užtikrinti visiems lygias galimybes, kad renginio metu ir programos turinyje nebūtų numatyta apribojimų, kurie turėtų neigiamą poveikį lygių galimybių ir nediskriminavimo dėl lyties, rasės,

tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, negalios, lytinės orientacijos, etninės priklausomybės, religijos principams įgyvendinti, bei veiksmų, kurie turėtų neigiamą poveikį darnaus vystymosi principui įgyvendinti

Aplinkosauginiai reikalavimai:

- Vadovaujantis Aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu Nr. D1-508 (aktuali redakcija) „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ 4.4.3 papunkčiu, pirkimas laikomas žaliuoju, kadangi perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos.