**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. **SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI**
   1. **Paslaugos** – Komunikacijos valdymo paslaugos.
   2. **Pirkėjas** – AB „Ignitis gamyba“.
   3. **Tiekėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė.
   4. **Sutartis** – Sutartis, sudaroma tarp Tiekėjo ir Pirkėjo dėl Pirkimo objekto.
2. **PIRKIMO OBJEKTAS**
   1. Detalus Paslaugų aprašymas pateikiamas šios Techninės specifikacijos 3 ir 4 skyriuose.
3. **PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS**
   1. Preliminarus Paslaugų kiekis (apimtis) išreiškiamas maksimalią pirkimui (sutarčiai) skirtą lėšų suma – 180 000 EUR be PVM. Bendrovė turi teisę įsigyti Paslaugas pagal poreikį ir neįsipareigoja sutarties vykdymo metu nupirkti viso Paslaugų kiekio (apimties).
   2. Galutinė kaina, kurią Bendrovė sumokės Tiekėjui, priklausys vykdant sutartį nuo Pirkėjo pagal Bendrovės poreikį užsakytų (su Užsakovu suderintų) ir Tiekėjo faktiškai suteiktų Paslaugų kiekio (apimties), tačiau neviršijant maksimalios pirkimo (sutarties) vertės, nurodytos Techninės specifikacijos 3.1. punkte.
   3. **Komunikacijos paslaugų sąrašas:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Paslauga** | **Vienetas** |
| 1. | Komunikacijos valdymo paslaugos | Valanda |

* 1. Paslaugų teikimo metu Tiekėjui bus atlyginamos faktiškai ir iš anksto suderintos patirtos išlaidos trečiųjų šalių kaštams padengti. Trečiųjų šalių kaštai suprantami kaip paslaugos, susijusios su perkamu objektu ir būtinos tinkamai suteikti Komunikacijos valdymo paslaugas, pagal šias išlaidų grupes:
     1. vertimų paslaugos;
     2. ekspertų paslaugos;
     3. mokymų paslaugos;
     4. konferencijų salių nuoma;
     5. maitinimo paslaugos;
     6. transporto paslaugos;
     7. apgyvendinimo paslaugos;
     8. tyrimų paslaugos;
     9. korporatyvinės reklaminės ir reprezentacinės medžiagos rengimo paslaugos;
     10. masinės komunikacijos paslaugos;
     11. reklaminė atributika ir reprezentacinės prekės.
  2. Bet kokiu atveju bendra komunikacijos valdymo paslaugų kaina, įskaitant ir išlaidas trečiosioms šalims, Sutarties galiojimo laikotarpiu negalės viršyti maksimalios pirkimo (sutarties) vertės, kaip nurodyta Techninės specifikacijos 3.1. punkte. Pirkėjui paprašius, Tiekėjas privalo nedelsiant pateikti išlaidas pagrindžiančius trečiųjų šalių dokumentus. Į šias išlaidas negalės būti įtrauktas Tiekėjo pelnas.

1. **PIRKIMO OBJEKTO APRAŠYMAS IR PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA**
   1. **Pirkimo objekto aprašymas**
      1. **Komunikacijos paslaugos:**
      2. Teikiamų komunikacijos paslaugų detalizavimas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Paslauga** | **Paslaugų detalizacija** | **Paslaugų aprašas** |
| 1. | Darnaus vystymosi | Santykių su suinteresuotomis šalimis palaikymas | Narysčių asociacijose koordinavimas, ryšių su bendruomenėmis palaikymas ir projektų inicijavimas, santykių su investuotojais palaikymas, darbas su kitomis suinteresuotomis šalimis pagal su įmone suderiną poreikį. |
| Darnaus vystymosi projektai | Su įmone suderinti projektai: jų inicijavimas, organizavimas ir vykdymas, projektų komunikacija, konsultacijos darnaus vystymosi projektų klausimais. |
| Duomenų rinkimas, analizė ir viešinimas | Aplinkosaugos, socialinio atsakingumo, valdysenos (ESG) ir kitos informacijos, atskleidžiamos viešai, rinkimas, rengimas ir viešinimas; emisijų vertinimas; konsultacijos duomenų rinkimo klausimais. |
| Ataskaitos, klausimynai, reitingai | Darnumo (socialinės atsakomybės) ataskaitų, veiklos ataskaitų rengimas ir skelbimas; reitingavimo organizavimas, klausimynų pildymas; konsultacijos ataskaitų rengimo klausimais. |
| Vidiniai darnumo srities teisės aktai | Su darnaus vystymosi veiklomis susijusių vidaus teisės aktų, procesų ir kt. rengimas, suderinimas ir įgyvendinimas; konsultacijos rengiant kitus vidaus teisės aktus, procesus ir kt. pagal poreikį. |
| Kiti darnaus vystymo klausimai | Konsultacijos darnaus vystymo klausimais pagal poreikį. |
| Vertimų kokybės koordinavimas | Tekstų vertimas, iš vertimų biurų gaunamų išverstų dokumentų kokybės vertinimas bei grįžtamojo ryšio teikimas, dalyvavimas vertimo paslaugų pirkimuose, vertimų kokybę padedančių užtikrinti dokumentų (stiliaus gidas, terminų bankas ir pan.) rengimas ir plėtojimas. |
| Ekskursijų organizavimo valdymas | Ekskursijų proceso priežiūra, organizavimas, registravimas, ekskursijų vedimas; konsultacijos ekskursijų valdymo klausimais. |
| Energetinio efektyvumo valdymas (ENEF) | Susitarimų administravimas ir ataskaitų teikimas; informacijos kūrimas, gamyba ir sklaida; projektų valdymas; konsultacijos energetinio efektyvumo klausimais pagal įmonės poreikį. |
| 2. | Kitos komunikacijos paslaugos | Kitų komunikacijos paslaugų organizavimas | Kitų darnaus vystymosi, rinkodaros komunikacijos, ryšių su visuomene, vidinės komunikacijos, komunikacijos partnerystės paslaugų organizavimas. |
| Biudžeto planavimas ir valdymas | Biudžeto valdymas ir planavimas darnaus vystymosi, ryšių su visuomene, vidinės komunikacijos, rinkodaros komunikacijos, komunikacijos partnerystės srityje. |
| Teisės aktų įgyvendinimas | Rinkodaros komunikacijos, darnaus vystymosi, vidinės komunikacijos, ryšių su visuomene sritims priskirtinų vidaus ir išorės teisės aktų reikalavimų įgyvendinimo užtikrinimas. |
| 3. | Komunikacijos partnerystė | Grupės komunikacijos strategijos adaptacija įmonei | Įmonės komunikacijos strategijos rengimas, derinimas ir tvirtinimas; Konsultacijos komunikacijos strategijos adaptacijos klausimais. |
| Veiklos komunikacija | Metinis komunikacijos poreikio išgryninimas, derinimas, tvirtinimas; Metinis veiksmų plano rengimas, tvirtinimas; Metinis komunikacijos biudžeto rengimas, tvirtinimas; Komunikacijos projektų planų rengimas, derinimas ir tvirtinimas; Komunikacijos projektų, kampanijų įgyvendinimas, ataskaitos, išvados ir rekomendacijos; Periodinis veiklos planų ir ataskaitų parengimas ir efektyvaus įgyvendinimo valdymas. |
| Komunikacijos funkcijos valdymas įmonėje | Komunikacijos biudžeto priežiūra ir kontrolė; Sąskaitų tikrinimas, tvirtinimas DVS; Įmonei suteiktų komunikacijos funkcijos paslaugos valandų kontrolė; Tyrimų iniciavimas, rengimas, vykdymas; Tyrimų išvadų, rekomendacijų rengimas; Esamų sutarčių su partneriais valdymas; Naujų pirkimų inicijavimas; Reikalingų žmogiškųjų išteklių poreikio identifikavimas, įgyvendinimas; Resurso užtikrinimas komunikacijos veiklai. |
| Komunikacijos partnerystės projektai | Projektų inicijavimas, organizavimas ir vykdymas;  Projektų komunikacija; Konsultacijos komunikacijos partnerystės projektų klausimais. |
| 4. | Rinkodaros komunikacija | Komunikacijos kampanijų valdymas | Bendradarbiaujant su įmone ir trečiomis šalimis planuojama, organizuojama ir įgyvendinama rinkodaros komunikacijos kampanijos. Pvz. Įvaizdis, naujų produktų/paslaugų įvedimas, pardavimų skatinimas, klientų lojalumo didinimas ir pan. |
| Komunikacijos socialiniuose tinkluose valdymas | Įrašų rengimas, reklamos optimizavimas, komentarų ir klientų užklausų monitoringas socialiniuose tinkluose Facebook ir Linkedin. |
| Internetinių svetainių valdymas | Svetainės turinio valdymo sistemos administravimas (informacijos nuolatinis atnaujinimas, kėlimas, keitimas) naujų modulių, f-jų kūrimas, plėtra, testavimas, paleidimas. Techninių specifikacijų f-joms rengimas, įgyvendinimas, pirkimų inicijavimas, organizavimas, darbų priėmimas iš trečiųjų šalių, testavimas, paleidimas. Klaidų, gedimų šalinimas, naujų programavimo darbų organizavimas, versijų atnaujinimas. |
| Rinkodaros komunikacijos valdymas | Rinkodaros komunikacijos strategijos ir veiklos planų parengimas, suderinimas ir suplanuotų veiksmų įgyvendinimas. Biudžetų rengimas ir valdymas, konsultacijos rinkodaros komunikacijos klausimais. |
| 5. | Ryšiai su visuomene | Išorinė komunikacija | Išorinės komunikacijos temų išgryninimas; interviu su žiniasklaida organizavimas; spaudos konferencijų organizavimas; pranešimų spaudai rengimas, derinimas ir platinimas; atsakymų žiniasklaidai teikimas; kitų su RSV susijusių tekstų ruošimas; grįžtamojo ryšio monitoringas bei konsultacijos išorinės komunikacijos klausimais. |
| Santykiai su tikslinėmis auditorijomis | Susitikimų su tikslinėmis auditorijomis (bendruomenėmis, nuomonių lyderiais, suinteresuotosiomis šalimis) organizavimas, informacijos teikimas tikslinėms auditorijoms. |
| Krizių komunikacija | Krizių komunikacijos tvarkos rengimas, korekcijos ir įgyvendinimas; krizių komunikacijos mokymų vadovams organizavimas; informacijos rengimas ir teikimas išorei komunikacinių krizių metu. |
| Komunikacija per vertybinių popierių biržą | Konsultacijos, susijusios su informacijos skelbimu per vertybinių popierių biržą; finansinių ir veiklos ataskaitų rengimas, derinimas ir viešinimas; esminės informacijos rengimas ir skelbimas per biržas. |
| Dalyvavimas išorės konferencijose | Konsultavimas dėl konferencijose skaitomų pranešimų, tezių peržiūra ir korekcijos; esant poreikiui – pranešimo sklaidos užtikrinimas. |
| RSV komunikacijos valdymas | Ryšių su visuomene veiksmų planų ir taktinių veiksmų parengimas pagal Šalių suderintą poreikį; planų ir veiksmų įgyvendinimas, trečiųjų šalių (RSV agentūrų ir t.t.) teikiamų paslaugų valdymas. |
| 6. | Vidinė komunikacija | Vidinės komunikacijos planavimas | Atskirų laikotarpių, projektų planų rengimas, derinimas, pristatymas. |
| Kasdienė vidinė komunikacija | Naujienų, laiškų, kitų vidinių tekstų rengimas, derinimas ir publikavimas; foto/video, kitos vizualinės medžiagos vidinei komunikacijai rengimas, vidinių apklausų organizavimas, gyvų ir virtualių visų darbuotojų susitikimų su vadovais organizavimas; vidinės komunikacijos priemonių ir formatų parinkimas. |
| Intraneto svetainės/ių turinio priežiūra | Intraneto struktūros valdymas ir tobulinimas, konsultavimas, apmokymas intraneto naudojimo (administravimo) klausimais. |
| Vidinių grupės renginių organizavimas | Grupės/ visos įmonės renginių planavimas, idėjos, biudžeto rengimas ir derinimas, įgyvendinimo darbai, renginio komunikacija, rezultatų, ataskaitų rengimas. |
| Vidinė krizių komunikacija | Krizių valdymo, nepaprastų situacijų vidinės komunikacijos planų rengimas ir įgyvendinimas. |
| Konsultavimas vidinės komunikacijos klausimais | Dalyvavimas darbo grupėse, pasitarimuose pagal kitų padalinių poreikį, konsultacijos vidinės komunikacijos klausimais. |

* + 1. Komunikacinės paslaugos Pirkėjo pasirinkimu teikiamos lietuvių ir/arba anglų kalba.
  1. **PASLAUGŲ UŽSAKYMAS**

4.2.1. Paslaugos bus perkamos pagal Pirkėjo poreikį Sutarties galiojimo laikotarpiu. Pirkėjas pateikia užsakymus dėl Paslaugų teikimo elektroniniu paštu ar kitomis Sutarties šalių suderintomis priemonėmis.

* 1. **PASLAUGŲ TEIKIMO VIETA**

4.3.1. Paslaugų teikimo vieta – Paslaugos teikiamos Tiekėjo įprastoje verslo vietoje, išskyrus atvejus, kai Pirkėjo pageidavimu Tiekėjo darbuotojų asmeninis dalyvavimas yra reikalingas kitoje Pirkėjo nurodytoje vietoje (atstovaujant derybose ir (ar) santykiuose su trečiaisiais asmenimis).

* 1. **TIEKĖJO ĮSIPAREIGOJIMAI**

4.4.1. Tiekėjas įsipareigoja Paslaugas teikti Sutarties šalių suderintais terminais, laikantis Paslaugoms keliamų reikalavimų;

4.4.2. Tiekėjas įsipareigoja teikdamas Paslaugas vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktų, taikomų perkamoms Paslaugoms, reikalavimais bei Pirkėjo vidinėmis tvarkomis, jei apie tokių tvarkų reikalavimus Pirkėjas iš anksto informuoja Tiekėją.

* 1. **PIRKĖJO ĮSIPAREIGOJIMAI**

4.5.1. Pirkėjas įsipareigoja Pirkimo dokumentų nustatyta tvarka laiku atsiskaityti už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas.

4.5.2. Pirkėjas įsipareigoja bendradarbiauti su Tiekėju ir pateikti Tiekėjui turimą informaciją, kuri reikalinga tinkamam Paslaugų suteikimui.