

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

**(I Pirkimo objekto dalis)**

**VIDURINĖS GRANDIES VADOVŲ IR SPECIALISTŲ**

**SKAITMENINĖS KOMPETENCIJOS MOKYMŲ PASLAUGOS**

# **SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI**

1.1. **PO** – perkančioji organizacija Viešojo valdymo agentūra.

1.2. **Paslaugų teikėjas** – viešajame pirkime dalyvaujantis ar jį laimėjęs subjektas.

1.3. **Mokymų paslaugos** – nuotoliniu būdu teikiamos organizuotos mokymosi veiklos, skirtos PO tikslinės grupės kompetencijoms ugdyti.

1.4. **Mokymų sesija** – vienas atskiras mokymų užsiėmimas – tai konkretus laiko tarpas, per kurį vyksta mokymai tam tikra tema.

1.5. **Mokymų modulis** – viena iš 3 apibrėžtų skaitmeninės kompetencijos mokymų temų, apimanti teorinę ir praktinę dalį.

1.6.**Moodle** – PO administruojama virtuali e. mokymų platforma „Viešojo sektoriaus kompetencijų ugdymo erdvė“, naudojama dalyvių registracijai į mokymus, dalomosios medžiagos pateikimui, grįžtamojo ryšio po mokymų surinkimui, mokymų baigimo pažymėjimų išdavimui ir mokymų stebėsenai.

1.7. **Kompetencija** – gebėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių, vertybinių nuostatų visuma. Žinios, gebėjimai, įgūdžiai bei praktinis jų panaudojimas atliekant darbines funkcijas.

# **ĮVADINĖ INFORMACIJA**

2.1. Viešojo valdymo agentūra, įgyvendindama 2021–2027 metų Europos Sąjungos fondų investicijų programos ir Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo planą „Naujos kartos Lietuva“, su Centrine projektų valdymo agentūra 2023 m. rugpjūčio 17 d. pasirašė projekto „Strateginių kompetencijų nustatymo, ugdymo ir palaikymo sistemos sukūrimas ir diegimas viešajame sektoriuje“ (toliau – Projektas) įgyvendinimo sutartį. Projektas įgyvendinamas pagal 2022–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Viešojo valdymo plėtros programos pažangos priemonę Nr. 01–002–08–03–01 „Sukurti modernią viešojo valdymo institucijų žmogiškųjų išteklių valdysenos sistemą“. Projektą įgyvendina Viešojo valdymo agentūra.

# 2.2. Projekto tikslas – sukurti ir įdiegti strateginių kompetencijų viešajame sektoriuje nustatymo, ugdymo ir palaikymo sistemą, kuri padėtų subalansuoti atskirų viešojo sektoriaus institucijų ir įstaigų darbuotojų ugdymo poreikius, padėtų tinkamai planuoti ir užtikrintų kokybišką kompetencijų ugdymo organizavimą, taikant efektyviausius ugdymo metodus ir būdus.

# 2.3. Projekto tikslinė grupė – valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojai (įskaitant statutinius valstybės tarnautojus ir diplomatinį rangą turinčius statutinius valstybės tarnautojus), darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, valstybės pareigūnai, žvalgybos, Specialiųjų tyrimų tarnybos pareigūnai, Valstybės kontrolės darbuotojai, biudžetinių ir viešųjų įstaigų, turinčių viešojo administravimo įgaliojimus, darbuotojai, įstaigų, kurios centralizuotai atlieka dalį viešojo sektoriaus subjektų bendrųjų funkcijų, darbuotojai, regionų plėtros tarybų ir Vyriausybės strateginės analizės centro darbuotojai ir vidurinės grandies vadovai.

# **PIRKIMO OBJEKTAS IR JO DETALIZAVIMAS**

3.1 Pirkimo objektas – nuotoliniai mokymai, kurių paskirtis – dalyvių skaitmeninės kompetencijos ugdymas ir stiprinimas.

3.2. Pirkimo objekto apimtis – **skaitmeninės** kompetencijos mokymų moduliai, trukmė ir apimtys:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Mokymų modulis/tema** | **Mokymų sesijos trukmė (ak. val.)** | **Mokymų sesijų skaičius** | **Dalyvių sk. grupėje** | **Dalyvių sk. viso** |
| **I. SKAITMENINĖS KOMPETENCIJOS MOKYMAI**  Šių mokymų tikslas – tobulinti skaitmeninės kompetencijos gebėjimus ir praktinius įgūdžius | | | | | |
| 1 | Skaitmeniniai įrankiai ir dirbtinis intelektas. | 4 | 10 | 40 | 400 |
| 2 | Skaitmeninių strategijų ir iniciatyvų įgyvendinimas. Viešojo sektoriaus skaitmeninės transformacijos pavyzdžių analizė. | 4 | 6 | 50 | 300 |
| 3 | Pažangios skaitmeninės strategijos ir inovacijos. Vadovavimas skaitmeninės strategijos planavimui ir įgyvendinimui. | 4 | 6 | 50 | 300 |
|  | **Viso:** | **12** | **22** |  | **1 000** |

\*Pastaba. Bendras dalyvių skaičius yra preliminarus ir gali keistis priklausomai nuo faktinės registracijos.

3.3. Pirkimo objektas apima:

3.3.1. Mokymų modulių mokomosios medžiagos parengimą pagal PO pateiktas **skaitmeninės** kompetencijos ugdymo programas.

3.3.2. 3.2. papunktyje nurodytų mokymų organizavimą ir vykdymą nuotoliniu būdu, pasitelkiant kvalifikuotus lektorius.

3.3.3. Įvadinės mokymų atidarymo sesijos suorganizavimą.

3.3.4. Kiekvieno Mokymų modulio 1 (vieno) įrašo parengimą ir perdavimą PO.

3.4. Paslaugų teikėjas turi:

3.4.1. Parengti, atsiųsti el. paštu ir suderinti su PO Mokymų modulių mokomąją medžiagą ne vėliau kaip 15 (penkiolika) darbo dienų iki kiekvieno Mokymų modulio pradžios. Rengiant mokomąją medžiagą, ji turi būti adaptuota viešojo sektoriaus specifikai, atsižvelgiant į šios srities veiklos kontekstą bei galiojančius teisės aktus.

3.4.2. Užtikrinti, kad Mokymo modulio turinys būtų pritaikytas Projekto tikslinei grupei. Rekomenduojama, kad teorinė dalis sudarytų ne daugiau nei 50 procentų viso mokymo laiko, kai dalyvių skaičius grupėje ne didesnis nei 50 dalyvių. Praktinė mokymo modulio dalis turi būti paremta interaktyviais mokymo metodais, pvz. situacijų modeliavimu ir jų analize, praktinėmis užduotimis bei pavyzdžiais, video nuorodomis ir kt. Mokymai organizuojami grupėms, kurių dalyvių skaičius yra nurodytas 3.2. papunktyje. Mokymo metodus Paslaugos teikėjas gali rinktis savo nuožiūra.

3.4.3. Suorganizuoti įvadinę 1,5 val. (pusantros valandos) nuotolinę sesiją, vadinamą „*kick-off*“, kurios metu būtų pristatyti Skaitmeninės kompetencijos mokymai – Mokymų moduliai/temos, trukmė, mokymų metodai, siektini rezultatai ir pan. Paslaugų teikėjas iš anksto, bet ne vėliau kaip 10 darbo dienų iki planuojamo susitikimo suderina nuotolinio renginio planą, parengia kvietimo tekstą, nuotolinio prisijungimo nuorodą. Gavusi informaciją PO per 2 (dvi) darbo dienas ja pasidalina su būsimais mokymų dalyviais.

3.4.4. Organizuoti mokymus nuotoliniu būdu, pasitelkiant „Microsoft Teams“ platformą, pagal iš anksto su PO suderintą grafiką.

3.4.5. Užtikrinti kokybišką ir nepertraukiamą Mokymų sesijos transliavimą, naudojant patikimus ryšio kanalus, su technine pagalba esant sutrikimams.

3.4.6. Fiksuoti dalyvių dalyvavimą Mokymų sesijose ir po jų pateikti informaciją apie į Mokymo sesiją pakviestus ir joje dalyvavusius/nedalyvavusius asmenis PO elektroniniu paštu per 3 darbo dienas po kiekvienos Mokymų sesijos.

3.4.7. Organizuoti Mokymų dalyvių apklausą apie mokymų kokybę, naudojant PO parengtą grįžtamojo ryšio anketą.

3.4.8. Užtikrinti elektroninių mokymų baigimo pažymėjimų išdavimą mokymų sesijos pabaigoje tą pačią dieną. Pažymėjimai išduodami, o žinių patikrinimo testas (jei taikomas) atliekamas Moodle platformoje.

3.4.9. Mokymų dalomąją medžiagą pateikti mokymų dalyviams el. paštu arba įkelti į Moodle platformą, administruojamą PO. Visa mokymų metu pateikta dalomoji medžiaga tampa PO nuosavybe.

3.4.10. Parengti kiekvieno Mokymų modulio sumontuotą 1 (vieną) nuoseklų vaizdo įrašą, perteikiantį visą lektoriaus mokymų turinį, ir pateikti jį PO ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo paskutinės Mokymų modulio Mokymų sesijos. Vaizdo įraše neturi būti foninių trikdžių (pvz. prisijungimo garsų, techninių pranešimų, nereikalingų pauzių, dalyvių pasisakymų, informacijos leidžiančios identifikuoti asmens duomenis ar kitų pašalinių garsų). Paslaugų teikėjas atsako už tai, kad įrašai būtų tinkamai sumontuoti ir pateikti MP4 formatu. PO planuoja šiuos Mokymų modulių įrašus talpinti administruojamoje e. mokymų platformoje po visų mokymų pabaigos.

# **4. BENDRIEJI REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI**

4.1. Visos Mokymų paslaugos turi būti suteiktos ne vėliau kaip **per 5 mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos** (tuo atveju, kai Sutarties sudarymo dieną iki 2026 m. kovo 15 d. yra likę ne mažiau kaip 5 mėnesiai) **arba iki 2026 m. kovo 15 d.** (tuo atveju, kai Sutarties sudarymo dieną iki 2026 m. kovo 15 d. yra likę mažiau kaip 5 mėnesiai).

* 1. 4.2. Paslaugų teikėjas privalo pradėti mokymų paslaugų teikimą ne vėliau kaip per 1,5 mėnesio (pusantro mėnesio) nuo sutarties pasirašymo dienos.

4.3. Mokymų paslaugos turi būti teikiamos pagal iš anksto su PO suderintą mokymų grafiką, kurį būtina susiderinti per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo paslaugų sutarties pasirašymo dienos. Laikoma, kad mokymų grafikas yra suderintas, kai PO Paslaugų teikėjui sutartyje nurodytu elektroninio pašto adresu raštu patvirtina, kad pritaria paslaugų teikimo grafikui.

* 1. 4.4. Mokymai turi būti vykdomi lietuvių kalba.
  2. 4.5. Paslaugų teikėjas bet kokiame veiklos įgyvendinimo etape privalo atsižvelgti į PO teikiamas pastabas dėl teikiamų paslaugų kokybės užtikrinimo. Pastabos, kylančios dėl paslaugų rezultatų, su PO turi būti suderintos pasirašytinai.
  3. 4.6. Atsiskaitymas su Paslaugų teikėju vykdomas už faktiškai įvykdytas Mokymų sesijas, nepriklausomai nuo faktinio dalyvių skaičiaus kiekvienoje sesijoje, su sąlyga, kad mokymai buvo įvykdyti pagal iš anksto suderintą grafiką ir atitiko nustatytus reikalavimus.
  4. 4.7. Paslaugų teikėjas apmoka visas su mokymų vykdymu susijusias išlaidas (įskaitant visas išlaidas, reikalingas tinkamai užtikrinti šioje techninėje specifikacijoje numatytų veiksmų įgyvendinimą).

# **5. MOKYMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS**

* 1. 5.1. Paslaugų teikėjas visam paslaugų teikimo laikotarpiui turi paskirti atsakingą asmenį komunikacijai su PO ir užtikrinti, kad PO galėtų kreiptis dėl teikiamų paslaugų ar atsiskaitymų, taip pat kilus problemoms mokymų metu.
  2. 5.2. Dalyvių grupių formavimas, kvietimų dalyviams siuntimas, motyvavimas dalyvauti mokymuose ir jų dalyvavimo užtikrinimas – PO funkcija. Registracija į mokymų grupes vykdoma per “Viešojo sektoriaus kompetencijų ugdymo erdvė” Moodle. Kiekviename Mokymų modulyje gali dalyvauti skirtingi mokymų dalyviai.
  3. 5.3. Užsiregistravusių į Mokymų sesiją dalyvių sąrašą Paslaugų teikėjui PO pateikia ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki konkrečios Mokymų sesijos datos. Galutinį dalyvių sąrašą PO turi teisę koreguoti ne vėliau kaip likus 1 (vienai) darbo dienai iki Mokymų sesijos.
  4. 5.4. Mokymai turi būti organizuojami tiksliai pagal suderintą su PO mokymų grafiką: numatytu laiku, su numatytu lektoriumi.
  5. 5.5. Nuotoliniu būdu vykdomiems mokymams Paslaugų teikėjas turi tinkamai užtikrinti nuotolinių užsiėmimų eigą, t. y. sukurti prisijungimo nuorodas, jas išsiųsti Mokymų sesijos dalyviams ne vėliau kaip 3 (trys) darbo dienos iki Mokymų sesijos pradžios.
  6. 5.6. Paslaugų teikėjas po kiekvienos Mokymų sesijos privalo ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas el. paštu pateikti PO visų prieš mokymų sesiją užsiregistravusių ir per mokymus prisijungusių dalyvių sąrašą (Excel formate) su dalyvių vardais, pavardėmis ir tiksliomis prisijungimų pradžios bei pabaigos laiko žymomis, taip pat dalyvavimą mokymuose įrodančius dokumentus – ataskaitas iš nuotolinio mokymo platformos su prisijungimo ir atsijungimo duomenimis ir (arba) ekrano nuotraukas.
  7. 5.7. Jei žinių patikrinimo testas taikomas, kiekvienos mokymų sesijos pabaigoje lektorius pateikia dalyviams nuorodą į testą ir paskatina jį atlikti.

5.8. Vadovaujantis 3.4.7. punktu, mokymų kokybės stebėsenos užtikrinimui naudojama PO parengta standartizuota grįžtamojo ryšio anketa, skirta mokymų turinio ir organizacinių aspektų vertinimui. Kiekvienos nuotolinės Mokymų sesijos pabaigoje Paslaugų teikėjas privalo organizuoti šios anketos užpildymą Moodle. Siektina mokymų kokybė – vidutiniškai ne mažiau kaip 8 iš 10 balų. Jei atlikus grįžtamojo ryšio duomenų analizę nustatoma, kad mokymų kokybė yra nepakankama, Paslaugų teikėjas privalo pateikti PO siūlomas mokymų kokybės gerinimo priemones.

5.9. Paslaugų teikėjas, pasibaigus visiems mokymams, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų privalo pateikti PO galutinę mokymų paslaugų ataskaitą, kurioje apibendrinami mokymų kokybės vertinimo ir siektinų rezultatų pasiekimo duomenys, grįžtamojo ryšio suvestinė bei testų (jei taikyta) rezultatų santrauka.

# **6.** **KITOS SĄLYGOS**

* 1. 6.1. Paslaugų teikėjas PO perduoda visas autorių turtines teises į pagal šią sutartį sukurtą mokomąją medžiagą ir įrašytą turinį (pvz., mokymų vaizdo įrašus, skaidres, dalomąją medžiagą, testus, užduotis ar kt.), nuo paslaugų priėmimo – perdavimo akto pasirašymo dienos. Perduodamos teisės apima neribotą teisę naudoti, kopijuoti, platinti, keisti, adaptuoti bei perduoti tretiesiems asmenims, be papildomo atlygio. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad visos perduodamos teisės yra įskaičiuotos į pasiūlymo kainą. Šie reikalavimai netaikomi Paslaugų teikėjo anksčiau sukurtiems, savarankiškai naudojamiems ar viešai prieinamiems intelektinės nuosavybės objektams, kurie nėra sukurti vykdant šią sutartį, nebent jie būtų integruoti į paslaugų rezultatą.
  2. 6.2. Jeigu Paslaugų teikėjas, teikdamas mokymų paslaugas, pasinaudoja trečiųjų asmenų intelektine nuosavybe, įskaitant, bet tuo neapsiribojant, autorių teises, licencijas, patentus, brėžinius, modelius, prekių ženklus, kuri integruojama ar kitaip susiejama su paslaugų rezultatu, tai Paslaugų teikėjas užtikrina ir garantuoja savo sąskaita, kad nebus pažeistos šių trečiųjų asmenų teisės ir PO galės tokiomis teisėmis naudotis neterminuotai.
  3. 6.3. Paslaugų teikėjas užtikrina ir atsako, kad jo suteiktos mokymų paslaugos ir jų rezultatas nepažeis trečiųjų asmenų intelektinės nuosavybės teisių ir, kad PO nepatirs jokių teisinių išlaidų ar nuostolių dėl reikalavimų arba įsipareigojimų, susijusių su intelektinės nuosavybės teisėmis į Sutarties dalyką. Paslaugų teikėjas atlygins PO visus patirtus nuostolius, kurie kilo pagal trečiųjų asmenų reikalavimus.
  4. 6.4. Paslaugų teikėjas nedelsdamas praneša PO apie tai, kad jam yra pateiktas ieškinys ar bet koks kitas reikalavimas dėl bet kokios su paslaugomis susijusios intelektinės nuosavybės teisės pažeidimo ar įtariamo pažeidimo.

**7. PIRKIMO OBJEKTO ĮGYVENDINIMO GRAFIKAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Techninės specifikacijos punktas** | **Pirkimo objekto dalies apibūdinimas** | **Įvykdymo terminas** |
| 4.1. | Mokymų paslaugų suteikimas. | Per 5 mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, bet ne vėliau kaip iki 2026 m. kovo 15 d. |
| 4.2. | Mokymų paslaugų teikimo pradžia. | Ne vėliau kaip per 1,5 (pusantro) mėnesio nuo paslaugų teikimo sutarties pasirašymo dienos. |
| 4.3. | Suderintas detalus mokymų grafikas su nustatytomis Mokymų sesijų datomis. | Ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo paslaugų sutarties pasirašymo dienos. |
| 3.4.1. | Pateikta PO derinti Mokymų modulių mokomoji medžiaga. | Ne vėliau kaip 15 (penkiolika) darbo dienų iki kiekvieno Mokymų modulio pradžios. |
| 3.4.3. | Suorganizuota įvadinė mokymų atidarymo sesija. | Iki mokymų pradžios. |
| 5.6. | Po kiekvienos Mokymų sesijos pateikti mokymų dalyvių sąrašai ir dalyvavimo įrodymai. | Ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po kiekvienos Mokymų sesijos. |
| 5.9. | Parengtas ir perduotas PO sumontuotas kiekvieno Mokymų modulio vaizdo įrašas. | Ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo paskutinės Mokymų modulio Mokymų sesijos. |
| 3.4.10. | Parengta galutinė mokymų paslaugų ataskaita. | Ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų po visų mokymų pabaigos |