Atviro konkurso „Bendrųjų gebėjimų mokymai“ specialiųjų pirkimo sąlygų 2 priedas

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

**I pirkimo daliAI**

**vadovavimo IR UGDOMOJO KONSULTAVIMO Mokymai,**

**skirti ugdyti bendrųjų gebėjimų kompetencijas**

**1. Perkamos paslaugos**: Lietuvos įtraukties švietime centras (toliau – Perkančioji organizacija), įgyvendindama iš Europos Sąjungos fondų ir bendrojo finansavimo lėšų finansuojamą projektą ,,Mokymasis įtraukčiai”, vykdomą pagal 2021 - 2030 m. plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos švietimo plėtros programos pažangos priemonę Nr. 12-003-03-02-01 „Įgyvendinti įtraukųjį švietimą“ (toliau – Projektas), ketina įsigyti vadovavimo ir ugdomojo konsultavimo mokymų (naujai besikuriančios organizacijos komandos formavimas, vadovavimas, ugdomasis konsultavimas), skirtų bendrųjų gebėjimų kompetencijoms stiprinti, organizavimo ir įgyvendinimo paslaugas Lietuvos įtraukties švietime centro darbuotojams (toliau – paslaugos arba mokymai).

**2. Perkamų paslaugų apimtis:** 72 akademinių valandų mokymai vienai Perkančiosios organizacijos darbuotojų grupei, kurią sudaro iki 10 dalyvių.

Dalyvių atranka rūpinasi Perkančioji organizacija. Visi mokymai turi būti vedami tik kontaktiniu būdu, nuotolinių mokymų formatas dėl mokymų specifikos yra negalimas.

**3. Paslaugų suteikimo terminai:** visos paslaugos turi būti suteiktos per 12 mėn. nuo sutarties pasirašymo dienos. Paslaugų suteikimo terminas gali būti pratęstas vadovaujantis paslaugų pirkimo-pardavimo sutarties specialiųjų sąlygų 4.2 punktu.

**4. Paslaugų teikimo vieta:** okymai turi būti organizuojami ir įgyvendinami Lietuvos įtraukties švietime centro patalpose arba kitoje Perkančiosios organizacijos nurodytose patalpose Lietuvoje. Dalyvių grupės sudarymu, patalpų ir įrangos nuoma bei maitinimu rūpinasi Perkančioji organizacija. Konkrečias mokymų datas Tiekėjas derina su Perkančiąja organizacija.

**5. Tiekėjas turės suteikti šias paslaugas:**

* 1. Parengti 72 akad. val. mokymų programą ir ją suderinti su Perkančiąja organizacija.
  2. Pagal Perkančiosios organizacijos patvirtintą programą pravesti mokymus.
  3. Parengti ir išspausdinti dalomąją medžiagą ir mokymo skaidres lietuvių kalba kiekvienam mokymų dalyviui pagal mokymų tematiką (viso 10 vnt.).
  4. Visoje medžiagoje (dalomojoje medžiagoje, skaidrėse) privalo būti naudojami Perkančiosios organizacijos Europos socialinio fondo + ir Europos Sąjungos bendrojo finansavimo viešinimo ženklai bei nurodytas projekto ,,Mokymasis įtraukčiai“ Nr. 10-055-P-0001 pavadinimas;
  5. Mokymų pabaigoje kiekvienam dalyviui, išklausiusiam 75 procentų mokymų kurso, išduoti kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimą.
  6. Pateikti visą informaciją apie pravestus mokymus Perkančiajai organizacijai šios Techninės specifikacijos 7.13 papunktyje nustatyta tvarka.

**6. Reikalavimai mokymų programai:** mokymų programa turi būti parengta pagal šiuos reikalavimus:

* 1. Mokymų programa turi būti sudaryta iš ne daugiau kaip 80 proc. auditorinio darbo ir ne mažiau kaip 20 proc. savarankiško darbo (mokymų metu atliekant savarankiškas užduotis).
  2. Mokymų programa turi turėti konkretų tikslą, skirtą tikslinės grupės bendrųjų gebėjimų kompetencijoms ugdyti ir/ar plėtoti, nurodytam mokymų tikslui pasiekti. Būtina pateikti mokymų programos anotaciją, nurodyti tikslą ir uždavinius, pristatyti konkrečias temas, joms skiriamą laiką, aprašyti ugdomas kompetencijas, kompetencijų įgijimo ir vertinimo būdus, užduotis, skiriamas dalyviams įgytų ir patobulintų kompetencijų įrodymui, mokymų programai realizuoti naudojamą medžiagą. Visi mokymų programos komponentai turi derėti tarpusavyje.
  3. Mokymų programoje taip pat turi būti pateiktas planuojamų aktyviųjų mokymo(‑si) metodų, praktinės veiklos taikymo metodų aprašas. Ne mažiau kaip 2/3 mokymų programos turi būti orientuota į praktinę veiklą, gerosios praktikos pavyzdžių bei diskusinę analizę (individualų darbą su dalyviais ar jų grupelėms ir kt.).
  4. Mokymų programa turi apimti tokias temas: kas yra ugdomasis vadovavimas ir konsultavimas; kokia jo įtaka organizacijai; svarbiausi ugdomojo vadovavimo ir konsultavimo principai, praktiniai įrankiai ir jų taikymas vadovavime; ugdančiojo vadovo kompetencijos; ugdomojo vadovavimo ir konsultavimo taikymo sritys; delegavimas; motyvavimas ir lūkesčių formavimas; idėjų generavimas; tikslų nustatymas; grįžtamasis ryšys; ugdančiosios organizacijos kultūros kūrimas ir jos nauda.
  5. Mokymų programoje turi būti naudojami šiuolaikiški ir inovatyvūs mokymo metodai ir priemonės, padedantys įgyti reikiamas žinias bei kompetencijas. Metodai iliustruojami praktinėmis užduotimis bei gyvenimiškais pavyzdžiais. Mokymų programoje turi būti nurodytos mokymų dalyvių įgyjamos kompetencijos;
  6. Mokymų programoje turi būti aiškiai suplanuota užsiėmimų struktūra (tematika, trukmė, užsiėmimų skaičius mokymams ir išdėstyta užsiėmimų medžiaga, pateikiamas teorinio ir praktinio darbo paskirstymas valandomis.
  7. Mokymų programoje turi būti pateikiami žinių bei įgūdžių įtvirtinimo, jų į(si)vertinimo metodai. Mokymų programa turi būti pateikta kartu su dalomąja medžiaga (mokymų vadovu). Mokymų programoje turi būti nurodytas mokymų programai rengti naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas.
  8. Kartu su mokymų programa Tiekėjas pateikia ir dalomąją medžiagą (skaidres ar kitą papildančią informaciją), skirtą mokymų dalyviams. Dalomoji medžiaga turi būti parengta mokymų metu dėstomos medžiagos pagrindu, joje turi būti pateikta pagrindinė informacija visomis mokymų metu dėstomomis temomis, dalyviams naudinga literatūra ir kiti informacijos šaltiniai. Dalomoji medžiaga turi būti išdėstyta ir pateikta informatyviai, aiškiai, glaustai, parengta taisyklinga lietuvių kalba.
  9. Tiekėjas atsako už tai, kad mokymų programai ir dalomąjai medžiagai parengti panaudota medžiaga nepažeistų trečiųjų šalių teisių ir teisėtų interesų.

**7. Paslaugų teikimo tvarka:**

7.1. Per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo, Tiekėjas turi nurodyti kontaktinį asmenį – mokymų koordinatorių ir jo kontaktus pateikti Perkančiajai organizacijai.

7.2. Per 10 darbo dienų nuo sutarties įsigaliojimo dienos, Paslaugų teikėjas turi parengti mokymų programą ir ją pateikti Perkančiajai organizacijai.

7.3. Perkančioji organizacija, gavusi mokymų programą, per 5 darbo dienas ją įvertina ir arba raštu patvirtina, jog mokymų programa tinkama, arba pateikia pastabas ir/ar komentarus dėl jos tobulinimo.

7.3. Paslaugų teikėjas, gavęs pastabas/komentarus dėl mokymų programos tobulinimo, jas privalo ištaisyti per 5 darbo dienas.

7.4. Mokymų programa laikoma patvirtinta, kai yra gaunamas Perkančiosios organizacijos raštiškas patvirtinimas dėl jos tinkamumo.

7.5. Perkančiajai organizacijai patvirtinus mokymų programą, Paslaugų teikėjas per 5 darbo dienas turi parengti preliminarų visų mokymų grafiką ir pirmųjų mokymų dienos darbotvarkę bei ją pateikti Perkančiajai organizacijai.

7.6. Perkančioji organizacija, gavusi mokymų grafiką ir pirmųjų mokymų dienos darbotvarkę, per 3 darbo dienas ją įvertina ir arba raštu patvirtina, jog mokymų grafikas ir pirmųjų mokymų darbotvarkė tinkama, arba pateikia pastabas ir/ar komentarus dėl jos tobulinimo.

7.7. Jei Perkančioji organizacija pateikia Paslaugų teikėjui pastabas dėl mokymo grafiko ar mokymų darbotvarkės trūkumų, Paslaugų teikėjas jas privalo ištaisyti per 3 darbo dienas.

7.8. Paslaugų teikėjas, ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki einamojo mėnesio paskutinės dienos turi pateikti planuojamojo kito mėnesio mokymų grafiką ir detalias darbotvarkes. Pasikeitus informacijai mokymų grafike, Paslaugų teikėjas apie tai privalo raštu informuoti Perkančiąją organizaciją likus iki mokymų pradžios ne vėliau kaip 3 darbo dienoms ir pateikti patikslintą mėnesio mokymų grafiką ir/ar darbotvarkę.

7.9. Mokymų programa, kartu su dalomąja medžiaga, Perkančiajai organizacijai turi būti pateikta skaitmeniniu formatu (Times New Roman šriftu, dydis 12 pt, viengubas tarpas tarp eilučių, A4 formatu) ir išsiųsta elektroniniu paštu.

7.10. Paslaugų teikėjas mokymų vietoje bus atsakingas už dalyvių registraciją, teisingą dalyvių anketų bei mokymų vertinimo anketų užpildymą bei surinkimą.

7.11. Paslaugų teikėjas turi vykdyti mokymų dalyvių registraciją, fiksuoti mokymų dalyvių lankomumą kiekvieną mokymų dieną.

7.12. Tiekėjas, praėjus ne daugiau nei 5 darbo dienoms po kiekvienos mokymų dienos pabaigos, turi pristatyti Perkančiajai organizacijai užpildytus dokumentus: dalyvių registracijos sąrašus su parašais, mokymo dalyvių anketas ir mokymų vertinimo anketas. Perkančioji organizacija dokumentų (dalyvių registracijos, mokymo dalyvių anketų ir mokymų vertinimo) formas Tiekėjui pateiks per 5 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo dienos.

**8. Kiti reikalavimai:**

8.1. Lektorius privalo mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, reikalavimus.

8.2. Mokymus turi vesti pasiūlyme nurodyti lektoriai. Paslaugų teikėjas, norėdamas pakeisti pasiūlyme nurodytus specialistus ir (arba) lektorius, naujų specialistų ir (arba) lektorių kandidatūras turi raštu arba el. paštu suderinti su Perkančiąja organizacija ir gauti jos pritarimą dėl jų pakeitimo.

8.3. Naujai paskirtas specialistas (-ai) ir (arba) lektorius turi turėti ne žemesnę negu Pirkimo dokumentuose, o jei Pasiūlymas buvo vertintas pagal kainą (sąnaudas) ir kokybę – ir Paslaugų teikėjo pateiktame Pasiūlyme nurodytą (į kurią buvo atsižvelgta, vertinant pasiūlymą), kvalifikaciją. Paslaugų teikėjas privalo pateikti visus dokumentus, pagrindžiančius atitiktį Pirkimo dokumentuose atitinkamam specialistui nustatytiems reikalavimams.

8.4. Į pasiūlymo kainą turi būti įskaičiuotos visos Tiekėjo išlaidos, susijusios su paslaugų teikimu: papildomos medžiagos parengimo ir spausdinimo, lektoriaus kelionės, apgyvendinimo (jei reikalinga) ar kt. išlaidos, įskaitant visus mokesčius.

8.5. Dalyvių atranka ir kvietimu į mokymus rūpinasi Perkančioji organizacija.

**9. Žalieji reikalavimai:**

9.1. Atliekamas žaliasis pirkimas. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2022 m. gruodžio 13 d. įsakymo Nr. D1-401 „Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams ir pirkimams taikytini Aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti pirkdami prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“:

4.4.4 punktu: pirkdamas produktą pirkimo vykdytojas savarankiškai nustato aplinkos apsaugos kriterijus, kurie yra susiję su pirkimo objektu, taikydamas bent vieną iš numatytų aplinkosauginių principų viename, keliuose ar visuose produkto gyvavimo ciklo etapuose:

4.4.4.1. prekei pagaminti ir (ar) tiekti, paslaugai teikti ar darbams atlikti sunaudojama mažiau gamtos išteklių ir (ar) sudėtyje yra pakartotinai panaudotų ir (ar) perdirbtų medžiagų.

Todėl dalomoji medžiaga turi būti atspausdinta ant iš 100 proc. perdirbto popieriaus (naudoto popieriaus ir (ar) gamybos atliekų) plaušų arba ne mažiau kaip 30 proc. pirminės medienos plaušų, gautų iš miškų, sertifikuotų naudojant *Forest Stewardship Council* (toliau – FSC) ar Miškų sertifikavimo sistemų pripažinimo programą (angl. *Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes* arba lygiavertes miškų sertifikavimo sistemas, kita dalis – iš perdirbto popieriaus plaušų, Taip pat gaminys turi būti nebalintas arba balintas nenaudojant chloro dujų. Taip pat naudojamas popierius turi būti nebalintas arba balintas nenaudojant chloro dujų.

9.2. Tinkami ekologiškumą įrodantys dokumentai kuriuos tiekėjas turės pateikti sutarties vykdymo metu Vokietijos ekologinis ženklas „Mėlynasis angelas“ (toliau – the Blue Angel), arba Europos Sąjungos ekologinis ženklas „Gėlė“ (toliau – European Ecolabel), arba Šiaurės šalių ekologinis ženklas „Gulbė“ (toliau – Nordic Swan) arba kitas I tipo ekologinis ženklas (sertifikatas), kuris įrodytų, kad gaminys yra nebalintas arba balintas nenaudojant cloro dujų ir pagamintas iš 100 % perdirbto popieriaus plaušų ar iš ne mažiau kaip 30 proc. pirminės medienos plaušų, gautų iš sertifikuotų miškų, arba FSC® arba PEFC sertifikatas, arba kito darnaus miškų ūkio standarto sertifikatas, kuris įrodytų, kad gaminys yra pagamintas iš ne mažiau kaip 30 proc. pirminės medienos plaušų, gautų iš sertifikuotų miškų, arba pripažintos įstaigos arba paskelbtosios (notifikuotos) institucijos bandymų protokolas, tyrimų ataskaita ar pažyma, arba įrodymai apie medienos kilmę, kai taikoma medienos kilmės atsekimo sistema, apimanti visą gamybos grandinę nuo miško iki produkto (pagal kokybės vadybos sistemą LST EN ISO 9000, aplinkos apsaugos vadybos sistemą LST EN ISO 14001 ar EMAS, ar kitą lygiavertę), arba dokumentai, įrodantys, kad medienos žaliava gauta iš tinkamai išaugintų miškų (miškotvarkos projektas, leidimas kirsti mišką), arba gamintojo techniniai dokumentai, arba kiti lygiaverčiai įrodymai.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**