Specialiųjų pirkimo sąlygų 2 priedas „Techninė specifikacija“

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

**MOKYMŲ IR TEISINIO KONSULTAVIMO PASLAUGOS SKATINANT SAVIVALDYBES VIEŠŲJŲ PASLAUGŲ PERDAVIMUI**

1. **SKYRIUS**

**PIRKIMO OBJEKTAS IR BENDRA INFORMACIJA**

1. **Pirkimo objektas** – mokymų ir teisinio konsultavimo paslaugos Perkančiosios organizacijos atrinktoms 6 savivaldybėms (toliau – Savivaldybės), kurias sudaro šios paslaugos: projekto atidarymo ir uždarymo renginių organizavimas ir įgyvendinimas, dizaino mąstysenos metodikos dirbtuvės identifikuojant pagrindinę socialinę problemą, pokyčių teorijos sudarymas ir poveikio matavimo metodų nustatymas, bei viešųjų pirkimų dokumentų rengimo ir Savivaldybių konsultavimo viešųjų pirkimų dokumentų rengimo klausimais iki pirkimo procedūrų paskelbimo, paslaugos (toliau – Paslaugos). Šiuo pirkimu siekiama įsigyti Paslaugas, kurias suteikus būtų parengti viešųjų pirkimų dokumentai Savivaldybėms, skirti konkretiems socialinio poveikio rezultatams pasiekti.

2. **Galutinis projekto tikslas** – kiekvienai iš šešių Savivaldybių parengti viešųjų pirkimų dokumentų projektai, skirti poveikio pirkimui.

3. **Perkančioji organizacija** – VšĮ „Inovacijų agentūra”.

4. **Teikėjas** – viešajame pirkime dalyvaujantis ir jį laimėjęs Paslaugų teikėjas.

5. **Viešųjų paslaugų perdavimas** – Lietuvos Respublikos strateginiuose dokumentuose[[1]](#footnote-1) numatyta kryptis viešajam sektoriui perduoti viešųjų paslaugų teikimo funkcijas socialinio verslo subjektams, nevyriausybinėms organizacijoms (toliau – NVO), bendruomeninėms organizacijoms ir verslo įmonėms.

1. **SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI PASLAUGOMS**

6. Teikėjas Paslaugas turi suteikti trimis etapais: dizaino mąstysenos dirbtuvės (I etapas), pokyčių teorijos sudarymas (II etapas) ir viešųjų pirkimų dokumentų parengimas (III etapas). Paslaugos šiems etapams turi būti suteikiamos nurodyta tvarka.

7. Reikalavimai dizaino mąstysenos etapui:

7.1. Dirbtuvių trukmė – 1 diena (4-6 valandos). Dirbtuvės turi vykti gyvai, savivaldybės arba kitose savivaldybės teritorijoje esančiose patalpose, kiekvienai atrinktai Savivaldybei atskirai;

7.2. Prieš dirbtuves Teikėjas turi organizuoti po vieną nuotolinį susitikimą su kiekvienos Savivaldybės paskirtais atstovais ir jo metu nutarti dėl dirbtuvių datos, aptarti socialinę problemą, kurią projekto metu nori spręsti kiekviena Savivaldybė, paaiškinti projekto ir pačių dirbtuvių eigą. Teikėjas turi sutarti, kad Savivaldybės į dirbtuves pakviestų ne mažiau kaip 2 (du) tiesioginius paslaugų gavėjus bei NVO, dirbančias įvardintos problemos srityje, bei sutarti, kad dirbtuvėse dalyvaus Savivaldybių atstovai iš administracijos ir problemos sritį kuruojančio skyriaus darbuotojai.

7.3. Dizaino mąstysenos dirbtuvės turi susidėti iš šių veiklų: dizaino mąstysenos metodikos pristatymas, socialinės problemos konteksto ir apimties supratimas; tikslinės grupės interviu siekiant susiaurinti problemą; sprendimų bei sprendimų prototipų kūrimas, įtraukiant potencialius paslaugų teikėjus (socialinius verslus, NVO, bendruomenines organizacijas);

7.4. Dizaino mąstysenos dirbtuvių etapo rezultatas – kiekviena Savivaldybė identifikuoja socialinę problemą, įvardina tikslą, kuris turi būti pasiektas, norint išspręsti pasirinktą problemą. Sukuriami inovatyvūs, tikslinės grupės poreikius atitinkantys sprendimai pasirinktai problemai, kurie toliau gali būti vystomi.

8. Reikalavimai pokyčių teorijos sudarymo etapui:

8.1. Pirmos antrojo etapo sesijos metu Teikėjas padeda Savivaldybių atstovams pasirengti pokyčių teoriją, identifikuoti tarpinius ir galutinius rezultatus, kuriuos turės pasiekti potencialus perduodamos viešosios socialinės paslaugos teikėjas. Sesija gali vykti patogiausiu Savivaldybėms būdu – nuotoliniu arba gyvai;

8.2. Antros sesijos metu nustatomi poveikio matavimo metodai ir rodikliai, sudaromas rezultatų vertinimo ir stebėsenos planas kiekvienai Savivaldybei. Planas turi turėti aiškią poveikio matavimo metodiką, kuria Savivaldybė galės vadovautis matuojant perduotos viešosios socialinės paslaugos poveikį ateityje. Sesija gali vykti patogiausiu Savivaldybėms būdu – nuotoliniu arba gyvai;

8.3. Teikėjas turi užduoti Savivaldybių atstovams namų darbus bei esant poreikiui konsultuoti nuotolinių susitikimų metu, telefonu ar el. paštu. Namų darbai ir konkrečios užduotys, kurias turi atlikti Savivaldybių atstovai, turi būti pateiktos raštu aiškiai, suprantamai bei numatant terminą, iki kada šie darbai turi būti atlikti;

8.4. Pokyčių teorijos sudarymo etapo rezultatas – parengta pokyčių teorija, identifikuoti poveikio matavimo, stebėsenos ir vertinimo metodai ir rodikliai.

8.5. Pokyčių teorijos sudarymo etapo metu kiekvienos Savivaldybės konsultacijoms (įskaitant 8.1. ir 8.2. punktuose įvardintas sesijas bei konsultacijas po sesijų) skiriama ne mažiau kaip po 10 valandų.

9. Reikalavimai viešųjų pirkimų dokumentų parengimo etapui:

9.1. Parengti viešųjų pirkimų dokumentus, skirtus poveikio pirkimui (techninę specifikaciją, kvalifikacinius reikalavimus, ekonominio naudingumo vertinimo kriterijus ir kitus reikalingus pirkimo dokumentus), kuriais kiekviena Savivaldybė perduoda projekto metu išgrynintą viešąją socialinę paslaugą NVO, socialiniam arba privačiam verslui;

9.2. Konsultuoti paskirtus Savivaldybių atstovus viešųjų poveikio pirkimo dokumentų parengimo klausimais;

9.3. Teisinėms konsultacijoms viešųjų pirkimų dokumentų rengimo metu kiekvienai Savivaldybei skiriama ne mažiau kaip po 10 val. teisinių konsultacijų;

9.4. Teisinės konsultacijos Savivaldybėms teikiamos atskirai, t.y. parengiami šeši viešųjų pirkimų dokumentų projektai, teikiamos individualios, kiekvienos Savivaldybės poreikius atliepiančios teisinės konsultacijos;

9.5. Kiekviena Savivaldybė savo pirkimą skelbs ir vykdys savarankiškai. Galutines viešųjų pirkimų sąlygas, pagal kurias bus vykdomi pirkimai, Savivaldybės tvirtins pačios (savivaldybių sudarytos viešojo pirkimo komisijos);

9.6. Teikėjas Paslaugas turi teikti raštu ir / arba žodžiu nuotolinio ryšio priemonėmis arba kontaktiniu būdu, pagal Perkančiosios organizacijos ir Savivaldybių poreikį;

9.7. Viešųjų pirkimų dokumentų parengimo etapo rezultatas – kiekvienai Savivaldybei parengti viešųjų pirkimų dokumentai poveikio pirkimui.

10. Teikėjas turi organizuoti 2 (du) renginius – projekto atidarymo ir uždarymo – įtraukiant visas Savivaldybes. Abiejuose renginiuose turi dalyvauti po mažiausiai 25 dalyvius – Savivaldybių, NVO, bendruomenių atstovai. Bent 20 renginiuose dalyvaujančių dalyvių turi būti projekte dalyvaujančių Savivaldybių atstovai iš administracijos, problemos sritį kuruojančių skyrių darbuotojai bei viešųjų pirkimų skyrių darbuotojai. Renginiai turi vykti nuotoliniu būdu, užtikrinant sklandų techninį renginių įgyvendinimą ir dalyvių prisijungimą. Renginių data, laikas ir programa turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip 10 darbo dienų iki renginio datos. Teikėjas turi pasirūpinti dalyvių kvietimu, prisijungimo nuorodomis bei informacijos apie renginius pateikimu dalyviams.

11. Kiekvienų dirbtuvių (I etapas) metu Paslaugų teikėjas savo lėšomis turi suorganizuoti po 2 kavos pertraukas. Kavos pertraukų organizatoriai patvirtinami tik suderinus su Perkančiąja organizacija, likus ne mažiau kaip 7 darbo dienoms iki gyvų dirbtuvių pradžios. Vienam dirbtuvių dalyviui, vieną kavos pertrauką sudaro:

11.1. kava ir arbata;

11.2. gyvūninės kilmės ir augalinės kilmės pienas (arba grietinėlė ir augalinis pienas);

11.3. vanduo stikliniuose buteliukuose (negazuotas) arba kitoje talpoje;

11.4. cukrus;

11.5. 3 vnt. desertų vienam dalyviui (sausainis, pyragėlis, keksiukas, ir pan.);

11.6. 3 vnt. sūrių užkandžių vienam dalyviui (su mėsa, žuvimi, vegetariškų, ir pan.).

12. Teikėjas, įgyvendindamas Paslaugas, privalo laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų (žaliųjų reikalavimų):

12.1. gyvų susitikimų/konsultacijų/dirbtuvių metu nenaudoti plastikinių vienkartinių indų, vienkartinių pakuočių;

12.2 naudojami popieriaus gaminiai (rašymo, spausdinimo ir kopijavimo popierius) turi būti pagaminti 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* (toliau – PEFC) arba lygiavertes miškų sertifikavimo sistemas, kita dalis – iš perdirbto popieriaus plaušų. Popieriaus gaminiai turėtų būti nebalinti arba balinti nenaudojant chloro dujų. Plonasis (higieninis) popierius: turi būti pagamintas iš 100 proc. perdirbto popieriaus (naudoto popieriaus ir (ar) gamybos atliekų) plaušų ir turi būti nebalintas arba balintas nenaudojant chloro dujų.

12.3. atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo (jeigu bus naudojama dalomoji medžiaga, ji gali būti išsiųsta Savivaldybėms elektroniniu paštu prieš susitikimą arba atspausdinta ant abiejų lapo pusių ir padalinta Savivaldybėms susitikimo metu), rengiama dokumentacija, paslaugų priėmimo - perdavimo aktai Perkančiajai organizacijai turi būti pateikti tik elektroniniu formatu, o dokumentacija, kuri turi būti pasirašoma ir paslaugų perdavimo - priėmimo aktai turi būti pasirašomi elektroniniu parašu.

12.4. maitinimo paslaugų teikimui (kavos pertraukų organizavimui) maistas ir gėrimai turi būti pateikiami naudojant daugkartinio naudojimo stalo įrankius, stiklinius ir kitokius indus bei staltieses arba atsinaujinančių išteklių pagrindu pagamintus stalo įrankius, indus bei viešojo maitinimo reikmenis;

12.5. susidariusios atliekos (biologiškai skaidžios atliekos, stiklas, popierius, plastikas, metalas ir kt.) turi būti rūšiuojamos jų susidarymo vietoje ir perduodamos atliekas tvarkančioms įmonėms;

12.6. maitinimo paslaugų teikimo vietoje susidarančios atliekos turi būti tinkamai sutvarkytos t. y. perduodamos atliekas tvarkančioms ir (ar) atliekas kompostuojančioms ir (ar) kitaip naudojančioms įmonėms.

**III. SKYRIUS**

**SĄLYGOS PASLAUGŲ TEIKIMUI**

13. Teikėjas įsipareigoja:

13.1. teikti kokybiškas Paslaugas bei koordinuoti projekto įgyvendinimo procesus visose Savivaldybėse ir paskirti už projektą atsakingą (-us) asmenį (-is), kuris (-ie) palaikys ryšį su projekte dalyvaujančiomis Savivaldybėmis bei Perkančiąja organizacija. Nėra keliamas reikalavimas, kad kiekvienoje Savivaldybėje būtų paskirtas atskiras koordinuojantis asmuo;

13.2. užtikrinti Savivaldybių įsitraukimą ir bendradarbiavimą, tinkamai ir laiku pateikiant reikalingą informaciją Perkančiajai organizacijai;

13.3. tinkamai saugoti ir tvarkyti Paslaugų teikimo metu sužinotą informaciją ir neatskleisti jos tretiesiems asmenims bei vadovautis duomenų konfidencialumo taisyklėmis;

13.4. Perkančiajai organizacijai iki kiekvieno mėnesio 15 dienos pateikti vykdomos veiklos ataskaitą už praėjusį mėnesį (žr. techninės specifikacijos priedą Nr.1);

13.5. iki projekto įgyvendinimo pabaigos (ne vėliau kaip 2025 m. gruodžio 12 d.) pateikti Perkančiajai organizacijai galutinę rezultatų ataskaitą (žr. techninės specifikacijos priedą Nr. 2). Perkančioji organizacija įvykdys Savivaldybių dalyvavimo projekte apklausą, priims suteiktas Paslaugas iš Teikėjo, įvertins jų atitikimą Techninės specifikacijos reikalavimams ir pasirašys Paslaugų priėmimo - perdavimo aktą. Teikėjas Paslaugų priėmimo - perdavimo aktu perduoda visus Paslaugų rezultatus, tai yra paslaugų teikimo ataskaitas, poveikio matavimo metodikas, viešųjų pirkimų dokumentų projektus, paslaugų teikimo ataskaitų priedus ir visus kitus su Paslaugų atlikimu susijusius dokumentus, bei perduoda nuosavybės teises ir visas autoriaus turtines teises į Teikėjo (įskaitant jo subteikėjų) sukurtus Paslaugų rezultatus nuo Paslaugų priėmimo - perdavimo akto pasirašymo momento, neapsiribojant kurios nors valstybės teritorija. Teikėjas gali panaudoti ar perduoti tretiems asmenims atliktus visus Paslaugų rezultatus, tik esant rašytiniam Perkančiosios organizacijos sutikimui;

13.6. Teikėjas fiksuoja vaizdinę medžiagą (nuotraukomis) iš visų mokymų ir renginių su Savivaldybių atstovais. Šia medžiaga privalo realiuoju laiku dalintis su Perkančiosios organizacijos įgaliotu (-ais) asmeniu (-imis) (pvz., „Google drive“ sistemoje nuolatos įkeliama nauja vaizdinė medžiaga). Šią medžiagą Perkančioji organizacija gali naudoti komunikacijos ar rinkodaros tikslais be papildomo Teikėjo sutikimo;

13.7. Teikėjas gali komunikuoti apie projektą viešoje erdvėje tik gavęs Perkančiosios organizacijos sutikimą, suderinus turinį su Perkančiąja bei remiantis Perkančiosios organizacijos komunikacijos gairėmis.

14. Perkančioji organizacija turi:

14.1. Atrinkti 6 savivaldybes dalyvauti projekte;

14.2. Padėti Savivaldybėms atrenkant atsakingus atstovus bei pakviesti juos į įžanginį nuotolinį susitikimą su Teikėju.

14.3. Pasirašius sutartį, Perduoti Teikėjui paskirtų Savivaldybių atstovų sąrašus bei kontaktinius duomenis.

15. Po baigiamojo projekto renginio Perkančioji organizacija įvykdys Savivaldybių dalyvavimo projekte apklausą. Savivaldybių atstovų pasitenkinimas Teikėjo suteiktomis Paslaugomis turi siekti ne mažiau kaip 4 iš 5 balų.

16. Perkančioji organizacija pasilieka teisę bet kuriame projekto įgyvendinimo etape patikrinti ir įvertinti, ar Paslaugos teikiamos kokybiškai ir atitinka Paslaugų sutartį ir šioje Techninėje specifikacijoje nurodytas sąlygas.

1. **SKYRIUS**

**PASLAUGŲ TERMINAI**

17. Paslaugų teikimo pradžia – nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

18. Teikėjas privalo per 10 darbo dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos pateikti ir su Perkančiąja organizacija raštu suderinti Paslaugų teikimo grafiką.

19. Teikėjas turi suteikti Paslaugas bei pateikti galutinius dokumentus, įvardintus 13.5. papunktyje, vėliausiai iki **2025 m. gruodžio 12 d.**

Techninės specifikacijos   
priedas Nr. 1

(Teikėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Adresatas (Perkančioji organizacija))

**MĖNESINĖ PASLAUGŲ TEIKIMO ATASKAITA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_\_

(Data)

1. Įgyvendintos veiklos. Lentelėje nurodomas etapas, kuriame yra savivaldybė ataskaitos pateikimo dieną bei nurodomas dalyvių, dalyvaujančių konkrečiame etape, skaičius.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Savivaldybė** | **Etapo pavadinimas** *(iš Techninės specifikacijos, 6 punktas)* | **Dalyvių skaičius etape** *(Savivaldybių atstovai, potencialūs tiekėjai ir gavėjai)* | **Komentarai** *(kita Perkančiajai organizacijai reikalinga žinoti informacija)* |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |
| 1.4. |  |  |  |  |
| 1.5. |  |  |  |  |
| 1.6. |  |  |  |  |

2. Tarpiniu laikotarpiu pasiekti rezultatai. Įvardijami konkretūs kiekvienos savivaldybės pasiekti rezultatai ataskaitiniu laikotarpiu bei aprašomas kiekvienos savivaldybės progresas projekto veiklose.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Savivaldybė** | **Per ataskaitinį laikotarpį pasiektas rezultatas** *(remiantis aprašymu iš Techninės specifikacijos, II skyrius)* | **Komentarai** |
| 2.1. |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |
| 2.3. |  |  |  |
| 2.4. |  |  |  |
| 2.5. |  |  |  |
| 2.6. |  |  |  |

3. Paslaugų teikimo metu patiriamos / numatomos rizikos ir jų valdymas. Įvardijamos numatomos galinčios kilti rizikos, atsižvelgiant į jau įgytą patirtį įgyvendinant veiklas. Apsvarstomi ir aprašomi galimi sprendimo būdai.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Rizikos detalizavimas** | **Įvardintos rizikos valdymo būdai** |
|  |  |  |

4. Prie ataskaitos pridedamų dokumentų, pagrindžiančių ataskaitiniu laikotarpiu įgyvendintas veiklas ir pasiektus rezultatus, sąrašas (dirbtuvių darbotvarkė, kurioje atsispindėtų renginio vieta, laikas, trukmė ir nagrinėtos problemos; dirbtuvių dalyvių sąrašai su dalyvių parašais ir nuotraukos iš dirbtuvių; susitikimų darbotvarkės, vieta, laikas, trukmė ir nagrinėti klausimai, susitikimų dalyvių sąrašai; kiti, pasiektus rezultatus grindžiantys, dokumentai).

Techninės specifikacijos   
priedas Nr. 2

(Teikėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Adresatas (perkančioji organizacija))

**GALUTINĖ PASLAUGŲ TEIKIMO ATASKAITA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Nr.** \_\_\_\_\_\_

(Data)

1. Įgyvendintos veiklos.Lentelėje nurodomos visos įgyvendintos veiklos, į jas įtrauktų Savivaldybių atstovų skaičiai, pasiekti rezultatai. Taip pat įvardijama, ar buvo pasiektas projekto rezultatas – perengti viešųjų pirkimų dokumentai poveikio pirkimui, bei kokiai paslaugai įsigyti parengti dokumentai.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Savivaldybė** | **Projekto metu pasiekti rezultatai**  *(įgyvendintos veiklos)* | **Dalyvių skaičius** *(savivaldybių atstovų, dalyvavusių projekte, skaičius)* | **Parengti viešųjų pirkimų dokumentai** *(Taip/Ne. Įvardijama, kokia paslauga bus perkama)* | **Komentarai** *(kita Perkančiajai organizacijai reikalinga žinoti informacija)* |
| 1.1. |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |  |
| 1.4. |  |  |  |  |  |
| 1.5. |  |  |  |  |  |
| 1.6. |  |  |  |  |  |

2. Įgyvendinto projekto refleksija.  Įgyvendintų veiklų tinkamumo vertinimas, projekto poveikis Savivaldybių atstovų kompetencijoms viešųjų paslaugų perdavimo kontekste, pasiektų rezultatų apibendrinimas, kilusių iššūkių ir gerųjų praktikų pristatymas.

3. Pateikiami priedai: galutiniai veiklų įgyvendinimą patvirtinantys dokumentai (dar nepristatyti dalyvių sąrašai su parašais, parengti viešųjų pirkimų dokumentai, nuotraukos), suformuotos rekomendacijos dėl viešųjų paslaugų perdavimo projekto įgyvendinimo ateityje.

1. Lietuvos Respublikos Seimo 2012 m. gegužės 15 d. nutarimu Nr. XI-2015 patvirtinta „Lietuvos pažangos strategija „Lietuva 2030“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1482 patvirtinta 2014–2020 metų nacionalinės pažangos programa [↑](#footnote-ref-1)