



Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga



PROJEKTAS „SUAUGUSIŲJŲ MOKYMOSI GALIMYBIŲ PLĖTRA“, NR. 10-076-P-0001

TREČIŲJŲ ŠALIŲ PILIEČIŲ LIETUVIŲ KALBOS MOKYMŲ, TAIKANT KOMPLEKSINES
INTEGRACINES PRIEMONES, PASLAUGŲ PIRKIMAS

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. PIRKIMO OBJEKTAS

1.1. Perkamas objektas – Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras (toliau – Perkančioji organizacija) numato įsigyti trečiųjų šalių piliečių lietuvių kalbos mokymų, taikant kompleksines integracines priemones, paslaugas (toliau viskas kartu – Paslaugos).

1.2. Tikslinė grupė – trečiųjų šalių piliečiai, dirbantys ir siejantys savo profesinę veiklą su Lietuva ilgalaikėje perspektyvoje, stokojančios lietuvių kalbos žinių srityse, kurios reikalauja valstybinės kalbos mokėjimo (tai yra tiesiogiai su klientais bendraujantiems paslaugų teikėjams (pvz., vairuotojams, padavėjams, pardavėjams), švietimo, kultūros, sveikatos priežiūros, socialinės apsaugos darbuotojams ir kt.) pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymą, Nr. I-779, str. 6, 7, 21 ir nutarimą „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nr. 1688, IV skyrius. Tikslinės grupės nariai taip pat turi turėti savo darbdavių pritarimą ir palaikymą mokantis lietuvių kalbos.

1.3. Pirkimas į dalis neskaidomas.

2. PASLAUGŲ APIBŪDINIMAS

2.1. Paslaugų teikėjas turi suteikti šios Techninės specifikacijos 1.1 punkte įvardytas paslaugas, vadovaujantis šios Techninės specifikacijos 3 ir 4 skyriuose nustatytais reikalavimais.

3. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

3.1. Paslaugų teikėjas turi parengti ne mažiau kaip 3 specializuotas profesines lietuvių kalbos mokymo programas trečiųjų šalių piliečiams, atsižvelgdamas į jų kalbos mokėjimo lygį (A1/A2/B1), profesinės veiklos sritį bei integracijos poreikius, ir įgyvendinti ne daugiau kaip 8 grupėms mokymus pagal šias programas. Paslaugos taip pat apima tikslinės grupės surinkimo, suformavimo, jos dalyvavimo mokymuose užtikrinimo, mokomosios medžiagos parengimo bei kitus organizacinius darbus.

3.2. Reikalavimai mokymams:

3.2.1. **Mokymų tikslas:** Suteikti trečiųjų šalių piliečiams profesinės lietuvių kalbos žinių ir įgūdžių, pasitelkiant kompleksines integracines priemones.

3.2.2. Mokymų uždaviniai:

3.2.2.1. Suteikti trečiųjų šalių piliečiams lietuvių kalbos žinių ir įgūdžių, reikalingų profesinei veiklai.

3.2.2.2. Skatinti tikslinės grupės narių sociokultūrinę, profesinę integraciją, mokant specialybės lietuvių kalbos.

3.2.2.3. Ugdyti mokymosi mokytis kompetenciją, stiprinant mokymosi motyvaciją ir savarankiško tobulėjimo gebėjimus.

3.2.2.4. Stiprinti trečiųjų šalių piliečių motyvaciją tobulinti profesinę kompetenciją ir bendrąsias žinias, supažindinti su formaliojo ir neformaliojo mokymosi galimybėmis Lietuvoje bei suteikti lietuvių kalbos įgūdžių, reikalingų sėkmingai integruotis į profesinę veiklą.

3.2.3. Mokymų vieta – didieji Lietuvos miestai (Vilnius ir (ar) Kaunas, ir (ar) Klaipėda, ir (ar) Šiauliai, ir (ar) Panevėžys), priklausomai nuo to, kur bus suformuotos mokymų grupės.

3.2.4. Bendra maksimali mokymų (visų 8 grupių) trukmė – 1360 akad. val. (čia ir toliau visuose pirkimo dokumentuose laikoma, kad 1 akademine valanda – 45 min.), 1 grupės mokymų trukmė – 170 akad. val. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti visų 8 grupių pilną įgyvendinimą per Sutarties vykdymo laikotarpį.

3.2.5. Mokymų dalyvių skaičius vienoje grupėje – 10 asmenų. Leidžiama ± 2 dalyvių paklaida grupėje, bet bendras apmokytų mokymų dalyvių skaičius turi būti ne mažiau kaip 80 (aštuoniasdešimt). Paslaugų teikėjas gali apmokyti daugiau mokymų dalyvių, tačiau už juos nebus apmokėta.

3.2.6. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad kiekviena mokymų grupė mokytųsi pagal programą, parengtą pagal atitinkamą profesinės veiklos sritį ir siekiamą lietuvių kalbos mokėjimo lygį.

3.2.7. Mokymai skirtingose grupėse gali vykti tuo pačiu metu.

3.2.8. Mokymai turi vykti kontaktiniu būdu mokymų patalpose.

3.2.9. Paslaugų teikėjas turi išdėstyti mokymų grafiką taip, kad mokymai vyktų ne daugiau kaip 2-4 akad. val. per dieną.

3.2.10. Paslaugų teikėjas turi surinkti tikslinę grupę, kurios nariai dirba ne mažiau kaip trijose profesinės veiklos srityse ir per 30 dienų nuo sutarties įsigaliojimo dienos pateikti darbdavių užtikrinimą (darbdavio raštą), kad jie deleguoja savo darbuotojus mokytis lietuvių kalbos ir įsipareigoja sudaryti tinkamas tam sąlygas.

3.2.11. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti dalyvių lankomumą ir ne mažiau kaip 80 % valandų dalyvavimą, kad gautų pažymėjimą. Paslaugų teikėjas privalo imtis priemonių dalyvių skaičiui užtikrinti (pvz., papildomos atrankos ar pakeitimai).

3.2.12. Mokymų turinys turi būti orientuotas pasiekti lietuvių kalbos mokėjimo lygius A1 / A2 / B1, atsižvelgiant į Bendruosiuose Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis ir lietuvių kalbos mokymo turinio aprašus (<https://smsm.lrv.lt/lt/veiklos-sritys-1/smm-svietimas/informacija-atvykstantiems-is-usienio-isvykstantiems-i-uzsieni/lietuviu-kalbos-mokymo-turinio-aprasai/>).

3.2.13. Trečiųjų šalių piliečiai bus suskirstyti pagal kalbinius lygius.

3.2.14. Mokymai turi būti įgyvendinti per 18 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

3.3. Reikalavimai mokymų programai:

3.3.1. Mokymų programa turi pasižymėti aiškiai apibrėžtais ir pagrįstai keliamais tikslais ir uždaviniais, orientuotais į siekiamą rezultatą atsižvelgiant į tikslinės grupės specifiškumą (pvz., aukštos kvalifikacijos specialistai, darbo migrantai, pabėgėliai ir kt.). Programos tikslai ir uždaviniai turi atitikti tikslinės grupės poreikius.

3.3.2. Mokymų programoje turi būti aiškiai suplanuota mokymų struktūra (tematika ir trumpas aprašymas, trukmė, naudojami metodai, pateikiamas mokymų paskirstymas akademinėmis valandomis, nurodant veiklos pobūdį).

3.3.3. Mokymų programa turi būti parengta atsižvelgiant į profesinės kvalifikacijos poreikius ir vadovaujantis Bendraisiais Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenimis ir lietuvių kalbos mokymo turinio aprašais (nuoroda pateikta 3.2.12. papunktyje).

3.3.4. Kiekvieną programą turi sudaryti šios dalys:

3.3.4.1. iki 90 akad. val. kurso skiriama bendrinės lietuvių kalbos tobulinimui A1 / A2 / B1 lygiu (kalbėjimas, skaitymas, klausymas, rašymas) ir pasirengimui lietuvių kalbos I arba II kategorijos egzaminui;

3.3.4.2. ne mažiau 56 akad. val. kurso skiriama funkcinės kalbos žinioms, specializuotos kalbos pagal profesinį sektorių tobulinimui (profesinio žodyno plėtra, tipinių pokalbių, susijusių su dalyvio darbo funkcijomis gebėjimų tobulinimas);

3.3.4.3. 10 akad. val. skiriama dalyvių sociokultūrinei integracijai. Dalyviams pristatoma socialinė aplinka ir galimybės, pvz., įvairios socialinės programos įvairaus amžiaus asmenims. Supažindinama su šalies viešojo bendravimo normomis, tradicijomis ir šventėmis, susiejant tai su svarbiais valstybės istoriniais įvykiais;

3.3.4.4. 10 akad. val. koučingo renginiams, kuriais siekiama motyvuoti dalyvius tobulinti savo profesinę kompetenciją bei bendrąsias žinias arba persikvalifikuoti, padėti tinkamai formuoti lūkesčius darbo rinkos atžvilgiu. Dalyviai supažindinami su formaliojo ir neformaliojo mokymosi

galimybėmis (pvz., KURSUOK, studijos profesinėse Lietuvos mokyklose, UŽT persikvalifikavimo programos ir kt.);

3.3.4.5. 4 akad. val. skiriamos baigiamajam testui.

3.3.5. Kiekvienoje iš 3 programų turi būti integruotas profesinis žodynas (pvz., sveikatos priežiūros, prekybos, paslaugų srityse, ir t. t.).

3.3.6. Programoje turi būti nurodytos mokymų dalyvių įgyjamos kompetencijos.

3.4. Mokymų ir programos įgyvendinimo metodiniai reikalavimai:

3.4.1. Ne mažiau kaip 30 akad. val. kiekvienos grupės mokymų turi sudaryti kontaktiniai užsiėmimai, vykstantys profesinėje aplinkoje, atitinkančioje pasirinktą mokymo programos sritį / kryptį (pvz., prekybos srities lietuvių kalbos mokymo programa – parduotuvėje, kavinėje, pašto skyriuje, vaistinėje).

3.4.2. Mokymų metu turi būti užtikrinta ne mažiau kaip 20 proc. laiko mokytis gyvosios kalbos realiose komunikacinėse situacijose:

3.4.2.1. turi būti lankomos vietos, atitinkančios mokymų temą ir visos situacijos išbandytos realiaame gyvenime (pvz., stotys, paštas, kinas, kavinė, muziejus, kirpykla, poliklinika ir pan.);

3.4.2.2. Paslaugų teikėjas turi parinkti ne mažiau kaip 3 lankomus objektus. Lankomi objektai turi būti susieti su mokymo turiniu.

3.4.3. Turi būti užtikrinta metodinė parama tikslinei grupei mokantis kalbos sąsajoje su konkrečia profesine kalba (pvz., profesinės kalbos žodynėliai, savarankiško mokymosi galimybės ir kt.).

3.4.4. Turi būti užtikrintas teisinio raštingumo ir sociokultūrinio pažinimo integravimas kalbos mokyme.

3.4.5. Mokymų metu programa turi būti vykdoma nuosekliai, turinį skaidant proporcingomis dalimis.

3.4.6. Įgyvendinant mokymų programą turi būti naudojami šiuolaikiški ir inovatyvūs, andragoginiais principais paremti mokymo metodai ir priemonės, padedantys įgyti reikiamas žinias bei kompetencijas.

3.5. Paslaugų teikėjas, vadovaudamasis šios techninės specifikacijos 4.25. punkte nustatytais reikalavimais, kaip programos sudedamąją dalį, privalo parengti mokomąją medžiagą ir ją pateikti kiekvienam mokymų dalyviui.

3.6. Paslaugų teikėjas programas (su metodine mokomąja medžiaga) turi parengti pagal techninės specifikacijos 1 priede pateikiamą formą ir pateikti Perkančiajai organizacijai per 3 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Perkančioji organizacija per 10 darbo dienų nuo programos pateikimo turi teisę pateikti pastabas.

4. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

4.1. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti mokymų kokybišką organizavimą.

4.2. Mokymai vykdomi, remiantis lygiateisiškumo, įtraukties, kontekstualumo, prieinamumo visiems principais.

4.3. Mokymuose negali būti 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, įskaitant prieinamumo visiems reikalavimo užtikrinimą (paslaugų, infrastruktūros, fizinės ar e. aplinkos sprendimai, informacijos, transporto prieinamumo ir pan.), kuriais gali naudotis visi žmonės kuo platesniu mastu, neatsižvelgiant į jų funkcines galimybes.

4.4. Tiekėjas, organizuodamas mokymus ar renginius, privalo, esant dalyvių su specialiaisiais poreikiais, užtikrinti universalų dizaino principų taikymą (pvz., veiklos vietos prieinamumą asmenims su judėjimo negalia, informacijos pateikimą prieinamu formatu ir kt.).

4.5. Programos turiniui perteikti Paslaugų teikėjas turi atrinkti kompetentingus lektorius (mokančius anglų ir (arba) rusų kalbas), turinčius praktinės patirties lietuvių kalbos kaip svietimosios mokymo srityje, užtikrinti jų kokybišką darbą. Paslaugų teikėjas turi atrinkti kompetentingus ekspertus, atsakingus už mokymo programos rengimą, derinimą su Perkančiąja organizacija, turinio atitikimą tikslinės grupės poreikiams ir kurie praves ne mažiau kaip 10 proc. vienos grupės mokymams suplanuoto laiko bei užtikrinti jų kokybišką darbą.

4.6. Paslaugų teikėjas turi sudaryti mokymų grafiką numatydamas mokymų datas, vietą ir laiką bei jį suderinti su Perkančiąja organizacija. Paslaugų teikėjas Perkančiajai organizacijai turi teikti grafiką, Perkančiosios organizacijos pateiktoje formoje, kiekvienam ateinančiam mėnesiui,

suderintą grafiką pateikiant ne vėliau nei likus 3 darbo dienoms iki mėnesio pradžios. Sutarties vykdymo metu grafikas gali būti tikslinamas šalių susitarimu arba Perkančiosios organizacijos iniciatyva. Perkančioji organizacija turi teisę rinktis mokymų datas. Pasikeitus pateikto mokymų grafiko informacijai, apie pakeitimus Perkančioji organizacija turi būti informuota ne vėliau kaip prieš 4 (keturias) darbo dienas iki planuotos mokymų pradžios, pateikiant patikslintą mokymų grafiką. Išimtiniais ir pagrįstais atvejais apie mokymų grafiko pakeitimus gali informuoti vėliau, bet suderinus su Perkančiąja organizacija. Paslaugų teikėjas yra atsakingas už tikslinės grupės informavimą apie mokymų grafiko pasikeitimus ir jos dalyvavimo mokymuose užtikrinimą.

4.7. Perkančioji organizacija per 5 darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos el. paštu Paslaugų teikėjui turi pateikti mokymų grafiko formą, dalyvių anketą su pranešimu dėl asmens duomenų tvarkymo, mokymų dalyvių sąrašo formą ir dalyvių ataskaitos formą.

4.8. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad mokymų pabaigoje bus pasiektas Perkančiosios organizacijos suplanuotas mokymų dalyvių skaičius.

4.9. Paslaugų teikėjas yra atsakingas už tikslinės grupės suformavimą, surinkimą, motyvavimą ir jos dalyvavimo mokymuose užtikrinimą:

4.9.1. Paslaugų teikėjas parengia ir el. paštu siunčia tikslinei grupei kvietimus į mokymus ir užtikrina komunikacijos palaikymą su tiksline grupe;

4.10. Paslaugų teikėjas turi sudaryti sąlygas Perkančiajai organizacijai dalyvauti formuojant mokymų grupes. Galutiniai mokymų dalyvių sąrašai turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki mokymų pradžios.

4.11. Paslaugų teikėjas visus mokymų įgyvendinimo klausimus (dokumentacijos, mokymų laiko, vietos, priemonių ir kt.) privalo derinti su Perkančiąja organizacija.

4.12. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad mokymų logistikai užtikrinti būtų paskirtas bent 1 logistikos koordinatorius, atsakingas už techninę mokymų organizavimo dalį – patalpas, kavos pertraukas, dalyvių registravimą ir kitą mokymų techninį aptarnavimą.

4.13. Paslaugų teikėjo organizacinius darbus sudaro visi parengiamieji ir mokymo metu atliekami organizaciniai darbai: Paslaugų teikėjas parengia galutinius dalyvių sąrašus ir informuoja bei registruoja į mokymus atvykusius dalyvius (mokymų dalyvių sąrašo formoje), pasirūpina reikalingomis informacinėmis nuorodomis mokymų patalpose. Dalyvių registracijos sąrašų (su parašais) originalai atiduodami Perkančiajai organizacijai per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo mokymų pabaigos.

4.14. Paslaugų teikėjas prieš mokymus arba pirmą mokymų dieną visiems mokymų dalyviams pateikia Projekto dalyvių anketas ir dalyvius informuoja, koku tikslu yra renkami ir tvarkomi dalyvio asmens duomenys, tai yra kartu su dalyvio anketą pateikia pranešimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Užpildytas anketas surenka ir atiduoda Perkančiajai organizacijai. Dalyvio anketa su pranešimu dėl asmens duomenų tvarkymo mokymų dalyviui turi būti pateikta ne vėliau nei pirmą jų dalyvavimo mokymuose dieną. Paslaugų teikėjas taip pat atsakingas už tinkamą dalyvių anketų užpildymą, t. y., kad visi anketos punktai būtų užpildyti ir anketa būtų pasirašyta dalyvio, kaip ir nurodyta anketoje. Jei anketa nebus užpildyta arba užpildyta netinkamai, šio dalyvio dalyvavimo mokymuose išlaidos bus pripažįstamos netinkamomis ir nebus apmokėtos.

4.15. Įvykus mokymams, Paslaugų teikėjas turi išduoti mokymų dalyviams pažymėjimus / pažymas.

4.16. Visuose dokumentuose (mokomojoje medžiagoje, dalyvių registracijos sąraše, mokymų dalyvio pažymėjime / pažymoje, vertinimo anketoje ir kt.) turi būti naudojama Europos Sąjungos emblemą ir nurodomas atitinkamas teiginys – „Bendrai finansuoja Europos Sąjunga“¹.

4.17. Po mokymų Paslaugų teikėjas turi pateikti Perkančiajai organizacijai detalią paslaugos įvykdymo ataskaitą. Ataskaitą turi sudaryti: dalyvių lankomumo formos su dalyvių parašais, dalyvio anketos, priklausimą tikslinei grupei patvirtinantys dokumentai (pvz., darbdavio pažyma, kurioje nurodoma, kad dalyvis yra trečiosios šalies pilietis ar kiti tai pagrindžiantis dokumentai), užpildyta dalyvių ataskaita, išduotų pažymėjimų registras, pažymėjimo kopija, mokymų vertinimo anketų suvestinė ir kiti su paslaugos įvykdymu susiję dokumentai. Ataskaitą turi pateikti per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo kiekvienos grupės mokymų pabaigos.

¹ EK leidinys „ES emblemos naudojimas vykdant 2021–2027 m. ES programas“ (leidinys skelbiamas adresu 2021.esinvesticijos.lt/dokumentai/es-emblemos-naudojimas-vykiant-2021-2027-m-es-programas), Finansų ministerijos leidinyje „ES investicijų stiliaus knyga“ ir CPVA leidinyje „Komunikacijos vadovas projektų vykdytojams“ (leidiniai skelbiami adresu 2021.esinvesticijos.lt/igvyvendinimas-1/viesinimas)

4.18. Paslaugų teikėjas, teikdamas paslaugas, privalo laikytis visų Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, įskaitant, bet neapsiribojant, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą.

4.19. Reikalavimai patalpoms, įrangai:

4.19.1. Mokymams vykstant kontaktiniu būdu, bet ne gyvos kalbos užsiėmimams, Paslaugų teikėjas turi pasirūpinti mokymams organizuoti reikalingomis patalpomis. Paslaugų teikėjas turi surasti, suteikti ir paruošti mokymams tinkamas patalpas bei išnuomoti reikalingą įrangą. Mokymai turi būti organizuojami mokymams pritaikytose patalpose, kurios turi būti su įranga, baldais bei kitomis mokymo priemonėmis, reikalingomis mokymų temoms perteikti bei praktiniams užsiėmimams organizuoti, atsižvelgiant į mokymų turinio specifiką.

4.19.2. Mokymų patalpos turi būti vėdinamos, apšviestos, šildomos (žiemos sezono metu), kondicionuojamos.

4.19.3. Mokymų patalpose turi būti vietos mokymų dalyviams ir lektoriams.

4.19.4. Paslaugų teikėjas mokymų patalpose turi užtikrinti pateikiamos informacijos matomumą ir girdimumą.

4.19.5. Mokymų patalpose turi būti mokymų organizavimui reikiama įranga ir baldai: kompiuterinė ir multimedijos įranga, leidžianti demonstruoti vaizdinę medžiagą (prezentacijas, paveikslukus, nuotraukas, filmuotą medžiagą) iš skaitmeninės laikmenos, jungtis USB atmintinei, kompiuteris, įgarsinimo įranga, interneto ryšys, mokymo priemonės (lenta su dideliais popieriaus lapais, flomasteriai), stalas ir ne mažiau kaip 2 (dvi) kėdės mokymų lektoriams, mobilūs stalai ir kėdės mokymų dalyviams. Paslaugų teikėjas prioritetą turi teikti tvarioms kanceliarinėms prekėms ir jų tiekėjams, kurie savo veikloje taiko tvarumo principus ir gali tai pagrįsti.

4.20. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti mokymų techninį aptarnavimą, teoriniams ir praktiniams mokymams reikalingas priemones.

4.21. Esant poreikiui, mokymų vieta turi būti pritaikyta neįgaliųjų asmenų poreikiams.

4.22. Mokymų vietoje Paslaugų teikėjas turi pasirūpinti informacinėmis nuorodomis, kurios mokymų vietoje (patalpose) būtų išdėstytos (pastatyti/iškabinti) aiškiai matomose ir su Perkančiąja organizacija suderintose vietose.

4.23. Reikalavimai mokymų dalyvių maitinimo organizavimui:

4.23.1. Paslaugų teikėjas turi pasirūpinti mokymų dalyvių maitinimo organizavimu tik tais atvejais, kai mokymai trunka 4 akad. val. per dieną. Tokiais atvejais Paslaugų teikėjas turi organizuoti kavos / arbatos pertrauką su užkandžiais. Kiekvienos pertraukos metu turi būti pateikta kava su priedais (cukrus, grietinėlė / pienas), arbata, citrina, mineralinis vanduo, sausainiai ar kiti užkandžiai (ne mažiau kaip 50 g vienam mokymų dalyviui). Tiekėjas turi užtikrinti užkandžių įvairovę, galimybę pasirinkti dietinių / vegetariškų ir kitų patiekalų. Pertraukų skaičius priklauso nuo galutinio mokymų grafiko.

4.23.2. Teikiamos maitinimo paslaugos turi atitikti Lietuvos higienos normą HN15:2005 „Maisto higiena“, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. rugsėjo 1 d. įsakymu V-675 (aktuali redakcija).

4.23.3. Paslaugų teikėjas užtikrina patalpų sutvarkymo paslaugų (po kavos pertraukos) organizavimą.

4.23.4. Kavos pertraukų laikas nustatomas dienotvarkėje.

4.24. Reikalavimai mokomosios medžiagos ir jos paketo parengimui:

4.24.1. Paslaugų teikėjas privalo aprūpinti kiekvieną dalyvį mokymo dalyvio paketu tik tais atvejais, kai mokymai trunka 4 akad. val. per dieną. Mokymo dalyvio paketą turi sudaryti:

4.24.1.1. Ne mažiau kaip vienas rašiklis kiekvienam dalyviui;

4.24.1.2. užrašų lapai;

4.24.1.3. aplankas su spausdinta mokomąja medžiaga ir mokymų dienotvarke.

4.25. Reikalavimai mokomajai medžiagai:

4.25.1. Mokomoji medžiaga turi atitikti programą. Kiekvienai programos temai parengiama atskira mokomosios medžiagos dalis.

4.25.2. Mokomoji medžiaga turi būti tiksli ir aiški, naudojami šaltiniai patikimi; jos struktūra turi būti nuosekli, tinkama ir pritaikoma bei suprantama tikslinei grupei, atitikti turinio temas; jos kalba turi būti taisyklinga; jos apimtis turi atitikti pateikiamos programos apimtį, bet ne mažiau kaip 10

puslapių (A4 formato lapų, atspausdintų ant abiejų lapo pusių Times New Roman šriftu, 12 dydžiu, 1,5 eilutės intervalo tarpais).

4.25.3. Perkančiajai organizacijai mokomoji medžiaga turi būti pateikta skaitmeniniu formatu docx / pdf / pptx / kitu formatu.

4.25.4. Mokomojoje medžiagoje neturi būti pažeidžiamos kitų autorių teisės.

4.25.5. Siūloma mokomosios medžiagos pateikimo struktūra: antraštinis lapas; įvadas; struktūrizuotas dėstymas (pagal programos temas); priedai (jei yra).

4.26. **„Žalieji“ reikalavimai:**

4.26.1. Mokymų paslaugos tenkina Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas) (aktuali redakcija) 4.4.3. papunktį, perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos.

4.26.2. Siekiant, kad Paslaugų teikimo metu būtų sunaudojama mažiau ar nenaudojama pavojingųjų cheminių medžiagų, neteršiama aplinka ir nekeliamas pavojus sveikatai ir taip būtų laikomasi Aprašo 4.4.4.3 papunktyje nustatyto principo, maitinimo paslaugų teikimui bei mokymų organizavimo metu maistas ir gėrimai turi būti pateikiami naudojant daugkartinio naudojimo stalo įrankius, indus, staltieses ir kitus reikmenis. Paslaugų teikimo metu susidariusios atliekos (stiklas, popierius, plastikas, metalas ir kt.) turi būti rūšiuojamos.

4.26.3. Siekiant sumažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiama dokumentacija, t. y., pirkimo sutartis, jų pakeitimai (jeigu tokių bus), paslaugų perdavimo–priėmimo aktai, sąskaitos – faktūros ar kiti mokėjimo dokumentai, Perkančiajai organizacijai turi būti pateikti elektroniniu formatu, o dokumentacija, kuri turi būti pasirašoma, turi būti pasirašomi elektroniniu parašu. Esant būtinybei spausdinti, atspausdinama ant abiejų lapo pusių ir naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimalius aplinkos apsaugos kriterijus pagal Aprašo 1 priedo „Produktų, kurių viešiesiems pirkimams ir pirkimams taikytini minimalūs aplinkos apsaugos kriterijai sąrašas“ 1 skyriaus „Popierius ir jo gaminiai 1 punktą.

4.26.4. Mokomąją medžiagą Paslaugų teikėjas turi pateikti dalyviams skaitmeniniu formatu (elektroniniu paštu, mokymų platformoje ar pan.) arba, esant poreikiui, pateikti spausdintą ant abiejų lapo pusių, naudojant perdirbtą popierių, kuris turi atitikti reikalavimus, nurodytus techninės specifikacijos 4.26.3 punkte.

4.27. Perkančioji organizacija pasilieka teisę Paslaugų teikimo metu patikrinti ir įvertinti, ar Paslaugos teikiamos kokybiškai ir atitinka Paslaugų sutartį ir šioje Techninėje specifikacijoje nurodytas sąlygas.

PROGRAMOS APRAŠAS

1. Programos pavadinimas

--

2. Programos tikslas:

--

3. Programos uždaviniai:

--

4. Programos turinys (įgyvendinimo nuoseklumas: temos, užsiėmimų pobūdis (teorija/praktika/savarankiškas darbas) ir trukmė)

Eil. Nr.	Tema	Užsiėmimo pobūdis ir trukmė		
		Teorija	Praktika	Savarankiškas darbas

5. Įgyta (-os) / patobulinta (-os) kompetencija(-os), kurią(-ias) įgis baigęs asmuo, mokymo(-si) metodai, įgytos (-ų) / patobulintos (-ų) kompetencijos (-ų) įvertinimo būdai

Sritis	Kompetencija (-os)	Mokymo modelis (mokymo(-osi) metodai ir būdai)	Įgytos (-ų) kompetencijos (-ų) įvertinimo būdai
Žinių ir supratimo įgijimas (teorinė dalis)			
Gebėjimų įgijimas (praktinė dalis)			
Nuostatų įgijimas (vertybinių, etinių - profesinių nuostatų teikimas ir įgijimas)			