



Litgrid

Litgrid AB
A. Juozapavičiaus g. 13
LT-09311, Vilnius
T +370 5 278 2777
F +370 5 272 3986
info@litgrid.eu

www.litgrid.eu

Įmonės kodas
302564383
PVM mokėtojo kodas
LT100005748413

Tiekėjams

2016-09-16 Nr. SD- 4254

DĖL PIRKIMO SĄLYGŲ PATIKSLINIMO

Informuojame, kad LITGRID AB (toliau - Perkančioji organizacija) vykdydama Darbuotojų veiklos efektyvumo tyrimo ir įvertinimo paslaugų pirkimą vadovaudamasi apklausos sąlygų 1.5 punktu („Nepasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, Perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva CVP IS elektroninėmis priemonėmis paaiškinti (patikslinti) pirkimo dokumentus. [...]“) patikslina šiuos Apklausos sąlygų punktus ir išdėsto juos nauja redakcija:

- 1.apklausos sąlygų 1 priedo 6 punktas - „Paslaugų teikėjas paslaugas turi suteikti iki 2017 m. kovo 31 d.“;
2. apklausos sąlygų 6 priedo 2.1 punktą - „Pardavėjas įsipareigoja Sutartį įvykdyti iki 2017 m. kovo 31 d. (toliau - „Paslaugų suteikimo terminas“). Paslaugų suteikimo terminas gali būti pratęstas Šalių susitarimu ne daugiau kaip 1 (vieną) kartą ir ne ilgesniam kaip 1 (vieno) mėnesio terminui dėl ne nuo Pardavėjo priklausančių aplinkybių.“.

PRIDEDAMA.

1. Atnaujintas apklausos sąlygų 1 priedas - 1 lapas;
2. Atnaujintas apklausos sąlygų 6 priedas - 2 lapai.

Pirkimo vadybininkė

Irina Četovičienė

Irina Četovičienė tel. 8 5 278 2261, el.p. irina.cetoviciene@litgrid.eu

**DARBUOTOJŲ VEIKLOS EFEKTYVUMO TYRIMO IR ĮVERTINIMO PASLAUGOS
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. Paslaugų teikėjas turi atlikti darbuotojų veiklos efektyvumo tyrimą pagal šiuos paslaugai keliamus reikalavimus:
 - 1.1 Atlikti organizacijos veiklos analizę šiais pjūviais:
 - 1.1.1 išanalizuoti organizacijos teisinį veiklos reglamentavimą, veiklos/verslo modelį;
 - 1.1.2 išanalizuoti organizacijos strateginius ilgalaikius ir trumpalaikius veiklos tikslus;
 - 1.1.3 išanalizuoti struktūrinių padalinių (departamentų/skyrių/grupių) ilgalaikius ir trumpalaikius veiklos tikslus;
 - 1.1.4 išanalizuoti esamą organizacijos struktūrą ir vykstančius veiklos procesus;
 - 1.1.5 išanalizuoti struktūrinių padalinių (departamentų/skyrių/grupių) nuostatus bei esamas padalinių sudėtis;
 - 1.1.6 išanalizuoti pareigybinius nuostatus;
 - 1.1.7 išanalizuoti organizacijos darbuotojų faktinį darbo krūvį (priskirtas ir atliekamas darbo užduotis, reikiamas bei turimas kompetencijas);
 - 1.1.8 išanalizuoti struktūrinių padalinių (departamentų/skyrių/grupių) darbo organizavimą bei naudojamas darbo priemones (įskaitant, bet neapsiribojant naudotinas IT sistemas);
 - 1.1.9 išanalizuoti resursus, skiriamus pamainumui užtikrinti (jaunimo ruošimas).
 - 1.2 Atlikti analizės įvertinimą:
 - 1.2.1 įvertinti kaip visos teisės aktais ir vidaus dokumentuose apibrėžtos funkcijos yra vykdomos;
 - 1.2.2 įvertinti funkcijų vykdymo efektyvumą (kiek persidengia/dubliuoja, kaip apmokomi nauji darbuotojai ir pan.);
 - 1.2.3 įvertinti laiko sąnaudas (faktinio įgyvendinimo trukmę) panašaus pobūdžio darbams atlikti;
 - 1.2.4 įvertinti darbuotojų faktinį darbo krūvį, identifikuoti jį lemiančius veiksniai ir jų sąsajas su veiklos rezultatais;
 - 1.2.5 įvertinti darbuotojų turimų ir naudojamų kompetencijų palyginimą konkrečiai pareigybei reikalaujama kompetencija;
 - 1.2.6 įvertinti struktūrinių padalinių (departamentų/skyrių/grupių) personalo valdymo, darbo organizavimo ir darbo krūvio paskirstymo aspektus/efektyvumą;
 - 1.2.7 įvertinti organizacijoje naudojamų darbo priemonių efektyvumą ir poreikį;
 - 1.2.8 įvertinti žmogiškųjų išteklių poreikį (įmonei ir pagal departamentus) ir palyginti su esamu įmonėje;
 - 1.2.9 įvertinti ir nustatyti, kurie darbai ar atliekamos funkcijos nekuria vertės, arba kuria ją mažesnę, nei tam reikalauja sąnaudų (laiko, darbo vietos kainos prasme ir pan.).
 - 1.3 Pateikti pagrįstus (finansine, laiko ir resursų prasme) pasiūlymus ir priemones (veiksmų planą su matavimo rodikliais) veiklai efektyvinti dėl:
 - 1.3.1 optimalaus žmogiškųjų išteklių kiekis visoje įmonėje;
 - 1.3.2 optimalios padalinių (departamentų/skyrių/grupių) struktūrų dydžio bei sudėties;
 - 1.3.3 optimalaus žmogiškųjų resursų planavimo ir panaudojimo (identifikuoti neišnaudotus vidinius resursus);
 - 1.3.4 kokie ir kur būtini žmogiškieji resursai pamainumui užtikrinti (darbuotojų auginimui);
 - 1.3.5 vertės nekuriančios veiklos šalinimo;
 - 1.3.6 optimalaus žmogiškųjų resursų planavimo;
 - 1.3.7 darbo priemonių efektyvinimo ir reikalingų preliminarų investicijų.
2. Pristatyti tyrimo ir įvertinimo rezultatus, pasiūlymus ir priemonių veiksmų planą aukščiausio lygio vadovams bei praveisti diskusiją.
3. Pristatyti tyrimo ir įvertinimo rezultatus struktūrinių padalinių lygmenyse (darbuotojams).
4. Sukurti procesą, kaip toliau sekti ir matuoti organizacijos darbuotojų veiklos efektyvumą.
5. Sukurti ir pristatyti darbuotojų veiklos efektyvinimo veiksmų planus, bent 3 galimus scenarijus, įvardinant planuojamas naudas.
6. Paslaugų teikėjas paslaugas turi suteikti iki 2017 m. kovo 31 d.

**DARBUOTOJŲ VEIKLOS EFEKTYVUMO TYRIMO IR ĮVERTINIMO
PASLAUGŲ PIRKIMO - PARDAVIMO SUTARTIS**
[vieta], [data], Nr. _____

LITGRID AB (toliau - „Pirkėjas“), pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas 302564383, kurios registruota buveinė yra A. Juozapavičiaus g. 13 LT-09311, Vilnius, duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama [pareigos, vardas, pavardė], veikiančio(-ios) pagal [atstovavimo pagrindas] ir [pareigos, vardas, pavardė], veikiančio(-ios) pagal [atstovavimo pagrindas], ir

[Pardavėjo pavadinimas] (toliau - „Pardavėjas“), pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas [kodas], kurios registruota buveinė yra [adresas], duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama [pareigos, vardas, pavardė], veikiančio(-ios) pagal [atstovavimo pagrindas],

toliau kiekviena atskirai vadinama „Šalimi“, o abi kartu - „Šalimis“, atsižvelgdamos į tai, kad Pardavėjas laimėjo Pirkėjo skelbtą pirkimą [pirkimo pavadinimas, būdas, paskelbimo data ir numeris], sudarė šią pirkimo - pardavimo sutartį (toliau - „Sutartis“) ir susitarė dėl toliau nurodytų sąlygų:

1. SUTARTIES DALYKAS

- 1.1. Šia Sutartimi Pardavėjas įsipareigoja Pirkėjui suteikti Darbuotojų veiklos efektyvumo tyrimo ir įvertinimo paslaugas atitinkančias Sutarties priede Nr. 1 nurodytus reikalavimus (toliau - „Paslaugas“).
- 1.2. Pardavėjas Pirkėjui Paslaugas suteiks A. Juozapavičiaus g. 13, Vilnius.
- 1.3. Paslaugos bus laikomos suteiktomis, kai abi Šalys pasirašys Paslaugų priėmimo - perdavimo aktą.

2. TERMINAI

- 2.1. Pardavėjas įsipareigoja Sutartį įvykdyti iki 2017 m. kovo 31 d. (toliau - „Paslaugų suteikimo terminas“). Paslaugų suteikimo terminas gali būti pratęstas Šalių susitarimu ne daugiau kaip 1 (vieną) kartą ir ne ilgesniam kaip 1 (vieno) mėnesio terminui dėl ne nuo Pardavėjo priklausančių aplinkybių.
- 2.2. Paslaugos bus teikiamos pagal Šalių suderintą grafiką.
- 2.3. Pardavėjui per nurodytą Paslaugų suteikimo terminą nesuteikus Paslaugų, Pirkėjas turi teisę reikalauti 0,04% dydžio delspinigių nuo Sutarties kainos (be PVM) už kiekvieną uždelstą dieną.

3. KAINA IR APMOKĖJIMAS

- 3.1. Bendra Sutarties kaina yra:
 - a) Sutarties kaina be PVM: [suma ir valiuta];
 - b) Pridėtinės vertės mokestis (PVM): [suma ir valiuta];
 - c) Sutarties kaina su PVM: [suma ir valiuta].
- 3.2. Aukščiau nurodyta Sutarties kaina yra fiksuota suma, kurią Pirkėjas sumokės Pardavėjui už visas Sutartyje nurodytas Paslaugas (toliau - „Paslaugų kaina“).
- 3.3. Paslaugų kainą Pirkėjas sumokės per 30 dienų nuo visų Paslaugų suteikimo ir PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Pardavėjas kartu su išrašyta sąskaita faktūra pateikia Pirkėjui suteiktų Paslaugų priėmimo - perdavimo aktą.

4. ATSAKINGI ASMENYS

- 4.1. Su Sutarties vykdymu susijusių klausimų sprendimui Šalys paskiria žemiau nurodytus atsakingus asmenis:

Pirkėjo atsakingas asmuo:	Pardavėjo atsakingas asmuo:
Pareigos, vardas, pavardė	Pareigos, vardas, pavardė
Telefonas, faksas	Telefonas, faksas
E. paštas	E. paštas

5. KITOS SĄLYGOS

- 5.1. Vykdydamos šią Sutartį Šalys vadovausis aukščiau nurodytomis Sutarties sąlygomis ir 2014-11-14 LITGRID AB generalinio direktoriaus įsakymu Nr. IS-113 patvirtintomis LITGRID AB bendrosiomis pirkimo - pardavimo sutarties sąlygomis PPS:2014, kurios yra neatsiejama Sutarties dalis. Jeigu tarp Sutarties sąlygų ir bendrųjų pirkimo - pardavimo sutarties sąlygų būtų neatitikimų ar prieštaravimų, bus remiamasi šiomis Sutarties sąlygomis.
- 5.2. Sutarties įvykdymas užtikrinamas šioje Sutartyje bei LITGRID AB bendrosiose pirkimo - pardavimo sutarties sąlygose nurodytomis netesybomis.
- 5.3. Sutartis gali būti nutraukta abipusiu Šalių rašytiniu susitarimu.

Sutarties priedai:

- 1) LITGRID AB bendrosios pirkimo - pardavimo sutarties sąlygos;
- 2) Techninė specifikacija;
- 3) Pirkimo sąlygos, jų paaiškinimai ir patikslinimai;
- 4) Pardavėjo pasiūlymas, jo paaiškinimai ir patikslinimai.

Tai patvirtindamos, Šalys pasirašė Sutartį dviem originaliais egzemplioriais po vieną kiekvienai Sutarties Šaliai.

Pirkėjas:

LITGRID AB

Įmonės kodas 302564383

A. Juozapavičiaus g. 13, LT-09311 Vilnius

Tel. +370 5 278 2777;

Faksas +370 5 272 3986

A.s. LT457300010124963570

„Swedbank“, AB (banko kodas 73000)

PVM mokėtojo kodas LT100005748413

[Pareigos]

[vardas, pavardė]

(parašas)

[Pareigos]

[vardas, pavardė]

(parašas)

A.V.

Pardavėjas:

[Pareigos]

[vardas, pavardė]

(parašas)

A.V.