

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

- 1.1. **Klientas** – AB „Energijos skirstymo operatorius“
- 1.2. **Paslaugų teikėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Klientas sudaro Sutartį.
- 1.3. **Sutartis** – Sutartis, sudaroma tarp Kliento ir Paslaugų teikėjo dėl Pirkimo objekto.
- 1.4. **Paslaugos** – šioje techninėje specifikacijoje nurodytos valdymo bendrovės paslaugos.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

Valdymo (patronuojančios) bendrovės paslaugos.

3. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

Maksimalus bendras perkamų paslaugų valandų skaičius:

A grupė (Paslaugą teikia aukščiausio lygmens vadovai) – ne daugiau kaip 10.571 val.

B grupė (Paslaugą teikia vidurinio lygmens vadovai) – ne daugiau kaip 31.409 val.

C grupė (Paslaugą teikia ekspertai ir specialistai) – ne daugiau kaip 71.289 val.

4. SUTARTINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMO VIETA

Žvejų g. 14, Vilnius.

5. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

5.1. Esamos situacijos aprašymas

„Lietuvos energija“, UAB (toliau – LE) grupėje yra sutelkta unikali patirtis ir dideli ištekliai susiję su energetikos verslo sektoriumi. LE turima patirtis ir vidinių išteklių centralizacija kuria pridėtinę vertę, lemia kaštų valdymo efektyvumą ir konkurencinių pajėgumų didėjimą. Centralizuotai koordinuodama turimą verslo patirtį ir išteklius bei siekdama juos efektyviai išnaudoti, LE centralizuotai teikia valdymo paslaugas LE grupės įmonėms.

Į šių paslaugų tarpą patenka konsultacijos teisiniais, pirkimų, finansų valdymo, prevencijos (verslo saugumo) užtikrinimo, vidaus audito, verslo valdymo bei plėtros, gamybos efektyvinimo ir aptarnavimo paslaugų teikimo, inovacijų, veiklos meistriškumo, žmogiškųjų išteklių valdymo, informacinių technologijų ir telekomunikacijų strateginio vystymo, informacijos saugos valdymo aplinkos ir organizavimo, administravimo ir nekilnojamo turto bei transporto priemonių valdymo, vidinės, viešosios komunikacijos, reputacijos valdymo, socialinės atsakomybės ir paramos skyrimo klausimais, vidaus audito veiklos organizavimo, žmogiškųjų išteklių, strateginių ITT projektų valdymo, Grupės korporatyvinės komunikacijos, planavimo ir stebėsenos, rizikų valdymo, projektų valdymo ir ES / kt. paramos, valdymo ir kontrolės sistemos paslaugos, bei kitos susijusios paslaugos.

5.2. Pirkimo objekto aprašymas

5.2.1. Perkamos valdymo holdingų teikiamos paslaugos (angl. *Management holdings services*) – patronuojančių bendrovių dukterinėms bendrovėms teikiamos paslaugos, kurios apima verslo, finansų valdymo ir plėtros, veiklos kontrolės, strategijos, analizės, konsolidavimo ir kitas sritis, už kurias yra atsakinga patronuojanti bendrovė.

5.2.2. Bendrovė planuoja įsigyti vieną valdymo paslaugų kompleksą, kurį sudaro konsultacijos teisiniais, viešųjų pirkimų, finansų valdymo, prevencijos (verslo saugumo) užtikrinimo, vidaus audito, verslo valdymo bei plėtros, gamybos efektyvinimo ir aptarnavimo paslaugų teikimo, inovacijų, veiklos meistriškumo, žmogiškųjų išteklių valdymo, informacinių technologijų ir telekomunikacijų strateginio vystymo, informacijos saugos valdymo aplinkos ir organizavimo, administravimo ir nekilnojamo turto bei transporto priemonių valdymo, vidinės, viešosios komunikacijos, reputacijos valdymo, socialinės atsakomybės ir paramos skyrimo klausimais, vidaus audito veiklos organizavimo, žmogiškųjų išteklių, strateginių ITT projektų valdymo, Grupės korporatyvinės komunikacijos, planavimo ir stebėsenos, rizikų valdymo, projektų valdymo ir ES / kt. paramos, valdymo ir kontrolės sistemos paslaugos, bei kitos susijusios paslaugos. Valdymo paslaugų sandarą bei

specifiką nustato Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos (EBPO) Sandorių kainodaros gairės, skirtos daugianacionalinėms korporacijoms ir mokesčių administratoriams.

5.2.3. Integruotą valdymo paslaugų paketą sudaro šios paslaugos (toliau – Paslaugos, kiekviena iš jų atskirai – Paslauga):

- 5.2.3.1. **Personalo valdymo paslaugos.** Į konsultacijas personalo valdymo srityje įeina konsultacijos organizacijos kultūros ir vertybių formavimo klausimais, konsultacijos ir dalyvavimas atrenkant ir įdarbinant kvalifikuotus darbuotojus, rengiant ir įgyvendinant personalo ir atlygio politiką, kvalifikacijos kėlimo ir mokymo programas, organizuojant personalo vertinimą ir monitoringą bei konsultacijos kitose srityse, susijusiose su Grupės įmonių personalo valdymu ir pan.
- 5.2.3.2. **Prevencijos, rizikų valdymo, darbų saugos ir atitikties paslaugos.** Prevencijos užtikrinimo klausimai apima incidentų tyrimų koordinavimą, fizinės ir darbų saugos būklės vertinimą ir stebėseną grupėje, konsultacijas korupcijos prevencijos, konfidencialios informacijos apsaugos klausimais. Rizikų valdymą apima konsultacijų teikimas, įrankių diegimas, procesų koordinavimas ir kontrolė rizikų klausimais. Atitikties valdymo paslaugos apima atitikties asmens duomenų apsaugos, taip pat konkurencijos, pagrindinių grupės įmonių veiklų, kitų didelę įtaką grupės įmonėms galinčių kelti ES ir / ar nacionalinių teisės aktų reikalavimams, veiklos etikos standartams priemonių kūrimą, įgyvendinimą ir priežiūrą bei konsultacijas su tuo susijusiais klausimais ir pan.
- 5.2.3.3. **Informacinių technologijų valdymo paslaugos (toliau IT).** Šios paslaugos grupės mastu apima: vadovavimą IT ir konsultacijas administraciniame ir technologiniame tinkluose; vieningos IT strategijos bei IT politikos kūrimo ir įgyvendinimo klausimus; IT verslo architektūros projektavimo ir valdymo klausimus; IT pokyčių planavimą ir valdymą; IT paslaugų kokybės, efektyvumo ir optimizavimo valdymo klausimus; pagalbą ir konsultavimą strateginiuose ir kituose bendruose grupės IT projektuose; konsultacijas IT turto naudojimo ir investicijų planavimo; duomenų analitikos ir dirbtinio intelekto klausimais. Informacijos saugos klausimai apima konsultacijas informacijos saugos klausimais, informacijos saugos politikos formavimą, atitikties išorės teisės aktams organizavimą, atstovavimą santykiuose su išorės institucijomis, informacijos saugos rizikos vertinimą, informacijos saugos incidentų valdymą, darbuotojų informacijos saugos supratingumo didinimą ir pan.
- 5.2.3.4. **Komunikacijos paslaugos.** Į komunikacijos paslaugas įeina atstovavimas Grupės įmonėms viešuose renginiuose ir spaudos konferencijose bei konsultacijos reputacijos valdymo, krizių valdymo, komunikacijos taktinio plano, strategijos, komunikacinio pobūdžio turinio rengimo, socialinės atsakomybės politikų klausimais, prekės ženklo ir kitais, susijusiais su komunikacija klausimais ir pan.
- 5.2.3.5. **Teisinių klausimų valdymo ir įmonių veiklos teisės paslaugos.** Teisinių klausimų bei ginčų valdymo ir įmonių veiklos teisės funkcinės sritys apima konsultacijas teisiniais klausimais, sutarčių, susitarimų, raštų ir kitų dokumentų rengimą, peržiūrą, koregavimą, teisinę registraciją, Grupės įmonių atstovavimą teismuose ir santykiuose su kitomis įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis, konsultacijas teisinio reguliavimo klausimais, konsultacijas Grupės įmonių teisinio padalinio darbo organizavimo klausimais ir pan.
- 5.2.3.6. **Pirkimų valdymo paslaugos.** Pirkimų valdymo paslaugos apima konsultacijas pirkimų klausimais, sutarčių, susitarimų, raštų ir kitų dokumentų rengimą, peržiūrą, koregavimą, vieningos Grupės įmonių pirkimų politikos kūrimą, strategijos formavimą, Grupės įmonių atstovavimą santykiuose su kitomis įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis, konsultacijas viešųjų pirkimų teisinio reguliavimo klausimais, atstovavimą Grupės įmonių veiklos palaikymo pirkimų komisijose bei vykdant centralizuotus pirkimus, atliekamus visoms ar kelioms Grupės įmonėms kartu ir pan.
- 5.2.3.7. **Inovacijų valdymo paslaugos.** Konsultacijų teikimas inovacijų valdymo funkcinės srities klausimais, rinkoje egzistuojančių energetikos technologijų paieška ir analizė, pilotinių projektų, tikrinančių naujų technologijų tinkamumą grupės įmonėms organizavimas, inovacijų kultūrą ir bendradarbiavimą su išoriniais partneriais skatinančių renginių organizavimas, partnerių paieška projektams ir pan.
- 5.2.3.8. **Finansų valdymo paslaugos.** Paslaugos apima konsultacijas verslo finansavimo ir strateginių projektų finansinės analizės, investicijų vertinimo, Grupės įmonių finansų kontrolės ir veiklos planavimo, apskaitos ir audito valdymo klausimais ir pan.
- 5.2.3.9. **Išdo valdymo paslaugos.** Paslaugos apima Grupės įmonių pinigų srautų planavimą ir valdymą, naujų ir esamų ilgalaikių ir trumpalaikių finansavimo sutarčių administravimą, išvestinių finansinių sandorių sudarymą ir administravimą bei rekomendacijų teikimą įmonės finansinių lėšų investavimui ir pan.
- 5.2.3.10. **Projektų valdymo paslaugos.** Projektų valdymo paslaugos apima konsultacijas dėl Grupės įmonių vykdomų strateginių projektų vystymo, planavimo, įgyvendinimo, valdymo, pagalbą ir

atstovavimą santykiuose su tarptautinėmis institucijomis, investuotojais ir projektų partneriais ir pan.

5.2.3.11. **Reguliavimo klausimų valdymo paslaugos.** Šios paslaugos apima konsultacijas elektros, dujų, šilumos gamybos bei skirstymo reguliavimo klausimais ir konsultavimą strateginių projektų techninio tyrimo, įgyvendinimo, techninės politikos klausimais, konsultacijas technologinio turto naudojimo ir investicijų planavimo bei technologinių objektų valdymo sistemų efektyvumo ir optimizavimo klausimais ir pan.

5.2.3.12. **Veiklos efektyvinimo ir skaitmenizacijos paslaugos.** Šios paslaugos apima konsultacijas kokybės, efektyvumo ir optimizavimo klausimais susijusiais su veiklos meistriškumu, robotizavimu bei procesų valdymu ir pan.

5.2.3.13. **Turto valdymo ir administravimo paslaugos.** Į konsultacijas biuro aprūpinimo srityje įeina konsultacijos darbuotojų aprūpinimo, biuro administravimo, susitikimų ir renginių organizavimo klausimais bei teikiamų paslaugų standarto nustatymas ir pan.

5.2.3.14. **Vidaus audito paslaugos.** Vidaus audito paslaugos apima vidaus audito ir konsultacines paslaugas vertinant ir teikiant pasiūlymus dėl vidaus kontrolės sistemos efektyvumo ir rizikos valdymo sistemos gerinimo, atitikties teisės aktams ir pan.

5.2.4. Paslaugos turės būti teikiamos Kliento arba Paslaugų teikėjo buveinėse ar kitose Lietuvos ar užsienio vietose, priklausomai nuo užsakomų Paslaugų pobūdžio.

5.2.5. Esant poreikiui, papildoma Paslaugų detalizacija pagal nurodytas Paslaugų kategorijas atsižvelgiant į konkrečius faktinius Šalių poreikius suderinama Sutarties galiojimo laikotarpiu, prieš teikiant užsakymus ar Paslaugas.

5.2.6. Teikdamas Paslaugas Paslaugų teikėjas privalo laikytis aukščiausių tokio pobūdžio paslaugoms taikomų profesinių standartų, kokybės ir kitų su tinkamu Paslaugų teikimu susijusių reikalavimų.

5.2.7. Į šių Paslaugų kainą turi būti įskaičiuoti visi su Paslaugų teikimu susiję mokesčiai ir kitos su Paslaugų teikimu susijusios išlaidos, išskyrus trečiųjų šalių suteiktas prekes ar paslaugas. Paslaugų teikimo metu Tiekėjui bus atlyginamos faktiškai patirtos išlaidos trečiųjų šalių kaštams padengti. Trečiųjų šalių kaštai suprantami kaip paslaugos, susijusios su perkamu objektu ir būtinos tinkamai suteikti paslaugas, nurodytas Techninės specifikacijos 5.2.3. punkte, įskaitant, bet neapsiribojant šias išlaidų grupes:

5.2.7.1. vertimų paslaugos;

5.2.7.2. ekspertų paslaugos;

5.2.7.3. mokymų paslaugos;

5.2.7.4. tyrimų paslaugos;

5.2.7.5. kandidatų vertinimo paslaugos;

5.2.7.6. darbuotojų paieškos portalų paslaugos;

5.2.7.7. užsienio šalių tiekėjų teisės paslaugos.

5.2.8. Trečiųjų šalių kaštai sutarties galiojimo laikotarpiu negalės sudaryti daugiau nei 50,00 (penkiasdešimt) proc. sutarties vertės. Bet kokių atveju bendra valdymo paslaugų kaina, įskaitant ir išlaidas trečiosioms šalims, sutarties galiojimo laikotarpiu negalės viršyti maksimalios sutarties vertės. Šios išlaidos gali būti kompensuojamos Paslaugų Teikėjui iš anksto šalims suderinus tarpusavyje tokių prekių ir (ar) paslaugų apimtį ir kainas. Klientas įsipareigos padengti tik tas išlaidas, kurios neabejotinai patiriamos vykdant sutartį ir kurias nėra sudėtinga patvirtinti dokumentais. Išlaidas, kurias galima sieti ir su kitomis Paslaugų Teikėjo veiklomis ar Teikėjo veiklomis pagal kitus užsakymus, Paslaugų teikėjas turės dengti pats. Paslaugų teikėjas negali į šias kompensuojamas išlaidas įtraukti pelno.

6. SUTARTINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMO TVARKA IR TERMINAI

6.1. Paslaugos teikiamos pagal faktinį Pirkėjo poreikį, kiek tai atitinka paslaugos pobūdį, ir neįsipareigoja Paslaugos teikiamos pagal faktinį Kliento poreikį, kiek tai atitinka paslaugos pobūdį, ir neįsipareigoja įsigyti viso Paslaugų kiekio sutarties galiojimo laikotarpiu. Paslaugos užsakomos pagal poreikį žodžiu ir (arba) el. paštu. Minimali užsakymo vertė nenustatoma. Dalis Paslaugų gali būti teikiamos nuolat.

6.2. Paslaugų teikėjas, remdamasis savo profesine patirtimi ir žiniomis, turi teisę pasiūlyti 5.2 punkte nurodytas paslaugas ir nurodyti jų poreikį. Tokiu atveju, paslaugos teikiamos iš anksto suderinus su Klientu.

6.3. Paslaugos teikiamos iš anksto šalių tarpusavyje suderinta tvarka ir terminais.

6.4. Bendra paslaugų teikimo trukmė – 36 mėn. nuo Sutarties pasirašymo. Sutartis galioja iki visiškų įsipareigojimo įvykdymo.

6.5. Atsiskaitymo terminas pagal pateiktą sąskaitą-faktūrą – 30 kalendorinių dienų.

7. KOKYBĖ IR TRŪKUMŲ ŠALINIMAS

7.1. Turi būti teikiamos kvalifikuotos kompleksinės valdymo bendrovės paslaugos, remiantis valdymo bendrovėje sukaupta informacija, žiniomis bei kompetencija.

7.2. Terminas, per kurį turi būti ištaisomi nustatyti trūkumai – 5 darbo dienos.

8. KARTU SU TEIKIAMOMIS PASLAUGOMIS PATEIKIAMAI DOKUMENTAI

- 8.1. Paslaugų teikėjas privalo Klientui pateikti kokybiškus dokumentus, atsižvelgiant į teikiamų Paslaugų specifiką;
- 8.2. Ataskaita apie suteiktas paslaugas teikiama Klientui lietuvių kalba. Ataskaita už suteiktas paslaugas teikiama kartą į mėnesį arba atskiru Kliento prašymu.
- 8.3. Paslaugų teikėjas teikia Klientui sąskaitą-faktūrą kas mėnesį, per 10 kalendorinių dienų pasibaigus einamajam mėnesiui.

9. KLIENTO SUTARTINIAI ĮSIPAREIGOJIMAI

- 9.1. Bendradarbiauti su Paslaugų teikėju teikiant pagrįstai reikalingą informaciją;
- 9.2. Savo kompetencijos ribose pateikti Paslaugų teikėjui turimą bendro pobūdžio informaciją apie su Klientu ir jo rinka susijusius apribojimus;
- 9.3. Reguliariai informuoti Paslaugų teikėją apie bet kokius jam žinomus vidaus ar išorės įvykius, kurie gali turėti įtakos tinkamam Paslaugų tiekimui;
- 9.4. Laiku ir tinkamai atsiskaityti su Paslaugų teikėju Sutartyje numatytais terminais.