PROJEKTAS „MOKYMOSI GALIMYBIŲ SENJORAMS PLĖTRA“, NR. 10-028-P-0001

TAU IR KITŲ NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI TEIKĖJŲ DALYVIŲ MOKYMŲ ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1.1. Perkamas objektas – Meninio ir kultūrinio pažinimo mokymų organizavimo ir vykdymo paslaugos, skirtos TAU ir kitų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjų dalyviams asmeniniam ir profesiniam tobulėjimui (toliau viskas kartu – Paslaugos).

1.2. Tikslinė grupė – senjorai (TAU ir kitų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjų dalyviai).

1.3. Pirkimas skaidomas į dalis neskaidomas.

1.4. Meninio ir kultūrinio pažinimo mokymai vykdomi kontaktiniu būdu **23 mokymų grupėms.** Vienoje mokymų grupėje – 13-17 dalyvių. Iš viso šios dalies mokymų dalyvių – ne mažiau 345 asmenys. Mokymų trukmė vienai grupei – 16 akad. val.

2. REIKALAVIMAI MOKYMO PROGRAMAI

2.1. Tiekėjas turi parengti mokymo programą (pagal techninės specifikacijos 2.6. punkte nurodytas temas) ir pagal ją pravesti mokymus.

2.2. Mokymo programos trukmė – 16 akad. val.

2.3. Mokymų tikslas – suteikti tikslinės grupės dalyviams galimybę pagilinti žinias apie meną ir kultūrą, skatinti saviraišką, kūrybiškumą bei kultūrinį sąmoningumą, taip prisidedant prie dvasinės gerovės, socialinio aktyvumo ir visapusiško asmenybės puoselėjimo vyresniame amžiuje.

2.4. Iš viso Tiekėjas turi organizuoti ir įvykdyti 16 akad. val. mokymus ne mažiau kaip 23 mokymų grupėse.

2.5. Mokymai turi būti organizuoti – **6 mokymus Kauno apskrityje**, **5 mokymus Klaipėdos apskrityje**, **4 mokymus Vilniaus apskrityje**, **4 mokymus Panevėžio apskrityje**, **2 mokymus Telšių apskrityje**, **1 mokymus Šiaulių apskrityje**, **1 mokymus Utenos apskrityje**. Siekiant kuo platesnio tikslinės grupės įtraukio į mokymą, konkrečios mokymų vietos turi būti suderintos su Perkančiąja organizacija. Esant tikslinės grupės poreikiams, Perkančioji organizacija palieka teisę keisti iki 20 proc. mokymų vykdymo paskirstymo tarp apskričių.

2.6. Programa turi apimti preliminariai tokias temas:

2.6.1. Ką istorija reiškia šiandien?;
2.6.2. Kartų dialogas ir kultūrinės atminties išsaugojimas;
2.6.3. Kasdienis gyvenimas skirtingais istoriniais laikotarpiais;
2.6.4. Kaip keitėsi visuomenė, tradicijos ir vertybės;
2.6.5. Muzikos galia ir poveikis sveikatai;
2.6.6. Muzikos istorija, tautų liaudies instrumentai;
2.6.7. Garsus kompozitoriai ir jų kūriniai gyvai;
2.6.8. Muzikavimo patirtis gyvai;
2.6.9. Literatūros kognityviniai gebėjimai;
2.6.10. Literatūros naujovių pristatymas, kurinių skaitymas, aptarimai;
2.6.11. Kaip gimsta literatūros kūrinys? Mokymų dalyvių kurinių pristatymas;
2.6.12. Literatūra kaip terapija: emocinis ir socialinis poveikis;
2.6.13. Iškalbos pagrindai ir viešojo kalbėjimo principai;
2.6.14. Kūno kalba ir bendravimas.

2.7. Programa turi būti suderinta su Perkančiąja organizacija.

2.8. Programa turi būti pritaikyta vykdyti mokymus kontaktiniu būdu.

2.9. Perkančiajai organizacijai pateiktoje programoje turi būti: mokymo programos poreikio pagrindimas (reikalingumas ir aktualumas, atitikimas tikslinės grupės poreikiams), tikslas, uždaviniai, paskirtis, pristatytos konkrečios temos, naudojami metodai, mokymo(si) metodų ir priemonių naudojimo tikslingumas, mokomoji medžiaga, mokymo priemonės, trukmė (akad. val.)), siekiamų rezultatų loginis pagrindimas. Programoje turi būti aprašytos įgyjamos/plėtojamos

kompetencijos, kompetencijų vertinimo būdai, užduotys, skiriamos dalyviams įgytų ir patobulintų kompetencijų įrodymui ir įsivertinimui.

2.10. Programos įgyvendinimo metu teorija turi būti derinama su praktika: aptartos konkrečios situacijos, atlikta atvejų analizė, suteiktos konsultacijos, naudojami interaktyvus mokymo metodai ir medžiagos.

2.11. Programoje turi būti nurodytos mokymų dalyvių įgyjamos kompetencijos.

2.12. Programoje turi būti aiškiai suplanuota mokymų struktūra (tematika ir trumpas aprašymas, trukmė, naudojami metodai, pateikiamas mokymų paskirstymas akademinėmis valandomis).

2.13. Programoje turi būti pateiktas planuojamų aktyviųjų mokymosi metodų, praktinės veiklos taikymo metodų ir (arba) būdų aprašas, pasiektų rezultatų matavimo aprašymas.

2.14. Programoje turi būti nurodytas programai rengti reikalingas informacinių šaltinių sąrašas, aprašytos naudojamos mokymo priemonės.

2.15. Mokymų programa ir jos vykdymas turi būti orientuoti į asmenų, sukakusių senatvės pensijos amžiaus, grupės mokymosi poreikių ir galimybių specifiką.

2.16. Galutinė mokymų programa turi būti suderinta su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki mokymų pradžios.

3. BENDRIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

3.1. Bendrieji reikalavimai paslaugoms

3.1.1. Paslaugų tikslas – apmokyti iš viso ne mažiau 345 dalyvius (23 grupes), kurie patobulins savo kompetencijas pagal mokymo programoje numatytas temas (žr. techninės specifikacijos 2.6. punktą). Asmuo laikomas sėkmingai išklausęs ir baigęs mokymus, kai jam bus suteikiamas tai liudijantis pažymėjimas arba pažyma.

3.1.2. Dalyvių skaičius vienoje grupėje – 13-17 asmenų. Bendras mokymų dalyvių skaičius – ne mažiau kaip 345 asmenys. Tiekėjas gali apmokyti daugiau mokymų dalyvių, tačiau už juos nebus apmokėta.

3.1.3. Pagal kiekvieną mokymų programą mokymus gali vykdyti lektorius ekspertas arba lektoriai. Kiekvieną modulį veda atitinkamos kvalifikacijos lektorius. Lektorius ekspertas turi vykdyti ne mažiau kaip 20 proc. mokymų laiko. Lektoriai gali vykdyti ne daugiau 80 procentų mokymų laiko.

3.1.4. Programos perteikimui turi būti atrinkti dėstomo dalyko kompetentingi lektoriai ir lektorius ekspertas, kuris turi patirties vedant mokymus asmenims, sukakusiems senatvės pensijos amžiaus. Atrinkti ekspertai turi būti atsakingi už mokymų programų rengimą, derinimą su Perkančiąja organizacija, kokybišką programos perteikimą, turinio atitikimą tikslinės grupės poreikiams.

3.1.5. Vykdydamas mokymus Tiekėjas iš viso turi organizuoti ne mažiau kaip 92 kavos pertraukas.

3.1.6. Mokymai turi būti organizuojami vadovaujantis techninės specifikacijos 4 skyriuje pateikta informacija.

3.1.7. Programos turinys ir mokymų įgyvendinimas turi būti orientuotas į asmenų, sukakusių senatvės pensijos amžiaus, grupę.

3.1.8. Programa turi būti vykdoma nuosekliai, turinį skaidant proporcingomis dalimis. Mokymai turi vykti ne daugiau kaip du kartus į savaitę. Vieno mokymo trukmė ne daugiau kaip 4 akad. val.

3.1.9. Tiekėjas turi sudaryti mokymų grafiką numatydamas mokymų datas bei jį suderinti su Perkančiąja organizacija. Teikėjas Perkančiajai organizacija turi teikti atnaujintą grafiką kiekvienam ateinančiam mėnesiui, grafiką pateikiant ne vėliau nei likus 3 d. d. iki mėnesio pradžios. Mėnesio laikotarpyje, dėl nenumatytų aplinkybių pasikeitus konkretaus mokymo datai ir/ar vietai, apie tai informuoti Perkančiąją organizaciją ne vėliau nei likus 1 d. d. iki mokymų pradžios.

3.1.10. Paslaugų teikėjas mokomosios medžiagos turinį turi būti suderinęs su perkančiąja organizacija likus ne mažiau kaip 2 (dvi) darbo dienoms iki mokymų pradžios. Mokomąją medžiagą apima skaidrės, tekstai, garso ir video įrašai, pratybos ir pan.

3.1.11. Paslaugos apima **programos parengimo, lektorių paslaugas, tikslinės grupės surinkimo, suformavimo, dalyvių registravimo, dalyvavimo mokymuose užtikrinimo, mokomosios medžiagos parengimo, mokymo priemonių įsigijimas, patalpų nuomos, kavos pertraukų, reikiamos dokumentacijos parengimo, komunikacijos su Perkančiąja organizacija, tiksline grupe, tikslinės grupės atstovais palaikymą.**

3.1.12. Mokymai skirtingose grupėse gali vykti tuo pačiu metu.

3.1.13. Mokymai turi vykti lietuvių kalba.

3.1.14. Visuose dokumentuose (mokymų programoje, dalyvių registracijos sąraše, mokymų dalyvio pažymėjime, vertinimo anketoje ir kt.) turi būti naudojama Europos Sąjungos emblema ir nurodomas atitinkamas teiginys – „Bendrai finansuoja Europos Sąjunga“.

3.1.15. Programa vykdoma, remiantis lygiateisiškumo, įtraukties, kontekstualumo, prieinamumo visiems principais.

3.1.16. Programoje 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.

3.1.17. Organizacijų, delegavusių mokymų dalyvius, pagrindinė arba kita paskirtis Švietimo ir mokslo institucijų registre (ŠMIR) iki mokymų pradžios turi būti „Neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės Trečiojo amžiaus universitetas“. Priešingu atveju Paslaugos gali būti perkamos ne pilna apimtimi.

3.2. **„Žalieji“ reikalavimai**

3.2.1. Perkamos Paslaugos nėra Aprašu patvirtintame Produktų, kurių viešiesiems pirkimams ir pirkimams taikytini minimalūs aplinkos apsaugos kriterijai, sąraše. Vadovaujantis Aprašo 4.4.4. punktu, pirkime Užsakovas savarankiškai nustato aplinkos apsaugos kriterijus, kurie yra susiję su pirkimo objektu:

3.2.1.1. Siekiant sumažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiama dokumentacija, t. y. pirkimo sutartis, jų pakeitimai (jeigu tokiu bus), paslaugų perdavimo–priėmimo aktai, sąskaitos – faktūros ar kiti mokėjimo dokumentai, Užsakovui 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 patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) Produktų, kurių viešiesiems pirkimams ir pirkimams taikytini minimalūs aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo 1 skyriaus 1.1. punktą.

3.2.1.2. Mokomąją medžiagą tiekėjas turi pateikti dalyviams skaitmeniniu formatu (elektroniniu paštu, mokymų platformoje ar pan.) arba, esant poreikiui, pateikti spausdintą ant abiejų lapo pusių ir naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimalius aplinkos apsaugos kriterijus pagal patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) Produktų, kurių viešiesiems pirkimams ir pirkimams taikytini minimalūs aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo 1 skyriaus 1.1. punktą.

4. MOKYMŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

4.1. Tiekėjas turi užtikrinti mokymų kokybišką organizavimą.

4.2. Reikalavimai patalpoms, įrangai:

4.2.1. Paslaugos tiekėjas 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.

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

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

4.2.4. Mokymų patalpose turi būti mokymų organizavimui reikiama įranga ir baldai: kompiuterinė ir multimedijos įranga, leidžianti demonstruoti vaizdinę medžiagą (prezentacijas, paveiksliukus, nuotraukas, filmuotą medžiagą) iš skaitmeninės laikmenos, jungtis USB atmintinei, kompiuteris, įgarsinimo įranga, interneto ryšys, lenta su dideliais popieriaus lapais (ne mažiau kaip 5 (penki) lapų vienai mokymų dienai), ne mažiau nei 4 (keturių) spalvų flomasteriai, stalas ir ne mažiau kaip 2 (dvi) kėdės mokymų lektoriams, mobilūs stalai ir kėdės mokymų dalyviams.

4.2.5. Tiekėjas turi aprūpinti mokymų dalyvius interaktyviomis mokymų medžiagomis pagal pasirinktas mokymų temas, jeigu mokymai vyksta istoriniuose/kultūriniuose objektuose arba kitose interaktyviose aplinkose Tiekėjas turi užtikrinti mokymų dalyvių atvežimą ir patekimą į mokymų vietas.

4.2.6. Tiekėjas kiekvienų mokymų metu turi paskirti atsakingą asmenį, į kurį perkančioji organizacija ir dalyviai galėtų kreiptis vietoje dėl teikiamų paslaugų ir (arba) mokymų metu iškilus problemoms dėl naudojamų patalpų, įrangos ir (arba) kitų nenumatytų techninių problemų.

4.2.7. Mokymų patalpos turi būti parengtos ne vėliau kaip 1 val. iki nurodytos mokymų pradžios.

4.3. Reikalavimai mokymų dalyvių kavos pertraukų organizavimui:

4.3.1. Kavos pertraukos turi būti organizuojamos tame pačiame pastate/vietoje, kur vyksta mokymai.

4.3.2. Kiekvienos kavos pertraukos metu turi būti sudaryta galimybė rinktis arbatą ir/ar kavą su priedais (cukrus, grietinėlė, citrina ir pyragaičiai/sausainiai). Kiekvienai kavos pertraukai vienam dalyviui turi būti pateikta: 1 puodelis kavos ir/ar 1 puodelis arbatos, 10 g grietinėlės, cukrus. Kavos pertraukos metu kiekvienam dalyviui pateikiama konditerijos gaminių (2-3 rūšys, ne mažiau po 70 g vienam dalyviui). Turi būti pasirūpinta stalo vandeniu dalyviams ir pranešėjams (po 0,5 l vienam asmeniui) bei stiklinėmis.

4.3.3. Tiekėjas turi pasirūpinti visais reikiamais indais, staltiesėmis, servetėlėmis, aptarnavimu kavos pertraukų metu bei vietos paruošimu, sutvarkymu po jų.

5. KITOS SĄLYGOS

5.1. Tiekėjas parengia galutinius dalyvių sąrašus ir registruoja bei informuoja į mokymus atvykusius dalyvius, pasirūpina reikalingomis informacinėmis nuorodomis. Dalyvių registracijos sąrašų (su parašais) originalai atiduodami perkančiajai organizacijai per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo mokymų pabaigos.

5.2. Kiekvienas mokymų dalyvis pirmąją mokymų dieną privalo užpildyti bei pasirašyti patvirtintos formos projekto dalyvio apklausos anketą. Prieš pasirašant anketą, dalyvis turi susipažinti su Pranešimu dėl asmens duomenų tvarkymo. Atkreipiame dėmesį, kad anketose reikia nurodyti tikslų asmeninį elektroninio pašto adresą ir/arba telefono numerį, kuriais projekto dalyvis būtų lengvai pasiekiamas.

5.3. Įvykus mokymams, tiekėjas turi išduoti mokymų dalyviams pažymėjimus / pažymas.

5.4. Pasibaigus mokymams tiekėjas turi pateikti perkančiajai organizacijai detalią mokymų ataskaitą, susidedančią iš: mokymų įvykdymo ataskaitos, kurią turi sudaryti: dalyvių lankomumo formos su dalyvių parašais, dalyvio pasirašytos dalyvio apklausos anketos, išduotų pažymėjimų sąrašas, vieno pažymėjimo kopija, mokymų mokomoji medžiaga, mokymo programa, mokymų vertinimo duomenų suvestinė ir kiti su paslaugų įvykdymu susiję dokumentai. Ataskaitą tiekėjas turi pateikti per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo mokymų pabaigos.

5.5. Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą ir sąskaitą-faktūrą po mokymų pabaigos tiekėjas gali pateikti tik pateikęs ir su perkančiaja organizacija suderinęs dokumentus, numatytus šio priedo 5.4 punkte.