



Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga



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

NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO SAVIVALDYBĖSE VEIKLOS KLUBŲ ORGANIZAVIMO IR ĮGYVENDINIMO PASLAUGOS

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. PIRKIMO OBJEKTAS

1.1. Perkamas objektas – Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras (toliau – Perkančioji organizacija) numato įsigyti neformaliojo suaugusiųjų švietimo savivaldybėse veiklos klubų organizavimo ir įgyvendinimo paslaugas (toliau viskas kartu – Paslaugos).

1.2. Tikslinė grupė – tarpinstitucinės grupės (neformaliojo suaugusiųjų švietimo atstovai savivaldybėse, švietimo, kultūros, sporto įstaigų, verslo, NVO atstovai ir kt.), kurios padės tikslinti suaugusiųjų mokymosi poreikius, planuoti jų atliepimo iniciatyvas, skatinti savivaldybės ir kitų organizacijų įsitraukimą į suaugusiųjų švietimo veiklas.

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 kiekvienoje iš 60-ies savivaldybių turi atrinkti ir sutelkti tarpinstitucines grupes (švietimo, kultūros, sporto įstaigų, verslo, NVO atstovai ir kiti suinteresuoti dalyviai), kurios padės tikslinti suaugusiųjų mokymosi poreikius, planuoti jų atliepimo iniciatyvas, skatinti savivaldybės ir kitų organizacijų įsitraukimą į suaugusiųjų švietimo veiklas bei įgyvendinti ne daugiau kaip 120 neformaliojo suaugusiųjų švietimo savivaldybėse atstovų ir tarpinstitucinių grupių dalyvių veiklos klubų susitikimus. Paslaugos apima tikslinės grupės surinkimo, suformavimo, suderinimo, jos dalyvavimo renginiuose užtikrinimo, renginių mokomosios medžiagos parengimo, moderavimo, konsultacijų teikimo bei kitus organizacinius darbus.

3.2. Reikalavimai veiklos klubų renginių paslaugoms:

3.2.1. **Veiklos klubų susitikimų tikslas:** padidinti suaugusiųjų švietimo plėtojimo savivaldybėse efektyvumą organizuojant, kryptingą suaugusiųjų švietėjų įsitraukimą.

3.2.2. **Veiklos klubų susitikimų paslaugų uždaviniai:**

3.2.2.1. Atrinkti suinteresuotų ir motyvuotų institucijų atstovus į veiklos grupes (klubus) 60-yje Lietuvos savivaldybių.

3.2.2.2. Organizuoti kryptingai moderuojamus renginius, kuriuose būtų aptariamose ir tikslinamos savivaldybių suaugusiųjų švietimo strategijos.

3.2.2.3. Renginių metu teikti konsultacijas savivaldybių atstovams ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo koordinatoriams savivaldybėse dėl suaugusiųjų švietimo planavimo bei koordinavimo gerinimo.

3.2.3. Kiekvienoje iš 60-ies savivaldybių atrinkta grupė turi būti suderinta su Perkančiąja organizacija, siekiant atspindėti tikslinės grupės įvairovę.

3.2.4. Atsižvelgiant į konkrečios savivaldybės specifiką, kiekvieno renginio programa turi būti suderinta su Perkančiąja organizacija.

3.2.5. Kiekvieno renginio programoje turės būti: pristatyta suaugusiųjų švietimo situacija kiekvienos savivaldybės kontekste (tyrimai ir (arba) išryškintos konkrečių savivaldybių spręstinos problemos ir (arba) rengiami suaugusiųjų švietimo planai ir numatyta tarpinstitucinė jų įgyvendinimo

bei įtraukimo galimybės bei gerosios praktikos pavyzdžiai) ir (arba) numatyti veiklos stebėsenos ir tęstinumo rodikliai, ir (arba) aptarti neformaliojo suaugusiųjų švietimo potencialių besimokančiųjų pritraukimo, motyvavimo ir jų mokymosi poreikių tenkinimo būdai, įvertinta neformaliojo švietimo projektų dermė su suaugusiųjų neformaliojo švietimo ir tęstinio mokymosi veiksmų planais savivaldybėse. Konkreti, šiuos elementus apimanti programa turi būti parengta ir su Perkančiąja organizacija suderinta likus ne mažiau kaip 1 (vienam) mėnesiui iki kiekvieno renginio.

3.2.6. Renginių programos turiniui perteikti Paslaugų teikėjas turi atrinkti kompetentingus renginių moderatorius ekspertus, atsakingus už renginių programos ir konsultacijų teikimą, derinimą ir įgyvendinimą, turinio atitikimą tikslinės grupės poreikiams ir konkrečios savivaldybės specifikai bei užtikrinti jų kokybišką darbą ir projekto vadovą, kuris atsakingas už tikslinės grupės surinkimą, motyvavimą, dalyvavimą renginiuose užtikrinimą, atsakingas už techninę renginių organizavimo dalį – patalpas, kavos pertraukas, dalyvių registravimą ir kitą renginių techninį aptarnavimą

3.2.7. Renginių vieta ir trukmė – kiekvienoje iš 60-ies savivaldybių turi būti organizuoti neformaliojo suaugusiųjų švietimo koordinatorių ir tarpinstitucinių grupių savivaldybėse veiklos klubų susitikimai. 60 renginių turi įvykti iki 2027 m. gruodžio 31 d., kiti 60 renginių turi įvykti iki sutarties įgyvendinimo pabaigos. Viso ne daugiau kaip 120 renginių, kurių kiekvieno trukmė 6 akad. val.

3.2.8. Tais atvejais, kai savivaldybė atsisako dalyvauti šioje veikloje arba nepaskyrė koordinatoriaus į projekto darbuotojus, ne daugiau kaip 10 proc. renginių gali būti organizuojami kitose savivaldybėse, iš anksto suderinus su Perkančiąja organizacija.

3.2.9. Renginio dalyvių skaičius vienoje tarpinstitucinėje savivaldybės grupėje – ne mažiau kaip 12, bet ne daugiau kaip 20 asmenų.

3.2.10. Paslaugų teikėjas turi atrinkti ir suformuoti suinteresuotų ir motyvuotų institucijų atstovus į veiklos grupes (klubus), suderinti su Perkančiąja organizacija bei užtikrinti tarpinstitucinių grupių atstovų dalyvavimą susitikimuose.

3.2.11. Paslaugos turi būti suteiktos per 33 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

4. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

4.1. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti renginių kokybišką organizavimą.

4.2. Renginiai turi būti vykdomi, remiantis lygiateisiškumo, įtraukties, kontekstualumo, prienamumo visiems principais.

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

4.4. Tiekėjas, organizuodamas renginius privalo, esant dalyvių su specialiaisiais poreikiais, užtikrinti universalus dizaino principų taikymą (pvz., veiklos vietos prienamumą asmenims su judėjimo negalia, informacijos pateikimą prienamumu formatu ir kt.).

4.5. Paslaugų teikėjas per 2 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos turi sudaryti preliminarų renginių grafiką numatydamas datas, vietą ir laiką bei jį suderinti su Perkančiąja organizacija. Paslaugų teikėjas Perkančiąjai organizacijai turi teikti grafiką. Sutarties vykdymo metu grafikas gali būti tikslinamas šalių susitarimu arba Perkančiosios organizacijos iniciatyva. Perkančioji organizacija turi teisę rinktis renginių datas. Pasikeitus pateikto renginių grafiko informacijai, apie pakeitimus Perkančioji organizacija turi būti informuota ne vėliau kaip prieš 4 (keturias) darbo dienas iki planuotos renginio pradžios, pateikiant patikslintą grafiką. Išimtiniais ir pagrįstais atvejais apie renginių grafiko pakeitimus gali informuoti vėliau, bet suderinus su Perkančiąja organizacija. Paslaugų teikėjas yra atsakingas už tikslinės grupės informavimą apie renginių grafiko pasikeitimus ir jos dalyvavimą renginiuose užtikrinimą

4.6. Perkančioji organizacija per 5 darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos el. paštu Paslaugų teikėjui turi pateikti renginių dalyvių sąrašo formą.

4.7. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad paslaugos suteikimo pabaigoje bus pasiektas Perkančiosios organizacijos suplanuotas renginių ir jų dalyvių skaičius.

4.8. Paslaugų teikėjas yra atsakingas už tikslinės grupės suformavimą, surinkimą, motyvavimą ir jos dalyvavimą renginiuose užtikrinimą:

4.8.1. Paslaugų teikėjas parengia ir siunčia tikslinei grupei kvietimus į renginius ir užtikrina komunikacijos palaikymą su tiksline grupe.

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

4.10. Paslaugų teikėjas visus renginių įgyvendinimo klausimus (dokumentacijos, renginio laiko, vietos, priemonių ir kt.) privalo derinti su Perkančiaja organizacija.

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

4.12. Po kiekvieno renginio Paslaugų teikėjas turi pateikti Perkančiajai organizacijai detalią paslaugos įvykdymo ataskaitą. Ataskaitą turi sudaryti: renginio programa, dalyvių sąrašas su parašais ir kiti su paslaugos įvykdymu susiję dokumentai. Ataskaitą turi pateikti per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo renginio pabaigos.

4.13. Visuose dokumentuose (mokomojoje medžiagoje, dalyvių registracijos sąrašė, informacinėse renginio nuorodose ir kt.) turi būti naudojama Europos Sąjungos emblema ir nurodomas atitinkamas teiginys – „Bendrai finansuoja Europos Sąjunga“¹

4.14. **Reikalavimai patalpoms, įrangai:**

4.14.1. Paslaugų teikėjas turi pasirūpinti renginiams organizuoti reikalingomis patalpomis. Paslaugų teikėjas turi surasti, suteikti ir paruošti renginiams tinkamas patalpas bei išnuomoti reikalingą įrangą. Renginiai turi būti organizuojami pritaikytose patalpose, kurios turi būti su įranga, baldais bei kitomis priemonėmis, reikalingomis organizuoti, atsižvelgiant į renginių turinio specifiką.

4.14.2. Patalpos turi būti vėdinamos, apšviestos, šildomos (žiemos sezono metu), kondicionuojamos.

4.14.3. Patalpose turi būti vietos renginių dalyviams ir lektoriams.

4.14.4. Paslaugų teikėjas renginių patalpose turi užtikrinti pateikiamos informacijos matomumą ir girdimumą.

4.14.5. Renginių 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 renginio dalyviams. Paslaugų teikėjas prioritetą turi teikti tvarioms kanceliarinėms prekėms ir jų tiekėjams, kurie savo veikloje taiko tvarumo principus ir gali tai pagrįsti.

4.15. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti renginio techninį aptarnavimą, teoriniams ir praktiniams užsiėmimams reikalingas priemones.

4.16. Esant poreikiui, renginio vieta turi būti pritaikyta neįgaliųjų asmenų poreikiams.

4.17. Renginio vietoje Paslaugų teikėjas turi pasirūpinti informacinių nuorodų, renginio darbotvarkės bei kitos reikalingos informacijos parengimu, taip pat pasirūpinti, kad informaciniai pranešimai renginio vietoje (patalpose) būtų išdėstyti (pastatyti / iškabinti) aiškiai matomose ir su Perkančiaja organizacija suderintose vietose.

4.18. **Reikalavimai renginio dalyvių maitinimo organizavimui:**

4.18.1. Paslaugų teikėjas turi pasirūpinti renginių dalyvių maitinimo organizavimu. 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 (buteliukai po 0,5 l), sausainiai ar kiti užkandžiai (ne mažiau kaip 50 g vienam renginių dalyviui). Tiekėjas turi užtikrinti užkandžių įvairovę, galimybę pasirinkti dietinių / vegetariškų ir kitų patiekalų.

¹ EK leidinys „ES emblemos naudojimas vykdant 2021–2027 m. ES programas“ (leidinys skelbiamas adresu [2021.esinvesticijos.lt/dokumentai/es-emblemos-naudojimas-vykdant-2021-2027-m-es-programas](https://ec.europa.eu/info/system/updates/2021-es-investicijos-it/dokumentai/es-emblemos-naudojimas-vykdant-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/igyvendinimas-1/viesinimas](https://ec.europa.eu/info/system/updates/2021-es-investicijos-it/igyvendinimas-1/viesinimas))

Vieno renginio metu turi būti suorganizuotos ne daugiau kaip 2 (dvi) kavos / arbatos pertraukos su užkandžiais.

4.18.2. 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).

4.18.3. Paslaugų teikėjas užtikrina indų (ne vienkartinių), įrankių (ne vienkartinių), servetėlių buvimą, serviravimo paslaugų (prieš kavos pertrauką) ir patalpų sutvarkymo paslaugų (po kavos pertraukos) organizavimą.

4.18.4. Kavos pertraukų laikas nustatomas dienotvarkėje.

4.19. **Reikalavimai mokomosios medžiagos ir jos paketo parengimui:**

4.19.1. Paslaugų teikėjas privalo aprūpinti kiekvieną dalyvį renginio dalyvio paketu. Renginio dalyvio paketą turi sudaryti:

4.19.1.1. vienas rašiklis kiekvienam dalyviui;

4.19.1.2. užrašų lapai;

4.19.1.3. aplankas su renginio programa ir renginio dienotvarke.

4.20. **„Žalieji“ reikalavimai:**

4.20.1. Moderatorių ekspertų ir projekto vadovo 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“ (su vėlesniais pakeitimais) 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.*

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

4.20.2.1. 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, 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.

4.20.2.2. 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 renginių organizavimo metu maistas ir gėrimai turi būti pateikiami naudojant daugkartinio naudojimo stalo įrankius, indus, staltieses ir kitus reikmenis.

4.20.2.3. Siekiant, kad būtų laikomasi Tvarkos aprašo 4.4.4.3 papunktyje nustatyto aplinkosauginio principo (teikimo metu būtų sunaudojama mažiau ar nenaudojama pavojingųjų cheminių medžiagų, neteršiama aplinka ir nekeliamas pavojus sveikatai), Paslaugų teikimo metu susidariusios atliekos (stiklas, popierius, plastikas, metalas ir kt.) turi būti rūšiuojamos ir perduodamos atliekas tvarkančioms įmonėms, o biologiškai skaidžios atliekos turi būti surenkamos atskirai ir perduodamos šias atliekas kompostuojančioms ar kitaip naudojančioms įmonėms.

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

4.22. 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.