

**/REKOMENDUOJAMA/
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

**INVESTICIJŲ PROJEKTO, KURIAM SIEKIAMA GAUTI FINANSAVIMĄ IŠ EUROPOS
SĄJUNGOS STRUKTŪRINĖS PARAMOS IR / AR VALSTYBĖS/SAVIVALDYBĖS
BIUDŽETO LĖŠŲ, IR/AR KURĮ PLANUOJAMA ĮGYVENDINTI VIEŠOJO IR
PRIVATAUS SUBJEKTŲ PARTNERYSTĖS BŪDU, RENGIMO PASLAUGŲ PIRKIMUI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. */Trumpai aprašyti dėl ko Perkančioji organizacija planuoja rengti investicijų projektą bei investicijų projekto objektą bei pateikti perkamų paslaugų aprašymą/.*

2. Paslaugos teikėjas įsipareigoja _____ parengti _____
/investicijų projekto pavadinimas/ investicijų projektą (IP) ir partnerystės klausimyną (PK) vadovaujantis žemiau nurodytais reikalavimais:

2.1. Investicijų projektų, kuriems siekiama gauti finansavimą iš Europos Sąjungos struktūrinės paramos ir/valstybės biudžeto lėšų, rengimo metodika, patvirtinta VŠĮ Centrinės projektų valdymo agentūros direktoriaus 2014 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 2014/8-337, su vėlesniais pakeitimais (metodika skelbiama <https://ppplietuva.lt/lt/viesuju-investiciju-projektu-rengimas/metodikos-ir-leidiniai>).

2.2. Lietuvos Respublikos statybos įstatymu, statybos techniniais reglamentais ir kitais standartais.

2.3. Optimalios projekto įgyvendinimo alternatyvos pasirinkimo kokybės vertinimo metodika (metodika skelbiama <https://ppplietuva.lt/lt/viesuju-investiciju-projektu-rengimas/metodikos-ir-leidiniai>).

2.4. Konversijos koeficientų bei ekonominės-socialinės naudos (žalos) apskaičiavimo metodika (metodika skelbiama <https://ppplietuva.lt/lt/viesuju-investiciju-projektu-rengimas/metodikos-ir-leidiniai>).

2.5. Viešojo ir privataus sektorių partnerystės tikslingumo vertinimo ir partnerystės klausimyno rengimo metodinėmis rekomendacijomis, patvirtintomis VŠĮ Centrinės projektų valdymo agentūros direktoriaus 2014 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 2014/8-337, su vėlesniais pakeitimais (rekomendacijos skelbiamos <https://www.ppplietuva.lt/lt/leidiniai/viesojo-ir-privataus-sektoriu-partnerystes-tikslingumo-vertinimo-ir-partnerystes-klausimyno-rengimo-metodines-rekomendacijos-patvirtinta-2019-m-geguzes-8-d-isigalioja-nuo-2019-m-geguzes-9-d>).

2.6. Atsižvelgiant į */nurodyti savivaldybės ar kitos institucijos pavadinimą/* parengtus teritorijų planavimo / strateginius dokumentus (teritorijų planavimo / strateginiai dokumentai skelbiami */nurodyti svetainės adresą/*).

3. Paslaugų teikėjas, kuris suteiks šioje techninėje specifikacijoje nurodytas paslaugas, turi pateikti žemiau nurodytus rezultatus:

Eil. Nr.	Veikla	Laukiamas rezultatas
3.1.	IP	Parengto IP elektroninė versija, Word formatu.
3.2.	IP skaičiuoklė, kaip IP priedas	Parengta pagal šios techninės specifikacijos 2.1. punkte nurodytas rekomendacijas 1 skaičiuoklė (Excel formatu).
3.3.	PK	Parengtas pagal šios techninės specifikacijos 2.5 punkte nurodytas rekomendacijas 1

		partnerystės klausimynas (1 elektroninė versija)
3.4.	Partnerystės projekto skaičiuoklė, kaip PK priedas	Parengta pagal šios techninės specifikacijos 2.1. ir 2.5 punktuose nurodytas rekomendacijas 1 skaičiuoklė (Excel formatu).
3.5.	Finansinių galimybių įgyvendinti viešojo ir privataus sektorių partnerystės (VPSP) projektą vertinimo lentelė, kaip PK priedas	Parengta pagal šios techninės specifikacijos 2.5 punkte nurodytas rekomendacijas 1 skaičiuoklė (Excel formatu).

4. Paslaugos teikėjas, rengiantis IP ir PK, negali būti susijęs su IP ir PK aprašomų darbų vykdytojais ir (ar) paslaugų teikėjais, negali siūlyti sprendinių, kuriuose būtų nurodomas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams, darbams ir (ar) paslaugoms būtų sudarytos palankesnės sąlygos.

5. IP turi būti išskirtos ir išnagrinėtos visos projekto dalys, taip kaip nurodyta Investicijų projektų, kuriems siekiama gauti finansavimą iš Europos Sąjungos struktūrinės paramos ir/valstybės biudžeto lėšų, rengimo metodikoje.

6. Paslaugos teikėjas į IP ir PK turinį gali įtraukti ir papildomas, jo nuomone, svarbias dalis ir/ar priedus.

7. Duomenis, reikalingus IP ir PK parengimui, Paslaugos teikėjas surenka pats, išskyrus šios techninės specifikacijos 9 punkte nurodytą informaciją.

8. IP ir PK rengimo metu jo koncepcija (pvz.: pavadinimas, veiklos ir kt.) gali būti tikslinama, siekiant, kad projektu būtų sukuriama maksimali nauda visuomenei.

II. IP IR PK RENGIMAS IR ATSISKAITYMAS UŽ PASLAUGAS

9. Paslaugos teikėjui, rengiančiam IP ir PK, Perkančioji organizacija pateiks šiuos dokumentus ir informaciją:

9.1. statistinę informaciją, susijusią su rengiamu IP ir PK, kuria disponuoja Perkančioji organizacija;

9.2. su IP ir PK susijusių teikiamų / planuojamų teikti viešųjų paslaugų apimtis, finansinius srautus ir vartotojų skaičių;

9.3. funkcinis reikalavimus infrastruktūrai, jeigu planuojama tokią sukurti / modernizuoti;

9.4. laukiamus rezultatus;

9.5. kitą reikalingą informaciją, pagal Paslaugos teikėjo užklausas ir jeigu tokia informacija Perkančioji organizacija disponuoja.

10. Rengiamose IP ir partnerystės projekto skaičiuoklėse turi būti pateikiami skaičiavimai su formulėmis arba nuorodomis į prielaidų su detaliais skaičiavimais darbalapius toje pačioje skaičiuoklėje.

11. IP ir PK ir visi jų priedai turi būti parengti per *nurodyti terminą*/ nuo Sutarties įsigaliojimo dienos ir pateikti Perkančiajai organizacijai.

12. Perkančioji organizacija per 10 (dešimt) darbo dienų turi pateikti pasiūlymus / pastabas parengtiems IP ir PK, įskaitant jų priedams. Jeigu Perkančioji organizacija per 10 (dešimt) darbo dienų nepateikia jokių pastabų / pasiūlymų Paslaugų teikėjui dėl parengtų dokumentų, laikoma, kad Perkančioji organizacija neturi pastabų / pasiūlymų IP ir PK.

13. Perkančioji organizacija Paslaugos teikėjo parengtus IP (su priedais) ir PK (su priedais) teikia viešajai įstaigai Centrinei projektų valdymo agentūrai (toliau - CPVA) vertinti. Tik gavus CPVA išvadą dėl projekto socialinės ekonominės naudos, laikoma, kad Paslaugų teikėjas suteikė visas šioje techninėje specifikacijoje nurodytas Paslaugas.

14. Perkančioji organizacija, gavusi CPVA išvadą dėl projekto socialinės ekonominės naudos, per 3 (tris) darbo dienas elektroniniu paštu apie tai informuoja Paslaugų teikėją, kuris per 5 (penkis)

darbo dienas nuo pranešimo gavimo parengia Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą bei sąskaitą faktūrą ir pateikia Perkančiajai organizacijai.

15. Paslaugų teikėjas įsipareigoja, esant Perkančiosios organizacijos atskiram prašymui, pristatyti IP ir PK Perkančiosios organizacijos vadovams ir */pasirinkti: Perkančiosios organizacijos tarybai arba Viešojo ir privataus sektoriaus partnerystės komisijai ir Lietuvos Respublikos Vyriausybei/*

16. Perkančioji organizacija Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas sumoka per */nurodyti terminą/* nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto bei sąskaitos – faktūros gavimo dienos.
