

PROFESINĖS REABILITACIJOS METODINIO CENTRO UŽDUOČIŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Neįgaliųjų reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Neįgaliųjų reikalų departamentas arba perkančioji organizacija), vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir Profesinės reabilitacijos metodinių centrų atrankos konkurso ir veiklos projektų finansavimo tvarkos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. A1-686 „Dėl Profesinės reabilitacijos metodinių centrų atrankos konkurso ir veiklos projektų finansavimo tvarkos nuostatų patvirtinimo“, 21 punktu, perka profesinės reabilitacijos metodinių centrų paslaugas iš metodinio centro statusą turinčio centro. Profesinės reabilitacijos metodinių centrų sąrašas patvirtintas Neįgaliųjų reikalų departamento direktoriaus 2014 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V-25 „Dėl Profesinės reabilitacijos metodinių centrų sąrašo patvirtinimo“. Metodinio centro tikslas – tobulinti profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo neįgaliesiems sistemą šalyje ir gerinti šių paslaugų kokybę.

PIRKIMO OBJEKTĄ SUDARO:

1. Įvadinį mokymų specialistams „Profesinės reabilitacijos paslaugų teikimas skirtingas negalias turintiems asmenims ir paslaugų kokybės užtikrinimas“ organizavimas ir vykdymas

Mokymų tikslas – specialistams suteikti reikiamų žinių bei supažindinti su galiojančia teisine baze, reglamentuojančia profesinės reabilitacijos paslaugų teikimą, reikalavimus profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančioms įstaigoms; pristatyti pagrindinius profesinės reabilitacijos paslaugų kokybės užtikrinimo veiksnius, profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo skirtingas negalias turintiems asmenims metodikas, reikalavimus specialistams.

Konkretūs darbai ir uždaviniai tiekėjui:

1.1. suorganizuoti ir įvykdyti ne mažiau kaip 1 įvadinį mokymus, kuriuose būtų apmokyti ne mažiau kaip 15 (penkiolika) specialistų;

1.2. mokymų tikslinė grupė – naujai dirbantys profesinės reabilitacijos specialistai;

1.3. kiekvienų mokymų apimtis – ne mažiau kaip 6 akademinės valandos;

1.4. mokymai turi būti įvykdyti **ne vėliau kaip iki 2016-12-15**;

1.5. tiekėjas yra visiškai atsakingas už mokymų organizavimą ir pravedimą, t.y. turi parengti mokymų medžiagą, mokymų grafiką, sudaryti mokymų dalyvių grupes, užtikrinti reikiamą lektorių skaičių ir jų kvalifikaciją, siekiant kokybiškų mokymų, išsiųsti kvietimus į mokymus, užtikrinti tinkamą mokymų vietą ir pan. Tiekėjas privalo ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki mokymų pradžios supažindinti perkančiąją organizaciją su organizuojamų mokymų turiniu ir procesu;

1.6. tiekėjas privalo užtikrinti mokymų dalyvių aprūpinimą mokymams reikalingomis patalpomis su reikiama technine įranga bei kitomis būtinomis priemonėmis, parengti mokymų dalomąją medžiagą bei suteikti ją negrąžintinai mokymų dalyviams;

1.7. kiekvienų mokymų metu tiekėjas dalyviams turi organizuoti pietų pertrauką ir ne mažiau kaip 2 kavos pertraukas. 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 nuo 2015-11-01);

1.8. turi registruoti mokymuose dalyvaujančius asmenis mokymų dalyvių sąrašuose dalyviams pasirašant ir fiksuojant: mokymų temą; mokymų datą ir vietą; mokymuose dalyvavusio asmens vardą, pavardę, darbovietę, pareigas;

1.9. turi mokymų dalyviams išduoti pažymėjimus apie išklausus mokymus ir perkančiajai organizacijai pateikti išduotų pažymėjimų pavyzdžius ir bendrą išduotų pažymėjimų suvestinę, nurodant: pažymėjimo registracijos numerį; mokymų pavadinimą, trukmę; asmens, kuriam išduotas pažymėjimas, vardą, pavardę; mokymų datą;

1.10. turi atlikti trumpą mokymų dalyvių apklausą dėl vykusių mokymų turinio, metodų, organizavimo (vietos, trukmės ir intensyvumo), mokymuose pateiktos informacijos ir žinių aktualumo, lektorių kompetencijos ir darbo. Tiekėjas apibendrintus apklausos rezultatus per 15 darbo dienų po įvykusių mokymų turi pateikti perkančiajai organizacijai kartu su perdavimo – priėmimo aktu;

1.11. kartu su perdavimo – priėmimo aktu perkančiajai organizacijai tiekėjas turi pateikti mokymų dalyvių sąrašų kopijas, dalomosios medžiagos komplektą, mokymų medžiagos el. versiją (CD).

2. Išvažiuojamųjų praktinių seminarų profesinės rehabilitacijos paslaugas teikiančių įstaigų profesijų mokytojams bei tiesiogiai neįgaliosius aptarnaujantiems darbuotojams organizavimas ir vykdymas

Praktinių seminarų tikslas – profesinės rehabilitacijos paslaugas teikiančių įstaigų profesijų mokytojus ir tiesiogiai su profesinės rehabilitacijos programos dalyviais dirbančius specialistus supažindinti su skirtingos negalios grupių (susirgimų) neįgalųjų (pvz. epilepsijos, psichikos, kompleksinės negalios ir pan.) darbo ir konsultavimo ypatumais.

Tiekėjas praktinius seminarus kartu su trečiame punkte numatytomis apskrito stalo diskusijomis organizuoja ir vykdo dvejose su perkančiąja organizacija suderintose profesinės rehabilitacijos paslaugas teikiančiose įstaigose.

Konkretūs darbai ir uždaviniai tiekėjui:

2.1. suorganizuoti ir įvykdyti ne mažiau kaip 2 (du) praktinius seminarus, kuriuose turi dalyvauti nuo 20 (dvidešimt) iki 25 (dvidešimt penkių) specialistų;

2.2. praktinių seminarų dalyviai – profesijų mokytojai bei tiesiogiai su profesinės rehabilitacijos programos dalyviais dirbantys specialistai. Į seminarus turi būti kviečiami specialistai iš visų profesinės rehabilitacijos paslaugas teikiančių įstaigų;

2.3. kiekvieno praktinio seminaro trukmė – ne mažiau kaip 6 akademinės valandos;

2.4. praktiniai seminarai turi būti įvykdyti **ne vėliau kaip iki 2016-12-15**;

2.5. tiekėjas yra visiškai atsakingas už seminarų organizavimą ir pravedimą, t.y. turi parengti seminarų grafiką, sudaryti seminarų dalyvių grupes, užtikrinti reikiamą lektorių skaičių ir jų kvalifikaciją, siekiant kokybiškų praktinių seminarų užtikrinimo, išsiųsti kvietimus praktinių seminarų dalyviams, užtikrinti tinkamą praktinių seminarų vietą ir pan.;

2.6. supažindinti ir suderinti su perkančiąją organizaciją praktinių seminarų darbotvarkes, seminarų grafikus. Būsimo seminaro vietą tiekėjas privalo suderinti su perkančiąją organizaciją ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki seminarų pradžios;

2.7. privalo užtikrinti praktinių seminarų dalyvių aprūpinimą reikiama technine įranga ir kitomis būtinomis priemonėmis, parengti praktinių seminarų dalomąją medžiagą bei suteikti ją negrąžintinai praktinių seminarų dalyviams (seminarų dalyviams pageidaujant išsiųsti el. paštu);

2.8. praktinių seminarų metu tiekėjas dalyviams turi organizuoti pietų pertrauką ir ne mažiau kaip 1 kavos pertrauką. 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 nuo 2015-11-01);

2.9. turi registruoti praktiniuose seminaruose dalyvaujančius asmenis dalyvių sąrašuose dalyviams pasirašant ir fiksuojant: seminaro temą; seminaro datą ir vietą; seminare dalyvavusio asmens vardą, pavardę, darbovietę, pareigas;

2.10. kartu su perdavimo – priėmimo aktu perkančiajai organizacijai tiekėjas turi pateikti seminaro dalyvių sąrašo kopiją, dalomosios medžiagos komplektą, medžiagos el. versiją (CD).

3. Bendradarbiavimo su partneriais veiklų organizavimas ir gerosios patirties sklaida

Bendradarbiavimo su partneriais veiklų organizavimo tikslas – užtikrinti bendradarbiavimo su partneriais (kitomis įstaigomis, teikiančiomis profesinės rehabilitacijos paslaugas ir kt.) veiklas, kuriant šiuolaikinį, profesinės rehabilitacijos paslaugų teikimo neįgaliesiems reikalavimus atitinkantį profesinės rehabilitacijos paslaugų įstaigų tinklą.

Bendradarbiavimas vyks organizuojant išvažiuojamąsias apskrito stalo diskusijas. Jos skirtos susipažinti su profesinės rehabilitacijos paslaugas teikiančių įstaigų veikla, pasidalinti gera patirtimi taikant patvirtintas profesinės rehabilitacijos paslaugų teikimo metodikas ir reikalavimus specialistams.

Konkretūs darbai ir uždaviniai tiekėjui:

3.1. turi suorganizuoti ir įvykdyti ne mažiau kaip 2 (dvi) apskrito stalo diskusijas, kuriose turi dalyvauti ne mažiau kaip 30 (trisdešimt) dalyvių. Apskrito stalo diskusijos turi vykti tą pačią dieną, kaip antrame punkte nurodyti praktiniai seminarai, su perkančiąja organizacija suderintose profesinės rehabilitacijos paslaugas teikiančiose įstaigose;

3.2. apskrito stalo diskusijų dalyviai – profesinės rehabilitacijos paslaugų teikėjai, profesinės rehabilitacijos paslaugas organizuojančių bei koordinuojančių įstaigų atstovai;

3.3. kiekvienos apskrito stalo diskusijos trukmė – ne mažiau kaip 4 akademinės valandos;

3.4. apskrito stalo diskusijos turi būti įvykdytos **ne vėliau kaip iki 2016-12-15**;

3.5. supažindinti ir suderinti su perkančiąja organizaciją apskrito stalo diskusijų darbotvarkę ir būsimas diskusijų vietas ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki apskrito stalų diskusijų pradžios;

3.6. privalo užtikrinti apskrito stalo diskusijų dalyvių aprūpinimą diskusijoms reikalingomis patalpomis su reikiama technine įranga bei kitomis būtinomis priemonėmis;

3.7. diskusijų metu tiekėjas dalyviams turi organizuoti ne mažiau kaip 1 kavos pertrauką. 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 nuo 2015-11-01);

3.8. turi registruoti apskrito stalo diskusijose dalyvaujančius asmenis dalyviams pasirašant ir fiksuojant: diskusijų datą ir vietą; diskusijoje dalyvavusio asmens vardą, pavardę, darbovietę, pareigas.

3.9. kartu su perdavimo – priėmimo aktu perkančiajai organizacijai tiekėjas turi pateikti apibendrintą informaciją apie įvykusią diskusiją ir diskusijos rezultatus bei siūlymus dėl profesinės reabilitacijos paslaugų gerinimo, diskusijų dalyvių sąrašų kopijas;

4. Lankstinuko, skirto pristatyti visas šalyje veikiančias profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančias įstaigas, jose teikiamas paslaugas, taikomas profesijų mokymo programas, parengimas ir išleidimas

Lankstinuko leidybos tikslas – viešinti informaciją apie šalyje veikiančias profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančias įstaigas, jose teikiamas paslaugas, taikomas profesijų mokymo programas neįgaliesiems, besidomintiems galimybe dalyvauti profesinės reabilitacijos programoje.

Reikalavimai lankstinukui bei konkretūs darbai ir uždaviniai tiekėjui:

4.1. leidinio išklotinė (preliminariai 620×200mm), lankstoma į 7 lygias dalis (šeši lenkimai);

4.2. popierius: 150 g/m², kreidinis matinis (blizgus);

4.3. spalvingumas: 4+4;

4.4. galutinis lankstinukų formatas derinamas su perkančiąja organizacija;

4.5. įrišimas – sulankstymas;

4.6. tiražas – 5000 egz;

4.7. lankstinukas turi būti išleistas **ne vėliau kaip iki 2016-11-01**; lankstinukas turi būti išplatintas **ne vėliau kaip iki 2016-12-21**;

Tiekėjo įsipareigojimai rengiant ir išleidžiant lankstinuką:

1. turi surinkti ir apibendrinti informaciją apie profesinės reabilitacijos centrus, suredaguoti bei parengti galutinį vientisą lankstinuko tekstą ir suderinti jį su perkančiąja organizacija. Lankstinuke įstaigos išdėstomos abėcėline tvarka;

2. turi parengti lankstinuko dizaino koncepciją (3-4 variantus, pdf formatu) ir pateikti suderinimui perkančiajai organizacijai;

3. privalo maketuoti lankstinuką pagal perkančiosios organizacijos atrinktą dizainą, atlikti teksto ir maketo korektūras (jeigu tokių būtų) makete;

4. koreguoti lankstinuko sprendinių projektus (dizainą, maketą, korektūras) pagal perkančiosios organizacijos pateiktas pastabas ir pasiūlymus tiek kartų, kiek perkančiajai organizacijai atrodo būtina;

5. galutinai suderinus su perkančiąja organizacija turi paruošti lankstinuką spaudai ir galutinį paruoštą lankstinuko variantą dar kartą suderinti su perkančiąja organizacija. Spaudos darbai gali būti atliekami tik gavus perkančiosios organizacijos pritarimą;

6. lankstinukas turi būti išplatintas su perkančiąja organizacija suderintoms įstaigoms (Lietuvos darbo biržos teritoriniams padaliniams, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos skyriams, profesinės rehabilitacijos paslaugas teikiančioms įstaigoms, neįgalųjų visuomeninėms organizacijoms ir kt);

7. tiekėjas perkančiajai organizacijai turi pateikti ataskaitą apie lankstinukų išplatimą, nurodant įstaigų, organizacijų pavadinimus ir joms perduotų egzempliorių skaičių;

8. tiekėjas į paslaugų kainą turi įskaičiuoti: lankstinuko pavadinimo parinkimą, profesinės rehabilitacijos įstaigų reprezentacinės informacijos surinkimą ir redagavimą, vaizdinės medžiagos (ilustracijos/nuotraukos) parinkimą, maketavimą, parengimą spaudai, spausdinimą ir kitas su leidyba ir platinimu susijusias išlaidas;

9. tiekėjas privalo laikytis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nuostatų, turi turėti teises naudoti lankstinuke naudojamas nuotraukas, piešinius, vaizdo ir kitą medžiagą;

10. privalo perdavimo-priėmimo aktu perduoti pagal sutartį atliktų visų paslaugų rezultatus ir su jais susijusias teises, įgytas vykdam sutartį, įskaitant autorines turtines ir kitas intelektinės nuosavybės teises, yra perkančiosios organizacijos nuosavybė, kurią ji gali naudoti, publikuoti, disponuoti kaip mano esant tinkama ir be jokių apribojimų;

11. kartu su perdavimo – priėmimo aktu tiekėjas perkančiajai organizacijai turi pateikti vieną lankstinuko egzempliorių bei lankstinuko el. versiją (CD).

5. Vykdyti specialistų, teikiančių profesinės rehabilitacijos paslaugas konsultavimą profesinės rehabilitacijos ir kitais susijusiais klausimais

Konsultavimo tikslas – įgyvendinti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. A1-3 patvirtintus bendruosius reikalavimus profesinės rehabilitacijos paslaugas neįgaliesiems teikiantiems specialistams (toliau – Reikalavimų specialistams taikymo klausimai) esant poreikiui ir pagal kompetenciją suteikti specialistams, teikiantiems profesinės rehabilitacijos paslaugas, ir kitiems darbuotojams, dirbantiems neįgalųjų profesinės rehabilitacijos srityje (toliau – specialistai), reikiamą informaciją ir metodinę pagalbą. Reikalavimų specialistams taikymo klausimais, siekiant padėti spręsti iškilusius sunkumus, susijusius su Reikalavimų specialistams įgyvendinimu.

Konkretūs darbai ir uždaviniai tiekėjui:

5.1. turi paskirti specialistus, kurie, pagal kompetenciją teiktų informaciją ir metodinę pagalbą Reikalavimų specialistams taikymo klausimais, konsultuotų specialistus, teikiančius profesinės rehabilitacijos paslaugas ar dirbančius neįgaliųjų profesinės rehabilitacijos srityje;

5.2. turi būti sudarytos visos sąlygos specialistams kreiptis telefonu, el. paštu ar paštu. Pagal kompetenciją į klausimus turi būti atsakyta besikreipiančio specialisto pageidaujama forma;

5.3. esant poreikiui konsultacijos gali būti teikiamos grupei specialistų nuvykus į konkrečią įstaigą ir pan.;

5.4. jei specialistas negali iškart suteikti kvalifikuotos konsultacijos turi būti susitarta su paklausėju dėl atsakymo parengimo į jo užduotus klausimus susitarant atsakymų pateikimo būdą ir datą, bet ne vėliau nei per 3 darbo dienas. Klausimai užduodami ne pagal kompetenciją yra nenagrinėjami ir informacija į juos nėra teikiama;

5.5. konsultacijos turi būti teikiamos nuo sutarties su perkančiąja organizacija pasirašymo dienos iki **2016-12-23**.

5.4. tiekėjo paskirtas specialistas privalo registruoti suteiktas konsultacijas nurodant: asmens, kuriam buvo suteikta konsultacija vardą, pavardę, pareigas; atstovaujamą įstaigą; teiktos konsultacijos datą; būdą; trumpą konsultacijos aprašymą;

5.5. kartu su perdavimo – priėmimo aktu perkančiajai organizacijai tiekėjas turi pateikti konsultacijų registro kopijas;

5.6. tiekėjas konsultacijas besikreipiančiajam teikia neatlygintinai, visos su konsultavimu susijusios išlaidos turi būti įskaičiuotos į pasiūlymo kainą.

6. Informacijos apie profesinės rehabilitacijos paslaugų teikimo neįgaliesiems (gerąją patirtį, sėkmės istorijas) viešinimas internetu bei spaudoje

Informacijos viešinimo tikslas – nuolat skleisti informaciją apie profesinės rehabilitacijos paslaugų teikimo neįgaliesiems kokybės gerinimą ir sistemos tobulinimą spaudoje, internetu bei nacionaliniuose ir tarptautiniuose renginiuose, taip pat supažindinti visuomenę su sėkmingais profesinės rehabilitacijos pavyzdžiais, profesinės rehabilitacijos dalyvių, neįgaliųjų gaminių viešiniu.

Konkretūs darbai ir uždaviniai tiekėjui:

6.1. tiekėjas turi parengti ir publikuoti ne mažiau kaip du straipsnius (tradicinis straipsnis, interviu, analitinė publikacija, reportažas ar informacinis pranešimas, ne mažiau kaip 3000 spaudos ženklų be tarpų) kartą per ketvirtį sutarties galiojimo laikotarpiu savo interneto svetainėje, perkančiosios organizacijos ir/ar kitų profesinės rehabilitacijos paslaugas teikiančių įstaigų, neįgaliųjų organizacijų interneto svetainėse. Paskutinis 2016 metų informacinis pranešimas turi būti publikuotas **ne vėliau kaip iki 2016-12-21**;

6.2. į paslaugos kainą turi būti įskaičiuota: straipsnio (tradicinio straipsnio, interviu, analitinės publikacijos, reportažo ar informacinio pranešimo) temos ir pavadinimo parinkimas, straipsnio (tradicinio straipsnio, interviu, analitinės publikacijos, reportažo ar informacinio

pranešimo) parengimas, vaizdinės medžiagos (ilustracijos/ nuotraukos) parinkimas, maketavimas, parengimas ir talpinimas interneto svetainėse ir pateikimas perkančiajai organizacijai bei kitoms profesinės reabilitacijos paslaugas teikiančioms įstaigoms, neįgaliųjų organizacijoms;

6.3. informaciniai pranešimai gali būti iliustruoti grafikais, lentelėmis, kitais spalviniais ir grafiniais elementais;

6.5. tiekėjas turi periodiškai viešinti metodinio centro veiklos rezultatus, profesinės reabilitacijos naujoves nacionaliniuose ir tarptautiniuose renginiuose ir kas ketvirtį perkančiajai organizacijai pateikti informaciją apie metodinio centro veiklos rezultatų viešinimą nurodant, kokio, kur ir kokiuose renginiuose buvo viešinama informacija;

6.6. tiekėjas privalo ne vėliau kaip iki 2016 m. gruodžio 21 d. sukurti interneto svetainę, atrinkti, parengti ir publikuoti profesinės reabilitacijos dalyvių bei kitų neįgaliųjų (pvz. iš nevyriausybinių organizacijų, įstaigų, teikiančių neįgaliųjų užimtumo, amatų būrelių ir pan. paslaugas) gaminių nuotraukas, sukuriant nuorodas pagal įstaigas. Reikalavimai interneto svetainei nustatyti šios techninės specifikacijos 1 priede, kuris yra neatskiriama šios techninės specifikacijos dalis;

6.7. į paslaugos kainą turi būti įskaičiuota: informacinių pranešimų apie autorių, įstaigą parengimas, vaizdinės medžiagos (ilustracijos/ nuotraukos) parinkimas, maketavimas, parengimas ir talpinimas interneto svetainėje.

7. Parengti profesinės reabilitacijos paslaugų (etapais nuo asmens siuntimo iki profesinės reabilitacijos paslaugų pabaigos) teikimo organizavimo institucinės sandaros galimybių analizę apie profesinės reabilitacijos paslaugų organizavimą ir institucijų funkcijas skirtinguose profesinės reabilitacijos etapuose

Siekiant optimizuoti profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo organizavimą bei efektyviai naudoti šioms paslaugoms finansuoti skiriamas lėšas, būtina atlikti profesinės reabilitacijos paslaugų organizavimo efektyvumo, stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių analizę Lietuvoje ir, remiantis gautais rezultatais, parengti galimas alternatyvas profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo organizavimui.

Konkretūs darbai ir uždaviniai tiekėjui:

Tiekėjas turi parengti profesinės reabilitacijos paslaugų (etapais nuo asmens siuntimo iki profesinės reabilitacijos paslaugų pabaigos) teikimo organizavimo institucinės sandaros galimybių analizę apie profesinės reabilitacijos paslaugų organizavimą ir institucijų funkcijas skirtinguose profesinės reabilitacijos etapuose.

Analizę turi sudaryti:

1. esamos profesinės reabilitacijos paslaugų (etapais nuo asmens siuntimo iki profesinės reabilitacijos paslaugų pabaigos) teikimo organizavimo institucinės sandaros Lietuvoje analizė ir pagrindinių problemų bei šių problemų galimų sprendimo būdų identifikavimas;

2. profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo organizavimo alternatyvų identifikavimas ir jų stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių analizė (ne mažiau kaip 3 alternatyvos profesinės

reabilitacijos organizavimo funkciją perkeliant iš Lietuvos darbo biržos kitoms įstaigoms su schemomis ir trumpa jų analizė);

3. išvados, siūlymai, rekomendacijos, kuriomis būtų vadovaujamasi rengiant ir įgyvendinant profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo organizavimo efektyvinimo priemones;

4. siūlymai dėl teisės aktų keitimų siekiant efektyvaus profesinės reabilitacijos paslaugų įgyvendinimo.

Analizė turi atitikti šiuos teksto reikalavimus:

1. analizės teksto apimtis – ne mažiau kaip 20 (dvidešimt) ir ne daugiau kaip 30 (trisdešimt) puslapių A4 puslapio formato. Analizės tekstas turi būti išdėstytas 12 šriftu, tarpai tarp teksto eilučių – 1 eilutė;

2. analizė turi būti parengta lietuvių kalba ir suredaguota, kad joje nebūtų gramatikos ir/ar leksikos klaidų;

3. analizėje vartojamų sąvokų turinys turi atitikti Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas, turi būti pateikiami iš užsienio kalbų išverstų sąvokų paaiškinimai;

4. analizė turi būti konkreti ir aiški, paremta faktais, iliustruota schemomis, lentelėmis, grafikai ir kitomis vaizdinėmis priemonėmis.

Kiti reikalavimai:

1. tiekėjas rengdamas analizę turi atsižvelgti į galiojančius profesinę reabilitaciją reglamentuojančius teisės aktus ir kitus dokumentus, įgyvendinamas priemones bei remtis oficialiais statistiniais duomenimis ir apklausų rezultatais;

2. tiekėjas turi parengti pirminį analizės variantą pateikti ir pristatyti perkančiajai organizacijai **ne vėliau kaip iki 2016-09-30**. Esant poreikiui, tiekėjas turi parengti pirminio analizės projekto pristatymą ir viešai pristatyti suinteresuotoms šalims **ne vėliau kaip iki 2016-10-07**;

3. tiekėjas galutinę ir su tiekėju suderintą analizę turi parengti ir pateikti perkančiajai organizacijai **ne vėliau kaip iki 2016-11-02**. Perkančiajai organizacijai turi būti pateikti 2 (du) spalvotai atspausdinti analizės egzemplioriai bei CD su analizės el. versija Microsoft Word formatu.

4. tiekėjas įsipareigoja po galutinės analizės pateikimo perkančiajai organizacijai koreguoti ar pildyti parengtą galutinę analizę atsižvelgiant į perkančiosios organizacijos pageidavimą, dėl kitų suinteresuotų šalių perkančiajai organizacijai pateiktų pastabų ar pasiūlymų;

5. perkančiajai organizacijai pageidaujant, tiekėjas įsipareigoja pristatyti parengtą analizę perkančiosios organizacijos ir SADM organizuojamuose susitikimuose ar viešuosiuose renginiuose (ne daugiau kaip 3 susitikimuose ar viešuosiuose renginiuose).

8. Parengti profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo neįgaliesiems analizę už 2011-2016 m. (Pirminė analizė už 2011-2015 m., už 2016 m. iki 2017 m. sausio 20 d.)

Konkretūs darbai ir uždaviniai tiekėjui:

Parengti 2011-2016 m. profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo efektyvumo analizę (toliau – analizė).

Analizės tikslas – ištirti ir įvertinti 2011-2016 m. Lietuvos profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo situaciją.

Analizę turi sudaryti:

1. 2011-2016 m. profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo situacijos ir programos rezultatų Lietuvoje analizė: profesinės reabilitacijos programoje dalyvavusių ir baigusių, nutraukusių asmenų statistika, įsidarbinimo per 1, 6 ir 12 mėn. laikotarpį bei išsilaikymo darbo vietoje statistika, informacija apie dažniausiai pasirinktas profesinio mokymo programas, vidutinę profesinės reabilitacijos programos trukmę, programos įgyvendinimui panaudotas lėšas ir kt;
2. pagrindinių profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo problemų bei jų galimų sprendimo būdų identifikavimas;
3. išvados, siūlymai, rekomendacijos, kuriomis būtų vadovaujama gerinant profesinės reabilitacijos paslaugų teikimo efektyvumą, rengiant ir įgyvendinant profesinės reabilitacijos paslaugų teikimą reglamentuojančius teisės aktus;

Analizė turi atitikti šiuos teksto reikalavimus:

1. analizės teksto apimtis – ne mažiau kaip 30 puslapių A4 puslapio formato. Analizės tekstas turi būti išdėstytas 12 šrifto, tarpai tarp teksto eilučių – 1 eilutė;
2. analizė turi būti parengta lietuvių kalba ir suredaguota, kad joje nebūtų gramatikos ir/ar leksikos klaidų;
3. analizėje vartojamų sąvokų turinys turi atitikti Lietuvos Respublikos teisės aktuose vartojamas sąvokas, turi būti pateikiami iš užsienio kalbų išverstų sąvokų paaiškinimai;
4. analizė turi būti konkreti ir aiški, paremta faktais, iliustruota lentelėmis, grafikais ir kitomis vaizdinėmis priemonėmis.

Kiti reikalavimai:

1. tiekėjas rengdamas analizę turi atsižvelgti į galiojančius profesinę reabilitaciją reglamentuojančius teisės aktus ir kitus dokumentus, įgyvendinamas priemones bei remtis oficialiais statistiniais duomenimis ir apklausų rezultatais;
2. tiekėjas turi parengti pirminę analizę už 2011 m. - 2015 m. ir pateikti perkančiajai organizacijai **ne vėliau kaip iki 2016-12-21**, o galutinę analizę už 2011 m. - 2016 m. Turi pateikti ne vėliau, kaip iki **2017 m. sausio 20 d.** Perkančiajai organizacijai turi būti pateikti po 2 (du) atspausdintus analizės egzempliorius bei CD su analizės el. versijomis;
3. tiekėjas įsipareigoja po galutinės analizės pateikimo perkančiajai organizacijai, koreguoti ar pildyti parengtą galutinę analizę atsižvelgiant į perkančiosios organizacijos pageidavimą, dėl kitų suinteresuotų šalių perkančiajai organizacijai pateiktų pastabų ar pasiūlymų;
4. perkančiajai organizacijai pageidaujant, tiekėjas įsipareigoja pristatyti analizę perkančiosios organizacijos ir SADM organizuojamuose susitikimuose ar viešuosiuose renginiuose (ne daugiau kaip 3 susitikimuose ar viešuosiuose renginiuose).

Dėl veiklos Nr. 6 „Informacijos apie profesinės rehabilitacijos paslaugų teikimo neįgaliesiems (gerąją patirtį, sėkmės istorijas) viešinimas internetu bei spaudoje“

Tiekėjas turės atrinkti, parengti publikavimui ir publikuoti profesinės rehabilitacijos dalyvių bei kitų neįgaliųjų gaminių nuotraukas, kurias pateiks profesinės rehabilitacijos centrai;

Tiekėjas turės sukurti el. svetainę, skirtą informacijos ir gaminių nuotraukų viešinimui;

Vykdytojas turės sukurti reklaminį skydelį ir pateikti Perkančiajai organizacijai viešinti interneto svetainėse ir socialiniuose tinkluose.

Reikalavimai interneto svetainės sukūrimui

1. Bendrieji reikalavimai

1.1. Tiekėjas turi sukurti naujos interneto svetainės (toliau – Svetainės) koncepciją ir dizainą, suteikti Svetainės projektavimo, programavimo, diegimo paslaugas. Suteikęs minėtas paslaugas, Tiekėjas turi užtikrinti Svetainės garantinį aptarnavimą 2016 m.

1.2. Svetainė turi būti valdoma Turinio valdymo sistema (toliau – TVS).

1.3. Visų modulių galutinis funkcionalumas, reikalingi laukai ir parametrai bei veikimo principai turi būti suderinti su perkančiąja organizacija.

1.4. Svetainė turi turėti versiją neįgaliesiems, atitinkančią Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2011 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. T-237 „Dėl neįgaliesiems pritaikytų interneto tinklalapių kūrimo ir testavimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ patvirtintų rekomendacijų nuostatas.

1.5. Svetainė neturi riboti galimybės (tarnybinės stoties pajėgumo ribose) atnaujinti ir talpinti papildomą informaciją svetainėje (naujienos, duomenys, dokumentai ir t.t.).

1.6. Perkančioji organizacija turi laike neribotą teisę be papildomo atlygio naudoti perkančiajai organizacijai sukurtą programinę įrangą; teisę daryti sukurtos programinės įrangos kopijas; teisę modifikuoti ir toliau plėtoti sukurtą programinę įrangą; teisę perkelti programinę įrangą į kitą technologinę platformą; suteikti teises naudoti šią programinę įrangą kitoms trečiosioms šalims; teisę naudoti ir keisti Pirkėjui sukurtos programinės įrangos pradinį kodą; perkančiajai organizacijai nebus taikomi licencijavimo ar kiti papildomi mokesčiai už TVS naudojimą, Svetainės palaikymą ir pan.

1.7. Svetainė turi būti pritaikyta darbui su mobiliaisiais įrenginiais.

1.8. Svetainė turi vienodai funkcionuoti bei būti atvaizduojama visose populiariausiose interneto naršyklėse.

1.9. Svetainės vartotojo sąsajai realizuoti turi būti naudojami pakopinio stiliaus aprašai (*angl. CascadingStyleSheets, CSS*), kurie privalo būti atskirti nuo programinio kodo.

1.10. Informacija Svetainėje ir jos duomenų bazėje turi būti koduojama UTF-8 (*angl. 8-bit UnicodeTransformationFormat*) koduote ir palaikyti įvairių kalbų simbolius.

1.11. Jeigu Svetainės vartotojo sąsajoje naudojamos technologijos, reikalaujančios įskiepių, pvz., *Adobe Flash* ar *Java*, vartotojo kompiuteryje nesant reikiamo įskiepio, turi būti parodomas pranešimas su aiškiais nurodymais, koku būdu galima įdiegti naujausią reikiamo įskiepio versiją.

1.12. Vartotojų aplinkos turi būti pasiekiamos ir korektiškai atvaizduojamos iš bet kurio kompiuterio, prijungto prie interneto, naudojant šias Interneto naršyklės - „*Microsoft Internet Explorer*“ (nuo 8) „*Mozilla Firefox*“ (nuo 3.6), „*Google Chrome*“ (nuo 15.0.874), „*Safari*“ (nuo

3), „Opera“ (nuo 9) arba lygiavertės. Interneto svetainė turi būti optimaliai matoma mobiliųjų telefonų ekranuose.

2. Bendrieji reikalavimai turinio valdymo sistemai (TVS)

2.1. Svetainė turi būti sukurta PHP arba kita lygiaverte programavimo kalba. Aprašomoji (META) ir sąsajų informacija turi būti saugoma reliacinėje duomenų bazėje, o dokumentai, failai, multimedia duomenys turi būti saugomi diske. Svetainėje turi būti išpildyti ne mažiau kaip trys architektūriniai sluoksniai: duomenų bazių, loginis, nusakantis sistemos funkcionalumą, ir prezentacinis, nusakantis sistemos pateikimą ir išvaizdą.

2.2. TVS neturi riboti vartotojų, darbo vietų, prisijungimų skaičiaus ir turi būti be papildomo mokesčio palaikoma ir atnaujinama visu garantinio aptarnavimo laikotarpiu.

2.3. Administratoriaus darbas su TVS turi būti lengvai suprantamas asmenims, neturintiems programavimo patirties.

2.4. Nepriklausomai nuo operacinės sistemos (Windows, Linux, Unix, ir t.t.), be klaidų ir atvaizdavimo iškraipymų, išlaikant visą funkcionalumą, TVS galima administruoti šiomis naršyklėmis:

- Microsoft Internet Explorer versija: nuo 8.0;
- Mozilla Firefox versija: nuo 4.0;
- Opera versija: nuo 11.0;
- Google Chrome versija: nuo 5.0;
- Safari: nuo 5.0

2.5. Turi būti kaupiamos visos Svetainės pateikiamos nuotraukos ir dokumentų failai, video, animacijos ar kitokia garsinė / vaizdinė informacija. Informacija turi būti saugoma sugrupuota. Galima atlikti paiešką, peržiūrėti surastą medžiagą bei ją tvarkyti (keisti matmenis, META duomenis, perkelti, pašalinti ir pan.).

2.6. Svetainės meniu punktų kūrimas, trynimas, redagavimas (galimybė / redaguoti / šalinti svetainės atšakas (puslapius) – atšakų skaičius neribojamas nei „į gylį“, nei „į plotį“. Pagal įdedamos informacijos pobūdį ir specifiką, naujai sukurta atšaka gali būti formuojama kaip: tekstinė atšaka, naujienos, galerija (priklausomai nuo poreikių). Atskirų puslapių modifikavimas, galimybė juos aktyvuoti ar deaktyvuoti. Prie sukurto meniu galima uždėti nuorodą į norimą informaciją.

2.7. Galimybė kurti kelių lygių (angl. „multi level“) Svetainės hierarchinę struktūrą.

2.8. Kiekvieną nedalomą informacijos vienetą – objektą (tekstą, nuotrauką ir t.t.) galima padaryti nematomą ir neaktyvų, t. y. kad objektas nebūtų rodomas meniu ar sąrašuose.

2.9. Administravimo aplinkoje turi veikti paieška, kurioje galima nurodyti paieškos vietą (visi aplankai, paveikslukai, naujienos ir pan.). Atlikus paiešką, galima patekti į atrinktą objektą ir jį redaguoti.

2.10. Svetainė turi palaikyti daugiakalbiškumą ir turėti versiją neįgaliesiems.

2.11. Galima talpinti didelės apimties bylas (ne mažiau kaip 50 MB).

2.12. TVS administravimo dalyje galima:

2.13. Keisti Svetainės sisteminius parametrus;

- Valdyti vartotojus, jų grupes ir jų teises;
- Valdyti meniu, submeniu, turinį, galerijas ir t.t.

3. Optimizavimas internetinės paieškos sistemoms

3.1. TVS turi užtikrinti kiekvieno nedalomo informacijos vieneto (straipsnio, pranešimo, žinutės ir t.t.) META žymių (raktiniai žodžiai, antraštė, aprašas) aprašymą, pagerinant informacijos atpažinimą paieškos sistemose.

4. Teksto redagavimas

4.1. Teksto redaktoriaus redagavimo aplinka turi būti artima Microsoft Word, Open Office programų aplinkai.

4.2. Galima panaikinti pasirinktus arba visus ankstesnius teksto formatavimus.

4.3. Turi būti lentelių kūrimo, redagavimo ir lentelių elementų (eilučių, stulpelių, langelių) formatavimo funkcijos.

4.4. Galima kurti įvairias nuorodas: į vidinį puslapį, dokumentą, kitą svetainę, el. pašto adresą ir pan. Turi būti galimybė pasirinkti, kur bus vaizduojamas per nuorodą prieinamas turinys (tame pačiame puslapyje, naujame puslapyje).

4.5. Galima įkelti paveikslukus į tekstą, naudojant paveikslukų paieškos – naršymo langą administratoriaus lokaliame diske. Turi būti realizuota jau patalpintų ar panaudotų kitose vietose paveikslukų paieška. Talpinant paveiksluką, galima pridėti META informaciją, nurodyti raktinius žodžius.

4.6. Galimi pagrindiniai grafiniai formatai: GIF, JPG, PNG.

4.7. Galima formatuoti įkeltą paveiksluką, atliekant šiuos veiksmus:

- lygiavimo keitimas;
- matmenų keitimas: proporcingas keitimas, paveiksluko apkirpimas pagal nurodytus matmenis (apkirptas paveikslukas turi būti automatiškai išsaugomas kaip kopija, paliekant originalą);
- aprašas (aprašas turi būti matomas tinklalapio peržiūros režime, užvedus ant paveiksluko pelytės indikatorius).

4.8. Galima įterpti multimedia (flash, video, audio) failus iš administratoriaus arba tarnybinės stoties kietojo disko arba išorinių šaltinių (pvz., *Youtube*, *Vimeo*).

5. Bendrieji reikalavimai media galerijai

5.1. Galima grupuoti galerijose esančią medžiagą, pvz., į kategorijas ir albumus. TVS neturi riboti kategorijų, albumų kiekio.

5.2. Galima talpinti nuotraukas ir video medžiagą, jos aprašymus, įvairias nuorodas.

5.3. Galima patalpinti video medžiagą iš išorės šaltinių (pvz., *Youtube*, *Vimeo* ir pan.).

5.4. Nuotraukų ir video medžiagos įkėlimas vykdomas pasirenkant katalogą arba neribotą kiekį failų vienu metu. Failai sukeliami į serverį. Failai apdorojami (sumažinami, apkerpami). Administratoriui pateikiamas įkeltų failų sąrašas su peržiūra. Administratorius gali priskirti reikalingą META informaciją, perrikiuoti ir publikuoti.

6. Mobili versija

6.1. Lankytoji užėjus į Svetainę su mobiliuoju įrenginiu (planšetiniu kompiuteriu ar išmaniuoju telefonu), svetainės turi jį automatiškai nukreipti į mobiliesiems įrenginiams skirtą svetainių versiją.

6.2. Mobili versija turi būti optimizuota ir korektiškai atvaizduojama mobiliojo įrenginio ekrane.

7. Reikalavimai grafiniam dizainui

7.1. Tiekėjas turi pateikti Svetainės dizaino variantą, parengtą po pirminių konsultacijų su perkančiąja organizacija. Toliau dizainas bus koreguojamas pagal perkančiosios organizacijos pastabas.

7.2. Svetainės dizainas turi būti vientisas (atskiros Svetainės dalys neturi išsiskirti iš bendros Svetainės koncepcijos) ir lengvai suprantamas vartotojui („user friendly“).

7.3. Svetainės dizainas turi būti šiuolaikiškas ir atitikti naudojimo patogumo standartus kompiuteriuose ir mobiliuose įrenginiuose.

8. Reikalavimai saugumui

8.1. Svetainė turi būti kuriama laikantis reikalavimų, pateiktų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarime Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos

nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“, o taip pat laikantis kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių saugų informacijos tvarkymą.

8.2. Svetainė turi užtikrinti veikimą naudojantis tiek HTTP, tiek HTTPS saugiu protokolu. Saugus HTTPS ryšys turi būti naudojamas jungiantis prie Svetainės turinio valdymo administravimo aplinkos.

8.3. Svetainė turi būti kuriama vadovaujantis geriausiomis saugumo praktikomis, o taip pat atsižvelgiant į pasaulinės nepriklausomos organizacijos OWASP (angl. Open Web Application Security Project) 2013 m. TOP 10 išvardintų žinomų (kritinių) WEB pažeidžiamumų sąrašą bei laikantis OWASP teikiamų rekomendacijų (<http://www.owasp.com>).

9. Reikalavimai garantiniam aptarnavimui

9.1. Tiekėjas nuo Svetainės sukūrimo paslaugų perdavimo – priėmimo akto sudarymo dienos turi neatlygintinai atlikti Svetainės garantinį aptarnavimą 2016 metams. Garantinis aptarnavimas nevykdomas, jei perkančioji organizacija ar trečiosios šalys pakeitė sukurtos programinės įrangos pradinį kodą.