

**/REKOMENDUOJAMA/
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
PRIVATAUS SUBJEKTO ATRANKOS DOKUMENTŲ RENGIMO PASLAUGŲ
PIRKIMUI**

**PROJEKTĄ PLANUOJAMA ĮGYVENDINTI VIEŠOJO IR PRIVATAUS SUBJEKTŲ
PARTNERYSTĖS BŪDU**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. */Trumpai aprašyti projektą bei nurodyti dėl kokių priežasčių Perkančioji organizacija planuoja įgyvendinti projektą /.*

2. Paslaugos teikėjas įsipareigoja parengti _____ / *projekto pavadinimas* (toliau – Projektas), įgyvendinamo [*pasirinkti: valdžios ir privataus subjektų partnerystės / arba koncesijos*] būdu, privataus subjekto atrankos dokumentus, vadovaujantis žemiau nurodytais reikalavimais.

3. Rengdamas privataus subjekto atrankos dokumentus Paslaugų teikėjas privalo vadovautis:

3.1. Metodinėmis rekomendacijomis privataus subjekto atrankai viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektuose, patvirtintomis VŠĮ Centrinės projektų valdymo agentūros (toliau – CPVA) direktoriaus 2014 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 2014/8-337, su vėlesniais pakeitimais (toliau – Metodika) (Metodika skelbiama <https://pplietuva.lt/lt/leidiniai/metodines-rekomendacijos-privataus-subjekto-atrankai-viesojo-ir-privataus-sektoriu-partnerystes-projektuose>);

3.2. [*jei taikoma, Metodinėmis rekomendacijomis investuotojo atrankai valdžios ir privataus subjektų partnerystės gatvių apšvietimo projekto įgyvendinimui patvirtintomis CPVA direktoriaus 2019 m. lapkričio 20 d. įsakymu Nr. 2019/8-314, su vėlesniais pakeitimais (metodika skelbiama <https://pplietuva.lt/lt/leidiniai/metodines-rekomendacijos-investuotojo-atrankos-valdžios-ir-privataus-subjektu-partnerystes-gatviu-apsvietimo-projekto-igyvendinimui>)];*

3.3. [*Pasirinkti: Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir 2014 m. vasario 26 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2014/24/ES dėl viešųjų pirkimų, kuria panaikinama Direktyva 2004/18/EB / arba Lietuvos Respublikos koncesijų įstatymu ir 2014 m. vasario 26 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2014/23/ES dėl koncesijos sutarčių suteikimo / arba Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymu ir 2009 m. liepos 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 2009/81/EB dėl darbų, prekių ir paslaugų pirkimo tam tikrų sutarčių, kurias sudaro perkančiosios organizacijos ar subjektai gynybos ir saugumo srityse, sudarymo tvarkos derinimo*];

3.4. kitais teisės aktais susijusiais su Projektu/ pirkimo objektu;

3.5. užsienio šalių gerąja praktika rengiant ir įgyvendinant analogiškus viešojo ir privataus sektorių partnerystės (toliau – VPSP) projektus.

4. Paslaugos teikėjas, rengiantis privataus subjekto atrankos dokumentus, turi atsižvelgti į Projekto investicinio projekto, partnerystės klausimyno duomenis bei į CPVA pateiktą išvadą dėl Projekto ir partnerystės socialinės ekonominės naudos. Turi būti užtikrintas investicijų ir partnerystės klausimyno (turto ir paslaugų perdavimo ir grąžinimo sąlygų, paslaugų standartų, planuojamų mokėjimų ir kitų) perkėlimas į privataus subjekto atrankos dokumentus.

5. Privataus subjekto atrankos dokumentai turi būti parengti pagal www.pplietuva.lt svetainėje skelbiamus standartinius VPSP atrankos dokumentų projektus, priklausomai nuo Projekto įgyvendinimo būdo bei atsižvelgiant į Projekto / atrankos objektą, nustatyti ir pritaikyti Projektui pašalinimo pagrindai, ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo kvalifikaciniai reikalavimai ir reikalavimai dokumentų pateikimui; parengta kvalifikacijos vertinimo tvarka ir kriterijai, pasiūlymų vertinimo tvarka ir suformuluoti ekonominio naudingumo vertinimo kriterijai ir parametrų lyginamieji svoriai; parengtas partnerystės sutarties projektas,

apimantis ir sutarties priedus; parengtas mokėjimo mechanizmas, mokesčio struktūra bei baudavimo mechanizmas, parengti reikalavimai finansiniam veiklos modeliui bei parengtos privataus subjekto atrankai reikalingos formos (įskaitant ir finansinio veiklos modelio formą); parengta techninė specifikacija (angl. *output specification*), įvertinta preliminari atrankos eiga ir parengtas orientacinis tvarkaraštis bei kiti reikalingi privataus subjekto atrankos dokumentai.

6. Privataus subjekto atrankos etapų skaičius turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija.

7. Rengiama MS Excel skaičiuoklė turi leisti įvertinti galimus mokėjimus ir jų struktūrą atsižvelgiant į parengtus privataus subjekto atrankos dokumentus, reikalavimų paslaugoms efektyvumą (baudų dydžius), partnerystės sutarties sąlygų veikimą (pvz. kompensavimo įvykių dydžius, partnerystės mokesčio indeksavimo scenarijus), parengimas.

8. Privataus subjekto atrankos dokumentai, įskaitant techninę specifikaciją (angl. *output specification*) ir partnerystės sutarties projektą, turi būti parengti taip, kad jie maksimaliai atitiktų Eurostato keliamus reikalavimus ir kad Projektas neįtakotų valstybės / savivaldybės skolos ir deficito rodiklių. Rengiant nurodytus dokumentus turi būti vadovaujamosi:

8.1.01. Valdžios sektoriaus skolos ir deficito vadovu (MGDD) (<https://ec.europa.eu/eurostat/web/products-manuals-and-guidelines/-/KS-GQ-19-007>);

8.1.02. Europos sąskaitų sistema <https://ec.europa.eu/eurostat/web/esa-2010>;

8.1.03. Viešos ir privačios partnerystės statistinio vertinimo vadovu (<https://www.eib.org/en/publications/epec-a-guide-to-the-statistical-treatment-of-ppps>).

9. Privataus subjekto atrankos dokumentai turi būti parengti taip, kad jas perskaitęs gerai informuotas, patyręs potencialus rinkos dalyvis suprastų Projekto rizikas ir įvertintų Projekto įgyvendinimo sąnaudas, įvertintų Projekto ekonomines ir finansines rizikas, suprastų pasiūlymų rengimo ir pateikimo procedūras ir pasiūlymų vertinimo kriterijus.

10. Paslaugų teikėjas turi dalyvauti derinant privataus subjekto atrankos dokumentus su kompetentingomis institucijomis.

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

12. Paslaugos teikėjas į privataus subjekto atrankos dokumentų turinį gali įraukti ir papildomas, jo nuomone, svarbias dalis ar priedus, kurių nėra nurodyta CPVA patvirtintose standartiniuose dokumentų formose.

13. Duomenis, reikalingus privataus subjekto atrankos dokumentų parengimui, Paslaugos teikėjas surenka pats, išskyrus tuos duomenis, kuriuos gali pateikti išskirtinai tik Perkančioji organizacija.

II. PRIVATAUS SUBJEKTO ATRANKOS DOKUMENTŲ RENGIMAS IR ATSIŠKAITYMAS UŽ PASLAUGAS

14. Perkančioji organizacija Paslaugos teikėjui, rengiančiam privataus subjekto atrankos dokumentus, pateiks šiuos dokumentus ir informaciją:

14.1. investicinį projektą;

14.2. partnerystės klausimyną;

14.3. CPVA pateiktą išvadą dėl Projekto ir partnerystės socialinės ekonominės naudos;

14.4. laukiamus rezultatus;

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

15. Privataus subjekto atrankos dokumentai, įskaitant visus priedus turi būti parengti per */nurodyti terminą/* nuo Sutarties įsigaliojimo dienos ir pateikti Perkančiajai organizacijai.

16. Perkančioji organizacija per */nurodyti terminą/* darbo dienų turi pateikti pasiūlymus / pastabas parengtiems dokumentams, įskaitant jų priedams. Jeigu Perkančioji organizacija per

/nurodyti terminą/ darbo dienų nepateikia jokių pastabų / pasiūlymų Paslaugų teikėjui dėl parengtų dokumentų, laikoma, kad Perkančioji organizacija neturi pastabų / pasiūlymų.

17. Perkančioji organizacija Paslaugos teikėjo parengtus privataus subjekto atrankos dokumentus, teisės aktų nustatyta tvarka, teikia CPVA vertinti.

18. Atsižvelgiant į CPVA pateiktą nuomonę, Paslaugos teikėjas privalo pakoreguoti privataus subjekto atrankos dokumentų nuostatas, dėl kurių CPVA pateikė pastabas /pasiūlymus per */nurodyti terminą/* darbo dienas.

19. Paslaugų teikėjas įsipareigoja, esant Perkančiosios organizacijos atskiram prašymui, pristatyti privataus subjekto atrankos dokumentus Perkančiosios organizacijos vadovams.

20. Esant Perkančiosios organizacijos atskiram prašymui, Paslaugų teikėjas turi dalyvauti Perkančiajai organizacijai rengiant viešą konsultaciją ir joje pristatyti privataus subjekto atrankos dokumentus ar atskiras jų dalis.

21. Perkančioji organizacija vadovaudamasi Viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų rengimo ir įgyvendinimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. lapkričio 11 d. nutarimu Nr. 1480 „Dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės“ (toliau – Taisyklės) 30 punktu teikia CPVA nuomonę dėl privataus subjekto atrankos dokumentų Viešųjų pirkimų tarnybai (toliau – VPT).

22. Atsižvelgiant į VPT pateiktas pastabas / pasiūlymus dėl pateiktų dokumentų, Paslaugos teikėjas privalo pakoreguoti nuostatas dėl kurių buvo teiktos pastabos /pasiūlymai per */nurodyti terminą/* darbo dienas.

23. Laikoma, kad Paslaugų teikėjas suteikė visas šioje techninėje specifikacijoje nurodytas Paslaugas, kai privataus subjekto atrankos dokumentai yra pataisyti pagal CPVA ir VPT pateiktas pastabas / pasiūlymus ir kai yra paskelbiama privataus subjekto atranka centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Po privataus subjekto atrankos paskelbimo CVP IS, Perkančioji organizacija per 3 (tris) darbo dienas elektroninių 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.

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