

Dialogo / derybų vykdymas

Ieva Dženkauskaitė
Viešosios ir privačios partnerystės
skyriaus ekspertė



PPP LIETUVA
CENTRINĖ PROJEKTŲ
VALDYMO AGENTŪRA



Turinys

Pasiruošimas deryboms

Techninės derybos

Finansinės derybos

Teisinės derybos

Derybų užbaigimas

Kvietimas pradėti dialogą / derybas

Pirkimo komisija apie Sprendinių / Pasiūlymų vertinimo rezultatus Kandidatus informuoja per CVP IS. Kandidatai, kurių Sprendiniai / Pasiūlymai **atitinka pirkimo dokumentų reikalavimus, gaus kvietimą** dalyvauti dialoge / derybose. Kandidatai, kurių Sprendiniai / Pasiūlymai bus atmesti kaip neatitinkantys pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, Sprendinių / Pasiūlymų vertinimo tvarkos ir kriterijų arba Pirkimo komisijos prašymu, iki nurodyto termino nebus papildomi ar patikslinti, į dialogą nebus kviečiami, tačiau jiems bus nurodytos Sprendinių / Pasiūlymų atmetimo priežastys.

Kartu su kvietimu pradėti dialogą /derybas Pirkimo komisija Kandidatams siunčia dialogo / derybų **tvarkaraštį**, kuriame turėtų būti nurodytos dialogo /derybų ir susitikimų datos. Jeigu Kandidatams netinkama tvarkaraštyje nurodyta posėdžio data, jis privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas iki dialogo /derybų pradžios, pranešti apie tai Pirkimo komisijai. Pirkimo komisija, atsižvelgdama į Kandidato (-ų) pasiūlytas kito posėdžio datas, prieš dialogo pradžią turi derinti dialogo /derybų tvarkaraščius su visais pakviestais Kandidatais. Dialogo/ derybų metu dialogo / derybų grafikas gali būti keičiamas, bet ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki numatyto dialogo /derybų susitikimo.

Prieš pradedant derybas / dialogą

- Tikslinamas derybų / dialogo grafikas (atsižvelgiant į dalyvių, pakviestų į derybas / dialogą skaičių)
- Parengiamas derybų / dialogo tvarkaraštis ir siunčiamas derinti kiekvienam dalyviui (rekomenduojama iki kvietimo į derybas / dialogą)
- Parengiamas kvietimas su darbotvarke susitikimui. Darbotvarkė siunčiama likus savaitei iki kiekvieno susitikimo.

Dialogas /Derybos. Kvietimas pradėti dialogą / derybas. Tvarkaraščio pavyzdys

Dalyvis xxx

| Nr. | Susitikimas | Data ir laikas |
|-----|--|----------------|
| 1 | Techninės pakopos susitikimas Nr. 1 | |
| 2 | Techninės pakopos susitikimas Nr. 2 | |
| 3 | Techninės pakopos susitikimas Nr. 3 (rezervinis) | |
| 4 | Teisinės pakopos susitikimas Nr. 1 | |
| 5 | Finansinės pakopos susitikimas Nr. 1 | |
| 6 | Teisinės pakopos susitikimas Nr. 2 | |

Dialogas /Derybos. Kvietimas pradėti dialogą / derybas.

Darbotvarkės pavyzdys

- 13.00 – 13.05 Registracija. Derybų / dialogo vedimo tvarkos pristatymas.
- 13.05 – 13.30 Žemės sklypo sutvarkymo sprendiniai (transporto/žmonių srautų organizavimas, automobilių stovėjimo aikštelių planavimas).
- 13.30 –14.30 XXX pastatų koncepcijos ir patalpų išplanavimo suderinamumas su XXX funkcijų vykdymu.

14.30 – 14.50 **Pertrauka**

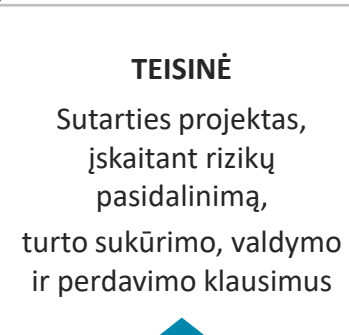
- 14.50 – 15.30 Dalyvio pasiūlytų atskirų elementų sukūrimo sprendiniai: XXX pastatų konstrukcijos, išorės ir vidaus apdaila, inžinerinės sistemos, baldai ir įranga.
- 15.30 – 15.40 Galimų sprendimų tikslingumas, siekiant sumažinti atskirų elementų išlaidas. Techninių sprendinių neapibrėžtumai, kurie reikšmingai įtakoja atskirų elementų išlaidas. Poreikis tikslinti Specifikacijas.
- 15.40 – 15.55 Dalyvio klausimai Viešojo pirkimo komisijai
- 15.55 – 16.00 Informacija dėl kitų derybų techninės pakopos susitikimų.

Derybų / dialogo pakopos



TECHNINĖ

Techninė pasiūlymo
informacija
Reikalavimai darbams ir
paslaugoms
Objektas ir jo būklė



TEISINĖ

Sutarties projektas,
įskaitant rizikų
pasidalinimą,
turto sukūrimo, valdymo
ir perdavimo klausimus



FINANSINĖ

Kaina
Finansinis veiklos
modelis
Atsiskaitymų ir mokėjimų
tvarka

Pasiruošimas deryboms / dialogui



Susitikimų moderatorius

Iš anksto susitariama dėl susitikimų moderatoriaus (paprastai juo būna komisijos pirmininkas/pavadootojas).



Derybų / dialogo pakopos

Susitariama, kas iš komisijos narių/ekspertų (konsultantų) ves atskiras derybų / dialogo pakopas (technines, finansines, teises).



Susitikimų vieta

PO pasirūpina vieta pasitarimams, techninėmis bei kitomis priemonėmis (kompiuteriu, ekranu, diktofonu, geriamu vandeniu).



Dalyvavimas posėdžiuose

Komisijos nariai ir teisės ekspertai turi dalyvauti visuose posėdžiuose. Kiti ekspertai – pagal poreikį.



Derybų / dialogo atmintinė

Komisija turi susiderinti „signalus“

Susitarti ką laikys „geriausiu scenarijumi“ – ko gali atsisakyti, ką privalo išsireikalauti iš dalyvio

Laikytis suderintos susitikimų darbotvarkės. Vienintelė išimtis – galima nutraukti sesiją, jei yra toks poreikis

Visą derybų atmintinę – derybų / dialogo esminius principus ir tvarką rasite www.ppplietuva.lt

Derybų / dialogo vykdymas

- Vengti tokių atsakymų, kaip pvz.: „pažiūrėsime“, „apsvarstysim“, „galbūt ir atsižvelgsime“
- Kiekvienam susitikimui turi būti iš anksto paruošti klausimai ir argumentai (rengia atitinkami ekspertai ir pagal galimybes iš anksto aptaria su komisija)
- Susitikimo metu iškilus papildomiems klausimams, vedantysis turi iš karto paprašyti kompetentingą komisijos narį ar ekspertą (konsultantą) atsakyti
- Rekomenduotina po susitikimo visai komisijai ir ekspertams pasilikti ir aptarti tolimesnius veiksmus/darbus
- PO aiškiai visiems dalyviams pasako, kada bus pateikti paaiškinimai / patikslinimai dėl tech., finansinių ar teisinių reikalavimų ir LAIKOSI TERMINŲ



Derybų / dialogo vykdymas – pirmasis susitikimas



Pirmo susitikimo su dalyviais metu komisijos pirmininkas/pavadootojas turi pristatyti ir pristatyti kas atstovauja komisiją (pvz.: komisiją sudaro X narių iš X, Y ir Z institucijų, o taip pat ekspertai bei konsultantai. Taip pat paaiškinti derybų tikslą – **efektyviausias sprendimas už geriausią kainą**.



Pirmo susitikimo metu komisijos pirmininkas/pavadootojas trumpai pristato projekto esmę (keliais sakiniais), kokia tvarka vyks procesas (detalizuoti derybų / dialogo etapus, pakopas, pasiūlymų pateikimą ir vertinimą), kiek planuojama užtruks derybos / dialogas.



Pirmo susitikimo metu PO komisijos pirmininkas/pavadootojas turi paprašyti kiekvieno dalyvio, kad pristatytų savo komandą.



Derybas / dialogas veda komisijos pirmininko/pavadootojo oficialiai nurodytas komisijos narys arba ekspertas (konsultantas). Kiti PO atstovai gali įsiterpti tik tuo atveju, jeigu leidžia vedantysis.



Derybų / dialogo klausimai

Techninė pakopa

I susitikimas:

1. Žemės sklypo sutvarkymo sprendiniai (įskaitant ir už sklypo ribų).
2. Pastatų koncepcija ir pastatų išplanavimas.
3. Konstrukcijos, išorės ir vidaus apdaila, inžinerinės sistemos, baldai ir įranga.
4. Specifikacijų keitimai.

II susitikimas

1. Administravimo ir valdymo apimtys ir sąnaudos.
2. Techninės priežiūros paslaugų apimtys, periodiškumas ir sąnaudos.
3. Valymo paslaugos apimtys, periodiškumas ir sąnaudos.
4. Kitos įsigyjamos paslaugos.



Derybų / dialogo klausimai

Finansinė pakopa

1. Finansavimo šaltiniai ir finansavimo sąlygos;
2. Laukiama grąža ir lūkesčiai;
3. Atsiskaitymo ir mokėjimų sąlygos mokesčių klausimai;
4. Darbų / Paslaugų išlaidų mažinimas.



Derybų / dialogo klausimai

Teisinė pakopa

1. Deramasi dėl vienos sutarties.
2. Pirmas susitikimas – deramasi dėl VPSP sutarties projekto (be priedų)
3. Antras susitikimas – deramasi dėl VPSP sutarties priedų.
4. Trečias susitikimas – deramasi dėl pataisytos VPSP sutarties po 1-2 susitikimų.
5. Po 3 susitikimo parengiamas galutinis sutarties projektas ir siunčiamas dalyviams bei FM.
„Generalinė repeticija“ kol FM vertina sutarties projektą.



Sutarties keitimų lentelė

SUTARTIES KEITIMŲ LENTELĖ

| Eil. Nr. | Siūlomas keisti Sutarties projekto punktas (skliausteliuose Dalyvio numeracija) | Siūloma keisti Sutarties nuostata | Dalyvio [pavadinimas] | | Dalyvio [pavadinimas] | | Komisijos sprendimas ir argumentai |
|----------|---|--|--|---|-----------------------|---|---|
| | | | Siūlomi pakeitimai | Paaškinantys komentarai ir pakeitimo svarba | Siūlomi pakeitimai | Paaškinantys komentarai ir pakeitimo svarba | |
| 1. | 21.1.2. | pakeičiami ar priimami nauji teisės aktai, išimtinai reglamentuojantys Privataus subjekto veiklą, dėl kurių Privatus subjektas priverstas patirti neplanuotas Sutarties įgyvendinimo Sąnaudas, ir kai tokie teisės aktai priskiriami prie Esminių teisės aktų pasikeitimų (kitų teisės aktų pasikeitimo, kurie | pakeičiami ar priimami nauji teisės aktai, išimtinai reglamentuojantys Privataus subjekto veiklą, dėl kurių Privatus subjektas priverstas patirti neplanuotas Sutarties įgyvendinimo Sąnaudas, ir kai tokie teisės aktai priskiriami prie Esminių teisės aktų pasikeitimų (kitų teisės aktų pasikeitimo, kurie | Dalyvio komentaras: Perteklinis K | | | Komisija – siūloma neatsižvelgti. Eurostato reikalavimas, kad tik esminių teisės aktų pasikeitimas gali būti kompensavimo įvykiu. |

Dialogo / derybų užbaigimas

- ✓ Parengus VIENA VPSP sutarties projektą ir jį suderinus su FM, visi dalyviai informuojami, kad derybos yra užbaigtos
- ✓ Dalyvių informavimas

Komisija:

- Deklaruoja, kad dialogas / derybos užbaigtos ir apie tai informuoja Dalyvius;
- Kviečia pateikti galutinius pasiūlymus, remiantis dialogo / derybų metu sutartu sprendiniu.





**VIEŠOSIOS IR PRIVAČIOS
PARTNERYSTĖS
KOMPETENCIJOS CENTRAS**



KONTAKTAI

A.GLOBIENE@CPVA.LT
N.PAZUSIENE@CPVA.LT
I.DZENKAUSKAITE@CPVA.LT
L.JUSKAITE-PECUL@CPVA.LT



KONTAKTAI
WWW.PPPLIETUVA.LT

