



ŽVP mokymai II sesija

Poreikių vertinimas



ŽVP mokymų temos

Įvadas

Poreikių vertinimas

Strateginiai ŽVP
aspektai

Žiedinis pirkimas

Teisiniai ŽVP aspektai

Bendradarbiavimas
su rinka

Veikla (pagrindiniai ŽVP
sektoriai)

Turinys

1. Kas yra poreikių vertinimas?
2. Konsultacijos su naudotojais
3. Kodėl perkame? Poreikių pareiškimas
4. Ką perkame?
5. Kam perkame?
6. Kiek perkame?
7. Kaip perkame? Lanksčios sutartys
8. Kiti ištekliai

Kas yra poreikių vertinimas?

- ŽVP tikslas – ne tik pirkti aplinkai palankias prekes / paslaugas, bet ir sumažinti bendrą viešojo pirkimo poveikį aplinkai.
- Vienas iš geriausių būdų tai padaryti yra mažinti prekių, paslaugų ir darbų paklausą.
- Įvertinus poreikius
 1. Neperkama nereikalingų dalykų.
 2. Užtikrinama, kad nusipirkti dalykai atitiktų reikalavimus.
 3. Pirkimas ir sutartys rengiami siekiant užtikrinti lankstumą laikui bėgant.

Konsultacijos su naudotojais

- Pirkimo naudotojai gali būti perkančiosios organizacijos vidaus arba išorės subjektai (pvz., gyventojai).
- Kad pirkimas atitiktų naudotojų poreikius, reikia konsultuotis su naudotojais.
- Konsultacijos turėtų vykti prieš pradedant pirkimą ir gali būti tęsiamos per konkursą / sutarties vykdymo etapą.



Kodėl perkame? Poreikių aprašas

- Prieš pradedant konkursą reikia išsiaiškinti pirkimo priežastį (ne vien „todėl, kad pirkome praėjusiais metais“).
- Poreikius turėtų būti galima apibendrinti paprastame pareiškime. Jame taip pat reikėtų nurodyti, ar atsižvelgta į pirkimo alternatyvas, pvz., dalijimąsi ištekliais, taisymą / atnaujinimą, išperkamąją nuomą.
- Šis pareiškimas taip pat gali praversti rengiant pirkimo **veiklos planą**.
- Jį turėtų būti galima **kritikuoti** atsižvelgiant į aplinkosaugos aspektus.

Ką perkame? Objektas

- Įvertinus poreikius ir pasikonsultavus su naudotojais, lengviau apibrėžti **sutarties objektą**.
- Jis rinkos dalyviams rodo, ką perkate, ir:
 1. kokia tai sutartis: **prekių, paslaugų** ar **darbų** pirkimo;
 2. sutarties **pavadinimą** ir **trumpą aprašą**;
 3. atitinkamus **BVPŽ kodus** (ES OL konkursui).
- Apibrėžti objektą svarbu, nes nuo jo priklauso jūsų ŽVP kriterijų taikymo sritis.

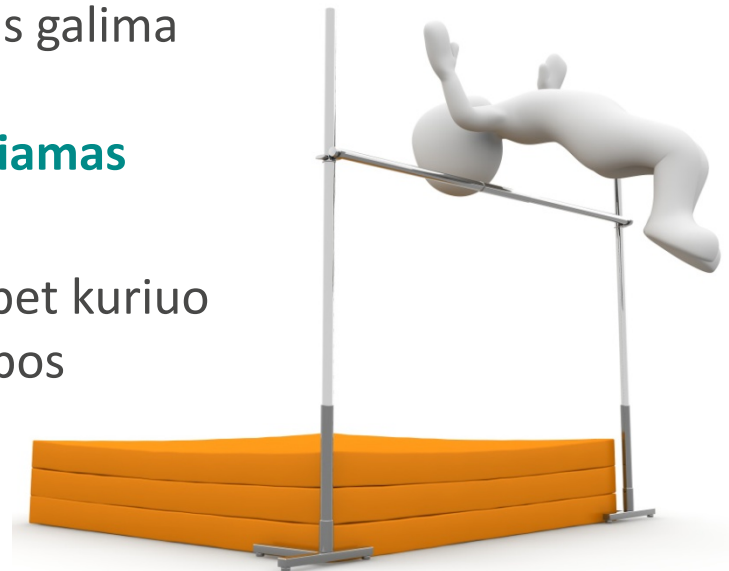
Ką perkame? Specifikacija

- Įvertinus poreikius, lengviau pasirinkti tinkamiausią – funkciniais reikalavimais arba standartais grindžiamą – specifikaciją.
- Nekopijuokite aklai.
- Specifikacijas, kaip ir poreikių pareiškimą, turėtų būti galima kritikuoti aplinkosaugos aspektais. Taip pat reikėtų užtikrinti, kad jos nebūtų pernelyg griežtos, kad MVĮ galėtų konkuruoti ir pan.



Techninės specifikacijos

- Techninės specifikacijos yra **minimalūs reikalavimai**, kuriuos turi atitikti visi pasiūlymai, pvz., „Visuose produktuose turi būti bent 65 % perdirbtų medžiagų.“
- Techninių specifikacijų neatitinkančius pasiūlymus būtina atmesti.
- Suformuluoti technines specifikacijas galima įvairiai, be kita ko, nustatant **eksplotacinėmis savybėmis grindžiamas arba funkcines** specifikacijas
- Specifikacijos gali būti susijusios su bet kuriuo gyvavimo ciklo etapu, pvz., su gamybos metodais.



Eksploatacinėmis savybėmis / rezultatais grindžiamos specifikacijos

- Eksploatacinėmis savybėmis arba rezultatais grindžiamomis specifikacijomis aprašomas poreikis, dėl kurio rengiate pirkimą, o ne tiksliai nurodoma, kaip į poreikį atsižvelgti.
- Pagal jas tiekėjai gali nustatyti veiksmingiausią ir efektyviausią atsižvelgimo į šį poreikį būdą – ir pasiūlyti novatoriškus aplinkai naudingus sprendimus.
- **Pavyzdys:** apibrėždami biurų apšvietimo poreikius nurodykite ne reikiamų apšvietimo įrenginių arba vatų skaičių, bet įvairiose patalpose įvairiu metu reikiamą apšvietimą.

Kam perkame? Bendras pirkimas

- Rengiant bendrą pirkimą, galima sutaupyti išteklių ir **padidinti** žaliųjų prekių bei paslaugų **paklausą**.
- Vertindami poreikius apsvarstykite, ar galite:
 1. pirkti pagal **esamą** preliminariją sutartį arba sutartį?
 2. **sudaryti** preliminariją sutartį arba sutartį, kuria galėtų naudotis kiti?
 3. organizuoti **bendrą pirkimą** su kuria nors viena arba keliomis kitomis institucijomis?

Kiek perkame?

- Rengiant ES OL konkursus, bendrą kiekį arba apimtį reikia įvertinti iš anksto.
- Tai nesukuria sutartinio įpareigojimo šį kiekį pirkti.
- Įvertinus poreikius, gali būti lengviau įvertinti iš tikrųjų reikiamą kiekį arba mastą, neviršijant poreikių.
- Tai taikoma ir paslaugoms, ir darbams, ir prekėms.



Kaip perkame? Lanksčios sutartys

- Sutartys ir preliminariosios sutartys paprastai galioja kelerius metus, bet poreikiai per šį laikotarpį gali pasikeisti.
- Sutarties sąlygos turėtų būti **pakankamai lanksčios**, kad būtų galima tikslinti kiekį, dažnumą ir pan.
- Siekiant skatinti su aplinka susijusias inovacijas, į jas taip pat galima įtraukti sąlygas dėl **geriausios turimos technologijos** arba **nuolatinio tobulinimo**.
- Pirkimo lankstumui užtikrinti itin puikiai tinka **preliminariosios sutartys**.

Poreikių aprašas

Parenkite poreikių aprašą dėl žaliųjų pirkimų kriterijų taikymo tam tikrai kategorijai:

- Kitos raštinės prekės
- Renginių organizavimas
- Mobilieji telefonai ir įkrovikliai

Daugiau gairių

Inovacinių sprendimų viešųjų pirkimų gairės
(2018)

„Procura+“ vadovas

(3-iasis leidimas, 2016)

Pirmenybė žaliajam pirkimui!

(3-iasis leidimas, 2016)

Žiedinio pirkimo gairės (2017)

Gerosios patirties pavyzdžiai

**ŽVP pagalbos
tarnyba**

Daugiau pagalbos
ŽVP klausimais
nemokamai
suteiks ES

pagalbos tarnyba

Asociacijos „Vietos valdžios institucijos už tvarų vystymąsi“ (ICLEI) Europos Komisijai parengtas priemonių rinkinys

Modulio autorius – „Public Procurement Analysis“.

Savininkas, redaktorius – Europos Komisija, Aplinkos generalinis direktoratas, 2019.

Nuotraukos: leidus „Pixabay.com“ pagal „Creative Commons“ (CCO) licenciją.

Atsakomybės ribojimo pareiškimas: Šis priemonių rinkinys yra orientacinis Komisijos tarnybų dokumentas; jis negali būti laikomas kaip nors privalomu šiai institucijai. Nei Europos Komisija, nei jos vardu veikiantys asmenys nėra atsakingi už šiame dokumente pateiktos informacijos panaudojimą.