

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. _____

2017 m. balandžio d.
Vilnius

Valstybinė geležinkelio inspekcija prie Susisiekimo ministerijos, juridinio asmens kodas 188683714, kurios registracijos adresas yra Pamėnkalnio g. 26, Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama l. e. viršininko pareigas Godos Bražytės-Balčiūnės, veikiančios Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2017 m. vasario 21 d. įsakymo Nr. 3P-41 „Dėl Godos Bražytės-Balčiūnės perkėlimo esant tarnybinei būtinybei“ pagrindu ir pagal Valstybinės geležinkelio inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2006 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. 3-509 „Dėl Valstybinės geležinkelio inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos nuostatų patvirtinimo“ (toliau – **Užsakovas**),
ir

UAB „Prosperitu Lietuva“, įmonės kodas 304223904, registruota adresu J. Savickio g. 4, 01108, Vilnius, atstovaujama direktoriaus Pauliaus Remezės, veikiančio (-ios) pagal bendrovės įstatų, (toliau – **Paslaugų teikėjas**),

toliau kartu paslaugų teikimo sutartyje vadinami „**Šalimis**“, o kiekvienas atskirai – „**Šalimi**“, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį, toliau vadinamą „**Sutartimi**“, ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų:

1. Sutarties dalykas

1.1. Sutarties dalykas – tyrimo „Visuomenės informavimo ir švietimo priemonės, skirtos mažinti kiekvienos socialinės grupės sužalojimų ir žūčių skaičių pavoje geležinkelio zonoje“ atlikimo paslaugos (toliau – Paslaugos), kurios turi būti suteiktos pagal techninės specifikacijos (toliau – Techninė specifikacija) reikalavimus (Sutarties 1 priedas).

1.2. Sutartis finansuojama įgyvendinant 2014 – 2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 8 prioriteto „Socialinės įtraukties didinimas ir kova su skurdu“ 08.4.2-ESFA-V-628 priemonės „Tikslinių teritorijų gyventojų sveikos gyvensenos skatinimas“ projektą „Saugos priemonių, užtikrinančių, kad asmenys geležinkelį kirstų saugiai tam nustatytose vietose, nustatymas ir įgyvendinimas“ (toliau – Projektas).

1.3. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje numatytais terminais ir sąlygomis tinkamai suteikti Paslaugas pagal Techninę specifikaciją, Paslaugų teikėjo pasiūlymą (Sutarties 2 priedas), o Užsakovas Sutartyje numatytais terminais ir sąlygomis sumokėti Paslaugų teikėjui už jo suteiktas Paslaugas.

2. Sutarties galiojimas, Paslaugų teikimo terminai

2.1. Sutartis laikoma sudaryta nuo Sutarties pasirašymo dienos. Sutartis įsigalioja esant šioms sąlygoms:

2.1.1. Projektui ir kartu Sutartyje numatytioms Paslaugoms skiriamas finansavimas pagal 2014-2020 metų ES fondų investicijų veiksmų programą;

2.1.2. Paslaugų teikėjas pateikia Sutarties 8 dalyje nurodytą Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantiją (toliau – Garantija), nepateikus Garantijos, laikoma, kad Paslaugų teikėjas atsisakė sudaryti sutartį.

2.2. Užsakovas Paslaugų teikėjui ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas raštiškai praneša apie priimtą sprendimą dėl finansavimo skyrimo ar neskysimo nuo sprendimo gavimo dienos.

2.3. Įsigaliojusi Sutartis galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo arba kol Šalys susitaria ją nutraukti arba kol ji nutraukiama Lietuvos Respublikos įstatymų ar šioje Sutartyje nustatyta tvarka.

2.4. Paslaugos turi būti suteiktos per 7 (septynis) mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos imtinai. Paslaugų suteikimo terminas gali būti pratęstas 2 (du) kartus ne ilgesniam kaip 1 (vieno) mėnesio laikotarpiui, tik pritarus Užsakovui ir esant šioms sąlygoms:

2.4.1. nuo Paslaugų teikėjo ir Užsakovo nepriklausančios aplinkybės (pvz., trečiųjų šalių (išskyrus Paslaugų teikėjo subteikėjus, jeigu tokie bus pasitelkiami) įsipareigojimų nevykdymas, teisės aktų pasikeitimas, panaikinimas, naujų teisės aktų įsigaliojimas, naujai atsiradusios aplinkybės, kurios nebuvo žinomos Sutarties pasirašymo metu, nenugalimos jėgos aplinkybės ir pan.);

2.4.2. Užsakovo veiksmai, dėl kurių Paslaugų teikėjas nespėja įvykdyti savo įsipareigojimų laiku.

2.5. Paslaugų teikėjas, pageidaujantis pratęsti Paslaugų suteikimo terminą, turi raštu kreiptis į Užsakovą ne vėliau kaip likus 10 (dešimt) darbo dienų iki Paslaugų suteikimo termino pabaigos, nurodant pratęsimo poreikio objektyvias, motyvuotas, svarbias priežastis bei priemones, kurių imsis, kad per pratęstą terminą Paslaugos būtų suteiktos. Užsakovas į Paslaugų teikėjo pateiktą prašymą atsako per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų teikėjo prašymo gavimo rašte nurodydamas savo sprendimą dėl termino pratęsimo.

3. Sutarties keitimas ir nutraukimas

3.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir kai tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo dokumentuose. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo dokumentus, Sutarties Šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

3.2. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu Šalių susitarimu.

3.3. Užsakovas gali vienašališkai, nesikreipdamas į teismą, nutraukti Sutartį, įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 20 (dvidešimt) darbo dienų ir Paslaugų teikėjui neatlyginami jokie dėl tokio Sutarties nutraukimo atsiradę nuostoliai ar išlaidos:

3.3.1. jeigu Paslaugų teikėjas nevykdo, netinkamai ar ne laiku vykdo įsipareigojimus, nurodytus Sutarties 6.1 punkte, arba Paslaugų teikėjas neištaiso Paslaugų teikimo trūkumų per Užsakovo nurodytą terminą arba Paslaugų teikėjas atsisako suderinti trūkumų, susijusių su Paslaugų teikimu, pašalinimo terminą arba Paslaugų teikėjas perleidžia savo įsipareigojimus pagal Sutartį ar pakeičia Subteikėją (-us) ir (ar) ekspertą (-us) be Užsakovo sutikimo, tai yra laikoma esminiais Sutarties pažeidimais;

3.3.2. jeigu Užsakovo sudarytas projekto priežiūros komitetas (toliau - PPK) du kartus iš eilės motyvuotai nepatvirtina to paties Paslaugų teikėjo pateikto tarpinio ir (ar) galutinio Paslaugų rezultato (tyrimo ar jo dalies ar kito dokumento (dokumentų));

3.3.3. kai Paslaugų teikėjas (bent vienas iš jungtinės veiklos pagrindu veikiančių ūkio subjektų) bankrutuoja, yra likviduojamas, reorganizuojamas, restruktūrizuojamas arba sustabdoma ūkinė veikla;

3.3.4. jeigu Sutartyje numatytoms Paslaugoms neskiriamas arba panaikinamas finansavimas pagal 2014-2020 metų ES fondų investicijų veiksmų programą;

3.3.5. įstatyme numatytos nenugalimos jėgos aplinkybės trunka ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų;

3.4. Sutartis gali būti nutraukta Paslaugų teikėjo iniciatyva, įspėjęs Užsakovą prieš 20 (dvidešimt) darbo dienų, jei Užsakovas ilgiau nei 20 (dvidešimt) darbo dienų neteikia Paslaugų teikėjui visos reikalingos informacijos, kurios pastarasis gali pagrįstai paprašyti, kad galėtų tinkamai ir laiku vykdyti Sutartį.

3.5. Sutartį nutraukus dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių kompensaciją.

3.6. Nutraukdamos Sutartį, Šalys privalo visiškai atsiskaityti viena su kita, įskaitant delspinigius ir baudas. Visais atvejais Šalys pagal Sutartį atlygina tik tiesioginius nuostolius. Šis reikalavimas galioja ir tais atvejais, kai patirtų nuostolių dydis viršija bendrą Paslaugų kainą. Ši nuostata netaikoma Sutartį nutraukiant Sutarties 3.3 papunktyje nurodytais atvejais.

3.7. Nuostoliai turi būti atlyginti per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo reikalavimo atlyginti nuostolius pateikimo dienos.

3.8. Jei Paslaugų teikėjui iškeliama bankroto byla, pradedamos likvidavimo, reorganizavimo ar restruktūrizavimo procedūros, sustabdoma jo ūkinė veikla, Paslaugų teikėjas įsipareigoja nedelsiant, bet ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas raštu apie šias aplinkybes informuoti Užsakovą. Tokiu atveju, jei Užsakovo vertinimu tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties vykdymui, ši Sutartis Užsakovo nutraukiama vienašališkai, raštu informuojant Paslaugų teikėją apie nutrauktą Sutartį.

4. Sutarties kaina ir Šalių atsiskaitymo tvarka

4.1. Sutarties kaina už Paslaugų teikėjo suteiktas Paslaugas pagal šią Sutartį yra 45 454,55 Eur su PVM (keturiasdešimt penki tūkstančiai keturi šimtai penkiasdešimt keturi eurai, 55 centai) (toliau – Sutarties kaina). Sutarties kaina be PVM – 37 565,74 Eur (trisdešimt septyni tūkstančiai penki šimtai šešiasdešimt penki eurai, 74 centai), PVM sudaro 7 888,81 Eur (septyni tūkstančiai aštuoni šimtai aštuoniasdešimt aštuoni eurai, 81 centas).

4.2. Į Sutarties kainą įtrauktos visos Paslaugų teikėjo su Paslaugų teikimu susijusios išlaidos ir mokesčiai.

4.3. Sutartyje nustatyta fiksuota Paslaugų kaina, kuri nebus keičiama visą Sutarties galiojimo laikotarpį, išskyrus atvejį, jeigu teisės aktais bus pakeistas pridėtinės vertės mokesčio (PVM) tarifas. Tokiu atveju, Sutarties kaina bus atitinkamai didinama arba mažinama. Kainos perskaičiavimo formulė pasikeitus PVM tarifui:

$$S_N = P + \frac{(S_S - P)}{(1 + \frac{T_S}{100})} \times (1 + \frac{T_N}{100})$$

S_N - perskaičiuota Sutarties kaina (su PVM)

S_S - Sutarties kaina (su PVM) iki perskaičiavimo

P – Paslaugų kaina (su PVM) iki perskaičiavimo

T_S - senas PVM tarifas (procentais)

T_N - naujas PVM tarifas (procentais)

4.4. Šios Sutarties 4.3 punktas netaikomas, jeigu Paslaugoms taikomas PVM tarifas pakeičiamas Užsakovui įvykdžius šios Sutarties 6.3.2 punkte nurodytą pareigą.

4.5. Sutarties kaina nedidinama, kai nėra lėšų (Europos Sąjungos, kitų finansavimo šaltinių) padidėjusį PVM tarifą kompensuoti. Tokiu atveju atitinkamai mažinama Sutarties kainos dalis be PVM, kad bendra Sutarties kaina su PVM išliktų nepakitusi. Sutarties kainos dalies be PVM dydžio perskaičiavimo formulė:

$$I_N = \frac{I_S}{(1 + \frac{T_N}{100})} \times (1 + \frac{T_S}{100})$$

I_N - po perskaičiavimo likusios neįvykdytos Sutarties dalies kaina be PVM

I_S - iki perskaičiavimo likusios neįvykdytos Sutarties dalies kaina be PVM

T_s - senas PVM tarifas (procentais)

T_N - naujas PVM tarifas (procentais)

4.6. Paslaugų kainos pakeitimas įforminamas Šalių rašytiniu susitarimu, kuris turi būti pasirašytas per protingą, tačiau kiek įmanoma trumpiausią laikotarpį, bet ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas nuo PVM dydžio pasikeitimo dienos.

4.7. Pagal bendrą kainų lygio kitimą ar Paslaugų kainų pokyčius, taip pat pasikeitus kitiems mokesčiams (išskyrus PVM) Sutarties kaina nebus perskaičiuojama.

4.8. Paslaugų rezultatų priėmimas ir perdavimas įforminamas Šalims pasirašant Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą (Sutarties 3 priedas). Užsakovas Paslaugų rezultatų priėmimo metu patikrina jų atitiktį Techninės specifikacijos reikalavimams ir, nenustatęs neatitikimų, pasirašo Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą. Tuo atveju, jei Užsakovas nepasirašo Paslaugų priėmimo-perdavimo akto, jis per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Paslaugų priėmimo-perdavimo akto pateikimo dienos turi pateikti pagrįstą atsisakymą priimti Paslaugų rezultatus raštu, Užsakovas taip pat privalo nurodyti konkrečius Paslaugų teikėjo Paslaugų rezultatų neatitikimus šios Sutarties ir jos priedų reikalavimams, kuriuos Paslaugų teikėjas savo sąskaita turi pašalinti per 10 (dešimt) darbo dienų arba per kitą Sutarties Šalių suderintą terminą, bet ne vėliau kaip iki Paslaugų suteikimo termino pabaigos.

4.9. Atsiskaitymas su Paslaugų tiekėju vyksta tik Užsakovui gavus ES struktūrinių fondų finansavimą Sutartyje numatytoms Paslaugoms pagal 2014-2020 metų ES fondų investicijų veiksmų programą Projektui.

4.10. Mokėjimai pagal Sutartį atliekami eurais. Apmokėjimas už Paslaugas atliekamas Paslaugų teikėjui pateikus sąskaitą-faktūrą. Sąskaita-faktūra turi būti pateikiama tik elektroniniu formatu (tiesiogiai suformuota elektroninėmis priemonėmis ir pasirašyta saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo reikalavimus, arba suformuota elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą).

4.11. Sutartis finansuojama Projekto lėšomis naudojant sąskaitų apmokėjimo būdą pagal Projektų administravimo ir finansavimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316 „Dėl Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo“, kuriam reikalingi ilgesni nei 30 (trisdešimt) dienų apmokėjimo terminai. Užsakovas už tinkamai suteiktas Paslaugas su Paslaugų teikėju atsiskaito mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo rekvizituose nurodytą banko sąskaitą ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo elektroniniu formatu suformuotos sąskaitos-faktūros pateikimo dienos, jeigu tenkinama 4.9 papunktyje nurodyta sąlyga.

5. Paslaugų rezultatų nuosavybė

5.1. Paslaugų rezultatai tampa Užsakovo nuosavybe po galutinio Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo ir visiško atsiskaitymo su Paslaugų teikėju dienos. Užsakovas turi teisę Paslaugų rezultatus naudoti savo nuožiūra be jokių apribojimų. Užsakovui perleidžiamos visos autorių turtinės teisės į Paslaugų rezultatus.

5.2. Visos Sutarties pagrindu Užsakovui pateikiamos licencijos turi būti neatšaukiamos, perleidžiamos, neribotos, visiškai apmokėtos, visame pasaulyje galiojančios, skirtos neribotam vartotojų skaičiui ir kitaip neribojančios naudojimosi autorių teisių objektu.

5.3. Tuo atveju, jei Paslaugų teikėjas pažeidė autorių teises, Paslaugų teikėjas privalo atlyginti Užsakovui dėl šio pažeidimo padarytus nuostolius.

6. Šalių teisės ir pareigos

6.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

6.1.1. suteikti Paslaugas tinkamai, kokybiškai ir laiku šioje Sutartyje ir jos prieduose nustatyta tvarka;

- 6.1.2. užtikrinti Paslaugų atitikimą Techninės specifikacijos reikalavimams;
- 6.1.3. prisiimti visišką atsakomybę už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys;
- 6.1.4. Užsakovui pareikalavus, neatlygintinai per Užsakovo nurodytą terminą ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su Paslaugų teikimu;
- 6.1.5. nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti užbaigti Paslaugų teikimą Sutartyje ir jos prieduose nustatytais terminais;
- 6.1.6. visus dokumentus ir informaciją, gautą teikiant Paslaugas, laikyti konfidencialia ir be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo neskelbti ir neatskleisti jokių Sutarties sąlygų ar kitos informacijos, susijusios su Sutarties vykdymu, išskyrus Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatytus atvejus. Šis įsipareigojimas lieka galioti 10 (dešimt) metų po Sutarties pabaigos;
- 6.1.7. užtikrinti bendravimą su Užsakovu lietuvių kalba raštu ir žodžiu;
- 6.1.8. Užsakovui raštu paprašius, grąžinti visus iš Užsakovo gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus, dokumentus;
- 6.1.9. paskirti už Sutarties vykdymo priežiūrą atsakingą asmenį ir apie jį informuoti Užsakovą per 2 (dvi) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, nurodant atsakingo asmens vardą, pavardę ir kontaktinius duomenis;
- 6.1.10. nenaudoti Užsakovo ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo;
- 6.1.11. Užsakovo darbo grupės posėdžiuose privalo dalyvauti Paslaugų teikėjo ekspertas (-ai), kuris (-ie) dalyvauja atitinkamame Paslaugų teikimo etape. Kiti ekspertai darbo grupės posėdžiuose dalyvauja Paslaugų teikėjo nuožiūra;
- 6.1.12. savo sąskaita apsaugoti ir apginti Užsakovą nuo bet kokių ieškinių, reikalavimų, nuostolių ar žalos, kylančios iš bet kokio Paslaugų teikėjo veiksmo ar neveikimo teikiant paslaugas, įskaitant ir bet kokius, bet kokių teisinių nuostatų, pažeidimus arba trečios šalies teisių į patentus, prekiinius ženklus ir kitas intelektinės bei pramoninės nuosavybės formas;
- 6.1.13. dalyvauti Projektą įgyvendinančios institucijos darbuotojų atliekamos Projekto patikrose (kiek tai susiję su suteikta Paslauga);
- 6.1.14. tinkamai vykdyti kitus Sutartyje numatytus įsipareigojimus.
- 6.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:**
- 6.2.1. gauti iš Užsakovo visą informaciją, kuri yra reikalinga Sutarties vykdymui;
- 6.2.2. gauti Sutartyje numatytą atlygį už kokybiškai ir laiku suteiktas Paslaugas.
- 6.3. Užsakovas įsipareigoja:**
- 6.3.1. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju ir suteikti jam visą turimą informaciją ir/ar dokumentus, kurie būtini Sutarties įvykdymui;
- 6.3.2. atsiskaityti už tinkamai, kokybiškai ir laiku suteiktas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka.
- 6.4. Užsakovas turi teisę:**
- 6.4.1. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas ištaisyty Paslaugų teikimo trūkumus per Užsakovo nurodytą terminą;
- 6.4.2. duoti Paslaugų teikėjui nurodymus, kad būtų tinkamai, kokybiškai ir laiku įvykdyta Sutartis;
- 6.4.3. nemokėti Paslaugų teikėjui už nekokybiškai ir ne laiku suteiktas Paslaugas.

7. Šalių atsakomybė

- 7.1. Paslaugų teikėjas, nesilaikęs arba uždelsęs paslaugų teikimo terminus ir neįgijęs teisės į paslaugų teikimo terminų pratęsimą įsipareigoja sumokėti Užsakovui 0,02 % delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną nuo pirkimo sutarties kainos ir atlygina Užsakovui dėl to patirtus nuostolius.
- 7.2. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo įsipareigojimų vykdymo ir pažeidimų pašalinimo bei tiesioginių nuostolių atlyginimo.

7.3. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus, apie kuriuos Paslaugų teikėjas buvo raštiškai įspėtas, tačiau per Užsakovo nustatytą terminą nepašalino Paslaugų teikimo trūkumų, Užsakovas gali reikalauti sumokėti jam 10 % nuo Sutarties kainos dydžio baudą, už kiekvieną Sutarties nuostatų pažeidimą. Baudos sumokėjimas neatima iš Užsakovo teisės reikalauti iš Paslaugų teikėjo sumokėti Sutarties 7.1 punkte nurodytus delspinigius.

7.4. Jei Užsakovas dėl savo kaltės vėluoja sumokėti Paslaugų teikėjui pagal pateiktą ir elektroniniu formatu suformuotą sąskaitą faktūrą joje nurodytą sumą per Sutartyje nustatytą terminą, Paslaugų teikėjas gali raštu pareikalauti sumokėti 0,02 % delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną nuo nesumokėtos sumos. Delspinigiai skaičiuojami nuo pirmos vėlavimo dienos iki dienos, kai Užsakovas sumoka Paslaugų teikėjui.

7.5. Delspinigiai turi būti sumokėti per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo elektroniniu formatu suformuotos sąskaitos delspinigiams pateikimo dienos. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo įsipareigojimų vykdymo ir pažeidimų pašalinimo bei tiesioginių nuostolių atlyginimo.

7.6. Užsakovas jokiais galimais atvejais nėra atsakingas už Paslaugų teikėjo patirtus tiesioginius ir/ar netiesioginius nuostolius, susijusius su Sutarties neįsigaliojimu Sutarties 2.1 papunktyje nustatytais atvejais.

8. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

8.1. Paslaugų teikėjas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo 2.2. papunktyje nustatyto raštiško Užsakovo pranešimo apie gautą finansavimą privalo Sutarties įvykdymo užtikrinimui pateikti Garantiją, kuri turi galioti iki numatytų Paslaugų teikėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo pabaigos.

8.2. Garantijos vertė turi būti ne mažesnė kaip 10 % visos Sutarties vertės su PVM, t. y.

8.3. Garantijoje turi būti nustatyta, kad Užsakovui bus besąlygiškai atlyginti nuostoliai, atsiradę Paslaugų teikėjui pažeidus Sutartį.

8.4. Jei Sutarties vykdymo metu paaiškėja, kad Garantiją išdavęs juridinis asmuo negali įvykdyti savo įsipareigojimų, Užsakovas gali raštu pareikalauti Paslaugų teikėjo per 10 (dešimt) kalendorinių dienų pateikti naują Garantiją tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnioji. Jei Paslaugų teikėjas nepateikia naujos Garantijos, Užsakovas turi teisę nutraukti Sutartį.

9. Nenugalima jėga (force majeure)

9.1. Šalys neatsako dėl bet kokios Sutarties nuostatos nevykdymo, jei tai buvo susiję su nenugalimos jėgos aplinkybėmis, kurias Šalys supranta taip, kaip nustato Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimas Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

9.2. Šalis, negalinti laiku įvykdyti savo sutartinių įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, turi kiek įmanoma greičiau, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo dienos raštu informuoti apie tai kitą Šalį. Šalis, pažeidusi nurodytą terminą, atleidžiama nuo atsakomybės tik nuo to momento, kada kita Šalis gavo jos pranešimą apie nenugalimos jėgos aplinkybes.

9.3. Šalis, kuri remiasi nenugalimos jėgos aplinkybėmis, turi jas patvirtinti teisės aktų nustatyta tvarka.

9.4. Laiku nepranešusi įsipareigojimų nevykdanti Šalis lieka atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų išvengta, atlyginimą.

9.5. Jei Šalis dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų ilgiau nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, kita Šalis turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, visiškai atsiskaitydama už viską, ką buvo faktiškai gavusi pagal Sutartį.

10. Subteikėjai (jeigu bus pasitelkiami)

10.1. Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymui pasitelkia subteikėjus, nurodytus Paslaugų teikėjo pasiūlyme (Sutarties 2 priedas) (toliau – Subteikėjai).

10.2. Subteikėjų pasitelkimas nekeičia Paslaugų teikėjo atsakomybės dėl tinkamo Sutarties įvykdymo. Paslaugų teikėjas prisiima atsakomybę už Subteikėjų veiklą vykdant Sutartį ir atsako už sutartinių prievolių neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą.

10.3. Paslaugų teikėjas, norėdamas pakeisti Subteikėją, raštu kreipiasi į Užsakovą, nurodydamas Subteikėjo pasikeitimą ir pateikdamas kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus. Keičiami Subteikėjai privalo būti ne žemesnės kvalifikacijos negu Subteikėjas, nurodytas Sutarties 10.1 punkte. Užsakovas, įvertinęs pateiktus dokumentus, apie savo sprendimą informuoja Paslaugų teikėją ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas.

10.4. Priėmus sprendimą pakeisti Subteikėją, Šalys pasirašo papildomą susitarimą prie Sutarties, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

10.5. Sąlygos, išdėstytos šios Sutarties 10.3-10.4 punktuose, taikomos tik tuomet, jeigu Paslaugų teikėjas Subteikėją, kurį ketina pasitelkti, nurodė pasiūlyme.

11. Baigiamosios nuostatos

11.1. Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui, o taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Užsakovo Paslaugų teikėjui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Užsakovas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Paslaugų teikėjas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją.

11.2. Paslaugų teikėjas, kiekvieną kartą atskleidęs Užsakovo konfidencialią informaciją pažeidžiant Sutarties nuostatas, privalo atlyginti Užsakovo patirtus nuostolius ir sumokėti 10 % dydžio baudą nuo Paslaugų kainos.

11.3. Apie vienos iš Šalių rekvizitų pasikeitimą kita Šalis privalo būti informuota ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo atitinkamų duomenų pasikeitimo dienos. Jei Šalis nesilaiko šių reikalavimų, jai tenka visa neigiamų padarinių rizika.

11.4. Susirašinėjimas tarp Šalių vyksta lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalys gali pateikti pagal šią Sutartį, laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai įteikti kitai Šaliai ir gautas kitos Šalies patvirtinimas apie informacijos gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau Sutartyje nurodytais adresais ar fakso numeriais, taip pat kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena iš Šalių, pateikdama pranešimą.

11.5. Bet koks ginčas, nesutarimas ar reikalavimas dėl šios Sutarties sprendžiamas Šalių derybomis, o Šalims per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo vienos Šalies rašytinio pranešimo kitai Šaliai pradėti derybas gavimo dienos nesusitarus, ginčai tarp Šalių yra sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

11.6. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį tretiesiems asmenims be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

11.7. Tuo atveju, jei Techninėje specifikacijoje nurodytos Paslaugos ar jų įvykdymo terminai skiriasi nuo Paslaugų teikėjo pateiktų Paslaugų aprašymo ar Paslaugų įvykdymo terminų, Šalys vadovaujasi Techninėje specifikacijoje pateikiamu Paslaugų aprašymu ar Paslaugų įvykdymo terminu.

11.8. Ši Sutartis pasirašyta abiejų Šalių elektroniniu parašu .adoc formatu.

11.9. Šios Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis ir įsigalioja nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

11.10. Bet kokios Sutarties nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo priimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia Sutarties nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

12. Sutarties priedai

- 12.1. Sutarties priedai:
- 12.2. Sutarties 1 priedas – Techninė specifikacija, 10 lapų;
- 12.3. Sutarties 2 priedas – Paslaugų teikėjo pasiūlymas, 4 lapai;
- 12.4. Sutarties 3 priedas – Paslaugų priėmimo-perdavimo akto forma, 1 lapas;
- 12.5. Sutarties 4 priedas – Valstybinės geležinkelio inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos projekto vykdymo reglamentas, 16 lapų.

UŽSAKOVAS

Valstybinė geležinkelio inspekcija
prie Susisiekimo ministerijos
Registracijos adresas: Pamėnkalnio g. 26, Vilnius

Buveinės adresas: Geležinio Vilko g. 18A, Vilnius
Įstaigos kodas: 188683714
Tel.: 8 5 243 03 62
Faks.: 8 5 243 03 61
A/s Nr. LT34 7300 0100 0240 7857
Bankas: AB Swedbank,
Banko kodas: 73000

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Prosperitu Lietuva“

Registracijos adresas: J. Savickio g. 4, 01108, Vilnius
Įmonės kodas: 304223904
PVM mokėtojo kodas: ne PVM mokėtoja
Tel.: +3706 529 4585
Faks.: neturi
A/s Nr. LT554010051003656500
Bankas: AB DNB bankas
Banko kodas: 40100

L. e. viršininko pareigas
Goda Bražytė-Balčiūnė
A.V.

Direktorius
Paulius Remeza
A.V.

**TYRIMO „VISUOMENĖS INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO PRIEMONĖS, SKIRTOS
MAŽINTI KIEKVIENOS SOCIALINĖS GRUPĖS SUŽALOJIMŲ IR ŽŪČIŲ SKAIČIŲ
PAVOJINGOJE GELEŽINKELIO ZONOJE“**

TECHNINĖ UŽDUOTIS

TURINYS

I. ESAMOS SITUACIJOS APRAŠYMAS.....	11
II. TYRIMO TIKSLAI.....	11
III. TYRIMO UŽDAVINIAI.....	11
IV. PAGRINDINIAI REIKALAVIMAI TYRIMUI	15
V. TYRIMO ATASKAITOS IR TERMINAI	16
VI. TYRIMO REZULTATŲ PRISTATYMAS	18
VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	19

I. ESAMOS SITUACIJOS APRAŠYMAS

1. Europos geležinkelių agentūros 2014 m. paskelbtoje ir Europos Komisijai pateiktoje Europos Sąjungos geležinkelių saugos ataskaitoje, Lietuvos Respublikos geležinkelių sistemos keliamas pavojus visuomenei yra nustatytas kaip pats didžiausias tarp 28 Europos Sąjungos valstybių narių. 2009 – 2015 m. laikotarpiu įvyko 215 didelių geležinkelių transporto eismo įvykių, kurių metu žuvo 146 žmonės ir 72 buvo sunkiai sužeisti. 2016 metais (iki gruodžio 1 d.) Lietuvos geležinkelio keliuose žuvo 17 žmonių.

2. Pašaliniai asmenys (asmenys, neturintys teisės būti pavojingoje geležinkelio zonoje), pervažų naudotojai (asmenys, kertantys geležinkelio liniją bet kokia transporto priemone arba pėsčiomis geležinkelio pervažoje) ir perėjų naudotojai (asmenys, kertantys geležinkelio liniją pėsčiomis geležinkelio perėjoje) žūsta ar yra sužeidžiami eismo įvykių metu dėl to, kad:

a) pervažų ir perėjų naudotojai nesilaiko Pervažų įrengimo ir naudojimo bei Kelių eismo taisyklių: įvažiuoja/įeina į pervažą/perėją esant draudžiamam šviesoforo ar pervažos budėtojo signalui, kai užtvaras yra nuleistas arba pradeda leisti, apvažiuoja kitas transporto priemones, sustojusias prieš pervažą praleisti traukinio, savavališkai pakelia arba apvažiuoja užtvarą, įvažiuoja ar įeina į perėją ar pervažą, jeigu už jos yra kliūtis, kuri verstų sustoti pervažoje ar perėjoje, specialiai transportuoja neparengtas žemės ūkio, kelių, statybos ir kitas mašinas per pervažą, nesustoja prie „STOP“ ženklo ar apvažiuoja užtvarus. Minėtus pažeidimus lemia tokios priežastys: transporto priemonių gedimo atvejai, blogas matomumas dėl prastų oro sąlygų ir/ar netinkamai suplanuotos kelių infrastruktūros, neįvykdoma atsakomybė už savo veiksmus (nesuvokiamas pavojaus mastas, yra susiformavęs įprotis pažeisti Kelių eismo taisykles pervažose, kadangi nesitikima likti nubaustam), trūksta švietimo ir efektyvios informacinės kompanijos, kaip saugiai elgtis geležinkelio pervažoje/perėjoje, vairuotojai skuba/vėluoja, pervažų/perėjų naudotojai turi galimybę fiziškai pažeisti Kelių eismo taisykles, nusibosta laukti prie pervažos/perėjos;

b) pašaliniai asmenys geležinkelių kelių kerta tam nenustatytose vietose (pažeidžiamos taisyklės, galiojančios geležinkelio apsaugos zonoje). Pagrindinės tokio žmonių elgesio priežastys - Geležinkelių transporto eismo saugos įstatymo nežinojimas, gresiančio pavojaus nesuvokimas, nepakankamas švietimas (ypatingai ugdymo įstaigose), tinkamos geležinkelio kelių infrastruktūros nebuvimas arba jos nepatogumas naudoti, geležinkelio kelių kirtimas neleistinoje vietoje siekiant sutaupyti laiko arba iš smalsumo (pažeidimas daugiausiai būdingas vaikams).

3. Pėstieji pervažų naudotojai nėra susipažinę su Kelių eismo taisyklėmis – neatpažįsta kelio ženklų, nepaiso šviesoforo signalų, manydami, jog jie yra skirti automobiliams. Lygiai tiek pat svarbūs ir kiti žmonės, kurie suvokia darydami pažeidimus, tačiau nesupranta galimų savo elgesio pasekmių, sukeliančių grėsmę savo sveikatai ir aplinkinių gerovei.

4. Lyginant su kitomis Europos Sąjungos šalimis išliekantys aukšti eismo įvykių rodikliai skatina imtis priemonių, kuriomis būtų galima informuoti ir šviesti žmones apie saugų elgesį pavojingų geležinkelio kelių ir jų įrenginių zonoje (toliau – pavojinga geležinkelio zona).

II. TYRIMO TIKSLAI

5. Atlikus tyrimą, turi būti nustatytos informavimo, švietimo apie saugų elgesį pavojingoje geležinkelio zonoje, geležinkelių pervažose bei perėjose ir kitos priemonės skirtingoms visuomenės socialinėms grupėms, įvertinant šių priemonių ekonominę ir socialinę naudą (kaštų ir naudos analizė), praktinio pritaikymo galimybes Lietuvoje ir prognozuojant geležinkelių transporto eismo įvykių skaičiaus kitimą po priemonių įgyvendinimo.

III. TYRIMO UŽDAVINIAI

6. Išskirti pažeidimus vykdančias asmenų grupes, kurios nesilaiko Pervažų įrengimo ir naudojimo bei Kelių eismo taisyklių geležinkelio perėjose ir pervažose, kerta geležinkelio bėgius neleistinose vietose:

Išanalizavus 24.3-24.7 punktuose nurodytus išeities duomenis, taip pat pasitelkus kitą reikalingą informaciją išskirti pažeidimus vykdančias asmenų grupes, kurios pažeidžia Pervažų įrengimo ir naudojimo bei Kelių eismo taisykles geležinkelio perėjose ir pervažose, kerta geležinkelio bėgius neleistinose vietose. Turi būti nurodyta kodėl ir pagal kokius kriterijus buvo išskirtos atitinkamos pažeidėjų grupės (pvz., pagal amžių, lytį, gyvenamąją vietą ir kt.). Pasirinkti kriterijai turi būti suderinti su VGI. Taip pat pateikti informaciją apie atitinkamų grupių vykdomus pažeidimus, jų priežastis ir apimtį (procentais).

Rezultatas: Sudarytas pažeidimus vykdančių asmenų grupių sąrašas. Kartu su sąrašu turi būti pateikiami argumentai, pagrindžiantys ir paaiškinantys atskirų pažeidimus vykdančių asmenų grupių pasirinkimo priežastis bei nurodyti atitinkamų grupių vykdomi pažeidimai, jų priežastys ir apimtys (procentais).

7. Ištirus Lietuvos visuomenę išskirti socialines grupes, kurioms bus nustatomos švietimo ir informavimo apie saugų elgesį pavoje geležinkelio zonoje priemonės:

Išanalizavus 24.4 ir 24.5 punktuose nurodytus išeities duomenis bei 6 punkte nurodyto tyrimo uždavinio rezultatus, taip pat pasitelkus kitą reikalingą informaciją ištirti Lietuvos visuomenę bei išskirti socialines grupes, kurioms bus parenkamos švietimo ir informavimo apie saugų elgesį pavoje geležinkelio zonoje bei kitos priemonės. Socialinės grupės turi būti formuojamos atsižvelgiant į 6 punkte nurodytame tyrimo uždavinyje gautus rezultatus, į kiekvieną socialinę grupę įtraukiant tiek galimus pažeidėjus, tiek ir pažeidimų nevykdančius asmenis. Socialinės grupės turi būti išskirtos pagal tokius pačius kriterijus, kaip ir pažeidėjų grupės 6 punkte nurodytame tyrimo uždavinyje.

Rezultatas: Sudarytas visuomenės socialinių grupių, kurioms bus nustatomos švietimo ir informavimo apie saugų elgesį pavoje geležinkelio zonoje priemonės, sąrašas. Kartu su sąrašu turi būti pateikti argumentai, pagrindžiantys ir paaiškinantys atskirų socialinių grupių pasirinkimo priežastis.

8. Atlikti Didžiosios Britanijos, Belgijos, Estijos, JAV, Norvegijos, Kanados, Australijos ir kitų užsienio šalių vykdomos visuomenės informavimo ir švietimo apie saugų elgesį pavoje geležinkelio zonoje patirties analizę:

Nustatyti, kokios visuomenės informavimo ir švietimo apie saugų elgesį pavoje geležinkelio zonoje priemonės taikomos nurodytose užsienio šalyse, pagal kokius kriterijus jos parinktos, kokioms socialinėms grupėms ir kaip dažnai yra taikomos. Išskirti visas taikomas visuomenės informavimo ir švietimo priemones nurodytose užsienio šalyse. Nustatyti, kurias iš išskirtų priemonių būtų galima pritaikyti Lietuvoje. Jeigu nei viena ar tik kelios iš užsienio šalyse naudojamų priemonių negali/gali būti pritaikytos Lietuvoje, atlikti kitų užsienio šalių patirties analizę VGI išreiškus poreikį.

Rezultatas: Nustatytos visos užsienio šalių taikomos visuomenės švietimo ir informavimo apie saugų elgesį pavoje geležinkelio zonoje priemonės pagal atskiras socialines grupes, priemonių naudojimo dažnumą ir jų pasirinkimo atskirose šalyse kriterijus, kurias būtų galima pritaikyti Lietuvoje atsižvelgiant į socialinius, ekonominius ir kultūrinius skirtumus lyginant ją su nagrinėtomis užsienio šalimis.

9. Atlikti gyventojų nuomonės apklausą:

Pagal paslaugų teikėjo parengtą ir su VGI suderintą klausimyną atlikti gyventojų nuomonės apklausą. Lietuvos gyventojų nuomonės apklausos tikslai:

1. išsiaiškinti jų supratimą apie saugų elgesį pavoje geležinkelio zonoje - kaip dažnai ir kodėl jiems tenka kirsti geležinkelio kelius pėsčiomis ar automobiliu, kaip jie supranta bei vertina buvimo pavoje geležinkelio zonoje keliamus pavojus;

2. nustatyti gyventojų informuotumą apie saugų elgesį pavoje geležinkelio zonoje lygį - kokią informaciją apie saugų elgesį pavoje geležinkelio zonoje Lietuvos gyventojai žino ir kokios informacijos jiems nepakanka bei kokiu būdu minėta informacija juos pasiekia. Apklausą

laikoma įvykdyta gavus ne mažiau kaip 1000 respondentų atsakymus bei atlikus apklausos rezultatų analizę pagal su VGI suderintus kriterijus. Respondentų imtis turi proporcingai atitikti Lietuvos miestuose, miesteliuose, kaimuose ir kitose vietovėse gyvenančių piliečių skaičių. Į apklausos tikslines grupes turi būti įtraukti visų, pagal 7 punkte nurodytą tyrimo uždavinį išskirtų, socialinių grupių atstovai. Respondentais turi būti parinkti tie žmonės, kuriems tenka kirsti geležinkelio kelius ir eiti geležinkelio perėjomis, pervažomis. Apklausos metodas turi būti pasiūlytas paslaugų teikėjo ir suderintas su VGI. Turi būti pagrįstas pasirinktas apklausos metodas, nurodant priežastis, kodėl pasirinktas būtent toks metodas.

Rezultatas: Parengtas ir su VGI suderintas klausimynas. Pateiktas su VGI suderintas apklausos metodo aprašymas. Atlikta apklausa ir pateikta apklausos rezultatų analizė pagal su VGI suderintus kriterijus (pvz., pagal socialines grupes, pagal gyvenamąją vietą, pagal priežastis, kodėl žmonės kerta geležinkelio kelius neleistinose vietose ir pan.).

10. Suorganizuoti fokus grupes¹:

Suorganizuoti 7 fokus grupes (pvz., suskirstant žmones pagal atskirus rajonus ir savivaldybes, kuriose yra pervažų ir perėjų, pašalinių asmenų, kertančių bėgius neleistinose vietose ir kt.), kurių metu būtų tiesiogiai diskutuojama su žmonėmis, siekiant išsiaiškinti jų supratimą ir informuotumą apie saugų elgesį pavojingoje geležinkelio zonoje, kaip dažnai ir kodėl jiems tenka kirsti geležinkelio kelius pėsčiomis ar automobiliu, kaip supranta ir vertina buvimo pavojingoje geležinkelio zonoje keliamus pavojus. Fokus grupių metu nagrinėjamos temos ir klausimai turi būti iš anksto aptarti ir suderinti su VGI. Į fokus grupių tikslines grupes turi būti įtraukti visų, pagal 7 punkte nurodytą tyrimo uždavinį išskirtų, socialinių grupių atstovai, kuriems tenka kirsti geležinkelio kelius, geležinkelio perėjas ar pervažas. Respondentų imtis turi proporcingai atitikti Lietuvos miestuose, miesteliuose, kaimuose ir kitose vietovėse gyvenančių piliečių skaičių.

Rezultatas: Suorganizuotas nustatytas fokus grupių skaičius. Pateiktos su VGI suderintos fokus grupių metu aptartos temos ir klausimai. Fokus grupių metu surinkti rezultatai turi būti apibendrinti ir pateikti VGI nurodant tolesnę informaciją: fokus grupių susitikimų grafikus, pokalbių darbotvarkes, atskirų fokus grupių metu aptartus klausimus ir dalyvių atsakymus. Minėta informacija turi būti pateikta keliais pjūviais (pagal atskirus regionus, pagal fokus grupių dalyvių amžių ir kt.), iš anksto suderintais su VGI.

11. Atlikti individualių situacijų stebėjimą ir analizę:

Paslaugų teikėjas turėtų parengti ir suderinti su VGI ne mažiau kaip 10 individualių situacijų stebėjimo ir analizės tikslus ir metodiką, aprašant patį stebėjimo procesą. Individualios situacijos turi būti pasiūlytos paslaugų teikėjo ir suderintos su VGI, atsižvelgiant į 24.4. punkte nurodytus išeities duomenis bei tyrimo metu užfiksuotus rezultatus bei remiantis 9 – 10 punktuose nurodytais tyrimo uždaviniais. Parenkant situacijas, paslaugų teikėjas turi atsižvelgti į specifines vietas: kur yra įvykę daugiausiai geležinkelių transporto eismo įvykių, kur yra didžiausi pašalinių žmonių, einančių per geležinkelio kelius tam nenustatytose vietose, srautai, kur yra pavojingiausios geležinkelio pervažos ir perėjos (šią informaciją paslaugų teikėjui suteiks VGI).

Rezultatas: Parengti ir suderinti su VGI individualių situacijų stebėjimo ir analizės tikslai bei metodika. Pateikti ne mažiau kaip 10 individualių situacijų stebėjimo rezultatai: koku pagrindu atlikta individualių situacijų stebėsena ir analizė, gautų rezultatų apibendrinimas (ką parodė atlikta atvejų analizė, kokias priemones siūloma taikyti, kad būtų galima išvengti tokių atvejų pasikartojimo ateityje ir kt.).

12. Nustatyti visas visuomenės informavimo ir švietimo apie saugų elgesį pavojingoje geležinkelio zonoje priemones kiekvienai socialinei grupei:

Atlikus Techninės užduoties 6 – 11 punktuose nurodytus uždavinius, nustatyti, kokiais visuomenės socialinei grupei kokios švietimo bei informavimo apie saugų elgesį pavojingoje geležinkelio zonoje priemonės duotų didžiausią efektą, siekiant mažinti kiekvienos grupės sužalojimų ir žūčių skaičių pavojingoje geležinkelio zonoje (pvz., socialinės reklamos televizijoje, radijuje,

¹ Tikslinės grupės diskusija, vedama moderatoriaus, pagal iš anksto parengtą pokalbio planą ir klausimus. Fokus grupės trukmė nėra numatyta.

spaujoje, mobiliosios aplikacijos ir pan.). Priemonės turi būti išskirstytos pagal socialines grupes, taip pat, jei tyrimo atlikimo metu iškiltų poreikis, pagal regionus ar kitus kriterijus. Papildomai turi būti nurodyta, kodėl parinktos būtent tokios priemonės.

Rezultatas: nustatytos visos visuomenės švietimo ir informavimo priemonės kiekvienai socialinei grupei. VGI pateiktas pasirinktų priemonių efektyvumo pagrindimas.

13. Nustatius visuomenės švietimo ir informavimo priemones, įvertinti jų atsiperkamumą ir praktinio pritaikymo galimybes Lietuvoje, prognozuojant geležinkelių transporto eismo įvykių skaičiaus kitimą po priemonių įgyvendinimo:

Turi būti įvertinta nustatytų visuomenės švietimo ir informavimo priemonių:

13.1. praktinio pritaikymo/įgyvendinimo galimybės Lietuvoje (atsižvelgiant į socialinius, ekonominius ir kultūrinius šalies ypatumus) ir įgyvendinimo kaštai;

13.2. įgyvendinimo ekonominė-socialinė nauda (atlikta kaštų ir naudos analizė) - pinigine išraiška įvertinta dėl priemonių įgyvendinimo valstybei, gyventojams suteikiama nauda ar sumažinama žala.

Ši informacija turi būti pateikta kiekvienai visuomenės švietimo ir informavimo priemonei atskirai.

Turi būti įvertintas/suprognuozuotas geležinkelių transporto eismo įvykių kitimas įgyvendinus siūlomas visuomenės švietimo ir informavimo priemones. Papildomai turi būti įvertinta rizika, susijusi su visuomenės švietimo ir informavimo priemonių įgyvendinimu, ir aprašytos rizikos valdymo priemonės.

Rezultatas: įvertinta ir aprašyta: visuomenės švietimo ir informavimo priemonių pritaikymo galimybės Lietuvoje, atsiperkamumas, ekonominė-socialinė nauda (kaštų ir naudos analizė), geležinkelių transporto eismo įvykių skaičiaus kitimo po priemonių įgyvendinimo prognozavimas, dėl priemonių įgyvendinimo kylanti rizika ir jos valdymo priemonės.

14. Pagal atlikto tyrimo rezultatus sudaryti Visuomenės informavimo ir švietimo apie saugų elgesį pavojuose geležinkelio zonoje programą:

Turi būti sudaryta Visuomenės informavimo ir švietimo apie saugų elgesį pavojuose geležinkelio zonoje programa (toliau - Programa), kurią VGI galėtų įgyvendinti per 2 metų laikotarpį. Programoje turi atsispindėti kiekvienai socialinei grupei siūlomos informavimo ir švietimo priemonės, tinkamiausias jų taikymo laikas, taikymo dažnumas, taikymo vieta (jei reikalinga), įgyvendinimui reikalingi atlikti darbai, taip pat reikalingi preliminarūs žmogiškieji ir finansiniai ištekliai.

Rezultatas: sudaryta Visuomenės informavimo ir švietimo apie saugų elgesį pavojuose geležinkelio zonoje programa.

15. Pagal atlikto tyrimo rezultatus parengti technines specifikacijas, pirkimo sąlygas, sutarčių projektus kiekvienai siūlomai priemonei įsigyti:

Turi būti parengti ir su VGI suderinti techninių specifikacijų, pirkimo sąlygų ir sutarčių projektai kiekvienai siūlomai priemonei įsigyti. Kiekvienos priemonės techninės specifikacijos, pirkimo sąlygų ir sutarties projektai turi būti parengti vadovaujantis supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės geležinkelio inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos viršininko 2012 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. V-743 „Dėl Valstybinės geležinkelio inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės), Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau VPI), Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijomis dėl kvalifikacinių reikalavimų, Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijomis dėl informavimo ir viešinimo paslaugų viešojo pirkimo dokumentų rengimo, Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijomis dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos pagrindimo, Viešųjų pirkimų tarnybos rekomendacijomis dėl viešųjų pirkimų pasiūlymų vertinimo ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo arba mažiausios kainos vertinimo kriterijumi ir kitais viešųjų pirkimų vykdymą reglamentuojančiais teisės aktais bei rekomendacijomis. Jeigu po pirkimo arba jo metu pasikeis viešųjų pirkimų vykdymą reglamentuojantys teisės aktai reikia vadovautis aktualiomis/ galiojančiomis versijomis. Pirkimo dokumentai turi būti parengti taip, kad pirkimas būtų vykdomas CVP IS priemonėmis naudojant elektroninio parašo galimybę tiekėjui pasirašyti jo pateiktą

pasiūlymą. Kiekvienos priemonės techninės specifikacijos, pirkimo sąlygų ir sutarties projektas turi būti tinkamas tos priemonės viešajam pirkimui atlikti. Siūlomos priemonės turi būti išdėstytos pagal socialines grupes, kurioms jos bus skirtos (nurodant ir pagrindžiant, kuri iš siūlomų priemonių bus tinkamiausia atitinkamos socialinės grupės atžvilgiu).

Rezultatas: parengti ir pateikti techninių specifikacijų, pirkimo sąlygų bei sutarčių projektai kiekvienai siūlomai priemonei įsigyti. Pateiktas siūlomų priemonių sąrašas pagal atskiras socialines grupes.

16. Nurodytų uždavinių rezultatai bei suformuluotos tyrimo išvados turi būti pateikiamos susistemintos, t.y. pavaizduotos grafine forma (pvz., diagramos, grafikai, lentelės ar kt.).

17. Paslaugų teikėjas gali atlikti ir papildomus uždavinius, kurie padėtų geriau pasiekti tyrimo tikslus.

IV. PAGRINDINIAI REIKALAVIMAI TYRIMUI

18. Paslaugų teikėjas, prieš pradėdamas vykdyti tyrimą, turi susipažinti su šioje techninėje užduotyje pateikta informacija ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais saugų elgesį pavojuje geležinkelio zonoje.

19. Tyrimo metu turi būti vadovaujama galiojančiomis teisės aktų redakcijomis.

20. Atlikdamas tyrimą, paslaugų teikėjas turi taikyti įvairius duomenų surinkimo ir jų analizės metodus. Taikomi metodai turi užtikrinti reikalingų duomenų prieinamumą, patikimumą ir kokybę, išvadų ir rekomendacijų pagrįstumą, nuoseklumą ir praktinį pritaikomumą. Naudojami vertinimo metodai turi būti tarpusavyje suderinti. Taip pat turi būti nurodyti pagrindiniai informacijos šaltiniai, kuriais ketina naudotis paslaugų teikėjas, atlikdamas tyrimą. Metodika turėtų apimti reikalingus kiekybinius ir kokybinius tyrimo metodus, skirtus patikimų duomenų surinkimui, pagrindimui ir analizei.

21. Paslaugų teikėjas, nustatęs visas švietimo priemones, turi įvertinti, ar šių priemonių įgyvendinimui reikalinga pakeisti Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatas ir apie tai informuoti VGI. Jei toks poreikis bus nustatytas, paslaugų teikėjas kartu su kitais paslaugų rezultatais turės pateikti pastabas/pasiūlymus teisės aktų pakeitimui.

22. VGI pareikalavus, paslaugų teikėjas privalo suteikti VGI informaciją apie visų uždavinių, nurodytų Techninės užduoties III skyriuje, eigą ir VGI pareikalavus organizuoti susitikimus(-ą) iškilusioms problemoms spręsti.

23. Teikdamas paslaugas teikėjas turi užtikrinti, kad nebūtų pažeidžiami asmens duomenų apsaugai ir tvarkymui keliami reikalavimai.

24. Tyrimo atlikimo metu paslaugų teikėjas turi atsižvelgti į šiuos teisės aktus, analizes ir tyrimus:

24.1. Kelių eismo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 11 d. nutarimu Nr. 1950 „Dėl kelių eismo taisyklių patvirtinimo“;

24.2. Pervažų įrengimo ir naudojimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2005 sausio 27 d. įsakymu Nr. 3-36 „Dėl pervažų įrengimo ir naudojimo taisyklių patvirtinimo“;

24.3. Geležinkelių infrastruktūros valdytojų ir geležinkelio įmonių (vežėjų) eismo saugos ataskaitas;

24.4. Pašalinių asmenų ėjimo žemėlapius, pašalinių asmenų ėjimo vietų sąrašą;

24.5. VGI atliktą 2010 – 2015 metų geležinkelių transporto eismo įvykių, kurių metu žuvo ar buvo sužaloti pašaliniai asmenys, analizę;

24.6. Valstybinės geležinkelio inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos 2010 metų „AB „Lietuvos geležinkeliai“ valdomų geležinkelio pervažų eismo saugos analizė“. 13 p.;

24.7. Pavojingiausių Lietuvos Respublikos geležinkelio pervažų sąrašą;

24.8. Plaza, J.; Bernard, V.; Burkhardt, J.-M.; Abbott, P.; Elmadagli, B.; Hedvist, M.; Hoogcarspel, B.; Kallberg, V.-P.; Ladwig, K.-H.; Lukaschek, K.; Rådbo, H.; Rafaeli, G.; Ryan, B.; Silla, A.; Whalley, S.; and Van der Veer, A. 2014. Evaluation of measures, recommendations and

guidelines for further implementation. International Union of Railways (UIC). 168 p. RESTRAIL_CIDAUT_WP5_D5.2_B;

24.9. Pajunen K., Kumar A. Finish Transport Safety Agency. Good practices to improve level crossing safety. 12 p.;

24.10. Gailienė I., Skerys K., Ciparytė G. 2013. Investigation of traffic safety situation at the level crossings in Lithuania. The Baltic Journal of Road and Bridge Engineering. Vilnius: Technika, 2013, Vol VIII, No 2, p. 117-123;

24.11. European Railway Agency. 2015 Assessment of feasibility of efficient risk reduction for European railways. Report. 25 p.;

24.12. European Railway Accident Information Links BSR DB: <https://erail.era.europa.eu/> ;

24.13. Silla A. 2012. Improving safety on Finish railways by prevention of trespassing. VTT Technical research centre of Finland. 90 p. ISBN 978-951-38-7956-3;

24.14. Dobson J. 2011. Investigating the links between historic accident rate reduction and the underlying changes. European Railway Agency (ERA). Report. 56 p. ITLR-T26358-007;

24.15. Management board. Operational Life saver: <http://ole.ee/en/managment-board/> ;

24.16. Railway Safety Performance in the European Union 2016. European Union Agency for Railways. Biennial Report: <https://erail.era.europa.eu/documents/SPR.pdf> ;

24.17. 2014 Railway safety performance in the European Union. European Railway Agency: <http://www.era.europa.eu/Document-Register/Documents/SPR2014.pdf> ;

24.18. Railway suicides & trespassing accidents: How to prevent the incidents and mitigate the consequences?: <http://restrail.eu/toolbox/> ;

24.19. No trespassing: preventing rail accidents and suicides. European Commission: <https://ec.europa.eu/programmes/horizon2020/en/news/no-trespassing-preventing-rail-accidents-and-suicides> .

24. Visos autoriaus turtinės teisės į teikėjo (įskaitant jo subteikėjų) sukurtus tyrimo rezultatus ir ataskaitas nuo priėmimo – perdavimo akto pasirašymo momento pereina VGI. Skelbti atliktų tyrimų rezultatus ir informaciją, susijusią su tyrimų atlikimu, teikėjas gali tik nepažeisdamas asmens duomenų tvarkymui keliamų reikalavimų ir prieš tai iš anksto raštu suderinęs su VGI bei gavęs leidimą.

V. TYRIMO ATASKAITOS IR TERMINAI

25. Paslaugos turės būti teikiamos pagal III skyriuje nurodytus uždavinius ir toliau esančioje 1-oje lentelėje nurodytus rezultatus bei jų pateikimo terminus.

26. Paslaugų rezultatų (galutinės ir tarpinės ataskaitos) ir kitų dokumentų derinimo metu turi būti taikomas iteracinis metodas.

1 lentelė. Paslaugų rezultatai, jų pateikimo forma ir terminai.

Eil. Nr.	Rezultatai	Rezultato paaiškinimas (reikalavimai)	Rezultato pateikimo forma	Rezultato pateikimo terminas
1.	Pateikti su VGI suderintą <i>Įvadinę ataskaitą</i>	Įvadinėje ataskaitoje turi būti pateiktas detalus tyrimo vykdymo planas, kuriame turi būti: • pateiktas paslaugų suteikimo grafikas. Grafike turi atsispindėti visų uždavinių, nurodytų Techninės užduoties III skyriuje, įvykdymo datos;	Suderinta įvadinė ataskaita teikiama elektroniniu formatu lietuvių kalba.	Per 1 mėnesį nuo paslaugų pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos

		• nurodytas reikalingų žmogiškųjų išteklių (ekspertų, tyrėjų ir jų darbo dienų) priskyrimas atskiriems uždaviniams atlikti. Ekspertų įsitraukimas turi būti pavaizduotas ir grafike; • trumpai aprašytos priemonės tyrimo tikslams pasiekti, pagrįsti planuojami rezultatai; • pateiktas metodų, kurie bus naudojami konkrečioms tyrimo uždaviniams atlikti, detalus aprašymas; • pateikti 6 ir 8 punktuose nurodytų uždavinių įvykdymo rezultatai; • aprašytos priemonės 9 – 11 punktuose nurodytiems uždaviniams įvykdyti. Pastaba. Tyrimo vykdymo planas/grafikas privalo atitikti esamą situaciją, todėl tyrimo vykdytojas turi užtikrinti nuolatinę plano peržiūrą ir atnaujinimą bei atlikti būtinus plano pakeitimus.		
2.	Pateikti su VGI suderintą <i>1-ąją tarpinę ataskaitą</i>	1-ojoje tarpinėje ataskaitoje turi būti pateikta: • informacija apie per ataskaitinį laikotarpį pasiektus rezultatus pagal Techninės specifikacijos 9 ir 11 punktuose suformuluotus uždavinius; • uždavinių atlikimo atitikimas tyrimo vykdymo grafikui (informacija apie uždavinių atlikimo būseną, prognozės dėl būsimų galimų nukrypimų nuo grafiko). Jei reikia, pateikiamas atnaujintas paslaugų teikimo grafikas; • ateinančio ataskaitinio laikotarpio darbų aprašymas: pateikiami būsimi rezultatai.	Suderinta ataskaita teikiama elektroniniu formatu lietuvių kalba.	Per 3 mėnesius nuo paslaugų pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos

3.	Pateikti su VGI suderintą <i>2-ąją tarpinę ataskaitą</i>	2-ojoje tarpinėje ataskaitoje turi būti pateikta: - informacija apie per ataskaitinį laikotarpį pasiektus rezultatus pagal Techninės specifikacijos 12 ir 13 punktuose suformuluotus uždavinius; - uždavinių atlikimo atitikimas tyrimo vykdymo grafikui (informacija apie uždavinių atlikimo būseną, prognozės dėl būsimų galimų nukrypimų nuo grafiko). Jei reikia, pateikiamas atnaujintas paslaugų teikimo grafikas; - ateinančio ataskaitinio laikotarpio darbų aprašymas: pateikiami būsimi rezultatai.	Suderinta ataskaita teikiama elektroniniu formatu lietuvių kalba.	Per 2 mėnesius nuo pirmos tarpinės ataskaitos patvirtinimo dienos
4.	Pateikti su VGI suderintą <i>Galutinę ataskaitą</i>	Prieš pateikiant galutinę ataskaitą turi būti įgyvendinti visi numatyti uždaviniai ir pasiekti tyrimo tikslai. Ataskaitoje turi būti glaustai pateiktos išvados, gautos įgyvendinus Techninės užduoties 6 – 13 punktuose nurodytus uždavinius ir pateikti Techninės specifikacijos 14, 15 ir 17 punktuose suformuluotų uždavinių rezultatai.	Ataskaita teikiama elektroniniu formatu lietuvių kalba.	Per 2 mėnesius nuo antros tarpinės ataskaitos patvirtinimo dienos.

PASTABOS:

1. Paslaugų suteikimo terminas gali būti pratęstas Paslaugų teikimo sutarties nustatyta tvarka 2 (du) kartus ne ilgesniam kaip 1 (vieno) mėnesio laikotarpiui VGI sprendimu atsižvelgiant į Paslaugų teikėjo prašymą. Pratęsus Paslaugų teikimo terminą pagal Sutartį, 1-oje lentelėje numatyti terminai bus taip pat pratęsti.

2. Visi rezultatai iki jų pateikimo termino turi būti suderinti su VGI.

3. 1-oje lentelėje nurodyti rezultatų pateikimo terminai turi būti pateikti tyrimo vykdymo plano grafike. Tyrimo vykdymo plano grafike nurodyti paslaugų rezultatų terminai negali prieštarauti 1-oje lentelėje nurodytiems terminams.

4. Visas tyrimas turi būti atliktas ir pristatytas VGI ne vėliau kaip per **7 mėnesius** (sutarties pratęsimo atveju atitinkamai keičiasi tyrimo atlikimo ir pristatymo terminas) nuo paslaugų pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.

5. Tyrimo rezultatai (įskaitant ir galutinę bei tarpines ataskaitas) turi būti patvirtinti VGI projekto vykdymo reglamente (toliau – Reglamentas) nustatyta tvarka (Techninės užduoties 1 priedas).

VI. TYRIMO REZULTATŲ PRISTATYMAS

27. Tyrimą koordinuoja, ataskaitas ir rezultatus vertina Projekto „Visuomenės informavimo ir švietimo priemonės, skirtos mažinti kiekvienos socialinės grupės sužalojimų ir žūčių skaičių pavoingoje geležinkelio apsaugos zonoje“ priežiūros komitetas (toliau – PPK) ir VGI sudaryta darbo

grupė (toliau – DG). Dokumentų, ataskaitų bei kitų tarpinių ir galutinių rezultatų derinimo tvarka nurodyta – Reglamente.

28. Paslaugų teikėjas su tyrimo tarpinėmis ataskaitomis supažindina DG ir/ar PPK susitikimų metu. Susitikimo laikas turi būti suderintas su VGI el. paštu iš anksto, bet ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną iki numatytos susitikimo datos.

29. Jeigu po tarpinės ataskaitos pristatymo DG ir/ar PPK pateikia pastabų dėl atlikto darbo turinio, paslaugų teikėjui pavedama įvertinti pastabas ir atitinkamai patikslinti tyrimą, bet ne per ilgesnį laiką kaip 14 kalendorinių dienų nuo tarpinės ataskaitos pristatymo dienos. Patikslinta ataskaita pateikiama DG ir/ar PPK.

30. Tyrimo vykdytojai PPK posėdyje pristatydami Galutinę ataskaitą taip pat parengia ir visų nustatytų uždavinių įvykdymo pristatymą. Įvykdytą tyrimą turi pristatyti kompetentingas paslaugų teikėjo paskirtas asmuo, gebantis išsamiai paaiškinti rezultatus ir atsakyti į pateiktus klausimus. Tyrimo pristatyme turi dalyvauti pristatomos tyrimo dalies ekspertas.

31. Jeigu po Galutinės ataskaitos pristatymo DG ir/ar PPK pateikia pastabų dėl atlikto darbo turinio (pastabos pateikiamos Reglamente nustatyta tvarka), DG ir/ar PPK paveda paslaugų teikėjui įvertinti pastabas ir atitinkamai patikslinti tyrimą per Reglamente nurodytus terminus. Patikslinta Galutinė tyrimo ataskaita pateikiama DG, jeigu pastabas pateikė DG ir PPK, jeigu pastabas pateikė PPK.

32. Jei teikėjui trūksta papildomos informacijos, jis el. paštu teikia užklausas tyrimo atlikimą koordinuojantiems asmenims, tačiau tyrimo atlikimo laikas dėl šios priežasties nepratęsiamas ir rezultatų ar ataskaitų teikimas nėra stabdomas.

33. Tyrimo atlikimo Paslaugos yra baigtos, kai šalys pasirašo priėmimo - perdavimo aktą.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Visi šioje techninėje užduotyje apibrėžti reikalavimai yra suprantami kaip minimalūs ir įgyvendinant projektą bus aptariami su paslaugų teikėju, detalizuojami ir galutinai suderinami.

**PASLAUGŲ PRIĖMIMO-PERDAVIMO AKTO
FORMA**

201_ m. d.
Vilnius

Valstybinė geležinkelio inspekcija prie Susisiekimo ministerijos, įstaigos kodas 188683714, registruota adresu Pamėnkalnio g. 26, LT-01114 Vilnius, atstovaujama (*pareigos*) (*Vardas Pavardė*) veikiančio (*atstovavimo pagrindas*), (toliau – **Užsakovas**),

ir

UAB „Prosperitu Lietuva“, įmonės kodas 304223904, registruota adresu J. Savickio g. 4, 01108, Vilnius, atstovaujama (*pareigos Vardas Pavardė*), veikiančio (-ios) pagal (*atstovavimo pagrindas*), (toliau – **Paslaugų teikėjas**),

toliau Užsakovas ir Paslaugų teikėjas kartu vadinami **Šalimis** arba kiekviena atskirai Šalimi, sudarė šį Paslaugų priėmimo–perdavimo aktą.

Šiuo Paslaugų priėmimo–perdavimo aktu patvirtinama, kad Paslaugų teikėjas tinkamai suteikė ir perdavė Užsakovui, o Užsakovas priėmė:

(*Paslaugos, Paslaugų rezultatų pavadinimai*)

Šis Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas pasirašytas abiejų Šalių elektroniniu parašu .adoc formatu.

UŽSAKOVAS

Valstybinė geležinkelio inspekcija prie
Susisiekimo ministerijos
Registracijos adresas: Pamėnkalnio g. 26,
01114, Vilnius
Buveinės adresas: Geležinio Vilko g. 18A,
08104 Vilnius
Įstaigos kodas: 188683714
Įstaiga nėra PVM mokėtoja
Tel.: (8 5) 243 0362
Faks.: (8 5) 243 0361
El. paštas: vgi@vgi.lt
A. s. Nr.: LT34 7300 0100 0240 7857
Bankas: AB „Swedbank“
Banko kodas: 73000

Pareigos

Vardas Pavardė

A.V.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Prosperitu Lietuva“

Registracijos adresas: J. Savickio g. 4, 01108,
Vilnius
Įmonės kodas: 304223904
PVM mokėtojo kodas: ne PVM mokėtoja
Tel.: +3706 529 4585
Faks.: neturi
A/s Nr. LT554010051003656500
Bankas: AB DNB bankas
Banko kodas: 40100

Pareigos

Vardas Pavardė

A.V.

PATVIRTINTA

Valstybinės geležinkelio inspekcijos
prie Susisiekimo ministerijos
Projekto priežiūros komiteto 2016 m.
lapkričio 21 d. protokolu Nr. VIE-18

**VALSTYBINĖS GELEŽINKELIO INSPEKCIJOS PRIE SUSISIEKIMO MINISTERIJOS
PROJEKTO VYKDYMO REGLAMENTAS**

TURINYS

I.	SAVOKOS IR SUTRUMPINIMAI.....	23
II.	BENDROSIOS NUOSTATOS.....	24
III.	PROJEKTO VALDYMO METODIKA	24
IV.	PROJEKTO REZULTATŲ DERINIMO IR PRIĖMIMO TVARKA	25
V.	PROJEKTO RIZIKOS VALDYMAS.....	28
VI.	PROJEKTO APIMTIES IR POKYČIŲ VALDYMAS.....	28
1 Priedas:	VALSTYBINĖS GELEŽINKELIO INSPEKCIJOS PRIE SUSISIEKIMO MINISTERIJOS PROJEKTO DARBO GRUPĖS REGLAMENTAS.....	30
2 Priedas:	PROJEKTO RIZIKŲ SĄRAŠAS.....	33
3 Priedas:	NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA	34
4 Priedas:	PROJEKTO REZULTATO VERSIJŲ LENTELĖ	35
5 Priedas:	PROJEKTO REZULTATO RENGĖJŲ LENTELĖ.....	36

I. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

Lentelė Nr. 1. Sąvokos ir sutrumpinimai.

Sąvoka ar sutrumpinimas	Paiškinimas
Darbo grupė	Bendra iš VGI DG, Techninio priežiūrėtojo darbo grupės, Diegėjo darbo grupės ir Kito teikėjo darbo grupės sudaryta darbo grupė.
Diegėjas	Projekto programinės ir (arba) techninės įrangos diegimo paslaugų viešojo pirkimo konkursą laimėjęs teikėjas.
Diegėjo darbo grupė	Iš Diegėjo atstovų suformuota Projekto darbo grupė, kuriai vadovauja Diegėjo projekto vadovas.
Finansavimo ir administravimo sutartis	Sutartis pasirašyta tarp perkančiosios organizacijos ir įgyvendinančios institucijos, kurioje nustatoma ES struktūrinių fondų lėšomis finansuojamo Projekto finansavimo ir administravimo tvarka.
Įgyvendinančioji institucija	Už vykdomo Projekto priežiūrą (mokėjimo prašymų tikrinimą, stebėsenos rodiklių pasiekimo priežiūrą, Projekto kontrolę) atsakinga institucija.
Kitas teikėjas	Projekto kitų paslaugų ar prekių teikimo ar darbų atlikimo viešojo pirkimo konkursą laimėjęs teikėjas ar darbų atlikėjas.
Kito teikėjo darbo grupė	Iš Kito teikėjo atstovų suformuota Projekto darbo grupė, kuriai vadovauja Kito teikėjo projekto vadovas.
Projektas	Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis finansuojamas VGI įgyvendinamas projektas.
Projekto rezultatas	Pagal paslaugų ar prekių teikimo ar darbų atliko sutartis parengtas Projekto rezultatas (teisės aktų projektas, ataskaita, informacinės sistemos techninis dokumentas ir kt.).
Projekto priežiūros komitetas, PPK	VGI viršininko įsakymu sudarytas Projekto priežiūros komitetas, kurio nariais priskiriami atitinkamas pareigas einantys VGI darbuotojai, priklausomai nuo Projekto specifikos.
Reglamentas	VGI Projekto vykdymo reglamentas.
Rizika	Išoriniai ir vidiniai veiksniai, kurie gali turėti neigiamos įtakos Projekto įgyvendinimui.
Techninis priežiūrėtojas	Projekto techninės priežiūros paslaugų viešojo pirkimo konkursą laimėjęs teikėjas.
Techninio priežiūrėtojo darbo grupė	Iš Techninio priežiūrėtojo atstovų suformuota Projekto darbo grupė, kuriai vadovauja Techninio priežiūrėtojo projekto vadovas.

Techninė užduotis (Techninė specifikacija)	Dokumentas, kuriame aprašomi pagrindiniai principai bei reikalavimai, taikomi Projekto Techninio prižiūrėtojo, Diegėjo arba Kito teikėjo teikiamoms prekėms, paslaugoms ir (arba) darbams.
VGI	Valstybinė geležinkelio inspekcija prie Susisiekimo ministerijos.
VGI darbo grupė, VGI DG	VGI viršininko įsakymu sudaryta Projekto darbo grupė, kurios nariais priskiriami atitinkamas pareigas einantys VGI darbuotojai, priklausomai nuo Projekto specifikos.

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VGI Projekto vykdymo reglamento paskirtis – nustatyti VGI vykdomo Projekto veiklas, rizikos ir kokybės valdymą, Projekte dalyvaujančių šalių funkcijas ir pareigas, komunikacijos ir Projekto rezultatų derinimo tvarką bei užtikrinti sėkmingą ir savalaikį Projekto įgyvendinimą.

III. PROJEKTO VALDYMO METODIKA

2. Projekto valdymo paskirtis – užtikrinti, kad Projekto metu paslaugos ir prekės būtų suteiktos bei darbai atlikti kokybiškai ir laiku neviršijant Projekto biudžeto ir pasiekiant Projekto tikslus.

3. Projekto valdymo tikslai:

- 3.1. stebėti Projekto apimties, grafiko ir lėšų būklę;
- 3.2. užtikrinti informacijos perdavimą tarp Projekte dalyvaujančių šalių;
- 3.3. pasiekti, kad klausimai ir (arba) problemos būtų sprendžiamos efektyviai ir laiku;
- 3.4. užtikrinti kokybiškų rezultatų priėmimą;
- 3.5. pasiskirstyti atsakomybės sritis;
- 3.6. nustatyti Projekte dalyvaujančių šalių bendro darbo taisykles;
- 3.7. pasiekti Projektui nustatytus tikslus ir rodiklius.

4. Siekiant užtikrinti, kad Projekto uždaviniai būtų įgyvendinti tinkamai ir laiku Projektą valdys ir koordinuos PPK ir VGI DG.

5. Į atitinkamo projekto VGI DG ir PPK gali būti įtraukiami specialūs ekspertai:

- 5.1. Projekto vadovas;
- 5.2. Projekto koordinatorius (VGI veiklos specialistas);
- 5.3. Projekto finansininkas;
- 5.4. Projekto administratorius.

6. Ekspertų funkcijos, teisės ir pareigos apibrėžtos jų darbo sutartyse.

7. Projekto metu sudaromi šie organizaciniai vienetai:

7.1. Techninio prižiūrėtojo darbo grupė (jeigu buvo nupirkta techninės priežiūros paslaugos);
7.2. Diegėjo darbo grupė (jeigu buvo nupirkta programinės ir (arba) techninės įrangos diegimo paslaugos);

7.3. Kito teikėjo darbo grupė (jeigu buvo nupirkta kitos paslaugos, prekės ar darbai);

7.4. Darbo grupė – bendra Projekto darbo grupė, sudaryta iš VGI DG, Techninio prižiūrėtojo darbo grupės, Diegėjo darbo grupės ir Kito teikėjo darbo grupės.

8. Organizacinių vienetų funkcijos:

8.1. Techninio prižiūrėtojo darbo grupės funkcijos:

- 8.1.1. Projekto administravimas;
- 8.1.2. Pagalba vykdant viešuosius pirkimus Projektui įgyvendinti;
- 8.1.3. Projekto veiklą reglamentuojančių teisės aktų projektų parengimas;

8.1.4. Projekto techninė priežiūra;

8.1.5. Kitų paslaugų teikimo sutartyje numatytų veiklų įgyvendinimas.

8.2. Diegėjo darbo grupės funkcijos:

8.2.1. Projektui įgyvendinti reikiamos programinės ir (arba) techninės įrangos pateikimas ir įdiegimas;

8.2.2. Projektui įgyvendinti reikiamos techninės ir licencinės programinės įrangos pateikimas ir įdiegimas;

8.2.3. Kitų paslaugų teikimo sutartyje numatytų veiklų įgyvendinimas.

8.3. Kito teikėjo darbo grupės funkcijos:

8.3.1. Kitos su Projekto vykdymu susijusios paslaugos (viešinimas, tyrimo atlikimas, investicijų projekto parengimas, prekių teikimas ir kita), darbai (pvz., rangos darbai).

9. Darbo grupės funkcijos, narių teisės ir pareigos bei darbo organizavimo tvarka pateikta Reglamento 1 priede.

10. VGI DG darbą organizuoja Projekto vadovas, PPK darbą organizuoja jos pirmininkas, Diegėjo darbo grupės, Techninio prižiūrėtojo darbo grupės ir Kito teikėjo darbo grupės darbą organizuoja atitinkamai Techninio prižiūrėtojo, Diegėjo arba Kito teikėjo projektų vadovai.

11. Projekto rezultatų derinimo eiga pateikta Reglamento IV skyriuje.

12. Pasirašius sutartis su Techniniu prižiūrėtoju, Diegėju ar Kitu teikėju, VGI per 15 darbo dienų Techninio prižiūrėtojo darbo grupei, Diegėjo darbo grupei ar Kito teikėjo darbo grupei suorganizuoja mokymus, kurių metu pristatoma: Projekto tikslas, siekiami rodikliai, Projekto rezultatų parengimo, derinimo, priėmimo tvarka, Projekto rizikų ir pokyčių valdymo tvarka.

13. Projekto vykdymo metu Techninis prižiūrėtojas, Diegėjas arba Kitas teikėjas gali pateikti savo siūlymus siekiant užtikrinti paprastesnį ir aiškesnį Projekto rezultatų parengimo, derinimo, priėmimo, rizikų ir pokyčių valdymo procesą. Pasiūlymai teikiami elektroniniu paštu VGI DG. Atsižvelgus į pateiktus pasiūlymus, Reglamente nustatyti procesai gali būti keičiami pritarus VGI DG ir PPK.

14. Klausimai, susiję su projekto įgyvendinimu sprendžiami Darbo grupės posėdžių metu. Jei problema neišsprendžiama Darbo grupėje, ji perduodama PPK sprendimo priėmimui.

15. Reglamento reikalavimų nevykdymas laikomas netinkamu techninės priežiūros, diegimo, kitų paslaugų teikimu ar darbų atlikimu.

IV. PROJEKTO REZULTATŲ DERINIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

16. Techninio prižiūrėtojo, Diegėjo ar Kito teikėjo pateikti Projekto rezultatai derinami šia tvarka:

16.1. Diegėjas ar Kitas teikėjas, parengęs Projekto rezultatus, juos teikia Techniniam prižiūrėtojui ir VGI DG elektroniniu paštu;

16.2. Techninis prižiūrėtojas per 1 darbo dieną elektroniniu paštu informuoja Diegėją ar Kitą teikėją apie gautą Projekto rezultatą;

16.3. Techninis prižiūrėtojas vertina gautą Projekto rezultatą 2 lentelėje nurodyta tvarka;

II. **Lentelė Nr. 2.** Projekto rezultatų vertinimo terminai.

Eil. Nr.	Projekto rezultato apimtis puslapiais ir jo tipas	Projekto rezultato įvertinimo terminas, darbo dienos
1.	Darbų planas arba grafikas	2
2.	Projekto rezultatas iki 20 puslapių	4
3.	Projekto rezultatas 20–50 puslapių	6
4.	Projekto rezultatas 50-80 puslapių	8
5.	Projekto rezultatas 80-200 puslapių	10
6.	Projekto rezultatas virš 200 puslapių	15

16.4. Techninis prižiūrėtojas teikia pastabas visam Projekto rezultatui iki visiško jo suderinimo;

16.5. Su Techniniu prižiūrėtoju suderintus Projekto rezultatus Diegėjas ar Kitas teikėjas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną teikia derinti VGI DG elektroniniu paštu;

16.6. Paties Techninio prižiūrėtojo parengti Projekto rezultatai teikiami derinti VGI DG elektroniniu paštu;

16.7. VGI DG per 1 darbo dieną elektroniniu paštu informuoja apie gautą Projekto rezultatą;

16.8. VGI DG Projekto rezultatą įvertina per 2 lentelėje nurodytą terminą;

16.9. Techninis prižiūrėtojas, Diegėjas ar Kitas teikėjas per 5 darbo dienas nuo VGI DG pastabų Projekto rezultatui gavimo dienos (jeigu nebuvo nurodytas koregavimo veiksmų atlikimo terminas) pateikia VGI DG pagal pastabas pakoreguotą Projekto rezultatą;

16.10. VGI DG teikia pastabas visam Projekto rezultatui iki visiško jo suderinimo;

16.11. Jeigu VGI DG pritaria, Projekto rezultatai gali būti teikiami dalimis;

16.12. Techninio prižiūrėtojo, Diegėjo arba Kito teikėjo teikiamas Projekto rezultatas (išskyrus atvejį, jeigu teikiama tik jo dalis) turi būti pasirašytas atitinkamai Techninio prižiūrėtojo, Diegėjo arba Kito teikėjo projekto vadovo bei rezultatą parengusių ekspertų. Projekto rezultatas pasirašomas elektroniniu parašu;

16.13. VGI DG suderinti Projekto rezultatai ne vėliau kaip per 1 darbo dieną teikiami derinti PPK elektroniniu paštu;

16.14. PPK Projekto rezultatą įvertina per 2 lentelėje nurodytą terminą;

16.15. Techninis prižiūrėtojas, Diegėjas arba Kitas teikėjas per 5 darbo dienas nuo PPK pastabų Projekto rezultatui gavimo dienos (jeigu nebuvo nurodytas koregavimo veiksmų atlikimo terminas) pateikia PPK pagal pastabas pakoreguotą Projekto rezultatą;

16.16. PPK teikia pastabas visam Projekto rezultatui iki visiško jo suderinimo;

16.17. Techninis prižiūrėtojas, Diegėjas arba Kitas teikėjas, nesupratęs VGI DG arba PPK pateiktos pastabos, turi teisę susisiekti su pastabos rengėju telefonu ir (arba) elektroniniu paštu, kad gautų papildomus paaiškinimus. Papildomų paaiškinimų pateikimas nekeičia pakoreguoto Projekto rezultato pateikimo termino;

16.18. Projekto rezultatai turi būti derinami dviejų iteracijų principu. Jeigu po antros Projekto rezultato iteracijos Techninis prižiūrėtojas, Diegėjas arba Kitas teikėjas netinkamai atsižvelgė į VGI DG arba PPK anksčiau teiktas pastabas arba nepateikė pagrįstos priežasties, kodėl į pastabas nebuvo atsižvelgta, VGI gali kreiptis į atitinkamai Techninio prižiūrėtojo, Diegėjo arba Kito teikėjo vadovą bei organizuoti susitikimą, kurio metu būtų aptarta, kaip užtikrinti rengiamo Projekto rezultato

tinkamą kokybę. Jeigu po šio susitikimo į VGI DG arba PPK teiktas pastabas vis tiek tinkamai neatsižvelgiama arba nėra nurodoma pagrįsta priežastis, kodėl į pastabas nebuvo atsižvelgta, VGI remdamasi paslaugų ar prekių teikimo, darbų atliko sutartimi turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį;

16.19. Remiantis 16.18. papunkčiu, Diegėjui arba Kitam teikėjui po antros Projekto rezultato iteracijos netinkamai atsižvelgus į Techninio prižiūrėtojo anksčiau teiktas pastabas arba nepateikus pagrįstos priežasties, kodėl į pastabas nebuvo atsižvelgta, VGI gali kreiptis į atitinkamai Diegėjo arba Kito teikėjo vadovą bei organizuoti susitikimą, kurio metu būtų aptarta, kaip užtikrinti rengiamo Projekto rezultato tinkamą kokybę. Jeigu po šio susitikimo į Techninio prižiūrėtojo teiktas pastabas vis tiek tinkamai neatsižvelgiama arba nėra nurodoma pagrįsta priežastis, kodėl į pastabas nebuvo atsižvelgta, VGI remdamasi paslaugų ar prekių teikimo, darbų atliko sutartimi turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį;

16.20. Laikoma, jog į VGI DG, PPK ir (arba) Techninio prižiūrėtojo teiktas pastabas nebuvo atsižvelgta, jeigu:

16.20.1. pašalinama dalis teksto (pvz., ištrinama pastraipa, sakinyss ar kt.) be jokios argumentacijos arba taisymo sekimo (angl. „track change“);

16.20.2. ištrinama VGI DG, PPK ir (arba) Techninio prižiūrėtojo pastaba bei į ją neatsižvelgiama;

16.20.3. pridedama dalis naujo teksto be taisymo sekimo (angl. „track change“);

16.20.4. neatliekamas taisymas pagal VGI DG, PPK ir (arba) Techninio prižiūrėtojo pateiktą pastabą ir nenurodoma pagrįsta priežastis, kodėl į teiktą pastabą nebuvo atsižvelgta;

16.20.5. neatsižvelgiama arba nepateikiama pagrįsta priežastis, kodėl nebuvo atsižvelgta į bendro pobūdžio pastabas, pateiktas elektroniniu paštu kartu su derinamu Projekto rezultatu.

16.21. Visi Projekto rezultatai rengiami ir teikiami VGI DG, Techniniam prižiūrėtojui ir PPK lietuvių kalba, elektroniniuose, pritaikytuose redagavimui, formatuose;

16.22. Su VGI DG ir PPK suderinti Projekto rezultatai turi būti pasirašyti Techninio prižiūrėtojo, Diegėjo arba Kito teikėjo atitinkamo projekto vadovo bei Projekto rezultatą parengusių ekspertų elektroniniu parašu;

16.23. PPK turi teisę paprašyti, kad pateikiamas Projekto rezultatas būtų pristatytas susitikimo metu. Pristatyme turi dalyvauti atitinkamai Techninio prižiūrėtojo, Diegėjo arba Kito teikėjo projekto vadovas bei rezultatą parengę ekspertai;

16.24. Kiekviename Projekto rezultate turi būti pildomos rezultato versijos (Reglamento 4 priedas) ir rezultato rengėjų lentelės (Reglamento 5 priedas);

16.25. Techniniam prižiūrėtojui, VGI DG ir PPK teikiami dokumentai turi atitikti Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1R-298, Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117, reikalavimus;

16.26. VGI DG ir PPK teikdama pastabas Techninio prižiūrėtojo, Diegėjo ar Kito teikėjo pateiktiems Projekto rezultatams turi vadovautis šiomis taisyklėmis:

16.26.1. pateikiant pastabą Projekto rezultatui turi būti nurodyta, kas ir kodėl netinkamai atlikta;

16.26.2. pastabos turi būti apibendrintos viename dokumente;

16.26.3. pastabos neturi prieštarauti viena kitai;

16.26.4. visos pastabos dėl vieno Projekto rezultato turi būti pateikiamos vienu kartu.

17. 16.26.1. - 16.26.4 papunkčiuose nurodytomis pastabų teikimo taisyklėmis turi vadovautis ir Techninis prižiūrėtojas, jei pastabos teikiamos Diegėjo arba Kito teikėjo pateiktiems Projekto rezultatams.

18. Keitimosi informacija būdai:

18.1. bendravimas Darbo grupės posėdžių metu;

18.2. bendravimas el. paštu – el. paštu bendraujama su Techninio prižiūrėtojo, Diegėjo, Kito teikėjo, VGI DG atstovais. El. paštu siunčiami Projekto rezultatai;

18.3. bendravimas telefonu – telefonu derinami skubūs klausimai, aptariamose esminėse problemose, reikalaujančiose greito sprendimo, derinamas susitikimų laikas.

19. Informacijos mainai ir visa konfidenciali informacija turi būti naudojama tik sutartinių įsipareigojimų vykdymo tikslais ir neskleidžiama, negarsinama ir neperduodama tretiesiems asmenims bei nenaudojama trečiųjų fizinių ar juridinių asmenų interesams.

V. PROJEKTO RIZIKOS VALDYMAS

20. Techninis prižiūrėtojas, įvertindamas rizikas atsižvelgia į visas tuo metu jam žinomas potencialias kliūtis, galinčias kilti Projekto įgyvendinimo metu arba po jo, ir numato jų pašalinimui reikalingas priemones bei būdus jų galimam neigiamam poveikiui sušvelninti.

21. Projekto rizikų sąrašą (Reglamento 2 priedas) Techninis prižiūrėtojas reguliariai peržiūri, papildo, išbraukia nebeaktualias rizikas ir apie tai informuoja VGI DG. Apie identifikuotas naujas rizikas, turinčias poveikį Projekto įgyvendinimui, VGI DG informuojama nedelsiant ir VGI DG pristatomos rizikų valdymo priemonės.

22. Bet kokia išsamaus vertinimo reikalaujanti rizika tiriama, o rezultatai reguliariai pateikiami VGI DG. Rizikos vertinimas taip pat turi apimti rizikos poveikio nustatymą, t. y. jos įtaką išlaidoms, ištekliams, programiniam ir (arba) techniniam efektyvumui.

23. Techninis prižiūrėtojas kartu su VGI DG vykdo potencialių rizikų identifikavimą ir vertinimą.

24. Diegėjas ir (arba) Kitas teikėjas pastebėjęs naujas galimas rizikas apie tai informuoja VGI DG.

25. Jeigu Projekto vykdymo metu nebus įsigytos techninės priežiūros paslaugos už rizikų valdymą, aprašytą šiame skyriuje, atsakingas Diegėjas ir (arba) Kitas teikėjas, kuris vykdo visus nurodytus procesus siekdamas tinkamai valdyti kylančias rizikas.

26. Užregistruotos rizikos periodiškai peržiūrimos Darbo grupės susitikimų metu bei, esant poreikiui, PPK. Pasikeitus rizikos būsenai ar atsiradus naujai rizikai koreguojamas Projekto rizikų sąrašas.

27. Projekto rizikų sąrašė nurodytos rizikos ir jų įgyvendinimo priemonės yra privalomojo pobūdžio bei turi būti įgyvendintos Projekto rizikų sąrašė nurodytų atsakingų asmenų.

28. Iškilus neatidėliotinoms problemoms, jų aptarimui ir sprendimų priėmimui, organizuojamas Darbo grupės posėdis, informuojamas PPK.

VI. PROJEKTO APIMTIES IR POKYČIŲ VALDYMAS

29. Projekto apimties ir pokyčių valdymas atliekamas atsiradus, bet kokiam pakeitimui ar nukrypimui nuo Projekto paslaugų, prekių teikimo ar darbų atlikimo sutartyje numatytų reikalavimų (išskyrus atvejus, numatytus Finansavimo ir administravimo sutartyje), kuris daro įtaką Projekto tikslams, rezultatams, kokybei ir biudžetui.

30. Projekto apimties ir pokyčių valdymą atlieka VGI DG ir, esant poreikiui, PPK.

31. Esant pokyčiams, susijusiems su Projekto vykdymu ir apimtimi, atitinkamai pokytį nustatęs Techninis prižiūrėtojas, Diegėjas arba Kitas teikėjas turi imtis toliau nurodytų veiksmų:

31.1. Jeigu galimas pokytis turės įtakos kitų Projekto dalyvių rezultatams, juos informuoti raštu;

31.2. Raštu kreiptis į VGI DG nurodant pokyčių priežastį, argumentuojant jų būtinumą, įgyvendinimo terminą ir galimą įtaką tolimesnei Projekto eigai, Projekto etapams, bendram sutartyje numatytam terminui, Projekto įgyvendinimo planui, bendram mokėjimo grafikui, dokumentacijos sąrašui, ištekliams, atskiriems sutarties punktam, įgyvendinimo lankstumui.

32. Gavusi raštišką kreipimąsi dėl pokyčių, susijusių Projekto vykdymu ir apimtimi, VGI DG ir (arba) PPK turi imtis toliau nurodytų veiksmų:

32.1. VGI DG ir (arba) PPK įvertina Techninio prižiūrėtojo, Diegėjo arba Kito teikėjo pateiktą informaciją, susijusią su prašomu įgyvendinti pokyčiu;

32.2. Jeigu VGI DG ir (arba) PPK nepakanka pateiktos informacijos pokyčio būtinumui įvertinti, raštu kreipiamasi į Techninį prižiūrėtoją, Diegėją arba Kitą teikėją prašant pateikti papildomos informacijos;

32.3. Sprendimas dėl pokyčio priimamas VGI DG ir (arba) PPK posėdžio metu;

32.4. Po sprendimo dėl pokyčio priėmimo VGI DG apie priimtą sprendimą raštu per 3 (tris) darbo dienas informuoja Techninį prižiūrėtoją, Diegėją arba Kitą teikėją.

33. Jeigu vertinami Diegėjo arba Kito teikėjo nurodyti Projekto pokyčiai, vertinimo procese kartu su VGI DG ir (arba) PPK dalyvauja ir Techninis prižiūrėtojas.

34. PPK pokyčių valdymo procese dalyvauja, kai:

34.1. Keičiamas Projektui skirtas biudžetas;

34.2. Techninis prižiūrėtojas, Diegėjas arba Kitas teikėjas nebegali teikti numatytų paslaugų, prekių arba atlikti darbų;

34.3. Inicijuojamas lėšų grąžinimas Įgyvendinančiajai institucijai, kai Projekto veiklos vykdytos netinkamai;

34.4. Techninis prižiūrėtojas, Diegėjas arba Kitas teikėjas negali įgyvendinti Techninės užduoties (Techninės specifikacijos) reikalavimų;

34.5. Kitais atvejais, kai atliekami didelės apimties Projekto pokyčiai.

35. Jeigu pokyčių valdymo procese dalyvauja PPK, sprendimas dėl pokyčio priimamas PPK posėdžio metu.

36. Esant bet kokiems Projekto pokyčiams, susijusiems su Technine užduotimi (Technine specifikacija) ir (arba) Techninio prižiūrėtojo, Diegėjo arba Kito teikėjo su VGI pasirašyta sutartimi, jie neįsigalioja tol, kol nėra gautas Įgyvendinančiosios institucijos ir (arba) kitų atsakingų institucijų leidimas (-ai)/ sutikimas (-ai) bei kol abi šalys šių pokyčių nepatvirtino.

VALSTYBINĖS GELEŽINKELIO INSPEKCIJOS PRIE SUSISIEKIMO MINISTERIJOS PROJEKTO DARBO GRUPĖS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Valstybinės geležinkelio inspekcijos prie Susisiekimo ministerijos (toliau – VGI) projekto darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato VGI darbo grupės (toliau – VGI DG), Techninio priežiūrėtojo darbo grupės, Diegėjo darbo grupės, Kito teikėjo darbo grupės (toliau kartu vadinamos Darbo grupe) veiklos teisinį pagrindą, funkcijas, Darbo grupės narių teises ir pareigas, Darbo grupės darbo organizavimo tvarką.

II. VEIKLOS TEISINIS PAGRINDAS

2. Darbo grupė vadovaujasi projekto Finansavimo ir administravimo sutartimi, techninės priežiūros, diegimo, kitų paslaugų teikimo ar darbų atlikimo dokumentacija, techninės priežiūros ir techninės pagalbos paslaugų teikimo, diegimo, kitų paslaugų teikimo ar darbų atlikimo sutartimis, šiuo Reglamentu, bei kitais įsakymais.

III. DARBO GRUPĖS FUNKCIJOS

3. Darbo grupei vadovauja Darbo grupės vadovas arba jį pavaduojantis ar jo paskirtas Darbo grupės narys (toliau – Darbo grupės vadovas).

4. Darbo grupė, kontroliuodama Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis finansuojamo projekto (toliau – Projektas) veiklą, susijusių su administravimo, Projekto dokumentacijos, techninės priežiūros ir techninės pagalbos paslaugomis įgyvendinimą, diegimo ir kitų paslaugų teikimo ar darbų atlikimo įgyvendinimą, vykdo šias funkcijas:

- 4.1. renka ir sistemina informaciją, reikalingą tinkamam Projekto įgyvendinimui;
- 4.2. pateikia siūlymus ir komentarus Projekto metu pasiektiems rezultatams;
- 4.3. dalyvauja Darbo grupės posėdžiuose;
- 4.4. vykdo pateikčių peržiūrą ir teikia joms pastabas;
- 4.5. vykdo kitas Projekto darbo grupės vadovo paskirtas užduotis.

IV. DARBO GRUPĖS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

5. Darbo grupės narys turi teisę:

5.1. į Darbo grupės posėdį kviešti specialistus, pagal kompetenciją susijusiems klausimams nagrinėti;

5.2. gauti informaciją apie planuojamą Darbo grupės posėdį bei posėdžio darbotvarkę;

5.3. gauti informaciją, būtiną Darbo grupės funkcijoms vykdyti;

5.4. naudotis Projekto dokumentais;

- 5.5. teikti pasiūlymus ir pastabas;
- 5.6. balsuoti Darbo grupės posėdžiuose priimant sprendimus;
- 5.7. dalyvauti Darbo grupės posėdžiuose.
- 6. Darbo grupės narys privalo:
 - 6.1. būti nešališkas ir atsakingas;
 - 6.2. pasirašyti nešališkumo deklaraciją (3 priedas);
 - 6.3. laikytis teisės aktų, šio Reglamento reikalavimų;
 - 6.4. teikti informaciją, reikalingą Darbo grupės funkcijoms vykdyti.
- 7. Darbo grupės vadovas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. organizuoja ir koordinuoja Darbo grupės veiklą;
 - 7.2. pirmininkauja Darbo grupės posėdžiui;
 - 7.3. paveda Darbo grupės nariams jų kompetencijos ribose surinkti informaciją, kuri būtina Darbo grupės funkcijoms vykdyti;
 - 7.4. paskirsto užduotis Darbo grupės nariams;
 - 7.5. užtikrina kitų PPK priskirtų funkcijų vykdymą.
- 8. Darbo grupės nario pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 8.1. tinkamai ir laiku vykdo Darbo grupės vadovo pavedimus;
 - 8.2. dalyvauja Darbo grupės posėdžiuose;
 - 8.3. tinkamai, laiku ir nustatyta forma atsiskaito Darbo grupės vadovui už veiklos rezultatus;
 - 8.4. vykdo Projekto rezultatų peržiūrą ir teikia jiems pastabas;
 - 8.5. vykdo kitas, Darbo grupės vadovo pavestas užduotis.
- 9. Darbo grupės sekretoriaus pareigos:
 - 9.1. suderina Techninio prižiūrėtojo, Diegėjo, Kito teikėjo pateiktos Darbo grupės posėdžio darbotvarkės projektą elektroniniu paštu su Darbo grupės vadovu;
 - 9.2. praneša Darbo grupės nariams apie Darbo grupės posėdžio datą;
 - 9.3. pateikia Darbo grupės nariams reikalingą informaciją;
 - 9.4. rengia ir derina Darbo grupės posėdžio protokolą.
- 10. Darbo grupės nario pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Projekto Darbo grupės vadovui.

V. DARBO GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS

- 11. Darbo grupės darbą organizuoja Darbo grupės vadovas, o jam negalint eiti savo pareigų, jį pavaduojantis Darbo grupės narys.
- 12. Darbo grupės sudėtis gali būti keičiama, įtraukiant naujus narius.
- 13. Posėdžiams pirmininkauja Darbo grupės vadovas arba jį pavaduojantis Darbo grupės narys.
- 14. Darbo grupės posėdžiai organizuojami esant poreikiui, kai reikia patvirtinti tam tikrus rezultatus, priimti sprendimą, Techninio prižiūrėtojo, Diegėjo, Kito teikėjo prašymu bei kitais būtiniais atvejais.
- 15. Pasikeitus Darbo grupės posėdžio laikui ir vietai, Darbo grupės nariams turi būti pranešta elektroniniu paštu ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki Darbo grupės posėdžio.
- 16. Kartu su pranešimu dalyvauti Darbo grupės posėdyje, Darbo grupės nariams pateikiama Darbo grupės posėdžio darbotvarkė, esant būtinybei – reikalinga medžiaga.

17. Darbo grupės darbotvarkę, taip pat kitą reikalingą medžiagą Darbo grupės nariams pateikia Darbo grupės sekretorius. Kiekvienas Darbo grupės narys, esant būtinybei, gali inicijuoti Darbo grupės posėdžio darbotvarkės papildymą – prieš posėdį Darbo grupės vadovui arba jį pavaduojančiam Darbo grupės nariui pateikti pasiūlymų, kuriems Darbo grupės vadovas arba jį pavaduojantis Darbo narys gali pritarti arba atmesti.

18. Darbo grupės vadovas arba jį pavaduojantis Darbo grupės narys posėdžio metu supažindina Darbo grupės narius ir kitus posėdžio dalyvius su posėdžio darbotvarka ir papildoma medžiaga, jei tokios yra, ir išklauso Darbo grupės narių ir kitų posėdžio dalyvių nuomonę svarstomais klausimais.

19. Darbo grupės posėdis laikomas įvykusi, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Darbo grupės narių ir Darbo grupės vadovas arba jo paskirtas vadovauti Darbo grupės posėdžiui kitas Darbo grupės narys.

20. Posėdyje negalintys dalyvauti Darbo grupės nariai turi teisę išdėstyti savo nuomonę svarstomu klausimu raštu (elektroniniu paštu) ir perduoti Darbo grupės vadovui ir (arba) pirmininkui.

21. Posėdžio metu priimami sprendimai yra privalomo pobūdžio ir priimami atviru posėdyje dalyvaujančių Darbo grupės narių balsavimu paprasta balsų dauguma.

22. Balsuojant kiekvienas Darbo grupės narys turi po vieną balsą.

23. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas balsas yra Darbo grupės vadovo arba jo paskirto vadovauti Darbo grupės posėdžiui kito Darbo grupės nario balsas.

24. Posėdyje dalyvaujantys ne Darbo grupės nariai balsavimo teisės neturi.

25. Darbo grupės narys gali turėti atskirą nuomonę, kuri išdėstoma posėdžio protokole.

26. Darbo grupės posėdžiai yra protokoluojami. Protokole nurodoma posėdžio data, protokolo numeris, dalyvavę Darbo grupės nariai ir kviestieji posėdžio dalyviai, svarstyti klausimai, posėdžio dalyvių kalbų esmė, balsavimo rezultatai ir priimti sprendimai, nutarimai.

27. Darbo grupės posėdžio protokolą pasirašo Darbo grupės vadovas arba jo paskirtas vadovauti Darbo grupės posėdžiui kitas Darbo grupės narys ir Darbo grupės sekretorius.

28. Darbo grupės posėdžio protokolo projektas teikiamas derinimui elektroniniu paštu visiems Darbo grupės posėdžio dalyviams ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo Darbo grupės posėdžio. Jei per 3 darbo dienas nuo posėdžio protokolo pateikimo posėdžio dalyviai nepateikia pastabų, laikoma, kad protokolas yra suderintas. Jei per 3 darbo dienas yra pateikiamos pastabos Darbo grupės posėdžio protokolui, protokolas yra pataisomas atsižvelgiant į pateiktas pastabas ir teikiamas Darbo grupės posėdžio dalyviams derinimui elektroniniu paštu ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo protokolo pataisymo. Jei per 2 darbo dienas posėdžio dalyviai nepateikia pastabų pataisytam Darbo grupės posėdžio protokolui, laikoma, kad protokolas yra suderintas.

PROJEKTO RIZIKŲ SĄRAŠAS

Rizikos pavadinimas	Už rizikos valdymą atsakingas (- i) asmuo (- ys)	Siūlomos rizikos valdymo priemonės/ veiksmai	Galimos rizikos pasekmės/ poveikis Projektui	Rizikos tikimybė/ poveikis: kritinis vidutinis, nežymus	Rizikos būsena (pvz. išspręsta, neišspręsta, atidėta ir kt.)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m._____d.

Vilnius

Būdamas _____ nariu **pasižadu:**
(Darbo grupėje užimamų pareigų pavadinimas)

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo atlikti _____ pareigas ir
funkcijas; (Darbo grupėje užimamų
pareigų pavadinimas)

2. Paaiškėjus, kad dėl bet kokių aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų,
nedelsdamas raštu pranešti apie tai _____ ir nusišalinti.
(Darbo grupės vadovas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

PROJEKTO REZULTATO VERSIJŲ LENTELĖ

Rezultato versijos data	Rezultato versija	Atliktų pakeitimų, pataisymų aprašymas

PROJEKTO REZULTATO RENGĖJŲ LENTELĖ

Rezultato rengėjo vardas, pavardė	Rezultato rengėjo kontaktiniai duomenys (el. pašto adresas, tel. nr.)	Parengta rezultato dalis, skyrius