



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014-2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa

Projektas Nr. 10.1.3-ESFA-V-918-01-0003 „Efektyvus migracijos procesų valdymas“

PASLAUGŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2018 m. sausio 24 d. Nr. (15/1-3)66-25
Vilnius

Migracijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – **Klientas**), atstovaujamas vyriausiojo patarėjo, atliekančio direktoriaus funkcijas, Jano Vidicko, veikiančio pagal Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2018 m. sausio 4 d. įsakymą Nr. 4K-2 „Dėl pavedimo atlikti Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus funkcijas“ ir **UAB „S4ID“** (toliau – **Paslaugų teikėjas**), atstovaujama direktoriaus Jono Kupino, toliau kartu ar atskirai vadinami Šalimis, vadovaudamiesi Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pirkimo organizatoriaus 2018 m. sausio 15 d. sprendimu dėl laimėtojo, sudaro šią paslaugų pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti investicijų projekto „Efektyvus migracijos procesų valdymas“ atnaujinimo, įtraukiant užsieniečių identifikavimo įrankio sukūrimą, paslaugas (toliau – paslaugos), kurių specifikacija nurodyta Sutarties priede – Paslaugų specifikacijoje (toliau – Sutarties priedas Nr. 1), o Klientas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis įsipareigoja priimti tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas ir sumokėti Paslaugų teikėjui už jas.

2. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Sutarties kaina – **19360,00 Eur** (devyniolika tūkstančių trys šimtai šešiasdešimt eurų), įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM).

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Iš viso suma Eur su PVM
1	2	3
1.	Investicijų projekto „Efektyvus migracijos procesų valdymas“ atnaujinimo paslaugos	19360,00

2.2. Sutarčiai taikoma fiksuotos kainos su peržiūra kainodara.

2.3. Į Sutarties kainą/paslaugų kainas (įkainius) įskaitomi visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu, įskaitant ir sąskaitų faktūrų teikimo „E sąskaita“ priemonėmis išlaidas.

2.4. Sutarties kaina/paslaugų kainos (įkainiai) negali būti keičiama/os per visą Sutarties galiojimo laiką, išskyrus Sutartyje numatytus atvejus.

2.5. Tinkamai ir faktiškai suteiktų paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas paslaugų perdavimo–priėmimo aktu, kuris Sutartyje nustatyta tvarka pasirašomas Paslaugų teikėjo ir Kliento ir tik dėl tokių paslaugų, kurios atitinka Sutartyje ir Sutarties prieduose nurodytus reikalavimus.

2.6. Už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas Klientas su Paslaugų teikėju atsiskaito mokėjimo pavedimu, pinigus pervesdamas į Sutartyje nurodytą Paslaugų teikėjo atsiskaitomąją sąskaitą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir teisingos PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Paslaugų teikėjas PVM sąskaitą faktūrą / sąskaitą faktūrą turi pateikti naudojantis VĮ Registrų centro administruojama elektronine paslauga „E. sąskaita“.

2.7. Sutarties kaina/paslaugų kainos (įkainiai) Sutarties galiojimo laikotarpiu turi būti perskaičiuojama/os (didinama/os ar mažinama/os) pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) PVM tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos Sutarties kainai/paslaugų kainoms (įkainiams). Šalims raštiškai susitarus ir ne vėliau kaip iki paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dienos, perskaičiuojama/os tik ta/os Sutarties kainos dalis/paslaugų kainų (įkainių) dalys, kuriai/ioms turėjo įtakos pasikeitęs PVM tarifas ir tik pasikeitusio mokesčio dydžiu. Sutarties kainos/paslaugų kainų (įkainių) perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo inicijuoja Paslaugų teikėjas, kreipdamasis į Klientą raštu, pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio mokesčio įtakos Sutarties kainai/paslaugų kainoms (įkainiams). Klientas taip pat turi teisę inicijuoti Sutarties kainos/paslaugų kainų (įkainių) perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo. Sutarties kainos/paslaugų kainų (įkainių) perskaičiavimas įforminamas Šalių pasirašomu susitarimu, kuriame užfiksuojama/os perskaičiuota/os Sutarties kaina/paslaugų kainos (įkainiai) bei šio perskaičiavimo įsigaliojimo sąlygos.

2.8. Jeigu einamaisiais biudžetiniais metais teisės aktais bus apribotas tam tikram laikotarpiui numatytas valstybės piniginių išteklių išdavimas, Klientas turi teisę einamaisiais biudžetiniais metais atsisakyti tam tikrų Sutartyje numatytų, tačiau dar nesuteiktų paslaugų, nepristatytų prekių ar neatliktų darbų ir privalo raštu apie tai informuoti Paslaugų teikėją.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. paslaugas suteikti ir atnaujintą investicijų projektą pateiktine vėliau kaip per 2 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Šis terminas gali būti pratęstas ne ilgesniam kaip 1 mėn. laikotarpiui tik dėl tokių nenumatytų aplinkybių, kurių atsiradimo Paslaugų teikėjas, veikdamas kaip rūpestingas ir apdairus asmuo, objektyviai negalėjo numatyti iki šio pirkimo pasiūlymo pateikimo arba Sutarties sudarymo ir kurių nei Paslaugų teikėjas, nei Klientas negali kontroliuoti. Tokiomis aplinkybėmis, be kito ko, laikoma: teisės aktų, turinčių įtakos Sutarties vykdymui pakeitimas, trečiųjų šalių veiksmai derinant dokumentus, dėl kurių užsitęsė Sutarties vykdymas (informacijos iš trečiųjų šalių gavimas, su partneryste susijusių klausimų sprendimas, integracijų su kitomis informacinėmis sistemomis ir registras derinimas ar kt.);

3.1.2. tinkamai ir faktiškai suteikus paslaugas, pateikti Klientui pasirašytą paslaugų perdavimo–priėmimo aktą bei PVM sąskaitą faktūrą, naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis;

3.1.3. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos paskirti kompetentingą asmenį, kuris būtų atsakingas už ryšių su Kliento paskirtu atstovu palaikymą, ir apie jį raštu informuoti Klientą;

3.1.4. nedelsdamas (ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas) raštu informuoti Klientą:

3.1.4.1. jei laiku negali suteikti paslaugų;

3.1.4.2. apie pasikeitusius savo rekvizitus, teisinį statusą, paskirtą atstovą;

3.1.5. kilus Šalių ginčui dėl Sutarties, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos, deleguoti atstovą spręsti ginčo;

3.1.6. gavęs Sutarties 3.2.3 papunktyje numatytą Kliento raštišką atsisakymą priimti paslaugas, per Kliento nurodytą terminą įgyvendinti Kliento reikalavimą, nurodytą Sutarties 4.2.2 papunktyje;

3.1.7. užtikrinti, kad visą Sutarties galiojimo laikotarpį paslaugas teiks Sutartyje nurodyti specialistai: Projektų vadovė – Ieva Kuprienė; Veiklos procesų analizės ir procesų grafino vaizdavimo ekspertas – Vaida Alijeva; Ekonominio vertinimo ekspertas – Stanislovas Zablockis; Informacinių technologijų architektūros ekspertas – Giedrė Zimkuvienė. Paslaugas teikiantys specialistai gali būti keičiami tik gavus rašytinį Kliento sutikimą. Keičiamas specialistas turi mokėti lietuvių kalbą (tuo atveju, jei specialistas nemoka lietuvių kalbos, reikalavimas gali būti tenkinamas numatant vertimo žodžiu ir raštu paslaugas, išlaidos vertimo paslaugoms turi būti įskaičiuotos į Sutarties kainą) ir atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

Projekto vadovas (ne mažiau kaip 1 (vienas) - per pastaruosius 3 metus turi būti vadovavęs projektui, kurio metu buvo parengta IS sukūrimo / plėtros galimybių studija ir / ar investicinis projektas; - turi patvirtintą kvalifikaciją projektų valdymo srityje (*PMP, CompTIA Project+, Prince2* ar kt. kvalifikacija).

Veiklos procesų analizės ir procesų grafinio vaizdavimo ekspertas (ne mažiau kaip 1 (vienas) turi turėti patvirtintą kvalifikaciją veiklos procesų vertinimo srityje. (OMG Certified Expert in Business Process Modelling fundamental (OCEB), Certified Systems Modeling Professional, TOGAF 9 ar lygiavertė procesų modeliavimo kvalifikacija).

Ekonominio vertinimo ekspertas (ne mažiau kaip 1 (vienas) turi turėti - ne trumpesnę nei 3 metų patirtį rengiant projektų kaštų-naudos analizę.

Informacinių technologijų architektūros ekspertas (ne mažiau kaip 1 (vienas) turi turėti patvirtintą informacinių technologijų architekto kvalifikaciją (*TOGAF*, *OPEN CA* ar lygiavertė informacinių technologijų architekto kvalifikacija).

3.1.8. laikytis konfidencialumo įsipareigojimų, 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 Kliento Paslaugų teikėjui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Klientas 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.

3.2. Klientas įsipareigoja:

3.2.1. sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas Sutartyje numatyta tvarka ir sąlygomis;

3.2.2. teikti Paslaugų teikėjui Sutarčiai vykdyti pagrįstai reikalingą turimą informaciją;

3.2.3. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo pasirašyto paslaugų perdavimo–priėmimo akto gavimo dienos priimti faktiškai ir tinkamai suteiktas paslaugas, pasirašydamas paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, arba raštu informuoti Paslaugų teikėją apie atsisakymą priimti paslaugas, nurodydamas suteiktų paslaugų trūkumus ir sprendimą, nurodytą Sutarties 4.2.2 papunktyje;

3.2.4. kilus Šalių ginčui dėl Sutarties, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos deleguoti atstovą spręsti ginčo;

3.2.5. nedelsdamas (ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas) raštu pranešti Paslaugų teikėjui apie savo pasikeitusius rekvizitus, teisinį statusą, paskirtą atstovą.

3.3. Kiti Šalių įsipareigojimai nurodyti Sutarties prieduose.

4. ŠALIŲ TEISĖS

4.1. Paslaugų teikėjas turi teisę:

4.1.1. reikalauti, kad Klientas priimtų tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas arba atsisakyti vykdyti Sutartį, jeigu Klientas, pažeisdamas savo įsipareigojimus, nepriima ar atsisako priimti tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas;

4.1.2. reikalauti iš Kliento sumokėti už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas Sutartyje nurodyta tvarka, sąlygomis ir terminais.

4.2. Klientas turi teisę:

4.2.1. nemokėti už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas, jeigu pateikta neteisinga PVM sąskaita faktūra (kol bus išsiaiškinta su Paslaugų teikėju ir bus pateikta teisinga PVM sąskaita faktūra);

4.2.2. nustatęs paslaugų trūkumus, reikalauti, kad Paslaugų teikėjas neatlygintinai pašalintų paslaugų trūkumus per Kliento nustatytą terminą ir (arba) atlygintų nuostolius, susijusius su netinkamu Sutarties vykdymu;

4.2.3. Paslaugų teikėjui neįvykdžius Kliento reikalavimų, nurodytų Sutarties 4.2.2 papunktyje, ar Paslaugų teikėjui nevykdant Sutarties, Klientas įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir reikalauti nuostolių atlyginimo;

4.2.4. priskaičiuotų netesybų sumos dydžiu mažinti savo piniginę prievolę Paslaugų teikėjui.

4.2.5. Sutarties galiojimo laikotarpiu kviesti Paslaugų teikėją dalyvauti susitikimuose, teikti konsultacijas (nemokamai), kad būtų aptariamai atskiri dokumento rengimo etapai, rezultatai ir išvados;

4.3. Kitos Šalių teisės nurodytos Sutarties prieduose.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR SUBTEIKIMAS

5.1. Už įsipareigojimų, prisiimtų Sutartimi, nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako įstatymų nustatyta tvarka, atsižvelgdamos į Sutartyje nustatytus ypatumus.

5.2. Paslaugų teikėjas atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkti tretieji asmenys.

5.3. Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymui pasitelkia: savo pasiūlyme nurodytus subteikėjus; kitus subteikėjus, jeigu pasiūlymo pateikimo metu jie buvo žinomi. Tuo atveju, jei pasiūlymo pateikimo metu Paslaugų teikėjui nebuvo žinomi kiti subteikėjai, Paslaugų teikėjas po Sutarties įsigaliojimo įsipareigoja ne vėliau kaip likus 2 (dvi) darbo dienoms iki Sutarties etapo, kurio veiklas vykdys numatomas pasitelkti subteikėjas, vykdymo pradžios Klientui pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Paslaugų teikėjas privalo informuoti Klientą apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu. Subteikėjo pasitelkimas nekeičia Paslaugų teikėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo. Paslaugų teikėjas gali pakeisti subteikėjus, jeigu Sutarties vykdymo metu jie: netinkamai vykdo įsipareigojimus Paslaugų

teikėjui, nepajėgūs vykdyti įsipareigojimų Paslaugų teikėjui dėl iškelto restruktūrizavimo, bankroto bylos, bankroto proceso vykdymo ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba jiems vykdomų analogiškų procedūrų. Apie tai Paslaugų teikėjas iš anksto raštu turi informuoti Klientą, nurodydamas subteikėjų pakeitimo priežastis ir būsimus subteikėjus, kitus ūkio subjektus. Pasitelkdamas ir vėliau keisdamas subteikėjus Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad subteikėjai yra pajėgūs ir kompetentingi tinkamam jiems pavestų užduočių vykdymui. Subteikėjai gali būti keičiami tik gavus rašytinį Kliento sutikimą.

5.4. Nei viena iš Šalių nėra atsakinga už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu juos vykdyti trukdė nenugalima jėga (*force majeure*). Tokiu atveju Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalinti vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti. Tokiu atveju prievolių vykdymas sustabdomas, kol išnyks minėtos aplinkybės. Jeigu šio pranešimo kita Šalis negauna per protingą laiką po to, kai Sutarties neįvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie nenugalimą jėgą lemiančias aplinkybes, tai pastaroji Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl negauto pranešimo susidariusius nuostolius.

5.5. Pasibaigus nenugalimą jėgą lemiančioms aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą. Tačiau tais atvejais, kai dėl nenugalimos jėgos Šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų daugiau kaip 30 (trisdešimt) dienų, kita Šalis turi teisę nedelsdama nutraukti Sutartį, pranešdama kitai Šaliai apie tai raštu.

5.6. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus, moka Klientui 5 (penkių) procentų nuo visos Sutarties kainos dydžio baudą.

5.7. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų Sutartyje numatytais terminais, Klientas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir neribodamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,05 (penkių šimtųjų) procento (nuo neįvykdytų įsipareigojimų vertės) dydžio delspinigius, už kiekvieną uždelstą dieną.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja iki visiško Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

6.2. Jeigu viena iš Šalių nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar juos vykdo netinkamai, ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas, kita Šalis gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjusi apie tai kitą Šalį prieš 10 (dešimt) darbo dienų ir pateikusi pagrįstus motyvus.

6.3. Klientas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai pranešęs Paslaugų teikėjui raštu prieš 20 (dvidešimt) darbo dienų. Šiuo atveju Klientas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui kainos dalį,

proporcingą suteiktoms paslaugoms, ir atlyginti kitas protingas išlaidas, kurias Paslaugų teikėjas, norėdamas įvykdyti Sutartį, padarė iki pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo iš Kliento momento. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių, apie tai pranešęs Klientui raštu prieš 20 (dvidešimt) darbo dienų. Šiuo atveju Paslaugų teikėjas privalo visiškai atlyginti Kliento patirtus nuostolius.

6.4. Sutartis bet kada gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu ir kitais teisės aktų numatytais atvejais.

7. KITOS SĄLYGOS

7.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos šioje Sutartyje, ir Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje numatytais atvejais ir tvarka. Sutarties galiojimo laikotarpiu Šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai Šaliai raštišką prašymą keisti Sutarties sąlygas bei dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą, kurios nesutinka keisti, kita Šalis motyvuotai atsako ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Visi Sutarties pakeitimai galioja tik tada, kai jie sudaryti raštu ir pasirašyti Šalių įgaliotų atstovų.

7.2. Klientas atsakingu už Sutarties vykdymą asmeniui skiria Aureliją Ložytę, Migracijos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos projekto Nr. 10.1.3-ESFA-V-918-01-0003 „Efektyvus migracijos procesų valdymas“ koordinatorę (el. paštas aurelija.lozYTE@vrm.lt., tel. (8 5) 271 8614). Asmuo, atsakingas už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalį yra Karolis Klusevičius, Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas (el. paštas karolis.klusevicius@vrm.lt, tel. (8 5) 271 7242) arba jo paskirtas asmuo.

7.3. Šalių tarpusavio santykiai, neaptarti Sutartyje, reguliuojami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7.4. Visi ginčai, kylantys iš Sutarties, sprendžiami gera valia ir bendru Šalių sutarimu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios, bet koks ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

7.5. Sutartyje nurodyti Šalių rekvizitai (išskyrus teisinio statuso pasikeitimą) gali būti keičiami informuojant kitą Sutarties Šalį Sutartyje numatytu būdu per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių duomenų pasikeitimo, nedarant Sutarties pakeitimo, tokį raštą laikant neatskiriama Sutarties dalimi.

7.6. Sutarčiai aiškinti bei ginčams spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

7.7. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi

galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą.

7.8. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

7.9. Sutarties neatskiriami priedai:

7.9.1. Sutarties priedas Nr. 1 – Paslaugų specifikacija, 7 lapai;

7.9.2. Sutarties priedas Nr. 2 – Paslaugų teikėjo pasiūlymas, 1 kompaktinis diskas (CD-RW).

7.10. Sutarties 7.9.1 ir 7.9.2 punktuose nurodyti Sutarties priedai laikomi vienas kitą paaiškinančiais. Neaiškumo ar prieštaravimo atveju, pirmenybė teikiama Sutarties 7.9.1 punkte nurodyto Sutarties priedo nuostatomis, išskyrus atvejus, kai Klientui naudingesnės sąlygos yra pateiktos Sutarties 7.9.2 punkte nurodytame Sutarties priede.

8. ŠALIŲ REKVIZITAI

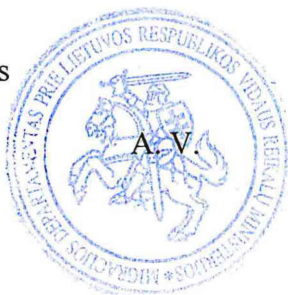
KLIENTAS

Migracijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188610666
L. Sapiegos g. 1, LT- 10312 Vilnius
Tel. (8 5) 271 7112
Faks. (8 5) 271 8210
El. paštas: mdinfo@vrm.lt
A. s. LT30 7300 0100 9338 1610
„Swedbank“ AB
Banko kodas 73000

Vyriausiasis patarėjas

Janas Vidickas



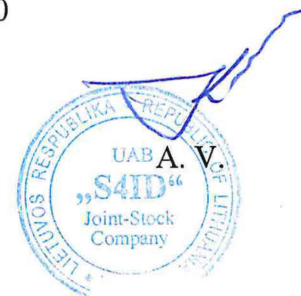
PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „S4ID“

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 300034607
PVM mokėtojo kodas LT100001108717
Žalgirio g. 135, 08217, Vilnius
Tel. 85 266 1110
El. paštas: info@s4id.lt
A. s. LT LT707044060004215913
SEB bankas, AB
Banko kodas 70440

Direktorius

Jonas Kupinas



Migracijos departamento prie LR VRM
Teisės skyriaus vedėja

Vidaus reikalų
2018-01-24

Turto valdymo ir ūkio departamento prie LR VRM
Išvoklos administravimo skyriaus teisininkė

Diana Zujevič

2018-01-23

Migracijos departamento prie LR VRM
Resursų valdymo skyriaus vedėja

Rita Mikucionienė

Turto valdymo ir ūkio departamento
prie LR VRM
Apskaitos ir finansų skyriaus patarėja,
vykdanti skyriaus vedėjo funkcijas

Olga Kazlauskienė

Migracijos departamento prie LR VRM
projekto koordinatore

Aurėlija Ložytė

Migracijos departamento prie LR VRM
Resursų valdymo skyriaus
vyriausioji specialistė

Migle Zukauskienė

PASLAUGŲ SPECIFIKACIJA

I. PERKANČIOJI ORGANIZACIJA

1. Migracijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Migracijos departamentas arba Klientas), L. Sapiegos g. 1, LT-01510 Vilnius, Lietuva.

II. BENDRA INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ, KURIAM ĮGYVENDINTI ĮSIGYJAMOS PASLAUGOS

2. Migracijos departamentas įgyvendina 2014–2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 10 prioriteto „Visuomenės poreikius atitinkantis ir pažangus viešasis valdymas“ priemonės Nr. 10.1.3-ESFA-V-918 „Viešojo administravimo subjektų iniciatyvos, skirtos paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimui“ lėšomis finansuojamą projektą „Efektyvus migracijos procesų valdymas“ Nr. 10.1.3-ESFA-V-918-01-0003. Projekto tikslas – pagerinti migracijos paslaugų kokybę ir užtikrinti visuomenės pasitenkinimą teikiamomis paslaugomis, didinant atsakingų institucijų darbo procesų vykdymo efektyvumą. Viena iš projekto veiklų – sukurti ir įdiegti Lietuvos migracijos informacinę sistemą (toliau – MIGRIS) – vieningą elektroninę migracijos procedūrų administravimo, paslaugų teikimo ir dokumentų bei bylų formavimo, apdorojimo, nagrinėjimo bei archyvavimo sistemą. Dalis MIGRIS apdorojamų užsieniečių asmens ir kitų duomenų bus saugomi Užsieniečių registre, vadovaujantis Užsieniečių registro nuostatais. Sukūrus ir įdiegus MIGRIS, bus sudarytos techninės galimybės asmenims teikti el. migracijos paslaugas.

3. Siekiant įgyvendinti 2017 m. kovo 13 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 167 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos įgyvendinimo plano patvirtinimo“ patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos įgyvendinimo plano 4.2.1 darbo priemonę „E. rezidento statuso reglamentavimo įgyvendinimas siekiant nustatyti, kad įmonei įsteigti ir valdyti nereikia atvykti į Lietuvą“, nutarta sukurti technines bei programines priemones, kuriomis būtų galima vieningai identifikuoti į Lietuvą atvykstančius užsieniečius, kurie turi komercinių, kitų verslo, mokestinių, mokymosi, darbo, kitų ekonominių ir (arba) socialinių interesų, tačiau šiuo metu nėra Užsieniečių registro objektas (Europos Sąjungos ir Europos laisvosios prekybos asociacijos valstybių narių piliečiai, trečiųjų šalių piliečiai, kurie nėra registruoti Gyventojų registre (neturi asmens kodo) ir / arba nori Lietuvoje vykdyti ekonominę veiklą, pvz., tapti įmonių dalyviais, įsigyti nekilnojamo turto, dirbti nuotolinį darbą) (toliau – užsieniečiai). Sukūrus užsieniečių identifikavimo įrankį, bus sudarytos galimybės viename registre kaupti, tvarkyti ir saugoti užsieniečių asmens ir biometrinius duomenis, suteikti jiems vieningą identifikavimo kodą, užtikrinti tarpinstitucinį duomenų mainų procesą. Tokiu būdu bus sudarytos sąlygos atsakingoms institucijoms kurti ir teikti minėtiems asmenims skirtas e. paslaugas.

4. Siekdamas užtikrinti integruotą valstybės informacinių sistemų plėtrą, efektyvų valstybės lėšų, įskaitant ir gaunamų iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų, naudojimą, racionaliai tvarkyti užsieniečių asmens duomenis, išvengiant tų pačių asmens duomenų tvarkymo keliuose valstybės registruose vykdant skirtingas procedūras, Migracijos departamentas ketina kreiptis dėl papildomo finansavimo projektui „Efektyvus migracijos procesų valdymas“ Nr. 10.1.3-ESFA-V-918-01-0003 skyrimo, į projekto veiklas įtraukiant ir užsieniečių identifikavimo įrankio sukūrimą, modernizuojant Užsieniečių registrą.

III. PASLAUGŲ TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. **Sutarties objektas** – projekto „Efektyvus migracijos procesų valdymas“ investicijų projekto atnaujinimo, įtraukiant ir užsieniečių identifikavimo įrankio sukūrimą, paslaugos (toliau – Paslaugos).

6. Paslaugų teikėjas turės:

6.1. išanalizuoti jau parengtą investicijų projektą „Efektyvus migracijos procesų ir paslaugų valdymas“, esant poreikiui, bendradarbiauti su minėto investicijų projekto rengėjais;

6.2. atlikti užsieniečių registravimo ir duomenų teikimo esamų procesų analizę;

6.3. apibrėžti būsimus (siūlomus) užsieniečių registravimo ir duomenų teikimo procesus;

6.4. perkančiajai organizacijai pasiūlyti ne mažiau kaip 2 užsieniečių identifikavimo būdus;

6.5. parengti užsieniečių identifikavimo, pagal perkančiosios organizacijos pasirinktą būdą, įrankio sukūrimo sprendimo, integruoto į MIGRIS, aprašymą, kuriame turi būti:

6.5.1. identifikuoti valstybės registrai ir (ar) informacinės sistemos, institucijos, kaupiančios ir saugančios duomenis apie užsieniečius;

6.5.2. pateikti asmenų paieškos, asmens duomenų peržiūros, naujo asmens ir biometrinių duomenų registravimo, kt. procesai;

6.5.3. išanalizuotos naujų asmenų registravimo duomenų kokybės užtikrinimo procedūros (su patvirtinimu ar be patvirtinimo, sinchroninis registravimas ar asinchroninis registravimas, kt.);

6.5.4. analizuojami skirtingi užsieniečių identifikavimo atvejai: kai užsienietis atvyksta į Lietuvos Respublikos ambasadą ar konsulinę įstaigą, kai užsienietis atvyksta į Migracijos departamentą ar teritorinius vyriausiųjų policijos komisariatų migracijos skyrius (grupes), kai užsienietis atvyksta į kitą Lietuvos Respublikos instituciją, kai užsienietį informacinėje sistemoje registruoja įgaliotas asmuo ir kt.;

6.6. atlikti galimų techninių sprendimų analizę, pagal nustatytus kriterijus atrinkti geriausią techninį sprendimą, suderinti jį su Migracijos departamentu;

6.7. pasiūlyti kuriamo užsieniečių identifikavimo įrankio integravimo su kitomis informacinėmis sistemomis / registrais sprendimą.

7. **Investicijų projekto uždaviniai, aprašyti 1 lentelėje, turi būti vykdomi atsižvelgiant į jau parengto investicijų projekto turinį (tai yra, papildant, o ne iš naujo sukuriant turinį).**

1 lentelė. Investicijų projekto uždaviniai:

Eil. Nr.	Investicijų projekto rengimo uždaviniai	Aprašymas
1.	Aprašyti teisinę aplinką	Aprašyti teisinę projekto aplinką, nurodyti, kokie teisės aktai reglamentuoja paslaugų teikimą, kokie galimi projekto įgyvendinimo galimybių, projekto veiklų, rezultatų, finansinio tęstinumo apribojimai ir norminiai reikalavimai. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
2.	Aprašyti teisinę aplinką	Aprašyti teisinę projekto aplinką, nurodyti, kokie teisės aktai reglamentuoja paslaugų teikimą, kokie galimi projekto įgyvendinimo galimybių, projekto veiklų, rezultatų, finansinio tęstinumo apribojimai ir norminiai reikalavimai. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
3.	Aprašyti sprendžiamas problemas	Šiame skyriuje apibendrintai atskleisti visą paslaugų problemų įvairovę: netinkama infrastruktūra paslaugoms teikti, paslaugų teikimo neefektyvumas, paslaugų kokybės neatitikimas tikslinių grupių poreikiams ir pan. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
4.	Aprašyti tikslinių grupių poreikius	Identifikuoti visas tikslines grupes, kurioms įtakos turi esančios problemos. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.

5.	Nurodyti projekto tikslą	Aprašyti, kokią pagrindinę socialinę ekonominę naudą sukurs projekto įgyvendinimas, atskleisti pageidaujamus sisteminius, struktūrinius pokyčius, kurie dažniausiai nėra tik kiekybinių rodiklių pasikeitimas, suformuluoti konkretų projekto tikslą. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
6.	Nurodyti sąsajas su kitais projektais	Aprašyti, kokie panašūs projektai įgyvendinami kitose Lietuvos institucijose, arba buvo / yra įgyvendinami Migracijos departamento. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
7.	Aprašyti tikslines grupes	Projekto tikslinė grupė – projekto metu sukurtos infrastruktūros naudotojai ir (arba) paslaugų gavėjai, kuriems skirta projekto kuriama socialinė ekonominė nauda (žala). Detaliai aprašant projekto tikslines grupes turi būti nurodyta kiekviena tikslinė grupė ir suinteresuotų asmenų grupė, projekto įtaka kiekvienai grupei. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
8.	Nurodyti projekto uždavinius	Pagrįsti projektu siekiamus sukurti aiškius ir realius kiekybinius ir kokybinius pokyčius, atitinkančius strateginių investicijų planavimo dokumentų nuostatas ir kryptis, paaiškinti ir nurodyti, kaip uždaviniai padeda pasiekti tikslą. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
9.	Nurodyti siekiamus rezultatus	Aprašyti, kaip keisis paslaugos ir jų teikimas įgyvendinus projektą, kokie kokybiniai ir kiekybiniai rodikliai leis įsitikinti, kad numatomi rezultatai bus pasiekti. Projekto rezultatai turi paaiškinti, kaip ir kiek projekto įgyvendinimas išspręs problemą (-as), dėl kurios (-ių) ji siekiama įgyvendinti. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
10.	Aprašyti esamą situaciją	Išanalizuoti esamą situaciją sprendžiamos problemos (-ų) apimtimi, aprašyti, kas būtų, jei projekto organizacija tęstų veiklą kaip įprasta, neįgyvendindama investicinių veiklų, finansiniai srautai numatomi per visą projekto ataskaitinį laikotarpį. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
11.	Nurodyti galimas projekto veiklas	Jei projekto investicijų vertė ne mažesnė nei 3 mln. Eur, identifikuoti visas galimas veiklas projekto tikslui pasiekti bei uždaviniams išspręsti ir sudaryti „ilgąjį“ veiklų sąrašą. Jei planuojama investicijų vertė ne mažesnė nei 300 tūkst. Eur, bet neviršija 3 mln. Eur, vertinamų alternatyvų skaičius ir turinys iš karto gali būti pasirenkamas pagal „Optimalios projekto įgyvendinimo alternatyvos pasirinkimo kokybės vertinimo metodiką“ atsižvelgiant į projekto tipą, t.y. iš karto sudaromas „trumpasis“ veiklų sąrašas, ir toliau IP rengiamas pagal metodikos 3.4 dalį. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
12.	Nurodyti veiklų vertinimo kriterijus	Privalomai taikoma tiems projektams, kurių investicijų vertė yra ne mažesnė nei 3 mln. Eur. Tiems IP, kurių investicijų vertė mažesnė nei 3 mln. Eur, ši metodikos dalis taikoma tik jei buvo pasirinktinai sudarytas „ilgasis“ veiklų

		sąrašas. Įvertinti „ilgąjį“ veiklų sąrašą pagal pasirinktus vertinimo kriterijus. Detalesni reikalavimai, keliama skyriui, pateikiami Metodikoje.
13.	Palyginti alternatyvas	Alternatyvų palyginimui ir optimalios alternatyvos pasirinkimo pagrindimui turi būti naudojamas SEA ¹ arba SNA ² metodai. Detalesni reikalavimai, keliama skyriui, pateikiami Metodikoje.
14.	Pasirinkti projekto ataskaitinį laikotarpį	Projekto ataskaitinis laikotarpis yra metų, kuriems pateikiamos projekto investicijų, investicijų likutinės vertės, veiklos pajamų, veiklos išlaidų, mokesčių, finansavimo bei socialinės–ekonominės naudos (žalos) prognozės, skaičius. Šiame skyriuje turi būti pasirinktas ir pagrįstas projekto ataskaitinis laikotarpis. Detalesni reikalavimai, keliama skyriui, pateikiami Metodikoje.
15.	Nurodyti finansinę diskonto normą	Nurodyti ir pagrįsti skaičiavimuose taikomą finansinę diskonto normą. Detalesni reikalavimai, keliama skyriui, pateikiami Metodikoje.
16.	Nurodyti projekto lėšų srautus	Įvertinti realų investicijų poreikį ir suplanuoti realią investicijų patyrimo eigą, dalis ir proporcijas. Detalesni reikalavimai, keliama skyriui, pateikiami Metodikoje.
17.	Apskaičiuoti finansinius rodiklius	Pagrindiniai finansinės analizės rezultatai: investicijų rodikliai, išvada dėl finansinio gyvybingumo, kapitalo rodikliai, rodiklių palyginimas. Detalesni reikalavimai, keliama skyriui, pateikiami Metodikoje.
18.	Paversti rinkos kainas į ekonomines	Paversti finansinius pinigų srautus ekonominiais. Konvertavimui taikomi koeficientai nustatomi, įvertinus šiuos įtaką finansinių srautų vertei darančius veiksnius. Detalesni reikalavimai, keliama skyriui, pateikiami Metodikoje.
19.	Nurodyti socialinę diskonto normą	Socialiniams–ekonominiams rodikliams apskaičiuoti turi būti naudojama socialinė diskonto norma (SDN). SDN atskleidžia visuomenės požiūrį į ateities naudą ir išlaidas. Šiame skyriuje turi būti nurodoma SDN ir pagrįstas pasirinkimas. Detalesni reikalavimai, keliama skyriui, pateikiami Metodikoje.
20.	Įvertinti išorinį poveikį	Nustatant išorinį poveikį, įvertinti projekto sukuriama ekonominę–socialinę naudą (žalą) atsižvelgiant į visas ekonomines–socialines projekto įtakos aplinkybes, kurios turi tiesioginį poveikį projekto tikslinėms bei išorinės aplinkos grupėms. Detalesni reikalavimai, keliama skyriui, pateikiami Metodikoje.

¹ SEA (angl. CEA, Cost-effectiveness analysis) – sąnaudų efektyvumo analizė – investicijų efektyvumo vertinimo metodas, kurio esmė – kiekvienos vertinamos projekto įgyvendinimo alternatyvos sąnaudų efektyvumo rodiklio apskaičiavimas.

² SNA (angl. CBA, Cost-benefit analysis) – sąnaudų ir naudos analizė – investicijų efektyvumo vertinimo metodas, kurio esmė – projektui įgyvendinti reikalingų sąnaudų palyginimas su investicijų sukuriama socialine-ekonominė nauda.

21.	Apskaičiuoti ekonominius rodiklius	Pagrindiniai socialinės–ekonominės analizės rezultatai: EGDV ³ rodiklis, EVGN ⁴ rodiklis, ir ENIS ⁵ rodiklis. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
22.	Parinkti optimalią alternatyvą	Apskaičiavus kiekvienos alternatyvos socialinius–ekonominius rodiklius, rezultatai turi būti pateikti bendroje lentelėje. Pateikti galutinę išvadą dėl patraukliausios (optimaliausios) alternatyvos, palyginus išnagrinėtas alternatyvas pagal finansinės analizės rodiklius ir socialinės–ekonominės analizės rodiklius. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
23.	Atlikti jautrumo analizę	Jautrumo analizė atliekama projektui, kurio projekto biudžetas viršija 3 mln. Eur. Jeigu projekto biudžetas yra mažesnis nei 3 mln. Eur, kritiniais laikomi dešimt kintamųjų, kurie sukuria didžiausius diskontuotus projekto lėšų srautus. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
24.	Atlikite scenarijų analizę	Scenarijų analizė yra speciali jautrumo analizės forma. Šiame skyriuje turi būti atlikta scenarijų analizė, jeigu tai būtina projekto rengimo sąlyga pagal rengimo reikalavimus. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
25.	Nustatyti kintamųjų tikimybes	Kiekvienam kintamajam nustatyti tikimybių skirstinį, tai yra galimų kintamojo reikšmių ir kiekvienos reikšmės tikimybės sąrašą (grafiką). Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
26.	Įvertinti rizikas	Rizikų vertinimą atlikite šiuo eiliškumu: nustatyti kiekvieno (tiesioginio) kintamojo rizikos įvertį; paskirstyti rizikos įverčius atitinkamoms rizikų grupėms; rizikų grupėms priskirtus įverčius susumuoti; paskirstyti kiekvieno rizikų grupės įverčio reikšmę pagal projekto ataskaitinio laikotarpio metus. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
27.	Įvertinti rizikos priimtinumą	Įvertinti galimą kompromisą tarp rizikingų projektų, sukuriančių reikšmingą socialinę naudą, ir mažiau rizikingų, kartu sukuriančių ir mažesnę socialinę–ekonominę naudą. Skyrius rengiamas pagal poreikį. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.

³ **EGDV** (angl. *ENPV*) – ekonominė grynoji dabartinė vertė. Apskaičiuojama sudedant diskontuotus ekonominius grynuosius pinigų srautus per projekto ataskaitinį laikotarpį. Ji parodo projekto naudą visuomenei, skaičiuojant šios dienos pinigų vertę.

⁴ **EVGN** (angl. *EIRR*) – ekonominė vidinė gražos norma. Diskonto norma, kuriai esant diskontuota investicijų ekonominė vertė lygi diskontuotai grynujų pinigų srautų vertei, t.y. diskonto norma, kurią pritaikius EGDV lygi nuliui.

⁵ **Ekonominis naudos ir išlaidų santykis, ENIS** (angl. *economic benefit/cost ratio*) – ekonominės analizės rodiklis, atskleidžiantis, kiek kartų IP sukuriamą ekonominę naudą viršija jam įgyvendinti reikalingas ekonomines išlaidas. Apskaičiuojamas pagal 5.4 skyriuje nurodytą formulę.

28.	Numatyti rizikų valdymo veiksmus	Kiekvienai projekto rizikai valdyti pasirinkti efektyviausią valdymo būdą. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
29.	Nustatyti projekto trukmę ir etapus	Aprašyti projekto įgyvendinimo trukmę lemiančius veiksnius bei atskleisti, ar projekto organizacija yra pasirengusi įgyvendinti projektą, kokius parengiamuosius veiksmus jau yra atlikusi, ar turi pakankamai žinių apie rinką, kurioje įgyvendinamas projektas. Grafiškai pavaizduoti projekto įgyvendinimo trukmę, nurodyti etapus ir detalios aprašyti kiekvieno etapo laukiamus rezultatus. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
30.	Nurodyti projekto vietą	Pateikti informaciją apie projekto vykdymo vietą, kur bus naudojami projekto metu įsigyti baldai ir (arba) įranga ir kitas ilgalaikis turtas, aprašyti vietos infrastruktūrą, ar vieta yra tinkama ir patogi paslaugai teikti, kaip bus užtikrintas paslaugos prieinamumas, kokie buvo konkrečios fizinės vietos pasirinkimo kriterijai. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
31.	Pristatyti projekto komandą	Šioje projekto dalyje aprašomas projekto organizacijos pasirengimas vykdyti projektą, įrodoma, kad darbuotojai turi reikiamą kvalifikaciją, jei reikia, pagrindžiamas išorės ekspertų poreikis. Paaiškinti, kaip bus užtikrintas projekto administravimas ir įgyvendinimo priežiūra – kokia numatoma organizacinė struktūra, kokia numatoma administravimo komanda, ir kokios komandos narių funkcijos ir atsakomybės. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
32.	Aprašyti projekto prielaidas ir tęstinumą	Aprašyti projekto tęstinumą, tai yra nurodyti: • kaip bus naudojamosi projekto metu sukurtais rezultatais, • kaip bus užtikrinamas tinkamas sukurtos infrastruktūros naudojimas ir išlaikymas, ir • kaip pasikeis organizacijos, įstaigos ar įmonės veikla įgyvendinus projektą. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
33.	Pateikti kitas išvadas	Glaustai pateikti informacija apie projektą: • kaip bus išspręsta problema, • pristatyti pasirinktą įgyvendinimo alternatyvą, atskleisti visas jos įgyvendinimo organizacinės detales, veiklas, kurias planuojama atlikti, • nurodyti finansinės ir ekonominės analizės rezultatus. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.
34.	Parengti projekto santrauką	Parengti projekto santrauką – apibendrinimą, pagrindinius projekto skiriamuosius bruožus. Detalesni reikalavimai, keliami skyriui, pateikiami Metodikoje.

IV. DOKUMENTAI, KURIAIS TURI VADOVAUTIS PASLAUGŲ TEIKĖJAS

8. Paslaugų teikėjas, įgyvendindamas 1 lentelėje apibrėžtas paslaugų apimtį, privalo vadovautis sutarties metu galiojančiais teisės aktais ir kitais reikalavimais bei metodikomis dėl galimybių studijų ir (ar) investicijų projektų rengimo siekiant gauti ES paramą: Metodika, 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 10 prioriteto Visuomenės poreikius atitinkantis ir pažangus viešasis valdymas“ 10.1.3.-ESFA-V-918 priemonės „Viešojo administravimo subjektų iniciatyvos, skirtos paslaugų ir asmenų aptarnavimo kokybės gerinimui“ projektų finansavimo sąlygų aprašu⁶.

9. Paslaugų teikėjas turi išanalizuoti ir atnaujinti investicijų projektą „Efektyvus migracijos procesų valdymas“, kuris Paslaugų teikėjui bus pateiktas pasirašius Paslaugų teikimo sutartį.

10. Paslaugų teikėjas turės atsižvelgti į ir Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos, patvirtintos 2014 m. vasario mėn. 25 d. Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“, 3 priedą „Galimybių studijos rengimo reikalavimai“.

11. Kiti dokumentai (neapsiribojant), kuriais turi vadovautis Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas:

11.1. Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180;

11.2. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas;

11.3. Viešųjų pirkimų įstatymas;

11.4. Kuriamų viešųjų ir administracinių elektroninių paslaugų tinkamumo naudotojams užtikrinimo priemonių metodinės rekomendacijos, patvirtintos 2014 m. gegužės 5 d. Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus įsakymu Nr. T-65.

12. Teisės aktai, susiję su analizuojamais migracijos procesais, yra pateikti <http://www.migracija.lt/> skiltyje „Teisinė informacija“.

V. PASLAUGŲ TEIKIMO REIKALAVIMAI

13. Paslaugos rezultatas – atnaujintas investicijų projektas – rengiamas ir pateikiamas skaitmeninėje laikmenoje (.pdf ir .docx formatu) lietuvių kalba, tekstas turi atitikti lietuvių kalbos taisyklingumo reikalavimus.

KLIENTAS

Migracijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos

Vyriausiasis patarėjas

Janas Vidickas

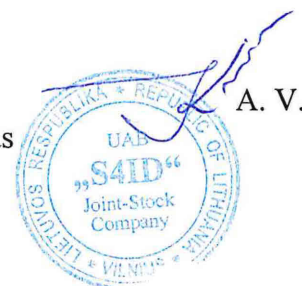


PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „S4ID“

Direktorius

Jonas Kupinas



⁶ Esant nenumatytoms aplinkybėms ir pasikeitus finansavimo priemonei Paslaugų teikėjas turės įgyvendinti investicijų projekto rengimą atsižvelgdamas į pokyčius.