

2021–2027 M. VISUOMENĖS SKAITMENINIMO IŠANKSTINIO POVEIKIO VERTINIMO PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS

2019 m.

d. Nr. 8-

Vilnius

Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija (toliau – Ministerija), juridinio asmens kodas 188621919, buveinės adresas Gedimino pr. 38, LT-01104 Vilnius, atstovaujama Ministerijos kanclerės Olgos Vėbrienės, veikiančio (-ios) pagal teisės aktais suteiktus įgaliojimus (toliau – Klientas), ir UAB „Visionary Analytics“, juridinio asmens kodas 302740632, buveinės adresas M. Valančiaus g. 1A, LT-03155, Vilnius, atstovaujama direktorės Agnės Paliokaitės (toliau – Paslaugų teikėjas), toliau kartu vadinamos „Šalimis“, o kiekviena iš jų atskirai – „Šalimi“, vadovaudamosi Viešojo pirkimo komisijos 2021–2027 m. Visuomenės skaitmeninimo išankstinio poveikio vertinimo paslaugų pirkimui organizuoti ir atlikti 2019 m. liepos mėn. 11 d. protokolu Nr. 6, sudarė šią 2021–2027 m. Visuomenės skaitmeninimo išankstinio poveikio vertinimo paslaugų pirkimo sutartį (toliau – Sutartis):

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutarties dalykas – 2021–2027 m. Visuomenės skaitmeninimo išankstinio poveikio vertinimo (toliau – Vertinimas) paslaugos (toliau – Paslaugos). Detalus Paslaugų aprašymas ir kitos Paslaugų teikimo sąlygos pateikiamos Sutarties 1 priede „2021–2027 m. Visuomenės skaitmeninimo išankstinio poveikio vertinimo paslaugų pirkimo techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija).

2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

2.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

2.1.1. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos Klientui pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimą – banko ar kredito unijos besąlyginę garantiją, kurios vertė turi būti ne mažesnė kaip 5 (penki) proc. Su pridėtinės vertės mokesčiu (toliau – PVM) nuo bendros Sutarties kainos. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti ne trumpiau kaip 10 mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Jei Paslaugų teikėjas nepateikia Sutarties įvykdymo užtikrinimo šiame Sutarties papunktyje nustatyta tvarka, laikoma, kad Paslaugų teikėjas atsisakė sudaryti Sutartį;

2.1.2 Paslaugas teikti pagal 2021–2027 m. Visuomenės skaitmeninimo išankstinio poveikio vertinimo paslaugų tarptautinio pirkimo atviro konkurso sąlygų (toliau – Konkurso sąlygos) 5.22 papunktyje nurodytus ir su pasiūlymu pateiktus aprašymus, nurodytus Sutarties 2 priede „Techninis pasiūlymas“ (toliau – Techninis pasiūlymas);

2.1.3. Paslaugas suteikti tinkamai (pagal Sutartyje, Techninėje specifikacijoje ir Techniniame pasiūlyme nustatytus reikalavimus) ir laiku, t. y. per 9 (devynis) mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo;

2.1.4. teikdamas Paslaugas veikti sąžiningai ir protingai, kad tai labiausiai atitiktų Kliento interesus, glaudžiai bendradarbiauti su Klientu, vadovautis jo teikiamomis pastabomis, atsižvelgti į keliamus kokybės ir kitus techninius reikalavimus, nedelsdamas raštu pranešti Klientui apie bet kokius nukrypimus nuo Sutarties sąlygų ir imtis neatidėliotinų priemonių jiems pašalinti;

2.1.5. vykdyti Kliento nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu ir, jeigu Paslaugų teikėjas mano, kad Kliento nurodymai viršija Sutarties reikalavimus, raštiškai pranešti apie tai Klientui per 2 (dvi) darbo dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos;

2.1.6. teikiant Paslaugas laikytis Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad Paslaugas teikiantys asmenys (ekspertai) jų laikytųsi bei garantuoti Klientui nuostolių atlyginimą, jeigu dėl įstatymų ir kitų teisės aktų pažeidimo būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

2.1.7. Kliento reikalavimu, pateikti Klientui visą informaciją apie Paslaugų teikimo eigą;

2.1.8. nekeisti Sutarties 10 dalyje „Kitos sąlygos“ nurodytų ekspertų, teikiančių Sutartyje numatytas Paslaugas, be išankstinio raštiško Kliento sutikimo;

2.1.9. perduoti Klientui autoriaus turtines teises į Paslaugų teikėjo sukurtus, Techninės specifikacijos 5 punkte nurodytus, Paslaugų rezultatus nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo momento, neapsiribojant kurios nors valstybės teritorija. Paslaugų teikėjas neturi teisės viešai platinti Klientui perduotų Paslaugų rezultatų be išankstinio rašytinio Kliento sutikimo.

2.2. Paslaugų teikėjas turi kitas Sutarties bei Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų nustatytas pareigas ir teises.

2.3. Klientas įsipareigoja:

2.3.1. bendradarbiauti su Paslaugų teikėju: laiku suteikti Paslaugų teikėjui visą būtiną, Kliento turimą, išsamią ir teisingą informaciją ir reikalingus dokumentus bei priimti sprendimus, reikalingus tinkamai atlikti įsipareigojimus, numatytus Sutartyje; užtikrinti visokeriopą, operatyvų Kliento personalo bendradarbiavimą su Paslaugų teikėju, būtiną Sutarčiai tinkamai ir laiku įvykdyti;

2.3.2. priimti tinkamai ir laiku (atitinkančias Sutarties, Techninėje specifikacijoje ir Techniniame pasiūlyme nustatytus reikalavimus) suteiktas Paslaugas ir sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas Sutarties 4.1 papunktyje nurodytą kainą Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

2.4. Klientas turi teisę tikrinti Paslaugų teikimo procesą tiek, kiek tai susiję su Paslaugų teikimu, pareikšti Paslaugų teikėjui pastabas ir pasiūlymus dėl Paslaugų teikimo. Kliento pastebėti trūkumai fiksuojami raštu arba el. paštu ir turi būti Paslaugų teikėjo sąskaita ištaisyti per Kliento nurodytą terminą.

2.5. Klientas turi kitas Sutarties bei Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų nustatytas pareigas ir teises.

3. PASLAUGŲ KOKYBĖ BEI PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

3.1. Paslaugų kokybė visais atžvilgiais privalo atitikti Techninės specifikacijos reikalavimus, Techninį pasiūlymą bei įprastai tokios rūšies paslaugoms keliamus kokybės reikalavimus.

3.2. Paslaugų atlikimo perdavimas ir priėmimas įforminamas perdavimo – priėmimo aktais, kurie pasirašomi Paslaugų teikėjo ir Kliento įgaliotų atstovų.

4. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

4.1. Vadovaujantis Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos, patvirtintos 2017 m. birželio 28 d. Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus įsakymu Nr. 1S-95 „Dėl kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“, 9 punktu, naudojamas fiksuotos kainos sutarties kainos apskaičiavimo būdas. Bendra Sutarties kaina su PVM yra 50 000,00 Eur (penkiasdešimt tūkstančių eurų, nulis centų). Į Sutarties kainą yra įskaičiuotos visos Sutarties vykdymo išlaidos, susijusios su Paslaugomis (įskaitant PVM sąskaitų faktūrų pateikimo naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išlaidas), ir visi mokesčiai, įskaitant PVM.

4.2. Paslaugų kaina nebus perskaičiuojama.

4.3. Klientas su Paslaugų teikėju atsiskaito tokia tvarka:

4.3.1. Klientas po Techninės specifikacijos 12.1.1 papunktyje nurodytos Paslaugų teikėjo pateiktos įvadinės Vertinimo ataskaitos ir abipusiai pasirašyto įvadinės Vertinimo ataskaitos perdavimo – priėmimo akto pagal pateiktą PVM sąskaitą faktūrą Paslaugų teikėjui sumoka 30 (trisdešimt) proc. bendros Sutarties kainos. Už įvadinę vertinimo ataskaitą su Paslaugų teikėju 30 (trisdešimt) proc. bendros Sutarties kainos atsiskaitoma tuomet, kai įvadinė vertinimo ataskaita Darbo grupės patvirtinama be pastabų. Klientas įvadinės Vertinimo ataskaitos perdavimo – priėmimo aktą už tinkamai suteiktas Paslaugas pasirašo ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo jo gavimo. Paslaugų teikėjas Klientui įvadinės Vertinimo ataskaitos perdavimo – priėmimo aktą pateikia ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas po to, kai Techninės specifikacijos 13 punkte nustatyta tvarka įvadinei Vertinimo ataskaitai pritaria darbo grupė (toliau – Darbo grupė).

4.3.2. Klientas po Paslaugų teikėjo pateiktos galutinės Vertinimo ataskaitos, nurodytos Techninės specifikacijos 12.1.3 papunktyje, ir abipusiai pasirašyto galutinės Vertinimo ataskaitos perdavimo – priėmimo akto pagal pateiktą PVM sąskaitą faktūrą Paslaugų teikėjui sumoka likusią neišmokėtą 70 (septyniasdešimt) proc. bendros Sutarties kainos dalį. Klientas galutinės Vertinimo ataskaitos perdavimo – priėmimo aktą pasirašo ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo jo gavimo. Paslaugų teikėjas Klientui galutinės vertinimo ataskaitos perdavimo – priėmimo aktą pateikia ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas po to, kai Techninės specifikacijos 14 punkte nustatyta tvarka galutinei vertinimo ataskaitai pritaria Darbo grupė ir Techninės specifikacijos 17 punkte nustatyta tvarka Paslaugų teikėjas surengia Vertinimo rezultatų pristatymą.

4.4. Sutarties 4.3.1 – 4.3.2 papunkčiuose nurodytas mokėtinas sumas Klientas perveda į Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Paslaugų teikėjas PVM sąskaitas faktūras Klientui turi pateikti ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo įvadinės ir galutinės vertinimo ataskaitų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos. Vykdamas Sutartį PVM sąskaitos faktūros turi būti teikiamos naudojantis tik informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Sumokėjimo diena – tai diena, kai lėšos išskaitomos iš Kliento sąskaitos.

4.5. Jeigu mokėjimo termino diena sutampa su poilsio diena, tai mokėjimų pagal Sutartį mokėjimo diena laikoma po jos einanti darbo diena.

5. SUTARTIES GALIOJIMAS

5.1. Sutartis įsigalioja Šalims ją pasirašius bei Paslaugų teikėjui pateikus reikalaujamą Sutarties įvykdymo užtikrinimą, kaip nurodyta Sutarties 2.1.1 papunktyje, ir galioja iki visiško Sutarties Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba Sutarties nutraukimo.

6. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

6.1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (*force majeure*).

6.2. Šalis negalinti vykdyti pagal šią Sutartį savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių veikimo privalo raštu apie tai pranešti kitai Šaliai per dešimt dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo pradžios.

6.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis (*force majeure*) laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Šalys atsako už tai, kad šios Sutarties sąlygos būtų tinkamai vykdomos.

7.2. Jeigu Paslaugų teikėjas nevykdo, netinkamai vykdo ar vėluoja vykdyti sutartinius įsipareigojimus per Sutartyje nurodytą terminą, Klientui raštu pareikalavus, turi sumokėti 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo bendros Sutarties vertės, nurodytos Sutarties 4.1 papunktyje, už kiekvieną uždelstą dieną. Klientas delspinigius Paslaugų teikėjui gali išskaičiuoti iš Paslaugų teikėjui pagal Sutartį mokėtinų sumų.

7.3. Klientas, vėluojantis atsiskaityti už suteiktas Paslaugas, Paslaugų teikėjui raštu pareikalavus, moka 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo neapmokėtos PVM sąskaitos faktūros sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

7.4. Nutraukus Sutartį dėl Paslaugų teikėjo padaryto esminio Sutarties pažeidimo, Paslaugų teikėjas privalo sumokėti 5 (penkių) proc. bendros Sutarties kainos, nurodytos Sutarties 4.1 papunktyje, dydžio baudą. Baudos sumokėjimas nesiejamas su visišku Kliento patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo pareigos juos visiškai atlyginti. Klientas turi teisę išskaičiuoti baudą iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, Paslaugų teikėjas privalo sumokėti baudą per 5 (penkias) darbo dienas nuo Kliento rašytinio pareikalavimo gavimo dienos. Paslaugų teikėjui šiame Sutarties punkte nustatytu terminu nesumokėjus baudos, Klientas pasinaudoja Sutarties įvykdymo užtikrinimu, nurodytu Sutarties 2.1.1 papunktyje.

8. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

8.1. Dėl Sutarties kylantys ginčai sprendžiami derybų būdu, o per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo derybų pradžios nepavykus išspręsti ginčo derybų būdu, ginčas bus sprendžiamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

9. SUTARTIES NUTRAUKIMO TVARKA

9.1. Sutartis gali būti nutraukta:

9.1.1. rašytiniu abiejų Šalių susitarimu;

9.1.2. Sutartyje nustatytais atvejais ir tvarka;

9.1.3. kitais Civilinio kodekso nustatytais atvejais.

9.2. Klientas, nesikreipdamas į teismą, gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 7 (septynias) dienas, jeigu:

9.2.1. Paslaugų teikėjui iškeliama restruktūrizavimo arba bankroto byla, Paslaugų teikėjas likviduojamas, sustabdo savo ūkinę veiklą arba kai įstatymuose ar kituose teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

9.2.2. esant esminiam Sutarties pažeidimui, kaip tai numatyta Civiliniame kodekse;

9.2.3. Sutartis buvo pakeista pažeidžiant Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 89 straipsnį;

9.2.4. paaiškėjo, kad Paslaugų teikėjas, su kuriuo sudaryta Sutartis, turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalį;

9.2.5. paaiškėjo, kad su Paslaugų teikėju neturėjo būti sudaryta Sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES.

9.3. Paslaugų teikėjas, nesikreipdamas į teismą, gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs Klientą apie Sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) dienas, jeigu Klientas ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės arba nenugalimos jėgos aplinkybių vėluoja atlikti mokėjimą daugiau kaip 30 (trisdešimt) dienų ar padaro kitą esminį Sutarties pažeidimą, kaip tai numatyta Civiliniame kodekse.

10. KITOS SĄLYGOS

10.1. Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

10.2. Sutartis gali būti keičiama tik Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatyta tvarka. Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami Šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama Sutarties dalis.

10.3. Paslaugas teiks Paslaugų teikėjo pasiūlyti ekspertai: projekto vadovė, ES fondų investicijų srities specialistė Agnė Paliokaitė, informacinės visuomenės ir valstybės informacinių išteklių plėtros specialistas Žilvinas Martinaitis. Paslaugų teikėjas turi teisę šiame Sutarties papunktyje nurodytą ekspertą pakeisti kitu ekspertu tik prieš tai raštu informavęs Klientą nurodant pagrįstas keitimo priežastis ir gavęs raštišką Kliento pritarimą. Naujai siūlomo eksperto kvalifikacija turi atitikti Konkurso sąlygose keičiamam ekspertui nurodytus reikalavimus. Pagrįstomis eksperto keitimo priežastimis laikomos priežastys, kai Paslaugų teikėjo pasiūlytas ekspertas (-ai) dėl objektyvių priežasčių (nutrūkus teisiniams santykiams su Paslaugų teikėju, ekspertui atsisakius teikti Paslaugas, ekspertui susirgus, susižeidus ir pan.) nebegali teikti visų ar dalies Sutartyje nurodytų Paslaugų. Klientui sutikus su eksperto (-ų) pakeitimu, Klientas kartu su Paslaugų teikėju raštu sudaro susitarimą dėl eksperto (-ų) pakeitimo. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis. Eksperto (-ų) keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

10.4. Paslaugų teikėjas savo pasiūlyme nenurodė, kad vykdant Sutartį bus pasitelkiami subtiekJai.

10.5. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Paslaugų teikėjas įsipareigoja Klientui raštu pranešti tuo metu žinomų subtiekJų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Paslaugų teikėjas taip pat įsipareigoja Klientui raštu pranešti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtieKėjus, kuriuos Paslaugų teikėjas ketina pasitelkti vėliau.

10.6. Klientas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties 10.5 papunktyje nurodytos informacijos gavimo dienos informuoja subtieKėjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę. SubtieKėjas, norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, per 5 (penkias) darbo dienas nuo Kliento informavimo apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę, Klientui pateikia prašymą raštu.

10.7. SubtieKėjui pateikus Klientui prašymą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, tarp Kliento, Sutartį sudariusio Paslaugų teikėjo ir jo subtieKėjo yra sudaroma trišalė sutartis, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subtieKėju tvarka ir numatoma teisė Paslaugų teikėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams subtieKėjui.

10.8. Paslaugų teikėjas gali keisti Sutartyje nurodytus subtieKėjus tik prieš tai raštu pranešęs Klientui apie tokio keitimo būtinybę ir gavęs jo raštišką sutikimą.

10.9. Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymo metu gali inicijuoti subtieKėjo, numatyto Sutartyje, pakeitimą, nurodydamas tokio keitimo motyvus.

10.10. Jei subtieKėjui pirkimo dokumentuose buvo keliami kvalifikacijos reikalavimai arba subtieKėjas buvo pasitelktas pagrindžiant tiekėjo pasiūlymo atitikimą pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams, keičiamas subtieKėjas turi atitikti atitinkamus pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus ir neturi būti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme numatytų pašalinimo pagrindų. Tokiu atveju, jeigu subtieKėjo padėtis atitinka bent vieną pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnį nustatytą pašalinimo pagrindą, Klientas reikalauja, kad Paslaugų teikėjas per Kliento nustatytą terminą pakeistų minėtą subtieKėją reikalavimus atitinkančiu subtieKėju.

10.11. Klientui sutikus su subtieKėjo pakeitimu, Klientas kartu su Paslaugų teikėju raštu sudaro susitarimą dėl subtieKėjo pakeitimo, kurį pasirašo Šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

10.12. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal 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) Sutartyje nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą.

10.13. Atsakingi asmenys:

10.13.1. Kliento paskirtas už Sutarties vykdymą atsakingas asmuo – Ekonomikos ir inovacijų ministerijos Europos Sąjungos investicijų koordinavimo departamento Europos Sąjungos investicijų planavimo skyriaus vedėja Olga Celova (tel. 8 706 64795, el. paštas: Olga.Celova@eimin.lt).

10.13.2. Už Sutarties viešinimą atsakingas asmuo – viešosios įstaigos CPO LT Pirkimų vykdymo skyriaus pirkimų vadovė Aušra Krasnickaitė (tel. 8 5 204 1340, el. paštas: a.krasnickaite@cpo.lt).

10.13.3. Paslaugų teikėjo paskirtas už Sutarties vykdymą atsakingas asmuo – tyrėja Audronė Sadauskaitė (tel. 8 699 21606, el. paštas: audrone@visionary.lt).

10.14. Jeigu Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Paslaugų teikėjas Klientui įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

10.15. Šalys supranta ir patvirtina, kad Sutarties bei Techninės specifikacijos sąlygos nelaikomos konfidencialia informacija. Šalys taip pat supranta ir patvirtina, kad Sutarties 2 priedas „Techninis pasiūlymas“ yra laikomas konfidencialia informacija ir negalės būti atskleistas be kitos Šalies rašytinio sutikimo.

10.16. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

10.17. Šalys įsipareigoja per 5 (penkias) kalendorines dienas pranešti viena kitai apie Sutarties 11 dalyje „Šalių adresai, rekvizitai ir parašai“ nurodytų duomenų pasikeitimą. Šalis, laiku nepranešusi apie šių duomenų pakeitimus, negali reikšti pretenzijų dėl kitos Šalies veiksmų, atliktų vadovaujantis šioje Sutartyje pateiktais duomenimis.

10.18. Sutarties neatskiriama dalis yra:

10.18.1. Sutarties 1 priedas 2021–2027 m. visuomenės skaitmeninimo išankstinio poveikio vertinimo paslaugų techninė specifikacija;

10.18.2. Sutarties 2 priedas „Techninis pasiūlymas“.

11. ŠALIŲ ADRESAI, REKVIZITAI IR PARAŠAI

KLIENTAS

Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija

Juridinio asmens kodas 188621919

Gedimino pr. 38, LT-01104 Vilnius

Tel. +370 706 64845, +370 706 64868

Faksas: +370 706 64762

El. p. kanc@eimin.lt

A/s: LT 04 4010 0510 0336 0210

Luminor Bank AB

Ekonomikos ir inovacijų ministerijos kanclerė

Olga Vebriene



PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Visionary Analytics“

Juridinio asmens kodas 302740632

M. Valančiaus g. 1A, LT-03155, Vilnius

Tel. +370 5 2730101

Faksas: +370 5 2730101

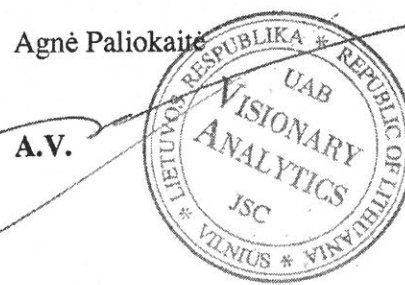
El. p. contact@visionary.lt

A/s: LT 78 7044 0600 0781 0589

AB SEB bankas

Direktorė

Agnė Paliokaitė





2019 m. d.
2021–2027 m. Visuomenės
skaitmeninimo išankstinio
poveikio vertinimo paslaugų
pirkimo sutarties
Nr. 8-
1 priedas

2021–2027 M. VISUOMENĖS SKAITMENINIMO IŠANKSTINIO POVEIKIO VERTINIMO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. VERTINIMO PAGRINDIMAS

1. Vertinimo poreikis.

Naujuoju 2021–2027 m. programavimo laikotarpiui į Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos (toliau – Ministerija) kompetencijos sritį pereina valstybės informacinių išteklių ir informacinės visuomenės plėtros politikos formavimas.

Šiuo metu planuojant 2021–2027 m. programavimo periodo veiklas informacinės visuomenės plėtros bei valstybės informacinių išteklių infrastruktūros konsolidavimo ir valdymo optimizavimo srityse, Ministerijai iškilo ekspertinių paslaugų poreikis.

Naujausiame Europos regioninės plėtros ir sanglaudos fondų politiką aprašančiame reglamento (toliau – reglamentas) projekte nurodyti 5 teminiai tikslai. 1 teminis tikslas yra pažangesnė Europa, skatinant novatorišką ir pažangią ekonomikos pertvarką. Šiam teminiam tikslui numatyti uždaviniai yra skaitmeninimo teikiama nauda piliečiams, įmonėms ir vyriausybėms ir įgūdžių sumaniajai specializacijai, pramonės revoliucijai ir verslumui vystymas.

Kadangi informacinės visuomenės ir valstybės informacinių išteklių plėtros sritys Ministerijai yra naujos, todėl išankstiniu vertinimu norima įvertinti bei pagrįsti reglamento projekte nustatytų uždavinių, susijusių su visuomenės skaitmeninimu, galimas veiklas 2021–2027 m. programavimo laikotarpiu. Taip pat norima suformuoti Ministerijos kompetencijai priskirtos visuomenės skaitmeninimo, į kurią įeina žmogiškųjų išteklių skaitmeninės kompetencijos ir įgūdžiai, didinimo gaires 2021–2027 m. programavimo laikotarpiu.

2. Teisinis vertinimo pagrindas.

2.1. 2013 m. gruodžio 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente Nr. 1303/2013, kuriuo nustatomos Europos regioninės plėtros fondai, Europos socialiniai fondai, Sanglaudos fondai, Europos žemės ūkio fondai kaimo plėtrai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondai bendrosios nuostatos ir Europos regioninės plėtros fondai, Europos socialiniai fondai, Sanglaudos fondai ir Europos jūros reikalų ir žuvininkystės fondai taikytinos bendrosios nuostatos ir panaikinas Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1083/2006 (OL 2013 L 347, p. 320), įtvirtintos bendrosios nuostatos dėl vertinimo 2014–2020 m. laikotarpyje ir nustatyta valstybių narių ir Europos Komisijos atsakomybė vertinimo srityje.

2.2. Pasiūlymas dėl Europos Parlamento ir Tarybos reglamento dėl 2021–2027 m. Skaitmeninės Europos programos sudarymo.

2.3. Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą, taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. birželio 4 d. nutarimu Nr. 528 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą“, 6.12 papunktis, kuriuo Ministerijai pavesta pagal kompetenciją organizuoti ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimus ir vadovaujančiai institucijai teikti kitą informaciją, kurios reikia metiniuose ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo planuose numatytam ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimui užtikrinti.

2.4. 2019 m. Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo plano, patvirtinto 2018 m. spalio 24 d. Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu Nr. 1K-354 „Dėl 2019 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo plano patvirtinimo pakeitimo“, 1.5 papunktis, kuriame yra numatytas „2021–2027 m. visuomenės skaitmeninio išankstinis vertinimas“.

II. VERTINIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI, REZULTATAI IR TIKSLINĖ GRUPĖ

3. Vertinimo tikslas – įvertinti ir pateikti pasiūlymus dėl Europos Sąjungos fondų investicijų 2021–2027 m. panaudojimo didinant visuomenės skaitmeninimą.

4. Vertinimo uždaviniai:

4.1. Įvertinti ir pagrįsti reglamento projekte nustatytų uždavinių, susijusių su visuomenės skaitmeninimu, galimas veiklas 2021–2027 m. programavimo laikotarpiu;

4.2. Pateikti rekomendacijas dėl visuomenės skaitmeninio tobulinimo ir plėtros gairių 2021–2027 m. programavimo laikotarpiu.

5. Vertinimo rezultatai. Siekdamas Vertinimo tikslo ir įgyvendindamas Vertinimo uždavinius Paslaugų teikėjas turi:

5.1. Parengti Vertinimo ataskaitą, pagal Techninės specifikacijos 4.1–4.2 papunkčiuose nurodytus Vertinimo uždavinius;

5.2. Parengti galutinės Vertinimo ataskaitos santrauką lietuvių ir anglų kalbomis;

5.3. Parengti galutinės Vertinimo ataskaitos pristatymo medžiagą lietuvių ir anglų kalbomis;

5.4. Surengti vieną viešą Vertinimo rezultatų pristatymo renginį (toliau – renginys) pagal šios Techninės specifikacijos 17 punkte nustatytus reikalavimus. Visos su renginio organizavimu susijusios išlaidos turės būti apmokamos Paslaugų teikėjo.

6. Tikslinė grupė.

Galutinę Vertinimo ataskaitą, jos išvadas ir pateiktas rekomendacijas naudos už ES fondų lėšų planavimą, administravimą ir panaudojimą atsakingų institucijų atstovai ir kitos suinteresuotos institucijos ar asmenys.

III. VERTINIMO OBJEKTAS IR APIMTIS

7. Vertinimo objektas – Reglamento projekto tematiniai tiksliai ir uždaviniai, nukreipti į visuomenės skaitmeninio didinimą bei ES struktūrinių fondų galimos investicijos 2021–2027 m. informacinių technologijų ūkio ir informacinės plėtros raidos srityse.

8. Vertinimo metodika.

8.1. Pagrindiniai duomenų rinkimo ir analizės metodai: metodika turėtų apimti turinio analizę, antrinių šaltinių analizę, atvejo analizę, statistinių duomenų analizę, interviu su suinteresuotomis institucijomis (tarpinė institucija, įgyvendinančioji institucija, pagrindiniai socialiniai ekonominiai partneriai, projektų vykdytojai ir kt.) ir kitus metodus.

Vertinimui atlikti turi būti naudojami viešai prieinami arba nesunkiai gaunami / perkami antriniai šaltiniai ir vertintojų surinkti duomenys, taikant įvairius duomenų rinkimo būdus.

8.2. Paslaugų teikėjas techniniame pasiūlyme turi aprašyti, kaip bus organizuotas strateginių siūlymų („žinok tai“) ir rekomendacijų („daryk tai“) aptarimas su institucijomis, pagal kompetenciją atsakingomis už jų įgyvendinimą.

9. Vertinimo klausimai. Pagrindiniai Vertinimo klausimai, į kuriuos turės atsakyti Paslaugų teikėjas:

Vertinimo uždaviniai	Vertinimo klausimai
----------------------	---------------------

9.1. Įvertinti ir pagrįsti reglamento projekte nustatytų uždavinių, susijusių su visuomenės skaitmeninimu, galimas veiklas 2021–2027 m. programavimo laikotarpiu. Vertinant šį uždavinį, turės būti atlikta atvejo studija.	9.1.1. Atsižvelgus į naują 2021–2027 m. finansavimo laikotarpį reglamentuojantį reglamentą, pasiūlyti, kokių esminių pokyčių ir naujovių reikėtų imtis siekiant didesnio visuomenės skaitmeninimo. Pateikti tai pagrindžiančią statistinę informaciją. 9.1.2. Kokie yra pagrindiniai iššūkiai Lietuvai visuomenės skaitmeninimo srityje ir kaip su jais susidoroti? Kokie yra visuomenės skaitmeninimą ribojantys veiksniai ar trukdžiai? Pasiūlyti sprendimo būdus. 9.1.3. Kokie veiksmai ar veiklos kurtų pridėtinę vertę skatinant visuomenės skaitmeninimo siekiamus pokyčius ir plėtrą ne tik Lietuvos, bet ir Europos Sąjungos lygiu? Pateikti įžvalgas, kokius esminius pokyčius duotų gautas rezultatas Lietuvai ir Europos Sąjungos lygiu. 9.1.4. Įvertinus naujame 2021–2027 m. finansavimo laikotarpyje numatomą finansavimo intensyvumą, nustatyti kokiomis priemonėmis, kokiomis veiklomis, kokia forma, kokiais atrankos būdais, atrankos kriterijais, pareiškėjais, rodikliais, investicijų dydžiais, finansavimo intensyvumo ribomis, kokiose srityse ir pan. galima būtų prisidėti prie visuomenės skaitmeninimo didinimo. 9.1.5. Kokia lėšų proporcija turėtų būti tarp subsidijų ir finansinių priemonių? 9.1.6. Kaip būtų galima derinti skirtingas investicijų formas vienam projektui? Pateikti pasiūlymus dėl priemonių finansavimo formų taikymo galimybių, derinimo su Europos Komisijos tiesiogiai valdomomis programomis, projektų vykdymu su partneriais iš kitų šalių. 9.1.7. Apibendrinus vertinimo metu surinktus duomenis, parengti konkrečias ir pagrįstas išvadas dėl visuomenės skaitmeninimo poveikio ir pateikti konkrečius, detalius ir pagrįstus siūlymus dėl ateinančio laikotarpio lėšų panaudojimo visuomenės skaitmeninimo srityje. 9.1.8. Kokios yra Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos ir kitų tarptautinių organizacijų rekomendacijos ir pasiūlymai visuomenės skaitmeninimo srityje Lietuvai ir kitoms ES šalims? Pateikti kitų ES šalių gerąsias praktikas visuomenės skaitmeninimo srityje, statistinę analizę.
9.2. Pateikti rekomendacijas dėl visuomenės skaitmeninimo tobulinimo ir plėtros gairių 2021–2027 m. programavimo laikotarpiu.	9.2.1. Išanalizuoti esamą visuomenės skaitmeninimo sritį reglamentuojančius teises aktus ir jų projektus (ES ir nacionalinio lygmens) ir pateikti išvadas bei rekomendacijas dėl jų tobulinimo. 9.2.2. Įvertinti kaip šiuo metu galiojantys nacionaliniai visuomenės skaitmeninimo sritį reglamentuojantys teisės aktai atitinka reglamento projekto, Skaitmeninės Europos programos keliamus tikslus ir uždavinius, pateikti išvadas bei rekomendacijas dėl keliamų 2021–2027 m. periodo tikslų ir uždavinių. 9.2.3. Parengti rekomendacijas dėl gairių, siekiant, kad jose atsispindėtų svarbiausi ir esminiai reglamento akcentai ir siūlymai visuomenės skaitmeninimo srityje.

9.4. Apibendrinęs Vertinimo metu surinktus duomenis ir atsakęs į visus Vertinimo klausimus, paslaugų teikėjas galutinėse Vertinimo ataskaitose turės parengti konkrečias išvadas bei pateikti strateginius siūlymus („žinok tai“) ir rekomendacijas („daryk tai“) pagal Techninės specifikacijos 4.1–4.2 papunkčiuose nurodytus Vertinimo uždavinius.

9.5. Vertinimo išvados turi būti išsamios, nuoseklios, aiškios ir pagrįstos atliktos analizės rezultatais (identifikuojamos galutinės Vertinimo ataskaitos tekste).

9.6. Rekomendacijos turi atitikti pripažintus kokybės standartus, t. y. būti aiškios, pagrįstos, įgyvendinamos, veiksmingos ir pateiktos laiku su galutine Vertinimo ataskaita ir pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. 1K-337 „Dėl Techninės paramos administravimo taisyklių patvirtinimo“ patvirtintą ES struktūrinių fondų lėšų panaudojimo vertinimo rekomendacijų lentelės formą (5 priedas).

9.7. Strateginiuose siūlyimuose ir rekomendacijose turi būti nurodytos institucijos, atsakingos už jų įgyvendinimą.

9.8. Galutinės Vertinimo ataskaitos prieduose turi būti pateikta naudotų Vertinimo metodų taikymą pagrindžianti informacija.

9.9. Paslaugų teikėjas įsipareigoja perduoti visas autoriaus turtines teises į Paslaugų teikėjo (įskaitant jo subteikėjų) sukurtus ir Techninės specifikacijos 5 punkte nurodytus Vertinimo rezultatus nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo momento, neapsiribojant kurios nors valstybės teritorija. Paslaugų teikėjas neturi teisės skelbti ar kitaip viešai platinti Ministerijai perduotų Vertinimo rezultatų be išankstinio rašytinio Ministerijos sutikimo.

IV. KITA INFORMACIJA

10. Fiksuota pirkimo vertė – 50 000,00 (penkiasdešimt tūkstančių eurų) su pridėtinės vertės mokesčiu.

11. Paslaugų teikimo trukmė – Paslaugos turi būti suteiktos per 9 mėnesius nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo.

12. Vertinimo proceso pažangos kontrolė:

12.1. Siekiant užtikrinti Vertinimo proceso kontrolę ir pažangą, Paslaugų teikėjas turi parengti šias ataskaitas:

12.1.1. Ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo Paslaugų pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos – **įvadinę Vertinimo ataskaitą**, kurioje turi būti:

12.1.1.1. nurodytos priemonės, reikalingos šios Techninės specifikacijos 8 punkte nurodytiems metodams įgyvendinti (klausimynai, respondentų sąrašas, apklausos tvarkaraštis ir kt.);

12.1.1.2. atlikta pirminių ir antrinių Vertinimo šaltinių ir ne mažiau kaip 2 anksčiau šia tematika Lietuvoje ir ES atliktų Vertinimų apžvalga;

12.1.1.3. atlikta Techninės specifikacijos 9 punkte nurodytų Vertinimo klausimų pirminė analizė (išskyrimas į detalesnius ir (ar) patikslinančius klausimus, nurodant kokiais duomenų rinkimo ir analizės metodais bus į juos atsakoma, kokie naudojami šaltiniai ir kokių rezultatų, išnagrinėjus atitinkamą klausimą, tikimasi gauti);

12.1.1.4. įvadinės Vertinimo ataskaitos apimtis – iki 30 puslapių be priedų (tekste gali būti iki 10 procentų paveikslų, schemų ar lentelių);

12.1.2. Ne vėliau kaip per 5 mėnesius nuo Paslaugų pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos – **tarpinę Vertinimo ataskaitą**, kurioje turi būti:

12.1.2.1. atlikta Vertinimo analizė pagal visus Techninės specifikacijos 9 punkte nurodytus Vertinimo klausimus;

12.1.2.2. pateikti atsakymai į Techninės specifikacijos 9 punkte nurodytus Vertinimo klausimus;

12.1.2.3. pateiktos preliminarios išvalgos dėl 9.4 klausimo;

12.1.2.4. tarpinės Vertinimo ataskaitos apimtis – iki 50 puslapių be priedų (tekste gali būti iki 10 procentų paveikslų, schemų ar lentelių);

12.1.3. Ne vėliau kaip per 8 mėnesius nuo Paslaugų pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos – **galutinę Vertinimo ataskaitą**, kurioje turi būti:

12.1.3.1. pateikti atsakymai į Techninės specifikacijos 9 punkte nurodytus Vertinimo klausimus su pagrįstomis išvadomis ir rekomendacijomis, pateiktas Vertinimo metu naudotos

literatūros sąrašas, galutinės Vertinimo ataskaitos priedai, kuriuose turi būti pateikiama papildoma, didelės apimties informacija (pvz., lentelės, paveikslai, schemos ir pan.). Galutinės Vertinimo ataskaitos apimtis – iki 80 puslapių be priedų (tekste gali būti iki 10 procentų paveikslų, schemų ar lentelių), teikiama lietuvių kalba;

12.1.3.2. pateikta 8-10 puslapių galutinės Vertinimo ataskaitos santrauka lietuvių ir anglų kalbomis;

12.1.3.3. galutinė Vertinimo ataskaita turi būti parengta remiantis:

12.1.3.3.1. ES struktūrinės paramos vertinimo ataskaitų stiliumi vadovu, paskelbtu adresu <http://www.esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/gaires-ir-rekomendacijos-2>;

12.1.3.3.2. Lietuvos ES struktūrinės paramos vertinimo standartais, paskelbtais adresu <http://www.esinvesticijos.lt/lt/leidiniai>.

12.1.4. Ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki renginio – **galutinės Vertinimo ataskaitos pristatymo medžiagą** (prezentaciją iki 30 skaidrių *ppt* formatu) lietuvių ir anglų kalbomis.

12.2. Paslaugų teikėjas turi po galutinės Vertinimo ataskaitos patvirtinimo, bet ne vėliau kaip per 9 mėnesius nuo Paslaugų pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos surengti **renginį**.

12.3. Visos Vertinimo ataskaitos ir galutinės Vertinimo ataskaitos santrauka teikiama Ministerijai elektroninėje versijoje (CD laikmenoje *docx*, *pdf* arba lygiaverčiu formatu). Galutinė Vertinimo ataskaita ir jos santrauka teikiamos taip pat ir popierinėje versijoje. Galutinė Vertinimo ataskaita teikiama lietuvių kalba, o jos santrauka – lietuvių ir anglų kalbomis. Santrauka anglų kalba pateikiama kaip atskiras dokumentas.

12.4. Visose Vertinimo ataskaitose negali būti stiliumi ir kalbos klaidų. Galutinės Vertinimo ataskaitos kalba turi būti patikrinta lietuvių kalbos redaktoriaus ir patvirtinta jo parašu.

12.5. Galutinės Vertinimo ataskaitos kokybės kontrolė bus atliekama pagal vertinimo ataskaitos kokybės įvertinimo formą (leidinio „ES struktūrinės paramos vertinimas: metodinės gairės“ 4 priedas, paskelbtu adresu <http://www.esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/gaires-ir-rekomendacijos-2>).

13. Įvadinės Vertinimo ataskaitos rengimo ir teikimo reikalavimai.

13.1. Rengiant įvadinę Vertinimo ataskaitą numatomas vienas ekonomikos ir inovacijų ministro įsakymu sudarytos Paslaugų teikimo priežiūros darbo grupės Paslaugų įgyvendinimo priežiūrai atlikti (toliau – Darbo grupė) susitikimas su Paslaugų teikėju. Susitikimas bus organizuojamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Paslaugų pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos. Jo metu Darbo grupei turės būti pristatytas detalus darbo planas (toliau – Darbo planas), kuriame turi būti numatytas specialistų paskirstymas pagal kiekvieną vertinimo klausimą, specialistų darbo dienų skaičius kiekvienai Vertinimo užduočiai atlikti, pateiktas šios Techninės specifikacijos 8 punkte nurodytos Vertinimo metodikos aprašymas, išnagrinėtos Vertinimo prielaidos ir rizikos. Darbo planas tvirtinamas Darbo grupės susitikimo metu. Jei Darbo planas nepatvirtinamas, Ministerija, surinkusi Darbo grupės pastabas ir komentarus Darbo planui, elektroniniu paštu pateikia juos Paslaugų teikėjui, nurodydama per 5 darbo dienas Darbo planą pataisyti ir/ar papildyti ir dar kartą pateikti jį Ministerijai. Gavusi patikslintą Darbo planą, Ministerija elektroniniu paštu siunčia jį Darbo grupei, kuri ne vėliau kaip per 2 darbo dienas Darbo planą patvirtina. Darbo planas gali būti keičiamas pagal poreikį, patikslintas Darbo planas siunčiamas Ministerijai elektroniniu paštu, Ministerija siunčia jį Darbo grupei, kuri ne vėliau kaip per 2 darbo dienas patikslintą Darbo planą patvirtina. Taip pat Ministerijos ar Paslaugų teikėjo iniciatyva gali būti organizuojamas ir papildomas Darbo grupės susitikimas su Paslaugų teikėju, jei rengiant įvadinę Vertinimo ataskaitą iškiltų daugiau klausimų ar neaiškumų.

13.2. Įvadinė Vertinimo ataskaita, pateikta Ministerijai Techninės specifikacijos 12.1.1 papunktyje nustatytu terminu, apsvairstoma per 5 darbo dienas Darbo grupės posėdyje. Jei įvadinė Vertinimo ataskaita nepatvirtinama Darbo grupės posėdžio metu, Ministerija, surinkusi Darbo grupės pastabas ir komentarus įvadinę Vertinimo ataskaitai, elektroniniu paštu pateikia juos Paslaugų teikėjui, nurodydama įvadinę Vertinimo ataskaitą pataisyti ir/ar papildyti. Paslaugų teikėjas, gavęs Ministerijos pastabas ir komentarus, privalo per 5 darbo dienas pataisyti ir/ar papildyti įvadinę

Vertinimo ataskaitą ir dar kartą pateikti ją Ministerijai. Gavusi patikslintą įvadinę Vertinimo ataskaitą, Ministerija elektroniniu paštu siunčia ją Darbo grupei, kuri ne vėliau kaip per 2 darbo dienas įvadinę Vertinimo ataskaitą patvirtina arba atmets. Darbo grupė nepritarusi įvadinei Vertinimo ataskaitai turi teisę nutraukti paslaugų teikimo sutartį su Paslaugų teikėju. Už įvadinę vertinimo ataskaitą su Paslaugų teikėju atsiskaitoma tuomet, kai įvadinę vertinimo ataskaita Darbo grupės patvirtinama be pastabų.

14. Tarpinės Vertinimo ataskaitos rengimo ir teikimo reikalavimai.

14.1. Tarpinė Vertinimo ataskaita, pateikta Ministerijai Techninės specifikacijos 12.1.2 papunktyje nustatytu terminu, apsvartoma per 5 darbo dienas Darbo grupės posėdyje. Jei tarpinė Vertinimo ataskaita nepatvirtinama Darbo grupės posėdžio metu, Ministerija, surinkusi Darbo grupės pastabas ir komentarus tarpinei Vertinimo ataskaitai, elektroniniu paštu pateikia juos Paslaugų teikėjui, nurodydama tarpinę Vertinimo ataskaitą pataisyti ir/ar papildyti. Paslaugų teikėjas, gavęs Ministerijos pastabas ir komentarus, privalo per 5 darbo dienas pataisyti ir/ar papildyti tarpinę Vertinimo ataskaitą ir dar kartą pateikti ją Ministerijai. Gavusi patikslintą tarpinę Vertinimo ataskaitą, Ministerija elektroniniu paštu siunčia ją Darbo grupei, kuri ne vėliau kaip per 2 darbo dienas tarpinę Vertinimo ataskaitą patvirtina arba atmets. Darbo grupė nepritarusi tarpinei Vertinimo ataskaitai turi teisę nutraukti paslaugų teikimo sutartį su paslaugų teikėju.

15. Galutinės Vertinimo ataskaitos rengimo ir teikimo reikalavimai.

15.1. Galutinė Vertinimo ataskaita, pateikta Ministerijai Techninės specifikacijos 12.1.3 papunktyje nustatytu terminu, apsvartoma per 5 darbo dienas Darbo grupės posėdyje. Jei galutinė Vertinimo ataskaita nepatvirtinama Darbo grupės posėdžio metu, Ministerija, surinkusi Darbo grupės pastabas ir komentarus galutinei Vertinimo ataskaitai, elektroniniu paštu pateikia juos Paslaugų teikėjui, nurodydama galutinę Vertinimo ataskaitą pataisyti ir/ar papildyti. Paslaugų teikėjas, gavęs Ministerijos pastabas ir komentarus, privalo per 5 darbo dienas pataisyti ir/ar papildyti galutinę Vertinimo ataskaitą ir dar kartą pateikti ją Ministerijai. Gavusi patikslintą galutinę Vertinimo ataskaitą, Ministerija elektroniniu paštu siunčia ją Darbo grupei, kuri ne vėliau kaip per 2 darbo dienas galutinę Vertinimo ataskaitą patvirtina arba atmets. Darbo grupė nepritarusi galutinei Vertinimo ataskaitai turi teisę nutraukti paslaugų teikimo sutartį su paslaugų teikėju.

16. Viešinimo reikalavimai.

16.1. Paslaugų pirkimo sutarties įgyvendinimo dokumentuose (Vertinimo ataskaitose, renginio programoje, galutinės Vertinimo ataskaitos pristatymo medžiagoje ir kituose dokumentuose) turi būti naudojami tinkami ES struktūrinės paramos viešinimo ženklai (http://www.esinvesticijos.lt/lt/2014-2020_ES_fondu_zenklas).

16.2. Vertinimo procese dalyvaujantys asmenys turi būti informuojami, kad Paslaugų pirkimo sutartis yra bendrai finansuojama iš Europos socialinio fondo ir nacionalinio biudžeto lėšų pagal 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos prioriteto „Techninė parama, skirta informuoti apie veiksmų programą ir jai vertinti“ priemonę Nr. 12.0.2-CPVA-V-203 „ES fondų investicijų vertinimas“, o Paslaugos teikiamos Ministerijos užsakymu.

17. Vertinimo rezultatų pristatymas.

17.1. Vertinimo eigai ir rezultatams aptarti su tiksline grupe, nurodyta šios Techninės specifikacijos 6 punkte, Paslaugų teikėjas turi surengti renginį. Ne vėliau kaip 10 darbo dienų iki renginio Paslaugų teikėjas turės parengti ir elektroniniu paštu pateikti Ministerijai renginio programą (A4 formatas, ne daugiau kaip du puslapiai, lietuvių kalba), kurioje turi būti nurodyta: renginio tema, objektas, tikslas, tikslinė auditorija, darbotvarkė ir kita reikalinga informacija. Paslaugų teikėjas taip pat turės surašyti ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po renginio elektroniniu paštu pateikti Ministerijai renginio protokolą.

17.2. Paslaugų teikėjas turi parengti kvietimų į renginį tekstą. Kvietimų tekstas elektroniniu paštu suderinamas su Ministerija likus nemažiau kaip 10 darbo dienų iki renginio. Renginys turi būti surengtas Vilniaus miesto centre, konferencijai skirtoje patalpoje. Renginio trukmė – ne mažiau 3 valandos su kavos pertrauka. Kavos pertraukos metu kiekvienam renginio dalyviui turi būti pateikiama: mažiausiai 3 vieno kashio sumuštiniai arba saldumynai, 1 puodelis kavos, 1 puodelis arbatos, 1 0,5 l buteliukas vandens.

18. ES struktūrinių fondų paramos programų vertinimo informacija:

18.1. Informacija apie ES struktūrinių fondų investicijų vertinimą Lietuvoje yra pateikiama šiuose interneto tinklapiuose: <http://www.esparama.lt/es-paramos-vertinimas> ir <http://www.esinvesticijos.lt/lt/es-panaudojamumo-vertinimas>;

18.2. Europos Komisija yra parengusi metodologines gaires 2014–2020 m. programavimo periodui įvairiais ES struktūrinių fondų paramos programų vertinimo metodologiniais ir procedūriniais klausimais, kurios pateikiamos šiuose interneto tinklapiuose: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/evaluations/guidance/ <http://ec.europa.eu/social/keyDocuments.jsp?advSearchKey=evaluation+guidelines&mode=advancedSubmit&langId=en&search.x=21&search.y=14>;

18.3. Europos Komisija yra parengusi interaktyvų socialinės ir ekonominės raidos vertinimo žinyną EVALSED, kuris prieinamas šiame interneto tinklapyje: http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/evaluation/guide/guide_evalsed.pdf;

18.4. Informacija apie ES struktūrinių fondų vertinimą pateikiama 2010 m. atnaujintose Lietuvos Respublikos finansų ministerijos vertinimo gairėse „ES struktūrinės paramos vertinimas: metodinės gairės, 2010“ adresu: http://www.esparama.lt/es-parama/pletra/failai/fm/failai/Vertinimas_ESSP_Neringos/Vertinimo_metodines_gaires_leidiny_2010.pdf; taip pat pateikiama 2015 m. atnaujintose Lietuvos Respublikos finansų ministerijos vertinimo gairėse „ES fondų investicijų vertinimo metodinės gairės“, adresu: <http://www.esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/europos-sajungos-fondu-investiciju-vertinimo-metodines-gaires>;

18.5. Informaciją apie veiksmų programų, įgyvendinančių Lietuvos 2007–2013 metų ES struktūrinės paramos panaudojimo strategiją, įgyvendinimo priežiūrą atliekančio stebėsenos komiteto posėdžius ir nutarimus galima rasti šiuo adresu: <http://www.esparama.lt/administravimas/stebesenos-komitetas>, o apie 2014–2020 metų ES fondų investicijų panaudojimą – <http://www.esinvesticijos.lt/lt/dokumentai/stebesenos-komitetas>.

