



PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2015 m. *balandžio 8* d. Nr. *15-140/SSD15-APR-08/01*
Vilnius

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija (toliau – **Klientas**, Sutarties priede – **Perkančioji organizacija**), atstovaujama Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos kanclerio Algirdo Stončaičio, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos darbo reglamentą, patvirtintą Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2004 m. sausio 13 d. įsakymu Nr. 1V-8, ir įmonių grupę, sudaryta iš UAB „ATEA“ ir UAB „UOLEKTIS“, veikianti 2015 m. sausio 9 d. jungtinės veiklos sutarties Nr. SSD150109/J1 pagrindu, atstovaujama atsakingojo partnerio UAB „ATEA“ (toliau sutartyje – **Paslaugų teikėjas**), kuriai atstovauja direktorius programavimui Česlovas Stanaitis, veikiantis pagal 2015-01-27 įgaliojimą Nr. I-150127/3, toliau kartu ar atskirai vadinamos Šalimis, vadovaudamosi Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pirkimų organizatoriaus 2015 m. vasario 20 d. Supaprastinto pirkimo pažyma Nr. VRM-SD-60-220, sudaro šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – **Sutartis**).

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Klientas pagal 2007–2013 m. Žmogiškųjų išteklių plėtros veiksmų programos 4 prioriteto „Administracinių gebėjimų stiprinimas ir viešojo administravimo efektyvumo didinimas“ įgyvendinimo priemonę VP1-4.1-VRM-01-V „Valstybės tarnybos sistemos stiprinimas“ įgyvendina 2010 m. balandžio 30 d. projektą Nr. VP1-4.1-VRM-01-V-01-004 „Vidaus reikalų pareigūnų registro modernizavimas“ (toliau – **Projektas**) ir įsigyja Vidaus reikalų pareigūnų registro administratorių, duomenų tvarkytojų ir naudotojų mokymo paslaugas (toliau – **paslaugos**).

1.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti paslaugas, kurių specifikacija nurodyta Sutarties priede – Paslaugų specifikacijoje (toliau – **Sutarties priedas**), 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 – **iki 15 600,00 EUR (iki penkiolikos tūkstančių šešių šimtų eurų nulinio euro centų)**. Detalios paslaugų kainos (įkainiai) nurodytos Sutarties priede.

2.2. Į Sutarties kainą įskaitomi visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu.

2.3. Tinkamai ir faktiškai suteiktų paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas paslaugų perdavimo–priėmimo aktais, kurie Sutartyje nustatyta tvarka pasirašomi Paslaugų teikėjo ir Kliento ir tik dėl tokių paslaugų, kurių kiekis ir kokybiniai parametrai atitinka Sutartyje ir Sutarties priede

D. J. J. J.
2015-04-08

nurodytus reikalavimus. Vadovaujantis paslaugų perdavimo–priėmimo aktu išrašoma sąskaita faktūra.

2.4. Už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas, atitinkančias Sutarties reikalavimus, Klientas su Paslaugų teikėju atsiskaito mokėjimo pavedimais, pinigus pervesdamas į Paslaugų teikėjo nurodytą sąskaitą kartą per mėnesį per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir tinkamai įformintos sąskaitos faktūros gavimo dienos.

2.5. 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. Sutartyje ir Sutarties priede nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais teikti Sutarties ir Sutarties priedo reikalavimus atitinkančias paslaugas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos iki kol bus išnaudota Sutarties 2.1 punkte nurodyta kaina, bet ne ilgiau kaip iki 2015 m. balandžio 30 d.; šis paslaugų suteikimo terminas, suderinus su Klientu, gali būti pratęstas tiek, kiek pratęsimas Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpis, ir tikslinamas atsižvelgus į Sutarties priede nustatytas sąlygas.

3.1.2. tinkamai ir faktiškai suteikęs paslaugas, pateikti Klientui pasirašytą paslaugų perdavimo–priėmimo aktą bei sąskaitą faktūrą;

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 punkte numatytą Kliento raštišką atsisakymą priimti paslaugas, per Kliento nurodytą terminą įgyvendinti Kliento reikalavimą, nurodytą Sutarties 4.2.2 punkte;

3.1.7. užtikrinti, kad visą Sutarties galiojimo laikotarpį paslaugas teiks Sutarties priede nurodyti specialistai. Paslaugas teikiantys specialistai gali būti keičiami tik gavus rašytinį Kliento sutikimą. Keičiamas specialistas turi atitikti Sutarties priede nurodytus kvalifikacinius reikalavimus;

3.1.8. laikytis konfidencialumo įsipareigojimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį, išskyrus tiek, kiek to reikia Sutarčiai vykdyti, 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 informaciją;

2015-04-02

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 punkte;

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

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

3.2.6. 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 išipareigojimai nurodyti Sutarties priede.

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 išipareigojimus, 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 sąskaitoje faktūroje nurodyta neteisinga suma (kol bus išsiaiškinta su Paslaugų teikėju ir sąskaitoje faktūroje bus nurodyta teisinga suma);

4.2.2. nustatęs paslaugų trūkumų, 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 punkte, ar Paslaugų teikėjui nevykdant Sutarties, Klientas įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir reikalauti nuostolių atlyginimo;

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

4.3. Kitos Šalių teisės nurodytos Sutarties priede.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Už išipareigojimų, 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 prisimtus išipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkti tretieji asmenys.

5.3. Nė viena iš Šalių nėra atsakinga už išipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu juos vykdyti trukdė nenugalima jėga (*force majeure*). Tokiu atveju Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalinti vykdyti savo išipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius išipareigojimus, ir sutartinius išipareigojimus, 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

Šalių mmf -
2015-04-02

neįvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie nenugalimą jėgą lemiančias aplinkybes, pastaroji Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl negauto pranešimo susidariusius nuostolius.

5.4. 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, pranešusi kitai Šaliai apie tai raštu.

5.5. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus, Kliento reikalavimu moka Klientui 600,00 EUR (šešių šimtų eurų nulinio euro centų) dydžio baudą.

5.6. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų Sutartyje numatytais terminais, Klientas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,2 (dviejų dešimtuju) procento nuo nesuteiktų (ar netinkamai suteiktų) paslaugų kainos 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, bet ne ilgiau kaip iki 2015 m. birželio 30 d.

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 20 (dvidešimt) 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 negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai, ir tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Šalims susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, Klientas kreipiasi į Viešųjų pirkimų tarnybą su prašymu pritarti Sutarties sąlygų pakeitimams. Gavus Viešųjų pirkimų tarnybos pritarimą, visi Sutarties pakeitimai galioja tik tada, kai jie sudaryti raštu ir pasirašyti Šalių įgaliotų atstovų.

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

7.3. 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 Sutarties Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su pasiūlymu pradėti derybas.

7.4. Sutarčiai aiškinti ir ginčams spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

2015-06-02

7.5. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. 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.

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

7.7. Sutarties neatskiriama priedas – Paslaugų specifikacija, 5 lapai (Sutarties priedas).

8. ŠALIŲ REKVIZITAI

KLIENTAS

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministerija

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių
asmenų registre, kodas 188601464
PVM mokėtojo kodas LT886014610
Šventaragio g. 2, LT-01510 Vilnius
Tel. (8 5) 271 7130
Faks. (8 5) 271 8551
El. paštas: bendrasisd@vrm.lt
A. s. LT16 7300 0100 0245 6293
„Swedbank“, AB
Banko kodas 73000

Ministerijos kanceliarija

Algirdas Stončaitis



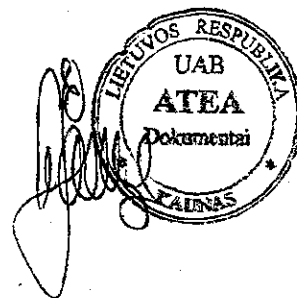
PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Įmonių grupė, sudaryta iš UAB „ATEA“ ir
UAB „UOLEKTIS“, atstovaujama
atsakingojo partnerio UAB „ATEA“

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių
asmenų registre, kodas 122588443
PVM mokėtojo kodas LT225884413
J. Rutkausko g. 6 LT-05132, Vilnius
Tel. (8 5) 239 7830
Faks. (8 5) 239 7831
El. paštas: info@atea.lt
A. s. LT41 2140 0300 0124 0218
Nordea Bank Finland Plc Lietuvos skyrius
Banko kodas 21400

Direktorius programavimui

Česlovas Stanaitis



VRM Teisės ir vidaus tyrimų
departamento direktoriaus pavaduotoja

Irina Urbonė

2015-04-02

VRM Ekonomikos ir finansų
departamento direktoriaus
pavaduotoja

Janina Šalčiūnė

2015-04-02

VRM Viešojo saugumo politikos
departamento direktoriaus

Tomas Žilinskas

2015-04-02

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
viceministras

Artūras Norkevičius

2015-04-02

LR VRM EFD Būhalterinės apskaitos
skyriaus vedėja

Danė Vyšniauskienė

2015-04-02

VRM VSPD VTVS
vyriausioji specialistė
Agnė Jakimavičienė
2015-04-02

LR VRM VSPD VTVS
valdymo skyriaus vedėja
Irina Malukienė
2015-04-02

PASLAUGŲ SPECIFIKACIJA

1. Bendra informacija apie Projektą

1.1. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija (toliau – Perkančioji organizacija), Šventaragio g. 2, LT-01510 Vilnius, įmonės kodas 188601464, pagal 2007–2013 m. Žmogiškųjų išteklių plėtros veiksmų programos 4 prioriteto „Administracinių gebėjimų stiprinimas ir viešojo administravimo efektyvumo didinimas“ įgyvendinimo priemonę VP1-4.1-VRM-01-V „Valstybės tarnybos sistemos stiprinimas“ įgyvendina projektą Nr. VP1-4.1-VRM-01-V-01-001 „Vidaus reikalų pareigūnų registro modernizavimas“ (toliau – Projektas) ir numato įsigyti Vidaus reikalų pareigūnų registro administratorių, duomenų tvarkytojų ir naudotojų mokymo paslaugas (toliau – mokymo paslaugos).

1.2. **Pagrindinis Projekto tikslas** – gerinti ir užtikrinti kokybišką informacijos, reikalingos vidaus tarnybos žmogiškiems ištekliams valdyti, teikimą.

1.3. **Projekto uždaviniai:**

- 1) modernizuoti Vidaus reikalų pareigūnų registro (toliau – VRPR) duomenų bazę;
- 2) išmokyti VRPR administratorius, tvarkytojus ir naudotojus naudotis modernizuoto VRPR galimybėmis.

1.4. **Projekto tikslinė grupė** – Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, atliekantys VRPR priežiūrą, registruojantys duomenų tvarkytojus ir naudotojus, nustatantys prieigos prie registro išteklių teises, bei vidaus reikalų statutinių įstaigų ir Vidaus reikalų ministerijos valstybės tarnautojai bei darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, tvarkantys, naudojantys ir administruojantys VRPR ir VRPR duomenis.

1.5. Projekto įgyvendinimo metu atliekamas VRPR modernizavimas. Įgyvendinus Projektą naujos modernizuoto VRPR galimybės bus efektyviai panaudojamos teikiant informaciją vidaus tarnybos valdymui ir priimant sprendimus. VRPR statistinių duomenų prieinamumas naudotojams taps patogesnis, naudojimasis registro duomenų baze bus efektyvesnis, tai leis išvengti klaidų, padidės duomenų teikimo operatyvumas valstybės institucijoms ir įstaigoms, operatyviau vyks ir statistinių registro duomenų teikimas Valstybės tarnautojų registrai. Bus sukurta palanki informacinė aplinka tarpinstituciniam bendradarbiavimui gerinti. VRPR sukurti papildomi duomenų laukai, posistemės, duomenų analizės ir valdymo priemonės leis visapusiškiau ir operatyviau teikti duomenis, užtikrinti tarpinstitucinį bendradarbiavimą. Be to, sukurti VRPR nauji duomenų laukai ir posistemės, nustatyti ryšiai tarp registrų patenkins vidaus reikalų statutinių įstaigų žmogiškųjų išteklių valdymo poreikius.

Įdiegus naują sistemą būtina surengti mokymus VRPR administratoriams, duomenų tvarkytojams ir naudotojams. VRPR administratorių, tvarkytojų ir naudotojų mokymai leis VRPR administratoriams, tvarkytojams ir naudotojams visapusiškai naudotis modernizuoto VRPR teikiamomis galimybėmis.

Veikla atitinka 2007–2013 m. Žmogiškųjų išteklių plėtros veiksmų programos 4 prioriteto „Administracinių gebėjimų stiprinimas ir viešojo administravimo efektyvumo didinimas“ VP1-4.1-VRM-01-V priemonės „Valstybės tarnybos sistemos stiprinimas“ projektą finansavimo sąlygu

Slr

aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2008 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr. 1V-418, 8.5 punkte („Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų darbuotojų mokymas, remiamas tiek, kiek jo reikia naujoms valstybės tarnybos sistemos tobulinimo priemonėms įgyvendinti“) nurodytą veiklą.

2. Sutarties objekto apibūdinimas

2.1. **Sutarties objektas** – VRPR administratorių, duomenų tvarkytojų ir naudotojų mokymo paslaugos (mokymo paslaugos).

2.2. **Sutarties sudarymo tikslas** – užtikrinti, kad VRPR administratoriai, duomenų tvarkytojai ir naudotojai išmoktų ir galėtų efektyviai naudotis modernizuoto VRPR galimybėmis.

2.3. **VRPR administratoriai** – Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos darbuotojai, atliekantys VRPR priežiūrą, registruojantys duomenų tvarkytojus ir naudotojus, nustatantys prieigos prie registro išteklių teises.

2.4. **VRPR duomenų tvarkytojai** – asmenys, kuriems yra suteikta teisė atlikti veiksmus su VRPR duomenimis: registruoti objektus registre, įrašyti, keisti (papildyti ar taisyti), naudoti, atnaujinti, ištrinti VRPR duomenis ir atlikti kitus duomenų tvarkymo veiksmus, išskyrus VRPR duomenų kaupimą ir saugojimą.

2.5. **VRPR naudotojai** – tai asmenys, kuriems yra suteikta teisė peržiūrėti VRPR duomenis (be galimybės duomenis tvarkyti).

3. Sutarties objektui keliami reikalavimai

3.1. Teikiant mokymo paslaugas turi būti organizuoti mokymai:

3.1.1. iki 7 VRPR administratoriams;

3.1.2. iki 87 VRPR duomenų tvarkytojams ir naudotojams.

Mokymo paslaugų teikimo terminas – mokymo paslaugos turi būti suteiktos iki 2015 m. balandžio 30 d. Mokymo paslaugų suteikimo terminas gali būti pratęstas tiek, kiek pratęsiamas Projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpis. Mokymo paslaugos turi būti suteiktos po to, kai bus užbaigtas VRPR duomenų bazės modernizavimo III etapas – VRPR duomenų bazės taikomosios programinės įrangos konstravimas ir diegimas testinėje aplinkoje ir atliktas sukurtos programinės įrangos testavimas. Atsižvelgiant į tai, tikslus mokymo paslaugų teikimo laikas bus tikslinamas ir derinamas su Perkančiąja organizacija.

3.2. Teikiant mokymo paslaugas turi būti sudaryta 1 mokymo grupė administratoriams (iki 7 administratorių) ir 11 mokymo grupių po 7–8 asmenis VRPR duomenų tvarkytojams ir naudotojams.

Mokymų trukmė VRPR administratorių grupei – iki 16 valandų.

Mokymų trukmė 11 VRPR duomenų tvarkytojų ir naudotojų grupių – po 8 akademines valandas, iš viso – iki 88 valandų.

Kiekvienai mokymo grupei turi būti sudarytas mokymosi grafikas.

Mokymai vyks Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos patalpose kompiuterinėje klasėje. Mokymo dalyviai bus aprūpinti kompiuteriais ir galimybe mokymų metu jungtis prie modernizuoto VRPR duomenų bazės testinės aplinkos.

Paslaugų teikėjas po Sutarties pasirašymo su Perkančiąja organizacija privalės suderinti preliminarų visų planuojamų mokymų grafiką ir iki kiekvieno mėnesio 1 dienos suderinti faktinį mėnesio planuojamų mokymų grafiką.

3.3. Mokymams Paslaugų teikėjas turi parengti mokymo programos aprašus (du aprašai, vienas – VRPR administratoriams, antras – VRPR duomenų tvarkytojams bei naudotojams) ir dalomąją medžiagą. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad pagal Lietuvos 2007–2013 metų Europos Sąjungos (toliau vadinama – ES) struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir ją įgyvendinančias veiksmų programas ant paslaugos teikėjo teikiamos dalomosios medžiagos būtų naudojamas ES 2007–2013 metų struktūrinės paramos ženklas. Šio ženklo pavyzdžiai patvirtinti Lietuvos Respublikos finansų ministro 2007 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. 1K-366 „Dėl Europos Sąjungos 2007–2013 metų struktūrinės paramos ženklo pavyzdžių patvirtinimo“ ir papildyti 2008 m. balandžio 29 d. įsakymu Nr. 1K-162 „Dėl finansų ministro 2007 m. gruodžio 12 d. įsakymo Nr. 1K-366 „Dėl Europos Sąjungos 2007–2013 metų struktūrinės paramos ženklo pavyzdžių patvirtinimo“ pakeitimo“.

Mokymo programos aprašai, kuriuose nurodytos mokymo temos, taip pat dalomoji medžiaga, skirta mokymo dalyviams, turi būti suderinta su Perkančiąja organizacija iki numatytų mokymų. Derinimui mokymo programų aprašai ir dalomoji medžiaga turi būti pateikta Perkančiajai organizacijai kompiuterinėje laikmenoje ne vėliau kaip likus 20 darbo dienų iki numatytų mokymų pradžios.

Mokymus galima vykdyti tik su Perkančiąja organizacija suderinus mokymo programos aprašus, mokymų tvarkaraštį ir dalomąją medžiagą.

Mokymo grupės sudaromos pagal dalyvių įstaigas ar įstaigų grupes. Atsižvelgiant į tai, kai kuriose grupėse Perkančiosios organizacijos nurodymu kai kurie moduliai neturės būti įtraukti į mokymo dalyvių programą.

Paslaugų teikėjas privalo visus dalyvius ne vėliau kaip mokymų dieną aprūpinti dalomąja medžiaga, atitinkančia Paslaugų specifikacijoje nustatytus reikalavimus ir suderinta su Perkančiąja organizacija.

3.4. Reikalavimai dalomajai medžiagai

3.4.1. Pateiktos informacijos išsamumas:

- dalomojoje medžiagoje turi būti aprašomos visos VRPR modernizavimo metu sukurtos naujos ar pakeistos VRPR funkcijos bei galimybės, kiti pakeitimai, turintys įtakos ankstesnių funkcijų atlikimui – sukurti nauji duomenų laukai ir formos, naujos ir modernizuotos analitinės ataskaitos, VRPR duomenų bazės archyvas, VRPR klasifikatoriai, kiti nauji VRPR funkcionalumai.

- galutinis pateikiamų VRPR funkcionalumų sąrašas bus derinamas su Perkančiąja organizacija ir tikslinamas.

3.4.2. Pateiktos informacijos paprastumas, aiškumas, praktinis pritaikymas:

- pateikta informacija suskirstyta temomis atsižvelgiant į mokymo programos aprašą;
- iliustruojant VRPR galimybes naudojami ekranvaizdžiai ir pateikiami paaiškinimai;
- pateikiami pavyzdžiai, iliustruojantys naujus ar modernizuotus VRPR funkcionalumus;
- informacija pateikiama aiškiai, kad naudodamasis dalomąja medžiaga VRPR duomenų tvarkytojas ir naudotojas sugebėtų savarankiškai atlikti nurodytus veiksmus;
- dalomoji medžiaga pateikiama paprastai ir suprantamai, iš VRPR duomenų tvarkytojų ir naudotojų nereikalaujama turėti programavimo įgūdžių ir mokėti programavimo kalbų;
- mokymo dalyviams turi būti pateikiamos praktinės užduotys.

3.5. Reikalavimai mokymams:

3.5.1. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad mokymo programos, kurių trukmė viršija 8 akademines valandas, būtų patvirtintos Valstybės tarnybos departamento direktoriaus įsakymu teisės aktų nustatyta tvarka;

3.5.2. mokymai vykdomi lietuvių kalba;

3.5.3. informacija mokymų dalyviams pateikiama aiškiai ir suprantamai;

3.5.4. mokymų dalyviai turi praktiškai išbandyti visus naujus VRPR funkcionalumus, atsižvelgiant į VRPR testinės aplinkos galimybes, ir išmokyti juos naudoti pagal Paslaugų teikėjo parengtas praktines užduotis;

3.5.5. mokymai apima visas su Perkančiąja organizacija suderintas ir dalomojoje medžiagoje pateiktas temas ir klausimus;

3.5.6. Mokymų metu dalomojoje medžiagoje pastebėjus klaidas, netikslumus ar trūkstamus klausimus, Paslaugų teikėjas parengia netikslumų ir trūkumų sąrašą ir per 2 savaites mokymo programas ir dalomąją medžiagą patikslina ir (arba) papildo ir suderina su Perkančiąja organizacija;

3.5.7. Paslaugų teikėjas turi atlikti mokymo dalyvių apklausą apie mokymo kokybę ir parengti apibendrintus rezultatus, su kuriais Perkančioji organizacija turi būti supažindinta raštu.

3.6. Paslaugų teikėjas privalo Perkančiajai organizacijai pateikti:

3.6.1. Iki kiekvieno mėnesio pabaigos – mokymo dalyvių sąrašą pagal Europos socialinio fondo agentūros reikalavimus;

3.6.2. suteiktų paslaugų perdavimo–priėmimo aktą ir sąskaitą faktūrą pagal Sutarties sąlygas;

3.6.3. užpildytas dalyvių apklausos formas (pagal nustatytą formą);

3.6.4. mokymo programų aprašus, tvarkaraštį, dalomosios medžiagos kopiją ir praktines užduotis mokymo dalyviams (elektroninėje laikmenoje ir atspausdintus);

3.6.5. pasibaigus mokymams – mokymo dalyviams suteiktų pažymėjimų suvestinę bei pažymėjimo pavyzdį;

3.6.6. Paslaugų teikėjo atliktų mokymo dalyvių apklausos apie mokymo kokybę apibendrintus rezultatus.

3.7. **Papildoma informacija.** Paslaugų teikėjas, pildydamas su mokymo paslaugų teikimu pagal šią Paslaugų specifikaciją susijusius dokumentus bei oficialią korespondenciją, turi vadovautis Europos socialinio fondo agentūros bei kitų ES paramos teikimą koordinuojančių institucijų parengtomis taisyklėmis bei nutarimais, kuriuos galima rasti šiose interneto svetainėse: www.esparama.lt ir www.esf.lt.

5. Paslaugų kainos (ikainiai)

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mokymo dalyvių skaičius iki	Grupių skaičius	Valandų skaičius vienai grupei	Valandų skaičius, iš viso	Valandinis įkainis, EUR, be PVM	Bendra paslaugų kaina, EUR, be PVM (6x7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	VRPR administratorių mokymo paslaugos	7	1	16	16	150,00	2 400,00
2.	VRPR duomenų tvarkytojų ir naudotojų mokymo paslaugos	87	11	8	88	150,00	13 200,00
3.	Iš viso, EUR, be PVM:						15 600,00

6. Šalių rekvizitai

KLIENTAS

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija

Ministerijos kancleris

Algirdas Stončaitis



PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Įmonių grupė, sudaryta iš UAB „ATEA“ ir UAB „UOLEKTIS“, atstovaujama atsakingojo partnerio UAB „ATEA“

Direktorius programavimui

Česlovas Stanaišius



VRM VSPD VTS
vyr. specialistas
Ponė Jolita Mačiūnė

LR VRM VSPD Vidaus tarnybos valdymo skyriaus vedėja

Janina Masiukienė
2015-04-02

VRM VTS programavimo departamento direktorius

Tomas Žilinskas

2015-04-02

VRM Ekonomikos ir finansų departamento direktoriaus pavaduotoja

Janina Serijienė

2015-04-02

LR VRM EFD Būhalterinės apskaitos skyriaus vedėja

Danė Vyšniauskienė

2015-04-02