

Elektroninio dokumento nuorašas
2021-11-17 Nr. S3-275

**FINANSŲ IR APSKAITOS SISTEMOS PRITAIKYMO LAZDIJŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS POREIKIAMS PASLAUGŲ SUTARTIS**

2021 m. lapkričio d. Nr.

Lazdijų rajono savivaldybės administracija, atstovaujama administracijos direktorės Ilonos Šaparauskienės veikiančios pagal administracijos nuostatus, patvirtintus Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2017-02-17 sprendimu Nr. 5TS-763 “Dėl Lazdijų rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, (toliau - **Užsakovas**) ir UAB Sistemų valdymo konsultacijos, (toliau – **Užsakovas**), atstovaujama direktorės Inesos Maziukienės ir valdybos pirmininko Gyčio Murausko, veikiančio pagal bendrovės įstatus toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, po įvykdyto viešojo pirkimo, sudarė ir pasirašė šią finansų ir apskaitos sistemos pritaikymo Lazdijų rajono savivaldybės administracijos poreikiams paslaugų sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Sutarties objektas yra finansų ir apskaitos sistemos pritaikymo Lazdijų rajono savivaldybės administracijos poreikiams paslaugos (toliau – Paslaugos). Užsakovas įsipareigoja suteikti Paslaugas, pagal Sutarties 1 priede pateiktus techninius reikalavimus. Užsakovas įsipareigoja sumokėti Pardavėjui kainą Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

II. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2. Sutarties kaina:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vienetas	Kieki s	Kaina Eur be PVM	Viso Eur be PVM
1	2	3	4	5	6=(4x5)
1	Savivaldybės nekilnojamo turto modulio sukūrimas	komplektas	1	9999,00	9999,00
2	Savivaldybės nekilnojamo turto priežiūros paslaugos	mėnesiai	12	250,00	3000,00
3	Mokinių apskaitos priežiūros modulio, programoje papildomo kintamojo sukūrimas ir su tuo susijusių darbų atlikimo(mėnesinio lankytų/nelankytų dienų įvertinimo ir kt.)	komplektas	1	1200,00	1200,00
Viso Eur be PVM					14199,00
PVM					2981,79
Viso Eur su PVM					17180,79

Bendra sutarties kaina Eur su PVM 17180,79 (septyniolika tūkstančių vienas šimtas aštuoniasdešimt eurų, 79 ct) Į šią sumą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM, kuris sudaro 2981,79 (du tūkstančiai devyni šimtai aštuoniasdešimt vienas euras, 79 ct)

3. Į Sutarties kainą įskaičiuoti visi Pardavėjo mokami mokesčiai bei mokesčiai už pateiktą sąskaitą faktūrą per E-sąskaita sistemą.

4. Vykdam sutartį, pridėtinės vertės mokesčio sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus: 1) jeigu mobilizacijos, karo ir nepaprastosios padėties atvejais dėl „E. sąskaita“ sistemos pažeidimų sąskaitų pateikti per sistemą negalima; 2) kai pirkimo sutartis sudaroma žodžiu. Visas išlaidas susijusias su dokumentų

pateikimu per „E. sąskaita“ sistemą apmoka Tiekėjas.

Elektroninio dokumento nuorašas

2021-11-17.Nr. 53-275

5. Užsakovas už Paslaugas įsipareigoja sumokėti per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros per E-sąskaita sistemą gavimo datos.

III. ŠALIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

6. Paslaugų teikėjo įsipareigojimai:

6.1 Šios Sutarties 1 priedo techninėje specifikacijoje pateiktomis sąlygomis suteikti Paslaugas;

6.2 Tinkamai vykdyti įsipareigojimus, numatytus sutartyje.

7. Užsakovo įsipareigojimai:

7.1 Apmokėti už Paslaugas šioje sutartyje II skyriuje numatyta atsiskaitymo tvarka.

IV. ATSAKOMYBĖ IR SANKCIJOS

8. Už tinkamai suteiktas Paslaugas Užsakovui nesumokėjus šioje Sutartyje nustatytais terminais, Paslaugų teikėjo reikalavimu Užsakovas privalo sumokėti už kiekvieną uždelstą dieną 0,02% delspinigių nuo laiku neapmokėtos sumos.

9. Jei Paslaugų teikėjas nesuteikia Paslaugų pagal Sutarties 1 priedo techninės specifikacijos reikalavimus, Užsakovas turi teisę reikalauti sumokėti už kiekvieną uždelstą dieną 0,02 % delspinigių nuo bendros Sutarties kainos su PVM. Delspinigiai pradedami skaičiuoti kitą dieną nuo sutartyje numatyto termino pasibaigimo.

V. PASLAUGŲ PRIĖMIMO-PERDAVIMO TVARKA

10. Jeigu funkcionalumai Savivaldybės nekilnojamo turto modulio sukūrimas Mokinių apskaitos priežiūros modulio, programoje papildomo kintamojo sukūrimas ir su tuo susijusių darbų atlikimo(mėnesinio lankytų/nelankytų dienų įvertinimo ir kt.) atitinka Sutarties 1 priede pateiktus techninius reikalavimus Užsakovas per 2 darbo dienas pasirašo Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą ir jį ir išsiunčia Paslaugų teikėjui. Užsakovas gavęs pasirašytą Paslaugų perdavimo priėmimo aktą per 2 darbo dienas pateikia PVM sąskaitą faktūrą per E-sąskaita sistemą.

11. Užsakovas nuolat tikrina ar nekilnojamo turto modulio priežiūros paslaugos atitinka reikalavimus. Užsakovas pastebėjęs, kad Paslaugos ar dalis jų neatitinka reikalavimų, raštu arba elektroniniu paštu informuoja Paslaugų teikėją apie neteisingai atliktas Paslaugas. Paslaugų teikėjas per 2 darbo dienas nuo pranešimo raštu arba el. paštu išsiuntimo įsipareigoja pašalinti trūkumus. Jei Paslaugų teikėjas nepašalina trūkumų, Užsakovui raštu pareikalavus Paslaugų teikėjas už kiekvieną uždelstą dieną turi mokėti 9 punkte nurodytus delspinigius.

12. Užsakovas gali atsisakyti pasirašyti Paslaugos priėmimo – perdavimo aktą, jeigu Paslauga ar jos dalis neatitinka reikalavimų, nuroydamas konkrečius neatitikimus apie tai pranešdamas raštu.

VI. KONFIDENCIALUMAS

13. Šalys įsipareigoja neskelbti tretiesiems asmenims informacijos apie šios Sutarties sudarymo sąlygas bei kitos informacijos apie Sutarties Šalis daugiau, negu to reikia Sutarčiai tinkamai vykdyti, išskyrus tuos atvejus, kai tai yra privaloma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus. Jeigu Šalys, vykdydamos Sutartį, gavo iš kitos Šalies informaciją, kuri yra komercinė paslaptis, arba kitokią konfidencialią informaciją, tai ji neturi teisės atskleisti šios informacijos tretiesiems asmenims be kitos Šalies sutikimo, išskyrus tuos atvejus, kai tai yra privaloma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

14. Užsakovas laimėjusio Paslaugų teikėjo pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarįją sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus pardavėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį Paslaugų teikėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal

VII. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

15. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

16. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų nevykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

17. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

VIII. SUBTEIKIMAS

18. Susitarimas, pagal kurį Paslaugų teikėjas dalį paslaugų patiki trečiajai šaliai yra laikoma subteikimu. Subteikimo susitarimas nesukuria sutartinių santykių tarp subteikėjo ir Užsakovo. Paslaugų teikėjas įsipareigoja ne vėliau kaip iki Sutarties vykdymo pradžios raštu pranešti Užsakovui atstovui subteikėjų kontaktinius duomenis ir Subteikėjų atstovus:

18.1 Paslaugų teikėjas, ketinantis pasinaudoti subteikėjo paslaugomis, nurodo jo pavadinimą ir kiekvienam subteikėjui perduodamų Sutartimi sulgytų paslaugų dalį, išvardinant perduodamas paslaugas:

Paslaugų teikėjas sutarties vykdymui subteikėjų nepasitelkia.

18.1.1 Subteikėjas (Subteikėjo pavadinimas, rekvizitai, kontaktinių asmenų duomenys) , atliks šias konkrečias Paslaugas: _____. Subteikėjai turi turėti teisę verstis ta veikla, kuri reikalinga numatytai veiklai įvykdyti ir šią teisę įrodančius dokumentus.

18.2. Subteikėjų pasitelkimas nekeičia Paslaugų teikėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti Sutarties įvykdymo, todėl bet koku atveju Paslaugų teikėjas pilnai prisiima atsakomybę už subteikėjų veiklą vykdant Sutartį.

18.3. Subteikėjų keitimas:

18.3.1. Paslaugų teikėjas, prieš 5 darbo dienas raštu suderinęs su Užsakovu, gali Sutarties vykdymo metu pakeisti subteikėjus, tačiau pakeisti subteikėjai privalo būti ne žemesnės kvalifikacijos ir ne mažesnės patirties, kaip subteikėjai, nurodyti Pasiūlyme.

18.3.2. Sutarties galiojimo metu subteikėjų keitimas vietomis tarp Sutartyje numatytų subteikėjų, didesnės (mažesnės) Sutarties dalies (veiklos), negu buvo suderinta, perdavimas kitam Sutartyje numatytam subteikėjui, papildomų ar naujų (tuo atveju kai teikiant pasiūlymą subteikėjai nebuvo žinomi) subteikėjų pasitelkimas arba Sutartyje numatytų subteikėjų atsisakymas galimas tik raštu apie tai informavus Užsakovą.

18.3.3. Jei Sutartyje keičiami subteikėjai, kurių pajėgumais kvalifikacijai pagrįsti rėmėsi Paslaugų teikėjas, kartu su informacija apie naujus subteikėjus turi būti pateikti naujo subteikėjo

Elektroninio dokumento nuorašas:
2021-11-17 Nr. 53-278
pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitiktį kvalifikaciniais reikalavimams, patvirtintiems dokumentais. Anksčiau minėti dokumentai pateikiami tai dienai, kai Paslaugų teikėjas kreipiasi į Užsakovą su prašymu pakeisti subteikėjus. Paslaugų teikėjas reikalauja, kad naujo subteikėjo kvalifikacija būtų ne žemesnė nei buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose.

18.3.4. Tais atvejais, kai kvalifikacijai pagrįsti Paslaugų teikėjas nesiremia subteikėjų pajėgumais, Užsakovas netikrina šių subteikėjo pašalinimo pagrindų.

18.3.5. Keičiamu ar naujai pasitelkiamu subteikėju negali būti viešojo pirkimo dalyvis ar pasiūlymą viešajame pirkime teikusios tiekėjų subjektų grupės partneris.

18.3.6. Pakeitus Sutartyje numatytus subteikėjus vietomis, perdavus didesnę (mažesnę) Sutarties dalį (veiklą), negu buvo suderinta, kitam Sutartyje numatytam subteikėjui, ir (ar) pasitelkus papildomus ar naujus subteikėjus, subteikėjai gali pradėti vykdyti Sutartį, tik Paslaugų teikėjui ir Užsakovui pasirašius papildomą susitarimą prie Sutarties. Šiame susitarime nurodoma pagrindinė informacija apie subteikėją ir Sutarties dalis (veiklą), kuriai jis yra pasitelkiamas. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

18.3.7. Be raštiško Užsakovo sutikimo pasitelkti kitus, nei konkurso pasiūlyme nurodyti subteikimui, draudžiama.

IX. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS, KEITIMO IR NUTRAUKIMO TVARKA

19. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško sąlygų įvykdymo.

20. Paslaugų teikimo trukmė – 12 mėnesių nuo paslaugų įdiegimo pradžios.

21. Sutartis gali būti nutraukta:

21.1 Šalims susitarus raštu;

21.2 Vienašališkai Užsakovo iniciatyva, kai Užsakovas nevykdo įsipareigojimų pagal šią Sutartį, pranešdamas Paslaugų teikėjui raštu prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų;

21.3 Vienašališkai Paslaugų teikėjo iniciatyva, kai Užsakovas nevykdo įsipareigojimų pagal šią Sutartį pranešdamas Užsakovui raštu prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų.

21.4 Sutartis gali būti nutraukta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio nuostatomis.

22. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnio 1 dalies 12 punkto nuostatomis, už sutarties vykdymą atsakingas Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Informacinių technologijų skyriaus vyr. specialistas Žydrūnas Rutkauskas, el. paštas: zydrunas.rutkauskas@lazdijai.lt, už sutarties ir pakeitimų paskelbimą, pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, atsakingos Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyr. specialistė tel. 8 613 82 248, el. paštas: gerda.daugelaite@lazdijai.lt ir/arba Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyr. specialistė Miglė Vekterienė tel. 8 618 76407, el. paštas: migle.vekteriene@lazdijai.lt

23. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatytas išimtis.

X. NESUTARIMŲ SPRENDIMO TVARKA

24. Visi tarp Šalių iškilę nesutarimai, vykdamant Sutartį, sprendžiami Šalių tarpusavio susitarimu. Šalims nesutarus per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo ginčo paaikšėjimo dienos, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose, pagal Užsakovo buveinės vietą.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Vykdydamos šios Sutarties sąlygas, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais aktais.

26. 23. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

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

28. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės

aktai.

Elektroninio dokumento nuorašas

2021-11-17 Nr. 53-275

29. Šie dokumentai yra neatskiriama šios Sutarties dalis ir turi būti aiškinami ir suprantami kaip šios Sutarties priedai:

29.1 1 priedas Finansų ir apskaitos sistemos pritaikymo Lazdijų rajono savivaldybės administracijos poreikiams techninė specifikacija.

Užsakovas Lazdijų rajono savivaldybės administracija	Užsakovas UAB Sistemų valdymo konsultacijos
Vilniaus g. 1, 67106 Lazdijai	Jogailos g. 9 Vilnius
Įmonės kodas: 188714992	Kodas 302912498
PVM mokėtojo kodas -	LT100007734313
A/s LT594010042200010051 LUMINOR Bank AB banko kodas 40100	Atsiskaitomoji sąskaita LT147400044953323810
Tel.: (318) 66 108 Faks.: (318) 51 351	Tel. 61632887
El. p. ilona.saparauskiene@lazdijai.lt	info@svk.lt
Administracijos direktorė Ilona Šaparauskienė _____ (Parašas)	Direktorė Inesa Maziukienė _____ (Parašas) Valdybos pirmininkas Gytis Murauskas _____ (Parašas)

1.1. Programinės įrangos funkcionalumo išplėtimo paslaugos turi būti visapusiškai suderintos ir tinkančios Perkančiosios organizacijos turimai Programinei įrangai.

1.2. Atributai – nekilnojamojo turto objekto ir jo sudėtinių dalių savybės (pvz. jei tai pastatas – pavadinimas, bendras plotas, unikalus numeris, adresas ir kiti, jei tai kondicionavimo sistema tai pavadinimas, modelis, galingumas ir kiti)

1.3. Pirkėjas – Lazdijų rajono savivaldybės administracija (toliau – Pirkėjas arba Perkančioji organizacija).

1.4. Tiekėjas – įmonė, su kuria bus sudaryta šioje specifikacijoje aprašytų paslaugų pirkimo sutartis.

1.5. Sutartis – Sutartis, sudaroma tarp Tiekėjo ir Pirkėjo dėl Pirkimo objekto.

1.6. Objektas (resursas) – nekilnojamojo turto (toliau – NT) objektas: pastatų grupė (pastatas, pastato dalis, patalpų dalis ir kt. vnt.), pastatas, pastato dalis, patalpos, patalpų dalis, ar kiti NT vienetai.

1.7. Sistemos naudotojas – asmuo, turintis teisę naudotis Sistemos ištekliais numatytoms funkcijoms atlikti (t.y. Pirkėjo darbuotojai, paslaugų teikėjų darbuotojai ir pan.).

1.8. Sistema –Nekilnojamojo turto modulio sistema.

1. PIRKIMO OBJEKTAS

1.1. Sistemos diegimo (konfigūravimo), eksploatacijos priežiūros ir konsultavimo paslaugos.

2. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

2.1. Diegimo paslaugos turi būti pradėtos teikti nedelsiant po sutarties pasirašymo. Sistema turi būti parengta naudojimui ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo dienos.

2.2. Diegimo paslaugos turi apimti:

2.2.1. Sistemos diegimą ir konfigūravimą.

2.2.2. Sistemos naudotojų prisijungimų sukūrimą (iki 40 vartotojų).

2.2.3. Pirkėjo naudotojų darbo su Sistema mokymus (viso 6 ak. val.). Mokymai vykdomi nuotoliniu būdu arba Pirkėjo patalpose, suderinus su Pirkėju.

2.3. Eksploatacijos priežiūros ir konsultavimo paslaugos turi apimti:

2.3.1. Eksploatacijos priežiūros paslaugos - sutrikimų, pasireiškiančių programinėje įrangoje, diagnozavimą ir ištaisymą, atnaujinimų ir naujų Programinės įrangos versijų suteikimą.

2.3.2. Užsakovo darbuotojų konsultavimą modulio naudojimosi klausimais Tiekėjo incidentų valdymo sistemoje, telefonu, el. paštu.

2.3.3. Konsultavimo valandų skaičius per mėn. – 2 val.

2.3.4. Konsultacijos teikiamos darbo dienomis nuo 8 val. iki 17 val.

3. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

3.1. Sistemoje turi būti šios funkcinės sritys:

3.1.1. Objektų informacijos;

3.1.2. Sutarčių valdymo;

3.1.3. Ataskaitų;

3.1.4. Konsoliduotų ataskaitų.

3.2. Sistemai taikomi funkciniai reikalavimai pilna apimtimi pateikti Techninės specifikacijos 1 priede.

3.3. Reikalavimai sistemos palaikymui:

3.3.1. Sistema turi veikti patikimai, atitikti IT saugumo reikalavimus ir turi būti nedelsiant, bet ne vėliau nei per techninės specifikacijos 4.3.4. punkte nurodytą laikotarpį, atstatoma įvykus sutrikimui.

3.3.2. Sistemos pateikiamumas turi būti ne mažiau kaip 95 proc.

3.3.3. Perkančiosios organizacijos darbuotojai turi turėti galimybę visas problemas, susijusias su Programa, registruoti pagalbos sistemoje tiesiogiai, arba siunčiant el. laišką, arba telefonu. Sistemos

naudotojui užregistravus problemą pagalbos sistemoje, turi būti atsiųstas elektroninis patvirtinimo laiškas, kur kiekvienai problemai būtų suteiktas unikalus identifikavimo numeris.

Elektroninio dokumento nuorašas
2021-11-17 Nr. 53-275

3.3.4. Ilgiausia Sistemos gedimų šalinimo trukmė darbo valandomis ne ilgiau kaip 24 val.

3.3.5. Reakcijos į pranešimą apie Sistemos gedimą laikas ne ilgesnis kaip 2 val.

4.4. Reikalavimai Sistemos naudotojų darbo su Sistema mokymams (Pirkėjo patalpose):

4.4.1. Mokymuose dalyvaujantys Tiekėjo darbuotojai Pirkėjo patalpose pagal poreikį galės naudotis Pirkėjo pateikta įranga (projektoriumi, kompiuteriu, kompiuteriniais tinklais).

4.4.2 Kiekvienu atveju Tiekėjas turi parengti ir suderinti su Pirkėju mokymo medžiagą, kuri apims:

- mokymo programą;

- mokymo tvarkaraštį.

4.4.3. Mokymų trukmė kiekvienu atveju su Pirkėju derinama atskirai, bendras mokymo valandų skaičius neturi būti mažesnis nei 6 val. (šios valandos įskaitomos į pasiūlymo kainą).

Techninės specifikacijos 1 priedas

	Sistemos funkciniai reikalavimai
1	Bendri reikalavimai
1.1	Sistema turi būti visapusiškai suderinta ir tinkanti Perkančiosios organizacijos turimai Programinei įrangai.
1.2	Sistemos vartotojo sąsaja turi būti lietuvių kalba.
1.3	Sistemoje turi būti galimybė sukurti Sistemos naudotojų roles, priklausomai nuo naudotojo tipo ir su atitinkamomis atsakomybių ir prieigos teisėmis.
1.4	Programinės įrangos pradžios puslapyje (lange) turi būti pateikiama pagrindinė informacija apie visas Sistemos naudotojo naudojamas sistemos funkcines sritis. Kiekvienas naudotojas turi turėti galimybę individualiai koreguoti savo pradžios puslapio nustatymus – įjungti/išjungti jam aktualių/neaktualių funkcinų sričių informaciją.
2	Objekto (resurso) informacijos sritis (modulis)
2.1	Sistemoje turi būti galimybė tvarkyti (įvesti, keisti, šalinti) Objekto ir jo sudėtinių dalių informaciją, bei kiekvienam Objekto ir jo sudėtiniai daliai kurti ne mažiau kaip 10 atributų.
2.2	Sistemoje turi būti galimybė sukurti Objekto ir jo sudėtinių dalių hierarchinę struktūrą individualiai Objektui.
2.3	Sistemoje turi būti galimybė kurti ataskaitas filtruojant pagal pasirinktus atributus, pavyzdžiui: adresą, paskirtį, plotą ir pan. Turi būti galimybė filtruoti pagal bet kurį atributą ar kelis vienu metu, neribojant pasirinkimų skaičiaus.
2.4	Sistemoje turi būti galimybė eksportuoti visą pasirinkto Objekto, -ų ir jo (jų) sudėtinių dalių informaciją (su visais atributais) į excel ir pdf formatus.
2.5	Sistemoje turi būti galimybė pridėti dokumentą prie Objekto ir jo sudėtinių dalių, pvz. eksploatacijos instrukcijas, atliktų darbų aktus, nuotraukas ir kitą informaciją.
3	Sistemos integracija su Ilgalaikio turto sritimi (moduliu)
3.1	Sistemoje turi būti galimybė administruoti Nekilnojamojo turto objektus susiejant kiekvieną Objektą su konkrečiu Ilgalaikio turto vienetu.
3.2	Sistemoje turi būti galimybė administruoti Objektus disponuojant informaciją apie Objekto įsigijimo savikainą, inventorinį numerį, nusidėvėjimo trukmę, mėnesinę nusidėvėjimo sumą, sukauptą nusidėvėjimą ir likutinę vertę, perkainojimo sumas ir kt.
3.3	Sistemoje turi būti galimybė automatiškai sukurti Nekilnojamojo turto objekto kortelę iš Ilgalaikio turto vieneto. Kūrimo metu turi užsipildyti visi Objekto informaciniai laukai, kurie atitinka Ilgalaikio turto vieneto informacinius laukus. Automatiškai turi susikurti ryšys tarp Objekto ir Ilgalaikio turto vieneto.
4	Sistemos integracija su Sutarčių sritimi (moduliu)
4.1	Sistemoje turi būti galimybė administruoti Nekilnojamojo turto objektus susiejant Objektą su

	Sutartimi pagal pasirašytas sutartis: nuomos, panaudos, pasaugos, patikėjimo ir kt.
4.2	Sistemoje turi būti galimybė įkelti su Objekto ir jo sudėtinių dalių priežiūra susijusias sutartis, užpildant tokią informaciją kaip: paslaugų tiekėjas (sutarties šalis), sutarties tipas, trukmės tipas, sutarties vertė, galiojimo terminas ir kt.
5	Sąnaudų priskyrimas Ilgalaikio turto vienetai
5.1	Sistemoje turi būti galimybė Pirkimų ir Pardavimų modulyje Pirkimų/Pardavimų detalėse sąnaudas/išlaidas priskirti Ilgalaikio turto vienetai.
5.2	Ilgalaikio turto vienetai priskirtos sąnaudos per susietus Objektus turi būti atvaizduojamos Nekilnojamojo turto ataskaitose.
6	Ataskaitų sritis (modulis)
6.1	Reikiamų duomenų apie Objektus surinkimas į Nekilnojamojo turto ataskaitas, taisyklių sukūrimas ir realizavimas.
6.2	Nekilnojamojo turto valdymo ataskaitų realizavimas (pridedamos pavyzdinės 7 (septynios) ataskaitų formos: 1. Informacija apie įsigytą (pirktą ir neatlygintinai gautą) nekilnojamąjį turtą. 2. Informacija apie patikėjimo teise valdomą savivaldybės nekilnojamąjį turtą. 3. Informacija apie pagal turto patikėjimo sutartį valdomą savivaldybės nekilnojamąjį turtą. 4. Informacija apie pagal panaudos sutartis perduotą nekilnojamąjį turtą 5. Informacija apie išnuomotą nekilnojamąjį turtą pagal ilgalaikes ir trumpalaikes nuomos sutartis. 6. Informaciją apie perduotą savivaldybės nekilnojamąjį turtą. 7. Informacija apie nenaudojamą nekilnojamą turtą
7	Konsolidacijos sritis (modulis)
7.1	Reikiamų duomenų apie Objektus surinkimas iš visų Pirkėjo nurodytų biudžetinių įstaigų portfelių, duomenų konsolidacijos taisyklių sukūrimas ir realizavimas.
7.2	Nekilnojamojo turto valdymo ataskaitų realizavimas (pridedamos pavyzdinės 7 (septynios) ataskaitų formos: 1. Informacija apie įsigytą (pirktą ir neatlygintinai gautą) nekilnojamąjį turtą. 2. Informacija apie patikėjimo teise valdomą savivaldybės nekilnojamąjį turtą. 3. Informacija apie pagal turto patikėjimo sutartį valdomą savivaldybės nekilnojamąjį turtą. 4. Informacija apie pagal panaudos sutartis perduotą nekilnojamąjį turtą 5. Informacija apie išnuomotą nekilnojamąjį turtą pagal ilgalaikes ir trumpalaikes nuomos sutartis. 6. Informaciją apie perduotą savivaldybės nekilnojamąjį turtą. 7. Informacija apie nenaudojamą nekilnojamą turtą.

INFORMACIJA APIE ____ M. ĮSIGYTĄ (PIRKTĄ IR NEATLYGINTINAI GAUTĄ) NEKILNOJAMĄJĮ TURTĄ

Eil. nr.	Teisinis pagrindas, kuriuo vadovaujantis priimtas sprendimas dėl sutarties sudarymo	Įsigyto turto pavadinimas	Turto buvimo vieta	Unikalus numeris	Paskirti s	Pastato (patalpų) plotas, m2	Įsigijimo savikaina (Eur)	Balansinė (likutinė) vertė (Eur)	Komunalinės sąnaudos, Eur/ metus	Remonto sąnaudos, Eur/metus
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Vadovas (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Vyr. buhalteris (Parašas) (Vardas ir pavardė)

**INFORMACIJA APIE _____ PATIKĖJIMO TEISE VALDOMĄ SAVIVALDYBĖS NEKILNOJAMĄJĮ
TURĄ**

Eil. nr.	Teisinis pagrindas, kuriuo vadovaujantis priimtas sprendimas dėl sutarties sudarymo	Gavėjo pavadinimas, kodas	Įsigyto turto pavadinimas	Turto buvimo vieta	Unikalus numeris	Paskirti s	Pastato (patalpų) plotas, m2	Įsigijimo savikaina (Eur)	Balansinė (likutinė) vertė (Eur)	Komunalinės sąnaudos, Eur/ metus	Remonto sąnaudos, Eur/metus
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Vadovas (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Vyr. buhalteris (Parašas) (Vardas ir pavardė)

INFORMACIJA APIE _____ PAGAL TURTO PATIKĖJIMO SUTARTĮ VALDOMĄ

Eil. nr.	Teisinis pagrindas, kuriuo vadovaujan- tis priimtas sprendimas dėl sutarties sudarymo	Gavėjo pavadinim- as, kodas	Perduoto turto pavadinim- as	Sutrti- es Nr.	Sutarti- es data	Sutarties galiojim- as, data	Perduoto turto inventori- nis numeris	Perduo- to turto adresas	Paskirt- is	Unikal- us numeri- s	Pastato (patalp- ų) plotas, m2	Įsigijim- o savikai- na (Eur)	Balansi- nė (likutin- ė) vertė (Eur)	Komunalin- ės sąnaudos, Eur/metus	Remont- o sąnaudo- s, Eur/met- us
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Vadovas (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Vyr. buhalteris (Parašas) (Vardas ir pavardė)

INFORMACIJA APIE PAGAL PANAUDOS SUTARTIS PERDUOTĄ NEKILNOJAMĄJĮ TURĄ

pagal _____ būklę

Ei l. nr.	Panaud os davėja s, kodas	Sutarti es Nr.	Sutarti es data	Sutartie s galiojim as, data	Teisinis pagrindas, kuriuo vadovauja ntis priimtas sprendima s dėl sutarties sudarymo	Gavėjo pavadinini mas, kodas	Perduoto turto pavadinini mas	Perduoto turto inventori nis numeris	Perdu oto turto adresa s	Unikal us numer is	Paskir tis	Pastat o (patalp ų) plotas, m2	Įsigiji mo savikai na (Eur)	Balansi nė (likutin ė) vertė (Eur)	Komunali nės sąnaudos, Eur/metus	Remont o sąnaud os, Eur/ metus
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Vadovas

(Parašas)

(Vardas ir
pavardė)

Vyr. buhalteris

(Parašas)

(Vardas ir
pavardė)

INFORMACIJA APIE IŠNUOMOTĄ NEKILNOJAMĄJĮ TURĄ PAGAL ILGALAIKES IR TRUMPALAIKES NUOMOS SUTARTIS

pagal _____ būklę

Ei l. nr.	Nuomot ojo pavadin imas, kodas	Sutar ties Nr.	Sutar ties data	Sutarti es galioji mas, data	Teisinis pagrinda s, kuriuo vadovauj antis priimtas sprendim as dėl sutarties sudarym o	Gavėjo pavadin imas, kodas	Išnuom oto turto pavadin imas	Išnuom oto turto invento rinis numeris	Išnuo moto turto adresa s	Pasta to paski rtis	Unika lus nume ris	Pastat o (patal pų) plotas , m2	Trumpal aikės nuomos suma, Eur/metu s	Trumpal aikės nuomos suma, Eur.	Ilgalai kės nuomo s suma, Eur/m etus	Ilgalai kės nuom os suma, Eur/m ėn.	Valand inės nuomo s suma Eur/val .
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Vadovas

(Parašas)

(Vardas ir
pavardė)

Vyr. buhalteris

(Parašas)

(Vardas ir
pavardė)

**INFORMACIJA APIE NUO _____ IKI _____ PARDUOTĄ SAVIVALDYBĖS
NEKILNOJAMĄJĮ TURĄ**

Eil. nr.	Turto pavadinimas	Turto inventorinis numeris	Statybos metai	Turto adresas	Paskirtis	Unikalus numeris	Teisinis pagrindas, kuriuo vadovaujantis priimtas sprendimas dėl sutarties sudarymo	Pastato (patalpų) plotas, m2	Pardavimo kaina (Eur)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Vadovas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Vyr. buhalteris

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

INFORMACIJA APIE NENAUDOJAMĄ NEKILNOJAMĄJĮ TURĄ

pagal _____ būklę

Eil. nr.	Nenaudojamo turto valdytojas, kodas	Turto pavadinimas	Turto inventoris numeris	Įsigijimo data	Turto adresas	Paskirtis	Unikalio numeris	Pastato (patalpų) plotas, m ²	Nenaudojimo priežastis	Balansinė (likutinė) vertė (Eur)	Komunalinės sąnaudos, Eur/metų	Remonto sąnaudos, Eur/metų
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Vadovas (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Vyr. buhalteris (Parašas) (Vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lazdijų rajono savivaldybės administracija, 67106 Vilniaus 1, Lazdijai, LT-67106 Lazdijai, Lietuva (2021-11-18 10:34:49 AM)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	FINANSŲ IR APSKAITOS SISTEMOS PRITAIKYMO LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS POREIKIAMS PASLAUGŲ SUTARTIS
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-11-17 Nr. 53-275
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Žydrūnas Rutkauskas, Vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-11-17 06:14:44 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-11-17 06:15:17 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-06-02 1:14:27 PM–2026-06-01 11:59:59 PM
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gytis Murauskas, Valdybos pirmininkas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-11-17 12:28:14 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#0c0e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-11-03 7:39:15 PM–2026-11-02 11:59:59 PM
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Inesa Maziukienė, direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-11-17 12:31:32 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#0c0e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2018-06-25 8:08:40 PM–2023-06-24 11:59:59 PM
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ilona Šaparauskienė, Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-11-17 19:53:48 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-11-17 19:53:55 (GMT+02:00)

Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	ADIC CA-A,Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM,2.5.4.97=#1609313838373738333135,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-05-21 10:59:23 AM–2022-05-20 10:59:23 AM
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	dvs.lazdijai.lt/ doclogix, Registratorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-11-17 19:53:57 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-01-18 10:30:56 AM–2022-01-17 10:30:56 AM
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.6.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-11-18 10:34:49 AM)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-11-18 10:34:49 AM atspausdino Miglė Vekterienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-