

EDOCS PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ SUTARTIS NR. _____

2022 m. d.
Vilnius

Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos, atstovaujama viršininkės Eglės Kuklierienės, veikiančios pagal Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos nuostatus, (toliau – UŽSAKOVAS) ir **UAB „Asseco Lietuva“**, atstovaujama generalinio direktoriaus Alberto Šermoko, veikiančio pagal bendrovės įstatus, (toliau – VYKDYTOJAS), toliau šioje sutartyje vadinamos ŠALIMIS, sudarė šią eDocs priežiūros ir palaikymo paslaugų sutartį (toliau – sutartis).

1. SUTARTIES SUDARYMO PAGRINDAS

1.1. Sutartis yra sudaryta UŽSAKOVUI įvykdyti eDocs priežiūros ir palaikymo paslaugų mažos vertės pirkimą neskelbiamos apklausos būdu (toliau – Pirkimas). Sutartis negali prieštarauti šio Pirkimo dokumentams (sutarties 1 priedui „Techninė specifikacija“) ir turi būti vykdoma atsižvelgiant į šiuos dokumentus bei nepažeidžiant jų reikalavimų.

1.2. Esant prieštaravimui ar neatitikimui tarp sutarties ir sutarties 1.1 p. nurodytų dokumentų, pirmenybė suteikiama ir taikomi sutarties 1.1 p. nurodyti dokumentai.

1.3. Pirkimo dokumentai (sutarties 1 priedas „Techninė specifikacija“) yra neatskiriamos sutarties dalys.

2. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Šia sutartimi VYKDYTOJAS įsipareigoja, vadovaudamasis šia sutartimi, sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ (toliau – 1 priedas), susijusiuose teisės aktuose nustatytais sąlygomis ir tvarka, suteikti eDocs priežiūros ir palaikymo paslaugas Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinės sistemoje (toliau – paslaugos) pagal sutartyje nustatytą kainą, o UŽSAKOVAS įsipareigoja priimti ir sumokėti sutartyje nustatyta tvarka už tinkamai suteiktas paslaugas.

2.2. Paslaugos susideda iš nuolat teikiamų bazinių eDocs priežiūros ir palaikymo paslaugų.

2.3. Paslaugų aprašymas, apimtys, savybės ir techniniai reikalavimai nustatyti sutarties 1 priede. Paslaugos turi būti suteiktos pagal sutarties 1 priedo reikalavimus ir nustatytus terminus, išskyrus sutarties vykdymo sustabdymo ar paslaugų suteikimo termino pratęsimo atvejus, kurie yra nustatyti sutartyje ir jos prieduose.

2.4. Paslaugos teikiamos 4 (keturis) mėnesius nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

3. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. VYKDYTOJAS įsipareigoja nuolat teikti sutarties 2.2 p. nurodytas bazines paslaugas.

3.2. VYKDYTOJAS įsipareigoja paslaugas teikti pagal Pirkimo dokumentų, sutarties ir sutarties priedų reikalavimus, visą sutarties galiojimo laiką turėti sutarčiai vykdyti reikiamą kvalifikaciją ir profesinę patirtį turinčių specialistų, nuosekliai vykdyti sutartį, teikti paslaugas nustatytais terminais, vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus sutartyje ir (ar) Pirkimo dokumentuose, įskaitant paslaugų trūkumų šalinimą. VYKDYTOJAS pasirūpina visa būtina įranga, darbų sauga ir darbo jėga, reikalinga sutarčiai vykdyti.

3.3. UŽSAKOVO teisės:

3.3.1. duoti nurodymus VYKDYTOJUI ir pateikti papildomus dokumentus, jeigu tai reikalinga užtikrinti greitą ir efektyvų paslaugų teikimą, tinkamam šios sutarties įvykdymui ir (ar) jos trūkumų pašalinimui;

3.3.2. reikalauti suteikti paslaugas šioje sutartyje ir jos prieduose nustatyta tvarka ir terminais;

3.3.3. vykdyti paslaugų teikimo kontrolę;

3.3.4. atsisakyti priimti paslaugas, kurios neatitinka šioje sutartyje ir jos prieduose nustatytų reikalavimų;

3.3.5. turi kitas šioje sutartyje, jos prieduose ir teisės aktuose nustatytas teises.

3.4. UŽSAKOVO pareigos:

3.4.1. sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka sumokėti VYKDYTOJUI už tinkamai suteiktas paslaugas;

3.4.2. sudaryti VYKDYTOJUI visas reikiamas sąlygas paslaugoms teikti, suteikti visus dokumentus ir informaciją, reikalingus tam, kad VYKDYTOJAS galėtų tinkamai suteikti paslaugas. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje visi dokumentai grąžinami UŽSAKOVUI;

3.4.3. atlikti kitus teisės aktuose ir šioje sutartyje nustatytus veiksmus.

3.5. VYKDYTOJO teisės:

- 3.5.1. gauti sutartyje nustatyta tvarka apmokėjimą už tinkamai suteiktas paslaugas;
- 3.5.2. reikalauti iš UŽSAKOVO pateikti visus dokumentus ir informaciją, reikalingą tinkamam paslaugų suteikimui;
- 3.5.3. turi kitas šios sutarties ir teisės aktų nustatytas teises.
- 3.6. VYKDYTOJO pareigos:**
 - 3.6.1. tinkamai šioje sutartyje ir jos prieduose nustatyta tvarka ir terminais suteikti paslaugas;
 - 3.6.2. VYKDYTOJAS turi organizuoti paslaugų teikimą taip, kad jos būtų teikiamos tinkamai ir laiku;
 - 3.6.3. vykdyti teisėtus UŽSAKOVO nurodymus, susijusius su sutarties vykdymu. Jeigu VYKDYTOJAS mano, kad UŽSAKOVO nurodymai viršija sutarties reikalavimus arba prieštarauja teisės aktams, jis apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos, raštu informuoja UŽSAKOVĄ;
 - 3.6.4. jei dėl kokių nors priežasčių buvo nevykdomos arba netinkamai vykdomos sutartinės prievolės, UŽSAKOVUI pareikalavus, VYKDYTOJAS turi, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su paslaugų teikimu;
 - 3.6.5. visą dokumentaciją, susijusią su paslaugų teikimu, parengti nešališkai, vadovaujantis teisės aktais ir nusistovėjusia praktika;
 - 3.6.6. prireikus ir siekiant aptarti ir (arba) išspręsti iškilusias problemas vykdant šią sutartį, pristatyti sutarties vykdymo eigą UŽSAKOVUI;
 - 3.6.7. sutarties vykdymo metu bendradarbiauti su UŽSAKOVO darbuotojais;
 - 3.6.8. užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę ir informacijos saugą;
 - 3.6.9. visą sutarties vykdymo laikotarpį užtikrinti VYKDYTOJO, jo darbuotojų ir pasitelktų ūkio subjektų atitikimą visuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose elektroninio parašo naudojimą ir elektroninio parašo paslaugų teikimą, numatytiems reikalavimams. Šio įsipareigojimo nevykdymas arba netinkamas vykdymas bus laikomas esminiu sutarties sąlygų pažeidimu;
 - 3.6.10. užtikrinti, kad paslaugų teikimu nebūtų padaryta Lietuvos Respublikos ir (ar) Europos Sąjungos teisės aktų pažeidimų;
 - 3.6.11. garantuoti UŽSAKOVUI nuostolių atlyginimą, jeigu VYKDYTOJAS ar jo darbuotojai netinkamai teiktų paslaugas ir nesilaikytų Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;
 - 3.6.12. savo sąskaita apsaugoti ir apginti UŽSAKOVĄ nuo bet kokių ieškinių, reikalavimų, nuostolių ar žalos, kylančios iš bet kokio VYKDYTOJO veiksmo ar neveikimo teikiant paslaugas ir susijusios su trečiųjų šalių teisėmis į patentus, prekinius ženklus ir kitas intelektinės bei pramoninės nuosavybės formas. Šalys apie tokius ieškinius, reikalavimus, nuostolius ar žalą praneša viena kitai ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo dienos, kai apie tai sužino;
 - 3.6.13. saugoti ir neatskleisti tretiesiems asmenims jokios su šia sutartimi ir/ar paslaugų teikimu susijusios informacijos, bei informacijos, kuri tampa VYKDYTOJUI prieinama dėl šios sutarties vykdymo, nes visa tokia informacija laikoma konfidencialia informacija, kurios atskleidimas padarytų ekonominės žalos UŽSAKOVUI. VYKDYTOJAS taip pat įsipareigoja, kad konfidencialumo pareigos laikytųsi visi jo darbuotojai, specialistai, subteikėjai, kiti konsultantai ar atstovai;
 - 3.6.14. per sutartyje ir jos prieduose nustatytus terminus savo sąskaita ištaisyti bet kokius suteiktų/teikiamų paslaugų trūkumus;
 - 3.6.15. informuoti UŽSAKOVĄ apie bet kokias jam žinomas trečiųjų asmenų pretenzijas, reikalavimus, paklausimus, susijusius su šios sutarties objektu ir / ar VYKDYTOJO veiksmais vykdant sutartį;
 - 3.6.16. neperleisti savo įsipareigojimų, prisiimtų šia sutartimi, tretiesiems asmenims arba sudaryti subteikimo sutartį be UŽSAKOVO sutikimo;
 - 3.6.17. per 7 kalendorines dienas VYKDYTOJAS privalo pateikti raštiškus atsakymus į UŽSAKOVO išsiųstus raštus, pretenzijas ir kitus oficialius paklausimus, susijusius su sutarties vykdymu (siunčiami pagal sutarties 16.1, 16.6-16.7 p.);
 - 3.6.18. per 3 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo susikurti nacionalinėje elektroninių siuntų pristatymo informacinėje sistemoje E. pristatymas (toliau – E. pristatymas) E. pristatymo dėžutę bei ją aktyvuoti ir apie tai informuoti UŽSAKOVĄ, jeigu jos dar neturi (šis sutarties punktas taikomas VYKDYTOJUI, jeigu jis yra Lietuvos Respublikos nuolatinis gyventojas ar Lietuvos Respublikoje registruotas juridinis asmuo);
 - 3.6.19. vykdyti kitus teisės aktuose ir šioje sutartyje nustatytus reikalavimus.
- 3.7. VYKDYTOJAS ir jo darbuotojai visą sutarties vykdymo laikotarpį privalo išlaikyti profesinį konfidencialumą.**
- 3.8. Sutartyje numatytas atlyginimas yra vienintelės VYKDYTOJO pajamos ar nauda, kurią jis gali gauti pagal sutartį, todėl nei VYKDYTOJAS, nei jo darbuotojai neturi teisės priimti jokių komisinių, nuolaidų, priemonių, netiesioginių išmokų ar kitų kompensacijų, susijusių su jo sutartinių įsipareigojimų vykdymu.**

3.9. VYKDYTOJAS turi imtis visų priemonių, kad nekiltų ar nesitęstų situacija, galinti pakenkti nešališkam ir objektyviam sutarties vykdymui bei vengti interesų konflikto. Galimi interesų konflikto šaltiniai – bendri ekonominiai ar profesiniai interesai, giminystės ar draugystės ryšiai ar kitos sąsajos ir bendri interesai. Apie bet kokių interesų konfliktą, kilusį vykdant sutartį, turi būti nedelsiant raštu pranešta UŽSAKOVUI.

4. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

4.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimas netaikomas.

5. PASLAUGŲ TEIKIMO KAINA IR MOKĖJIMŲ TVARKA

5.1. UŽSAKOVAS sumoka VYKDYTOJUI už suteiktas paslaugas pagal fiksuotą mėnesinę paslaugos kainą, kuri sudaro **1452,00 Eur** (vienas tūkstantis keturi šimtai penkiasdešimt du eurai ir nulis euro centų), įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM). Pradinės sutarties vertė – 4800,00 Eur be PVM (keturi tūkstančiai aštuoni šimtai eurų ir nulis euro centų). Kainodara – fiksuota kaina su peržiūra.

5.2. Į paslaugų kainą įskaitomi visi VYKDYTOJUI privalomi mokėti mokesčiai ir kitos su sutarties įgyvendinimu susijusios išlaidos.

5.3. Už suteiktas paslaugas UŽSAKOVAS atsiskaito pavedimu į VYKDYTOJO nurodytą banko sąskaitą:

5.3.1. paslaugas tinkamai suteikus per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros priėmimo dienos arba,

5.3.2. ŠALIMS susitarus dėl išankstinio mokėjimo, – per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo išankstinio mokėjimo sąskaitos faktūros gavimo dienos. Išankstinis mokėjimas galimas dėl visos Pradinės sutarties vertės (sutarties 5.1 p.), t. y. UŽSAKOVAS vienu išankstiniu mokėjimu gali sumokėti VYKDYTOJUI visą sutarties kainą su PVM (CK 6.655 str. 1 d., 6.720 str. 3 d., 6.724 str.). Jeigu atsižvelgiant į sutarties 2.4 p. paslaugų teikimas baigtųsi anksčiau, tokiu atveju pagal sutarties 5.13 p. VYKDYTOJAS visą permokėtą sumą nedelsdamas privalo grąžinti.

5.4. Sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašą paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos VYKDYTOJO pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. UŽSAKOVAS elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroniniu būdu.

5.5. Paslaugų priėmimu laikoma UŽSAKOVO žyma apie sąskaitos faktūros priėmimą informacinėje sistemoje „E.sąskaita“.

5.6. Jeigu UŽSAKOVAS nesutinka su paslaugų kokybe arba mano, kad paslaugos nebuvo suteiktos ar suteiktos tik iš dalies, arba, kad paslaugos buvo suteiktos praleidus sutartyje ir jos prieduose nustatytus terminus, jis:

5.6.1. pateiktos sąskaitos faktūros (sutarties 5.5 p.) nepriima ir gražina ją su rašytiniu paaiškinimu; arba

5.6.2. priima sąskaitą faktūrą (sutarties 5.5 p.) bei ją apmoka, bet tokiu atveju UŽSAKOVAS nepraranda teisės taikyti VYKDYTOJUI kitus savo teisių gynimo būdus, pvz., netesybą ir kt.

5.7. UŽSAKOVAS nemoka už iš dalies arba nekokybiškai suteiktas paslaugas. Jei iš dalies arba nekokybiškai suteiktos paslaugos, už kurias sumokėta iš anksto, UŽSAKOVAS turi teisę reikalauti sumą, lygią sumai, kuri iš anksto sumokėta už iš dalies arba nekokybiškai suteiktas paslaugas, grąžinti arba tos sumos nemokėti už tinkamai VYKDYTOJO suteiktas paslaugas.

5.8. Sutarties 5.4 p. numatyta tvarka sąskaitą faktūrą už paslaugas VYKDYTOJAS pateikia per 5 pirmas mėnesio, einančio po mėnesio, už kurio suteiktas paslaugas mokama, darbo dienas.

5.9. Sutarties 5.1 p. nustatyta kaina dėl mokesčių (išskyrus PVM) pasikeitimų nebus peržiūrima. Kaina peržiūrima (perskaiciuojama) ją didinant arba mažinant tik tuo atveju, jei sutarties galiojimo laikotarpiu pasikeičia PVM mokėjimą reglamentuojantys teisės aktai ir tai daro tiesioginę įtaką minėtai kainai. Kaina didinama arba mažinama tik tiek, kiek ji atitinkamai padidėja arba sumažėja dėl šiame punkte nurodytų teisės aktų, reglamentuojančių PVM mokėjimą, pasikeitimų. Kainos peržiūra įforminama ŠALIŲ pasirašomu papildomu susitarimu prie sutarties ir tampa neatskiriama šios sutarties dalimi. Peržiūrėta kaina galioja mokant už paslaugas, kurios suteiktos po papildomo susitarimo įsigaliojimo dienos.

5.10. Sutarties 5.1 p. nustatyta kaina dėl bendro kainų lygio kitimo ir dėl paslaugų grupių kainų pokyčių nebus

perskaičiuojama.

5.11. Mokėjimai atliekami nacionaline valiuta pavedimu į VYKDYTOJO nurodytą banko sąskaitą.

5.12. Sumokėjimo diena – tai diena, kai lėšos pervedamos iš UŽSAKOVO sąskaitos.

5.13. Jei UŽSAKOVAS VYKDYTOJUI sumokėjo daugiau nei jam priklauso pagal sutartį, VYKDYTOJAS permokėtą sumą nedelsdamas privalo grąžinti.

5.14. Banko mokesčius už grąžinamas lėšas sumoka ŠALIS, dėl kurios kaltės atsirado permoka.

5.15. VYKDYTOJO pasitelktiems subteikėjams pageidaujant ir nesant VYKDYTOJO prieštaravimo nepagrįstiems mokėjimams, UŽSAKOVAS gali atsiskaityti tiesiogiai su subteikėju sutartyje nustatyta tvarka ir terminais už subteikėjo suteiktas paslaugas vykdant sutartį. UŽSAKOVAS ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sutarties 7.1 ir 7.2 p. nurodytos informacijos gavimo raštu informuoja subteikėjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę, o subteikėjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą UŽSAKOVUI. Jei subteikėjas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp UŽSAKOVO, VYKDYTOJO ir jo subteikėjo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka, atsižvelgiant į Pirkimo dokumentuose ir subteikimo sutartyje nustatytus reikalavimus. VYKDYTOJAS šią trišalę sutartį pasirašyti privalo. Šios nuostatos taikymas nekeičia VYKDYTOJO atsakomybės dėl sutarties įvykdymo joje nustatyta tvarka ir terminais.

6. PASLAUGŲ KOKYBĖ

6.1. VYKDYTOJO teikiamų ir/ar suteiktų paslaugų kokybė turi atitikti šioje sutartyje, jos prieduose, Pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus bei tokio pobūdžio sutartims taikomus reikalavimus, kurie yra numatyti Lietuvos Respublikos bei (ar) Europos Sąjungos teisės aktuose ir kituose susijusiuose teisės aktuose ar/ir dokumentuose.

6.2. Visos iki paslaugų teikimo pabaigos pastebėtos ir praneštos eDocs klaidos, trūkumai, gedimai ir (ar) su tomis klaidomis, trūkumais ir (ar) gedimais susijusios veikimo problemos turi būti išspręstos/sutvarkytos per 7 (septynias) darbo dienas nuo paslaugų teikimo pabaigos arba per protingą ŠALIŲ suderintą terminą. Jeigu per nurodytą ar ŠALIŲ suderintą terminą VYKDYTOJAS nepašalina klaidų, trūkumų ir (ar) gedimų UŽSAKOVAS reikalauja delspinigių ir/ar baudos sutarties 11.6 p. nustatyta tvarka. Klaidas, trūkumus ir gedimus VYKDYTOJAS šalina nemokamai.

7. PASLAUGŲ SUBTEIKĖJAI, JŲ KEITIMAS

7.1. Sudarius sutartį, tačiau ne vėliau negu sutartis pradėdama vykdyti, VYKDYTOJAS įsipareigoja UŽSAKOVUI pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. VYKDYTOJAS privalo informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

7.2.

(VYKDYTOJO pasitelkti paslaugų subteikėjai (jų pavadinimai) ir pasitelktų subteikėjų funkcijų aprašymas vykdant sutartį ar jos dalį).

7.3. VYKDYTOJAS įsipareigoja, kad sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys (įskaitant subteikėją (-us), jeigu jis pasitelkiamas tai veiklai vykdyti), kai norminiai teisės aktai numato tam tikrus reikalavimus dėl teisės verstis veikla, pvz., įsigyti verslo liudijimą, įregistruoti individualią veiklą, gauti tam tikrus leidimus, licencijas, atestatus ar kitus dokumentus, susijusius su sutarties vykdymu ir kt. VYKDYTOJAS turi pateikti atitinkamus dokumentus, įrodančius, kad sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys, iki atitinkamų veiklų vykdymo pradžios pagal sutartį. VYKDYTOJUI esant fiziniam asmeniui, jis iki atitinkamų veiklų vykdymo pradžios pagal sutartį privalo įregistruoti individualią veiklą ar įsigyti verslo liudijimą, jeigu teisės aktai leidžia atitinkamą veiklą vykdyti tokiu pagrindu. VYKDYTOJUI išvardytų veiksmų neatliktus arba vengiant juos atlikti, tai bus laikoma esminiu sutarties sąlygų pažeidimu.

7.4. Sutartyje nurodytus subteikėjus galima keisti dėl objektyvių priežasčių raštu informavus apie tai UŽSAKOVĄ ir gavus jo raštišką sutikimą. VYKDYTOJAS, siekdamas pakeisti subteikėją ar pasitelkti naują subteikėją, turi raštu informuoti UŽSAKOVĄ prieš 3 (tris) darbo dienas.

7.5. UŽSAKOVAS patikrins, ar keičiami ar/ir naujai pasitelkiami subteikėjai, kai tiekėjas remiasi subteikėjų pajėgumais, neturi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – VPI) 46 str. nurodytų subteikėjo pašalinimo pagrindų (jei tokie Pirkimo dokumentuose buvo keliami) ar/ir jų kvalifikacija (jei tokia Pirkimo dokumentuose buvo keliamą) atitinka Pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus, todėl VYKDYTOJAS turi pateikti šių reikalavimų atitikimą pagrindžiančius dokumentus. Jeigu keičiami subteikėjai neatitinka šių reikalavimų, UŽSAKOVAS reikalauja, kad VYKDYTOJAS per UŽSAKOVO nustatytą terminą pakeistų šiuos subteikėjus reikalavimus atitinkančiais subteikėjais.

7.6. ŠALYS dėl keičiamų ar/ir naujų subteikėjų pasitelkimo turi pasirašyti papildomą susitarimą prie sutarties. Šis susitarimas yra neatskiriama sutarties dalis.

7.7. Subteikimo sutartis nesukuria sutartinių santykių tarp subteikėjo ir UŽSAKOVO. VYKDYTOJAS atsako už savo subteikėjų veiksmus, įsipareigojimų nevykdymą ir aplaidumą taip, lyg šiuos veiksmus atliktų, sutarties įsipareigojimų nevykdytų ar aplaidus būtų jis pats. UŽSAKOVO sutikimas, kad kuri nors šioje sutartyje nurodytų įsipareigojimų dalis būtų vykdoma pagal subteikimo sutartį, neatleidžia VYKDYTOJO nuo jokių jo įsipareigojimų pagal šią sutartį įvykdymo.

7.8. Jeigu UŽSAKOVAS turi pagrįstų įtarimų, kad subteikėjas atitinka VPĮ 46 str. nurodytus subteikėjo pašalinimo pagrindus (jei tokie Pirkimo dokumentuose buvo keliami), ar/ir jo kvalifikacija (jei tokia Pirkimo dokumentuose buvo keliama) neatitinka Pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus, ar/ir jis pats ar jo personalas yra nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, UŽSAKOVAS gali reikalauti iš VYKDYTOJO surasti kitą subteikėją, kuris neturėtų VPĮ 46 str. nurodytų subteikėjo pašalinimo pagrindų, turėtų tinkamą ir UŽSAKOVUI priimtina kvalifikaciją bei patirtį.

7.9. Jei VYKDYTOJAS nevykdo sutarties 7.8 p. numatytos pareigos arba atsisako ją vykdyti, UŽSAKOVAS turi teisę nutraukti sutartį.

7.10. Įsipareigojimams, numatytiems šioje sutartyje, įvykdyti parinkti subteikėjai neturi teisės subteikimo sutartimi priimtų įsipareigojimų daliai vykdyti pasitelkti dar kitus asmenis.

8. DARBUOTOJAI IR ĮRANGA

8.1. VYKDYTOJAS privalo vykdyti sutarties vykdymui reikalingo personalo administravimą taip, kad sutartis būtų vykdoma tinkamai.

8.2. VYKDYTOJAS privalo užtikrinti tinkamą sutarties vykdymą jo darbuotojų atostogų, ligos, ar kitais atvejais, kai bet kuris asmuo iš Pirkimo pasiūlyme nurodyto personalo negali atlikti jam pavesto darbo ir/arba užduoties.

8.3. VYKDYTOJAS darbui užtikrinti iš savo lėšų turi numatyti transporto išlaidas, vykstant į projektų vykdymo vietą, ryšio/komunikacijos ir kopijavimo paslaugas bei turi imtis visų priemonių, kad paslaugas teikiantys darbuotojai būtų aprūpinti visa įranga ir priemonėmis, reikalingomis jų funkcijoms vykdyti.

9. APSKAITA, PATIKRINIMAI IR KONTROLĖ

9.1. VYKDYTOJO buhalterinė apskaita privalo būti tvarkoma taip, kad būtų galima tinkamai pagrįsti pateiktų apmokėjimui pagal šią sutartį sąskaitų teisingumą.

9.2. VYKDYTOJAS privalo suteikti sąlygas UŽSAKOVUI bei kitoms kompetentingoms institucijoms, kurioms šią teisę suteikia įstatymai ar kiti teisės aktai, tikrinti sutarties įgyvendinimą.

9.3. VYKDYTOJAS įsipareigoja sudaryti sąlygas kompetentingų institucijų ekspertams ar UŽSAKOVO paskirtiems ekspertams atvykti į sutarties vykdymo vietas, taip pat prieiti prie informacinių sistemų, duomenų bazių ir susipažinti su dokumentais, susijusiais su sutarties vykdymu.

10. INTELEKTINĖS IR PRAMONINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

10.1. VYKDYTOJAS garantuoja nuostolių atlyginimą UŽSAKOVUI dėl bet kokių trečiųjų asmenų reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, prekės (paslaugų) pavadinimų ar prekių (paslaugų) ženklų naudojimo pažeidimų, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl UŽSAKOVO kaltės.

11. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖS APRIBOJIMAI

11.1. Jeigu kuri nors šios sutarties ŠALIS nevykdo kokių nors savo įsipareigojimų, prisiimtų šia sutartimi, laikoma, kad ji pažeidžia šią sutartį. Sutarties ŠALIAI pažeidus šią sutartį, kita sutarties ŠALIS turi teisę:

11.1.1. reikalauti iš kitos sutarties ŠALIES vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

11.1.2. reikalauti atlyginti tiesioginius nuostolius ir patirtą žalą;

11.1.3. reikalauti sumokėti šioje sutartyje nustatytas netesybas;

11.1.4. vienašališkai nutraukti šią sutartį dėl esminio sutarties pažeidimo arba sutarties 13.4 p. numatytais atvejais:

11.1.4.1. esminiais sutarties pažeidimais laikoma dešimtą (10) kartą nuo sutarties vykdymo pradžios pasikartojantis sutarties 3.6.1-3.6.4 p., 3.6.14 p.; arba ketvirtą (4) kartą nuo sutarties vykdymo pradžios pasikartojantis sutarties 3.6.8 p. nurodytų VYKDYTOJO pareigų nevykdymas arba netinkamas vykdymas;

11.1.4.2. esminiais sutarties pažeidimais gali būti pripažįstami ir kiti sutarties pažeidimo atvejai;

11.1.5. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

11.2. Be pateisinamų priežasčių UŽSAKOVUI nesumokėjus per sutarties 5.3.1 p. nustatytą terminą VYKDYTOJAS gali be oficialaus įspėjimo pareikalauti mokėti delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną nuo vėluojamos sumokėti

sumos. Delspinigiai skaičiuojami nuo mokėjimo termino pasibaigimo dienos iki dienos, kurią lėšos nurašomos nuo UŽSAKOVO sąskaitos, arba už šio laikotarpio dalį. Bet koku atveju UŽSAKOVAS turi sumokėti VYKDYTOJUI per sutartyje ar sutarties pakeitimuose nustatytus terminus. UŽSAKOVAS, nesumokėjęs per nustatytą terminą, VYKDYTOJUI raštu pareikalavus įsipareigoja mokėti VYKDYTOJUI 0,02 % dydžio delspinigius, kurie skaičiuojami nuo vėluojamos sumokėti sumos už kiekvieną uždelstą dieną, bet ne daugiau nei 50 % nuo vėluojamos sumokėti sumos. UŽSAKOVO vėlavimas atsiskaityti su VYKDYTOJU nelaikomas UŽSAKOVO kalte, jei vėlavimas kyla dėl to, kad laiku nebuvo gautos lėšos iš valstybės biudžeto.

11.3. Jei nuo UŽSAKOVO reikalavimo grąžinti sumą, lygią sumai, kuri iš anksto sumokėta už iš dalies arba nekokybiškai suteiktas paslaugas, (sutarties 5.7 p.) gavimo praėjus 15 darbo dienų, VYKDYTOJAS nėra grąžinęs sumokėtos sumos, VYKDYTOJUI skaičiuojami 0,02 % dydžio delspinigiai nuo negrąžintos sumos už kiekvieną po to einančią kalendorinę dieną. Šiame punkte numatytos tokios pat terminų ir delspinigių skaičiavimo nuostatos taikomos ir sutarties 5.13 p. vykdymui.

11.4. VYKDYTOJUI netinkamai reaguojant pagal sutarties 1 priedo 5.5 p. nustatytus reakcijos ir/ar sutrikimo pašalinimo laikus bei nurodytais terminais nepašalinant eDocs veikimo problemų, VYKDYTOJAS privalo mokėti baudą – po 10,00 Eur (dešimt eurų ir 00 ct) už kiekvieną tokį pažeidimo atvejį. Taip pat UŽSAKOVAS arba atsisako mokėti už laiką nuo sutrikimui šalinti skirto laiko pabaigos iki sutrikimo visiško pašalinimo (sutarties 5.6.1 ir/ar 5.7 p.), arba šią paskaičiuotą sumą taiko kaip netesybas (sutarties 5.6.2 p.). Laikas nuo sutrikimui šalinti skirto laiko pabaigos iki sutrikimo visiško pašalinimo apskaičiuojamas vertinant visą UŽSAKOVO per mėnesį mokamą sumą už bazinės palaikymo paslaugas (x) ir ją padalinat iš darbo dienų per mėnesį bei darbo valandų per dieną skaičiaus ir padauginant iš vėluojamų suteikti paslaugas darbo valandų skaičiaus (y). Pvz.: $((x/22 \text{ darbo dienos per mėnesį})/11 \text{ darbo valandų per parą}) \cdot y = \dots$). Darbo valandas, per kurias vėluojama suteikti paslaugas, UŽSAKOVAS skaičiuoja darbo dienomis nuo 7.00 val. iki 18.00 val.

11.5. VYKDYTOJUI nevykdant arba netinkamai vykdant įsipareigojimus pagal sutarties ir/ar sutarties 1 priedo visuose punktuose nustatytas pareigas (išskyrus nurodytas sutarties 11.3-11.4, 11.6 p.), VYKDYTOJAS privalo mokėti baudą – po 10,00 Eur (dešimt eurų ir 00 ct) už kiekvieną eDocs neveikimo arba sutarties pažeidimo atvejį, bei papildomai po 1,00 Eur (vieną eurą ir 00 ct) už kiekvieną pavėluotą kalendorinę dieną, jeigu yra numatytas įvykdymo terminas.

11.6. VYKDYTOJUI nevykdant arba netinkamai vykdant įsipareigojimus pagal sutarties 6.2 p. nustatytas pareigas, VYKDYTOJAS privalo mokėti baudą – po 5,00 Eur (penkis eurų ir 00 ct) už kiekvieną vėlavimo dieną nuo termino, per kurį VYKDYTOJAS turėjo pašalinti klaidas, trūkumus ir/ar gedimus, pasibaigimo dienos.

11.7. Netesybų mokėjimas neatleidžia VYKDYTOJO nuo prievolės kaip įmanoma greičiau suteikti dar nesuteiktas paslaugas ar/ir vykdyti prisiimtus įsipareigojimus.

11.8. UŽSAKOVAS turi teisę priskaičiuotą netesybų sumą mažinti savo piniginę prievolę VYKDYTOJUI.

11.9. ŠALIAI pasirinkus vieną iš sutarties 11.1 p. nurodytų jos teisių gynimo būdų, ji dėl to paties sutarties pažeidimo ar sutartinių įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo nepraranda teisės į kitus savo teisių gynimo būdus nurodytus sutarties 11.1 p.

12. SUTARTIES VYKDYMO SUSTABDYMAS

12.1. Esant svarbioms priežastims (siekiant nustatyti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos, pažeidimai; taip pat jei UŽSAKOVAS negauna arba tampa žinoma, jog laiku negaus valstybės asignavimų (sustabdytas finansavimas arba trūksta finansavimo); buvo priimti svarbūs sutarties vykdymui teisės aktų pakeitimai; kompetentingų institucijų įpareigojimas/sprendimas ar rekomendacija stabdyti sutarties vykdymą; užtrukusios tiesiogiai susijusių kitų viešųjų pirkimų procedūros; atsiranda uždelsimų, kliūčių ar trukdymų, kurių atsiradimui VYKDYTOJAS neturi įtakos ir už kuriuos jis neatsako bei kurie sukelti ir priskirtini tretiesiems asmenims (įskaitant valstybės ar/ir savivaldos institucijų ar/ir kitų trečiųjų asmenų veiksmus/neveikimus derinant dokumentus, teikiant būtiną informaciją sutarties vykdymui ir kt.); dėl ne nuo VYKDYTOJO priklausančių priežasčių nesudarytos sąlygos VYKDYTOJUI tinkamai vykdyti sutartį ar pradėti vykdyti sutartį laiku; ŠALYS daugiau nei 30 kalendorinių dienų neišsprendžia ginčo derybomis; ir pan.), UŽSAKOVAS, el. paštu siųstu raštu informavęs VYKDYTOJĄ ir nurodęs konkrečias priežastis ir/ar aplinkybes, turi teisę sustabdyti paslaugų teikimą. Išnykus paslaugų teikimo sustabdymo aplinkybėms ir apie tai UŽSAKOVUI el. paštu siųstu raštu informavus VYKDYTOJĄ, VYKDYTOJAS privalo tęsti paslaugų teikimą per 5 darbo dienas nuo UŽSAKOVO pranešimo gavimos dienos.

13. GINČŲ SPRENDIMAS, SUTARTIES PAKEITIMAS, PAPILDYMAS IR NUTRAUKIMAS

13.1. Iškilę ginčai sprendžiami geranoriškai derybomis. Neišsprendus ginčų derybomis per 30 kalendorinių dienų nuo raštiško pranešimo apie ginčus pateikimo, jie sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka pagal

UŽSAKOVO registruotos buveinės vietą.

13.2. Sutartis gali būti keičiama sutartyje numatytais atvejais ir/arba jeigu toks pakeitimas atitinka VPĮ numatytus sutarčių pakeitimo atvejus (sąlygas). Sutarties pakeitimai ir papildymai galimi ŠALIŲ raštišku papildomu susitarimu prie sutarties. Tokie papildomi susitarimai, pasirašyti abiejų ŠALIŲ, tampa neatskiriama sutarties dalimi ir įsigalioja nuo jų pasirašymo dienos, jeigu susitarimuose nenumatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

13.3. ŠALYS gali nutraukti sutartį šioje sutartyje, VPĮ 90 str. ir Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytais atvejais, tvarka ir terminais.

13.4. UŽSAKOVAS, įspėjęs VYKDYTOJĄ prieš 10 kalendorinių dienų, vienašališkai gali nutraukti sutartį šiais atvejais:

13.4.1. kai VYKDYTOJAS nevykdo arba netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal sutartį ir tai laikoma (11.1.4.1 p.) arba gali būti pripažįstama (11.1.4.2 p.) esminiu sutarties pažeidimu;

13.4.2. kai VYKDYTOJAS bankrutuoja arba yra restruktūrizuojamas, likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija, išskyrus atvejus, kai dėl šių pasikeitimų keičiama sutartis;

13.4.3. kai keičiasi VYKDYTOJO organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam sutarties įvykdymui, išskyrus atvejus, kai dėl šių pasikeitimų keičiama sutartis;

13.4.4. kai VYKDYTOJAS patenka į situaciją, nurodytą sutarties 3.7 – 3.9 p., kuri gali pakenkti sutarties vykdymui;

13.4.5. sutarties 5.15 p. numatytu atveju VYKDYTOJUI atsisakant sudaryti trišalę sutartį;

13.4.6. sutarties 7.9 p. numatytu atveju;

13.4.7. sutarties 3.6.16, 16.3 p. numatytais atvejais.

13.5. Sutarties nutraukimo dėl VYKDYTOJO kaltės atveju UŽSAKOVAS taiko netesybas – baudą, kurios dydis lygus 2 % nuo sutarties nutraukimo momento UŽSAKOVO VYKDYTOJUI pagal šią sutartį už paslaugas likusios sumokėti sumos su PVM, bei VYKDYTOJAS turi atlyginti visus UŽSAKOVO nuostolius, kiek jų nepadengia minėta bauda, per 30 kalendorinių dienų nuo UŽSAKOVO rašytinio pareikalavimo dienos.

13.6. UŽSAKOVAS turi teisę nutraukti sutartį ir kitais nei sutarties 13.4 p. nurodytais pagrindais (pvz., sutarties objektas UŽSAKOVUI tampa nebereikalingas ir pan.) tik raštu įspėjęs apie tai VYKDYTOJĄ ne vėliau nei likus 30 kalendorinių dienų iki numatomo sutarties nutraukimo.

13.7. Sutartį nutraukus dėl sutarties 13.4 p. nurodytų priežasčių, be jam priklausančio atlyginimo už tinkamai suteiktas paslaugas (iš kurio išskaitomi dėl VYKDYTOJO veiksmų ar neveikimo UŽSAKOVUI kilę nuostoliai ir netesybos), VYKDYTOJAS neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją. Jei sutartis nutraukiama UŽSAKOVO iniciatyva, dėl VYKDYTOJO veiksmų kilę nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš VYKDYTOJUI mokėtinų sumų arba/ir pagal VYKDYTOJO pateiktą sutarties įvykdymo užtikrinimą.

13.8. VYKDYTOJAS, prieš 10 darbo dienų įspėjęs UŽSAKOVĄ, gali nutraukti sutartį, jei:

13.8.1. UŽSAKOVAS nevykdo arba netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus pagal sutartį ir tai gali būti laikoma esminiu sutarties pažeidimu;

13.8.2. UŽSAKOVAS per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo VYKDYTOJO nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus sutartinius įsipareigojimus ir tai gali būti laikoma esminiu sutarties pažeidimu.

13.9. Sutartį nutraukus dėl 13.8.1-13.8.2 p. nurodytų priežasčių, VYKDYTOJAS turi teisę taikyti netesybas – baudą, kurios dydis lygus 2 % nuo sutarties nutraukimo momento UŽSAKOVO VYKDYTOJUI pagal šią sutartį už paslaugas likusios sumokėti sumos su PVM, bei reikalauti, kad UŽSAKOVAS atlygintų VYKDYTOJUI tiesioginius nuostolius, kiek jų nepadengia minėta bauda. Šių nuostolių atlyginimo dydis negali viršyti nuo sutarties nutraukimo momento UŽSAKOVO VYKDYTOJUI pagal šią sutartį už paslaugas likusios sumokėti sumos su PVM.

13.10. Iki sutarties nutraukimo dienos ŠALYS privalo vykdyti teises ir pareigas, numatytas šioje sutartyje, išskyrus atvejus, kai dėl konkrečių teisių ir pareigų nevykdymo susitaria atskiru susitarimu.

14. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

14.1. Nė viena sutarties ŠALIS nėra laikoma pažeidusi sutartį arba nevykdanti savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, atsiradusios po sutarties įsigaliojimo dienos.

14.2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. bei 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“.

14.3. Jei ŠALIS mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo

įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą ŠALĮ, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei UŽSAKOVAS raštu nenurodo kitaip, VYKDYTOJAS toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal sutartį tiek, kiek įmanoma, ir savo įsipareigojimams vykdyti ieško alternatyvių būdų, kuriems nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės netrukdo.

14.4. VYKDYTOJAS nenaudoja alternatyvių būdų, dėl kurių gali atsirasti papildomų išlaidų, jei UŽSAKOVAS nenurodo jam to daryti.

14.5. Jei, vykdydamas UŽSAKOVO nurodymus naudoti alternatyvius būdus pagal 14.4 p., VYKDYTOJAS patiria papildomų išlaidų, UŽSAKOVAS jas turi atlyginti.

14.6. Jei nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės trunka ilgiau kaip 180 kalendorinių dienų, tuomet, nepaisant sutarties įvykdymo termino pratęsimo, kuris dėl minėtųjų aplinkybių gali būti VYKDYTOJO suteiktas, bet kuri sutarties ŠALIS turi teisę nutraukti sutartį išpėdama apie tai kitą ŠALĮ prieš 30 kalendorinių dienų. Jei pasibaigus šiam 30 dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės vis dar yra, sutartis nutraukiama ir pagal sutarties sąlygas ŠALYS atleidžiamos nuo tolesnio sutarties vykdymo.

15. SUTARTIES GALIOJIMAS

15.1. ŠALIŲ pasirašyta sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos (jeigu sutartis pasirašoma skirtingomis datomis, sutarties įsigaliojimo data laikoma paskutinės ŠALIES pasirašymo data), bet ne anksčiau nei 2022-03-30, ir galioja iki visų sutartyje numatytų įsipareigojimų įvykdymo.

15.2. Pasibaigus sutarties galiojimui ar ją nutraukus lieka galioti visi ŠALIŲ iki sutarties galiojimo pabaigos ar nutraukimo pagal sutartį prisiimti įsipareigojimai (mokėjimų, paslaugų kokybės, atsakomybės ir kiti).

16. KITOS SĄLYGOS

16.1. UŽSAKOVAS ir VYKDYTOJAS paskiria pagal šią sutartį įgaliotus asmenis, kuriems siunčiami raštiški pranešimai, susiję su sutarties vykdymu, šiais adresais paštu, naudojantis E. pristatymu, el. paštu ar faksu:

	UŽSAKOVO atstovas	VYKDYTOJO atstovas
Vardas, pavardė	Žilvinas Poderys	Tadas Januševičius
Adresas	A. Vienuolio g. 8, 01104 Vilnius	Kalvarijų g. 125B, 08221 Vilnius
Telefonas	8 631 12146	+370 610 37583
Faksas	-	-
El. paštas	z.poderys@vtpsi.lt	tadas.janusevicius@asseco.lt

16.2. Už sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal VPĮ 86 str. 9 d. nuostatas yra atsakingas UŽSAKOVO darbuotojas, kuriam tokios funkcijos ir pareigos yra numatytos pagal UŽSAKOVO vidinius teisės aktus.

16.3. ŠALYS negali perduoti savo teisių ir pareigų dėl visos ar dalies šios sutarties trečiosioms šalims be raštiško kitos ŠALIES sutikimo.

16.4. ŠALYS įsipareigoja neperduoti trečiosioms šalims su šia sutartimi susijusios informacijos bei teikti viena kitai visą su šia sutartimi susijusią informaciją tokia apimtimi, kokia yra būtina šiai sutarčiai vykdyti, jeigu tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

16.5. VYKDYTOJAS ir UŽSAKOVAS įsipareigoja išlaikyti konfidencialia bet kokią informaciją, susijusią su vienas kito veikla, kurią jie gali sužinoti vykdydami šią sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, ir nenaudoti tokios informacijos kokių nors kitų tikslų bei neatskleisti tokios informacijos ir neleisti, kad ji būtų atskleista jokiems tretiesiems asmenims, išskyrus kai tai yra būtina vykdant šią sutartį, taip pat Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais ir tvarka.

16.6. UŽSAKOVO ir VYKDYTOJO vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti siunčiami sutartyje nurodytais pašto adresais, naudojantis E. pristatymu, faksu, el. pašto adresais arba įteikiami asmeniškai kontaktiniam asmeniui.

16.7. Visi su sutartimi susiję pranešimai, prašymai, kiti dokumentai ar susirašinėjimas turi vykti raštu, faksu, naudojantis E. pristatymu, paštu, el. paštu (neprivalo būti pasirašyti elektroniniu parašu, užtenka pasirašyto skenuoto dokumento) arba įteikiami pasirašytinai. Siųstas pranešimas laikomas gautu jo gavimo dieną, nebent atitinkamais atvejais sutartyje būtų nurodyta kitaip. Laikoma, kad siųstas pranešimas yra gautas kitą darbo dieną po pranešimo išsiuntimo, kai pranešimas yra siunčiamas faksu ar sutartyje nurodytais el. paštais, nepaisant to, ar ŠALYS tikrinasi el. paštu. ŠALYS, nepriimdamos ar neatsiimdamos registruotų laiškų ir nesitikrindamos savo el. pašto ar savo E. pristatymo dėžutės, prisiima visą su tuo susijusią riziką ir neigiamas pasekmes. Apie savo adresu, el. pašto, E. pristatymo dėžutės ar kitų rekvizitų pasikeitimą kiekviena ŠALIS nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo minėto pasikeitimo dienos, raštu informuoja kitą ŠALĮ. Kol apie pasikeitusį adresą, E. pristatymo dėžutę ar

(ir) el. paštu nustatyta tvarka nebuvo pranešta, ankstesniu adresu, naudojantis E. pristatymu ar (ir) el. paštu pristatyti laiškai/pranešimai yra laikomi gautais.

16.8. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai ŠALIAI (nebent pasirašyta elektroniniais parašais, tokiu atveju – vienas egzempliorius).

16.9. Visi sutarties priedai, ŠALIŲ pasirašyti susitarimai dėl sutarties pakeitimo ir (ar) papildymo yra neatskiriamos sutarties dalys.

16.10. Visi Pirkimo dokumentai ir jų priedai, sudėtinės dalys aiškinami sistemiškai, atsižvelgiant į tikruosius Pirkimo dokumentų nuostatų tikslus.

17. SUTARTIES PRIEDAI

1 priedas. Techninė specifikacija.

18. ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI UŽSAKOVAS:

Pavadinimas: Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos

Adresas: A. Vienuolio g. 8, Vilnius

Juridinio asmens kodas: 288600210

Sąskaitos Nr.: LT97 7300 0100 0245 8424

Bankas: AB „Swedbank“

el. p.: info@vtpsi.lt

tel.: (8 5) 272 2748

faksas: (8 5) 272 3620

Viršininkė
Eglė Kuklierienė

(parašas ir data)
A. V.

VYKDYTOJAS:

Pavadinimas: UAB „Asseco Lietuva“

Adresas: Kalvarijų g. 125, LT-08221 Vilnius

Juridinio asmens kodas: 302631095

PVM mokėtojo kodas: LT100006181715

Sąskaitos Nr.: LT64 7044 0600 0770 5693

Bankas: AB SEB Bankas

el. p.: info@asseco.lt

tel.: (8 5) 210 2400

faksas: -

Generalinis direktorius
Albertas Šermokas

(parašas ir data)
A. V.

eDocs priežiūros ir palaikymo paslaugų techninė specifikacija

1. Paslaugų objektas - UŽSAKOVO naudojamas eDocs priežiūros ir palaikymo paslaugos Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinės sistemoje.
2. eDocs priežiūros ir palaikymo paslaugos susideda iš bazinių paslaugų .
3. Bazinės priežiūros paslaugos turi būti teikiamos nuolat.
4. Bazinės priežiūros paslaugos turi apimti:
 - 4.1. UŽSAKOVO eDocs administratoriaus konsultavimą, siekiant užtikrinti nepertraukiamą eDocs veikimą. Konsultacijos turi būti teikiamos telefonu, el. paštu ar darbo vietoje (įvertinus ir suderinus kelionės laiką);
 - 4.2. Pagalbą eDocs administratoriui, sprendžiant iškilusias problemines situacijas. Konsultacijos turi būti teikiamos telefonu, el. paštu, darbo vietoje (įvertinus ir suderinus kelionės laiką) ar internetu (kai UŽSAKOVAS sudaro galimybę VYKDYTOJO įgaliotiems asmenims nuotoliniu būdu prisijungti prie eDocs tarnybinių stočių);
 - 4.3. Naujų eDocs versijų pateikimą, diegimą, konfigūravimą;
 - 4.4. eDocs programinio kodo pataisymų pateikimą, diegimą;
 - 4.5. periodinę nuolatinę eDocs priežiūrą prisijungus nuotoliniu būdu:
 - 4.5.1. elektroninio parašo sertifikatų, eDocs naudojamų elektroniniam parašui tikrinti, galiojimo patikrinimą ir atnaujinimą;
 - 4.5.2. techninių resursų (pvz., procesoriaus, atminties, diskinės erdvės, tinklo pralaidumo) panaudojimo ir poreikio analizę (pagal poreikį);
 - 4.5.3. ataskaitų apie eDocs priežiūrą, atliktus veiksmus ir įvykusius sutrikimus pateikimą (pagal poreikį, bet ne dažniau kaip 1 kartą per ketvirtį);
5. Priežiūros paslaugų teikimo tvarka:
 - 5.1. Visi (tiek VYKDYTOJO identifikuoti, tiek UŽSAKOVO pastebėti) eDocs veikimo sutrikimai turi būti registruojami VYKDYTOJO kreipinių valdymo sistemoje (siunčiant pranešimą el. paštu infostatyba.pagalba@assec.lt).
 - 5.1.1. UŽSAKOVO įgaliotas atstovas, registruodamas bet kokio tipo defektą, turi aprašyti jį ir pateikti pilną klaidos atkartojimo scenarijų.
 - 5.1.2. Vienu kreipiniu turi būti registruojamas vienas eDocs veikimo sutrikimas, konsultacijos prašymas ar eDocs vystymo paslaugos užsakymas.
 - 5.1.3. UŽSAKOVO įgaliotas atstovas, registruodamas bet kokio tipo defektą, turi aprašyti jį (pateikti iki klaidos atliktus veiksmus, įvestus duomenis, sistemos langų ekranvaizdžius) ir pateikti pilną klaidos atkartojimo scenarijų.
 - 5.1.4. Esant keliems atskiriems kreipiniams ta pačia tema, kreipinių valdymo priemonėmis jie gali būti sujungiami į vieną kreipinį.
 - 5.1.5. Pateikus kreipinį, kreipinių valdymo sistema automatiškai suteikia jam registracijos numerį. Tolesniame susirašinėjime dėl konkretaus kreipinio laiško temoje (subject) būtina nurodyti kreipinių valdymo suteiktą registracijos numerį.
 - 5.2. Konsultacijos turi būti teikiamos telefonu, el. paštu, internetu ar darbo vietoje.
 - 5.3. Paslaugos teikiamos interneto ryšio priemonėmis (tuo tikslu UŽSAKOVAS sudaro galimybę VYKDYTOJO įgaliotiems asmenims nuotoliniu būdu prisijungti prie eDocs tarnybinių stočių) arba UŽSAKOVO darbo vietoje.
 - 5.4. UŽSAKOVO įgalioti asmenys konsultuojami, PASLAUGOS UŽSAKOVO darbo vietoje teikiamos VYKDYTOJO darbo laiku.

- 5.5. eDocs veikimo sutrikimų prioritetai ir reakcijos laikai - laikas, per kurį VYKDYTOJAS įsipareigoja sureaguoti į registruotą eDocs veikimo sutrikimą ir informuoti UŽSAKOVĄ apie numatomus veiksmus trikdžiui pašalinti:
- 5.5.1. I prioritetas: eDocs nustojo funkcionuoti ir UŽSAKOVAS negali tęsti darbo. Reakcijos laikas – ne ilgiau kaip 1 darbo valanda. Nustačius problemą, sutrikimo šalinimo laikas ne vėliau kaip per 4 darbo valandas nuo sutrikimo užregistravimo;
- 5.5.2. II prioritetas: Dideli eDocs funkcionavimo sutrikimai, dėl kurių neįmanomas sklandus eDocs darbas, galutiniai naudotojai turi galimybę dirbti, tačiau ne visu pajėgumu. Reakcijos laikas - ne ilgiau kaip 4 darbo valandos. Nustačius problemą, sutrikimo šalinimo laikas ne vėliau kaip per 8 darbo valandas nuo sutrikimo užregistravimo;
- 5.5.3. III prioritetas: Veiklos procesai ir eDocs funkcionavimas paveiktas nežymiai, sutrikimas nekelia grėsmės duomenims ir eDocs funkcionavimui, problemos sprendimas yra būtinas, bet ne kritinis. Reakcijos laikas - ne ilgiau kaip 8 darbo valandos. Identifikavus problemą, sutrikimo šalinimo laikas ne vėliau kaip per 16 darbo valandas nuo sutrikimo užregistravimo;
- 5.5.4. IV prioritetas: eDocs optimizavimas, funkcionalumo vystymas, programinės įrangos atnaujinimų ir pataisymų diegimas - suderintais paslaugų teikimo terminais.
- 5.6. Jei VYKDYTOJAS dėl objektyvių priežasčių ir / ar nuo VYKDYTOJO nepriklausančių priežasčių negali pašalinti sutrikimo per nustatytą klaidos išsprendimo laiką, jis turi nedelsiant informuoti UŽSAKOVĄ raštu (el. paštu) apie tokias aplinkybes ir priežastis. UŽSAKOVUI įvertinus nurodytą aplinkybių ir priežasčių pagrįstumą, UŽSAKOVAS ir VYKDYTOJAS abipusiu susitarimu gali nustatyti kitokį sutrikimo pašalinimo laiką nei nustatyta.
- 5.7. eDocs programinio kodo pataisymai ir naujos versijos turi būti diegiamos tik iš anksto su UŽSAKOVO atstovais suderintu laiku ir tik esant UŽSAKOVO atstovų patvirtinimui.
- 5.8. eDocs programinio kodo pataisymai ir naujos versijos turi būti diegiamos eDocs testavimo aplinkoje, kur UŽSAKOVO atstovas (-ai) patikrina atnaujintos eDocs veikimą. Esant neatitikimams, jie turi būti registruojami VYKDYTOJO kreipinių valdymo sistemoje.
- 5.9. VYKDYTOJAS turi užtikrinti, kad atnaujinus eDocs versiją, išliktų ir anksčiau įsigytas eDocs funkcionalumas, jei tai neprieštarauja naujiems atnaujintos versijos funkcionalumams ir keitimas yra suderintas su UŽSAKOVO atstovais.
- 5.10. VYKDYTOJAS turi dokumentuoti eDocs pokyčius bei UŽSAKOVUI perduoti atnaujintą dokumentaciją.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	–
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Sutartis
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-03-21 Nr. 01-04-60
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-03-25 Nr. SU-67
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	BRONIUS KVIKLIS
Sertifikatas išduotas	BRONIUS KVIKLIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-03-15 13:29:00 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-06-15 09:27:03 – 2025-06-14 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Albertas Šermokas, Generalinis direktorius
Sertifikatas išduotas	ALBERTAS ŠERMOKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-03-21 15:23:26 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-03-21 15:23:41 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-10-11 15:43:21 – 2024-10-10 15:43:21
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Loreta Leitienė, Vedėja, Administravimo skyrius
Sertifikatas išduotas	LORETA LEITIENĖ, Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie AM LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-03-24 10:24:00 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-04 09:06:34 – 2024-03-03 09:06:34
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Juozapas Andrikonis, Vedėjas, Informacinių sistemų valdymo skyrius
Sertifikatas išduotas	JUOZAPAS ANDRIKONIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-03-24 14:24:44 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-12-06 12:23:51 – 2024-12-04 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Eglė Kuklierienė, Viršininkė
Sertifikatas išduotas	EGLĖ KUKLIERIENĖ, Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie AM LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-03-25 14:14:08 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-03-25 14:14:10 (GMT+02:00)

DETALŪS METADUOMENYS

Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-04-16 08:10:32 – 2024-04-15 08:10:32
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Asseco Lietuva, UAB, į.k. 302631095 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 10:57:44 iki 2024-12-19 10:57:44 "Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija, į.k. 288600210 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-13 10:03:48 iki 2022-12-13 10:03:48
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Signa 2010 (1.2.0.v20210706-10394)
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo „Sudarytojas“ turi būti nurodytas Metaduomuo „Sudarytojo adresas“ turi būti nurodytas Metaduomuo „Sudarytojo statusas“ turi būti nurodytas Metaduomuo „Gavimo data“ turi būti nurodytas Metaduomuo „Dokumento gavimo registracijos Nr.“ turi būti nurodytas Metaduomuo „Gavėjas“ turi būti nurodytas Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2022-03-25 14:25:07)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2022-03-25 14:25:08 Dokumentų valdymo sistema Avilys