

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIES SPECIALIOJI DALIS

Vilnius
Nr.

1. ŠALYS

1.1. Užsakovas (Sutarties BD ¹ 1.3 p.)	1.1.1. Pavadinimas	Valstybės įmonė Registrų centras
	1.1.2. Steigimo šalis	Lietuvos Respublika
	1.1.3. Juridinio asmens kodas	124110246
	1.1.4. Juridinių asmenų registras	Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registras
	1.1.5. PVM mokėtojo kodas	LT241102419
	1.1.6. Banko sąskaita	LT94 4010 0424 0005 0387
	1.1.7. Depozitinė banko sąskaita	LT14 7300 0101 3363 7868
	1.1.8. Faktinės buveinės adresas	Studentų g. 39, LT-08106 Vilnius
	1.1.9. Duomenys korespondencijai ir komunikacijai	370 5 268 8262 info@registrucentras.lt
	1.1.10. Užsakovo atstovas, pasirašantis sutartį ir teisinis pagrindas	veikiantis pagal valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus įgaliojimą Nr.
	1.1.11. Užsakovo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą (Sutarties BD 20.2. p.)	☒ – pažymėti, jeigu Užsakovo atstovas yra įgaliotas pasirašyti Aktą (Sutarties BD 1.1. p.)
1.2. Tiekėjas (Sutarties BD 1.4 p.)	1.1.12. Asmuo, atsakingas už Sutarties ir Susitarimų paskelbimą (Sutarties BD 20.3. p.)	Už sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, Pirkėjas skiria atsakingu _____ o jos nesant darbe (atostogų, nedarbinumo, darbo kaitos ar kitais atvejais)
	1.1.13. Pavadinimas	UAB „IO Projects“
	1.1.14. Steigimo šalis	Lietuvos Respublika
	1.1.15. Juridinio asmens kodas	302444537
	1.1.16. Juridinių asmenų registras	Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registras
	1.1.17. PVM mokėtojo	utarties dalia nustatanti standartines Sutarties nuostatas LT100005017015

1.1.17. PVM mokėtojo – sutarties dalia nustatanti standartines Sutarties nuostatas bei atsakomybę.

	kodas	
	1.2.1. Banko sąskaita	LT437044060007699184
	1.2.2. Faktinės buveinės adresas	V. Gerulaičio g. 10, 08200 Vilnius
	1.2.3. Duomenys korespondencijai ir komunikacijai	+370 5 278 9098 info@ioprojects.lt
	1.2.4. Tiekėjo atstovas, pasirašantis sutartį ir teisinis pagrindas	Direktorė bendrovės įstatus veikianti pagal
	1.2.5. Tiekėjo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą (Sutarties BD 20.1. p.)	☒ – pažymėti, jeigu Tiekėjo atstovas yra įgaliotas pasirašyti Aktą (Sutarties BD 1.1 p.)
2. PIRKIMO DUOMENYS		
2.1. Pirkimo būdas	Atviras konkursas (supaprastintas pirkimas)	
2.2. Pirkimo pavadinimas	Antstolių informacinės sistemos (AIS) modernizavimo techninio aprašymo (specifikacijos), AIS modernizavimo paslaugų techninės specifikacijos parengimo paslaugos	
2.3. Pirkimo CVP IS Nr.	701874	
2.4. Sprendimo sudaryti sutartį pagrindas	2024-05-20 valstybės įmonės Registrų centro viešojo pirkimo komisijos sprendimas Nr. PRO-169/2024	
3. SUTARTIES OBJEKTAS		
3.1. Šios Sutarties objektas	Antstolių informacinės sistemos modernizavimo techninio aprašymo (specifikacijos) projekto ir AIS modernizavimo paslaugų techninės specifikacijos ir su ja susijusių dokumentų, parengimas (toliau – Paslaugos).	
3.2. Sutarties galiojimo terminas	7 mėnesiai	
3.3. Paslaugų teikimo vieta	Lvivo g. 25-101, Vilnius ir nuotoliniu būdu	
3.4. Paslaugų aprašymas ir kiti reikalavimai Paslaugoms nustatyti Sutartyje, įskaitant, bet neapsiribojant	Sutarties 2 priedu „Techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija) ir Pasiūlymu.	
3.5. Paslaugų teikimo terminas	Paslaugos turi būti teikiamos 5 mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos	
3.6. Paslaugų teikimo termino pratęsimas ir sąlygos	-	
3.7. Paslaugos pagal Sutartį perkamos įgyvendinant iš Europos Sąjungos lėšų bendrai finansuojamą projektą	Nr. 02-086-P-0008 „Antstolių informacinės sistemos (AIS) modernizavimas sukuriant elektronines paslaugas antstoliams, išieškotojams ir skolininkams bei nemokumo administratoriams“	
4. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS		
4.1. Sutartis įsigalioja ją pasirašius abiem šalims. Sutarties įvykdymo užtikrinimas yra nereikalingas.		

5. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS	
5.1. Užsakovo įsipareigojimai	
5.1.1. Tiekėjo suteiktų Paslaugų patikrinimo terminas iki Paslaugų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos	5 darbo dienos
5.1.2. Kiti Užsakovo įsipareigojimai	-
5.2. Kitos Užsakovo teisės	-
5.3. Tiekėjo įsipareigojimai	
5.3.1. Terminas per kurį Tiekėjas turi raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ir (ar) gali sutrukdyti Tiekėjui įvykdyti sutartinius įsipareigojimus Sutartyje nustatytais terminais bei tvarka	5 darbo dienos
5.3.2. Kiti Tiekėjo įsipareigojimai	-
5.4. Kitos Tiekėjo teisės	-
6. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO TVARKA	
6.1. Sutarčiai taikoma kainodara	Fiksuotos kainos
6.2. Pradinės sutarties vertė, EUR, be PVM (Sutarties BD 5.2. p.)	37 000,00
6.3. Šioje Sutartyje Pradinės Sutarties vertė yra lygi	Pasiūlymo kainai be PVM, nurodytai už visą Sutartyje nurodytą perkamų Paslaugų kiekį ir (ar) apimtį.
6.4. Sutarties kaina, EUR, su PVM (Sutarties BD 5.3. p.)	44 770,00
6.5. Paslaugų kainos/įkainių perskaičiavimo tvarka	Paslaugų kaina/įkainiai nebus perskaičiuojami pagal bendrą kainų lygio kitimą, paslaugų grupių kainų pokyčius bei dėl mokesčių pasikeitimų, išskyrus PVM tarifo pasikeitimą.
6.6. Atsiskaitymo tvarka	Abiem šalims pasirašius Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, Tiekėjas įsipareigoja Sutarties BD 5.10 punkte numatytomis priemonėmis ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas pateikti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą ir sąskaitą faktūrą. Užsakovas sumoka Tiekėjui už tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas mokėjimo pavedimu, lėšas pervesdamas į Tiekėjo Sutartyje nurodytą banko sąskaitą, ne vėliau kaip per [60 kalendorinių dienų] nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.
6.7. Avanso mokėjimo tvarka	Už pagal Sutarį tiekiamas Paslaugas avansas Tiekėjui nebus mokamas.
6.8. Užsakovas esant poreikiui, gali įsigyti Paslaugų sąraše nenurodytų, tačiau su pirkimo objektu susijusių paslaugų ir (ar) prekių neviršijant 10 procentų Pradinės sutarties vertės (Sutarties BD 11.13. p.).	Ne
7. PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA	
7.1. Akto pasirašymo terminas	5 darbo dienos
7.2. Akto pasirašymo periodiškumas	Aktas pasirašomas po visų Paslaugų suteikimo

8. PASLAUGŲ KOKYBĖ	
8.1. Paslaugų Garantinis terminas	-
8.2. Paslaugų trūkumų pastebėtų Paslaugų perdavimo – priėmimo metu ar (ir) po Akto pasirašymo pašalinimo terminas	10 darbo dienų nuo informavimo apie pastebėtus trūkumus
9. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ	
9.1. Užsakovui laiku nesumokėjus Tiekėjui dėl Užsakovo kaltės, Tiekėjas turi teisę reikalauti nurodyto dydžio delspinigių už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną nuo vėluojamos sumokėti sumos	0,05 proc. už kiekvieną dieną nuo vėluojamos sumokėti sumos (be PVM)
9.2. Jeigu Tiekėjas nevykdo, netinkamai vykdo ar vėluoja vykdyti sutartinius įsipareigojimus per Sutartyje ir (ar) Techninėje specifikacijoje nurodytus terminus, Užsakovui raštu pareikalavus, Tiekėjas turi sumokėti nurodyto dydžio delspinigius	0,05 proc. nuo neįvykdytų įsipareigojimų, t. y. konkrečios užsakymo vertės, už kiekvieną uždelstą vykdyti ar ištaisyti netinkamai vykdomus sutartinius įsipareigojimus dieną (be PVM)
9.3. Nutraukus Sutartį dėl Tiekėjo padaryto esminio Sutarties pažeidimo, Tiekėjas privalo sumokėti nurodyto dydžio baudą, kuri laikytina minimaliais Užsakovo nuostoliais. Baudos sumokėjimas nesiejamas su visišku Užsakovo patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia Tiekėjo nuo pareigos juos visiškai atlyginti. Užsakovas turi teisę išskaičiuoti baudą iš Tiekėjui mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, Tiekėjas privalo sumokėti baudą per 5 (penkias) darbo dienas nuo Užsakovo rašytinio pareikalavimo gavimo dienos	10 proc. nuo Pradinės sutarties vertės (be PVM)
9.4. Sutarties šalių civilinė atsakomybė	Jei Tiekėjas ar su juo susiję asmenys (pvz., subtiekęs, ūkio subjektas, tretieji asmenys, darbuotojai ir kt.), nevykdo arba netinkamai vykdo šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus, nesilaiko galiojančių teisės aktų reikalavimų, ir dėl to bet kuris trečiasis asmuo (kompetentingos įgaliotos valstybės institucijos ar organizacijos ir pan.) pritaiko baudas ar kitas sankcijas Užsakovui, ir (ar) Užsakovas patiria kitų nuostolių dėl netinkamo sutarties vykdymo arba nevykdymo, Tiekėjas įsipareigoja atlyginti Užsakovui visus jo dėl to patirtus tiesioginius nuostolius (žalą) bei papildomas išlaidas. Apribojimas netaikomas, jei žala atsirado dėl tyčios ar didelio neatsargumo, konfidencialumo įsipareigojimų ar intelektualinės nuosavybės teisių pažeidimų.
10. SUBTIEKĖJAI, ŪKIO SUBJEKTAI, SUTARTIES VYKDYMUI TIEKĖJO PASKIRTI SPECIALISTAI	
10.1. Sutarties vykdymui Tiekėjas pasitelkia šiuos subtiekęs.	-

10.2. Sutarties vykdymui Tiekėjas pasitelkia šiuos ūkio subjektus, kurių kvalifikacija remiasi, kad atitiktų Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus.	UAB „NETCODE“
10.3. Sutarties vykdymui Tiekėjas pasitelkia šiuos specialistus, kurių kvalifikacija remiasi, kad atitiktų Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus.	
10.4. Sutarties vykdymui Tiekėjas pasitelkia šiuos specialistus.	-
11. KITOS SĄLYGOS	
11.1. Sutarties BD 18 (Intelektinės nuosavybės teisės) skyriaus nuostatų taikymas	Taikomos visa apimti.
12. PRIEDAI	
12.1. Priedas Nr. 1	Paslaugų teikimo sutarties bendroji dalis
12.2. Priedas Nr. 2	Techninė specifikacija
12.3. Priedas Nr. 3	Pasiūlymas
12.4. Priedas Nr. 4	Paslaugų perdavimo-priėmimo akto forma
12.5. Priedas Nr. 5	Asmens duomenų tvarkymo susitarimas
13. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI, REKVIZITAI IR PARAŠAI	
UŽSAKOVAS:	TIEKĖJAS:
Valstybės įmonė Registrų centras	UAB „IO Projects“
	Direktorė

Paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutarties specialiosios dalies Nr. ST-
Priedas Nr. 4

(perdavimo–priėmimo akto forma)
PASLAUGŲ Perdavimo–priėmimo aktas

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Šį aktą pasirašę atsakingi asmenys pažymi, kad vadovaudamiesi pasirašytos *[Irašyti sutarties pavadinimą ir numerį Nr. XX-XXX]*, Tiekėjas perduoda, o Užsakovas priima šioje lentelėje nurodytas Paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Veiklos kodas*	Mato vnt.	Kiekis	Vieneto kaina	Suma, EUR
1.	<i>Paslauga 1</i>	[Pasirinkite]				
2.	<i>Paslauga 2</i>	[Pasirinkite]				
3.	<i>Paslauga 3</i>	[Pasirinkite]				
4.	<i>Paslauga ...</i>	[Pasirinkite]				
Iš viso:						
PVM 21%:						
Bendra suma:						

* Veiklos kodas derinamas su Užsakovu.

Jeigu atsisakoma priimti Paslaugas ar jų dalį dėl Paslaugų perdavimo–priėmimo metu pastebėtų trūkumų, jie nurodomi ir aprašomi šioje lentelėje:

Eil. Nr.	Paslaugų trūkumų aprašymas	Numatomas Paslaugų trūkumų pašalinimo terminas	Pastabos

Pastaba: jei Paslaugų trūkumų nėra pastebėta, lentelė turi būti perbraukta „Z“ formos brūkšniais.

PASLAUGAS PRIĖMĖ:
Valstybės įmonė Registrų centras

(atsakingo asmens pareigų pavadinimas)
(vardas ir pavardė)

PASLAUGAS PERDAVĖ:
UAB „IO Projects“:

(atsakingo asmens pareigų pavadinimas)
(vardas ir pavardė)

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIES BENDROJI DALIS

1. SUTARTIES SĄVOKOS

Šioje Sutartyje didžiąja raide rašomos pagrindinės sąvokos turi žemiau nurodytas reikšmes:

1.1. Aktas – Tiekėjui suteikus Paslaugas, pretačius Prekes ar įvykdžius Darbus Šalių (įgaliotų asmenų, už sutarties tinkamą vykdymą atsakingo asmens) pasirašomas Paslaugų, Prekių ar (ir) Darbų perdavimo – priėmimo aktas ar kitas lygiavertis dokumentas, patvirtintas Šalių parašais.

1.2. CVP IS – Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema, leidžianti Užsakovui elektroniniu būdu organizuoti, o tiekėjams – dalyvauti viešuosiuose pirkimuose.

1.3. Užsakovas – Sutarties SD nurodytas juridinis asmuo, perkantis Sutarties SD nurodytą Sutarties objektą.

1.4. Tiekėjas – asmuo ar asmenų grupė, nurodytas šios Sutarties SD, teikiantis Sutartyje nurodytas Paslaugas Užsakovui.

1.5. Šalis – Užsakovas arba Tiekėjas, kiekvienas atskirai. Šalys – Užsakovas ir Tiekėjas abu kartu.

1.6. Trečioji šalis – bet kuris kitas fizinis arba juridinis asmuo, kuris nėra šios Sutarties Šalis.

1.7. Ūkio subjektas – juridinis arba fizinis asmuo, kurio pajėgumais remiasi Tiekėjas, kad atitiktų Pirkimo sąlygose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus. Tuo atveju, Jei Tiekėjas tik remiasi kito ūkio subjekto ištekliais, toliau Sutartyje tokie ūkio subjektai vadinami Trečiaisiais asmenimis.

1.8. Įstatymas – Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.

1.9. Sutarties kaina – Sutarties SD nurodyta pagal Sutartį Tiekėjui mokėtina bendra suma, nurodyta Sutarties SD 6.4. p.

1.10. Pradinė sutarties vertė – Sutarties SD nurodyta bendra Sutarties kaina (be PVM), neatsižvelgiant į Sutarties pakeitimus po jos sudarymo.

1.11. Paslaugos – Sutarties SD nurodytos Paslaugos, teikiamos Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

1.12. Pasiūlymas – Perkančiajai organizacijai vykdant Pirkimo procedūras, Tiekėjo pateiktų dokumentų visuma.

1.13. Pirkimo sąlygos – Užsakovo vykdytų Pirkimo procedūrų metu tiekėjams pateiktų Pirkimo dokumentų visuma, kuriais vadovaujantis Tiekėjas pateikė Pasiūlymą.

1.14. Sutartis – ši sutartis, kurią sudaro Sutarties SD, Sutarties BD ir Sutarties SD išvardyti priedai ir Susitarimai.

1.15. Sutarties Bendroji dalis (toliau – Sutarties BD) – šis dokumentas, kuris yra sudėtinė ir neatskiriama Sutarties dalis, nustatanti standartines Sutarties nuostatas bei standartines Užsakovo ir Tiekėjo teises, pareigas bei atsakomybę.

1.16. Sutarties Specialioji dalis (toliau – Sutarties SD) – Sutarties specialioji dalis, kurioje detalizuojamas Sutarties objektas, Paslaugų apimtis, kaina bei įkainiai (jei taikomi), kainos / įkainių peržiūros procedūra, Paslaugų teikimo terminai bei kitos Šalių sutartos sąlygos.

1.17. Sutarties įvykdymo užtikrinimas – Lietuvos Respublikoje ar užsienio valstybėje registruoto banko ar kitos kredito įstaigos išduota Sutarties sąlygų įvykdymo užtikrinimo garantija, draudimo bendrovės išduotas laidavimo draudimo raštas, arba Tiekėjo išduota garantija deponuojant lėšas Užsakovo banko sąskaitoje.

1.18. Techninė specifikacija – dokumentas, kuriame nurodytas Pirkimo objekto aprašymas, techniniai, kokybės ir kiti reikalavimai.

1.19. Teisės aktai – Lietuvos Respublikos Konstitucijoje, Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose įtvirtinta tvarka ir forma priimtas teisės aktas, kuriame nustatomos, keičiamos ar naikinamos teisės normos, skirtos neapibrėžtai subjektų ar atvejų grupei.

1.20. Užsakymas – Tiekėjui raštu teikiamas užsakymas dėl Paslaugų teikimo. Užsakymas laikomas gautu jo išsiuntimo dieną arba po 5 (penkių) dienų, jei siunčiamas Šalies registruotu paštu arba laikomas gautu įteikimo momentu, jei įteikiamas tiesiogiai.

1.21. Specialistas – Sutartyje numatytų Paslaugų teikimui Tiekėjo pasitelkiamas specialistas (darbuotojas), kurio profesine kvalifikacija ir (arba) patirtimi rėmėsi Tiekėjas tam, kad atitiktų Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus (jei taikoma), ir (arba) į kurio kvalifikaciją atsižvelgė Užsakovas, vertindamas Tiekėjo pasiūlymą (jei taikoma).

2. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Šios Sutarties objektas yra nurodytas Sutarties SD.

2.2. Sutarties pagrindu gali būti teikiamos Paslaugos ar su Paslaugomis susijusios Prekės ir (ar) atliekami Darbai, kuriems *mutatis mutandis* taikomos Sutarties nuostatos ir Teisės aktų reikalavimai pagal Prekių / Darbų pobūdį bei Techninės specifikacijos reikalavimus.

3. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS, STRUKTŪRA IR AIŠKINIMAS

3.1. Sutarties įsigaliojimas yra nurodytas Sutarties SD.

3.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimo taikymas yra nurodytas Sutarties SD (jei taikoma).

3.2.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimas yra skirtas visų Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo užtikrinimui, įskaitant, bet neapsiribojant, netesybų mokėjimui užtikrinti. Jei Sutartis yra nutraukiama dėl bet kokios priežasties, Sutarties įvykdymo užtikrinimas gali būti panaudotas bet kokiai iš Tiekėjo Užsakovui priklausančiai pinigų sumai susigražinti. Sutarties įvykdymo užtikrinimu Užsakovas gali pasinaudoti, nepriklausomai nuo Sutarties nutraukimo.

3.2.2. Pratęsus Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminą, atitinkamai turi būti pratęstas ir Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo terminas. Tiekėjas turi užtikrinti, kad pratęsiant Sutarties įvykdymo užtikrinimo terminą neatsirastų laikotarpis, per kurį Tiekėjo prievolių vykdymas būtų neužtikrintas.

3.2.3. Sutarties įvykdymo užtikrinimas ir (ar) užtikrinimą patvirtinantis dokumentas per 5 darbo dienas nuo Tiekėjo rašytinio pareikalavimo pateikimo momento grąžinamas Tiekėjui, jei jis laiku ir tinkamai įvykdė visus sutartinius įsipareigojimus arba Sutarties įvykdymo užtikrinimas tapo nebereikalingas.

3.2.4. Jeigu Sutarties galiojimo metu, baigiasi Sutarties sąlygų vykdymo užtikrinimas, Tiekėjas ne vėliau, kaip likus 10 darbo dienų iki Sutarties sąlygų įvykdymo užtikrinimo pabaigos, turi pateikti Užsakovui naują Sutarties sąlygų įvykdymo užtikrinimo dokumentą, kuris galiotų iki Sutarties galiojimo pabaigos.

3.2.5. Tiekėjas įsipareigoja Užsakovui pasinaudojus sutarties įvykdymo užtikrinimu, per 10 darbo dienų pateikti naują Sutarties sąlygų įvykdymo užtikrinimo dokumentą.

3.3. Ši Sutartis yra vientisas ir nedalomas dokumentas, kurį sudaro visi toliau išvardinti dokumentai. Sutarties aiškinimo ir taikymo tikslais nustatoma tokia Sutarties dokumentų viršenybės tvarka:

- 3.3.1. Skelbimas apie pirkimą;
- 3.3.2. Sutarties SD;
- 3.3.3. Sutarties SD priedas „Techninė specifikacija“;
- 3.3.4. Sutarties BD;
- 3.3.5. Pirkimo sąlygos;
- 3.3.6. Pirkimo sąlygų priedai;
- 3.3.7. Tiekėjo pasiūlymas.

3.4. Jei Sutarties dokumentuose yra neaiškumų, neatitikimų ar prieštaravimų, taisyklės, nustatytos aukštesnės galios Sutarties dokumente, visuomet yra laikomos pakeičiančiomis žemesnės galios Sutarties dokumente nustatytas analogiškas taisykles nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Tuo atveju, jei Sutarties dalimi laikomi Paslaugų teikėjo pateikti dokumentai, įskaitant licencijas, jų naudojimo taisyklės ar pan., tai visos Paslaugų teikėjo pateiktų dokumentų nuostatos, prieštaraujančios Įstatymui ir (ar) Pirkimo sąlygoms, laikomos negaliojančiomis

3.5. Sutarčiai taikoma ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę. Visoms teisėms ir įsipareigojimams pagal Sutartį yra taikomi Lietuvos Respublikos teisės aktai.

4. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Užsakovas įsipareigoja:

4.1.1. per Sutarties SD nurodytą terminą, bet ne vėliau kaip iki Akto pasirašymo, patikrinti suteiktas Paslaugas bei įforminti patikrinimo rezultatus;

4.1.2. priimti Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka Tiekėjo suteiktas Paslaugas, atitinkančias Techninės specifikacijos nustatytus reikalavimus;

4.1.3. sumokėti Tiekėjui už priimtas Paslaugas Sutartyje nustatytą kainą Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka;

4.1.4. bendradarbiauti su Tiekėju: suteikti Tiekėjui jo pagrįstai prašomą, Užsakovo turimą informaciją ir (ar) dokumentus, būtinus Sutarčiai tinkamai ir laiku įvykdyti;

4.2. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

4.3. Kiti Užsakovo įsipareigojimai nurodyti Sutarties SD.

4.4. Užsakovas turi teisę:

4.4.1. reikalauti, kad Tiekėjas tinkamai ir laiku vykdytų įsipareigojimus, nurodytus Sutartyje bei Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose;

4.4.2. tikrinti Paslaugų teikimo procesą tiek, kiek tai susiję su teikiamų Paslaugų kokybe, pareikšti Tiekėjui pastabas ir pasiūlymus dėl Paslaugų teikimo. Užsakovo pastebėti trūkumai fiksuojami raštu arba el. paštu ir turi būti Tiekėjo sąskaita ištaisyti per Užsakovo nurodytą terminą;

4.4.3. neapmokėti Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančių sąskaitų, jeigu Tiekėjas jas pateikia ne Sutarties 5.10 punkte numatytais priemonėmis;

4.4.4. išskaičiuoti netesybas ir kitus dėl Tiekėjo kaltės patirtus nuostolius iš Tiekėjui mokėtinų sumų, apie tai raštu informavęs Tiekėją;

4.4.5. sustabdyti mokėjimus Tiekėjui, jeigu Tiekėjas nevykdo arba netinkamai vykdo bet kokius Sutartimi priimtus ar teisės aktuose numatytus įsipareigojimus, iki kol šie įsipareigojimai nebus tinkamai įvykdyti;

4.4.6. bet kuriuo pirkimo sutarties galiojimo metu pareikalauti Tiekėjo pateikti pagrindžiančius dokumentus dėl Įstatymo 37 straipsnio 9 dalyje, 45 straipsnio 2¹ dalyje ir (ar) 47 straipsnio 9 dalyje nurodytų aplinkybių buvimo / nebuvimo. Tiekėjui per perkančiosios organizacijos nustatytą terminą nepateiktus tokios informacijos, perkančioji organizacija turi teisę nesikreipdama į teismą, vienašališkai nutraukti pirkimo sutartį, raštu įspėjusi tiekėją prieš 10 kalendorinių dienų;

4.4.7. prašyti, kad Tiekėjas pateiktų visus dokumentus, numatytus Techninėje specifikacijoje ir Sutartyje.

4.5. Užsakovas turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

4.6. Kitos Užsakovo teisės nurodytos Sutarties SD.

4.7. Tiekėjas įsipareigoja:

4.7.1. nedelsiant, bet ne vėliau nei per Sutarties SD nurodytą terminą raštu informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, trukdančias ir (ar) galinčias sutrukdyti Tiekėjui įvykdyti sutartinius įsipareigojimus Sutartyje nustatytais terminais bei tvarka. Toks pranešimas nepanaikina Užsakovo teisės skaičiuoti netesybas pagal Sutartį ar reikalauti atlyginti kitus nuostolius, jeigu Paslaugos nebūtų suteiktos laiku;

4.7.2. tinkamai ir kokybiškai suteikti Paslaugas, atitinkančias Techninės specifikacijos nustatytus reikalavimus, Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka;

4.7.3. Paslaugas teikti savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus turimus ar reikiamus įgūdžius, žinias ir išteklius;

4.7.4. Užsakovo reikalavimu, per Užsakovo nurodytą terminą pateikti Užsakovui visą informaciją ar dokumentus ir (ar) ataskaitą apie Sutarties vykdymo eigą;

4.7.5. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo metu ir visą jos galiojimo laikotarpį Sutartį vykdytų Tiekėjo ir (ar) jo pasitelkto ūkio subjekto (-ų) (jeigu pasitelkiamas) darbuotojai, turintys Sutarties vykdymui reikalingą kvalifikaciją ir patirtį, atitinkančią Pirkimo dokumentuose bei galiojančiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Taip pat užtikrinti, kad visą Sutarties galiojimo laikotarpį Tiekėjo ir jo pasitelkto subtiektėjo (-ų) kvalifikacija atitiks pirkimo dokumentų ir teisės aktų nustatytus reikalavimus;

4.7.6. Užsakovui raštu paprašius, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos arba Užsakovo nurodytu terminu grąžinti visus iš Užsakovo gautus Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

4.7.7. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą;

4.7.8. Tiekėjo darbuotojai, kuriems dėl priskirtų funkcijų ar pavesto darbo būtų suteikta teisė be palydos patekti prie Užsakovo valdomų nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių įrenginių ir turto ar priimti sprendimus dėl šių įrenginių ir turto funkcionavimo, turi atitikti Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo 17 straipsnio 2 dalyje nustatytus kriterijus.

4.7.9. Pirkimo sutarties vykdymo metu užtikrinti atitiktį Įstatymo 37 straipsnio 9 dalyje, 45 straipsnio 2¹ dalyje ir 47 straipsnio 9 dalyje nustatytiems reikalavimams;

4.8. laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų: mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiama dokumentacija, paslaugų perdavimo–priėmimo aktai Užsakovui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu, o dokumentacija, kuri turi būti pasirašoma ir paslaugų perdavimo–priėmimo aktai turi būti pasirašomi elektroniniu parašu. Esant būtinybei spausdinti, naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimalius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakyme Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktuali redakcija);

4.9. Jei yra galimybė Paslaugas teikti nuotoliniu būdu;

4.10. Tiekėjas įsipareigoja tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose;

4.11. Kiti Tiekėjo įsipareigojimai nurodyti Sutarties SD.

4.12. **Tiekėjas turi teisę:**

4.12.1. reikalauti, kad Užsakovas priimtų kokybiškai ir laiku suteiktas Paslaugas, atitinkančias Sutarties ir Techninės specifikacijos, taip pat Paslaugų teikimui taikomų teisės aktų nustatytus reikalavimus, bei sumokėtų už jas Sutartyje nustatytą kainą Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka;

4.12.2. reikalauti, kad Užsakovas tinkamai ir laiku vykdytų kitus įsipareigojimus, nurodytus Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose;

4.12.3. prašyti, kad Užsakovas pateiktų turimus dokumentus ir (ar) kitą informaciją, kurie yra būtini Tiekėjui tinkamam Sutartimi priimtų įsipareigojimų įvykdymui;

4.12.4. Kitos Tiekėjo teisės nurodytos Sutarties SD.

5. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO TVARKA

5.1. Sutarčiai taikoma kainodara (vadovaujantis Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 „Dėl kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“) nurodyta Sutarties SD.

5.2. Pradinė Sutarties vertė nurodyta Sutarties SD.

5.3. Sutarties kaina nurodyta Sutarties SD.

5.4. Paslaugų kainos / įkainių perskaičiavimo tvarka nurodyta Sutarties SD.

5.5. Atsiskaitymo tvarka nurodyta Sutarties SD.

5.6. Avanso mokėjimo galimybė nurodyta Sutarties SD (jei taikoma).

5.6.1. Avanso mokėjimo tvarka, kai už Paslaugas atsiskaitoma etapais:

5.6.1.1. Tiekėjui išmokėtas avansas užskaitomas kaip dalinis apmokėjimas už suteiktas Paslaugas. Likusi Sutarties kaina už suteiktas Paslaugas sumokama dalimis pasirašius Aktus ir Tiekėjui Sutartyje nustatyta tvarka pateikus sąskaitas faktūras.

5.6.1.2. Kai Tiekėjui buvo išmokėtas avansas ir Tiekėjas vėluoja suteikti Paslaugas, jis, papildomai prie pagal Sutarties SD 9.2 papunktį mokėtinų sumų, turi mokėti 10 proc. dydžio metines palūkanas už vėlavimo laiką nuo jam išmokėtos avanso sumos, bet ne ilgiau kaip už 1 mėnesį.

5.6.1.3. Nutraukus Sutartį Tiekėjas privalo grąžinti Užsakovui gautą avansą per 7 darbo dienas (jeigu dalis Paslaugų suteikta, Užsakovas jas yra priėmęs – grąžinama ta avanso dalis, Užsakovas pasinaudoja avanso užtikrinimu (jei taikoma). Tais atvejais, jei nebuvo taikytas Sutarties SD 4.1 papunktis, Tiekėjas turi sumokėti 10 proc. procentų dydžio metines palūkanas nuo grąžintinos avanso sumos už laikotarpį nuo avanso išmokėjimo iki jo grąžinimo.

5.6.2. Avanso mokėjimo tvarka, kai už Paslaugas atsiskaitoma vienu mokėjimu:

5.6.2.1. Kai išmokėtas avansas, likusi Sutarties kaina sumokama suteikus visas Paslaugas. Kai avansas neišmokėtas (Tiekėjui nepaprašius ar nepateikus tinkamo išankstinio mokėjimo grąžinimo užtikrinimo), visa Sutarties kaina už suteiktas Paslaugas sumokama pasirašius Aktą ir Tiekėjui Sutartyje nustatyta tvarka pateikus sąskaitą faktūrą.

5.6.2.2. Nutraukus Sutartį Tiekėjas privalo grąžinti Užsakovui gautą avansą per 7 darbo dienas (jeigu dalis Paslaugų suteikta, Užsakovas jas yra priėmęs – grąžinama ta avanso dalis, kuri viršija Užsakovo priimtų Paslaugų kainą). Jei Tiekėjas negrąžina gauto avanso, Užsakovas pasinaudoja avanso užtikrinimu (jei taikoma). Tais atvejais, jei nebuvo taikytas Sutarties SD 6.7 punktas, Tiekėjas turi sumokėti 10 procentų dydžio metines palūkanas nuo grąžintinos avanso sumos už laikotarpį nuo avanso išmokėjimo iki jo grąžinimo.

5.7. Į Paslaugų kainą / įkainius yra įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos Tiekėjo išlaidos, apimančios viską, ko reikia visiškam ir tinkamam Sutarties įvykdymui (įskaitant sąskaitų faktūrų pateikimo Sutarties BD 5.10. punkte numatytomis priemonėmis išlaidas).

5.8. Jeigu Sutarties vykdymo metu pasikeičia PVM mokėjimą reglamentuojantys teisės aktai, darantys tiesioginę įtaką Tiekėjo tiekiamų Paslaugų Sutartyje nurodytai kainai / įkainiams, Sutartyje nurodyta Paslaugų kaina / įkainiai perskaičiuojami ją / juos didinant arba mažinant. Perskaičiavimas įforminamas Sutarties pakeitimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Perskaičiuota kaina / įkainiai taikomi už tą Paslaugų dalį, už kurią sąskaita faktūra išrašoma galiojant naujam PVM. Jeigu Paslaugų kainos / įkainių perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM inicijuoja Tiekėjas, jis turi raštu kreiptis į Užsakovą ir pateikti konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio PVM įtakos Paslaugų kainai / įkainiams. Užsakovas taip pat turi teisę inicijuoti kainos/įkainių perskaičiavimą dėl pasikeitusio PVM.

5.9. Jei Sutarties kaina buvo peržiūrėta pagal Sutartyje nurodytas kainų peržiūros sąlygas, atitinkamai patikslinama (didėja arba mažėja) Pradinė sutarties vertė.

5.10. Vykdam Sutartį, sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu, per Sutarties SD 6.6. punkte nurodytą terminą. 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 sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – **Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas**), teikiamos Tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Išankstinio mokėjimo sąskaitas (jeigu Sutarties SD 6.7. p. yra numatytas avanso mokėjimas) Tiekėjas privalo pateikti šiame Sutarties punkte nustatyta tvarka.

5.11. Sumokėjimo diena – tai diena, kai lėšos išskaitomos iš Užsakovo sąskaitos. Jeigu mokėjimo termino diena sutampa su poilsio diena, tai mokėjimų pagal Sutartį mokėjimo diena laikoma po jos einanti darbo diena.

6. PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

6.1. Paslaugų teikimo rezultatas Užsakovui perduodamas Sutarties šalims pasirašant Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą. Akto pasirašymo terminas nurodytas Sutarties SD.

6.2. Tiekėjas, įvykdęs Sutartyje numatytus įsipareigojimus, turi kreiptis į Užsakovą dėl Paslaugų rezultato Užsakovui perdavimo ir Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo. Užsakovas įsipareigoja priimti tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas, pasirašydamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą.

6.3. Jeigu Paslaugų vykdymo ir (ar) Paslaugų perdavimo–priėmimo metu nustatoma, kad Paslaugos suteiktos netinkamai ir Paslaugų rezultatas neatitinka Sutartyje ir (ar) Techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų, Užsakovas turi teisę atsisakyti pasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, raštu Tiekėjui nurodydamas suteiktų Paslaugų trūkumus (jei įmanoma, nurodydamas ir priemones, kurių Tiekėjas privalo imtis, kad Paslaugų kokybė atitiktų Sutarties ir (ar) Techninės specifikacijos reikalavimus ir Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas būtų pasirašytas). Jeigu Užsakovas atsisako pasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą ir praneša Tiekėjui, kad Paslaugos ar kuri nors Paslaugų dalis neatitinka Sutarties ir (ar) Techninės specifikacijos reikalavimų, Tiekėjas privalo savo sąskaita pašalinti nurodytus Sutarties vykdymo pažeidimus (neatitikimus) per Užsakovo nurodytą protingą terminą.

6.4. Tiekėjui nepašalinus Paslaugų trūkumų per Užsakovo nustatytą terminą, Užsakovas turi teisę vėliau perduodamų Paslaugų nepriimti ir už jas nesumokėti bei pateikti Tiekėjui pranešimą apie jų nepriėmimą.

6.5. Kartu su Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu Tiekėjas turi pateikti Užsakovui visus dokumentus (dokumentai turi būti originalo kalba bei pateiktas patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą, patvirtintas vertėjo parašu ir vertimų biuro antspaudu), kurie yra būtini teikiant Paslaugas sukurtų rezultatų naudojimui (jeigu taikoma).

7. PASLAUGŲ KOKYBĖ

7.1. Paslaugų garantinis terminas nustatomas Sutarties SD (jei taikoma) ir pradedamas skaičiuoti nuo Paslaugų ar jų dalies perdavimo Užsakovui, t. y. Akto pasirašymo dienos. Jei Garantinis terminas nenustatytas, tai neapriboja Tiekėjo teisės Sutarties galiojimo metu pareikšti reikalavimus Tiekėjui dėl paslėptų Paslaugų trūkumų, kurių Užsakovas negalėjo nustatyti Paslaugų priėmimo metu. Trūkumai šalinami Tiekėjo sąskaita.

7.2. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – LR CK) 6.317 straipsniu, Tiekėjo garantija (patvirtinimas) dėl Prekių nuosavybės teisės ir jų kokybės yra, nepaisant to, ar tokia garantija Sutartyje numatyta, ar ne (garantija pagal įstatymą).

7.3. Tiekėjas, pasirašydamas Sutartį, garantuoja, kad teikiamos Paslaugos yra kokybiškos, atitinka visus Sutarties bei Teisės aktų reikalavimus, tinkamos naudoti pagal jų tikslinę paskirtį, be paslėptų trūkumų.

7.4. Paslaugų trūkumai pastebėti Paslaugų perdavimo – priėmimo metu ar (ir) po Akto pasirašymo turi būti pašalinti Sutarties SD nustatytais terminais Tiekėjo sąskaita. Apie pastebėtus Paslaugų trūkumus Užsakovas Tiekėjui turi pranešti raštu. Užsakovas turi teisę nepriimti Paslaugų, jei Paslaugų perdavimo - priėmimo metu pastebimi Paslaugų trūkumai. Apie pastebėtus Paslaugų trūkumus yra pažymima Akte,

nurodant priimto sprendimo motyvus. Paslaugos gali būti Užsakovo priimamos su neesminiais trūkumais, Akte nurodant trūkumus ir terminą, per kurį trūkumai turi būti pašalinti (tik tais atvejais, jei Techninėje specifikacijoje nurodyta, kas bus laikoma neesminiais trūkumais). Visais atvejais visus Darbus ir (ar) Prekes, susijusius su Paslaugų trūkumų pašalinimu, Tiekėjas atlieka savo sąskaita per Sutarties SD nurodytą trūkumų šalinimo terminą (jei Šalys nesusitarė dėl trumpesnio termino). Sutartyje nustatytas atsiskaitymo terminas pradedamas skaičiuoti ir Užsakovui atsiranda prievolė atsiskaityti su Tiekėju tik po to, kai Užsakovas įsitikina, jog trūkumai, įskaitant neesminius, yra visiškai pašalinti. Trūkumų pašalinimas pažymimas Akte ir patvirtinamas Šalių parašais.

7.5. Tiekėjui per Sutarties SD nurodytą terminą nepašalinus Paslaugų perdavimo – priėmimo metu ir (ar) Garantinio termino galiojimo metu nustatytų trūkumų, Tiekėjas, Užsakovui pareikalavus, moka Sutarties SD nustatyto dydžio netesybas už vėlavimą pašalinti trūkumus bei atlygina Užsakovo dėl to patirtus nuostolius tiek, kiek jų nepadengia netesybos. Netesybų ir nuostolių sumokėjimas neatleidžia Tiekėjo nuo pareigos kuo skubiau pašalinti trūkumus.

7.6. Preziumuojama, kad Tiekėjas materialiai atsako už visus Paslaugų trūkumus, paaiškęs Paslaugų perdavimo – priėmimo metu ar (ir) Garantinio termino galiojimo metu, jeigu Tiekėjas neįrodo, kad Paslaugų trūkumai atsirado ne dėl Tiekėjo kaltės ar aplaidaus jo sutartinių įsipareigojimų vykdymo.

7.7. Prekių (ar jų dalies) / Darbų (ar jų dalies) Garantinis terminas nustatomas Sutartyje ir pradedamas skaičiuoti nuo Prekių ar jų dalies (jeigu Prekės tiekiamos dalimis) / Darbų ar jų dalies (jeigu Darbai atliekami dalimis), perdavimo Užsakovui dienos, t. y. Akto pasirašymo dienos (išskyrus jei Prekės / Darbai priimami su trūkumais, tokiu atveju terminas skaičiuojamas nuo įrašo Akte apie trūkumų pašalinimą dienos). Nustatytas Garantinis terminas neapriboja Užsakovo teisės pareikšti reikalavimus Tiekėjui dėl perduotų Prekių / Darbų trūkumų LR CK 6.338 straipsnyje nustatyta tvarka ir terminais.

8. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 8.1. Tiekėjo ir Užsakovo civilinės atsakomybės sąlygos nurodytos Sutarties SD.
- 8.2. Užsakovas delspinigius Tiekėjui gali išskačiuoti iš Tiekėjui pagal Sutartį mokėtinų sumų.
- 8.3. Šalys atsako už tai, kad Sutarties sąlygos būtų tinkamai vykdomos. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir Sutartį.
- 8.4. Tiekėjas privalo atlyginti Užsakovui dėl netinkamos kokybės suteiktų Paslaugų atsiradusią žalą.
- 8.5. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Sutarties šalių nuo pareigos vykdyti Sutartyje priimtus įsipareigojimus.
- 8.6. Tiekėjas visais atvejais atsako už Užsakovui paslaugų tiekimo metu jo pasitelktų asmenų padarytus nuostolius ar žalą, nepriklausomai nuo to, ar tokie nuostoliai ar žala būtų padaryta Užsakovui, jo darbuotojams ar bet kokiems tretiesiems asmenims ir jų turtui.

8.7. Tiekėjui netinkamai vykdant savo sutartinius įsipareigojimus Užsakovas turi teisę, neapribodamas kitų, Sutartyje ir teisės aktuose numatytų savo teisių gynimo priemonių taikymo galimybių, už įsipareigojimų nevykdymą taikyti vienašalį išskaitymą iš visų pagal Sutartį Tiekėjui mokėtinų sumų (pranešant apie tai Tiekėjui raštu), o, jei jų nepakaktų, ir iš Tiekėjo pateiktų prievolių įvykdymo užtikrinimų (pranešant apie tai Tiekėjui raštu), Sutartyje nurodytoms netesyboms bei visiems savo patirties nuostoliams padengti. Ši nuostata galioja nepaisant Sutarties nutraukimo bei kitų sankcijų taikymo.

9. NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

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

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

9.3. Šalis negalinti vykdyti pagal Sutartį savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių veikimo privalo raštu apie tai pranešti kitai šaliai per 10 dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo pradžios.

9.4. Nenugalimos jėgos aplinkybėms pasibaigus, toliau vykdomi Sutartyje numatyti šalių įsipareigojimai, jei šalys nesusitarta kitaip.

9.5. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės ir jų padariniai tęsiasi ilgiau negu 3 mėnesius, kiekviena šalis turi teisę atsisakyti vykdyti savo įsipareigojimus ir nutraukti Sutartį.

10. SUTARTIES VYKDYMO SUSTABDYMAS

10.1. Sutarties vykdymo metu atsiradus nenumatytiems, nuo šalių nepriklausančioms aplinkybėms, atsiradusiomis ne dėl šalių valios (išskyrus nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes), dėl kurių šalis negali vykdyti Sutarties ir kurių nebuvo galima numatyti Sutarties sudarymo metu (aplinkybės turi būti pagrįstos objektyviais faktais ir dokumentais iš kurių aiškiai būtų galima spręsti, kad tokios aplinkybės susiklostė), šalis nedelsiant pateikia tai patvirtinančius dokumentus kitai šaliai, kuri sprendžia klausimą dėl sutartinių įsipareigojimų ar jų dalies vykdymo sustabdymo iki minėtų aplinkybių išnykimo. Išnykus šiame punkte nurodytoms aplinkybėms, Sutarties vykdymas tęsiamas tam terminui, kiek buvo likę vykdyti Sutartį iki Sutarties vykdymo sustabdymo.

10.2. Jei sutartinių įsipareigojimų vykdymas dėl priežasčių, nepriklausančių nuo Tiekėjo buvo sustabdytas laikotarpiui, ne trumpesniam nei 90 dienų, praėjus 90 dienų Tiekėjas gali rašytiniu pranešimu Užsakovo pareikalauti atnaujinti sutartinių įsipareigojimų vykdymą per 14 dienų.

10.3. Užsakovas taip pat turi teisę sustabdyti sutartinių įsipareigojimų (ar jų dalies) vykdymą, jeigu jam pagrįstai kyla įtarimų dėl teikiamų Paslaugų kokybės ir reikia laiko patikrinti bei įsitikinti teikiamų

Paslaugų kokybė. Tokiu atveju sutartinių įsipareigojimų (ar jų dalies) vykdymo sustabdymas galimas iki 5 darbo dienų. Užsakovo galimybė pasinaudoti šia teise negali priklausyti nuo Tiekėjo valios ar būti jo įtakojama.

10.4. Išnykus aplinkybėms, lėmusioms sutartinių įsipareigojimų vykdymo sustabdymą, Sutarties vykdymas tęsiamas tam terminui, kiek buvo likę vykdyti Sutartį iki Sutarties vykdymo sustabdymo. Šalys norėdamos atnaujinti sustabdytų sutartinių įsipareigojimų (ar jų dalies) vykdymą turi viena kitą informuoti ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas.

10.5. Dėl sutartinių įsipareigojimų vykdymo sustabdymo visais atvejais turi būti sudaromas rašytinis susitarimas, nurodant motyvuotas priežastis ir sustabdymo terminą, bei pridedant dokumentus, patvirtinančius sustabdymo pagrindą (jeigu tokie yra).

11. SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS IR KEITIMAS

11.1. Sutartis laikoma sudaryta, kai Šalys ranka, arba kvalifikuotu elektroniniu parašu, arba kitokiu Sutarties SD sutartu būdu pasirašo Sutarties SD. Jeigu Šalys šiuos dokumentus pasirašo ne vienu metu, Sutartis laikoma sudaryta tą dieną, kai Sutarties SD pasirašo paskutinioji Šalis.

11.2. Nuo Sutarties sudarymo Sutarties dalimi tampa Sutarties BD ir priedai, paskelbti CVP IS (nuoroda pateikiama Sutarties SD).

11.3. Tuo atveju, kai Tiekėjas pagal Sutarties SD turi pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimą (jeigu reikalaujama Sutarties SD) Sutartis įsigalioja kitą dieną po reikalaujamo Sutarties įvykdymo užtikrinimo Užsakovui pateikimo bei galioja iki visiško Sutarties šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba Sutarties nutraukimo Sutartyje ar įstatymuose nustatytais atvejais.

11.4. Jeigu Tiekėjas nepateikia Užsakovui Sutarties įvykdymo užtikrinimo pagal Sutarties SD sąlygas, laikoma, kad Tiekėjas nepagrįstai atsisakė Sutarties. Tokiu atveju laikoma, kad kitą dieną po termino Tiekėjui pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimą Sutartis pasibaigia, Užsakovas įgyja teisę Įstatymų nustatyta tvarka pasiūlyti sudaryti Sutartį kitam tiekėjui ir reikalauti Tiekėjo atlyginti dėl to kylančius Užsakovo nuostolius bei tuo tikslu pasinaudoti Tiekėjo pasiūlymo galiojimo užtikrinimu, neviršydamas patirtų nuostolių sumos.

11.5. Jei kuri nors Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

11.6. Sutartis gali būti nutraukta:

11.6.1. rašytiniu abipusiu šalių susitarimu;

11.6.2. Sutartyje nustatytais atvejais ir tvarka;

11.6.3. kitais LR CK nustatytais atvejais.

11.7. Užsakovas, nesikreipdamas į teismą, gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs Tiekėją prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jeigu:

11.7.1. Tiekėjui iškeliama restruktūrizavimo arba bankroto byla, Tiekėjas likviduojamas, sustabdo savo ūkinę veiklą arba kai įstatymuose ar kituose teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija, ir šios aplinkybės trukdo tinkamai laiku vykdyti Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus;

11.7.2. esant esminiam Sutarties pažeidimui, kaip tai numatyta Sutartyje ir (ar) LR CK;

11.7.3. Sutartis buvo pakeista pažeidžiant Įstatymo 89 straipsnį;

11.7.4. paaiškėjo Įstatymo 37 straipsnio 9 dalyje, 45 straipsnio 2¹ dalyje ir (ar) 47 straipsnio 9 dalyje nurodytos aplinkybės;

11.7.5. paaiškėjo, kad Tiekėjas, su kuriuo sudaryta Sutartis, turėjo būti pašalintas iš Pirkimo procedūros pagal Įstatymo 46 straipsnio 1 dalį;

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

11.7.7. Lietuvos Respublikos Vyriausybė Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka priima sprendimą, patvirtinantį, kad Sutartis (jo pakeitimas) laikoma keliančia riziką ar neatitinka nacionalinio saugumo interesų;

11.7.8. jeigu Tiekėjas nepateikia naujo arba pratęsto Sutarties įvykdymo užtikrinimo Sutarties SD nurodyta tvarka, išskyrus pirminį sutarties užtikrinimą (jei reikalaujama Sutarties įvykdymo užtikrinimo);

11.7.9. jeigu Tiekėjas pažeidžia Sutartyje nustatytus įsipareigojimus dėl konfidencialumo;

11.7.10. Tiekėjas nepradeda laiku vykdyti Sutarties;

11.7.11. Sutarties vykdymo sustabdymas trunka ilgiau nei 90 dienų.

11.8. Užsakovas, be išankstinio įspėjimo gali nutraukti Sutartį vienašališkai dėl esminio sutarties pažeidimo ir reikalauti atlyginti nuostolius, jeigu:

11.8.1. Tiekėjas vėluoja pradėti teikti Paslaugas daugiau kaip Sutarties SD nurodyta terminą;

11.8.2. delspinigių dydis pasiekia 3,6 proc. pradinės Sutarties vertės;

11.8.3. Tiekėjas, siekdamas sudaryti Sutartį su Užsakovu, buvo sudaręs susitarimą, neleistinai ribojantį konkurenciją;

11.8.4. Tiekėjas Sutarties vykdymo metu įtraukiamas į nepatikimų tiekėjų sąrašą arba subtiekęju pasitelkia asmenį, įtrauktą į nepatikimų tiekėjų sąrašą;

11.8.5. jeigu Tiekėjas be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo pakeitė jungtinės veiklos partnerį;

11.8.6. Tiekėjas (ar bent vienas iš Tiekėjo dalyvių, kai Tiekėjas yra ūkio subjektų grupė) prarado Įstatymo 23 straipsnyje nurodytą statusą arba tokį statusą prarado subtiekęjas ir Tiekėjas negali pakeisti tokio subtiekęjo kitu, reikalavimus atitinkančiu subtiekęju, o be subtiekęjo pats negali įvykdyti Sutarties.

11.9. Tiekėjas, nesikreipdamas į teismą, gali vienašališkai nutraukti Sutartį:

11.9.1. raštu įspėjęs Užsakovą apie Sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų, jeigu Užsakovas ne dėl Tiekėjo kaltės arba nenugalimos jėgos aplinkybių vėluoja atlikti

mokėjimą daugiau kaip 30 kalendorinių dienų ar padaro kitą esminį Sutarties pažeidimą, kaip tai numatyta LR CK;

11.9.2. Sutarties vykdymo sustabdymas trunka ilgiau nei 90 kalendorinių dienų.

11.10. Užsakovas nesant Tiekėjo kaltės, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį įspėjęs apie tai Tiekėją ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų, nepaisydamas to, kad Tiekėjas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Užsakovas privalo sumokėti Tiekėjui už iki Sutarties nutraukimo suteiktas Paslaugas.

11.11. Sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti sumokėti netesybas, numatytas Sutartyje už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą iki Sutarties nutraukimo, ir atlyginti nuostolius, patirtus dėl įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo pagal šią Sutartį, kaip numatyta Sutarties nuostatose.

11.12. Kitais nei šiame skyriuje nustatytais atvejais Sutartis gali būti keičiama, tik jei tai galima, vadovaujantis Įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

11.13. Atsiradus poreikiui įsigyti papildomų paslaugų, Užsakovas kreipsis į Tiekėją su prašymu pateikti papildomų paslaugų kainas (jei papildomų paslaugų kainos viešai neskelbiamos), pažymėdamas, kad įsigytinų papildomų paslaugų kainos turi būti konkurencingos ir negali būti didesnės nei rinkos kainos. Gavęs Tiekėjo pateiktas papildomų paslaugų kainas (komercinį pasiūlymą), Užsakovas atlieka rinkos kainų tyrimą (apklausą telefonu ir / ar raštu, ir / ar paiešką elektroninėje erdvėje ar kt.), tokiu būdu įvertindamas, ar Teikėjo pateiktos papildomų paslaugų kainos atitinka rinką. Nustačius, kad Teikėjo pasiūlytos nenumatytų paslaugų kainos yra didesnės nei rinkos, Užsakovas prašo Teikėjo jas sumažinti. Tik objektyviai įvertinus ir turint pagrindžiančius / įrodančius dokumentus, kad Tiekėjo pateiktos papildomų paslaugų kainos atitinka rinkos kainas, jos gali būti įsigyjamoms vadovaujantis šia Sutartimi.

11.14. Kitos Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Sutartyje ir Įstatyme nustatyta tvarka ir atvejais. Sutarties keitimas galioja tik tuo atveju, jeigu jis yra sudaromas rašytiniu Sutarties šalių susitarimu. Šalių susitarimai dėl Sutarties keitimo tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

11.15. Vykdamant sutartį, gali būti atliekami techninio pobūdžio sutarties pakeitimai. Techninio pobūdžio pakeitimais laikoma: sutarties šalių rekvizitai, kontaktinių asmenų pakeitimas, techninės klaidos. Techninio pobūdžio pakeitimai įforminami sutarties šalių atstovų pasirašytu susitarimu, kuris yra neatskiriama sutarties dalis.

12.SUBTIEKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

12.1. Sutarties vykdymui Tiekėjas pasitelkia savo Pasiūlyme nurodytus subtiekėjus. Subtiekėjai nurodyti Sutarties SD.

12.2. Tiekėjas atsako už visus pagal Sutartį priimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami subtiekėjai.

12.3. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradama vykdyti, Tiekėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų subtiekejų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Tiekėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekejus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

12.4. Tiekėjas neturi teisės keisti subtiekejų be Užsakovo raštiško sutikimo. **Subtiekejų keitimo tvarkos pažeidimas bus laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.**

12.5. Subtiekejų keitimas ar naujų subtiekejų pasitelkimas galimas tik tuomet, kai Tiekėjas Užsakovui pateikia pagrįstą prašymą dėl subtiekejo, kuris nurodytas Sutartyje, keitimo ar naujo subtiekejo pasitelkimo, naujo subtiekejo atitiktį Pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams pagrindžiančius dokumentus (jei Pirkimo dokumentuose subtiekejams pagal priimtų sutartinių įsipareigojimų dalį buvo keliami kvalifikaciniai reikalavimai) ir subtiekejo pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius dokumentus (jei Pirkimo dokumentuose subtiekejams buvo keliamas reikalavimas dėl pašalinimo pagrindų nebuvimo), bei gauna raštišką Užsakovo sutikimą dėl pasirinkto subtiekejo pakeitimo ar naujo subtiekejo pasitelkimo. Užsakovui sutikus su subtiekejo pakeitimu ar naujo subtiekejo pasitelkimu, Užsakovas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl subtiekejo pakeitimo ar naujo subtiekejo pasitelkimo, kurį pasirašo šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

12.6. Jei Užsakovas turi pagrįstą įtarimą, kad subtiekejas nekompetentingas vykdyti jam nustatytas pareigas, jis gali reikalauti, kad Tiekėjas pasitelktų kitą subtiekėją, kuris turėtų kvalifikaciją, atitinkančią Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus (jei Pirkimo dokumentuose subtiekejams pagal priimtų sutartinių įsipareigojimų dalį buvo keliami kvalifikaciniai reikalavimai) ir nebūtų Pirkimo dokumentuose nustatytų šio subtiekejo pašalinimo pagrindų (jei Pirkimo dokumentuose subtiekejams buvo keliamas reikalavimas dėl pašalinimo pagrindų nebuvimo). Užsakovas raštišku prašymu kreipiasi į Tiekėją dėl šio subtiekejo pakeitimo, nurodydamas motyvus. Tiekėjas, gavęs Užsakovo prašymą dėl Tiekėjo subtiekejo pakeitimo, turi pareigą per protingą terminą, bet ne ilgesnį kaip 14 dienų, pasiūlyti kitą subtiekėją Sutarties vykdymui bei gauti Užsakovo sutikimą jo paskyrimui. Užsakovui sutikus su subtiekejo pakeitimu, Užsakovas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl subtiekejo pakeitimo, kurį pasirašo šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

12.7. Jei Tiekėjas ne dėl Užsakovo kaltės per vieną mėnesį nuo tos dienos, kai paaiškėja, kad subtiekejas nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, į jo vietą nepaskiria kito Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus atitinkančio (jei Pirkimo dokumentuose subtiekejams pagal priimtų sutartinių įsipareigojimų dalį buvo keliami kvalifikaciniai reikalavimai) subtiekejo, **tai bus laikoma esminiu Sutarties pažeidimu**, ir Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir taikyti kitas Sutartyje numatytas savo teisių gynimo priemones.

12.8. Subtiekejams pageidaujant, Užsakovas su jais atsiskaitys tiesiogiai. Apie šią galimybę Užsakovas subtiekėją (-us) informuos atskiru pranešimu per 3 darbo dienas nuo informacijos iš Tiekėjo apie pasitelkiamą subtiekėją gavimo dienos. Norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe,

subtiekęjas turi apie tai raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoti Užsakovą. Tokiu atveju su Užsakovu, Tiekėju ir subtiekęju bus sudaroma trišalė sutartis, kurioje pateikiama tiesioginio atsiskaitymo su subtiekęju tvarka, įskaitant teisę Tiekėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams. Trišalės sutarties dėl tiesioginio atsiskaitymo su subtiekęju pasirašymas nekeičia Tiekėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

13. ŪKIO SUBJEKTAI, KURIŲ PAJĖGUMAIS REMIASI TIEKĖJAS IR JŲ KEITIMO TVARKA

13.1. Sutarties vykdymui Tiekėjas pasitelkia savo Pasiūlyme nurodytus ūkio subjektus. Ūkio subjektai nurodyti Sutarties SD.

13.2. Tiekėjas atsako už visus pagal Sutartį priimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami ūkio subjektai.

13.3. Tiekėjas neturi teisės keisti Sutarties SD nurodytų ūkio subjektų be Užsakovo raštiško sutikimo. **Ūkio subjektų keitimo tvarkos pažeidimas bus laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.**

13.4. Ūkio subjektų keitimas ar naujų ūkio subjektų pasitelkimas galimas tik tuomet, kai Tiekėjas Užsakovui pateikia pagrįstą prašymą dėl ūkio subjekto, kuris nurodytas Sutartyje, keitimo ar naujo ūkio subjekto pasitelkimo, naujo ūkio subjekto atitiktį Pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams pagrindžiančius dokumentus ir ūkio subjekto pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius dokumentus, bei gauna raštišką Užsakovo sutikimą dėl pasirinkto ūkio subjekto pakeitimo ar naujo ūkio subjekto pasitelkimo. Užsakovui sutikus su ūkio subjekto pakeitimu ar naujo ūkio subjekto pasitelkimu, Užsakovas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl ūkio subjekto pakeitimo ar naujo ūkio subjekto pasitelkimo, kurį pasirašo šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

13.5. Jei Užsakovas turi pagrįstų įtarimų, kad ūkio subjektas nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, jis gali reikalauti, kad Tiekėjas pasitelktų kitą ūkio subjektą, kuris turėtų kvalifikaciją, atitinkančią Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus ir nebūtų Pirkimo dokumentuose nustatytų šio ūkio subjekto pašalinimo pagrindų. Užsakovas raštišku prašymu kreipiasi į Tiekėją dėl šio ūkio subjekto pakeitimo, nuroydamas motyvus. Tiekėjas, gavęs Užsakovo prašymą dėl ūkio subjekto pakeitimo, turi pareigą per protingą terminą, bet ne ilgesnį kaip 14 dienų, pasiūlyti kitą ūkio subjektą Sutarties vykdymui bei gauti Užsakovo sutikimą jo paskyrimui. Užsakovui sutikus su ūkio subjekto pakeitimu, Užsakovas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl ūkio subjekto pakeitimo, kurį pasirašo šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

13.6. Tuo atveju, jei keičiamas ūkio subjektas už kurį Užsakovas vertindamas Pasiūlymą suteikė papildomus ekonominio naudingumo balus, Tiekėjas gali siūlyti tik tokį ūkio subjektą, kurio kvalifikacija būtų ne prastesnė nei ūkio subjekto, kuris keičiamas.

13.7. Jei Tiekėjas ne dėl Užsakovo kaltės per vieną mėnesį nuo tos dienos, kai paaiškėja, kad ūkio subjektas nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, į jo vietą nepaskiria kito Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus atitinkančio ūkio subjekto, **tai bus laikoma esminiu Sutarties**

pažeidimu, ir Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir taikyti kitas Sutartyje numatytas savo teisių gynimo priemones.

13.8. Tiekėjo pasitelkiamiems ūkio subjektams, kurie faktiškai vykdys sutartį, pageidaujant, Užsakovas su jais atsiskaitys tiesiogiai. Apie šią galimybę Užsakovas ūkio subjektą (-us) informuos atskiru pranešimu per 3 (tris) darbo dienas nuo informacijos iš Tiekėjo apie pasitelkiamą ūkio subjektą gavimo dienos. Norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, ūkio subjektas turi apie tai raštu ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas informuoti Užsakovą. Tokiu atveju su Užsakovu, Tiekėju ir ūkio subjektu bus sudaroma trišalė sutartis, kurioje pateikiama tiesioginio atsiskaitymo su subtiektu tvarka, įskaitant teisę Tiekėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams. Trišalės sutarties dėl tiesioginio atsiskaitymo su ūkio subjektu pasirašymas nekeičia Tiekėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

14. SUTARTIES VYKDYMOI PASKIRTI SPECIALISTAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

14.1. Sutartį vykdys Tiekėjo Pasiūlyme nurodyti Specialistai. Specialistai nurodyti Sutarties SD.

14.2. Tiekėjas neturi teisės keisti Sutarties SD nurodytų Specialistų (darbuotojų) be Užsakovo raštiško sutikimo. Sutartį vykdys Tiekėjo Pasiūlyme nurodyti Specialistai (darbuotojai) gali būti keičiami tik dėl nuo Tiekėjo valios nepriklausančių aplinkybių (pvz. specialisto ligos, mirties atveju) ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms. Specialistų (darbuotojų) pakeitimas be Užsakovo raštiško sutikimo yra laikomas **esminiu Sutarties pažeidimu**.

14.3. Apie tai, kad Sutarties SD nurodytas Specialistas (darbuotojas) (dėl ligos, darbo santykių pasibaigimo ar kitų pagrįstų priežasčių) negali vykdyti Sutarties, Tiekėjas ne vėliau, kaip per 3 darbo dienas privalo informuoti Užsakovą ir pasiūlyti Užsakovui svarstyti naujo Specialisto kandidatūrą, kurio kvalifikacija atitinka Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus ir jei taikoma, jo turima patirtis yra ne žemesnė nei Pasiūlyme nurodyto Specialisto, kartu pateikdamas reikiamus kandidato kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus. Užsakovui sutikus su Specialisto (darbuotojo) pakeitimu ar naujo Specialisto (darbuotojo) pasitelkimu, Užsakovas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl šio Specialisto (darbuotojo) pakeitimo ar naujo Specialisto (darbuotojo) pasitelkimo, kurį pasirašo šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

14.4. Užsakovas turi teisę inicijuoti Specialisto (darbuotojo), kuris nevykdo ar netinkamai vykdo Sutartį, pakeitimą, nurodydamas tokio prašymo motyvus. Tiekėjas, gavęs šiame Sutarties punkte nurodytą Užsakovo prašymą dėl paskirto Specialisto (darbuotojo) pakeitimo, turi pareigą per protingą, bet ne ilgesnį kaip 14 (keturiolikos) kalendorinių dienų terminą, pasiūlyti Užsakovui svarstyti naujo specialisto kandidatūrą, kurio kvalifikacija atitinka Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, kartu pateikdamas reikiamus kandidato kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus. Užsakovui sutikus su naujai siūlomu specialistu (darbuotoju), šalys raštu sudaro susitarimą dėl šio Specialisto (darbuotojo) pakeitimo. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

14.5. Tiekėjas turi teisę inicijuoti papildomo naujo Specialisto, kuris atitinka Pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, kartu pateikdamas pagrindžiančius dokumentus (jeigu taikoma), įtraukimą į Sutarties vykdymą, nurodydamas tokio prašymo motyvus. Užsakovui sutikus su naujai siūlomo Specialisto (darbuotojo) įtraukimu, šalys raštu sudaro susitarimą dėl šio Specialisto (darbuotojo) įtraukimo. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis. Tiekėjo papildomai įtraukiamų specialistų skaičius nėra ribojamas.

14.6. Tuo atveju, jei keičiamas specialistas už kurį Užsakovas vertindamas Pasiūlymą suteikė papildomus ekonominio naudingumo balus, Tiekėjas gali siūlyti tik tokį specialistą, kurio kvalifikacija būtų ne prastesnė nei specialisto, kuris keičiamas.

14.7. Jei Tiekėjas ne dėl Užsakovo kaltės per vieną mėnesį nuo tos dienos, kai paaiškėja, kad specialistas (darbuotojas) negali vykdyti Sutarties, į jo vietą nepaskiria kito Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus atitinkančio asmens, **tai bus laikoma esminiu Sutarties pažeidimu**, ir Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir taikyti kitas Sutartyje numatytas savo teisių gynimo priemones.

15.SUSIRAŠINĖJIMAS

15.1. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, teikiami lietuvių kalba. Visa informacija, įspėjimai ar pranešimai, susiję su šia Sutartimi, privalo būti raštiški ir turi būti siunčiami elektroniniu paštu, registruotu laišku ar kurjeriniu paštu (su patvirtinimu apie įteikimą) arba įteikiami pasirašytinai Sutarties rekvizituose nurodytais adresais kitai Sutarties šaliai. Pranešimai kitai Sutarties šaliai, išsiųsti elektroniniu paštu, yra laikomi gautais jų išsiuntimo dieną arba kitą darbo dieną, jeigu išsiuntimo diena buvo ne darbo diena. Pranešimai, siųsti registruotu laišku, laikomi įteiktais ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų išsiuntimo dienos.

15.2. Jei pasikeičia šalies adresas ir (ar) kiti Sutartyje nurodyti duomenys, tokia šalis turi informuoti kitą šalį pranešdama ne vėliau, kaip per 3 kalendorines dienas nuo jų pasikeitimo momento. Jei šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniaisiais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

16.ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

16.1. Vykdydamos Sutartį šalys gautus asmens duomenis, nurodytus Sutartyje, kituose su Paslaugų viešuoju pirkimu susijusiuose dokumentuose tvarko kaip tų asmens duomenų valdytojos laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 5 straipsnyje nustatytų su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų, tik esant bent vienai teisėto asmens duomenų tvarkymo sąlygai, nurodytai

Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalyje ir užtikrinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, reikalavimų vykdymą.

16.2. Jei Tiekėjas, vykdydamas Sutartį, tvarko asmens duomenis Užsakovo vardu, kai Paslaugų teikimas yra susijęs su asmens duomenų tvarkymu, vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 4 straipsnio 8 punktu, 28 straipsnio 1 dalimi, Tiekėjas yra laikomas duomenų tvarkytoju. Tokiu atveju Tiekėjas ir Užsakovas, prieš pradedant Tiekėjui tvarkyti asmens duomenis, privalo pasirašyti asmens duomenų tvarkymo sutartį (susitarimą) dėl asmens duomenų tvarkymo, sudarytą vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 28 straipsnio 3 dalimi.

17.KONFIDENCIALUMAS

17.1. Tiekėjas įsipareigoja laikytis konfidencialumo įsipareigojimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį visu Sutarties galiojimo laikotarpiu ir jai pasibaigus 5 metus, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui ir kai pagal įstatymus ar kitus norminius aktus yra numatytas ilgesnis konfidencialios informacijos saugojimo terminas, o taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Tiekėjui atskleista informacija yra konfidenciali, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus bei Užsakovui raštu patvirtinus, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Tiekėjas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją.

17.2. Konfidencialia informacija taip pat laikoma:

17.2.1. Bet koku būdu išreikšta informacija (rašytinė, žodinė, elektroninė ar vizualinė), kuria šalys apsikeičia Sutarties vykdymo metu;

17.2.2. Kita informacija, pažymėta kaip konfidenciali ar nors ir nepažymėta, bet pagal savo turinį ir pobūdį laikytina konfidencialia.

17.3. Kilus neaiškumui, ar informacija yra konfidenciali, Tiekėjas privalo kreiptis į Užsakovą dėl informacijos pobūdžio nustatymo.

17.4. Tiekėjas įsipareigoja:

17.4.1. kad Tiekėjo paskirti asmenys, dalyvaujantys Sutarties įgyvendinime, laikysis teisės aktuose numatytų asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų ir įsipareigos saugoti asmens duomenų paslaptis perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams;

17.4.2. naudoti asmens duomenis laikantis galiojančių įstatymų, netvarkyti duomenų be dokumentuose užregistruoto Užsakovo Užsakymo, nebent tokia pareiga Tiekėjui numatyta pagal Europos Sąjungos arba valstybės narės įstatymus, taikomus tvarkymo subjektui;

17.4.3. saugoti, jog asmens duomenys nebūtų atskleisti neįgaliesiems asmenims, jog neįgaliečių asmenys prie jų neprieitų, jie nebūtų perimti neįgalio asmens, tvarkomi pažeidžiant galiojančių asmens duomenų apsaugos įstatymų nuostatas.

17.5. Tiekėjas įsipareigoja įgyvendinti tinkamas (atitinkančias Lietuvos ir Tarptautinių informacijos saugumo valdymo standartų reikalavimus) fizines, technines, programines ir organizacines priemones, skirtas konfidencialiai informacijai apsaugoti.

17.6. Tiekėjas bei jo paskirti asmenys, kurie sužino konfidencialią informaciją, gali ja naudotis tik tuo tikslu, dėl kurio ši informacija buvo atskleista, ir tik tiek, kiek būtina šalių bendradarbiavimui.

17.7. Tiekėjas naudojasi konfidencialia informacija taip, kad būtų užtikrintas Sutarties įsipareigojimų vykdymas, bei konfidencialia laikomos informacijos saugumas ir neprieinamumas tretiesiems asmenims.

17.8. Jeigu Tiekėjas sužino ar pagrįstai įtaria, kad konfidenciali informacija gali būti atskleista tretiesiems asmenims, jis įsipareigoja imtis visų įmanomų priemonių konfidencialiai informacijai apsaugoti.

17.9. Tiekėjas įsipareigoja nedelsiant pranešti Užsakovui, jeigu sužino arba pagrįstai įtaria, kad konfidenciali informacija buvo neteisėtai atskleista tretiesiems asmenims.

17.10. Nutraukus Sutartį arba įgyvendinus tikslą, dėl kurio konfidenciali informacija buvo atskleista, Tiekėjas privalo grąžinti visą konfidencialią informaciją Užsakovui sunaikinimui arba pats sunaikinti visą iš Užsakovo gautą konfidencialią informaciją, šiuo atveju Tiekėjas per 5 darbo dienas nuo Užsakovo pateikto prašymo gavimo dienos turi pateikti rašytinį patvirtinimą apie konfidencialios informacijos sunaikinimą, nurodant naudotas informacijos naikinimo priemones.

18. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

18.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant intelektinės nuosavybės teises į sukurtą Pirkimo objektą (Paslaugą) ar jo dalis, išskyrus asmenines neturtines teises į intelektinės veiklos rezultatus, yra Užsakovo nuosavybė (jeigu Sutarties SD nenurodyta kitaip), pereinanti Užsakovui nuo Paslaugų rezultato perdavimo momento be jokių apribojimų, kurią Užsakovas gali naudoti, publikuoti, perleisti ar perduoti be atskiro Tiekėjo sutikimo tretiesiems asmenims neterminuotai, neapsiribojant teritorija, be jokių papildomų mokesčių.

18.2. Tiekėjas, neapsiribodamas Lietuvos Respublikos teritorija, be papildomų mokėjimų turi teisę neterminuotai naudotis Sutarties pagrindu sukurtais autorių teisių objektais. Turtinės autorių teisės į Paslaugų teikimo metu sukurtus autorių teisių objektus Užsakovui perduodamos visam Teisės aktuose nustatytam autorių turtinių teisių galiojimo laikotarpiui nuo Akto pasirašymo momento.

18.3. Bet kokie su Sutartimi susiję dokumentai, išskyrus pačią Sutartį, yra Užsakovo nuosavybė ir, Tiekėjui baigus vykdyti savo įsipareigojimus, Užsakovo reikalavimu turi būti grąžinti (kartu su visomis jų kopijomis) Užsakovui, išskyrus dokumentus, kurie yra viešai prieinami ar kurie patvirtina Šalių mokėjimus.

18.4. Šios Sutarties tekstas, išskyrus Tiekėjo vienašališkai sudarytus dokumentus ir duomenis, identifikuojančius Tiekėją, yra Užsakovo autorinis kūrinys. Šios Sutarties sudarymo ir vykdymo procedūros yra Užsakovo geroji praktika. Tiekėjui suteikiama tik neišimtinė, terminuota teisė naudotis Sutarties tekstu tik šios Sutarties vykdymo tikslais. Bet koks kitoks šios Sutarties teksto ir (arba) patirties įgytos Užsakovui taikant Sutarties sudarymo ir vykdymo procedūras naudojimas Tiekėjo veikloje galimas tik gavus tam išankstinį rašytinį Užsakovo sutikimą.

18.5. Tiekėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui (įskaitant bylinėjimosi išlaidas) dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl intelektinės nuosavybės teisių pažeidimo ar įtariamo jų pažeidimo (įskaitant gynybą įtariamo pažeidimo atveju), išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas (įtariamas pažeidimas) atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

18.6. Jeigu Sutarties vykdymo metu autorių teisių objektams sukurti Tiekėjas naudoja kitų autorių kūrinius ar Sutarties vykdymo metu numatytiems autorių teisių objektams sukurti Tiekėjo pasitelkiami kiti asmenys, Tiekėjas yra visiškai atsakingas tiek Užsakovui, tiek ir asmenims už jų kūrinių bei kitos medžiagos, skirtos Sutarties vykdymo metu numatytiems autorių teisių objektams gaminti (sukurti), naudojimo bei perdavimo Užsakovui teisėtumą. Tiekėjas prisiima atsakomybę už pretenzijas ar ieškinius, kylančius iš santykių su autoriais bei kitais trečiaisiais asmenimis dėl autorių teisių pažeidimo, susijusio su Sutarties vykdymo metu naudojamais ir (ar) Užsakovui perduodamais autorių teisių objektais ir įsipareigoja atlyginti Užsakovui jo dėl to turėtus nuostolius.

18.7. Tiekėjas nedelsdamas praneša Užsakovui apie tai, kad jam yra pateiktas ieškinytis ar bet koks kitas reikalavimas dėl bet kokios su Sutartimi susijusios intelektinės nuosavybės teisės pažeidimo ar įtariamo pažeidimo.

18.8. Tiekėjas be išankstinio rašytinio Užsakovo sutikimo neturi teisės pagal Sutartį sukurtų autorių teisių objektų (įskaitant jų darbinius variantus) parduoti, bet koku kitu būdu perleisti, atskleisti tretiesiems asmenims, bet koku būdu platinti/demonstruoti šiuos objektus (jų sudedamąsias dalis) ir / ar bet koku kitu būdu naudotis Teisės aktuose nustatytais autoriaus turtinėmis teisėmis į sutarties pagrindu sukurtus autorių teisių objektus (įskaitant jų darbinius variantus).

19. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

19.1. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš Sutarties ar susijusį su Sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, šalys spręs derybomis, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos teisės aktais. Ginčo, nesutarimo ar reikalavimo nepavykus išspręsti derybomis, jie bus sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose pagal Užsakovo buveinės vietą.

20. UŽ SUTARTIES TINKAMĄ VYKDYMĄ ATSAKINGI ASMENYS

20.1. Už Sutarties tinkamą vykdymą Tiekėjo skirtas asmuo nurodytas Sutarties SD.

20.2. Už Sutarties tinkamą vykdymą Užsakovo skirtas asmuo nurodytas Sutarties SD.

20.3. Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, Užsakovo skirtas atsakingas asmuo nurodytas Sutarties SD.

21. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

21.3. Tiekėjas neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos šalies sutikimo.

21.4. Šalys supranta ir patvirtina, kad Sutarties ir Sutarties priedų sąlygos nelaikomos konfidencialia informacija, jeigu konkrečiuose dokumentuose nenurodyta kitaip. Šalys laiko paslapyje savo kontrahento darbo veiklos principus ir metodus, kuriuos sužinojo vykdant Sutartį, išskyrus atvejus, kai ši informacija yra vieša arba turi būti atskleista įstatymų numatytais atvejais.

21.5. Sutarties SD pasirašantys šalių atstovai patvirtina, kad Sutartis sudaryta be ekonominio spaudimo, laisva Sutarties šalių valia, ją pasirašantys Sutarties šalių atstovai Sutartį perskaitė, suprato jos turinį, pasekmes ir jos sudarymas visiškai atitinka šalių valią ir tikslus.

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

BENDROJI DALIS

1. SĄVOKOS

1.1. **Asmens duomenys** – Specialiojoje dalyje nurodyti asmens duomenys, kuriuos Duomenų valdytojas suteikia teisę tvarkyti Duomenų tvarkytojui Specialiojoje dalyje nustatytu tikslu ir terminu.

1.2. **Duomenų tvarkytojas** – Specialiojoje dalyje nurodytas paslaugas teikiantis fizinis arba juridinis asmuo.

1.3. **Duomenų valdytojas** – valstybės įmonė Registrų centras, veikiantis kaip duomenų valdytojas arba duomenų valdytoją, nurodytą Specialiojoje dalyje, atstovaujantis duomenų tvarkytojas.

1.4. **JIRA** – programinis įrankis, skirtas projekto, produkto bei programinės įrangos kūrimo, priežiūros užduotims ir resursams valdyti.

1.5. **Konfidencialumo pasižadėjimas** – Duomenų valdytojo nustatytos formos pasižadėjimas saugoti valstybės įmonės Registrų centro tvarkomų duomenų paslaptį ir laikytis duomenų saugos reikalavimų, kurį pasirašo Duomenų tvarkytojo įgalioti asmenys, prieš pradėdant tvarkyti asmens duomenis.

1.6. **Reglamentas (ES) 2016/679** – 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas).

1.7. **Paslaugų teikimo sutartis** – Specialiojoje dalyje nurodyta tarp Paslaugos teikėjo ir Paslaugos gavėjo pasirašyta sutartis dėl paslaugų teikimo, kurios pagrindu yra sudarytas Susitarimas, kaip sudėtinė jos dalis.

1.8. **Paslaugos gavėjas** – valstybės įmonė Registrų centras.

1.9. **Paslaugos teikėjas** – Specialiojoje dalyje nurodytas paslaugas teikiantis fizinis arba juridinis asmuo.

1.10. **Susitarimas** – sudėtinė Paslaugų teikimo sutarties dalis, sudaryta iš Bendrosios ir Specialios dalių, kuriame vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsniu, nustatomos duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo teisės bei pareigos, duomenų valdytojo vardu tvarkant asmens duomenis.

1.11. **Bendroji dalis** – Susitarimo dalis, kuri nustato bendrąsias asmens duomenų tvarkymo sąlygas, taikomas Susitarimo Šalims.

1.12. **Specialioji dalis** – Susitarimo dalis, kurioje nustatomos konkrečiam Duomenų tvarkytojui taikomos specialios asmens duomenų tvarkymo sąlygos.

1.13. **Šalys** – Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas abu kartu.

2. SUSITARIMO DALYKAS

2.1. Duomenų valdytojas paveda Duomenų tvarkytojui tvarkyti asmens duomenis Susitarime nustatytomis sąlygomis.

3. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Duomenų valdytojas:

3.1.1. privalo užtikrinti, kad asmens duomenų tvarkymas, kurį Duomenų tvarkytojui pavesta atlikti, turėtų teisinį pagrindą;

3.1.2. be Specialiojoje dalyje nustatytų nurodymų dėl asmens duomenų tvarkymo, turi teisę teikti dokumentais įformintus nurodymus viso asmens duomenų tvarkymo metu. Tokie nurodymai

gali būti teikiami raštu Specialiosios dalies 2 punkte nurodytu Duomenų tvarkytojo buveinės adresu, arba elektroniniu paštu, arba registruojami JIRA (kai yra suteiktos prieigos teisės Duomenų tvarkytojo įgaliotiems asmenims);

3.1.3. turi teisę papildomai ir (ar) kitomis nei 3.2.9 papunktyje nurodytomis priemonėmis patikrinti, kaip Duomenų tvarkytojas tvarko asmens duomenis ir (arba) vykdo savo įsipareigojimus pagal šį Susitarimą, toks patikrinimas gali būti atliekamas Šalims susitarus dėl patikrinimo apimties, būdo, kainos ir laiko. Duomenų valdytojas turi teisę papildomam patikrinimui atlikti pasitelkti nepriklausomą auditorių. Bet kuriuo atveju, jeigu Šalys susitaria dėl tokio papildomo patikrinimo, jis turės atitikti šiuos reikalavimus:

3.1.3.1. patikrinimas privalo būti susijęs tik su asmens duomenų tvarkymu pagal Susitarimą;

3.1.3.2. Duomenų valdytojas privalo informuoti Duomenų tvarkytoją apie pageidavimą atlikti papildomą patikrinimą per protingą laiką, kuris privalo būti ne trumpesnis nei 5 darbo dienos;

3.1.3.3. papildomas patikrinimas turi būti atliekamas taip, kad netrukdytų įprastinei Duomenų tvarkytojo veiklai;

3.1.3.4. tuo atveju, jei patikrinimo metu gali būti susipažinta su Duomenų tvarkytojo konfidencialia informacija, Duomenų tvarkytojui pareikalavus, Duomenų valdytojas įsipareigoja saugoti Duomenų tvarkytojo konfidencialią informaciją.

3.2. Duomenų tvarkytojas:

3.2.1. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus, išdėstytus Susitarime, ir kitus raštu (įskaitant elektronine forma) Duomenų valdytojo įformintus nurodymus, išskyrus atvejus, kai duomenis tvarkyti reikalaujama pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus, kurie yra taikomi Duomenų tvarkytojui (tokiais atvejais Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją apie šiuos reikalavimus, išskyrus atvejus, kai teisės aktais draudžiama minėtą informaciją pateikti dėl svarbaus viešojo intereso);

3.2.2. užtikrina, kad asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą ir būtų pasirašę Registrų centro pateiktos formos Konfidencialumo pasižadėjimą;

3.2.3. imasi visų priemonių, kurių reikalaujama pagal Reglamento (ES) 2016/679 32 straipsnį, t. y. techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis užtikrina Duomenų valdytojo vardu tvarkomų asmens duomenų saugą, konfidencialumą, vientisumą ir prieinamumą, apsaugą nuo netyčinio arba neteisėto sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų ir nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, taip pat saugų duomenų perdavimą kompiuteriniais tinklais. Saugumo priemonės, kurias privalo įgyvendinti Duomenų tvarkytojas, nurodytos Susitarimo Specialiosios dalies 6 punkte „Nurodymai dėl asmens duomenų tvarkymo saugumo“, o taip pat, priklausomai nuo jų tinkamumo pagal asmens duomenų tvarkymo pobūdį, įskaitant bet neapsiribojant, saugumo priemonės turi būti šios:

3.2.3.1. asmens duomenų pseudonimizavimas ir (ar) šifravimas;

3.2.3.2. galimybė užtikrinti nuolatinį duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;

3.2.3.3. galimybė laiku atkurti prieinamumą ir prieigą prie asmens duomenų, įvykus fiziniam ar techniniam incidentui;

3.2.3.4. techninių ir organizacinių priemonių, užtikrinančių duomenų tvarkymo saugumą, reguliaraus testavimo, tikrinimo ir įvertinimo procesas;

3.2.4. užtikrina, kad konkrečiai duomenų tvarkymo veiklai Duomenų valdytojo vardu atlikti pasitelks pagalbinį duomenų tvarkytoją tik turėdamas Specialiojoje dalyje įvardintą Duomenų valdytojo leidimą, o pasitelktam pagalbiniam duomenų tvarkytojui bus nustatytos tos pačios duomenų apsaugos prievolės, nurodytos šiame Susitarime;

3.2.5. atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, padeda Duomenų valdytojui taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta Duomenų valdytojo prievolė atsakyti į prašymus pasinaudoti Reglamente (ES) 2016/679 nustatytomis duomenų subjekto teisėmis. Jeigu Duomenų tvarkytojas gauna duomenų subjekto prašymą dėl Reglamento (ES) 2016/679 12-22 straipsniuose nustatytų duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, privalo šį prašymą nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas persiųsti Duomenų valdytojui elektroniniu paštu nurodytu Specialiosios dalies 7 punkte;

3.2.6. padeda Duomenų valdytojui užtikrinti Reglamento (ES) 2016/679 32–36 straipsniuose nustatytų prievolių laikymąsi, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį ir turimą informaciją:

3.2.6.1. Specialiosios dalies 6 punkto dalyje „Organizacinės duomenų tvarkymo saugumo priemonės“ 7 priemonėje nustatytu terminu ir Specialiosios dalies 7 punkte nurodytais adresais, informuoja Duomenų valdytoją apie įvykusį tvarkomų asmens duomenų saugumo pažeidimą ir pateikia pranešimą, jame nurodydamas Reglamento (ES) 2016/679 33 straipsnio 3 dalyje išvardytą informaciją bei imasi priemonių pažeidimui nedelsiant sustabdyti ir užkertančių kelių tolesnei žalai dėl įvykusio asmens duomenų saugumo pažeidimo bei mažinančių įvykusio asmens duomenų saugumo pažeidimo padarinius. Jeigu visos informacijos neįmanoma pateikti tuo pačiu metu, informacija toliau nedelsiant turi būti teikiama etapais. Duomenų valdytojo prašymu per nurodytą laikotarpį Duomenų tvarkytojas pateikia papildomą informaciją, reikalingą Duomenų valdytojui vertinant asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybes, įskaitant, bet neapsiribojant, Duomenų tvarkytojo asmens duomenų saugumo pažeidimų žurnalo išrašą;

3.2.6.2. gavęs Duomenų valdytojo prašymą, per Duomenų valdytojo nurodytą terminą pateikia informaciją, kuri Duomenų valdytojui būtina atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 35 straipsniu, įskaitant informacijos pateikimą, kai Duomenų valdytojas priima sprendimą kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinių konsultacijų;

3.2.7. užbaigęs teikti su duomenų tvarkymu susijusias paslaugas, atsižvelgdamas į asmens Duomenų valdytojo nurodymus, pateiktus Specialiojoje dalyje, ištrina arba grąžina Duomenų valdytojui visus asmens duomenis ir ištrina esamas jų kopijas, išskyrus atvejus, kai Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktai nustato Duomenų tvarkytojo pareigą asmens duomenis saugoti. Jei Duomenų tvarkytojui taikoma prievolė pagal teisės aktus saugoti asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas, prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu, Specialiojoje dalyje privalo nurodyti jam taikomus teisės aktus, kuriais jis yra įpareigotas saugoti asmens duomenis;

3.2.8. įsipareigoja nekopijuoti, neperkelti, nesaugoti ir kitaip netvarkyti asmens duomenų Duomenų tvarkytojo IT infrastruktūroje, kai pagal Duomenų valdytojo Specialiojoje dalyje pateiktus nurodymus nustatyta, kad asmens duomenys tvarkomi tik Duomenų valdytojo IT infrastruktūroje;

3.2.9. įsipareigoja periodiškai savo iniciatyva ir sąskaita tikrinti, ar atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės atitinka duomenų tvarkymo pobūdį, apimtį, kontekstą ir tikslus, o taip pat riziką, susijusią su duomenų tvarkymu, fizinių asmenų teisių ir laisvių atžvilgiu. Duomenų tvarkytojas šį tikrinimą gali atlikti pats arba pasitelkti nepriklausomą auditorių. Duomenų valdytojo rašytiniu prašymu tikrinimo ataskaitą arba jos ištrauką, Duomenų tvarkytojas privalo pateikti Duomenų valdytojui;

3.2.10. jei Duomenų valdytojas nenurodo Susitarime arba vėliau nepateikia dokumentais pagrįstų nurodymų dėl asmens duomenų perdavimo į trečiąją valstybę ar tarptautinėms organizacijoms, Duomenų tvarkytojas neturi teisės atlikti tokį perdavimą pagal šį Susitarimą, išskyrus, jei asmens duomenis trečiosioms valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms reikia perduoti pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus, kurių turi laikytis

Duomenų tvarkytojas, nors Duomenų valdytojas nedavė nurodymų Duomenų tvarkytojui tai atlikti. Tokiu atveju, apie šį teisinį reikalavimą Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją, Specialiojoje dalyje nurodydamas jam taikomus teisės aktus, kuriais jis yra įpareigotas perduoti asmens duomenis į trečiąją valstybę ar tarptautinėms organizacijoms, nebent tas teisės aktas draudžia perduoti tokią informaciją;

3.2.11. turėdamas pagrįstų įrodymų, kad Duomenų valdytojo nurodymu gali būti pažeidžiami teisės aktai, turi teisę sustabdyti tokio nurodymo vykdymą prieš tai raštu Specialiosios dalies 7 punkte nurodytais adresais informavęs Duomenų valdytoją. Duomenų valdytojui įrodžius nurodymo atitiktį teisės aktams arba iš dalies jį pakeitus, nurodymas turi būti vykdomas.

4. ATSAKOMYBĖ

4.1. Duomenų valdytojas yra atsakingas už tai, kad jo duodami nurodymai Duomenų tvarkytojui dėl asmens duomenų tvarkymo atitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus.

4.2. Duomenų tvarkytojas yra atsakingas už tai, kad tvarkytų Duomenų valdytojo pateiktus asmens duomenis, laikydamasis šio Susitarimo ir Duomenų valdytojo nurodymų.

4.3. Jei pasitelktas kitas duomenų tvarkytojas nevykdo arba netinkamai vykdo asmens duomenų apsaugos prievoles, Duomenų tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas Duomenų valdytojui už pasitelkto kito duomenų tvarkytojo prievolių vykdymą.

4.4. Susitarimo sąlygos neatleidžia Šalių nuo kitų pareigų, kurios joms taikomos pagal Reglamentą (ES) 2016/679 ar kitus teisės aktus.

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5.1. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki Paslaugų teikimo sutarties galiojimo dienos.

5.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl Susitarimo, sprendžiami derybų būdu, o jeigu tokiu būdu ginčų išspręsti nepavyksta, jie sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme pagal Duomenų valdytojo registruotos buveinės vietą, vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais įstatymais ar kitais teisės aktais.

6. ŠALIŲ REKVIZITAI, PARAŠAI

Duomenų valdytojo vardu:

Duomenų tvarkytojo vardu:

UAB „IO projects“

Direktorė

data

data

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

SPECIALIOJI DALIS

1. Duomenų valdytojas (Paslaugos gavėjas):

Valstybės įmonė Registrų centras, juridinio asmens kodas 124110246, kurios registruota buveinė yra Studentų g. 39, LT-08106 Vilnius, telefono ryšio numeris +370 5 268 8262, elektroninio pašto adresas info@registrucentras.lt, veikiantis duomenų valdytojo Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos, juridinio asmens kodas 188604955, Gedimino pr. 30, LT-01104 Vilnius, tel. Nr. +370 5 2662981, el. p. rastine@tm.lt vardu.

Atstovo pareigos, vardas, pavardė

Atstovavimo pagrindas pagal valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus įgaliojimą Nr.

2. Duomenų tvarkytojas (Paslaugos teikėjas):

UAB „IO Projects“, juridinio asmens kodas 302444537, kurios registruota buveinė yra V. Gerulaičio g. 10, 08200 Vilnius, telefono ryšio numeris +370 673 94053, elektroninio pašto adresas info@ioprojects.lt

Atstovo pareigos, vardas, pavardė –

Atstovavimo pagrindas – veikianti pagal bendrovės įstatus.

3. Paslaugų teikimo sutartis:

Antstolių informacinės sistemos (AIS) modernizavimo techninio aprašymo (specifikacijos), AIS modernizavimo paslaugų techninės specifikacijos parengimo paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartis.

4. Nuostatos apie asmens duomenų tvarkymą:

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Antstolių informacinės sistemos (AIS) modernizavimo techninio aprašymo (specifikacijos), AIS modernizavimo paslaugų techninės specifikacijos parengimo paslaugų teikimas
Asmens duomenų tvarkymo pobūdis ir duomenų tvarkymo operacijos	Susipažinimas su esamu AIS sprendimu, jo funkcijomis (galimybė matyti asmens duomenis AIS testinėje aplinkoje).
Asmens duomenų subjektų kategorijos	Antstolis, antstolio padėjėjas, kitas antstolio darbuotojas, išieškotojas, skolininkas, vykdytojas, kuris rengia elektronines varžytnes, vykdytojas, kuris rengia elektroninį aukcioną ar elektroninį nuomos konkursą, turto savininkas, varžytnių dalyvis ar atstovas, naudotojas ir kt.
Tvarkomų asmens duomenų rūšys	Antstolio, antstolio padėjėjo, kito antstolio darbuotojo asmens duomenys nurodyti Antstolių informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 400 „Dėl Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatų, Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo, Antstolių veiklos tikrinimo tvarkos aprašo, Antstolių informacinės

	sistemos nuostatų, Antstolių atestavimo komisijos nuostatų ir Antstolių atestavimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau - AIS nuostatai), 16.1 – 16.8 papunkčiuose; išieškotojo duomenys, nurodyti AIS nuostatų 17.5 papunktyje; skolininko duomenys, nurodyti AIS nuostatų 17.6 – 17.8 papunkčiuose; vykdytojo, kuris rengia elektronines varžytynes, duomenys nurodyti AIS nuostatų 19.4 papunktyje; vykdytojo, kuris rengia elektroninį aukcioną ar elektroninį nuomos konkursą, duomenys nurodyti AIS nuostatų 19.5 papunktyje; turto savininko duomenys nurodyti AIS nuostatų 19.6 – 19.12 papunkčiuose; varžytynių dalyvio ar atstovo duomenys, nurodyti AIS nuostatų 19.13 – 19.15 papunkčiuose, naudotojų duomenys nurodyti AIS nuostatų 20 punkte ir kt.
Asmens duomenų tvarkymo vieta	Duomenų valdytojo IT infrastruktūroje, adresu Vilnius, Studentų g. 39
Asmens duomenų tvarkymo trukmė	Paslaugų teikimo sutarties galiojimo laikotarpis
Leidimas pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją, kuris bus pasitelkiamas po Susitarimo pasirašymo	Duomenų tvarkytojas gali pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją tik turėdamas išankstinį konkretų Duomenų valdytojo leidimą. Apie planuojamą pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją oficialiu raštu Specialiosios dalies 7 punkte nurodytu adresu, ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki planuojamo pasitelkimo, o Duomenų valdytojas per 10 darbo dienų raštu Specialiosios dalies 2 punkte nurodytais kontaktais (raštas siunčiamas paštu arba elektroniniu paštu) pateikia Duomenų tvarkytojui leidimą arba nesutikimą.
Duomenų valdytojo nurodymai dėl asmens duomenų ištrynimo arba grąžinimo, pabaigus tvarkyti duomenis	Nutraukus paslaugų teikimą Duomenų tvarkytojui, kuris tvarkė asmens duomenis Duomenų valdytojo infrastruktūroje, nedelsiant (tą pačią dieną) panaikinama prieiga prie Duomenų valdytojo informacinių išteklių.
Duomenų tvarkytojo pareiškimai, pagrindžiami Europos Sąjungos ir (ar) Lietuvos Respublikos teisės aktais, dėl privalomo asmens duomenų saugojimo (jei toks taikomas Duomenų tvarkytojui)	Netaikoma
Duomenų perdavimo į trečiąsias valstybes arba tarptautinėms organizacijoms sąlygos	Ne

5. Informacija apie Susitarimo pasirašymo momentu pasitelktus kitus asmens duomenų tvarkytojus:

Pavadinimas, vardas, pavardė	Įmonės kodas / gimimo data arba individualios veiklos numeris	Buveinės adresas / gyvenamosios vietos adresas	Duomenų tvarkymo aprašymas
UAB „Netcode“	302906100	V. Gerulaičio g. 10, 08200 Vilnius	Tokia apimtimi, kokia bus reikalinga Paslaugų teikimo sutartyje ir jos prieduose numatytoms informacinių sistemų architekto funkcijoms atlikti ir pateiktims parengti.

6. Nurodymai dėl asmens duomenų tvarkymo saugumo:

Duomenų svarbos rūšis (pagal Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių įstatymo 3 straipsnį)	Svarbūs duomenys.
Duomenų tvarkymo saugumo priemonės	Pagal Duomenų tvarkytojo atliekamą asmens duomenų tvarkymo pobūdį ir duomenų svarbos rūšį Duomenų tvarkytojas laikosi Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 5 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“, (toliau – Aprašas) nustatytų organizacinių saugumo reikalavimų ir techninių saugumo reikalavimų.
Organizacinės duomenų tvarkymo saugumo priemonės	1. Sudarius paslaugų teikimo sutartį, Duomenų tvarkytojo paskirti darbuotojai, kurie teiks paslaugas pagal Paslaugų teikimo sutartį, privalo susipažinti su informacinio išteklių valdytojo patvirtinta saugumo politika ir ją įgyvendinančiais teisės aktais bei laikytis juose nustatytų reikalavimų. 2. Visą sutarties galiojimo laikotarpį ir po jo užtikrinti perduodamos, saugomos ar kitais būdais tvarkomos informacijos konfidencialumą, o iki pradedant tokią informaciją tvarkyti, raštiškai įsipareigoti saugoti tokio pobūdžio informaciją pasirašant Konfidencialumo pasižadėjimą. 3. Užtikrinti suteiktų prisijungimo duomenų saugumą ir neatskleisti jų trečiosioms šalims. 4. Duomenų tvarkytojo prieigos teisė prie informacijos suteikta tik konkrečioms funkcijoms įvykdyti ir (ar) konkrečiai apibrėžtam laikotarpiui. 5. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja taikyti atitinkamas ir adekvačias teisių suteikimo ar pareigų atšaukimo, vaidmenų ir atsakomybių

	perdavimo ar perleidimo procedūras organizacijos pertvarkymo ar darbuotojo atleidimo bei jų funkcijų pasikeitimo atveju. 6. Nedelsiant informuoti Duomenų valdytoją apie nutrūkusius darbo santykius su Duomenų tvarkytojo darbuotoju, kuriam buvo suteikta prieiga prie tvarkomos informacijos. 7. Nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 val., informuoti Duomenų valdytoją apie pastebėtus duomenų saugumo pažeidimus. 8. Duomenų tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad visi jo darbuotojai suprastų savo atsakomybę ir įsipareigojimus, susijusius su duomenų tvarkymu.
Techninės duomenų tvarkymo saugumo priemonės	Pagal Duomenų tvarkytojo atliekamą duomenų tvarkymo pobūdį ir duomenų svarbos rūšį Duomenų tvarkytojas laikosi Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 5 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“, (toliau – Aprašas) nustatytų techninių saugumo reikalavimų (Aprašo 3, 4, 5, 9, 11, 12, 13.1-13.3, 15.2, 16.2, 51-53, 59, 60, 64, 81.5 - 81.9, 81.12 punktai ir papunkčiai).

7. Duomenų valdytojo kontaktai:

Pranešimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą	duomenusauga@registrucentras.lt
Prašymai dėl Reglamento (ES) 2016/679 12-22 straipsniuose nustatytų duomenų subjekto teisių įgyvendinimo	duomenusauga@registrucentras.lt
Pranešimas dėl leidimo pasitelkti pagalbinį duomenų tvarkytoją	ir info@registrucentras.lt
Kiti klausimai	r info@registrucentras.lt

8. ŠALIŲ REKVIZITAI, PARAŠAI

Duomenų valdytojo vardu:
Valstybės įmonė Registrų centras

Duomenų tvarkytojo vardu:
UAB „IO Projects“
Direktorė

PASIŪLYMAS
DĖL ANTSTOLIŲ INFORMACINĖS SISTEMOS (AIS) MODERNIZAVIMO TECHNINIO APRAŠYMO (SPECIFIKACIJOS), AIS MODERNIZAVIMO PASLAUGŲ
TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS PARENGIMO PASLAUGŲ

2024-01-04
Vilnius

Valstybės įmonei Registrų centrui

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ

Tiekėjo arba ūkio subjektų grupės dalyvių pavadinimas (-ai), juridinio asmens kodas (-ai) (jeigu pasiūlymą teikia fizinis asmuo – verslo ar individualios veiklos pažymėjimo Nr. ar pan.), adresas (-ai)	UAB „IO projects“, įmonės kodas 302444537, V. Gerulaičio g. 10, 08200 Vilnius
Tiekėjo kolegialus valdymo ir (ar) priežiūros organas (nurodoma jeigu turi)	-
Ūkio subjektų grupės dalyvis, atstovaujantis arba vadovaujantis ūkio subjektų grupei (pildoma, jei pasiūlymą teikia tiekėjų grupė)	-
Asmens, įgalioto pasirašyti pasiūlymą, vardas ir pavardė	
Asmens, įgalioto bendrauti su perkančiąja organizacija, kontaktinė informacija (vardas, pavardė, tel., faks., el. p., adresas)	

2. INFORMACIJA APIE KIEKVIENO TIEKĖJŲ GRUPĖS PARTNERĮ

Eil. Nr.	Tiekėjų grupės partnerio pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas	Tiekėjų grupės partnerio kolegialus valdymo organas ir (ar) priežiūros organas (nurodoma jeigu turi)	Sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti partneriui, aprašymas	Partnerio tiekiamų Paslaugų dalies vertė pasiūlymo kainoje	
				EUR su PVM	Proc.
1.					
2.					

3. INFORMACIJA APIE ŪKIO SUBJEKTUS, KURIŲ PAJĖGUMAIS TIEKĖJAS REMIASI, KAD ATITIKTŲ PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS KELIAMUS KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMUS (JEIGU TOKIE REIKALAVIMAI KELIAMI) (pildoma, jei tiekėjas pasitelkia kitų ūkio subjektų, kurių pajėgumais remiasi pagal VPĮ 49 str.)

Eil. Nr.	Ūkio subjekto juridinio asmens pavadinimas, kodas arba fizinio asmens vardas ir pavardė	Ūkio subjekto kolegialus valdymo organas ir (ar) priežiūros organas (nurodoma jeigu turi)	Nuoroda į pirkimo dokumentų sąlygą (nurodomas pirkimo dokumentas ir jo punktas), kuriai atitikti remiamasi ūkio subjekto pajėgumais	Sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti ūkio subjektui, aprašymas	Partnerio tiekiamų Paslaugų/Prekių/Darbų dalies vertė pasiūlymo kainoje, kuriai ketinama pasitelkti ūkio subjektus
					Eur su PVM / Proc.
1.	UAB "Netcode", įmonės kodas 302906100, V. Gerulaičio g. 10, 08200 Vilnius	-	Pirkimo sąlygų 3 priedo "TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI IR REIKALAUJAMI ENERGIJOS VARTOJIMO EFEKTYVUMO IR (ARBA) APLINKOS APSAUGOS IR (ARBA) SOCIALINIAI KRITERIJAI" 1 lentelės 2.2. p.	Informacinių sistemų architekto veiklos ir funkcijos įgyvendinant Techninės specifikacijos reikalavimus	4477.00 / 10
2.					

4. INFORMACIJA APIE ŽINOMUS SUBTIEKĖJUS IR JIEMS PERDUODAMA VYKDYTI SUTARTIES DALIS
(pildoma, jei tiekėjas pasitelkia subtiekėjus)

Eil. Nr.	Subtiekėjo pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas	Sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti subtiekėjui, aprašymas	Pirkimo sutarties dalis pasiūlymo kainoje, perduodama vykdyti subtiekėjui	
			EUR su PVM	Proc.
1.				
2.				

5. INFORMACIJA APIE SPECIALISTUS, KURIAIS BUS REMIAMASI ĮRODINĖJANT TIEKĖJO KVALIFIKACIJĄ IR VYKDANT PIRKIMO SUTARTĮ, TAČIAU JIE NĖRA TIEKĖJO AR TIEKĖJO PASITELKIAMO (-Ų) ŪKIO SUBJEKTO (-Ų) DARBUOTOJAI PASIŪLYMO PATEIKIMO METU, BET LAIMĖJIMO ATVEJU BŪTŲ ĮDARBINTI (kvazisubtiekėjai)

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	Specialisto dabartinė darbovietė
1.		
2.		

6. PASIŪLYMO KAINA

6.1. Pasūlyme kainos nurodomos eurai. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos turės būti perskaičiuojamos į eurus pagal Europos Centrinio Banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos Centrinis Bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį pasiūlymų pateikimo dieną.

6.2. Apskaičiuojant kainą, turi būti atsižvelgta į visą pirkimo dokumentuose nurodytą pirkimo objekto apimtį ir reikalavimus, kainos sudėtinės dalis ir pan. Perkančioji organizacija, tiekėjui baigus vykdyti sutartį, turės galėti naudotis pirkimo objektu be papildomų išlaidų, jei pirkimo dokumentuose aiškiai nenurodyta kitaip. PVM nurodomas atskirai. Jei tiekėjas yra ne PVM mokėtojas, turi apie tai nurodyti pasiūlyme, nurodant teisinį pagrindą. Tiekėjas turi įvertinti ar sutarties vykdymo metu netaps PVM mokėtoju. Jei tiekėjas vykdydamas sutartį taps PVM mokėtoju, pasiūlyme turi nurodyti kainą su PVM. Pasiūlymų kainos bus vertinamos ir lyginamos su visais mokesčiais, įskaitant PVM. Tuo atveju, kai mokesčius reguliuojančių įstatymų ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka perkančioji organizacija pati turi sumokėti PVM į valstybės biudžetą už įsigytą pirkimo objektą, šis mokeskis įskaičiuojamas į pasiūlymo kainą (jeigu tiekėjas jo neįskaitytų pateiktas pasiūlymą, palyginimo tikslais įskaitytų jį pati perkančioji organizacija). Į pasiūlymo kainą privalo būti įskaičiuoti visi mokesčiai bei visos kitos Tiekėjo patirtos ir (ar) galimos patirti tiesioginės ir netiesioginės išlaidos ir mokesčiai, susiję su **Paslaugų teikimu**.

6.3. Visos pasiūlyme nurodytos kainos ir sąodos (ir jų sudėtinės dalys) turi būti nurodomos dviejų skaičių po kablelio tikslumu. Jei trečias skaičius po kablelio yra nuo 0 iki 4, antrasis skaičius po kablelio paliekamas koks yra, jei trečias skaičius po kablelio yra nuo 5 iki 9, antrąjį skaičių po kablelio padidiname vienu vienetu, pvz., 3,14159 suapvalinus iki šimtųjų bus 3,14. Suapvalinus 3,1153 iki šimtųjų bus 3,12.

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vienetas	Kiekis	Mato vieneto įkainis EUR be PVM (pildo tiekėjas)	Kaina, EUR be PVM
1	2	3	4	5	6
1	Antstolių informacinės sistemos (AIS) modernizavimo techninio aprašymo (specifikacijos), AIS modernizavimo paslaugų techninės specifikacijos parengimas	komplektas	1	37000,00	37000,00
Bendra pasiūlymo kaina, EUR be PVM					37000,00
PVM *, EUR (jeigu taikomas PVM ne 21 % (rašo tiekėjas))					7770,00
Bendra pasiūlymo kaina, EUR su PVM					44770,00

*Jei "PVM" laukas nepildomas, nurodykite priežastis, dėl kurių PVM nemokamas: -

7. PASIŪLYMO KOKYBINIAI PARAMETRAI
Pasiūlymų vertinimo kriterijai pateikti Pirkimo sąlygų 6 priede

Eil. Nr.	Kokybės kriterijus pagal pirkimo dokumentuose nustatytą pasiūlymų vertinimo tvarką	Tiekėjo siūloma kriterijaus reikšmė (pildo tiekėjas)
1	2	3
1.	Pirmas parametras (P1) - Informacinių sistemų architekto papildoma patirtis	pateikta (užpildytas Pirkimo sąlygų 13 priedas) (pridedamas)
2.	Antrasis parametras (P2) - Veiklos procesų analizės specialisto papildoma patirtis	pateikta (užpildytas Pirkimo sąlygų 13 priedas) (pridedamas)

8. PRIDEDAMI DOKUMENTAI IR INFORMACIJA APIE KONFIDENCIALUMĄ
Jei nenurodyta kitaip, visi dokumentai teikiami su pasiūlymu CVP IS priemonėmis:

Eil. Nr.	Dokumentai	Dokumentą privalo pateikti	Subjektas teikiantis dokumentą	Ar dokumente yra konfidencialios informacijos? (Taip / Ne)	Paaikškinimas, kokia konkretnė informacija dokumente yra konfidenciali ir kodėl
1	2	3	4	5	6
1.	Jungtinės veiklos sutarties kopija (jei pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė)	Kartu su pasiūlymu	-	Pasirinkite	-
2.	Įgaliojimo ar kito dokumento, suteikiančio teisę pateikti ir (ar) pasirašyti pasiūlymą bei kitus dokumentus, kopija (jeigu pasiūlymą pateikia ir ar dokumentus pasirašo ne tiekėjo, ūkio subjektų grupės dalyvių, subteikėjų ar ūkio subjekto, kurių pajėgumais tiekėjas remiasi, vadovas)	Kartu su pasiūlymu	-	Pasirinkite	-
3.	Jei tiekėjas pasitelkia ūkio subjektus – įrodymai, kad šie išteklių bus prieinami per visą sutartinių įsipareigojimų vykdymo laikotarpį	Kartu su pasiūlymu	Ūkio subjektai, subteikėjai	Taip	Komercinė paslaptis
4.	Pasirašytas EBVPD (Pirkimo sąlygų 4 priedas „EBVPD“). *Atskirą EBVPD pildo: 1) tiekėjas; 2) kiekvienas tiekėjų grupės narys (jeigu pasiūlymą teikia tiekėjų grupė); 3) kiekvienas ūkio subjektas, kurio pajėgumais remiasi tiekėjas pagal VPĮ 49 str. (jei yra);	Kartu su pasiūlymu	Tiekėjai, ūkio subjektai, kurių pajėgumais tiekėjas remiasi	Ne	-
5	(VPĮ 37 str. 9 d. ir 47 str. 9 d.) Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytos formos Nacionalinio saugumo reikalavimų atitikties deklaracija (Pirkimo sąlygų 8 priedas).	Kartu su pasiūlymu	Tiekėjas	Ne	-
5.1.	Tikrinama pasiūlymo atitiktį VPĮ 37 str. 9 d. ir 47 str. 9 d. reikalavimams, Perkančioji organizacija reikalauja pateikti vieną ar kelis šiuos dokumentus (arba atitinkamus valstybės narės ar trečiosios šalies dokumentus, ar kitus perkančiajai organizacijai priimtus dokumentus): 1. tuo atveju, jeigu tiekėjas, jo subteikėjas, ūkio subjektas, kurio pajėgumais remiamasi, tiekėjo siūlomų prekių gamintojas ar juos kontroliuojantis asmuo yra juridinis asmuo: 1.1. Juridinio asmens vadovo patvirtinta juridinio asmens steigimo dokumentų kopija; 1.2. Juridinių asmenų registro išplėstinį išrašą su istorija; 1.3. Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos išrašą. 2. tuo atveju, jeigu tiekėjas, jo subteikėjas, ūkio subjektas, kurio pajėgumais remiamasi, tiekėjo siūlomų prekių gamintojas ar juos kontroliuojantis asmuo yra fizinis asmuo: 2.1. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (tapatybės kortelės ar paso) kopija; 2.2. leidimo verstis atitinkama ūkine veikla patvirtinančio dokumento (pavyzdžiui, verslo liudijimo, individualios veiklos pažymėjimo ir pan.) kopija; pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą; 2.3. pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą.	Perkančiajai organizacijai paprašius	Galimas laimėtojas, jo subteikėjai ir ūkio subjektai, kurių pajėgumais galimas laimėtojas remiasi	Taip	Asmenų duomenys
6	(VPĮ 45 str. 2 d.) Atitikties deklaracija (Pirkimo sąlygų 9 priedas). Kilus abejonių dėl tiekėjo Atitikties deklaracijoje nurodytos informacijos teisingumo, Perkančioji organizacija paprašys ekonomiškai naudingiausią pasiūlymą pateikusių tiekėjų pateikti informaciją patvirtinančius dokumentus.	Kartu su pasiūlymu	Tiekėjas	Ne	-
7	Pirkimo sąlygų 1 priede „Techninė specifikacija“ nurodyti dokumentai.	Kartu su pasiūlymu	Tiekėjai	Pasirinkite	-
8	Pirkimo sąlygų 6 priede „Pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos“ nurodyti dokumentai: Pirkimo sąlygų 13 priedas.	Kartu su pasiūlymu	Tiekėjai	Taip	Asmenų duomenys ir komercinė paslaptis
9	Pirkimo sąlygų 2 priede „Tiekėjo pašalinimo pagrindai“ nurodyti dokumentai.	Perkančiajai organizacijai paprašius	Galimas laimėtojas ir ūkio subjektai, kurių pajėgumais galimas laimėtojas remiasi	Pasirinkite	-
10	Pirkimo sąlygų 3 priede „Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir reikalaujami energijos vartojimo ir (arba) aplinkos apsaugos ir (arba) socialiniai kriterijai“ nurodyti dokumentai: kvalifikaciją įrodantys dokumentai ir Pirkimo sąlygų 12 priedas „Specialisto gyvenimo aprašymas (CV)“.	Perkančiajai organizacijai paprašius	Galimas laimėtojas ir ūkio subjektai, kurių pajėgumais galimas laimėtojas remiasi	Pasirinkite	-

11	(VPĮ 37 str. 9 d. ir 47 str.) Informacija apie tiekėją (Pirkimo sąlygų 10 priedas).	Perkančiajai organizacijai paprašius	Galimas laimėtojas	Pasirinkite	-
----	---	---	--------------------	-------------	---

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

- esu susipažinęs su pirkimo dokumentais, taip pat su galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, kurie reguliuoja viešųjų pirkimų atlikimo tvarką bei gali turėti įtakos bet kokiems tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjo susiklostantiems santykiams, kylantiems iš šio pirkimo ir (ar) susijusiems su šiuo pirkimu;
 - sutinku su pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis ir procedūromis,
 - pasiūlymo dokumentuose pateikti duomenys ir informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam sutarties įvykdymui;
 - pasiūlymas galioja pirkimo sąlygų 2 skyriuje „Terminai“ atitinkamame punkte nurodytą terminą;
- pasirašydami šį pasiūlymą patvirtiname, kad siūlomas pirkimo objektas nekelia grėsmės nacionaliniam saugumui.

(Dalyvio arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Pavardė)

**ANTSTOLIŲ INFORMACINĖS SISTEMOS (AIS) MODERNIZAVIMO TECHNINIO
APRAŠYMO (SPECIFIKACIJOS), AIS MODERNIZAVIMO PASLAUGŲ TECHNINĖS
SPECIFIKACIJOS PARENGIMO PASLAUGOS**

Turinys

NAUDOJAMI TERMINAI (SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI)	3
1. PIRKIMO OBJEKTAS	3
2. BENDROSIOS NUOSTATOS	4
3. DABARTINĖ SITUACIJA	6
4. AIS MODERNIZAVIMU SPRENDŽIAMOS PROBLEMOS	12
5. PASLAUGŲ TEIKIMO APIMTIS	13
6. REIKALAVIMAI PASLAUGOMS	15
7. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA	17

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

NAUDOJAMI TERMINAI (SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI)

Sutrumpinimas / sąvoka	Paaiškinimas/apibrėžimas
Perkančioji organizacija / RC	Valstybės įmonė Registrų centras
Paslaugos	Antstolių informacinės sistemos (AIS) modernizavimo techninio aprašymo (specifikacijos), AIS modernizavimo paslaugų techninės specifikacijos parengimo paslaugos
Paslaugų teikėjas	Ūkio subjektas, su kuriuo bus pasirašyta Antstolių informacinės sistemos (AIS) modernizavimo techninio aprašymo (specifikacijos), AIS modernizavimo paslaugų techninės specifikacijos parengimo paslaugų viešojo pirkimo sutartis.
Pirkimas	Antstolių informacinės sistemos (AIS) modernizavimo techninio aprašymo (specifikacijos), AIS modernizavimo paslaugų techninės specifikacijos parengimo paslaugų viešasis pirkimas
Projektas	Antstolių informacinės sistemos (AIS) modernizavimas, sukuriant elektronines paslaugas antstoliams, išieškotojams ir skolininkams, bei nemokumo administratoriams
AIS techninė specifikacija	AIS modernizavimo paslaugų techninė specifikacija
AIS specifikacija	Antstolių informacinės sistemos modernizavimo techninis aprašymas (specifikacija)
Specifikacijos	AIS specifikacija ir AIS techninė specifikacija kartu
AIS	Antstolių informacinė sistema
PĮ	Programinė įranga

1. PIRKIMO OBJEKTAS

1.1. **Pirkimo objektas** – Antstolių informacinės sistemos (toliau – AIS) modernizavimo techninio aprašymo (specifikacijos) projekto (toliau – AIS specifikacija) ir AIS modernizavimo paslaugų techninės specifikacijos ir su ja susijusių dokumentų (toliau – AIS techninė specifikacija), parengimo paslaugos (toliau – Paslaugos).

1.2. **Pirkimo objektas į dalis neskaidomas.** Atsižvelgus į tai, kad AIS specifikacijos ir AIS techninės specifikacijos parengimo paslaugų teikimo veiklą įgyvendinimas yra glaudžiai susijęs, numatomos įsigyti paslaugos sudaro vientisą paslaugų paketą, kurias išskaidžius į atskirus pirkimus, iškiltų paslaugų kokybės suvaldymo rizika. Pirkimo objekto skaidymas į dalis lemtų papildomas tiek tiekėjo, tiek ir perkančiosios organizacijos laiko sąnaudas, brangtų paslaugos, būtų prarandama kokybė ir vientisumas.

1.3. **Pirkimo rezultatas** – pagal nustatytus reikalavimus tinkamai parengtas ir su Perkančiąja organizacija suderintas AIS modernizavimo techninis aprašymas (specifikacija); pagal nustatytus reikalavimus tinkamai parengta ir su perkančiąja organizacija suderinta AIS techninė

specifikacija, atitinkanti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 37 straipsnio reikalavimus bei suteiktos būtinos konsultacijos pagal poreikį.

1.4. Pirkimas per CPO katalogą neatliekamas, nes reikiamų paslaugų CPO kataloge nėra.

1.5. Vykdomas žaliasis pirkimas vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdamas žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto 2022 m. gruodžio 13 d. Aplinkos ministro įsakymu Nr. D1-401 4.4.3 papunkčiu, t. y. perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) **paslauga**, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos.

1.6. Reikalavimai susiję su nacionaliniu saugumu:

1.6.1. Tiekėjo siūlomos prekės¹ (įskaitant jų gamintojus), paslaugos² ar darbai³ neturi kelti grėsmės nacionaliniam saugumui. Tiekėjas teikdamas ir pasirašydamas pasiūlymą patvirtina, kad jo siūlomas prekės⁴ (įskaitant jų gamintojus), paslaugos⁵ ir (ar) darbai⁶ nekelia grėsmės nacionaliniam saugumui.

1.6.2. Prekių gamintojas ar jį kontroliuojantis asmuo negali būti registruoti (jeigu gamintojas ar jį kontroliuojantis asmuo yra fizinis asmuo – nuolat gyvenantis ar turintis pilietybę) Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 14 dalyje numatyta sąraše nurodytose valstybėse ar teritorijose.

1.6.3. Paslaugų teikimas negali būti vykdomas iš šio Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 14 dalyje numatyta sąraše nurodytų valstybių ar teritorijų.

1.6.4. Jeigu prekių gamintojas ar paslaugų teikėjas, ar jį kontroliuojantis asmuo yra nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbi įmonė, valstybės įmonė, savivaldybės įmonė, taip pat valstybės valdoma bendrovė ir jų dukterinės bendrovės, išvardytos Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatyme, šiems subjektams Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 37 straipsnio 9 dalis netaikoma.

2. BENDROSIOS NUOSTATOS

Valstybės įmonė Registrų centras (toliau – Perkančioji organizacija / RC), numato įgyvendinti Antstolių informacinės sistemos (AIS) modernizavimo, sukuriant elektronines paslaugas antstoliams, išieškotojams ir skolininkams, bei nemokumo administratoriams projektą (toliau – Projektas) ir perka AIS specifikacijos ir AIS techninės specifikacijos parengimo paslaugas.

Tiekėjas, pagal pirkimo sutartį rengdamas visus reikalingus dokumentus, turi vadovautis (aktualiomis redakcijomis):

2.1. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016 / 679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95 / 46 / EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), su visais pakeitimais (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679);

2.2. Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu;

2.3. Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu;

2.4. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;

2.5. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu;

2.6. Lietuvos Respublikos antstolių įstatymu;

2.7. Lietuvos Respublikos fizinių asmenų bankroto įstatymu;

2.8. Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatymu;

¹ Taikoma, kai perkamos prekės.

² Taikoma, kai perkamos paslaugos.

³ Taikoma, kai perkami darbai.

⁴ Taikoma, kai perkamos prekės.

⁵ Taikoma, kai perkamos paslaugos.

⁶ Taikoma, kai perkami darbai.

- 2.9. Lietuvos Respublikos turto arešto aktų registro įstatymu;
- 2.10. Turto pardavimo iš varžytinių vykdomo bankroto proceso metu tvarkos aprašų;
- 2.11. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
- 2.12. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu;
- 2.13. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu;
- 2.14. Sumų, kurias draudžiama išieškoti iš kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigoje atidarytoje skolininko sąskaitoje esančių lėšų, nustatymo ir taikymo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. liepos 16 d. nutarimu Nr. 825 „Dėl Sumų, kurias draudžiama išieškoti iš kredito, mokėjimo ir (ar) elektroninių pinigų įstaigoje atidarytoje skolininko sąskaitoje esančių lėšų, nustatymo ir taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“
- 2.15. Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašų, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- 2.16. Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašų ir Saugos dokumentų turinio gairių aprašų, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo ir Saugos dokumentų turinio gairių aprašo patvirtinimo“;
- 2.17. Valstybės informacinių išteklių svarbos vertinimo tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. liepos 19 d. nutarimu Nr. 576 „Dėl Valstybės informacinių išteklių svarbos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- 2.18. Valstybės informacinių išteklių svarbos vertinimo metodika, patvirtinta Ekonomikos ir inovacijų ministro 2023 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. 4-418 „Dėl Valstybės informacinių išteklių svarbos vertinimo metodikos patvirtinimo“;
- 2.19. Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašų, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“;
- 2.20. Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1R-298 „Dėl Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų patvirtinimo“;
- 2.21. Sprendimų vykdymo instrukcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2005 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. 1R-352 „Dėl Sprendimų vykdymo instrukcijos patvirtinimo“;
- 2.22. Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“;
- 2.23. Duomenų teikimo formatų ir standartų rekomendacijomis, patvirtintomis Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2013 m. kovo 25 d. įsakymu Nr. T-36 „Dėl Duomenų teikimo formatų ir standartų rekomendacijų patvirtinimo“;
- 2.24. Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“;
- 2.25. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“;
- 2.26. Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkant asmens duomenis teisės aktais įgaliojams duomenų tvarkytojams Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos valdomuose registruose ir valstybės informacinėse sistemose tvarkos aprašų, patvirtintu Lietuvos Respublikos

teisingumo ministro 2020 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. 1R-182 „Dėl Asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkant asmens duomenis teisės aktais įgaliotiems duomenų tvarkytojams Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos valdomuose registruose ir valstybės informacinėse sistemose tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.27. Valstybės įmonės Registrų centro tvarkomų registrų ir informacinių sistemų duomenų saugos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2017 m. gegužės 22 d. įsakymu Nr. 1R-132 „Dėl Valstybės įmonės Registrų centro tvarkomų registrų ir informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“;

2.28. Antstolių informacinės sistemos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2002 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. 400 „Dėl Antstolių viešo konkurso komisijos nuostatų, Antstolių viešo konkurso tvarkos aprašo, Antstolių veiklos tikrinimo tvarkos aprašo, Antstolių informacinės sistemos nuostatų, Antstolių atestavimo komisijos nuostatų ir Antstolių atestavimo taisyklių patvirtinimo“.

3. DABARTINĖ SITUACIJA

3.1. **AIS paskirtis** - sudaryti sąlygas antstoliams vykdyti jiems įstatymų nustatytas funkcijas, vykdymo proceso dalyviams – nuotoliniu būdu dalyvauti vykdymo procese, o gyventojams ir verslo subjektams – varžytynėse, turto pirkimo–pardavimo aukcionuose (toliau – aukcionai), turto nuomos konkursuose (toliau – nuomos konkursai), teikiant elektroninių vykdomųjų bylų, elektroninių varžytynių, elektroninių aukcionų ir elektroninių nuomos konkursų paslaugas, užtikrinant proceso skaidrumą ir konfidencialumą.

3.2. **AIS uždaviniai:**

3.2.1.centralizuotai elektroniniu būdu tvarkyti duomenis, kurių reikia antstoliams teisės aktų pavestoms funkcijoms atlikti, antstolių veiklos kontrolės ir finansinės apskaitos procesams užtikrinti, integracinėms sąsajoms su valstybės registrais ir valstybės informacinėmis sistemomis palaikyti;

3.2.2.automatizuoti vykdymo procesą, turto pardavimą iš varžytynių ir aukcionuose, nuomos konkursus, taip pat – duomenų, susijusių su vykdymo procesu, elektroninėmis varžytynėmis, elektroniniais aukcionais ir elektroniniais nuomos konkursais, rinkimą ir apdorojimą;

3.2.3.formuoti elektronines vykdomąsias bylas, organizuoti elektronines varžytynes.

3.3. **Pagrindinės AIS funkcijos:**

3.3.1.rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti duomenis, susijusius su antstolių procesinių veiksmų vykdymu;

3.3.2.atlikti duomenų statistinę analizę ir rengti ataskaitas;

3.3.3.automatizuoti AIS naudotojų darbą (vykdomųjų bylų tvarkymą, varžytynių, aukcionų, nuomos konkursų rengimą ir valdymą);

3.3.4.viešai skelbti ir vykdyti elektronines varžytynes, viešai skelbti raginimus įvykdyti sprendimus;

3.3.5.centralizuoti vykdomųjų dokumentų tvarkymą, dokumentų, procesinių dokumentų įteikimą, faktinių aplinkybių konstatavimą, elektroninių varžytynių, elektroninių aukcionų ir elektroninių nuomos konkursų duomenų tvarkymą;

3.3.6.įgyvendinti AIS sąveiką su valstybės registrais ir valstybės informacinėmis sistemomis;

3.3.7.skirstyti antstoliams vykdomuosius dokumentus dėl pinigų sumų išieškojimo;

3.3.8.teikti duomenis AIS naudotojams ir duomenų gavėjams;

3.3.9.AIS taip pat naudojama elektroninių aukcionų ir elektroninių nuomos konkursų paslaugoms teikti.

3.4. **Informacinės sistemos valdytojas:** Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija.

3.5. **Informacinės sistemos tvarkytojai:** Valstybės įmonė Registrų centras ir asociacija Lietuvos antstolių rūmai (toliau – Antstolių rūmai).

3.6. **AIS naudotojai** - Antstoliai, antstolių padėjėjai ir kiti antstolių kontorų darbuotojai, vykdantys antstolių pavestas funkcijas; vykdymo proceso dalyviai, nuotoliniu būdu dalyvaujantys vykdymo procese; AIS valdytojo ir tvarkytojų valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kiti asmenys, kuriems teisės aktų nustatytoms funkcijoms atlikti yra reikalingi AIS duomenys.

3.7. **Funkciniai AIS komponentai ir jų aprašymai**

3.7.1. Esamos AIS funkcinė struktūra nurodyta Antstolių informacinės sistemos nuostatuose ir detalizuota AIS techniniame aprašyme (specifikacijoje).

3.7.2. AIS sudaryta iš šių posistemų:

3.7.2.1. Elektroninių varžytynių valdymo posistema, kurio paskirtis – varžytynių vykdymo procesų valdymas.

3.7.2.2. Elektroninių aukcionų valdymo posistema, kurio paskirtis – elektroninių aukcionų vykdymo procesų valdymas.

3.7.2.3. Elektroninių varžytynių ir aukcionų portalas, skirtas paskelbtoms, vykstančioms ir pasibaigusioms varžytynėms ir aukcionams, nuomos konkursams peržiūrėti, registruotis į paskelbtus ir vykstančius aukcionus, nuomos konkursus ir varžytynes bei juose dalyvauti. Naudotojui suteikiamos galimybės peržiūrėti varžytynių, aukcionų ir (ar) nuomos konkursų sąrašą, atlikti varžytynių, aukciono ir (ar) nuomos konkursų paiešką, susipažinti su varžytynių, aukciono ir (ar) nuomos konkurso duomenimis ir gauti informaciją apie parduodamą ar nuomojamą turtą.

3.7.2.4. Elektroninių varžytynių ir aukcionų vykdymo posistema, skirtas aukcionams, nuomos konkursams ir varžytynėms vykdyti. Posistemo funkcijos: pradedami aukcionai, nuomos konkursai ir varžytynės, sekama jų eiga, atliekamas automatinis kainos didinimas pagal nustatytą kainos didinimo algoritmą, priimamas dalyvių automatinis ar neautomatinis būdu nustatytas kainos didinimas, fiksuojamas laimėtojas, baigiamos varžytynės, aukcionai ar nuomos konkursai.

3.7.2.5. Elektroninės vykdomosios bylos posistema, kurio paskirtis – centralizuotai valdyti vykdymo procesą ir tvarkyti su vykdymo procesu susijusius duomenis.

3.7.2.6. Elektroninės vykdomosios bylos portalas, skirtas elektroniniams vykdomiesiems dokumentams, kitiems su vykdymo procesu susijusiems elektroniniams dokumentams antstoliui pateikti, bylų paieškai ir peržiūrai, taip pat antstolio pateiktų dokumentų peržiūrai atlikti.

3.7.2.7. Faktinių aplinkybių konstatavimo protokolų posistema, kurio paskirtis – tvarkyti faktinių aplinkybių nustatymo duomenis.

3.7.2.8. Administravimo posistema, kurio paskirtis – valdyti Antstolių informacinės sistemos sisteminius nustatymus, užtikrinti sistemos stebėseną, informuoti sistemos administratorius apie visos ar dalies sistemos darbo sutrikimus, užtikrinti duomenų saugą, archyvuoti, naikinti duomenis.

3.7.2.9. Integracijos posistema, kurio paskirtis – sąsajų su kitais registrais ir informacinėmis sistemomis užtikrinimas. Posistemyje vykdomas procesas, per kurį galima pateikti duomenų užklausas registrams ir informacinėms sistemoms apie skolininko ar su juo susijusio asmens duomenis, turtinę padėtį, taip pat naudoti ir kitoms vykdymo proceso, elektroninių varžytynių ir elektroninių aukcionų reikmėms.

3.7.2.10. Informavimo posistema, kurio paskirtis – Antstolių informacinės sistemos naudotojų, vartotojų ir elektroninių paslaugų gavėjų informavimas elektroninių ryšių priemonėmis apie įvykius sistemoje, susijusius su elektroninių varžytynių ir elektroninių aukcionų skelbimu, registracija į elektronines varžytynes, elektroninius aukcionus, jų vykdymu, laimėtojo paskelbimu ir kitais atvejais.

3.7.3. **AIS architektūra.**

3.7.3.1. AIS realizuota daugiasluoksnės architektūros principu ir sudaryta iš trijų lygių serverių:

3.7.3.1.1. Web, kuris skirtas apdoroti HTTP užklausas, užtikrinti sistemos naudotojų ryšį su aplikacijų serveriu;

3.7.3.1.2. Aplikacijos – pagrindinė sistemos dalis, sistemos modulių (komponentų) serveris, kuris skirtas realizuoti veiklos logikos programų sluoksniui bei integracijai su išorinėmis sistemomis sąsajų pagalba;

3.7.3.1.3. Duomenų bazės, kuri skirta saugoti sistemai reikalingą informaciją.

3.7.3.2. Naudotojai darbui su AIS naudoja interneto naršyklę. Interneto naršyklės paskirtis – vaizduoti sistemos ekranines formas, vykdyti duomenų įvedimą ir išvedimą, atlikti pirminę duomenų įvedimo kontrolę.

3.7.3.3. AIS ekraninės formos generuojamos serverio vartotojo sąsajos sluoksnyje (Web serveryje). Web serverio realizacijai naudojamas HTTP protokolą palaikantis Web serveris.

3.7.3.4. Naudotojo sąsajos sluoksnis per veiklos logikos sluoksnį (Aplikacijų serverį) dirba su duomenų bazės valdymo sistema (Oracle duomenų bazės serveris), kurioje saugomi duomenys. Aplikacijų serverio realizacijai naudojamas Java technologijos pagrindu veikiantis JBoss aplikacijų serveris.

3.7.4.1.13. Ginklų registru. Tvarkytojai Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministerijos, Turo valdymo ir ūkio departamentas prie Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministerijos, Policijos departamentas prie Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministerijos;

3.7.4.1.14. Socialinės paramos šeimai informacinė sistema (SPIS). Tvarkytoja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija;

3.7.4.1.15. Audito, vertinimo ir nemokumo informacinė sistema (AVNIS). Tvarkytoja Audito, apskaitos, turto vertinimo ir nemokumo valdymo tarnyba prie Finansų ministerijos;

3.7.4.1.16. Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma (VIISP) – teikia AIS elektroninių paslaugų gavėjų tapatumo nustatymo paslaugą.

3.7.5. AIS funkcionavimui RC naudojami šie bendro naudojimo komponentai:

3.7.5.1. Elektroninio pasirašymo komponentas;

3.7.5.2. Autentifikavimo ir autorizavimo posistemis (–IPasas), kuris vykdo naudotojo autentifikavimą ir autorizavimą, sąsajos su VIISP asmens tapatybės nustatymo paslauga palaikymą (alternatyva VIISP autentifikacijos komponentui);

3.7.5.3. Naudotojų administravimo posistemis, kurio funkcijos: RC registrų ir IS duomenų ir (ar) paslaugų teikimo sutarčių, prieigos teisių aprašymas (aprašomi galimi veiksmai, pateikiamas funkcijų sąrašas); RC registrų ir IS naudotojų pagal sutartį konfigūravimas (sudarius sutartį dėl duomenų teikimo, posistemyje įvedami RC registrų ir IS naudotojai pagal sutartį ir jų galimi veiksmai bei teisės (rolės) RC registruose ir IS, kuriomis jie naudosis gaudami RC registrų ir IS duomenis);

3.7.5.4. Elektroninis archyvas, kuriame saugomi AIS sugeneruoti dokumentai. Elektroninio archyvo programinė įranga SAPERION;

3.7.5.5. Paslaugų apskaitos sistema (PAS) – paslaugų apskaitos sistema, kurioje apskaitomi AIS suformuoti užsakymai.

3.7.5.6. Asmenų tvarkymo posistemis, kurio pagrindinės funkcijos: vieningo Asmens integracinio unikalaus identifikatoriaus (AMN_ID) suteikimas ir panaudojimas integracijai tarp RC registrų ir IS; asmens duomenų teikimas tarp RC registrų ir IS; RC registrų ir IS integracinio ryšio su GR ir JAR užtikrinimas ir kt.

3.7.5.7. EPAS kalendoriaus komponentas, kuriame saugoma informacija apie darbo / nedarbo dienas.

3.7.5.8. Regia žemėlapių komponentas – parodomas nekilnojamojo turto vaizdas žemėlapyje.

3.7.5.9. Bank link, kurio pagalba paslaugų gavėjas sumoka už paslaugas, o bankas informuoja apie mokėjimo pavedimo pateikimą bankui arba nepateikimą.

3.7.5.10. Mokėjimo inicijavimo modulis (MIP), kurio pagalba mokėtojas pasiekia MIP modulį ir apmoka paslaugų teikėjui už paslaugas.

3.8. AIS naudojamos technologijos ne senesnės versijos nei:

Technologinė sritis	Aprašymas
Duomenų bazių valdymo sistema	Oracle Database 19.8.0.0.0 su diegiamais naujinimais
Kūrimas	J2EE aplikacijų serveris JBoss EAP 6.4 4
Programavimo kalba	JAVA 7 ir JAVA 8
JAVA objektų kūrimas	Eclipse / IntelliJ IDEA
Veiklos logika	PL/SQL
Prezentacija	JAVA Server Pages 2.2, 2.3.1;

Technologinė sritis	Aprašymas
	JAVA EE6; Jquery 2.1.0, 2.2.3; JQuery UI 1.11.1, 1.11.4
Ataskaitų ir dokumentų kūrimui	Jasper Reports 6.0.0 Jasper Webservice Client 1.0
Integracijos	WS SOAP;DB API su kitomis RC sistemomis

4. AIS MODERNIZAVIMU SPRENDŽIAMOS PROBLEMOS

4.1. Perkančioji organizacija planuoja įgyvendinti projektą „Antstolių informacinės sistemos (AIS) modernizavimas sukuriant elektronines paslaugas antstoliams, išieškotojams ir skolininkams bei nemokumo administratoriams“.

Projektu prisidedama prie 2021-2030 metų Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos valstybės skaitmeninimo plėtros programos pažangos priemonės Nr. 05-002-01-07-08 „Kurti technologinius sprendimus ir įrankius, leidžiančius saugiai ir patogiai naudotis paslaugomis“ aprašo patvirtinimo įgyvendinamo Nacionalinio pažangos plano uždavinio Nr. 1.7. Skatinti valstybės skaitmeninimą.“

4.2. Projektu sprendžiamos šios problemos:

4.2.1. Dalis AIS paslaugų nėra pasiekiamos elektroniniu būdu, jos teikiamos parengiant atsakymus raštu.

4.2.2. Nemokumo administratorių atliktų mokėjimų apskaita už el. varžytynių paskelbimą atliekama rankiniu būdu, perkeltant duomenis iš vienos sistemos ir (ar) dokumentų į kitą.

4.2.3. Nesukurta ir neteikiama Antstolių e. aukcionų paslauga.

4.2.4. Sudėtinga priežiūra ir vystymas. Dažni incidentai.

4.2.5. AIS naudotojų darbo vieta ir paslaugos, kuriomis naudotojai naudojami ir (ar) vykdo jiems teisės aktais nustatytas funkcijas, yra nepatogios, darbas su AIS programinėmis priemonėmis nėra efektyvus.

4.2.6. AIS užklausų į duomenų bazę formavimas ir atsakymo apdorojimas lėtas, sistema veikia lėtai.

4.2.7. Dalį paslaugų būtina tobulinti, sukuriant programines priemones duomenims keistis su susijusiais valstybės registrais ir informacinėmis sistemomis.

4.2.8. Faktinių aplinkybių konstatavimo protokolų teikimo programines priemones būtina peržiūrėti dėl saugumo ir naudojamų technologijų senumo. Įvertinti integravimo į AIS galimybes ir galimus sprendimus.

4.2.9. AIS technologine prasme yra pasenusi, esamos technologijos nesudaro sąlygų įgyvendinti aukštesnių reikalavimų naudotojo sąsajos patogumui. Taip pat turi ribotas galimybes užtikrinti aukštus reikalavimus interaktyvumui ir kodo organizuotumui.

4.3. Projektu siekiama sukurti naujas (modernizuoti esamas) paslaugas:

4.3.1. peržiūrėti ir skaitmenizuoti paslaugų teikimo procesus, atsisakant vidinių paslaugos teikimo procesų, neapsiribojant: AIS naudotojų rankinio duomenų suvedimu, rengiant dokumentus, Registrų centro darbuotojų rankinio duomenų suvedimu, rengiant ir išduodant išrašus, protokolus, bei sukurti naujas (modernizuoti esamas) paslaugas:

4.3.2. Prašymo priimti vykdomąjį dokumentą vykdyti paslaugą Elektroninės vykdomosios bylos portale.

4.3.3. Vykdomųjų dokumentų grąžinimo teismui, vykdomosios bylos pateikimo teismui paslauga.

4.3.4. AIS priemonėmis suformuoto turto arešto akto, jo pakeitimo ar turto arešto akto panaikinimo duomenų ir dokumentų teikimas registruoti Turto arešto aktų registre.

4.3.5. Susipažinimo su vykdomąją byla paslauga (Galimybė proceso šalims sekti bylos eigą, susipažinti su byla, prisijungus prie paskyros).

4.3.6. Pranešimų (priminimų) apie vykdomosios bylos eigą formavimas ir pateikimas antstoliams.

4.3.7. AIS duomenų teikimo paslauga (Suvestinė apie asmens vykdomąsias bylas, AIS duomenų išrašai).

4.3.8. Procesinių dokumentų, vykdomųjų bylų rengimas ir tvarkymas (antstoliams).

4.3.9. Duomenų gavimo iš susijusių registrų ir informacinių sistemų gavimo ir apdorojimo paslauga (Lietuvos teismų informacinė sistema LITEKO, Kelių transporto priemonių registru, Transporto priemonių savininkų apskaitos IS, Juridinių asmenų registru, Gyventojų registru, Neveiksnių ir ribotai veikusių asmenų registru, Įgaliojimų registru, Vedybų sutarčių registru, Audito, vertinimo ir nemokumo informacinė sistema (AVNIS) ir kitų susijusių valstybės registrų ir informacinių sistemų (ne daugiau kaip 5)).

4.3.10. Nuasmeninto varžymosi eigos protokolo išdavimo elektroninė paslauga;

4.3.11. Nemokumo administratorių apmokėjimo už el. varžytynių paskelbimą paslauga;

4.3.12. E. aukciono paslaugos sukūrimas antstoliams;

4.3.13. sudaryti galimybę dalytis informacija ir duomenimis su kitomis institucijomis;

4.3.14. sudaryti galimybę paslaugos gavėjams stebėti ir vertinti paslaugos suteikimo procesą;

4.3.15. užtikrinti kibernetinio saugumo priemones;

4.3.16. Kuriant naujas paslaugas įvertinti turimą bazę ir ją modernizuoti, numatant naujų technologijų ir sprendimų, atitinkančių šiuolaikinius funkcionalumo ir saugumo reikalavimus, įtraukiant visus tris AIS komponentus (WEB dalį, aplikacijų serverį, duomenų bazę), siekiant didesnio sistemos integralumo bei stabilumo, efektyvesnio darbo, didesnio naudotojų pasitenkinimo sistema;

4.3.17. užtikrinti naudojamų technologinių sprendimų gamintojų palaikymą (parenkant atitinkamas PĮ versijas).

5. PASLAUGŲ TEIKIMO APIMTIS

Tiekėjas turės:

5.1. Atlikti AIS veiklos modelio analizę, atnaujinti AIS veiklos modelį ir jį suderinti su perkančiąja organizacija.

5.2. Įvertinti naudojamą technologinę bazę, bei programinius sprendimus, pasiūlyti ir su perkančiąja organizacija suderinti sprendimus technologinės bazės atnaujinimui, programinių komponentų versijų pakėlimui.

5.3. Parengti AIS specifikaciją pagal Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 patvirtintos Valstybės informacinės sistemos gyvavimo ciklo valdymo metodikos 4 priedą „Valstybės informacinės sistemos techninio aprašymo (specifikacijos) rengimui reikalavimai“, minėtoje metodikoje nustatytą struktūrą ir suderinti su perkančiąja organizacija, prireikus patikslinti AIS specifikaciją ir teikti konsultacijas perkančiajai organizacijai.

5.4. Parengti AIS interaktyvų prototipą – elektroninį modernizuoto AIS pavidalą, grafiškai vaizduojantį dalį AIS ekranų, imituojantį dalį AIS naudotojo darbo scenarijų, leisiančiu vaizdžiai matyti būsimus sistemos pokyčius, prireikus jį patikslinti.

5.5. Parengti AIS modernizavimo paslaugų pirkimo techninę specifikaciją, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 37 straipsnio reikalavimais.

5.6. Paslaugos, jų atlikimo terminai ir rezultatai:

Paslauga	Atlikimo terminas	Rezultatas
1. Įvadinis susitikimas su Perkančiąja organizacija	5 darbo dienos nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos	Suorganizuotas susitikimas, pristatytas pirminis Paslaugų teikimo reglamentas

2. Paslaugų teikimo reglamento sudarymas ir suderinimas su Perkančiąja organizacija	10 darbo dienų nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos	Su perkančiąja organizacija suderintas Paslaugų teikimo reglamentas
3. AIS veiklos ir aplinkos analizė, AIS veiklos modelio bei AIS specifikacijos parengimas ir jų suderinimas su Perkančiąja organizacija.	60 kalendorinių dienų nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.	Parengti ir suderinti su perkančiąja organizacija: veiklos modelis bei AIS specifikacija.
4. Architektūros projektinių sprendimų parengimas ir suderinimas su perkančiąja organizacija.	60 kalendorinių dienų nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.	Parengti ir suderinti saugos architektūros, technologinės architektūros, duomenų architektūros, aplikacijų architektūros projektiniai sprendiniai (bendrosios dalys, aprašymai, specifikacijos, brėžiniai).
5. Funkcinių reikalavimų parengimas ir suderinimas su perkančiąja organizacija.	90 kalendorinių dienų nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.	Parengti ir suderinti sistemos funkcijų aprašymai bei projektiniai sprendiniai ir reikalavimai veiklos procesų realizavimui IS.
6. AIS interaktyvaus prototipo parengimas	90 kalendorinių dienų nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.	Parengtas ir su perkančiąja organizacija suderintas AIS interaktyvus prototipas, parengtas pagal šios techninės specifikacijos aprašymo 5.4. punkte nurodytus reikalavimus.
7. AIS modernizavimo paslaugų techninės specifikacijos parengimas.	90 kalendorinių dienų nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.	Parengta techninė specifikacija.
8. AIS modernizavimo paslaugų techninės specifikacijos parengimas ir suderinimas su perkančiąja organizacija.	120 kalendorinių dienų nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.	Parengta ir su perkančiąja organizacija suderinta techninė specifikacija.
9. Konsultacijos perkančiajai organizacijai derinant AIS specifikaciją su valstybės institucijomis, AIS specifikacijos tikslinimas (jeigu atsakingos valstybės institucijos pateiks pastabas).	10 kalendorinių dienų nuo kreipimosi į Paslaugų tiekėją	Atlikti AIS specifikacijos patikslinimai.

6. REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

6.1. Paslaugų teikėjas turės:

6.1.1. atlikti išsamią AIS veiklos ir aplinkos analizę bei keliamus modernizavimo Projektui reikalavimus ir apibrėžti pokyčių apimtį bei apribojimus modernizavimui įgyvendinti;

6.1.2. parengti modernizuojamos AIS specifikacijos naują versiją pagal Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr.T-29 patvirtintos Valstybės informacinės sistemos gyvavimo ciklo valdymo metodikos 4 priedo Valstybės informacinės sistemos techninio aprašymo (specifikacijos) rengimui reikalavimus ir joje nustatytą struktūrą;

6.1.3. suderinus su Užsakovu, AIS specifikacija gali būti papildyta ir kita svarbia, susijusia su AIS modernizavimu, informacija;

6.1.4. parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymų 37 straipsnio reikalavimais AIS modernizavimo paslaugų pirkimo techninę specifikaciją.

6.2. Rengiant AIS specifikaciją, turės būti:

6.2.1. identifikuoti teisinės aplinkos ir organizaciniai apribojimai bei apibrėžtos jų sprendimo galimybės;

6.2.2. parengti AIS veiklos procesų aprašymai bei projektiniai sprendiniai ir reikalavimai veiklos procesų realizavimui;

6.2.3. apibrėžti AIS veiklos procesų dalyviai, jų funkcijos, veiksmai, rolės ir teisės;

6.2.4. išanalizuoti, patikslinti ir suderinti modernizuojamos AIS veiklos procesai ir informaciniai ištekliai bei vidiniai ir išoriniai duomenų šrantai ir nustatytas reikalingas AIS funkcionalumo papildymas ir / ar pakeitimas;

6.2.5. detalizuoti modernizuojamos AIS veiklos procesų aprašymai, naudojant UML sequence, UML class ir kitus veiklos procesams skirtus aprašymo šablonus ar lygiavertes tarptautiniu mastu pripažintų notacijų diagramas ir reikalavimų aprašymo šablonus;

6.2.6. parengtos AIS funkcijų panaudojimo atvejų diagramos naudojant UML standartą ar lygiavertę metodiką;

6.2.7. detaliai aprašyti funkciniai reikalavimai AIS posistemėms ir moduliams, specifikuojant funkcinis reikalavimus procesų žingsniams;

6.2.8. atskirai apibrėžti ir aprašyti reikalavimai duomenų perdavimui ir mainams bei integracijai su kitomis IS numatant ir aprašant:

6.2.8.1. gaunamus ir teikiamus duomenis, teikimo būdą, apimtį ir periodiškumą;

6.2.8.2. duomenų apdorojimo būdus ir metodus;

6.2.8.3. duomenų naudojimo galimybes ir priemones;

6.2.8.4. integracijos architektūrinius sprendinius;

6.2.8.5. parengtas AIS architektūros projektas (grafinės schemos ir aprašymas), apimantis aplikacijų, duomenų ir technologinę architektūrą.

6.2.9. Apibrėžti AIS nefunkciniai reikalavimai (neapsiribojant):

6.2.9.1. duomenų apsaugai ir informacijos saugumo užtikrinimui ir valdymui (išvardijant siūlomas sisteminės kontrolės priemones ir sprendimus) bei reikalavimai atsparumo įsilaužimui testavimams atlikti;

6.2.9.2. programinių komponentų panaudojimas (aplikacijų serveris, jo versija, duomenų bazės versija, web serveris ir jo versija, programavimo aplinkos, kalbos ir kita), pasiūlymai atnaujinimui;

6.2.9.3. AIS architektūra turi atitikti SOA ir mikroservisų panaudojimo principus, atsisakant monolitinės architektūros;

6.2.9.4. numatyta, kad logika iš AIS DB bus maksimaliai perkelta į aplikacijų sluoksnį;

6.2.9.5. numatyta galimybė Front end ir Back end vystyti nepriklausomai;

6.2.9.6. naudotojo sąsajai ir patogumui naudoti (angl. usability), elektroninių paslaugų tinkamumo naudotojams užtikrinimo priemonėms (pagal Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr.T-65 patvirtintų Kuriamų

viešųjų ir administracinių elektroninių paslaugų tinkamumo naudotojams užtikrinimo priemonių metodinių rekomendacijų 19, 20 punktuose nurodytas tinkamumo naudotojams užtikrinimo priemonės);

6.2.9.7. techninei AIS dokumentacijai;

6.2.9.8. kūrimo, testavimo (įtraukiant reikalavimą atlikti Unit testus) ir diegimo aplinkoms, pajėgumui (greitaveikai, talpumui, plečiamumui ir kt.) ir veikimo sąlygoms;

6.2.10. Pateiktos atskiros projekto valdymo ir vykdymo procedūros AIS modernizavimo projektą aprašančiame Projekto valdymo plane, pateikiant detalų jų vykdymo žingsnių ir rengiamų pateikčių turinio aprašymą. Paslaugų vykdytojas taip pat turės įvertinti galimą Projekto vykdymo riziką ir pateikti numatytų rizikų sąrašą.

Rengdamas šią AIS specifikacijos dalį Paslaugų teikėjas turės atsižvelgti į tai, kad Perkančioji organizacija projektus įgyvendina, vadovaudamasi Registrų centro projektų valdymo metodika, patvirtinta 2022 m. kovo 30 d. generalinio direktoriaus įsakymu Nr. VE-232 (1.3 E) (Techninės specifikacijos priedas Nr. 1). Metodika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu, Projektų valdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. birželio 22 d. nutarimu Nr. 712 „Dėl Projektų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo metodikos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės projektų valdymo standartu, Standartu „Guidance on project management ISO 21500:2012“, vertimu LST ISO 21500:2012, Projektų valdymo instituto (angl. Project Management Institute) projektų valdymo standartais PMBOK®, Agile manifestu ir principais, V. Būda (2016). Aiškinamuoju projektų valdymo terminų žodynu (Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos centras); Projektų administravimo ir finansų taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316 „Dėl Projektų administravimo ir finansavimo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Projektų administravimo ir finansavimo taisyklės), bei kitais teisės aktais, reguliuojančiais projektų valdymą.

6.2.11. Įvertintas pasirinktas AIS modernizavimo būdas.

6.3. Parengta Specifikacija bus derinama su suinteresuotomis institucijomis Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180, nustatyta tvarka. Paslaugos teikėjas turės tikslinti AIS specifikaciją pagal gautas pastabas.

6.4. Atsižvelgiant į AIS specifikacijos rengimo metu įvertintą ir apibrėžtą AIS modernizavimo apimtį bei modernizavimo projekto skaidymą į etapus, turės būti parengta detali AIS modernizavimo paslaugų pirkimo techninė specifikacija, atsižvelgiant į Perkančiosios organizacijos ir AIS naudotojų išsakytus poreikius AIS funkcionalumui.

6.5. Paslaugų rezultatai turi būti parengti ir visa su ja susijusi medžiaga pateikta lietuvių kalba. Pateikiami dokumentai turi būti iliustruoti schemomis, lentelėmis, grafikais bei kitomis vaizdinėmis priemonėmis.

6.6. Visi šioje Specifikacijoje įvardinti Paslaugų rezultatai suteiktais laikomi tik tuo atveju, jei juos suderina ir patvirtina Perkančioji organizacija.

7. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖ

7.1. Visos teisės, įskaitant autorių turtines teises bei nuosavybės teises, į paslaugų teikimo metu sukurtus autorių teisių objektus, yra perduodamos Perkančiajai organizacijai nuo atliktų paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo momento. Paslaugų teikėjas, perduodamas paslaugų teikimo metu sukurtus autorių teisių objektus, kartu Perkančiajai organizacijai perduoda

nuosavybės teisę bei visas teisės aktuose numatytas autorių turtines teises į perduodamus autorių teisių objektus, įskaitant teisę savo nuožiūra viešai juos (jų sudedamąsias dalis) demonstruoti, platinti parduodant, nuomojant, kitaip perduodant nuosavybėn arba kitaip juos valdyti ir naudoti (įskaitant teisę savo nuožiūra naudoti atskiras autorių teisių objektų dalis savo veikloje). Perkančiajai organizacijai perduotos autorinės teisės galioja tiek Lietuvoje, tiek ir užsienyje. Perkančioji organizacija be jokių papildomų mokėjimų turi teisę naudotis Sutarties pagrindu sukurtais autorių teisių objektais tiek Lietuvoje, tiek ir užsienyje. Turtinės autorių teisės į paslaugų teikimo metu sukurtus autorių teisių objektus Perkančiajai organizacijai perduodamos neterminuotai, visam teisės aktuose nustatytam autorių turtinių teisių galiojimo laikotarpiui. Perkančioji organizacija turi teisę savo nuožiūra be jokių apribojimų neterminuotai naudoti paslaugų teikimo metu sukurtus autorių teisių objektus ar paslaugų rezultatus.

7.2. Jeigu paslaugų teikimo metu autorių teisių objektams sukurti Paslaugų teikėjas naudoja kitų autorių kūrinius/ paslaugų teikimo metu numatytiems autorių teisių objektams sukurti Paslaugų teikėjo pasitelkiami kiti asmenys, Paslaugų teikėjas yra visiškai atsakingas tiek Perkančiajai organizacijai, tiek ir asmenims už jų kūrinių bei kitos medžiagos, skirtos paslaugų teikimo metu numatytiems autorių teisių objektams gaminti (sukurti), naudojimo bei perdavimo Perkančiajai organizacijai teisėtumą. Paslaugų teikėjas prisiima atsakomybę už pretenzijas ar ieškinius, kylančius iš santykių su autoriais bei kitais trečiaisiais asmenimis dėl autorių teisių pažeidimo, susijusio su paslaugų teikimo metu Perkančiajai organizacijai perduodamais autorių teisių objektais ir įsipareigoja atlyginti Perkančiajai organizacijai jos dėl to turėtus nuostolius.

7.3. Šalys susitaria, kad Paslaugų teikėjas garantuoja visišką nuostolių atlyginimą Perkančiajai organizacijai dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, prekių ženklų, licencijų naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Perkančiosios organizacijos kaltės.

7.4. Paslaugų teikėjas be išankstinio rašytinio Perkančiosios organizacijos sutikimo neturi teisės pagal Sutartį sukurtų autorių teisių objektų (įskaitant jų darbinius variantus) parduoti, bet koku kitu būdu perleisti, atskleisti tretiesiems asmenims, bet koku būdu platinti/ demonstruoti šiuos objektus (jų sudedamąsias dalis) ir/ ar bet koku kitu būdu naudotis teisės aktuose nustatytomis autoriaus turtinėmis teisėmis į sutarties pagrindu sukurtus autorių teisių objektus (įskaitant jų darbinius variantus).

8. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

8.1. Per 5 darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo Paslaugų teikėjas turi surengti įvadinį susitikimą su Perkančiąja organizacija bei pateikti derinimui ir pristatyti Paslaugų teikimo reglamentą, apimančią tokias pagrindines dalis (neapsiribojant):

- 8.1.1.paslaugų atlikimo ir pateikčių pateikimo terminai;
- 8.1.2.paslaugų teikimo organizacinė struktūra;
- 8.1.3.komunikacijos tvarka;
- 8.1.4.rezultatų perdavimo ir derinimo tvarka.

8.2. Paslaugų teikėjas turės bendrauti su Perkančiąja organizacija susitikimų metu, raštu ir e. paštu, organizuoti apklausas ir dalyvauti rengiamų dokumentų aptarime su suinteresuotomis šalimis bei suteikti pagalbą pristatant ir aptariant pateikiamų dokumentų turinį bei teikti kitas su Specifikacijos parengimu susijusias konsultacijas Registrų centrui. Visų susitikimų turinį protokoluoja Paslaugų teikėjas.

8.3. Paslaugų suteikimo terminas – 5 (penki) mėnesiai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

8.4. Esant poreikiui, Paslaugų teikėjas rengia paslaugų rezultatų pristatymą.

8.5. Derinimo procedūros terminai:

8.5.1.Perkančioji organizacija su pateikta pirmine dokumentų versija susipažįsta ir įvertina bei pateikia pastabas, jei tokių būtų, per 10 (dešimt) darbo dienų;

8.5.2. Tiekėjas ne vėliau, kaip per 10 (dešimt) darbo dienų turi ištaisyti pagal pateiktas pastabas ir pateikti patikslintus dokumentus;

8.6. Galutinės AIS specifikacijos ir AIS modernizavimo paslaugų pirkimo techninių specifikacijų versijos yra rengiamos tik suderinus pirminėse dokumentų versijose pateiktus sprendimus.

8.7. Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktu, kurį parengia ir Perkančiąjai organizacijai pateikia Tiekėjas (akto formos pavyzdys pateikiamas Sutarties 3 priede). Perkančioji organizacija per 10 (dešimt) darbo dienų (jeigu nėra sutariama kitaip) nuo pirmo Paslaugų teikimo etapo Paslaugų perdavimo ir priėmimo akto gavimo dienos turi teisę teikti pastabas dėl Paslaugų kokybės. Paslaugų tiekėjas, atsižvelgdamas į pateiktas pastabas, privalo ištaisyti suteiktų Paslaugų trūkumus per 5 (penkias) darbo dienas nuo pastabų gavimo dienos (jeigu nėra sutariama kitaip). Ištaisius Paslaugų trūkumus Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas perdavimo–priėmimo aktu. Jei Paslaugų gavėjas per nurodytą terminą pastabų nepateikia, laikoma, kad perduodamos Paslaugos yra priimtose. Paslaugų tiekėjui kokybiškai ir laiku suteikus Paslaugas, Paslaugų gavėjas neturi teisės nepagrįstai atsisakyti pasirašyti perdavimo–priėmimo aktą.

8.8. Paslaugų teikimo vieta – valstybės įmonė Registrų centras, Lviso g. 25-101, Vilnius ir nuotoliniu būdu.

8.9. Paslaugų tiekėjui Perkančioji organizacija pateiks per 3 darbo dienas pirminę turimą techninę ir statistinę bei kitą reikalingą informaciją, pagal Paslaugų tiekėjo užklausas.

8.10. Paslaugų tiekėjas ir jo specialistai privalo pasirašyti nustatytos formos konfidencialumo ir asmens duomenų saugojimo įsipareigojimus. Jei paslaugos teikimo tikslu bus tvarkomi asmens duomenys, Paslaugų tiekėjas turės pasirašyti susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo pagal 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 28 straipsnio 3 dalyje nustatytus reikalavimus.

8.11. Paslaugos turi būti teikiamos ir dokumentai rengiami lietuvių kalba.

8.12. Paslaugų galutinis variantas, turi būti pateiktas elektronine forma (.pdf ir redaguojamu formatu, pvz., .docx ir .xlsmx arba lygiaverčiu formatu), ne vėliau kaip per Techninės specifikacijos 8.3. punkte nurodytą terminą.

Techninės specifikacijos 1 priedas

Valstybės įmonės Registrų centro projektų valdymo metodika patvirtinta 2022-03-30 valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus įsakymu Nr. VE-232 (1.3 E).

Projektų valdymo metodika (toliau – Metodika) reglamentuoja ir nustato valstybės įmonės Registrų centro projektų valdymo metodus, siekiant užtikrinti projektų tinkamą įgyvendinimą.

Metodikos I skyriuje apibrėžtos pagrindinės sąvokos :

„5.1. **Projektas** – laikina, aiškią pradžią ir pabaigą turinti veikla (laikinos projekto organizacijos veikla), skirta unikaliui rezultatui sukurti: produktui, paslaugai, sistemai ar pokyčiui, naudojantis ribotais ištekliais. Projektą sudaro unikalūs procesų, susidedančių iš pradžios ir pabaigos datas turinčių koordinuojamų ir kontroliuojamų veiklų, vykdomų norint įvykdyti projekto uždavinius, rinkinys. Kad būtų pasiekti projekto uždaviniai, būtina pateikti konkrečius reikalavimus atitinkančius rezultatus.

5.12. **Projekto vadovas** – asmuo, atsakingas už projekto tikslų pasiekimą, projekto organizavimą, sprendimų inicijavimą ir priėmimą, vadovavimą paskirtai projekto komandai.

5.13. **Projekto valdymas** – integruotas projekto darbų planavimas, vykdymas, vadovavimas ir kontrolė, taikant projektų valdymo specialias žinias (žinių sritis, angl. *knowledge areas*), įgūdžius ir metodus, siekiant projekto tikslo, t. y. metodų, įrankių, metodikos bei gebėjimų panaudojimas projekte.“

Metodikos IX skyriuje trečias skirsnis „Dėl projektų valdymo principų“:

„86. Siekiant tinkamai įgyvendinti projektą svarbu ne tik vadovautis projektų valdymo principais, bet ir atkreipti į dėmesį į tam tikrus lyderystės ir vadybinius aspektus.

87. **Registrų centro vadovybės**, t. y. Registrų centro vadovo arba atitinkamus įgaliojimus turinčio kito asmens, pavyzdžiui, projekto savininko, ar PPK įsitraukimo svarba. Įgyvendinamo projekto rezultatai priklauso nuo to, ar Registrų centro vadovybė jį palaiko, laiku įsitraukia į strateginių sprendimų dėl projekto eigos priėmimą ir problemų sprendimą, tiesiogiai bendradarbiauja su projekto savininku ir projekto vadovu.

88. **Projekto vadovo gebėjimai ir kompetencijos**. Ypač vertintini šie projekto vadovo gebėjimai ir kompetencijos: tinkamai ir laiku komunikuoti, eskaluoti problemas tarp visų lygių vadovų ir suinteresuotųjų šalių, vadybiniai, komunikaciniai gebėjimai, projektų valdymo žinios bei patirtis, proaktyvumas, įžvalgumas, „matymas kelis žingsnius“ į priekį, lyderystė dirbant komandoje, tinkamas projekto dalyvių vaidmenų bei atsakomybių / užduočių paskirstymas, dokumentavimas ir rezultatų kokybės stebėjimas, kas užtikrina gerą projekto eigos organizavimą, rizikų numatymą ir suvaldymą, siekiant numatytų rezultatų ir naudos.

89. **Komandos narių vaidmenys, atsakomybės ir kompetencijos**. Itin svarbu atsižvelgti į projektų valdymo dalyvių kompetencijas prieš sudarant komandą ir jos nariams priskiriant reikiamas funkcijas ir atsakomybes projekte. Išskirtinos tokios komandos narių kompetencijos ir vaidmenys:

89.1. **Projekto savininkas** – (pagal apibrėžimą sąvokose) yra atsakingas asmuo, kuriam Įmonė perduoda visą atsakomybę (su atitinkamais projekto kontrolės įgaliojimais) už projekto naudą pasiekimą bei vertinimą ir reikalingų išteklių pritraukimą. Projekto savininkas atsakingas už įsakymu sudaromų projekto valdymo, vykdymo ir priežiūros grupių (darbo grupių) kontrolės funkcijas (pvz.: įsakymu tvirtinamos darbo grupės kontrolė pavedama projekto savininkui, jeigu / kai sudaroma PVPG – pirmininko rolė priskiriama savininkui; taip pat projektų sutarčių su paslaugos teikėjais ir / ar prekių tiekėjais įgyvendinimo kontrolė priskiriama savininkui ir pan.).

89.2. **Projekto administratorius** (rekomenduojama, jeigu projektas didelės apimties) – atlieka technines funkcijas, t. y. surenka reikiamus duomenis ir rezultatus, užpildo informaciją dokumentacijoje ir projekto vadovo nurodymu atlieka kitus pagalbinius darbus.

89.3. **Viešųjų pirkimų specialistas** – kompetentingas laiku ir kokybiškai suorganizuoti ir stebėti viešuosius pirkimus bei sutarties įgyvendinimą.

89.4. **Projekto administratorius (jeigu projektas finansuojamas arba apima ES ar kitų iniciatyvų finansuojamomis lėšomis įgyvendinamą projektą, kuriam taikomos ES struktūrinių fondų finansavimo taisyklės)** – atsakingas už tai, kad laiku ir tinkamai būtų atlikti finansavimo sutarties keitimai, pateikti mokėjimo prašymai, atlikti kiti su ES finansavimu susiję darbai.

89.5. **Projekto finansininkas** – atsakingas už biudžeto stebėjimą ir atsiskaitymą. Juo gali būti paskirtas ir ES projekto finansininkas, kuris bus atsakingas už viso projekto biudžeto stebėjimą.

89.6. **Teisininkas** – jo funkcija yra peržiūrėti teisinius dokumentus, teikti poziciją teisiniais klausimais, išaiškinimus ginčytinose situacijose santykiuose su išorės dalyviais, pvz., su paslaugos teikėjais.

89.7. **IT specialistas** (jeigu diegiama IS arba atliekami IS pakeitimai) – išmano IS diegimo etapus; privalumas būtų, jeigu išmano ir IS diegimo, ir įteisinimo teisinę bazę, gali tarpininkauti kaip analitikas tarp komandos narių ir IS diegėjo.

89.8. **Komunikacijos specialistas** – atsakingas už projekto komunikaciją, pagalbą projekto vadovui suinteresuotųjų šalių valdymo klausimais.

89.9. **Turinio ekspertai** – jiems pagal kompetencijas, patirtį priskiriamos konkrečios veiklos / darbai projekte. Jeigu projekte kuriamas, modernizuojamas, atnaujinamas arba vystomas sprendimas, turintis produkto (produktizavimo) savybių, tuomet labai svarbu numatyti tą produktą išmanančio (ar žinančio produkto ypatumus) asmenį / asmenis, kam būtų priskiriama atitinkama rolė (pvz.: „produkto vadovas“, „paslaugos vadovas“, „IS/IT sprendimo vadovas“, ar pan.). Taip pat kritiškai svarbi yra „architekto“ rolė, kai būtina kompleksiškai vertinti įtakas susijusioms sistemoms, bei kurti tvarius IT/IS sprendimus.“

89.9.1 **Produkto vadovas** – įmonės darbuotojas, atsakingas už IS kūrimą ar vystymą, atliekant IS vystymo poreikių analizę, parengiant IS vystymo planus, aprašant veiklos reikalavimus informacinei sistemai siekiant, kad IS atitiktų nustatytus reikalavimus ir kartu su Kūrėjų komanda įgyvendintas IS pokytis duotų kuo didesnę vertę.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybės įmonė Registrų Centras
Dokumento sudarytojas (-ai)	UAB "IO projects"
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Antstolių informacinės sistemos (AIS) modernizavimo techninio aprašymo (specifikacijos), AIS modernizavimo paslaugų techninės specifikacijos parengimo paslaugų viešojo pirkimo pardavimo sutartis
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-06-07 Nr. ST-141 (5.7 Mr)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-06 17:29
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žyme nurodytas laikas	2024-06-06 17:29
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-10-18 18:59 - 2026-10-17 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-07 11:57
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žyme nurodytas laikas	2024-06-07 11:57
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-29 09:29 - 2028-06-27 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-07 12:46
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žyme nurodytas laikas	2024-06-07 12:46
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-01-31 20:28 - 2025-01-29 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas Nr. 1. Paslaugų teikimo sutarties BD.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas Nr. 5. Asmens duomenų tvarkymo susitarimas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas Nr. 3. Patikslinta pasiūlymo forma.xlsx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas Nr. 2. Techninė specifikacija_12-08.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-

Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240523.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-06-20)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-06-20 nuorašą suformavo _____
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-