**VIENINGOS LIGONINIŲ SĄNAUDŲ APSKAITOS INFORMACINĖS SISTEMOS (VLIVAS) KŪRIMO IR DIEGIMO TECHNINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ**

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

**1. BENDROSIOS NUOSTATOS**

* 1. Pirkimas vykdomas įgyvendinant iš Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės fondų lėšų finansuojamą projektą Nr. 09-012-P-0001 „Objektyviomis sąnaudomis grįsto sveikatos finansavimo modelio sukūrimas ir įgyvendinimas VLIVAS“;
  2. Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos, vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos 2021 m. balandžio 22 d. įsakymo Nr. V-893 „Dėl Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos 2021-ųjų metų veiklos plano patvirtinimo“ priemonės „Organizuoti ir vykdyti Sveikatos apsaugos ministerijos veiklas“ 1.9. punkto nuostatomis, bei įgyvendinant Sveikatos apsaugos ministro 2023 m. rugsėjo 15 d. įsakymą Nr. V-1005 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2022 m. gegužės 20 d. įsakymo Nr. V-988 „Dėl „2022–2030 metų sveikatos priežiūros kokybės ir efektyvumo didinimo plėtros programos pažangos priemonės Nr. 11-002-02-11-01 „Gerinti sveikatos priežiūros paslaugų kokybę ir prieinamumą“ aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, įgyvendina projektą „Vieningos ligoninių išteklių valdymo ir apskaitos informacinės sistemos VLIVAS sukūrimas“ (toliau – Projektas). VLIVAS sukūrimu siekiama:
     1. gauti unifikuotus (visų pacientų), geros kokybės pilotinės Respublikinės Vilniaus universitetinės ligoninės (toliau – RVUL) sąnaudų duomenis, tinkamus kainų skaičiavimui, analizei ir kt.
     2. kaupti RVUL sąnaudų apskaitos duomenis reikiamu detalumu;
     3. teikti RVUL sąnaudų apskaitos duomenis VLK valdomai Detalios pacientų lygio sąnaudų apskaitos informacinei sistemai (toliau – DPLSA IS).
  3. Pagrindiniai Projekto poreikiai:
     1. būtina užtikrinti, kad paslaugų kainos (apie 4000 paslaugų) atitiktų RVUL, o ateityje ir kitų gydymo įstaigų faktiškai patiriamas objektyvias sąnaudas, pagrįstas PSDF bazinėms kainomis;
     2. būtina unifikuoti ligoninių sąnaudų apskaitos duomenis, pereinant RVUL, o ateityje ir kitose ASPĮ nuo šiuo metu naudojamų skirtingų informacinių sistemų duomenų modelių;
     3. būtina tobulinti RVUL, o ateityje ir kitų ASPĮ veiklos efektyvumo įvertinimą ir palyginimą;
     4. kai kurios nagrinėtos ASPĮ neturi IT sprendimų, skirtų duomenų kaupimui, o duomenų rinkimas galimas tik rankiniu būdu, todėl reikalingas sprendimas duomenų centralizuotam kaupimui;
     5. šiuo metu RVUL, o taip pat ir kitos nagrinėtos ASPĮ neturi integracijų, leidžiančių perduoti duomenis į DPLSA IS, todėl reikalinga sukurti integraciją;
     6. būtina užtikrinti, kad automatiškai ir ne rečiau kaip kartą per mėnesį būtų teikiami RVUL, o ateityje ir kitų ASPĮ duomenys.
  4. Šio Pirkimo VLIVAS techninės priežiūros paslaugos bus finansuojamos iš Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės fondų lėšų, vykdytojas yra VLK.

1. **TEISINĖ APLINKA**
   1. Visos šio Pirkimo paslaugos turi būti teikiamos vadovaujantis šiais teisės aktais, jų pakeitimas ir papildymais (aktualiomis redakcijomis) ar dokumentais (apimant, bet neapsiribojant):
      1. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentu (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/BDAR).
      2. Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu;
      3. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu;
      4. Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo (aktuali redakcija 2023 m. lapkričio 22 d. nutarimas Nr. 911)“;
      5. Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, patvirtintu 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“ (nauja redakcija nuo 2023-07-20, patvirtinta 2023 m. liepos 19 d. nutarimu Nr. 573);
      6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimo Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos Kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“ (*įstatymo pavadinimas pakeistas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 5 d. nutarimu Nr. 1209 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimo Nr. 818 „Dėl Nacionalinės kibernetinio saugumo strategijos patvirtinimo“ pakeitimo“*) nuostatomis (su aktualiais pakeitimais).
      7. Informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2020 m. gruodžio 4 d. įsakymo Nr. V-941 „Dėl informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodikos patvirtinimo“ (su aktualiais pakeitimais);
      8. Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie susisiekimo ministerijos direktoriaus įsakymu 2014 m. vasario 25 d. Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo (su aktualiais pakeitimais);
      9. Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašu, patvirtintu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktuali redakcija 2023 m. lapkričio 22 d. nutarimas Nr. 911).
      10. Informacinių technologijų paslaugų valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2013 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. T-83 „Dėl informacinių technologijų paslaugų valdymo metodikos patvirtinimo“.
      11. Kuriamų viešųjų ir administracinių elektroninių paslaugų tinkamumo naudotojams užtikrinimo priemonių metodinėmis rekomendacijomis, patvirtintomis Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. T-65 „Dėl kuriamų viešųjų ir administracinių elektroninių paslaugų tinkamumo naudotojams metodinių rekomendacijų patvirtinimo“.
      12. Informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerijos įsakymu 2023 m. rugpjūčio 16 d. Nr. V-663 „Dėl informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodikos patvirtinimo“.
      13. Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 6 d. įsakymo Nr. 1K-234 „Dėl Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos valdomų informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ nuostatomis (nauja redakcija patvirtinta Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 13 d. įsakymu Nr. 1K-248);
      14. Projektų, kurių įgyvendinimo metu kuriamos elektroninės paslaugos ir informacinių technologijų sprendimai, techninės priežiūros rekomendacijomis, patvirtintomis Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2017 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. T-126 „Dėl projektų, kurių įgyvendinimo metu kuriamos elektroninės paslaugos ir informacinių technologijų sprendimai, techninės priežiūros rekomendacijų patvirtinimo“;
      15. Kitais, susijusiais Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais.
2. **PIRKIMO OBJEKTAS**
   1. Pirkimo objektas – Vieningos ligoninių išteklių valdymo ir apskaitos informacinės sistemos (VLIVAS) kūrimo ir diegimo techninės priežiūros paslaugos (toliau – Paslaugos). Paslaugų tikslas – užtikrinti Projekto rezultatų savalaikiškumą ir kokybę bei sklandžią Projekto eigą.
   2. Perkančioji organizacija 2024 m. balandžio 19 d. paskelbė viešąjį pirkimą „Vieningos ligoninių išteklių valdymo ir sąnaudų apskaitos informacinės sistemos VLIVAS kūrimo ir diegimo paslaugos“ (CVP IS pirkimo Nr. 718465, nuoroda ([Viešas pirkimas - Vieningos ligoninių išteklių valdymo ir sąnaudų apskaitos informacinės sistemos VLIVAS kūrimo ir diegimo paslaugos (eviesiejipirkimai.lt)](https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt/ctm/Supplier/PublicPurchase/760735?B=PPO)).

3.3.Vadovaujantis Projektų techninės priežiūros rekomendacijomis Projekto techninės priežiūros paslaugų ir IS kūrimo ar modernizavimo paslaugų negali teikti tas pats tiekėjas (toliau – tiekėjas arba paslaugų teikėjas).

3.4. Sutarties sudaroma 24 (dvidešimt keturių) mėnesių laikotarpiui, Paslaugų teikimo trukmė – 16 (šešiolika) mėnesių su galimybe jų teikimą pratęsti 8 (aštuonis) mėnesius.

1. **REIKALAVIMAI VLIVAS KŪRIMO IR DIEGIMO techninės priežiūros veikloMs**

4.1.Vykdydamas techninės priežiūros veiklas VLIVAS kūrimo ir diegimo metu, Paslaugos teikėjas privalės:

4.1.1. prižiūrėti VLIVAS kūrimo ir diegimo vykdymą vadovaujantis industrijoje nusistovėjusiais standartais ir praktikomis. Visos užduotys ir įsipareigojimai turės būti atlikti taip, kad užtikrintų VLIVAS kūrimo ir diegimo atitikimą 3.1. punkte nurodyto pirkimo specifikacijos ir IS kūrimą bei saugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus bei taikytinus standartus;

4.1.2. kontroliuoti ir reikalauti iš informacinę sistemą kuriančio ir diegiančio paslaugos teikėjo visų informacinės sistemos kūrimo ir diegimo sutartyje nustatytų reikalavimų įvykdymo;

4.1.3. stebėti faktinį kūrimo ir diegimo eigos atitikimą informacinę sistemą kuriančio ir diegiančio paslaugų teikėjo pateiktam Projekto planui, reikalauti jo veiklų grafiko vykdymo ir atnaujinimo/pakeitimo kiekvieną kartą, kai reali darbų eiga neatitinka plano;

4.1.4. nagrinėti informacinę sistemą kuriančio ir diegiančio paslaugų teikėjo pateiktus rezultatus, parengtas ataskaitas, vertinti jų atitikimą esamai situacijai, kokybės reikalavimams, padėti perkančiajai organizacijai ir ją atstovaujant siekti, kad rezultatai, ataskaitos būtų teikiamos parengtos kokybiškai ir nustatytais terminais, teikti pastabas dėl jų tinkamumo (jei tokių būtų);

4.1.5. parengti techninės priežiūros reglamentą kaip nurodyta šios Techninės specifikacijos 1 lentelės 4.2.1 papunktyje ir suderinti su Perkančiąja organizacija;

4.1.6. per visą Sutarties įvykdymo laikotarpį techninės priežiūros vykdytojas turi vertinti informacinės sistemos diegėjo pateikiamų rezultatų atitiktį informacinės sistemos diegimo ir kūrimo techninei specifikacijai;

4.1.7. dalyvauti priimant kūrimo ir diegimo sutarties vykdymo rezultatus (įskaitant tarpinius rezultatus) bei teikti su tuo susijusias išvadas ir rekomendacijas;

4.1.8. pastoviai prižiūrėti ir kontroliuoti informacinės sistemos kūrimo ir diegimo darbus, siekiant užtikrinti, kad visi diegimo ir bandymų darbai, metodai ir technologijos atitiktų patvirtintą techninę specifikaciją bei projektinę dokumentaciją, Perkančiosios organizacijos reikalavimus, industrijos standartus ar taisykles bei patvirtintą darbų vykdymo planą;

4.1.9. registruoti ir saugoti visus informacinę sistemą kuriančiam ir diegiančiam tiekėjui duotus nurodymus ir iš jo gautą korespondenciją;

4.1.10. tikrinti atliktų darbų apimtis bei kiekius ir kokybę, informuoti informacinę sistemą kuriantį ir diegiantį tiekėją ir Perkančiosios organizacijos atstovus apie atliktus darbus, kurie neatitinka kokybės ir reikalavimų;

4.1.11. reikalauti iš informacinę sistemą kuriančio ir diegiančio tiekėjo nustatytų defektų pašalinimo ir kontroliuoti jų pašalinimą;

4.1.12. tikrinti dokumentacijos atitikimą kūrimo ir diegimo sutarčiai ir esamai situacijai;

4.1.13. administruoti visus su informacinės sistemos kūrimo ir diegimo sutartimi susijusius dalykus, suderintus Projekto vykdytojų ir Perkančiosios organizacijos (atliktų darbų perdavimą, preliminarių priėmimo aktų ir tarpinių rezultatų bei ataskaitų pateikimą pagal sutartį);

4.1.14. Priėmimo testavimo metu, kontroliuoti testavimo metu incidentų valdymo sistemoje užfiksuotų incidentų pašalinimą, informuojat užsakovą kada galima vykdyti pakartotinį testavimą. Testavimas kartojamas po kiekvienos iteracijos rezultatų įdiegimo į testavimo aplinką;

4.1.15. parengti sąrašą defektų, kuriuos sistemos diegėjas turės pašalinti per defektų šalinimo laikotarpį;

4.1.16. vykdyti kitas techninės priežiūros veiklas, numatytas Techninėje specifikacijoje bei informacinės sistemos kūrimo ir diegimo sutartyje.

4.2. Detalus Paslaugos, nurodytos 3.1 punkte, kuri turi būti suteikta remiantis 4.1.1–4.1.16 papunkčiuose nurodytais reikalavimais, aprašymas nurodytas 1 lentelėje „VLIVAS kūrimo ir diegimo techninės priežiūros veiklų aprašymas“.

*1 lentelė. VLIVAS kūrimo ir diegimo techninės priežiūros veiklų aprašymas*

| **Eil. Nr.** | **Veiklos aprašymas** | **Terminai** | **Veiklos rezultatai** |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.2.1. | Techninės priežiūros reglamento parengimas. | Parengtas ir suderintas su perkančiąja organizacija per 20 dienų nuo Sutarties pasirašymo. | Techninės priežiūros Projekto reglamentas. |
| 4.2.2. | Detalios analizės ir planavimo dokumentų atitikties informacinės sistemos kūrimo ir diegimo techninei specifikacijai vertinimas. | Pagal visų šalių suderintą diegimo planą. | Pastabos dėl detalios analizės ir planavimo dokumentacijos bei detaliosios analizės ir planavimo dokumentacijos atitikties informacinės sistemos kūrimo ir diegimo techninei specifikacijai vertinimo ataskaita. |
| 4.2.3. | Realizavimo etapo dokumentų vertinimas atitikties informacinės sistemos kūrimo ir diegimo techninei specifikacijai atliekamas prieš kiekvienos iteracijos įdiegimą (IS diegimas vykdomas iteraciniu – inkrementiniu būdu). | Pagal visų šalių suderintą diegimo planą. | Pastabos dėl realizavimo etapo dokumentacijos ir šios dokumentacijos atitikties informacinės sistemos kūrimo ir diegimo techninei specifikacijai vertinimo ataskaita prieš kiekvienos iteracijos diegimą. |
| 4.2.4. | Priėmimo testavimo metu kontroliuoti testavimo metu incidentų valdymo sistemoje užfiksuotų incidentų pašalinimą informuojat užsakovą kada galima vykdyti pakartotinį testavimą. Testavimas kartojamas po kiekvienos iteracijos rezultatų įdiegimo į testavimo aplinką. | Pagal visų šalių suderintą diegimo planą. | Testavimo rezultatų ataskaita apimanti, apimanti incidentų valdymo sistemoje užfiksuotus incidentus ir jų šalinimo rezultatus. |
| 4.2.5. | Bandomosios eksploatacijos vykdymas kartojamas po kiekvienos iteracijos įdiegimo. | Pagal visų šalių suderintą diegimo planą. | Išvada dėl uždarymo etapo galutinių rezultatų tinkamumo priimti. |

1. **BENDRI REIKALAVIMAI**

5.1. Reikalavimai dokumentacijai:

* + 1. paslaugų teikėjas privalo rengti dokumentus, vadovaujantis bendrinės lietuvių kalbos taisyklėmis;
    2. dokumentų galutinės versijos Perkančiajai organizacijai turi būti pateiktos elektroniniu (MS Word arba kitu su Perkančiąja organizacija suderintu) formatu;
    3. turi būti parengti ir pateikti visi šioje techninėje specifikacijoje numatyti dokumentai;
    4. paslaugų teikėjas šioje Techninėje specifikacijoje numatytus dokumentus turi parengti, vadovaudamasis naujausiomis informacinių technologijų specifikavimo praktikoje naudojamomis metodikomis, dokumentuose naudoti struktūrizuotas informacijos pateikimo priemones (sąrašus, lenteles, schemas, grafikus ir kt.);
    5. paslaugų teikėjas privalo teikiant Paslaugas glaudžiai bendradarbiauti ir rengiamus dokumentus, nagrinėtinas alternatyvas, pasiūlymus suderinti su Perkančiosios organizacijos įgaliotais atstovais;
    6. teikiami dokumentai privalo būti versijuojami laikantis Projekto reglamente suderintų versijavimo taisyklių;
    7. paslaugų teikėjas Paslaugų teikimo tikslais privalo bendradarbiauti (įskaitant dalyvavimą susitikimuose, darbo grupėse) su Perkančiąja organizacija ir suinteresuotomis šalimis, dalyvaujančiomis Projekte, VLIVAS kūrimo ir diegimo paslaugų teikėju;
    8. Reikalavimai Paslaugų teikimo sutarties įgyvendinimo valdymui, informacijos ir duomenų tvarkymui:
       1. visa Perkančiosios organizacijos paslaugų teikėjui suteikta informacija, pagal šią Techninę specifikaciją reikalinga paslaugų vykdymui, yra konfidenciali,
       2. paslaugų teikėjas privalo parengti sutarties įgyvendinimo (Projekto) vykdymo reglamentą, apimantį sutarties įgyvendinimo valdymą, rizikų valdymą, kokybės valdymą ir komunikavimo planą ir ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos suderinti su Perkančiąja organizacija, paslaugų teikėjas privalo užtikrinti konfidencialumą visą Paslaugų teikimo sutarties vykdymo laikotarpį bei neribotą laiką po jo. Paslaugų teikėjas neturi teisės viešinti ar kitokiu būdu atskleisti ar perduoti tretiesiems asmenims, išskyrus šiame punkte numatytą atvejį, jam Paslaugų teikimo sutarties vykdymo metu sužinotos ar perduotos informacijos ir (ar) duomenų, taip pat neturi teisės Paslaugų teikimo sutarties vykdymui gautą informaciją ir (ar) duomenis naudoti asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Perkančiosios organizacijos paslaugų teikėjui suteikta informacija ir (ar) duomenys ar vykdant Paslaugų teikimo sutartį sužinota minėta informacija ir (ar) duomenys laikomi konfidencialiais. Šiame punkte numatyti konfidencialumo įsipareigojimai netaikomi Paslaugų teikimo sutarties vykdymo metu sužinotą informaciją ir (ar) duomenis atskleidžiant, kai jos atskleidimo pareiga numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose;
    9. paslaugų teikėjas privalo rengti ir Perkančiajai organizacijai raštu pateikti mėnesines Paslaugų teikimo ataskaitas, kurios teikiamos nuo Paslaugų teikimo sutarties įsigaliojimo kiekvieną kalendorinį mėnesį, kuriose būtų pateikiama informacija apie:
       1. Paslaugų teikimo sutarties vykdymo atitiktį sutarties vykdymo planui ar grafikui, parengtiems sutartyje numatyta tvarka,
       2. ateinančio ataskaitinio laikotarpio darbų aprašymas,
       3. rizikų ir problemų sąrašas (atnaujinamas teikiant kiekvieną ataskaitą),
       4. spręstinų atvirų klausimų sąrašas,
       5. kiti su Paslaugų teikimo sutarties vykdymu susiję klausimai.

1. **REZULTATŲ PERŽIŪRA IR TVIRTINIMAS**

6.1. Paslaugų teikėjas per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo sutarties įsigaliojimo dienos turės parengti Paslaugų teikimo planą ir jį suderinti su Perkančiąja organizacija.

* 1. Paslaugų teikėjas yra atsakingas už Techninėje specifikacijoje nurodytų dokumentų pateikimą Perkančiajai organizacijai.
  2. Pateikiamų dokumentų derinimas vykdomas bendradarbiavimo aplinkoje arba, jei tokia aplinka negali būti naudojama, elektroniniu paštu tokia tvarka:
     1. Perkančioji organizacija per 5 (penkias) darbo dienas nuo dokumentų gavimo dienos privalo įvertinti dokumentus ir juos priimti arba pateikti motyvuotas pastabas dėl trūkumų. Atsižvelgiant į derinamo dokumento apimtį, jei teikiamas dokumentas viršija 100 lapų, šalių susitarimu gali būti taikomi ir kiti dokumentų tikslinimo ir derinimo terminai, tačiau jie negali būti ilgesni nei 10 (dešimt) darbo dienų;
     2. paslaugų teikėjas, gavęs Perkančiosios organizacijos motyvuotas pastabas dėl dokumentų trūkumų, privalo per 5 (penkias) darbo dienas nuo pastabų gavimo dienos savo sąskaita pašalinti nurodytus dokumentų trūkumus, informuoti Perkančiąją organizaciją, kaip tie trūkumai buvo pašalinti ir dar kartą pateikti Perkančiajai organizacijai dokumentus;
     3. Perkančioji organizacija, priimdama suderintus dokumentus, apie jų priėmimo faktą informuoja paslaugų teikėją;
     4. paslaugų teikėjas, suderinęs galutinius dokumentus, perduoda juos Perkančiajai organizacijai kartu su perdavimo–priėmimo aktu;
     5. paslaugų teikėjas yra atsakingas už Perkančiosios organizacijos konsultavimą dėl parengtų dokumentų turinio per visą sutarties vykdymo laikotarpį;
     6. paslaugų teikėjo rengiami rezultatai ir ataskaitos turi būti parengti lietuvių kalba. Dokumentai turi būti pateikti elektroniniu (.docs; .xslx) formatu.

6.4. Apmokėjimo už teikiamas Paslaugas tvarka:

6.4.1. Perkančioji organizacija priėmus paslaugų teikėjo pateiktą Paslaugų (etapų) ataskaitą bei Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą apie Paslaugų suteikimo rezultatus ir sąskaitą už suteiktas etapo Paslaugas, paslaugos tiekėjui skiria apmokėjimą pagal lentelėje žemiau pateiktą tvarką.

*2 lentelė. Atsiskaitymo tvarka*

| **Etapo Nr.** | **Paslaugų etapo teikimo pavadinimas** | **Apmokėjimo procentais nuo pasiūlymo kainos** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Inicijavimas | 10% |
| 2. | Detali analizė ir planavimas | 20% |
| 3. | Realizavimas: |  |
| 3.1. | Realizavimo etapas Nr. 1 | 15% |
| 3.2. | Realizavimo etapas Nr. 2 | 15% |
| 3.3. | Realizavimo etapas Nr. 3 | 15% |
| 3.4. | Realizavimo etapas Nr. 4 | 15% |
| 4. | Uždarymas | 10% |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_