

**LIETUVOS NARYSTĖS EUROPOS SAJUNGOJE INFORMACINĖS SISTEMOS (LINESIS)
PRIEŽIŪROS, PALAIKYMŲ IR VYSTYMO PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO
SUTARTIS Nr. 10-181**

Du tūkstančiai šešioliktų metų rugpjūčio mėnesio 11 diena
Vilnius

Užsakovas - Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, įstaigos kodas 188613242, registruota adresu J. Tumo-Vaižganto g. 2, LT-01511, Vilnius, atstovaujama Administracinio departamento direktorės, laikinai atliekančios ministerijos kanclerio funkcijas, Daivos Mockuvienės, veikiančios pagal teisės aktais suteiktus įgaliojimus.

Paslaugų teikėjas - UAB „Alna Software“, juridinio asmens kodas 300067863, registruota adresu A. Domaševičiaus g. 9, Vilnius, veikianti adresu A. Goštauto 40B, Vilnius, atstovaujama direktoriaus Elijaus Čivilio, veikiančio pagal bendrovės įstatus.

toliau kartu vadinami „Šalimis“, atskirai – „Šalimi“, sudarė šią viešojo pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – „Sutartis“):

1. Sutarties dalykas

1.1. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja pagal užsakymus suteikti Užsakovo turimos Lietuvos narystės Europos Sąjungoje informacinės sistemos (toliau - LINESIS) priežiūros, palaikymo ir vystymo paslaugas (toliau - Paslaugos) pagal Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas) nustatytus reikalavimus, o Užsakovas įsipareigoja kokybiškai ir laiku suteiktas Paslaugas priimti ir už jas apmokėti Sutartyje nustatyta tvarka. Paslaugos apima:

- 1.1.1. LINESIS priežiūros ir palaikymo paslaugas;
- 1.1.2. LINESIS vystymo paslaugas, atlikus funkcinį pokyčių derinimo procedūras su Užsakovu;
- 1.1.3. LINESIS techninės priežiūros ir konsultavimo paslaugas;
- 1.1.4. LINESIS naudotojų mokymo paslaugas;

1.2. Techninėje specifikacijoje nurodytas užsakomų Paslaugų kiekis yra preliminarus. Paslaugos užsakomos pagal Užsakovo faktinį poreikį.

2. Paslaugų suteikimo vieta ir terminas

2.1. Paslaugos turi būti teikiamos Užsakovo adresu: J. Tumo-Vaižganto g. 2, LT-01511 Vilnius.

2.2. Paslaugos turi būti teikiamos 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugų teikimo terminas gali būti pratęsiamas Sutarties 12.1 punkte nustatyta tvarka.

2.3. Naujai įdiegtiems programinės įrangos funkciniais naujiniais, modernizuotoms sistemos dalims ir funkcijoms suteikiama garantija visam sutarties galiojimo laikotarpiui, bet ne mažiau 24 mėnesių po jų įdiegimo.

3. Paslaugų teikėjo teisės ir pareigos

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti Sutartį;

3.1.2. Sutarties 2.2 punkte nustatytu terminu teikti Paslaugas Sutarties 2.1 punkte nurodytoje Paslaugų teikimo vietoje;

3.1.3. teikti Paslaugas, kurios atitinka Sutartyje ir jos prieduose įtvirtintus reikalavimus;

3.1.4. užtikrinti, kad Paslaugas Užsakovui teiktų asmenys, turintys Paslaugų teikimui reikalingą kvalifikaciją ir patirtį;

3.1.5. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui suteikti Paslaugas Sutartyje nustatytais terminais bei tvarka;

3.1.6. laikytis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso bei kitų su Paslaugų teikėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymu susijusių Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad Paslaugų teikėjo specialistai, darbuotojai bei atstovai jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas garantuoja Užsakovui ir/ar

tretiesiems asmenims nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas ir/ar jo specialistai, darbuotojai, atstovai nesilaikytų Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų reikalavimų ir dėl to Užsakovui ir/ar tretiesiems asmenims būtų pateikti kokie nors reikalavimai ir/ar pradėti procesiniai veiksmai;

3.1.7. nenaudoti Užsakovo logotipo ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo;

3.1.8. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos (apimant, bet neapsiribojant – Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos kanclerio potvarkiais, užsienio reikalų ministro įsakymais ir t.t.) konfidencialumą ir apsaugą. Pasibaigus Paslaugų atlikimo terminui, Užsakovui paprašius raštu, grąžinti visus iš Užsakovo gautus Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

3.1.9. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.1.10. Paslaugų teikėjas turi visas šioje Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises.

3.2. Paslaugų garantinio laikotarpio terminai ir sąlygos numatytos Techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas).

4. Užsakovo teisės ir pareigos

4.1. Užsakovas įsipareigoja:

4.1.1. sąžiningai ir tinkamai vykdyti Sutartį;

4.1.2. suteikti Paslaugų teikėjui informaciją ir/ar dokumentus, būtinus Sutarčiai vykdyti;

4.1.3. Paslaugų teikėjui tinkamai įvykdžius sutartinius įsipareigojimus, sumokėti Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais. Jei Užsakovas dėl savo kaltės vėluoja atsiskaityti su Paslaugų teikėju Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais, Užsakovas rašytiniu Paslaugų teikėjo reikalavimu įsipareigoja mokėti 0,02 proc. nuo laiku neapmokėtos sumos dydžio delspinigius už kiekvieną termino praleidimo dieną;

4.1.4. gavęs konkretaus Užsakymo Paslaugų vykdymo planą, pateikti pastabas per 5 (penkis) darbo dienas.

4.1.5. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4.2. Užsakovas turi teisę tikrinti Paslaugų atlikimo procesą, kiek tai susiję su Paslaugų atlikimu, pateikti pastabas ir pasiūlymus dėl Paslaugų atlikimo.

4.3. Užsakovas turi visas šioje Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose numatytas teises.

5. Paslaugų kaina ir atsiskaitymų tvarka

5.1. Už tinkamai suteiktas Paslaugas apmokama pagal Paslaugų teikėjo pasiūlyme (Sutarties 2 priedas) nurodytus paslaugų teikimo įkainius.

5.2. Į Paslaugų įkainius turi būti įskaičiuotos visos su Paslaugos teikimu susijusios išlaidos ir visi mokesčiai, įskaitant ir pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM). Paslaugų teikėjas į Paslaugų įkainius privalo įskaičiuoti visas su Paslaugų teikimu susijusias išlaidas, įskaitant, bet neapsiribojant:

5.2.1. visas su dokumentų, kurių reikalauja Užsakovas, rengimu ir pateikimu susijusias išlaidas;

5.2.2. aprūpinimo priemonėmis, reikalingomis Paslaugoms teikti, išlaidas.

5.3. Paslaugų įkainiai, išskyrus Sutarties 5.4 punkte numatytą atvejį, yra fiksuoti, nekintami ir nesiskiria nuo įkainių, nurodytų Paslaugų teikėjo pasiūlyme. Paslaugų įkainiai nebus perskaičiuojami dėl bendro kainų lygio pasikeitimo visą Sutarties galiojimo laikotarpį.

5.4. Jei Sutarties vykdymo metu pasikeičia (padidėja ar sumažėja) Paslaugoms taikomas PVM tarifas, Paslaugų įkainiai bet kurios Šalies iniciatyva per protingą terminą nuo PVM tarifo pasikeitimo dienos atitinkamai perskaičiuojami vadovaujantis tokia tvarka:

5.4.1. įkainiai dėl pasikeitusio PVM perskaičiuojama tik toms Paslaugoms, kurių kainai daro įtaką pasikeitęs mokestis;

5.4.2. įkainiai perskaičiuojami tokiu pat santykiu, koku pasikeičia PVM;

5.4.3. perskaičiuoti įkainiai taikomi tik toms Paslaugoms, už kurias sąskaita-faktūra išrašoma po naujo PVM tarifo įsigaliojimo dienos.

5.5. Sutarties 5.4 punkte numatytas įkainių perskaičiavimas įforminamas Šalių rašytiniu susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Šalis, inicijuojanti kainos keitimą, privalo pateikti tinkamus įrodymus, pagrindžiančius aplinkybių, suteikiančių teisę keisti įkainius, egzistavimą.

5.6. Apmokėjimas vykdomas eurais iš šių Užsakovo lėšų: strateginės priemonės kodas 01.04.01.01.05 (investicinės lėšos) arba 01.04.01.01.01 (paprastosios lėšos). Visos mokėtinos sumos mokamos banko pavedimu į Paslaugų teikėjo nurodytą banko sąskaitą.

5.7. Paslaugų teikėjui už kokybiškai ir laiku suteiktas Paslaugas Užsakovas apmoka kas tris mėnesius pagal Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytus įkainius. Paslaugų teikėjas iki einamojo mėnesio 15 (penkioliktos) dienos pateikia Užsakovui Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą ir PVM sąskaitą-faktūrą už per praėjusį trijų mėnesių laikotarpį suteiktas Paslaugas. Užsakovas sumoka Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas, ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos.

5.8. Užsakymus teikia ir Paslaugų perdavimo-priėmimo aktus Užsakovo vardu pasirašo Informacinių technologijų departamento direktoriaus, o jo nesant – jį pavaduojantis asmuo.

6. Šalių atsakomybė

6.1. Šalys įsipareigoja tinkamai ir sąžiningai vykdyti savo įsipareigojimus, priimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai.

6.2. Jeigu Paslaugų teikėjas vėluoja vykdyti užsakytas Paslaugas pagal suderintus Užsakyme terminus, Paslaugų teikėjas Užsakovo rašytiniu reikalavimu moka 0,02 proc. nuo nesuteiktų paslaugų vertės delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną, jei delspinigiai, atsižvelgiant į paslaugos, su kuria susijęs įsipareigojimo vykdymas, pobūdį, gali būti skaičiuojami ir paslauga gali būti suteikta.

6.3. Jei Užsakovas nustato Paslaugų teikimo trūkumus arba faktą, jog Paslaugos iš viso nebuvo suteiktos arba jos suteiktos netinkamai arba neįvykdyti/netinkamai įvykdyti kiti įsipareigojimai pagal Sutartį/užsakymą, surašomas patikrinimo aktas, kurį pasirašo Užsakovo ir Paslaugų teikėjo įgalioti atstovai, pastariesiems atsisakius tai padaryti pasirašo tik Užsakovo atstovai. Tokiu atveju Užsakovas, nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų, turi teisę savo pasirinkimu reikalauti:

6.3.1. neatlygintinai ištaisyti nurodytuosius trūkumus per Užsakovo nustatytą terminą;

6.3.2. atlyginti Užsakovo išlaidas, patirtas taisant paslaugų trūkumus Užsakovo priemonėmis;

6.3.3. vienašališkai ir be įspėjimo termino nutraukti sutartį ir reikalauti sumokėti baudą 5000 EUR (penkių tūkstančių eurų).

6.4. Užsakovui neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais, Paslaugų teikėjo rašytiniu pareikalavimu Užsakovas įsipareigoja sumokėti Paslaugų teikėjui 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigių nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

6.5. Užsakovo vardu Sutarties vykdymo kontrolė pavedama Informacinių technologijų departamentui.

7. Sutarties sąlygų keitimas

7.1. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje įtvirtinti viešųjų pirkimų principai bei pirkimų tikslas ir tokiame Sutarties sąlygų pakeitimui yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

7.2. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena Šalis, pateikdama kitai Šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą. Šalių nesutarimo atveju sprendimo teisė priklauso Užsakovui. Šalims sutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, Užsakovas nedelsdamas Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia prašymą dėl Sutarties sąlygų keitimo. Gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, atitinkamų Sutarties sąlygų keitimas įforminamas Šalių sutarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

7.3. Sutarties sąlygų keitimu nelaikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos konkurso sąlygose. Sutarties sąlygų koregavimą Šalys atlieka raštu, ir tai tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

8. Paslaugų teikėjo teisė pasitelkti trečiuosius asmenis (subteikimas)

8.1. Susitarimas, pagal kurį Paslaugų teikėjas dalies įsipareigojimų, numatytų šioje Sutartyje, vykdymui pasitelkia trečiuosius asmenis, yra laikomas subteikimo sutartimi. Toks susitarimas turi būti rašytinis. Paslaugų teikėjas Sutartį vykdyti, išskyrus Sutarties 8.2 punkte numatytą atvejį, turi pasitelkti tik tuos subteikėjas, kurie numatyti Paslaugų teikėjo pasiūlyme.

8.2. Sutarties vykdymo metu, kai subteikėjai netinkamai vykdo įsipareigojimus Paslaugų teikėjui, taip pat tuo atveju, kai subteikėjai nepajėgūs vykdyti įsipareigojimų Paslaugų teikėjui dėl iškeltos restruktūrizavimo, bankroto bylos, bankroto proceso vykdymo ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba jiems vykdomų analogiškų procedūrų, Paslaugų teikėjas gali pakeisti subteikėjus. Apie tai Paslaugų teikėjas iš anksto raštu turi informuoti Užsakovą, nurodydamas suteikėjų pakeitimo priežastis ir būsimus subteikėjus, kurie privalo atitikti pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus. Subteikėjų keitimas įforminamas abiejų Sutarties Šalių pasirašomu susitarimu. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Ši sąlyga taikoma tuomet, jei pasiūlyme Paslaugų teikėjas nurodo subteikėjus, kuriuos ketina pasitelkti.

8.3. Subteikimas nesukuria sutartinių santykių tarp Užsakovo ir subteikėjo. Paslaugų teikėjas atsako už savo subteikėjų veiksmus ar neveikimą. Užsakovo sutikimas, kad sutartiniams įsipareigojimams vykdyti būtų pasitelkiamas subteikėjas, neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo jokių jo įsipareigojimų pagal Sutartį.

9. Sutarties nutraukimas

9.1. Sutartis gali būti nutraukta:

9.1.1. rašytiniu Šalių sutarimu;

9.1.2. jeigu viena iš Šalių nevykdo šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų ilgiau kaip 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo rašytinio kitos Šalies pranešimo apie tai gavimo dienos. Tokiu atveju Sutarties nutraukimo data laikoma penkioliktoji kalendorinė diena, einanti po pranešimo apie Sutartyje numatytų įsipareigojimų nevykdymą gavimo dienos;

9.1.3. kitais šioje Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.

9.2. Užsakovas, įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį atsiradus svarbioms, nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančioms priežastims. Tokiu atveju Užsakovas turi sumokėti Paslaugų teikėjui už pastarojo jau įvykdytus sutartinius įsipareigojimus bei atlyginti Paslaugų teikėjo faktiškai patirtas ir patvirtinančiais dokumentais pagrįstas Sutarties vykdymo išlaidas.

9.3. Paslaugų teikėjas, įspėjęs Užsakovą prieš 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį atsiradus svarbioms, nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančioms priežastims. Tokiu atveju Užsakovas turi sumokėti Paslaugų teikėjui už šio jau įvykdytus sutartinius įsipareigojimus ir atlyginti Paslaugų teikėjui faktiškai patirtas ir patvirtinančiais dokumentais pagrįstas Sutarties vykdymo išlaidas.

9.4. Sutartis gali būti nutraukta ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.

9.5. Nutraukdamos Sutartį, Šalys privalo visiškai atsiskaityti viena su kita, įskaitant netesybų sumokėjimą ir nuostolių atlyginimą.

10. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės

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

10.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos

jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo dienos, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, o taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

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

11. Ginčų sprendimo tvarka

11.1. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties vykdymo, sprendžiami dvišalių derybų būdu.

11.2. Jeigu Šalims nepavyksta išspręsti ginčo dvišalių derybų būdu per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose pagal Užsakovo buveinės adresą, jei įstatymai nenustato išimtinio bylų teismingumo. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

11.3. Nepaisydamos to, kad ginčas yra nagrinėjamas teisme, Šalys ir toliau vykdo savo sutartinius įsipareigojimus, jeigu nesusitarta kitaip.

12. Sutarties įsigaliojimas ir pabaiga

12.1. Sutartis įsigalioja nuo jos abiejų Šalių pasirašymo momento ir galioja 12 (dvylika) mėnesių nuo jos įsigaliojimo dienos. Šalims susitarus Sutartis gali būti pratęsta tomis pačiomis sąlygomis ne daugiau kaip 2 kartus. Bendra Sutarties trukmė, įskaitant visus pratęsimus, negali būti ilgesnė kaip 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai skaičiuojant nuo pradinės Sutarties sudarymo dienos.

12.2. Sutartis galioja iki visiško Sutarties Šalių įsipareigojimų įvykdymo arba jos pasibaigimo kitais šioje Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.

13. Sutarties nuostatų negaliojimas

13.1. Sutarties nuostatos pripažinimas negaliojančia ar prieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems teisės aktams neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia Sutarties nuostata turi būti pakeista nuostata, atitinkančia teisės aktų reikalavimus ir kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

14. Sutarties kalba

14.1. Sutartis, visi susirašinėjimai ir kiti su Sutartimi susiję dokumentai, kuriais Šalys turi apsikeisti, sudaromi bei vykdomi lietuvių kalba.

15. Sutarties aiškinimas

15.1. Sutarties tekste vienaskaita pateikti žodžiai gali turėti daugiskaitos reikšmę, ir atvirkščiai, jei kontekstas nereikalauja kitaip.

15.2. Jei suma skaičiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma suma žodžiais. Jei mokėjimo valiutos pavadinimo trumpinys neatitinka mokėjimo valiutos pilno pavadinimo žodžiais, teisingu laikomas valiutos pilnas pavadinimas žodžiais.

16. Taikoma teisė

16.1. Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

17. Kontaktiniai asmenys

17.1. Užsakovo kontaktiniai asmenys: Informacinių technologijų departamento Informacinių sistemų projektų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas Juozas Barkauskas, el. paštas, juozas.barkauskas@urm.lt, tel. (8 5) 236 2960, faksas (8 5) 231 3090.

17.2. Paslaugų teikėjo kontaktiniai asmenys: Priežiūros skyriaus direktorius Jonas Šimkus, el. paštas jsimkus@alna.lt, tel. (8 5) 2363811, mob. tel. +370 686 56024.

18. Kitos sąlygos

18.1. Visi pranešimai, informacija ir kitokia šioje Sutartyje numatyta korespondencija turi būti daroma raštu ir siunčiama registruotu laišku, per kurjerį, faksu, elektroniniu paštu arba papildomai Šalių nustatyta tvarka. Jei siunčiama per kurjerį, faksu ar elektroniniu paštu, gavimo data bus laikoma išsiuntimo diena, o jei siunčiama registruotu laišku – penkta darbo diena nuo išsiuntimo.

18.2. Šalys privalo ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas viena kitą informuoti apie savo adresą ar fakso numerio, kitų rekvizitų pasikeitimą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali pareikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus duomenis, neatitinka Sutarties sąlygų arba ji negavo pranešimų, siųstų pagal šiuos duomenis.

18.3. Sutartyje neapartoms aplinkybėms taikomos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nuostatos.

18.4. Sutartis pasirašoma 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais po vieną kiekvienai Šaliai.

19. Sutarties priedai

19.1. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis. Prie Sutarties pridedami šie priedai:

19.1.1. Sutarties 1 priedas: Techninė specifikacija, 10 lapų;

19.1.2. Sutarties 2 priedas: Paslaugų teikėjo pasiūlymas, 3 lapai

UŽSAKOVAS

Pavadinimas: Lietuvos Respublikos
užsienio reikalų ministerija
Įstaigos kodas: 188613242
PVM mokėtojo kodas: LT 886132411
Adresas: J. Tumo-Vaižganto g. 2,
LT-01511 Vilnius
Telefonas: (8 5) 236 2444
Faksas: (8 5) 231 3090
Sąskaitos Nr.: LT987300010076086644
Banko pavadinimas: „Swedbank“, AB
Banko kodas : 73000

Administracinio departamento
direktorė, laikinai atliekanti
ministerijos kanclerio funkcijas

Daiva Mockuvienė

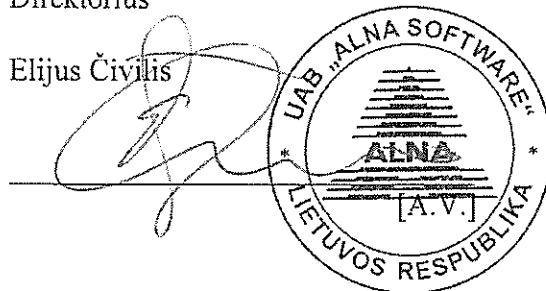


PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Pavadinimas: UAB Alna Software
Įmonės kodas: 300067863
PVM mokėtojo kodas: LT100001324610
Adresas: A. Goštauto g. 40B,
LT-03163 Vilnius
Telefonas: (8-5) 239 73 00
Faksas: 8-5) 239 73 01
Sąskaitos Nr.: LT117400050552223810
Banko pavadinimas: Danske bankas
Banko kodas: 74000

Direktorius

Elijus Čivilis



**LIETUVOS NARYSTĖS EUROPOS SĄJUNGOJE INFORMACINĖS SISTEMOS
(LINESIS) PRIEŽIŪROS, PALAIKYMŲ IR VYSTYMO PASLAUGŲ VIEŠOJO
PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

TECHNINĖJE SPECIFIKACIJOJE VARTOJAMOS SĄVOKOS/TRUMPINIAI:

- **Užsakovas** – Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija;
- **LINESIS** – Lietuvos narystės Europos Sąjungoje informacinė sistema;
- **Tiekėjas** – Lietuvos narystės Europos Sąjungoje informacinės sistemos priežiūros, palaikymo ir vystymo paslaugas teikiantis tiekėjas;
- **Darbo diena** – bet kuri savaitės diena nuo pirmadienio iki penktadienio (įmtinai), išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus tokia savaitės diena yra pripažįstama švenčių diena;
- **Darbo valandos** – laikotarpis darbo dienomis nuo 8:00 val. iki 17:00 val. Penktadieniais bei šventinių dienų išvakarėse – nuo 8:00 val. iki 15:45 val., išskyrus tuos atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus yra nustatomos kitos darbo valandos,
- **DB** – duomenų bazės.

Perkamos Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos valdomos **Lietuvos narystės Europos Sąjungoje informacinės sistemos (toliau – LINESIS) priežiūros, palaikymo ir vystymo paslaugos**. LINESIS aprašas ir nuoroda į LINESIS nuostatus pateikti techninės specifikacijos 5 dalyje.

Techninėje specifikacijoje laikoma, kad paslaugų objektas – anksčiau sukurta ir perduota Užsakovui programinė įranga LINESIS, veikianti ASP.NET 4.5, DevExpress komponentų, Javascript, Entity Framework 6, MS SQL Server 2014 DBVS aplinkoje. Detalios duomenų struktūros bus pateiktos konkursą laimėjusiam Tiekėjui.

Numatoma, kad Tiekėjas teiks Užsakovui sekančias LINESIS priežiūros, palaikymo ir vystymo paslaugas (teikiamas už valandinį įkainį).

1. LINESIS priežiūros ir palaikymo paslaugas:

- 1.1. LINESIS taikomosios programinės įrangos ir duomenų bazės klaidų šalinimą;
- 1.2. LINESIS taikomosios programinės įrangos pakeitimus;
- 1.3. Užsakovo specialistų konsultavimą LINESIS naudojimo, Užsakovo veiklos procesų, vartotojų rolių ir teisių valdymo klausimais, smulkių struktūros pokyčių klausimais ir kt.;
- 1.4. Kitas neišvardintas priežiūros ar palaikymo paslaugas.

2. LINESIS vystymo paslaugas, atlikus funkcinio pokyčio derinimo procedūrą su Užsakovu, apima:

- 2.1. LINESIS taikomosios programinės įrangos ir duomenų bazės pakeitimų kūrimą;
- 2.2. LINESIS integracinių sąsajų su kitomis ar kitų šalių taikomosiomis sistemomis keitimą;
- 2.3. LINESIS vartotojų aplinkos tobulinimo pakeitimus;
- 2.4. LINESIS pritaikymą naujesnių versijų interneto naršyklėms;
- 2.5. LINESIS programinio kodo optimizavimą;
- 2.6. LINESIS DB užklausų optimizavimą;

- 2.7. LINESIS funkcinį naujinių (pagal Užsakovo poreikius) reikalavimų ir apimčių vertinimą bei derinimą;
- 2.8. LINESIS funkcinį naujinių (pagal Užsakovo poreikius) analizę, specifikavimą, projektavimą, programavimą, testavimą, įdiegimą ir dokumentavimą;
LINESIS projektinių pakeitimų dokumentavimą, instrukcijų vartotojui parengimą;
- 2.9. Kitas neišvardintas vystymo paslaugas.
- 3. LINESIS techninės priežiūros, konsultavimo paslaugas. Šios paslaugos apima:**
 - 3.1. Programinės įrangos instaliavimą bei aplinkų konfigūravimą;
 - 3.2. LINESIS perkėlimą į naujas aplinkas, kitas tarnybines stotis;
 - 3.3. Vartotojų teisių ir rolių konfigūravimą;
 - 3.4. Duomenų bazių informacijos perkėlimą;
 - 3.5. LINESIS migravimo darbus pereinant prie kitos duomenų bazių valdymo sistemos versijos ir/ar kitos operacinės sistemos versijos;
 - 3.6. Užsakovo specialistų konsultavimą LINESIS integravimo, infrastruktūros pakeitimo, administravimo, vartotojų valdymo ir kitais techniniais ar sisteminiais klausimais.
 - 3.7. Kitas neišvardintas techninės priežiūros ar konsultavimo paslaugas.
- 4. LINESIS naudotojų mokymo paslaugas: Šios paslaugos apima:**
 - 4.1. Mokymo (testinės) aplinkos parengimas.
 - 4.2. Mokymo medžiagos parengimas, instrukcijų mokymams parengimas.
 - 4.3. Kitos neišvardintos mokymo paslaugas.

1. BENDRIEJI REIKALAVIMAI IR INFORMACIJA APIE PERKAMAS PASLAUGAS

Eil. Nr.	Reikalavimas
1.1.	Paslaugos turi būti teikiamos 12 (dvylika) mėnesių nuo viešojo pirkimo-pardavimo sutarties (toliau - Sutarties) įsigaliojimo dienos. Šalims susitarus Sutartis gali būti pratęsta tomis pačiomis sąlygomis ne daugiau kaip 2 kartus. Bendra Sutarties trukmė, įskaitant visus pratęsimus, negali būti ilgesnė kaip 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai skaičiuojant nuo pradinės Sutarties sudarymo dienos. Visos paslaugos, sudarančios pirkimo objektą, turi būti teikiamos laikantis LINESIS duomenų saugą reglamentuojančių teisės aktų
1.2.	Tiekėjas turi pradėti teikti LINESIS priežiūros, palaikymo ir vystymo paslaugas ne vėliau kaip per 5 d. d. po Sutarties pasirašymo.
1.3.	Visi LINESIS priežiūros, palaikymo ir vystymo metu planuojami taikyti programinės įrangos projektiniai ar technologiniai sprendimai, numatoma naudoti kitų gamintojų ar atviro kodo programinę įrangą turi būti suderinta su Užsakovo specialistais.
1.4.	Naujai įdiegtiems ar modernizuotiems programinės įrangos funkciniais naujiniais turi būti suteikiama garantija visam sutarties galiojimo laikotarpiui, bet ne mažiau nei 24 mėnesiams nuo funkcinį naujinių įdiegimo.
1.5.	Programinės įrangos atnaujinimo metu turi būti užtikrintas LINESIS esančių duomenų saugumas. Visi funkciniai naujiniai (jeigu su Užsakovu nesuderinta kitaip) pirmiausiai yra diegiami testinėje aplinkoje, kur tikrinami, testuojami LINESIS Užsakovo ir/ar Tvarkytojo ekspertų. Tik ekspertams patvirtinus funkcinio naujinio atlikimo teisingumą, jis bus diegiamas į produkcinę aplinką.
1.6.	Už užsakomas LINESIS vystymo, konsultavimo, palaikymo ir naudotojų apmokymo paslaugas mokama pagal Tiekėjo pasiūlyme nurodytus paslaugų valandinius įkainius,

	atsižvelgiant į faktiškai sugaištą paslaugų teikimo laiką. Užsakomų priežiūros, konsultavimo, palaikymo ir vystymo paslaugų laiko sąnaudos valandomis apvalinamos 15 minučių tikslumu.
1.7.	Visos Techninėje specifikacijoje nurodytos užsakomos LINESIS paslaugos gali būti užsakomos iki Sutarties pabaigos likus ne mažiau kaip 30 kalendorinių dienų.
1.8.	Paslaugų teikimą Tiekėjas turi organizuoti ir dokumentuoti naudodamas internetinę klaidų registravimo ir pokyčių valdymo programinę įrangą (toliau – <i>Service desk</i>), kurioje būtų galima: 1) fiksuoti visas problemas, jų sprendimus ir sprendimų rezultatus; 2) sekti konkrečios problemos sprendimų eigą, 3) suformuoti ataskaitas apie sukurtų ir išspręstų incidentų kiekį, bei sprendimo trukmę.

2. REIKALAVIMAI LINESIS PRIEŽIŪROS, PALAIKYMŲ, KONSULTAVIMO IR VYSTYMO PASLAUGOMS (PASLAUGOMS TEIKIAMOMS PAGAL VALANDINĮ MOKESTĮ) IR NUMATOMA TEIKTINŲ PASLAUGŲ APIMTIS

Eil. Nr.	Reikalavimai	Kiekis
2.1	LINESIS veikimo sutrikimų šalinimas Užsakovui privalomai registravus kreipinį Tiekėjo <i>Service desk</i> sistemoje.	
2.2	LINESIS veikimo sutrikimų prioritetai ir reakcijos laikai (laikas, per kurį Tiekėjas įsipareigoja sureaguoti į registruotą LINESIS veikimo sutrikimą ir informuoti Užsakovą apie numatomus veiksmus trikdžiui pašalinti), Užsakovo privalomai nurodomi, registruojant LINESIS veikimo sutrikimą Užsakovo <i>Service desk</i>: I prioritetas. Aukšto prioriteto klaida (<i>Service desk</i> incidento statusas „Labai skubus“): • kai nustatyta klaida/triktis, dėl kurios naudotojas negali vykdyti numatytų būtinų funkcijų ir nežinomas joks kitas alternatyvus šios funkcijos vykdymas; II prioritetas. Vidutinio prioriteto klaida (<i>Service desk</i> incidento statusas „Skubus“): • kai nustatyta klaida/triktis, kuri kliudo vykdyti būtinas funkcijas, tačiau yra žinomas alternatyvus funkcijos vykdymas; III prioritetas. Žemo prioriteto klaida (<i>Service desk</i> incidento statusas „Neskubus“): • kai nustatyta klaida/triktis, kuri sukelia sunkumus naudojantis LINESIS, bet neįtakoja LINESIS funkcijų veikimo ir nedaro jokio kito poveikio LINESIS; • kai reikalinga konsultacija. Užregistravus incidentą <i>Service desk</i>, Tiekėjas privalo sureaguoti į incidentą, išanalizuoti jam nukreiptą incidentą ir pateikti Užsakovui incidento sprendimo variantą ir preliminarų numatomą incidento išsprendimo terminą. Tiekėjas privalo išspręsti incidentą pagal tokius grafikus: • aukšto prioriteto klaidos atveju: reakcijos į incidentą laikas – 1 val., o incidento sprendimo laikas ne vėliau kaip per 8	Priežiūrai, ir palaikymui: Iki 240 val. 12 mėn.

	darbo valandas, jei su užsakovu nebuvo suderinta kitaip konkrečios klaidos atveju; • vidutinio prioriteto klaidos atveju: reakcijos laikas – ne ilgiau 4 val., klaidos sprendimo laikas - ne ilgiau kaip per 24 darbo valandas, jei su užsakovu nebuvo suderinta kitaip konkrečios klaidos atveju; • žemo prioriteto klaidos atvejais: reakcijos laikas – ne daugiau kaip 12 darbo valandų, klaidos sprendimo laikas - ne vėliau kaip per 54 darbo valandas, jei su užsakovu nebuvo suderinta kitaip. <i>Reakcijos laikas</i> – laikas per kurį Tiekėjas, gautą iš Užsakovo informaciją apie incidentą, registruoja, išanalizuoja, nustato klaidos prioritetą, numato galimą incidento sprendimo laiką ir informuoja Užsakovą apie numatomus veiksmus ir laiką trikdžiui pašalinti. <i>Incidento sprendimo laikas</i> – laikas nuo incidento nukreipimo per <i>Service desk</i> Tiekėjui iki Tiekėjo sprendimo pateikimo fakto įregistravimo <i>Service desk</i>, priskyrus incidentui statusą „Išspręsta“. Tik Užsakovas gali keisti sprendimo atlikimo datą. Aukščiau nurodyti terminai ir paslaugų teikimo terminai skaičiuojami pagal oficialiai nustatytas užsakovo Darbo valandas. Jei Tiekėjo pateiktas sprendimas netenkina Užsakovo, incidentas gražinamas Tiekėjui. suderinti su Užsakovu terminai gali būti keičiami, jei analizės metu išaiškėja papildomos aplinkybės, reikalaujančios incidento formulavimo patikslinimo. <i>Sistemos sutrikimai/klaidos</i>, jų sprendimui faktiškai sugaištas laikas turi būti fiksuojami Incidentų žurnale, kurio forma pateikta <i>1 priede</i>.	
2.3	Turi būti užtikrinti LINESIS sisteminio programinio kodo versijų atnaujinimai, atnaujinant ir ištaisant senų versijų pažeidžiamumus, bei užtikrintas programinio kodo atnaujinimas, keičiant programinės įrangos funkcionalumą, trunkantys ne ilgiau kaip 8 darbo valandas.	
2.4	Užsakovo konsultavimas telefonu ir/ar elektroniniu paštu, išskyrus 2.2. punkte numatytus atvejus, Užsakovui privalomai registravus kreipinį Tiekėjo <i>Service desk</i> sistemoje.	
2.5	LINESIS naudojimosi patogumo peržiūrų užtikrinimas.	
2.6	LINESIS vystymo paslaugų suteikimas: 1. LINESIS naujų funkcionalumų taikomosios programinės įrangos ir duomenų bazės pakeitimų kūrimas. 2. LINESIS integracinių sąsajų su kitomis ar kitų šalių taikomosiomis sistemomis keitimas. 3. LINESIS naudojimosi patogumo gerinimas. 4. LINESIS pritaikymas naujesnių versijų interneto naršyklėms. 5. LINESIS programinio kodo optimizavimas.	Vystymui ir optimizavimui: iki 840 val. 12 mėnesių

	6. LINESIS DB užklausų optimizavimas.	
2.7	LINESIS priežiūros, palaikymo ir vystymo paslaugos turi būti teikiamos darbo dienomis darbo valandomis.	
2.8	Naujai išleistų LINESIS versijų ir/ar programinio kodo pataisymų pateikimas ir įdiegimas Sutarties galiojimo metu.	
2.9	LINESIS funkcinių naujinių vystymo (pagal Užsakovo poreikius) reikalavimų ir apimčių vertinimas bei derinimas.	
2.10	LINESIS funkcinių naujinių individualiems Užsakovo poreikiams specifikavimas, projektavimas, programavimas, testavimas, įdiegimas ir dokumentavimas.	
2.11	Kiti reikalavimai vystymui ir palaikymui.	
2.12	Užsakomos pagal Užsakovo poreikius LINESIS vystymo paslaugos turi būti atitinkamai įformintos bei suderintos pagal užsakymo užduotis. Visi užsakymų derinimo etapai vykdomi raštu arba elektroniniu būdu. <i>Užsakymo forma pateikta 2 priede.</i>	
2.13	Užsakomos LINESIS vystymo paslaugos turi būti atliktos per Užsakovo nustatytą ir su Tiekėju suderintą laiko terminą.	
2.14	Visais atvejais, LINESIS vystymo metu naujai sukurtą ar pakeistą programinę įrangą, Tiekėjas gali perduoti Užsakovo specialistams tik pilnai ją ištestavęs, patikrinus pakeitimo teisingumą LINESIS Užsakovo ir Tvarkytojo ekspertams. Naujas funkcionalumas diegiamas į produkcinę aplinką „ekspertams“ įsitikinus, kad įdiegus šią PĮ „gamybinėje“ aplinkoje, nebus sutrikdytas visos LINESIS ar jos dalies funkcijų arba kitų taikomųjų sistemų darbas ir visi įdiegti pakeitimai veiks taip, kaip buvo numatyta užsakyme, kituose dokumentuose, nustatančiuose funkcinius reikalavimus kuriamai ar keičiamai programinei įrangai.	
2.15	Galutinį sprendimą dėl LINESIS vystymo metu naujai sukurtos ar pakeistos programinės įrangos diegimo gamybinėje aplinkoje priima Užsakovo specialistai.	
2.16	LINESIS vystymo paslaugos turi būti vykdomos, laikantis griežtai apibrėžtų sistemos paslaugų vykdymo metodų ir procedūrų. Paslaugų vykdymo metodus ir procedūras Tiekėjas turi suderinti su Užsakovu.	
2.17	Atlikus didelės apimties LINESIS vystymo paslaugas (modernizavus), kurios pakeičia LINESIS veikimą, turi būti pateiktas ir naujų funkcionalumų aprašymas, bei atnaujinama LINESIS dokumentacija.	

3. REIKALAVIMAI LINESIS TECHNINĖS PRIEŽIŪROS/KONSULTAVIMO PASLAUGOMS

Eil. Nr.	Reikalavimas	Kiekis
----------	--------------	--------

3.1	Užsakovo konsultavimas LINESIS integravimo, administravimo, susijusios infrastruktūros pakeitimo, naudojimo, kitų Užsakovo veiklos procesų optimizavimo klausimais ir kt.	Techninei priežiūrai ir konsultavimui iki 240 val. 12 mėnesių
3.2	LINESIS migravimo darbai pereinant prie kitos duomenų bazių valdymo sistemos versijos ir/ar kitos operacinės sistemos versijos.	
3.3	LINESIS perkėlimas į kitas tarnybines stotis.	
3.4	LINESIS perkėlimas į naujas aplinkas. Šios paslaugos apima: 1. Programinės įrangos instaliavimą bei aplinkų konfigūravimą; 2. Duomenų bazių informacijos perkėlimą;	
3.5	Vartotojų teisių ir rolių konfigūravimas	
3.6	Užsakovo konsultavimas telefonu LINESIS veikimo klausimais, jei tai nereikalauja papildomos probleminės situacijos analizės.	
3.7	Atlikti informacinės sistemos kokybės auditą, sistemos procesų greitaeigiškumo, saugumo, atitikimo numatytiems reikalavimams ir/ar kitu požiūriu.	

4. REIKALAVIMAI LINESIS NAUDOTOJŲ MOKYMO PASLAUGOMS IR NUMATOMA PERKAMŲ PASLAUGŲ APIMTIS

Eil. Nr.	Reikalavimas	Kiekis
4.1.	LINESIS naudotojų ir/ar administratorių apmokymo paslaugos turi būti teikiamos Užsakovo patalpose adresu J. Tumo-Vaižganto g. 2, Vilnius arba kitoje su Užsakovu suderintoje vietoje, esančioje Lietuvos Respublikos teritorijoje. Apmokymai turi būti suteikti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po užsakymo pateikimo arba kitu, Užsakovui priimtinu, laiku. Laiko sąnaudos apmokymams skaičiuojamos pagal Tiekėjo sudarytą ir su Užsakovu suderintą mokymo programą. Dėstytojui skirtas pasiruošimo apmokymams laikas neskaičiuojamas, skaičiuojamas tik faktiškai sugaištas laikas apmokymams. Mokymų pradžią ir pabaigą fiksuoja Užsakovas arba jo atstovas, kuris priima atliktas apmokymo paslaugas. LINESIS naudotojų ir/ar administratorių apmokymams tinkamomis patalpomis ir visa reikalinga technine įranga pasirūpina Užsakovas.	Mokymo paslaugų iki 100 val. per 12 mėn.
4.2	Apmokymų rezultatai turi būti pateikiami ataskaitos forma, kurioje būtų apmokyty Užsakovo LINESIS naudotojų sąrašas su jų parašais.	
4.3	Apmokomiems LINESIS naudotojams turi būti pateikiama mokomoji medžiaga (pateikiama popierine forma ar persiunčiama elektroniniu paštu).	

5. LINESIS INFORMACINĖS SISTEMOS APRAŠAS

5.1. LINESIS tikslas – informacinių technologijų priemonėmis valdyti Europos Sąjungos (toliau – ES) reikalų koordinavimo procesus.

5.2. LINESIS uždavinys – automatizuoti Lietuvos Respublikos pozicijų ES, ES teisės aktų, ES teisės aktų perkėlimo ir įgyvendinimo planų, neoficialių Europos Komisijos (toliau – EK) paklausimų ir ES teisės pažeidimų procedūrų dokumentų, ES teisminių institucijų bylų dokumentų,

Lietuvos Respublikos valstybės institucijų ir įstaigų parengtų dokumentų, susijusių su EK paklausimais, ES teisės pažeidimų procedūromis ir ES teisminių institucijų bylomis, visos kitos informacijos ir duomenų, susijusių su šiais dokumentais, tvarkymą.

5.3. LINESIS funkcijos:

5.3.1. priimti, registruoti ir saugoti LINESIS duomenis;

5.3.2. apdoroti ir sisteminti LINESIS duomenis;

5.3.3. teikti LINESIS duomenis;

5.3.4. formuoti ataskaitas pagal nustatytus kriterijus.

5.4. Asmens duomenų tvarkymo LINESIS tikslas – identifikuoti LINESIS naudotojus ir LINESIS naudojančius asmenis ir nustatyti, ar LINESIS atliekami veiksmai teisėti.

5.5. LINESIS naudotojai – LR Prezidento kanceliarija, LR Seimo kanceliarija, LR Vyriausybės kanceliarija, ministerijos, Vyriausybės įstaigos, įstaigos prie ministerijų, kitos valstybės institucijos ir įstaigos, LINESIS valdytojo įregistruoti socialiniai – ekonominiai partneriai, LR išrinkti Europos Parlamento nariai.

5.6. LINESIS duomenų teikėjai yra Europos Sąjungos Tarybos Generalinis sekretoriatas, teikiantis duomenis apie ES dokumentus ir pačius ES dokumentus per U32 Mail/Extranet sistemą arba kitomis priemonėmis, Europos Komisijos bei ES leidinių biuras ir LINESIS naudotojai.

5.7. LINESIS duomenys – ES dokumentai, LR pozicijos ES institucijose svarstomais klausimais, LR Seimo nuomonės, išvados ir rekomendacijos, COREPER, ES Tarybos, Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos posėdžių medžiaga, ataskaitos iš susitikimų ES institucijose, ES teisės aktų sąrašai, ES teisės perkėlimo ir įgyvendinimo planai, ES teisės įgyvendinimo planų vykdymas, pažeidimų procedūros, atstovų duomenų bazė.

5.8. LINESIS tvarkomos duomenų grupės:

5.8.1. ES dokumentai: gauti per U32 Mail/Extranet sistemą, juos aprašantys duomenys ir informacija apie šių dokumentų gavimą, registravimą, persiuntimą; su COREPER I ir COREPER II svarstomais klausimais susiję ES dokumentai, gauti ne per U32 Mail/Extranet sistemą; kiti ES dokumentai; ES dokumentų archyvas (ES dokumentai, gauti nuo 2003 m. sausio 1 d. iki 2004 m. balandžio 23 d.).

5.8.1. LR pozicijos: naujiems ES teisės aktų projektams, ES Tarybos darbo grupėms ir komitetams, COREPER I, COREPER II, ES Tarybos posėdžiams, kitiems ES dokumentams.

5.8.3. COREPER I ir COREPER II posėdžių darbotvarkės, ataskaitos, medžiaga.

5.8.2. ES Tarybos posėdžių (formalių ir neformalių) darbotvarkės, ataskaitos, medžiaga.

5.8.3. Ataskaitos ir papildoma informacija iš: ES Tarybos darbo grupių ir komitetų posėdžių, Europos Komisijos darbo grupių ir komitetų posėdžių, COREPER I ir COREPER II posėdžių, ES Tarybos posėdžių, kitų susitikimų ES institucijose.

5.8.4. LR Vyriausybės ES komisijų ES klausimais darbotvarkės, protokolai ir medžiaga.

5.8.5. LR Vyriausybės pasitarimų ES klausimais darbotvarkės, protokolai ir medžiaga.

5.8.6. LR Seimo nuomonės, išvados ir rekomendacijos dėl ES teisės aktų projektų ir LR pozicijų.

5.8.7. Informacija apie ES teisės perkėlimą ir įgyvendinimą:

5.8.7.1. direktyvos, reglamentai ir kiti ES oficialiame leidinyje paskelbti ES teisės aktai, taip pat iš LR nuolatinės atstovybės gaunami ES teisės aktai bei informacija apie juos;

5.8.7.2. direktyvų perkėlimo ir įgyvendinimo planai bei ES teisės įgyvendinimo planai ir informacija apie jų rengimą, derinimą, užbaigimą ir patvirtinimą;

5.8.7.3. informacija apie direktyvų perkėlimo ir įgyvendinimo bei ES teisės įgyvendinimo planų (suplanuotų nacionalinių įgyvendinimo priemonių) vykdymą, atitikties lentelės;

5.8.8.4 informacija apie ES teisės pažeidimus.

5.9. **LINESIS duomenų apdorojimo rezultatai:**

5.9.1. U32 Mail/Extranet gautų dokumentų persiuntimo LINESIS naudotojams suvestinės ir informacija apie adresatus;

5.9.2. suvestinės apie užregistruotas LR pozicijas ir ataskaitas iš ES institucijų;

5.9.3. informacija apie LR pozicijų rengimą, derinimą, pateikimą URM, užbaigimą;

5.9.4. informacija apie LINESIS naudotojus, duomenų tvarkytojus ir duomenų skaitytojus, nurodant jų vardą, pavardę, instituciją, užimamas pareigas, telefoną ir (ar) elektroninio pašto adresą, jų teises ir (ar) roles, atliktus veiksmus ir jų atlikimo laiką;

5.9.5. informacija apie LINESIS atliktus sisteminius veiksmus: LINESIS formuojamų elektroninių laiškų išsiuntimą ir informaciją apie šių laiškų išsiuntimo laiką ir adresatus, automatinius priskyrimus ir kt.

5.10. **LINESIS posistemės:**

5.10.1. **ES dokumentų gavimo, registravimo ir paskirstymo posistemė**, kurios funkcijos:

5.10.2. gauti ES dokumentus, juos registruoti, apdoroti, kaupti, sisteminti ir paskirstyti, koreguoti ES dokumentų paskirstymą;

5.10.3. teikti pastabas dėl ES dokumentų vertimo į lietuvių kalbą;

5.10.4. teikti ataskaitas apie ES dokumentų paskirstymą.

5.11. **LR pozicijų rengimo posistemė**, kurios funkcijos:

5.11.1. teikti pastabas dėl ES dokumentų vertimo į lietuvių kalbą;

5.11.2. registruoti, rengti, derinti, kaupti, paskirstyti ir pateikti LR pozicijas peržiūrai URM;

5.11.3. teikti ataskaitas apie vėlavimą;

5.11.4. pateikti LR pozicijas peržiūrai URM;

5.11.5. rengti komentarus ir išvadas dėl LR pozicijų.

5.12. **ES teisės aktų posistemė**, kurios funkcija registruoti, kaupti, sisteminti ir paskirstyti institucijoms ES oficialiame leidinyje paskelbtus, taip pat iš LR nuolatinės atstovybės gautus ES teisės aktus.

5.13. **ES teisės perkėlimo ir įgyvendinimo posistemė**, kurios funkcijos:

5.13.1. registruoti, derinti ir patvirtinti ES teisės aktų perkėlimo ir įgyvendinimo planus;

5.13.2. registruoti, derinti, užbaigti ir patvirtinti direktyvų perkėlimo ir įgyvendinimo bei kitų ES teisės aktų nacionalines įgyvendinimo priemones;

5.13.3. kaupti informaciją apie direktyvų perkėlimo ir įgyvendinimo bei kitų ES teisės aktų perkėlimo ir įgyvendinimo priemonių rengimą, vykdymo eigą, registruoti priemonių vykdymo komentarus;

5.13.4. teikti ataskaitas ir suvestines dėl direktyvų perkėlimo ir įgyvendinimo bei kitų ES teisės aktų perkėlimo ir įgyvendinimo planų rengimo ir vykdymo.

5.14. **ES teisės įgyvendinimo planų vykdymo posistemė**, kurios funkcijos:

5.14.1. kaupti ir teikti informaciją (ataskaitas) apie direktyvų perkėlimo ir įgyvendinimo plano vykdymą;

5.14.2. kaupti ir teikti informaciją (ataskaitas) apie ES teisės įgyvendinimo plano vykdymą.

5.15. **Pažeidimo procedūrų posistemė**, kuri skirta informacijai apie ES teisės pažeidimus registruoti, kaupti, sisteminti, paskirstyti ir teikti.

5.16. **LINESIS naudotojų registravimo ir LINESIS naudojimo stebėsenos posistemė**, kurios funkcijos:

5.16.1. registruoti LINESIS naudotojus, duomenų tvarkytojus ir skaitytojus;

5.16.2. suteikti LINESIS duomenų tvarkytojams ir LINESIS duomenų skaitytojams teises ir roles;

5.16.3. registruoti LINESIS duomenų tvarkytojų ir duomenų skaitytojų atliekamus veiksmus ir jų atlikimo laiką.

5.17. **LR Seimo dokumentų posistemė**, kurios funkcijos:

5.17.1. kaupti LR Seimo nuomones, išvadas ir rekomendacijas dėl ES teisės aktų projektų, LR pozicijų ir kitų ES dokumentų;

5.17.2. LINESIS duomenų tvarkytojams teikti informaciją apie LR Seimo nuomones, išvadas ir rekomendacijas dėl ES teisės aktų projektų, kitų ES dokumentų ir LR pozicijų.

5.18. **COREPER posėdžių posistemė**, kurios funkcija yra kaupti ir teikti informaciją apie COREPER posėdžius ir šių posėdžių medžiagą.

5.19. **ES Tarybos posėdžių posistemė**, kurios funkcijos:

5.19.1. kaupti ir teikti informaciją apie ES Tarybos posėdžius ir šių posėdžių medžiagą;

5.19.2. kaupti ir teikti informaciją apie LINESIS registruotas ataskaitas iš susitikimų ES institucijose.

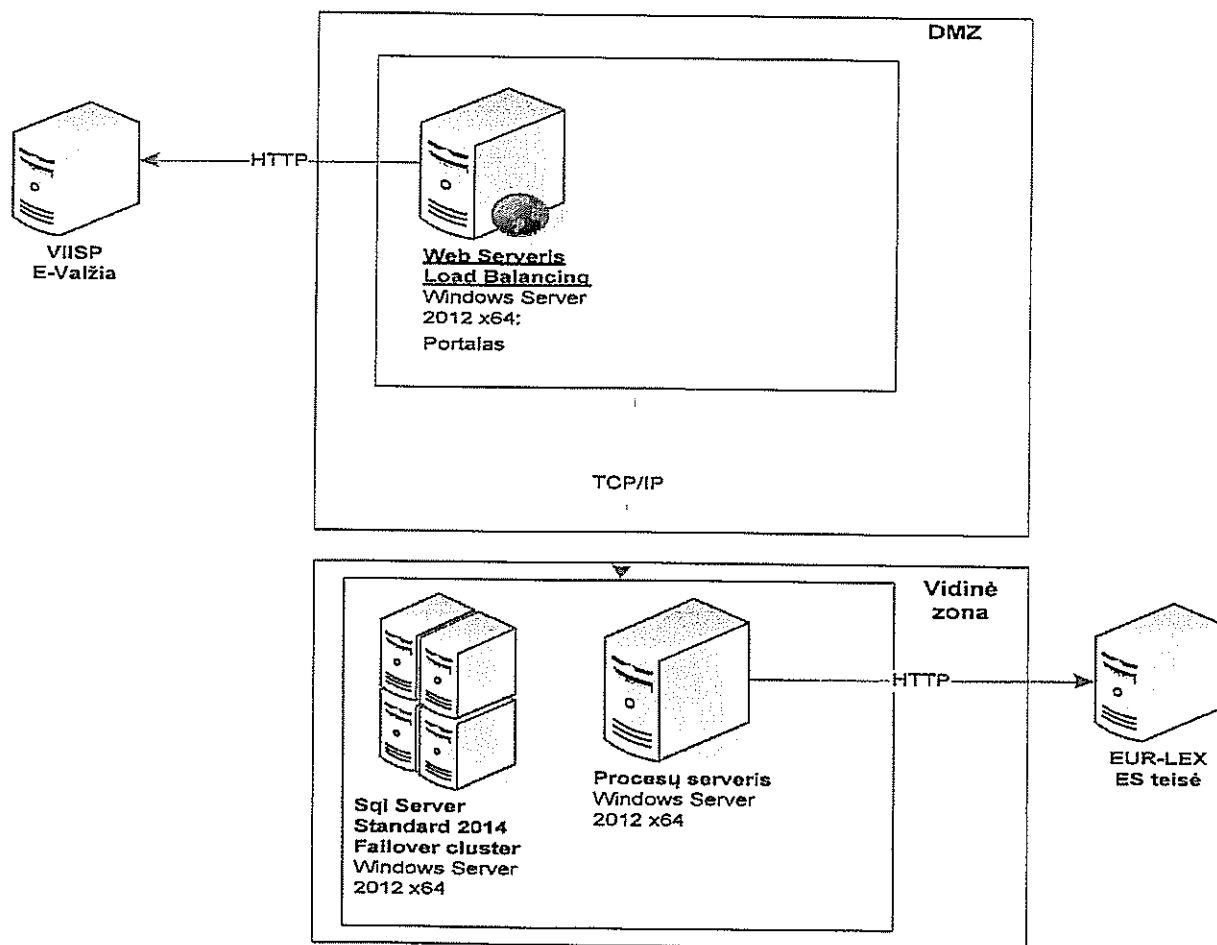
5.20. **LR Vyriausybės posėdžių posistemė**, kurios funkcija kaupti ir teikti informaciją apie LR Vyriausybės Europos Sąjungos komiteto posėdžius, šių posėdžių medžiagą, protokolus.

5.21. **Atstovų duomenų bazės posistemė**, kuri skirta registruoti, kaupti ir teikti duomenis apie atstovavimą Lietuvai ES Tarybos ir Europos Komisijos darbo grupių ir komitetų veikloje.

5.22. **Ataskaitų posistemė**, kuri skirta įvairių LINESIS kaupiamų duomenų ataskaitų ir suvestinių formavimui, teikimui, peržiūrai bei užsisakymui.

5.23. **ES teismų bylos posistemė**, kurioje registruojamos Europos teisminių institucijų bylos, koordinuojama su jomis susijusi veikla ir sekama jų s eiga.

5.24. **LINESIS architektūra:**



1 pav. Supaprastinta orientacinė LINESIS architektūra.

5.25. Technologijos: ASP.NET 4.5, DevExpress komponentai, Javascript, Entity Framework 6, MS SQL Server 2014 DBVS.

5.26. Sąsajos:

5.26.1. EUR-LEX IS (importuoja ES teisės aktus bei ES teismų bylas);

5.26.2. Nacionalinių įgyvendinimo priemonių elektroninio notifikavimo informacinė sistema (MNE) (LINESIS siunčia į MNE informaciją apie ES teisės aktų planuose suvestas ir notifikuojamas nacionalines įgyvendinimo priemones);

5.26.3. U32 Mail/Extranet sistema (skaito laiškus ir importuoja duomenis į informacinę sistemą).

LINESIS nuostatai nustato LINESIS teisinį pagrindą, tikslą, uždavinius, funkcijas, organizacinę, informacinę ir funkcinę struktūras, duomenų teikimo ir naudojimo tvarką, bendruosius duomenų saugos reikalavimus, finansavimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarką. LINESIS nuostatai patvirtinti 2014 m. rugsėjo 10 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 916. Dokumentas pasiekiamas adresu:

<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/9ea98f703da811e498a79e861091cd92>

Alna Software

UAB „Alna Software“

Uždaroji akcinė bendrovė, A. Goštauto g. 40B, LT-01112 Vilnius, tel. (8 5) 239 73 00, faks. (8 5) 239 7301, įmonės kodas: 300067863, PVM mokėtojo kodas: LT100001324610, įmonė registruota Juridinių asmenų registre, registro tvarkytojas: VĮ „Registrų centras“

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai

PASIŪLYMAS **DĖL LIETUVOS NARYSTĖS EUROPOS SĄJUNGOJE INFORMACINĖS SISTEMOS (LINESIS)** **PRIEŽIŪROS, PALAIKYMŲ IR VYSTYMO PASLAUGŲ** **VIEŠOJO PIRKIMO**

2016-05-19 Nr. 16-P013

Vilnius

Tiekėjo pavadinimas (<i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai</i>)	UAB „Alna Software“
Tiekėjo adresas (<i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai</i>)	A. Goštauto g. 40 B, LT-03163 Vilnius
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Pardavimų vadovė Lina Rimkevičienė
Už pasiūlymą atsakingo asmens telefono numeris	8 5 239 7300
Už pasiūlymą atsakingo asmens fakso numeris	8 5 239 7301
Už pasiūlymą atsakingo asmens El. pašto adresas	lrinkeviciene@alna.lt

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis pirkimo dokumentuose:

- 1.1. skelbime apie pirkimą;
- 1.2. atviro konkurso sąlygose kartu su priedais (toliau – konkurso sąlygos);
- 1.3. dokumentų paaiškinimuose (patikslinimuose), taip pat atsakymuose į Teikėjų klausimus (jei tokių bus);
- 1.4. kituose CVP IS priemonėmis pateiktuose dokumentuose.

2. Mums yra žinoma, kad viešojo pirkimo–pardavimo sutartis (toliau – pirkimo sutartis) bus sudaroma pagal konkurso sąlygų 4 priede pateiktą pirkimo sutarties projektą ir siūlyti savo pirkimo sutarties projekto nėra leidžiama.

3. Pateikdami dokumentus elektronine forma (t. y. tiesiogiai dokumentus suformuojant elektroninėmis priemonėmis arba pateikiant dokumentų skaitmenines kopijas elektroninėje formoje) ir pasiūlymą pasirašydami saugiu elektroniniu parašu deklaruojame, kad kopijos yra tikros.

4. Patvirtiname, kad pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga, siūlomoms paslaugoms visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, įskaitant konkurso sąlygų 1 priede „Techninė specifikacija“ nustatytus reikalavimus ir apima viską, ko reikia tinkamam pirkimo sutarties įvykdymui.

5. Mes siūlome šias paslaugų kainas, į kurių kainą įskaityti visi mokesčiai, rinkliavos ir kitos su tinkamu pirkimo sutarties įvykdymu susijusios Tiekėjo išlaidos:

4.1. – 4.3. punktuose	
Bendra palyginamoji pasiūlymo kaina ** (su PVM) skaičiais:	29088,40
Bendra palyginamoji pasiūlymo kaina (su PVM) žodžiais: dvidešimt devyni tūkstančiai aštuoniasdešimt aštuoni eurai, keturiasdešimt centų	

Jei suma skaičiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma suma žodžiais.

Pastabos:

1) Nurodytas LINESIS priežiūros, palaikymo, vystymo mokymo paslaugų kiekis - paskaičiuotas 12 mėnesių (arba vieneriems (1) metams). Sutarties pratęsimo dar dvejiems (2) metams atveju, laikoma, kad maksimalus metinis paslaugų kiekis išliks ir pratęsimo laikotarpiui. Pasiūlyti valandiniai (metiniai) paslaugų įkainiai išliks galioti tie patys dar 2 metų pratęsimo atveju.

2) *Nurodytas paslaugų kiekis yra maksimalus ir skirtas tik pasiūlymams palyginti. Perkančioji organizacija neįsipareigoja nupirkti maksimalios nurodytos paslaugų apimtys, paslaugos bus perkamos ir apmokamos pagal faktinį paslaugų poreikį.

3) ** tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, tiekėjas lentelės 6 skiltyje (PVM tarifas %) įrašo 0 (nulį) ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka.

4) *** Kaina nurodoma suapvalinta (pagal aritmetinio apvalinimo taisyklės) dviejų skaitmenų po kablelio tikslumu.

6. Vykdamas pirkimo sutartį pasitelksime šiuos subtiekejus¹ (pildyti tuomet, jei pirkimo sutarties vykdymui bus pasitelkti subtiekejai. Jei subtiekejai nenurodomi, laikoma, kad subtiekejai nebus pasitelkiami ir vėliau nurodyti subtiekejų nebus leidžiama):

Eil. Nr.	Subtiekejo pavadinimas, kodas	Subtiekejo adresas
	-	-

¹ Tais atvejais, kai yra remiamasi kitų ūkio subjektų pajėgumais, pateikiami konkurso sąlygų 3.4 punkte nurodyti įrodymai, patvirtinantys, kad kitų ūkio subjektų išteklių bus prieinami visą sutartinių įsipareigojimų vykdymo laikotarpį.

7. Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali (pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kalna arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra. Pasiūlymo laimėjimo atveju viešai bus skelbiamas visas tiekėjo pasiūlymas, išskyrus šioje lentelėje nurodytą konfidencialią informaciją):

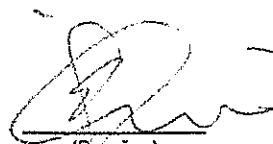
Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas (rekomenduojama pavadinime vartoti žodį „Konfidencialu“)	Dokumentas yra įkeltas šioje CVP IS pasiūlymo lango eilutėje („Prisegti dokumentai“)
1	Tiekėjo deklaracijos 2 punkto lentelėje pateikta informacija apie vykdytą sutartį ir 4 punkto lentelėje pateikta informacija apie specialistus	„Prisegti dokumentai“
2	VMI atsiliepimas apie įvykdytą ESKIS sutartį	„Prisegti dokumentai“
3	Projekto vadovo/analitiko diplomas, sertifikatas	„Prisegti dokumentai“
4	Programuotojų diplomai, sertifikatai	„Prisegti dokumentai“
5	Programuotojo/sistemos architekto diplomas, sertifikatas	„Prisegti dokumentai“
6	Testuotojo diplomas, sertifikatas	„Prisegti dokumentai“

8. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas ²	Dokumento puslapių skaičius
1	VĮ Registrų centro pažyma, patvirtinanti jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis apie viešųjų pirkimų procedūroje dalyvaujantį tiekėją (juridinį asmenį)	2
2	Deklaracija dėl tiekėjo akcininko	1
3	Tiekėjo deklaracija	8
4	VMI atsiliepimas apie įvykdytą ESKIS sutartį	2
5	ISO 9001 sertifikatas	2
6	Projekto vadovo/analitiko diplomas, sertifikatas	3
7	Programuotojų diplomai, sertifikatai	4
8	Programuotojo/sistemos architekto diplomas, sertifikatas	2
9	Testuotojo diplomas, sertifikatas	2

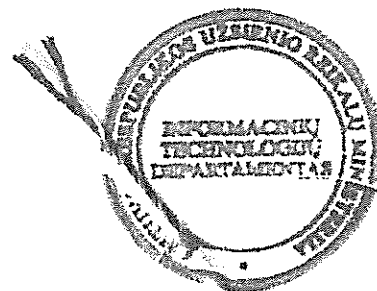
9. Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

Direktorius
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

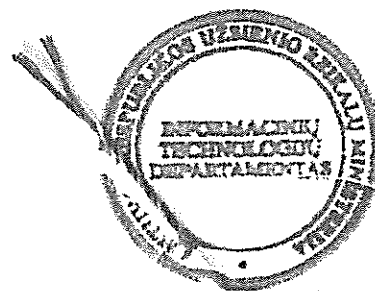

(Prašas)

Eljus Čivilis
(Vardas ir pavardė)

² / lentelę surašomi visi su šiuo pasiūlymu pateikiami dokumentai.



150 lapų: 19 lapų
Informacinių sistemų projektų
valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas
[Signature]
Juozas Barkauskas



150 lapų: 18 lapų
Informacinių sistemų projektų
valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas
[Signature]
Juozas Barkauskas