

SUTARTIS Nr. APVA/2018/10/18

Vilnius,

data 2018-10-18

UAB „NBCS“, atstovaujama generalinio direktoriaus Artiom Maslov (toliau – Vykdytojas) ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūra, atstovaujama direktoriaus Ignato Šalavėjaus (toliau – Užsakovas), sudarė šią sutartį (toliau – sutartis):

1. SUTARTIES DALYKAS

- 1.1. Vykdytojas įsipareigoja pagal techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 1. Techninė specifikacija) pateiktą aprašymą teikti aplinkos projektų valdymo informacinės sistemos sukūrimo techninės specifikacijos parengimo ekspertines paslaugas (toliau – Paslaugos), o Užsakovas įsipareigoja apmokėti už Paslaugas šioje sutartyje nustatyta tvarka.

2. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

- 2.1. Paslaugų teikimo tvarka turi atitikti techninėje specifikacijoje nurodytą tvarką.
- 2.2. Užsakovas įsipareigoja suteikti visą reikiamą informaciją, esančią jo dispozicijoje, kuri gali būti svarbi sutarties vykdymui.
- 2.3. Visa vykdant sutartį Vykdytojo parengta dokumentacija yra Užsakovo nuosavybė ir Užsakovas turi teisę ją skelbti be Vykdytojo sutikimo.

3. ATSISKAITYMŲ TVARKA

- 3.1. Užsakovas už faktiškai suteiktas paslaugas sumoka Vykdytojui 9200,00 eurų (devyni tūkstančiai du šimtai eurų 00 ct) be PVM ir 11132,00 eurų (vienuolika tūkstančių šimtas trisdešimt du eurai, 00 ct) su PVM.
- 3.2. Suteikus Paslaugas pasirašomas Paslaugų priėmimo – perdavimo aktas (pagal pavyzdinę formą, pateiktą Sutarties priede Nr. 2).
- 3.3. Abiems šalims pasirašius Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą, Vykdytojas Užsakovui pateikia sąskaitą faktūrą, kurią Užsakovas apmoka per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo jos gavimo dienos. PVM sąskaitos faktūros privalo būti teikiamos naudojantis „E.sąskaita“ sistema www.esaskaita.eu.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 4.1. Jeigu Vykdytojas nukrypsta nuo sutarties sąlygų ir dėl to pablogėja Užsakovui teikiamos Paslaugos arba jeigu Vykdytojas padaro kitokių trūkumų, Užsakovas turi teisę reikalauti neatlygintinai ištaisyti nurodytus trūkumus per nurodytą terminą.
- 4.2. Vykdytojo teikiamose paslaugose nustačius esminių nukrypimų nuo sutarties sąlygų ar Vykdytojui pažeidus kitas šios sutarties nuostatas, Užsakovas turi teisę nutraukti sutartį ir reikalauti atlyginti nuostolius.
- 4.3. Jei Vykdytojas sutartyje nustatytais terminais nesuteikia numatytų Paslaugų, tai jis sumoka delspinigius, kurie lygūs 0,02 % (dvi šimtosios procento) nuo nesuteiktų Paslaugų vertės už kiekvieną pradelstą dieną.
- 4.4. Jei Užsakovas per šios sutarties 3.3 punkte nurodytą terminą neatsiskaito su Vykdytoju, jis, Vykdytojui, privalo sumokėti 0,02 % (dvi šimtosios procento) dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigiai pradedami skaičiuoti praėjus pirmajai pradelstai dienai po šios sutarties 3.3 punkte nurodyto termino.
- 4.5. Jei Vykdytojas su Užsakovu suderintais terminais nesuteikia numatytų Paslaugų ir vėluoja daugiau kaip 14 dienų, tai jis sumoka Užsakovui baudą, kurios dydis apskaičiuojamas sumažinant Paslaugų įkainį 30 proc. ir atitinkamą sumą išskaičiuojant iš Užsakovui apmokėjimui pateiktos PVM sąskaitos faktūros. Baudos išskaičiavimas neatleidžia Vykdytojo nuo prievolės įvykdymo.
- 4.6. Vykdytojas įsipareigoja padengti visas išlaidas, susijusias su skolų išieškojimu, kurios susidarė dėl Vykdytojo kaltės.

5. FORCE MAJEURE

5.1. Sutarties šalis atleidžiama nuo atsakomybės už savo įsipareigojimų nevykdymą, jeigu ji įrodo, kad šių įsipareigojimų nebuvo galima įvykdyti dėl nenugalimos jėgos (force majeure), kurios sutarties sudarymo momentu ši šalis negalėjo numatyti ir kurios ji negalėjo išvengti ar nugaleti.

5.2. Nustatant force majeure aplinkybes, taikomos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 07 15 nutarimo Nr. 840 nuostatos.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo momento ir galioja 6 (šešis) mėnesius, su galimybe pratęsti 6 (šešiams) mėnesiams.

6.2. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų šalių susitarimu arba vienos šalies iniciatyva Sutartyje ar Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais pagrindais.

6.3. Kiekviena šalis gali vienašališkai nutraukti šią Sutartį prieš tai raštu pranešusi kitai Šaliai ne mažiau kaip prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų.

6.4. Sutarties nutraukimas bet kokiais pagrindais neatleidžia šalių nuo prievolių sumokėti visas sumas, kurios tapo mokėtinomis iki Sutarties nutraukimo.

7. TAIKYTINA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

7.1. Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

7.2. Esant prieštaravimų tarp sutarties sąlygų ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatų, taikomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatos.

7.3. Visi ginčai, kilę iš sutarties, sprendžiami derybų būdu. Nepavykus ginčų išspręsti derybų būdu, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

8. SUTARTIES PRIEDAI IR KEITIMAS

8.1. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyti pagrindiniai principai ir tikslai.

8.2. Visi sutarties priedai laikomi neatskiriama jos dalimi:

8.2.1. techninė specifikacija (Sutarties priedas Nr. 1);

8.2.2. priėmimo – perdavimo aktas (Sutarties priedas Nr. 2).

9. SUTARTIES EGZEMPLIORIAI

9.1. Ši sutartis sudaroma dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai sutarties šaliai.

8. ŠALIŲ PARAŠAI IR JURIDINIAI REKVIZITAI

Vykdytojas:

UAB „NBCS“

Įmonės kodas 301817848

PVM mok.k. LT100006470618

J. Kazlauskio g. 21, Vilnius

Tel. (8 5) 276 4563

A/S LT837290000013467076

Bankas: AB „Citadele“ Bankas

Banko kodas 72900

El.p. info@nbcs.lt

Generalinis direktorius

Artiom Maslov

Užsakovas:

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos

Aplinkos projektų valdymo agentūra

Įstaigos kodas 288779560

Labdarių g. 3, LT-01120 Vilnius

Tel. 272 5758, faksas 272 2563

apva@apva.lt

Direktorius

Ignotas Šalavėjus

Apieškaitos skyriaus vedėja
Alma Girniuvienė

2

Teisės skyriaus vedėja
Irina Šivoronova

Direktorius pavaduotojas
Dainius Kazlauskas

APLINKOS PROJEKTŲ VALDYMO INFORMACINĖS SISTEMOS SUKŪRIMO TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS PARENGIMO EKSPERTINIŲ PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. SUTARTIES TIKSLAS

Siekiant Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūrai (toliau – Agentūra) užtikrinti efektyvesnį ir spartesnį Europos Sąjungos bei Lietuvos Respublikos biudžeto lėšomis finansuojamų aplinkosauginių projektų įgyvendinimą bei sumažinti Agentūros darbuotojų techninio darbo bei popierinių dokumentų apimtį, kilo poreikis sukurti Aplinkos projektų valdymo informacinę sistemą (toliau - APV IS).

Sukūrus APV IS bus pasiekti šie pagrindiniai tikslai:

- Sukurta vieninga LR ir ES finansuojamų aplinkosaugos projektų duomenų bazė;
- Užtikrintas paprastas ir efektyvus paraiškų, mokėjimo prašymų bei kitų projekto įgyvendinimui reikalingų dokumentų pateikimo, vertinimo ir patvirtinimo mechanizmas;
- Automatizuotas projektų įgyvendinimui būtinų dokumentų užpildymo procesas, taip išvengiant Pareiškėjų daromų techninių klaidų ir atliekant pakartotinius duomenų suvedimo veiksmus;
- Elektronizuoti Agentūroje esami ir būsimi Projektų patikrinimo procesai (Paraiškų, Mokėjimo prašymų, Ataskaitų patikros ir k.t.);
- Išanalizuota galimybė APV IS integracijos su kitomis duomenų sistemomis bei registrais (Elektroniniai valdžios vartai, Nekilnojamojo turto registras ir t.t.);
- Užtikrintas greitas ir efektyvus projektų informacijos pateikimas įvairiais pjūviais, ataskaitų formavimas;
- Sustiprinta projektų įgyvendinimo kontrolė;
- Sukurta komunikacijos su Projektų vykdytojais platforma.

II. ESAMA BŪSENA

Agentūra, administruodama Europos Sąjungos bei Lietuvos respublikos biudžeto lėšomis finansuojamus aplinkos apsaugos srities projektus vykdo:

- Tarpinės/Įgyvendinančios institucijos funkcijas, apibrėžtas 2014 m. birželio 4 d. LR Vyriausybės nutarime Nr. 528 „Dėl atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programą“ (su aktualiais pakeitimais), jai priskirtų priemonių administravime;
- Projekto vykdytojo funkcijas, apibrėžtas 2014 – 2020 m. Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 4 prioriteto „Energijos vartojimo efektyvumo, pažangaus energijos valdymo ir AIE vartojimo viešosiose infrastruktūrose, įskaitant viešuosius pastatus ir gyvenamųjų namų sektorių, rėmimas“ uždavinio „Padidinti energijos vartojimo efektyvumą šilumos tiekimo srityje ir namų ūkiuose“ finansavimo sąlygų aprašuose („Mažos galios atsinaujinančių išteklių energiją naudojančių technologijų, skirtų elektros energijos gamybai namų ūkių reikmėms, įrengimas“ ir „Katilų keitimas namų ūkiuose“);
- Nacionalinėmis lėšomis finansuojamų projektų įgyvendinimo priežiūrą vykdančios institucijos funkcijas, apibrėžtas 2003 m. rugpjūčio 29 d. LR aplinkos ministro įsakyme Nr. 437 „Dėl Lietuvos aplinkos apsaugos investicijų fondo programos lėšomis finansuojamų investicinių projektų įgyvendinimo ir priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“, LR aplinkos ministro 2004 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. D1-94 „Dėl

Atliekų tvarkymo programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo ir Tarybos darbo reglamento patvirtinimo" ir LR aplinkos ministro 2010 m. balandžio 6 d. įsakymu Nr. D1-275 „Dėl Klimato kaitos specialiosios programos lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ aprašuose (su aktualiais pakeitimais).

Vykdydama jai deleguotas funkcijas bei vadovaudamasi savo vidinėmis tvarkomis, Agentūra atlieka įgyvendinamų projektų paraiškų ir mokėjimo prašymų vertinimo bei projektų ataskaitų administravimo procedūras. Pagal dabartinę tvarką (išskyrus projektus, kur Agentūra vykdo Įgyvendinančios institucijos funkcijas), pareiškėjai visus su projektu susijusius dokumentus teikia popierinėje versijoje, o Agentūros darbuotojai pildo popierinius patikros lapus. Šis darbas reikalauja didelių Agentūros žmogiškųjų resursų bei papildomų išlaidų Projektų vykdytojams.

Kadangi nėra vieningos projektų informacijos duomenų bazės, automatizuotos projektų paraiškų ir mokėjimo prašymų informacijos, teikiant skirtingas ataskaitas atsakingomis institucijoms reikalingas papildomas darbas, kurio metu padidėja žmogiškųjų klaidų tikimybė ir galimas ginčas su Pareiškėjais.

Agentūra 2018 metų gegužės mėn. yra sukūrusi projektų, finansuojamų iš Klimato kaitos specialiosios programos lėšų paraiškos elektroninę formą (<http://paraiska.apva.lt/>) bei šiuo metu yra kuriama mokėjimo prašymo elektroninė forma. Nesant šių formų integracijos su duomenų baze skenuoti dokumentai saugomi Agentūros serveryje, o ataskaitoms būtini duomenys suvedami į lenteles rankiniu būdu. Taip pat atsižvelgiant į sukurtą paraiškos elektroninę formą, yra sukurta mokėjimo prašymo elektroninė forma.

III. PASLAUGŲ APIMTYS

Perkamų paslaugų tikslas - įsigyti APV IS techninės specifikacijos parengimo ir Valstybinės informacinės sistemos registravimui reikalingos dokumentacijos rengimo metu būtinų konsultacijų paslaugas.

Pirkimo uždaviniai:

1. Atlikti vykdomų Agentūros vidinių procesų, susijusių su paraiškų, mokėjimų prašymų (tame tarpe ir su mokėjimų prašymais teikiamų pirkimų dokumentų), projektų ataskaitų registravimo, vertinimo ir informavimo apie vertinimo rezultatus analizę;
2. Atlikti Agentūros turimos programinės ir techninės įrangos pajėgumo bei funkcionalumo analizę, siekiant įvertinti ar turimi resursai užtikrins tinkamą kuriamos APV IS funkcionalumą;
3. Atlikti kuriamos APV IS integracijos su Elektroniniai valdžios vartai, Nekilnojamojo turto registras ir k.t. galimybės analizę, pateikiant šias informacines sistemas valdančių institucijų reikalavimų aprašymą ir galimus integracijos kaštus;
4. Elektroninio parašo panaudojimo galimybė ir jos įgyvendinimo kaštai;
5. Pasiūlyti mažiausiai 2 APV IS alternatyvas, su preliminariais sistemos kūrimo ir eksploatavimo kaštais;
6. Pagal Agentūros pasirinktą alternatyvą, parengti APV IS sukūrimo paslaugų viešojo pirkimo techninę specifikaciją ir pasiūlymus pirkimo dokumentams;
7. Dalyvauti APV IS dokumentų, būtinų Valstybinės informacinės sistemos, kaip to reikalauja Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“ rengimo procese, teikiant konsultacijas rengiant funkcinių pasiūlymų pagal organizacinius reikalavimus aprašymus, pataisant pagal atsakingų institucijų pastabas ir parengiant galutines dokumentų versijas;

:

7. Teikiant APV IS techninės specifikacijos parengimo paslaugas, paslaugų teikėjas privalo vadovautis:

7.2. Agentūros procedūrų vadove aprašytais procedūromis;

7.3. Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos 2014 m. vasario 25 d.

įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“.

7.5. 2013 m. vasario 27 d. LR Vyriausybės nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“

7.6. 2004 m. spalio 15 d. Nr. T-131 Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus įsakymu Nr. T-131 „Dėl valstybės informacinių sistemų kūrimo metodinių dokumentų patvirtinimo“.

7.7. Detaliu perkamų paslaugų aprašymu, 5 lapai.

IV. PASLAUGOS TRUKMĖ IR SĄLYGOS

4.1. Planuojamas sutarties pasirašymo terminas – **2018 m. spalio mėn.**

4.2. Sudaromos sutarties terminas **6 (šeši) mėnesiai**, su galimybe pratęsti 6 (šešiams) mėnesiams.

4.3. Skirtingų sutarties įgyvendinimo etapų įgyvendinimo terminai apibrėžti Detaliame perkamų paslaugų aprašyme.

4.4. Užsakovas už suteiktas paslaugas apmoka atlikdamas mokėjimą į sutartyje nurodomą sąskaitą (kuri sutarties vykdymo metu gali būti tikslinama) per 30 dienų nuo paslaugų priėmimo–perdavimo akto pasirašymo ir pagal jį išrašytos sąskaitos faktūros gavimo dienos.

4.5. Mokėjimai vykdomi eurais.

4.6. Tais atvejais, jei įstatymais bus pakeisti tiesiogiai su kaina susiję mokesčiai (pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM) ir pan.) ar įvesti nauji, ji bus keičiama atitinkama dalimi, atsižvelgiant į kainos sudėtyje esančio mokesčio dalį ar pridėdant naują mokestį.

4.7. Maksimali sutarties įgyvendinimo kaina negali viršyti **9 700 Eur, be PVM.**

V. UŽSAKOVO KONTAKTAI

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūros Klimato kaitos projektų ir registro skyriaus vedėjas Jonas Balkevičius, tel.: (8 5) 216 9499, el.p.: jonas.balkevicius@apva.lt

DETALUS PERKAMŲ PASLAUGŲ APRAŠYMAS

Paslaugos pavadinimas	Paslaugos detalizavimas	Paslaugos rezultatas*	Paslaugos suteikimo terminas
Esamų procesų ir turimų techninių pajėgumo analizė	Paslaugų teikėjas turi atlikti Agentūros turimos programinės ir techninės įrangos pajėgumo įvertinimą. Analizuojant Agentūros paraiškų, mokėjimų prašymų (tame tarpe ir su mokėjimų prašymais teikiamų pirminių dokumentų), projektų ataskaitų registravimo, vertinimo ir informavimo apie vertinimo rezultatus procesus, turi būti detalios ir išsamios ir aprašyti esamų procesų trūkumai/funkcionalumo nebuvimai, atkreipiant dėmesį į dokumentų registravimo, duomenų įvedimo problemas, vidinių ir išorės vartotojų prisijungimo, kitų informacinių sistemų ar registru duomenų panaudojimo galimybes, pačią duomenų struktūrą ir turinį, vidinius dokumentų bei duomenų derinimo ir apdorojimo procesus, informacijos išvesties bei pateikimo galimybes ir kt. Analizės metu glaudžiai bendradarbiaujant su APVA darbuotojais turi būti apibrėžti siektini APV IS tikslai bei funkcionalumas, detalizuojant reikalingus funkcionalumus atskirai pagal kiekvieną iš duomenų valdymo etapų. Atsižvelgiant į atliktą analizę turi būti pateiktos bent 2 APV IS kūrimo alternatyvos, kiekvieną jų įvertinant technologiniu, veiklos pokyčių, įsigijimo (kūrimo) būdų, finansinių ir žmogiškųjų išteklių, įgyvendinimo trukmės, plėtos galimybes, saugumo aspektais. Abiejose analizuojamose alternatyvose turėtų būti įvertinti šie minimalūs funkcionalumai: Pareikėjų/Vykdytojų erdvė - Galimybė teikti naujas paraiškas - Galimybė matyti savo pateiktas paraiškas - Galimybė tikslinti pateiktą paraišką, jeigu ji buvo gražinta tikslinimui - Galimybė prisijungti su savo vartotojo vardu ir slaptažodžiu, arba per E-vartus - Galimybė gauti slaptažodžio priminimą, jeigu jis buvo pamirštas - Galimybė teikti papildomus dokumentus, jeigu to paprašo Agentūros atstovai - Galimybė teikti mokėjimo prašymą (-us); - Galimybė matyti pateiktų mokėjimų paraiškų informaciją ir būseną; - Galimybė teikti/matyti/tikslinti ataskaitas;	Analizės dokumentas	Per 14 darbo dienų nuo paslaugų sutarties išsigaliojimo dienos

Paslaugos pavadinimas	Paslaugos detalizavimas	Paslaugos rezultatas*	Paslaugos suteikimo terminas
	1.10. Galimybė siusti automatinius pranešimus Pareiškėjams/Projektų vykdytojams apie artėjančias dokumentų pateikimo datas, informaciją apie projektą ir t.t. 2. Paraiškų/projektų modulis 2.1. Gautų paraiškų sąrašo sudarymas, vaizdavimas su paieškos galimybėmis 2.2. Pasirinktos paraiškos peržiūra; 2.3. Paraiškų būsenų valdymas (pvz. pateikta, priimta, vertinama, grąžinta tikslinimui, atmesta, patvirtinta) 2.4. Pareiškėjų informavimas apie paraiškos būseną 2.5. Paraiškos versijų kaupimas 2.6. Paraiškos pavertimas Sutartimi (Projektu) 2.7. Projekto būsenų valdymas (pvz. pasirašyta sutartis, vykdomas, sustabdytas, nutrauktas, pabaigtas) 2.8. Projekto sutarčių informacijos valdymas (Pvz. suteikta paramos suma, kitos sutarties sąlygos). 2.9. Projekto eigos informacijos sekimas (pvz. likusi neišmokėta paramos dalis, projekto laikotarpis ir t.t.) 3. Mokėjimų modulis 3.1. Gautų mokėjimo prašymų sąrašo vaizdavimas su paieškos galimybėmis 3.2. Pasirinkto mokėjimo prašymo peržiūra 3.3. Projektų mokėjimo prašymu būsenų valdymas (pvz. pateiktas, priimtas, atmestas, grąžintas tikslinimui, apmokėtas) 3.4. Vykdytojų informavimas apie mokėjimo prašymų būsenas 3.5. Mokėjimo prašymų versijų kaupimas 3.6. Mokėjimo prašymų(arba jų informacijos) siuntimas/generavimas apmokėjimui į buhalterinę sistemą; 4. Vidinių patikrų procedūrų modulis: 4.1. Patikros lapų pildymas ir tvirtinimas sistemoje (paraiškos vertinimo, mokėjimo prašymo, pirkimų dokumentų vertinimo, įgyvendinimo ataskaitų ir t.t.); 4.2. Automatinis patikrinimo rezultatų formavimas;		

Paslaugos pavadinimas	Paslaugos detalizavimas	Paslaugos rezultatas*	Paslaugos suteikimo terminas
	4.3. Dokumentų patikrinimo sekos, bei patikrinimo laiko pas skirtingus darbuotojus atvaizdavimas. 5. Ataskaitų modulis 5.1. Pateiktų paraiškų informacijos ataskaitą (pvz. paraiškų kiekis, prašoma suma, patvirtintų paraiškų kiekis ir t.t.) 5.2. Išmokėtų lėšų ataskaita (pvz. gauta mokėjimo prašymų, apmokėta mokėjimo prašymų ir t.t.) 6. Vartotojų modulis 6.1. Sistemos vartotojų valdymas (naujų kūrimas, esamų blokavimas ir trynimai) 6.2. Teisių vartotojams priskyrimas 6.3. Vartotojų veiksmų žurnalas 7. Integracijos modulis 7.1. Integracijos su išorinėmis IS realizavimo galimybė (pvz. Elektroniniai valdžios vartai, Nekilnojamojo turto registras ir t.t.) Pasirinktos kūrimo alternatyvos pristatomos Agentūrai. Agentūra pasirenka jai tinkamiausią alternatyvą, kuri yra toliau detalizuojama: • detaliai aprašoma pasirinktos alternatyvos esmė; • argumentuojamas alternatyvos pasirinkimas; • aprašoma alternatyvos kuriama nauda; • aprašomos priemonės ir būdai, užtikrinsiantys sukurtos APV IS funkcionavimą ir rezultatų naudojimą; • apibūrinama ir pagrindžiama pagrindinė APV IS funkcinė schema; • numatomas tinkamiausias APV IS kūrimo būdas; • grafiškai pavaizduojama APV IS trukmė, nurodomi etapai ir detalios aprašomi kiekvieno etapo laukiami rezultatai. Rengiant kūrimo grafiką būtina užtikrinti, kad Paraiškų pateikimo per APV IS sistemą būtų sukurta ir ištestuota pirmiausia.		

Paslaugos pavadinimas	Paslaugos detalizavimas	Paslaugos rezultatas*	Paslaugos suteikimo terminas
APV IS sukūrimo paslaugų pirkimo techninės specifikacijos parengimas	Pagal Agentūros pasirinktus rezultatus paslaugų teikėjas turi parengti APV IS sukūrimo paslaugų techninę specifikaciją ir pasiūlyti minimalius kvalifikacinius atrankos kriterijus bei galimus ekonominio vertinimo kriterijus APV IS sukūrimo paslaugos tiekėjui pasirinkti viešųjų pirkimų būdu. APV IS techninė specifikacija turi būti parengta vadovaujantis Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“ bei 2004 m. spalio 15 d. Nr. T-131 Informacinės Visuomenės Plėtros Komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus įsakymu Nr. T-131 „Dėl valstybės informacinių sistemų kūrimo metodinių dokumentų patvirtinimo“. Preliminarus techninės specifikacijos turinys: 1. Esamos situacijos aprašymas; 2. Informacinės sistemos modernizavimo funkcinių komponentų techninė specifikacija; 3. Planuojamo sprendimo architektūra; 4. Reikalavimai sistemos administravimui; 5. Reikalavimai saugumui; 6. Reikalavimai dokumentacijai; 7. Reikalavimai programinei ir techninei įrangai, įskaitant galimybę ateityje nepriklausomai nuo įrangos tiekėjo savarankiškai palaikyti ir valdyti APV IS (atviras kodas ir kt.); 8. Reikalavimai testavimui; 9. Reikalavimai bandomajai eksploatacijai; 10. Reikalavimai įdiegimui gamybinėje aplinkoje, esamų duomenų perkėlimui į naują sistemą; 11. Reikalavimai galutiniam sistemos priėmimui, įrangos pateikimo formatui; 12. Reikalavimai mokymams ir garantinei priežiūrai; 13. Reikalavimai veiklų grafikiui, rizikų identifikavimas ir jų valdymo priemonių nustatymas; 14. Reikalavimai dėl „on site“ arba „cloud computing“ (detalizuoti, ko reikia kiekvienam iš šių funkcionalumų).	Techninė specifikacija APV IS sukūrimui	Dokumentą parengti per 7 darbo dienas nuo analizės dokumento, parengimo

Paslaugos pavadinimas	Paslaugos detalizavimas	Paslaugos rezultatas*	Paslaugos suteikimo terminas
	Paslaugų teikėjas turi numatyti ir aprašyti reikalavimų ir kitų pakeitimų procedūras (angl. „<i>change management</i>“). Techninėje specifikacijoje turi būti išskirtas APV IS kūrimo eiliškumas, kuriuo turės vadovautis programinės kūrėjas, atrinktas viešojo pirkimo būdu. Eiliškumas turi būti sudarytas tokiu būdu, kad pirmiausi būtų užtikrintas paraiškų teikimo modulio sukūrimas ir ištestavimas.		
Dokumentacijos, reikalingos Valstybinės informacinės sistemos steigimui ir įregistravimui parengimas	Parengti APV IS dokumentų, būtinų Valstybinės informacinės sistemos, kaip to reikalauja Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“ projektus, juos pataisyti pagal atsakingų institucijų pastabas ir parengti galutines dokumentų versijas. Paslaugų tiekėjas turės teikti konsultacijas rengiant: • Valstybės informacinės sistemos steigimo pagrindimą; • Valstybės informacinės sistemos funkcinių pasiūlymų pagal organizacinius reikalavimus projektą; • Valstybės informacinės sistemos duomenų saugos reikalavimus; • Techninės specifikacijos projektą.	Parengti dokumentai	Dokumentai parengti per 14 darbo dienų nuo specifikacijos parengimo

PRIĖMIMO – PERDAVIMO AKTAS

20__ m. _____ d.

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos Aplinkos projektų valdymo agentūra, toliau vadinama UŽSAKOVU, ir UAB „NBCS“, atstovaujama generalinio direktoriaus Artiom Maslov, toliau vadinamas VYKDYTOJU, sudaro šį aktą:

1. UŽSAKOVAS priėmė iš VYKDYTOJO dalį jo suteiktų Paslaugų pagal 2018 m. spalio 18 d. sutarties Nr. APVA/2018/10/18 1.1 punktą.
2. UŽSAKOVAS patvirtina, kad perduodama dalis Paslaugų atitinka šalių sutartus reikalavimus ir sutarties sąlygas.
3. VYKDYTOJAS suteikė pagal sutartį:
3.1. Paslaugas <įrašyti paslaugų pavadinimą>.
4. VYKDYTOJO suteiktų Paslaugų vertė yra _____ Eur (_____).
5. UŽSAKOVAS sumokės VYKDYTOJUI _____ Eur per 30 dienų nuo PVM sąskaitos faktūros, išrašytos pagal šį priėmimo – perdavimo aktą, gavimo dienos.
6. PVM sąskaitą faktūrą UŽSAKOVUI pateikia VYKDYTOJAS.
7. UŽSAKOVAS ir VYKDYTOJAS pareiškia, kad neturi jokių pretenzijų vienas kitam, išskyrus UŽSAKOVŲ prievolę sumokėti VYKDYTOJUI pagal šį aktą.

VYKDYTOJAS:

UAB „NBCS“

Įmonės kodas 301817848

PVM mok.k. LT100006470618

J. Kazlauskio g. 21, Vilnius

Tel. (8 5) 276 4563

A/S LT837290000013467076

Bankas: AB „Citadele“ Bankas

Banko kodas 72900

El.p. info@nbcs.lt

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

UŽSAKOVAS:

Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos

Aplinkos projektų valdymo agentūra

Įstaigos kodas 288779560

Labdarių g. 3, LT-01120 Vilnius

Tel. 272 5758, faksas 272 2563

apva@apva.lt

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Vyresnioji specialistė
Giedrė Stonkuvienė