INFORMACINĖS SISTEMOS E. SĄSKAITA PLĖTROS ĮTEISINIMO DOKUMENTACIJOS RENGIMO (ATNAUJINIMO) PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIS Nr. VPS- 41

2018 - 04 - 12

(data)

Vilnius

Valstybės įmonė Registrų centras, juridinio asmens kodas 124110246, kurios registruota buveinė yra Vinco Kudirkos g. 18-3 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, (toliau – Paslaugų gavėjas) atstovaujama l. e. direktoriaus pavaduotojo Juridinių asmenų registrui ir rinkodarai pareigas, atliekanti direktoriaus funkcijas, Ievos Tarailienės, veikiančios pagal Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2017 m. spalio 31 d. įsakymą Nr. 1P-142 „Dėl pavedimo atlikti valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus funkcijas“, ir

UAB „IO projects“, juridinio asmens kodas 302444537, kurios registruota buveinė yra P. Lukšio 32, Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi VĮ Registrų centre, (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujamas Igno Griškevičiaus, veikiančio pagal 2018 m. sausio 2 d. įgaliojimą Nr. 18-002

atsižvelgdami į tai, kad viešąjį pirkimą „Informacinės sistemos E. sąskaita plėtros įteisinimo dokumentacijos rengimo (atnaujinimo) paslaugos“ Nr. 359281 vykdant supaprastinto atviro konkurso būdu, valstybės įmonės Registrų centro viešojo pirkimo komisijos priimtu sprendimu (2018 m. balandžio 5 d. posėdžio protokolas Nr. 21(9)), UAB „IO projects“ buvo pripažintas laimėjusio pasiūlymo Paslaugų teikėju,

toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų ir sudarė šią sutartį (toliau – „Sutartis“):

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Paslaugų teikėjas šia Sutartimi įsipareigoja suteikti Informacinės sistemos E. Sąskaita plėtros įteisinimo dokumentacijos rengimo (atnaujinimo) paslaugas (toliau – Paslaugos), o Paslaugų gavėjas įsipareigoja tinkamai suteiktas Paslaugas priimti ir apmokėti Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir terminais.

1.2. Paslaugas sudaro:

1.2.1. E. Sąskaita plėtros galimybių studijos, atitinkančios Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos, patvirtintos Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Metodika), 3 priedą „Galimybių studijos rengimo reikalavimai“ ir šios Sutarties 1 priedo „Techninė specifikacija“ (toliau – techninė specifikacija) reikalavimus, (toliau – Galimybių studija) parengimas.

1.2.2. E. Sąskaita informacinės sistemos nuostatų, atitinkančių Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 patvirtinto Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo, reikalavimus (toliau – Nuostatai), atnaujinimas. Konsultacijos, derinant Nuostatus su suinteresuotomis institucijomis, turės būti teikiamos, kaip tai numatyta techninės specifikacijos 17-20 punktuose.

1.2.3. E. Sąskaita techninio aprašymo (reglamentinės specifikacijos), atitinkančio Metodikos ir jos 4 priede keliamus reikalavimus (toliau – Techninis aprašymas), atnaujinimas. Konsultacijos, derinant Techninį aprašymą su suinteresuotomis institucijomis, turės būti teikiamos, kaip tai numatyta techninės specifikacijos 17-20 punktuose.

1.2.4. E. Sąskaita duomenų saugos nuostatų (toliau – Saugos nuostatai) ir saugos politiką įgyvendinančių dokumentų (toliau – Saugos politiką įgyvendinantys dokumentai) atnaujinimas.

Konsultacijos, derinant Saugos politiką įgyvendinančius dokumentus su suinteresuotomis institucijomis, turės būti teikiamos, kaip tai numatyta techninės specifikacijos 17-20 punktuose.

1.3. Paslaugų techninė specifikacija, apimtys, etapai ir terminai nurodyti Sutarties 1 ir 2 prieduose.

1.4. Vykdydamos Sutartį, Šalys vadovaujasi pirkimo „Informacinės sistemos E. sąskaita plėtros įteisinimo dokumentacijos rengimo (atnaujinimo) paslaugos“ Nr. 359281 dokumentais (patvirtinta Registrų centro viešojo pirkimo komisijos (2017 m. gruodžio 12 d. posėdžio protokolas Nr.212(1)), iki pasiūlymų pateikimo termino išsiųstais paaiškinimais (toliau – Pirkimo dokumentai), konkursą laimėjusio Tiekėjo (UAB „IO projects“) 2017 m. sausio 2 d. Techniniu pasiūlymu ir pasiūlymo paaiškinimais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais teisės aktais ir šios Sutarties nuostatomis.

1.5. Paslaugų teikimo vieta – valstybės įmonė Registrų centras, Vinco Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius.

1.6. Bendra paslaugų teikimo trukmė – 12 mėnesių nuo sutarties pasirašymo datos. Sutartis gali būti pratęsta, tačiau ne daugiau nei vieną kartą ne ilgesniam nei 6 mėnesių laikotarpiui. Sutartis gali būti pratęsta tik atsiradus nuo Perkančiosios organizacijos ar Tiekėjo nepriklausančioms aplinkybėms (pvz. atidėtas standarto EN 16931 įsigaliojimas; pratęsta sutartis su INEA agentūra; suinteresuotų institucijų derinimo terminų pažeidimas ar pan.).

1.7. Sutarties vykdymo pradžia laikoma Sutarties įsigaliojimo data.

2. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

2.1. Ši Sutartis yra fiksuotos kainos sutartis. Bendra Sutarties kaina:

Bendra Sutarties kaina be PVM	14000 (keturiolika tūkstančių eurų)
PVM (21 %)	2940 (du tūkstančiai devyni šimtai keturiasdešimt eurų)
Bendra Sutarties kaina su PVM (21%)	16940 (šešiolika tūkstančių devyni šimtai keturiasdešimt eurų)

2.2.Paslaugų teikėjas Paslaugas teikia pagal šias paslaugų teikimo kainas:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Kaina Eur be PVM	Kaina Eur su PVM
2.2.1.	E. Sąskaita plėtros galimybių studijos, atitinkančios Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos, patvirtintos Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Metodika), 3 priedą „Galimybių studijos rengimo reikalavimai“ ir šios techninės specifikacijos reikalavimus, (toliau – Galimybių studija) parengimas.	12000	14520
2.2.2.	E. Sąskaita informacinės sistemos nuostatų, atitinkančių Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 patvirtinto Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo, reikalavimus, atnaujinimas ir konsultacijos, derinant dokumentą	700	847
2.2.3.	E. Sąskaita techninio aprašymo (reglamentinės specifikacijos), atitinkančio Metodikos ir jos 4 priede	700	847

	keliamus reikalavimus, atnaujinimas ir konsultacijos, derinant dokumentą.		
2.2.4.	E. Sąskaita duomenų saugos nuostatų ir saugos politiką įgyvendinančių dokumentų atnaujinimas ir konsultacijos, derinant dokumentą.	600	726

2.3. Avansinis mokėjimas Paslaugų teikėjui nebus mokamas ir Paslaugų teikėjas, vykdydamas Sutartį, teisės į avansinį mokėjimą neįgyja.

2.4. Ši Sutartis yra fiksuotos kainos be PVM Sutartis. Sutarties kaina ar įkainiai dėl kainų lygio ar kitų mokesčių, išskyrus PVM tarifą, pasikeitimo Sutarties vykdymo metu neperskaičiuojami.

2.5. Paslaugų teikėjo Paslaugų gavėjui tinkamai suteiktų Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas po kiekvieno etapo Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu, kurį parengia ir Paslaugų gavėjui pateikia Paslaugų teikėjas.

2.6. Paslaugų gavėjas už suteiktas Paslaugas atsiskaitys mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo nurodytą banko sąskaitą per 20 (dvidešimt) dienų nuo kiekvienos sąskaitos faktūros už suteiktas Paslaugas informacinėje sistemoje „E. sąskaita“ gavimo dienos. Sąskaitos faktūros pateikiamos po pasirašytų Paslaugų perdavimo-priėmimo aktų. Iš viso bus pasirašomi 4 (keturi) Paslaugų perdavimo-priėmimo aktai. Kiekvienas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas pasirašomas po kiekvienos 2.2 punkte nurodytos paslaugų sudedamosios dalies perdavimo (2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4 punktai). Mokėjimai laikomi įvykdyti, kai pinigai patenka į Paslaugų teikėjo nurodytą sąskaitą.

2.7. Sąskaitos faktūros pateikiamos per informacinę sistemą „E. sąskaita“. Elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekiama adresu www.esaskaita.eu.

2.8. Paslaugų gavėjas gali sustabdyti 20 (dvidešimt) dienų termino skaičiavimą bet kuriai sumos, kuriai yra išrašyta sąskaita, daliai, kurią Paslaugų gavėjas užginčija, informuodamas Paslaugų teikėją, kad ta sąskaitos dalis yra nepriimtina arba dėl to, kad ta suma nėra mokėtina. Paslaugų gavėjas negali be priežasties vilkinti bet kokios sumos, kuriai pateikta sąskaita, kuri yra neužginčyta, mokėjimo, tačiau jis gali paprašyti paaiškinimo, pakeitimo ar papildomos informacijos, kuri turi būti pateikta per 15 (penkiolika) dienų po pareikalavimo. Apmokėjimo termino skaičiavimas bus atnaujintas nuo tos datos, kurią Paslaugų gavėjas gauna tinkamai išrašytą sąskaitą.

2.9. Sutarties kaina dėl pasikeitusių mokesčių perskaičiuojama tokia tvarka:

2.9.1. Mokestis, kuriam pasikeitus perskaičiuojama Sutarties kaina: pridėtinės vertės mokestis (PVM).

2.9.2. Jei Sutarties vykdymo metu pasikeičia (padidėja ar sumažėja) PVM tarifas, perskaičiavimas atliekamas po Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymo, pagal kurį keičiasi mokesčio tarifas, įsigaliojimo.

2.9.3. Perskaičiavimo formulė: likutinei Paslaugų kainai taikomas naujai nustatytas PVM tarifas. Paslaugų kaina (be PVM) nekeičiama.

2.9.4. Perskaičiuotos kainos pradedamos taikyti nuo Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatyme, pagal kurį keičiasi šio mokesčio tarifas, pakeisto tarifo įsigaliojimo dienos.

2.9.5. Pasikeitus visiems kitiems mokesčiams Sutarties kaina nebus perskaičiuojama.

2.9.6. Sutarties kaina pagal bendro kainų lygio kitimą nebus perskaičiuojama.

3. ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. visas Šalių sutartas Paslaugas pradėti teikti, kokybiškai atlikti, užbaigti ir perduoti Paslaugos gavėjui Sutartyje nustatytais terminais;

3.1.2. užtikrinti, kad atliktos Paslaugos atitiks Sutartyje bei pirkimo dokumentuose joms keliamus reikalavimus;

3.1.3. Paslaugas teikti rūpestingai ir profesionaliai, laikantis ir nepažeidžiant galiojančių Lietuvos Respublikos norminių aktų, kurie yra susiję su tokios rūšies Paslaugomis bei jų vykdymu;

3.1.4. užtikrinti, kad Paslaugų teikėjo įgalioti darbuotojai aktyviai bendradarbiautų su Paslaugų gavėjo darbuotojais ir/ar atstovais Paslaugų pagal šią Sutartį teikimo tikslais, bei dalyvautų numatytuose Šalių susitikimuose;

3.1.5. atstovauti Paslaugų gavėjo interesams atitinkamose įstaigose, organizacijose ar kitose institucijose tiek, kiek tai susiję su tinkamu Sutarties įvykdymu ir neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;

3.1.6. Sutartyje nenumatytas Paslaugas teikti tik gavus išankstinį Paslaugų gavėjo sutikimą;

3.1.7. gavęs iš Paslaugų gavėjo rašytinę pretenziją dėl Paslaugų teikimo kokybės, nedelsiant imtis priemonių trūkumams pašalinti ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti Paslaugų gavėjui apie vykdomas ar numatomas vykdyti priemones trūkumams pašalinti.

3.2. Paslaugų teikėjas, tinkamam Paslaugų atlikimui, turi teisę laiku gauti iš Paslaugų gavėjo visą reikalingą informaciją, susijusią su Paslaugų teikimo tikslais, taip pat gauti iš Paslaugų gavėjo darbuotojų pagal jų kompetenciją reikiamus paaiškinimus raštu ir/ar žodžiu.

3.3. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

3.3.1. priimti tinkamai ir laiku atliktas Paslaugas ir sumokėti Sutartyje nustatytomis sąlygomis bei tvarka;

3.3.2. pateikti Paslaugų teikėjui visus dokumentus ir informaciją bei atlikti visus veiksmus, kad Paslaugų teikėjas galėtų teikti sutartas Paslaugas;

3.3.3. tinkamam Sutarties įvykdymui paskirti darbuotoją/us pagal jų kompetenciją, atsakingą/us už informacijos pateikimą;

3.3.4. laiku priimti Sutarties vykdymui reikiamus sprendimus bei, esant reikalui, gauti reikalingus valdymo organų ir/ar steigėjo pritarimus ir/ar reikalingus sprendimus;

3.3.5. užtikrinti, kad Paslaugų gavėjo įgalioti darbuotojai bendradarbiautų su Paslaugų teikėjo darbuotojais ir/ar atstovais Paslaugų pagal šią Sutartį teikimo tikslais, bei dalyvautų numatytuose Šalių susitikimuose;

3.3.6. jeigu Paslaugų teikėjo atstovai turės teikti Paslaugas Paslaugų gavėjo buvimo vietoje, sudaryti tinkamas sąlygas Paslaugų teikimui, įskaitant technines ir organizacines priemones bei kitą pagalbą.

3.4. Paslaugų gavėjas turi teisę:

3.4.1. laiku gauti kokybiškas Paslaugas ir reikalauti, kad Paslaugų teikėjas laiku ir tinkamai įvykdytų šia Sutartimi nustatytus Paslaugų teikėjo įsipareigojimus;

3.4.2. duoti Paslaugų teikėjui nurodymus dėl Sutarties vykdymo. Tokie nurodymai negali prieštarauti įstatymams, profesinės veiklos etikai ir Sutarties sąlygoms.

3.5. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant autorines ir kitas intelektinės ar pramoninės nuosavybės teises, yra Paslaugų gavėjo nuosavybė.

4. PASLAUGŲ SUTEIKIMO TERMINAI IR TVARKA

4.1. Paslaugų teikėjas privalo pateikti tokius galutinius Paslaugų rezultatus:

4.1.1. Galimybių studiją;

4.1.2. Atnaujintus Nuostatus;

4.1.3. Atnaujintą Techninį aprašymą;

4.1.4. Atnaujintus Saugos nuostatus ir saugos politiką įgyvendinančius dokumentus.

4.2. Per 5 (penkias) darbo dienas nuo sutarties pasirašymo dienos Tiekėjas turės parengti įvadinę Paslaugų teikimo ataskaitą, kurioje turi būti išdėstytas sutarties įgyvendinimo planas, pasiūlyta tarpinių rezultatų teikimo forma ir grafikas.

4.3. Galimybių studijos parengimo laikotarpis terminai ir derinimo tvarka:

4.3.1. Dokumentas turi būti parengtas ir pateiktas Paslaugų gavėjui derinimui ne vėliau nei per 2 (du) mėnesius nuo sutarties įsigaliojimo dienos. Šis terminas gali būti pratęstas šalių susitarimu, tačiau ne ilgesniam nei 1 (vieno) mėnesio laikotarpiui;

4.3.2. Paslaugų gavėjas ne vėliau nei per 10 (dešimt) d. d. turi pateikti argumentuotas pastabas dokumentui arba patvirtinti, kaip tenkinantį techninės specifikacijos reikalavimus ir Paslaugų gavėjo poreikius;

4.3.3. Gavęs pastabas, Paslaugų teikėjas ne vėliau nei per 10 (dešimt) d. d. turi pateikti patikslintą Galimybių studijos dokumentą;

4.3.4. Gavęs pakartotinas pastabas, Paslaugų teikėjas ne vėliau nei per 5 (penkias) d. d. turi pateikti patikslintą Galimybių studijos dokumentą.

4.4. Nuostatų atnaujinimo terminai ir derinimo tvarka:

4.4.1. Dokumentas turi būti parengtas ir pateiktas Paslaugų gavėjui derinimui ne vėliau nei per 2 (dvi) savaitės nuo Galimybių studijos patvirtinimo datos;

4.4.2. Paslaugų gavėjas ne vėliau nei per 5 (penkias) d. d. turi pateikti argumentuotas pastabas dokumentui arba patvirtinti, kaip tenkinantį techninės specifikacijos reikalavimus ir Paslaugų gavėjo poreikius;

4.4.3. Gavus pastabas, Paslaugų teikėjas ne vėliau nei per 5 (penkias) d. d. turi pateikti patikslintus Nuostatus;

4.4.4. Gavus pakartotinas pastabas, Paslaugų teikėjas ne vėliau nei per 3 (tris) d. d. turi pateikti patikslintus Nuostatus.

4.5. Techninio aprašymo atnaujinimo terminai ir derinimo tvarka:

4.5.1. Dokumentas turi būti parengtas ir pateiktas Paslaugų gavėjui derinimui ne vėliau nei per 2 (dvi) savaitės nuo Galimybių studijos patvirtinimo datos;

4.5.2. Paslaugų gavėjas ne vėliau nei per 5 (penkias) d. d. turi pateikti argumentuotas pastabas dokumentui arba patvirtinti, kaip tenkinantį techninės specifikacijos reikalavimus ir Perkančiosios organizacijos poreikius;

4.5.3. Gavus pastabas, Paslaugų teikėjas ne vėliau nei per 5 (penkias) d. d. turi pateikti patikslintą Techninį aprašymą;

4.5.4. Gavus pakartotinas pastabas, Paslaugų teikėjas ne vėliau nei per 3 (tris) d. d. turi pateikti patikslintą Techninį aprašymą.

4.6. Duomenų saugos nuostatų ir saugos politiką įgyvendinančių dokumentų atnaujinimo terminai ir derinimo tvarka:

4.6.1. Dokumentai turi būti parengti ir pateikti Paslaugų gavėjui ne vėliau nei per 1 (vieną) mėnesį nuo Nuostatų patvirtinimo datos;

4.6.2. Paslaugų gavėjas ne vėliau nei per 5 (penkias) d. d. turi pateikti argumentuotas pastabas dokumentui arba patvirtinti, kaip tenkinantį techninės specifikacijos reikalavimus ir Paslaugų gavėjo poreikius;

4.6.3. Gavus pastabas, Paslaugų teikėjas ne vėliau nei per 5 (penkias) d. d. turi pateikti patikslintus dokumentus;

4.6.4. Gavus pakartotinas pastabas, Paslaugų teikėjas ne vėliau nei per 3 (tris) d. d. turi pateikti patikslintus dokumentus.

4.7. Konsultacijų derinant 4.3-4.6 papunkčiuose nurodytus dokumentus su E. Sąskaitos valdytoju, tvarkytojais ir kitomis suinteresuotomis institucijomis teikimo tvarka ir terminai pateikiami techninės specifikacijos 17-20 punktuose.

4.8. Visi sutartyje numatyti rezultatai (tarpiniai ir galutiniai) turi būti parengti lietuvių kalba, ir pateikti el. paštu .pdf ir .doc formatu.

4.9. Kiekvienas Paslaugų galutinis rezultatas tvirtinamas pasirašant perdavimo-priėmimo aktus po kiekvienos Sutarties 2.2 punkte nurodytos Paslaugos sudedamosios dalies (kiekvieno dokumento) perdavimo.

5. SUBTEIKIMAS

5.1. Paslaugų teikėjas šios Sutarties vykdymui neketina pasitelkti subteikėjų.

6. SPECIALISTŲ KEITIMO TVARKA

6.1. Sutarčiai vykdyti Paslaugų teikėjas pasitelkia šiuos specialistus:

Pozicija	Vardas, Pavardė
Projekto vadovas ir informacinės sistemos veiklos analitika	Žydrūnas Skardžius
Informacinės sistemos architektas	Giedrė Zimkuvienė
Informacinės sistemos įteisinimo dokumentų rengimo specialistas	Andrius Venckevičius

6.2. Esant būtinybei keisti specialistą dėl nuo Paslaugų teikėjo valios nepriklausančių aplinkybių (pvz. specialisto ligos, mirties atveju ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms), Paslaugų teikėjas privalo:

6.3. apie tai informuoti Paslaugų gavėją ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo šių aplinkybių paaiškėjimo dienos;

6.4. pasiūlyti Paslaugų gavėjui svarstyti naujo specialisto kandidatūrą, kurio kvalifikacija atitinka atviro konkurso „Informacinės sistemos E. Sąskaita plėtros įteisinimo dokumentacijos rengimo (atnaujinimo) paslaugos“, paskelbto 2017 m. gruodžio 15 d. (pirkimo numeris 359281), sąlygose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus ir pateikti Klientui specialisto kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo šių aplinkybių paaiškėjimo dienos.

6.5. Specialistų keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu, dėl kurio Paslaugų gavėjas įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį su Paslaugų teikėju.

6.6. Sutarties vykdymo metu Paslaugų gavėjas arba Paslaugų teikėjas gali inicijuoti specialisto, kuris netinkamai teikia Paslaugas, pakeitimą, raštu nurodydamas tokio pakeitimo poreikio motyvus.

6.7. Šalys, suderinusios naujo specialisto, kurio kvalifikacija atitinka atviro konkurso „Informacinės sistemos E. Sąskaita plėtros įteisinimo dokumentacijos rengimo (atnaujinimo) paslaugos“, paskelbto 2017 m. gruodžio 15 d. (pirkimo numeris 359281), sąlygose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, kandidatūrą, pasirašo papildomą susitarimą dėl specialisto (-ų) pakeitimo. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

6.8. Specialistų keitimo kaštus atlygina Paslaugų teikėjas.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Paslaugų gavėjui neatlikus mokėjimo už atliktas Paslaugas nustatytais terminais, Paslaugų teikėjo pareikalavimu Paslaugų gavėjas moka Paslaugų teikėjui 0,03% (trijų šimtųjų procento) dydžio delspinigius nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigiai už uždelstus mokėjimus yra taikomi laikotarpiui nuo paskutinės mokėjimo termino dienos (jos neįskaitant) iki dienos, kurią buvo debetuota Paslaugų gavėjo sąskaita (imtinai).

7.2. Paslaugų teikėjas, nesuteikęs Paslaugų nustatytu terminu, neužbaigęs Paslaugų teikimo Sutartyje numatytu laiku ir neįgijęs teisės į terminų pratęsimą, moka Paslaugų gavėjui 0,03% (trijų šimtųjų procento) dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą dieną nuo bendros Sutarties kainos ir atlygina Paslaugų gavėjui dėl termino praleidimo patirtus nuostolius.

7.3. Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 10% bendros Sutarties kainos ir PVM sumos, Paslaugų gavėjas gali, prieš tai raštu įspėjęs Paslaugų teikėją:

7.3.1. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų;

7.3.2. nutraukti Sutartį.

7.4. Paslaugų teikėjas, nepašalinęs trūkumų ar defektų per Paslaugų gavėjo pagrįstai nurodytą terminą, moka 0,03 procentų dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną nuo Sutarties kainos ir PVM sumos bei atlygina Paslaugų gavėjui dėl to patirtus nuostolius.

7.5. Sutarties Šalių įsipareigojimų pagal Sutartį perleidimas trečiosioms Šalims draudžiamas.

7.6. Šalims draudžiama vienašališkai atsisakyti įvykdyti Sutartį ir pakeisti jos sąlygas, išskyrus Sutartyje ir įstatymuose numatytus atvejus, nepaprastas aplinkybes.

7.7. Jei Paslaugų teikėjas perleidžia savo sutartinius įsipareigojimus, Paslaugų gavėjas įgyja teisę taikyti Sutarties 7.14.4 punkte nustatytas sankcijas dėl esminio Sutarties pažeidimo.

7.8. Šalys susitaria, kad netesybos pradedamos skaičiuoti kitą dieną, pasibaigus Paslaugų teikimo terminui pagal šią Sutartį ir/arba atitinkamo mokėjimo terminui pagal šią Sutartį, ir baigiamos skaičiuoti, atitinkamai Šaliai įvykdžius savo įsipareigojimus.

7.9. Jeigu bet kuri iš Šalių neįvykdo įsipareigojimų pagal Sutartį ar netinkamai juos įvykdo, ji atsako visais atvejais, jeigu neįrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė ar netinkamai juos įvykdė dėl aplinkybių, kurios pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą pripažįstamos nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėmis.

7.10. Šalys susitaria laikytis LR Civilinio kodekso 6.212 straipsnio ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose (1996 m. liepos 15 d. Nr. 840 ir 1997 m. kovo 13 d. Nr. 222) nustatytų taisyklių dėl nenugalimos jėgos taisyklių taikymo.

7.11. Šalis, kuri negali vykdyti savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių veikimo, privalo apie tai pranešti kitai šaliai per 10 dienų po to, kai jai apie tokias aplinkybes tapo žinoma. Šalis laiku nepranešusi kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes, netenka teisės jomis remtis ateityje.

7.12. Jeigu šios aplinkybės ir jų padariniai tęsiasi ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius, kiekviena iš Sutarties Šalių turi teisę nutraukti sutartį.

7.13. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.

7.14. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, kita Šalis turi teisę:

7.14.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

7.14.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

7.14.3. reikalauti sumokėti Sutartyje nustatytas netesybas;

7.14.4. kai Sutarties pažeidimas esminis – nutraukti Sutartį 8.2 punkte nustatyta tvarka. Esminis Sutarties pažeidimas yra laikomas Sutarties pažeidimas atitinkantis Civilinio kodekso 6.217 straipsnį ir kaip tiesiogiai numatyta šioje Sutartyje.

8. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

8.1. Paslaugų gavėjas turi teisę atsisakyti dalies Paslaugų arba nutraukti Sutartį, dėl nuo Sutarties Šalių nepriklausančių aplinkybių, kurios atsiranda arba tampa žinomos po Sutarties sudarymo, kurių atsiradimo pasiūlymo pateikimo ar Sutarties sudarymo metu Sutarties Šalys negalėjo protingai numatyti, negali kontroliuoti ir Sutarties Šalys nebuvo prisiėmusios tų aplinkybių atsiradimo rizikos (pvz. atidėtas standarto EN 16931 įsigaliojimas; pratęsta sutartis su INEA agentūra; suinteresuotų institucijų derinimo terminų pažeidimas ar pan.). Apie sprendimą atsisakyti Sutarties Paslaugų gavėjas raštu informuoja Paslaugų teikėją per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo šių aplinkybių paaiškėjimo dienos.

8.2. Paslaugų gavėjas raštu pranešęs apie tai Paslaugų teikėjui prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, gali nutraukti Sutartį šiais atvejais:

8.2.1. Pirkimo sutartis buvo pakeista pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnį;

8.2.2. paaiškėjo, kad Paslaugų teikėjas, su kuriuo sudaryta pirkimo sutartis turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalį;

8.2.3. paaiškėjo, kad su tiekėju neturėjo būti sudaryta pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES.

8.2.4. Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus pagal Sutartį ir per Paslaugų gavėjo nustatytą laikotarpį neįvykdo Paslaugų gavėjo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

8.2.5. Paslaugų teikėjas perleidžia Sutartį;

8.2.6. Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija.

8.2.7. Jei Sutartis nutraukiama 8.2.4, 8.2.5 punktuose numatytais atvejais, Paslaugų gavėjui pareikalavus, Paslaugų teikėjas per 1 (vieną) mėnesį nuo minėtų aplinkybių paaiškėjimo dienos turės išmokėti Paslaugų gavėjui baudą kurios dydis 10 proc. bendros Sutarties kainos. Baudos sumokėjimas nesiejamas su visišku Paslaugų gavėjo patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo pareigos juos visiškai atlyginti. Paslaugų gavėjas turi teisę išskaičiuoti baudą iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, Paslaugų teikėjas privalo sumokėti baudą per 3 darbo dienas nuo Paslaugų gavėjo rašytinio pareikalavimo gavimo dienos.

8.3. Paslaugų teikėjas gali nutraukti Sutartį, raštu informavęs apie tai, Paslaugų gavėją prieš 14 (kalendorinių) kalendorinių dienų, šiais atvejais:

8.3.1. Paslaugų gavėjas daugiau kaip 45 (keturiasdešimt penkias) kalendorines dienas vėluoja atsiskaityti su Paslaugų teikėju;

8.3.2. Paslaugų gavėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija.

8.4. Jei Sutartis nutraukiama 8.3.1 punkte numatytu atveju, Paslaugų gavėjas atlygina Paslaugų teikėjui tiesioginius patirtus nuostolius, kurių dydis atitiktų ne daugiau 10 proc. Sutarties kainos.

8.5. Sutartis gali būti nutraukta nepasibaigus Sutarties terminui Šalių raštišku susitarimu. Vienašališkai Sutartis gali būti nutraukta tik įstatymuose nustatytais pagrindais ir tvarka arba šioje Sutartyje nustatytais pagrindais ir tvarka.

8.6. Nutraukus sutartį, jos nuostatos, pagal kurias bet kuriai iš Šalių tenka atsiradusios ir nepilnai ar visiškai nerealizuotos prievolės (-ė), lieka galioti ir galioja tol, kol tokia Šalis jas pilnai ir deramai realizuos (jei Šalys raštu nesusitarė kitaip).

9. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

9.1. Konfidencialią informaciją gavusi Šalis privalo ją naudoti tik vykdydama Sutartį ir užtikrinti, kad gauta konfidenciali informacija nebus naudojama tokiu būdu, kuris pakenktų informaciją perdavusiai Šaliai.

9.2. Konfidenciali informacija negali būti atskleista tretiesiems asmenims be išankstinio rašytinio tą informaciją perdavusios Šalies sutikimo, išskyrus tuos atvejus, kai informacija turi būti perduodama teismui ginčo tarp Šalių, susijusio su sutartimi, valstybės ir/ar savivaldos organams (teisės aktų nurodytais atvejais).

10. SUTARTIES PAKEITIMAI

10.1. Sutarties sąlygos, Sutarties galiojimo laikotarpiu, gali būti keičiamos laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatytos tvarkos.

10.2. Sutarties pakeitimas turi būti parengtas raštu, įformintas kaip Sutarties pakeitimas ir sudarytas tomis pačiomis sąlygomis kaip Sutartis. Šalys tokį pakeitimą atlieka bendradarbiaudamos, kad visi Šalių įsipareigojimai būtų atlikti kuo geriau ir kuo ekonomiškiau.

10.3. Jei Sutarties pakeitimą inicijuoja Paslaugų teikėjas, jis turi raštu kreiptis į Paslaugų gavėją dėl Sutarties keitimo likus ne mažiau kaip 15 (penkiolika) dienų iki numatomo Sutarties pakeitimo įsigaliojimo, išskyrus atvejus, kai Paslaugų teikėjas pateikia pakankamus motyvus, o Paslaugų gavėjas pritaria aukščiau minėto termino sutrumpinimui. Bet kokiu atveju Paslaugų teikėjas turi pateikti aiškinamąjį raštą dėl planuojamo Sutarties pakeitimo.

10.4. Jei Sutarties pakeitimas neturi įtakos pagrindiniam Sutarties tikslui, Paslaugų gavėjas turi teisę duoti raštišką administracinį nurodymą keisti bet kurią Sutarties vykdymo dalį, jei to reikia norint užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą, tačiau nekeičiant Sutarties dalyko ar apimties. Minimi pakeitimai – ekspertų pakeitimas, priėmimas ir atleidimas, paslaugų kokybės, nurodytos sekos,

teikimo metodo keitimai, jei tai nedaro įtakos pagrindiniam Sutarties tikslui ir nekeičia Sutartyje nustatyto Sutarties vykdymo laikotarpio.

10.5. Vienašališku administraciniu nurodymu negali būti pratęsiamas Sutarties vykdymo laikotarpis ar daroma kitų esminių pakeitimų.

10.6. Prieš bet kokį administracinį nurodymą ką nors keisti, Paslaugų gavėjas turi pranešti Paslaugų teikėjui apie tokio pakeitimo pobūdį ir formą. Gavęs šį pranešimą, Paslaugų teikėjas pateikia raštišką pasiūlymą, kuriame numatyta paslaugų, kurias ketinama teikti, arba priemonių, kurių ketinama imtis, aprašymas ir vykdymo programa ir visi reikalingi vykdymo programos arba Paslaugų teikėjo įsipareigojimų pagal Sutartį pakeitimai.

10.7. Visi Sutarties pakeitimai, kurie buvo padaryti nesilaikant šiame straipsnyje ir Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatytos tvarkos, laikomi negaliojančiais.

11. SUSIRAŠINĖJIMAS

11.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais, kitais adresais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą:

	Paslaugų gavėjas	**Paslaugų teikėjas**
Vardas, pavardė	Renata Tumelienė	Ignas Griškevičius
Adresas	Vinco Kudirkos g. 18-3, LT-03105 Vilnius	P. Lukšio 32. 08222 Vilnius
Telefonas	+37052688254	+37052789098
Faksas	-	
El. paštas	Renata.Tumeliene@registrucentras.lt	info@ioprojects.lt

Šie asmenys, atitinkamai Paslaugų teikėjo arba Paslaugų gavėjo vardu, yra įgalioti spręsti su Sutarties vykdymu susijusius klausimus, išskyrus pačios Sutarties pakeitimą.

11.2. Už Sutarties ir Sutarties pakeitimų paskelbimą pagal viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas atsakingas asmuo – Viešųjų pirkimų ir turto administravimo skyriaus turto valdymo specialistas Darius Baukys, tel. 8(5) 2688 248, darius,baukys@registrucentras.lt.

11.3. Jei pasikeičia Šalies adresas ir/ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 7 (septynias) dienas. Šalis nesilaikanti šių reikalavimų, neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

11.4. Bet kokiame su Sutartimi susijusiame raštiškame bendravime tarp Šalių turi būti nurodytas Sutarties numeris ir pavadinimas. Tada, kai nuo raštiško pranešimo gavimo skaičiuojamas terminas, siuntėjas turėtų paprašyti raštiško jo pranešimo gavimo patvirtinimo. Bet kokiu atveju siuntėjas turi imtis visų reikiamų priemonių tam, kad pranešimas būtų gautas.

12. SUTARTIES GALIOJIMAS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai Šalys susitaria tarpusavyje, ją pasirašo, patvirtina antspaudais.

12.2. Ši sutartis galioja iki visiškų Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

12.3. Bet kokį ginčą, nesutarimą, kylantį iš Sutarties arba susijusį su ja, Šalys stengsis išspręsti derybų būdu, o Šalims nesusitarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12.4. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

12.5. Šiuo parašu Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

12.6. Sutarties priedai:

12.6.1. 1 priedas „Paslaugų techninė specifikacija“;
12.6.2. 2 priedas „Paslaugų tiekėjo techninis pasiūlymas“;
12.6.3. 3 priedas „Paslaugų perdavimo-priėmimo akto forma“.

13. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Valstybės įmonė Registrų centras:		**UAB „IO projects“**	
Adresas:	Vinco Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius	Adresas:	P. Lukšio 32, Vilnius
Tel.	(8 5) 268 8202	Tel.	(8 5) 2789098
Faksas	(8 5) 268 8311	Faksas	-
El. paštas	info@registrucentras.lt	El. paštas	info@ioprojects.lt
Juridinio asmens kodas	124110246	Kodas	302444537
PVM mokėtojo kodas	LT241102419	PVM mokėtojo kodas	LT100005017015
A. s.	LT944010042400050387	A. s.	LT437044060007699184
Bankas	Luminor Bank AB bankas	Bankas	AB SEB bankas

L. e. direktoriaus pavaduotojo Juridinių asmenų registrui ir rinkodarai pareigas, atliekantis direktoriaus funkcijas
Ieva Tarailienė

A.V.

Partneris Ignas Griškevičius

A.V.

Viešųjų pirkimų ir turto administravimo skyrius
vyresnioji specialistė
Ana Pavilonienė
2018-04-11

Viešųjų pirkimų ir turto administravimo skyriaus vedėja-
Dalia Žadgytė

2018.04.11

Vyriausioji buhalterė-finansų valdymo departamento viršininkė
Dalytė Zemlevičienė
2018-04-12

Finansų valdymo departamentas
Ekonomikos skyriaus vedėja
Rita Adamonienė

Informacinės sistemos e. Sąskaita
plėtros įteisinimo dokumentacijos
rengimo (atnaujinimo) paslaugų
viešojo pirkimo-pardavimo
sutarties Nr. VPS-41
1 priedas

INFORMACINĖS SISTEMOS E. SĄSKAITA PLĖTROS ĮTEISINIMO DOKUMENTACIJOS RENGIMO (ATNAUJINIMO) TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonė Registrų centras, siekdama tobulinti informacinę sistemą „E. sąskaita" (toliau – E. Sąskaita) siekia įsigyti E. Sąskaitos plėtros įteisinimo dokumentacijos parengimo (atnaujinimo) paslaugas.

2. Šioje techninėje specifikacijoje naudojamos sąvokos ir santrumpos:

2.2. **E. Sąskaita** – Informacinė sistema E. sąskaita;

2.3. **CEF** - *Connecting Europe Facility*;

2.4. **INEA** – *The Innovation and Networks Executive Agency*;

2.5. **Projektas** – *„eInvoicing Cross-Border LT"*;

2.6. **Registrų centras** – valstybės įmonė Registrų centras;

2.7. **Galimybių studija** – informacinės sistemos E. Sąskaita plėtros galimybių studija;

2.8. **IS techninis aprašymas -** informacinės sistemos E. Sąskaita techninis aprašymas;

2.9. **IS nuostatai -** informacinės sistemos E. Sąskaita nuostatai;

2.10. **Paslaugos** – informacinės sistemos E. Sąskaita įteisinimo dokumentacijos (galimybių studijos, nuostatų ir techninio aprašymo) parengimo paslaugos;

2.11. **Tiekėjas** – informacinės sistemos E. Sąskaita įteisinimo dokumentacijos (galimybių studijos, nuostatų ir techninio aprašymo) parengimo paslaugų teikėjas.

2. ESAMA SITAUCIJA IR PROBLEMATIKA

3. 2017 m. rugsėjo mėn. Registrų centras kartu su partneriais LR Ūkio ministerija, UAB „Alna Software", UAB „Skaitos kompiuterių servisas", UAB „Sistemų integracijos sprendimai" ir Asociacija Infobalt pasirašė dotacijos sutartį su INEA agentūra dėl CEF programos lėšomis finansuojamo projekto „eInvoicing Cross-Border LT" įgyvendinimo (toliau – Projektas).

4. Atsižvelgiant į Europos Parlamento 2014 m. balandžio 16 d. patvirtinta Direktyvą Nr. 2014/55/EU, Projekto apimtyje planuojama sukurti elektroninių sąskaitų tarpvalstybinį apsikeitimą tarp ūkio subjektų, dalyvaujančių viešuosiuose pirkimuose, technines galimybes.

5. Siekiant užtikrinti projekto tikslus planuojama vystyti šiuo metu veikiančią informacinę sistemą E. Sąskaita, ją adaptuoti pagal Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą.

6. Informacinės sistemos E. Sąskaita vystymo tikslas – papildyti informacinę sistemą E. Sąskaita taip, kad, informacinių technologijų priemonėmis parengti, perkančiosioms organizacijoms pateikti ir išsaugoti su viešųjų pirkimų sutarčių vykdymu susijusias sąskaitas už įsigyjamas prekes, paslaugas ir darbus, operatyviai gauti informaciją apie pateiktų sąskaitų apmokėjimą, galima būtų ir tarpvalstybiniame lygmenyje."

7. E. Sąskaita nuostatai, duomenų saugos nuostatai bei techninis aprašymas prieinamas internete adresu http://registrai.lt/management/objects/view/10254

8. Daugiau informacijos apie E. Sąskaitą internete https://www.esaskaita.eu/web/esaskaita/sistemos-aprasymas.

9. Už E. Sąskaita plėtros koncepcijos parengimą bus atsakingi projekto partneriai – Registrų centras, LR Ūkio ministerija, UAB „Alna Software“, UAB „Skaitos kompiuterių servisas“, UAB „Sistemų integracijos sprendimai“ ir Asociacija Infobalt.

3. PIRKIMO OBJEKTAS

10. Pirkimo objektą sudaro:

10.1. E. Sąskaita plėtros galimybių studijos, atitinkančios Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos, patvirtintos Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“, 3 priedą „Galimybių studijos rengimo reikalavimai“ ir šios techninės specifikacijos reikalavimus, (toliau – Galimybių studija) parengimas.

10.2. E. Sąskaita informacinės sistemos nuostatų, atitinkančių Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 patvirtinto Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo, reikalavimus, atnaujinimas. Konsultacijos, derinant dokumentą su suinteresuotomis institucijomis, turės būti teikiamos, kaip tai numatyta techninės specifikacijos 17-20 punktuose.

10.3. E. Sąskaita techninio aprašymo (reglamentinės specifikacijos), atitinkančio Metodikos ir jos 4 priede keliamus reikalavimus, atnaujinimas. Konsultacijos, derinant dokumentą su suinteresuotomis institucijomis, turės būti teikiamos, kaip tai numatyta techninės specifikacijos 17-20 punktuose.

10.4. E. Sąskaita duomenų saugos nuostatų ir saugos politiką įgyvendinančių dokumentų atnaujinimas. Konsultacijos, derinant dokumentą su suinteresuotomis institucijomis, turės būti teikiamos, kaip tai numatyta techninės specifikacijos 17-20 punktuose.

11. Paslaugos turi būti suteiktos vadovaujantis žemiau nurodytais teisės aktais:

11.1. Europos Parlamento 2014 m. balandžio 16 d. patvirtinta Direktyva Nr. 2014/55/EU (Direktyva pasiekiama adresu internete http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32014L0055)

11.2. E. Sąskaita veiklos procesus reglamentuojančiais teisės aktais, nurodytais internete adresu https://www.esaskaita.eu/web/esaskaita/nuorodos (aktualiomis jų redakcijomis);

11.3. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu;

11.4. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

11.5. Informacijos saugumo valdymą reglamentuojančiais teisės aktais;

11.6. Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Metodika);

11.7. 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“;

11.8. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. balandžio 20 d. nutarimu Nr. 387 „Dėl organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų ypatingos svarbos informacinei infrastruktūrai ir valstybės informaciniams ištekliams, aprašo patvirtinimo“

11.9. Informacinių sistemų, kuriomis tvarkoma informacija, susijusi su dokumentų valdymu, steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. V-45 „Dėl Informacinių sistemų, kuriomis tvarkoma informacija, susijusi su dokumentų valdymu, steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

11.10. Kitais pirkimo objektui aktualiais teisės aktais, tarptautiniais standartais ir metodologijomis.

4. GALIMYBIŲ STUDIJOS RENGIMO REIKALAVIMAI

12. Tiekėjas turės atlikti E. Sąskaita investicijų projekto ir Projekto vykdytojų pateiktos informacijos apie planuojamą E. Sąskaita plėtros projektą analizę.

13. Remiantis Projekto vykdytojų pateikta informacija (E. Sąskaita plėtros strategija) bei viešai prieinama informacija, Tiekėjas turi parengti Galimybių studiją.

14. Galimybių studijos preliminarus turinys (neapsiribojant):

14.1. santrauka;

14.2. veiklos srities, kurios vykdymo funkcijas numatoma kompiuterizuoti, analizė;

14.3. aplinkos analizė;

14.4. kompiuterizuojamos veiklos procesų analizė;

14.5. informacinės sistemos(-ų) modernizavimo galimybių ir alternatyvų analizė;

14.6. detalus pasirinktos alternatyvos aprašymas;

14.7. projekto įgyvendinimo planas;

14.8. informacinės sistemos(-ų) priežiūros kaštų ir reikalavimų analizė;

14.9. finansinės, ekonominės ir socialinės naudos įvertinimas;

14.10. rizikos analizė;

14.11. išvados ir rekomendacijos.

15. Detalus Galimybių studijos turinys pateikiamas Metodikos 3 priede.

5. E. SĄSKAITA NUOSTATŲ, TECHNINIO APRAŠYMO, SAUGOS NUOSTATŲ IR SAUGOS POLITIKĄ ĮGYVENDINANČIŲ DOKUMENTŲ ATNAUJINIMO REIKALAVIMAI

16. E. Sąskaita nuostatai, techninis aprašymas ir duomenų saugos nuostatai bei saugos politiką įgyvendinantys dokumentai turi būti atnaujinti remiantis:

16.1. aktualiomis 3 skyriuje pateiktų teisės aktų redakcijomis;

16.2. Galimybių studijoje išdėstytais ir su Projekto partneriais suderintais informacinės sistemos plėtros techniniais sprendimais.

17. Tiekėjas taip pat turės teikti konsultacijas derinant 10 punkte nurodytus dokumentus su E. Sąskaitos valdytoju, tvarkytojais ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, kurios bus nurodytos E. Sąskaitos nuostatuose.

18. Konsultacijų derinant 10 punkte nurodytus dokumentus su E. Sąskaitos valdytoju, tvarkytojais ir kitomis suinteresuotomis institucijomis teikimo tvarka ir terminai: gavus paklausimą iš Perkančiosios organizacijos el. paštu ar kitomis komunikacijos priemonėmis, Tiekėjas turi pateikti atsakymą ne vėliau nei per 5 (penkias) d. d. nuo paklausimo pateikimo dienos. Šis terminas šalių sutarimu gali būti pratęstas, tačiau ne ilgesniam nei 2 (dviejų) d. d. dienų terminui.

19. Preliminarus vieno dokumento derinimo konsultacijų teikimo laikotarpis – 4 (keturi) mėnesiai nuo dokumentų pateikimo suinteresuotoms institucijoms datos, bet ne ilgiau nei bendra paslaugų teikimo trukmė nurodoma techninės specifikacijos 28 punkte.

20. Tiekėjas turės rengti derinimo pažymų su institucijomis projektus.

6. PASLAUGŲ SUTEIKIMO VIETA IR TERMINAI

21. Paslaugų suteikimo vieta – VĮ Registrų centras, adresas V, Kudirkos g. 18-3, Vilnius.

22. Per 5 (penkias) darbo dienas nuo sutarties pasirašymo dienos Tiekėjas turės parengti įvadinę paslaugų teikimo ataskaitą, kurioje turi būti išdėstytas sutarties įgyvendinimo planas, pasiūlyta tarpinių rezultatų teikimo forma ir grafikas.

23. Galimybių studijos parengimo laikotarpis terminai ir derinimo tvarka:

23.1. Dokumentas turi būti parengtas ir pateiktas Perkančiajai organizacijai derinimui ne vėliau nei per 2 (du) mėnesius nuo sutarties įsigaliojimo dienos. Šis terminas gali būti pratęstas šalių susitarimu, tačiau ne ilgesniam nei 1 (vieno) mėnesio laikotarpiui;

23.2. Perkančioji organizacija ne vėliau nei per 10 (dešimt) d. d. turi pateikti argumentuotas pastabas dokumentui arba patvirtinti, kaip tenkinantį techninės specifikacijos reikalavimus ir Perkančiosios organizacijos poreikius;

23.3. Gavęs pastabas, Tiekėjas ne vėliau nei per 10 (dešimt) d. d. turi pateikti patikslintą Galimybių studijos dokumentą;

23.4. Gavęs pakartotinas pastabas, Tiekėjas ne vėliau nei per 5 (penkias) d. d. turi pateikti patikslintą Galimybių studijos dokumentą.

24. E. Sąskaitos informacinės sistemos nuostatų atnaujinimo terminai ir derinimo tvarka:

24.1. Dokumentas turi būti parengtas ir pateiktas Perkančiajai organizacijai derinimui ne vėliau nei per 2 (dvi) savaitės nuo Galimybių studijos patvirtinimo datos;

24.2. Perkančioji organizacija ne vėliau nei per 5 (penkias) d. d. turi pateikti argumentuotas pastabas dokumentui arba patvirtinti, kaip tenkinantį techninės specifikacijos reikalavimus ir Perkančiosios organizacijos poreikius;

24.3. Gavus pastabas, Tiekėjas ne vėliau nei per 5 (penkias) d. d. turi pateikti patikslintus nuostatus;

24.4. Gavus pakartotinas pastabas, Tiekėjas ne vėliau nei per 3 (tris) d. d. turi pateikti patikslintus nuostatus.

25. Techninio aprašymo (reglamentinės specifikacijos) atnaujinimo terminai ir derinimo tvarka:

25.1. Dokumentas turi būti parengtas ir pateiktas Perkančiajai organizacijai derinimui ne vėliau nei per 2 (dvi) savaitės nuo Galimybių studijos patvirtinimo datos;

25.2. Perkančioji organizacija ne vėliau nei per 5 (penkias) d. d. turi pateikti argumentuotas pastabas dokumentui arba patvirtinti, kaip tenkinantį techninės specifikacijos reikalavimus ir Perkančiosios organizacijos poreikius;

25.3. Gavus pastabas, Tiekėjas ne vėliau nei per 5 (penkias) d. d. turi pateikti patikslintą Techninį aprašymą (reglamentinę specifikaciją);

25.4. Gavus pakartotinas pastabas, Tiekėjas ne vėliau nei per 3 (tris) d. d. turi pateikti patikslintą Techninį aprašymą (reglamentinę specifikaciją).

26. Duomenų saugos nuostatų ir saugos politiką įgyvendinančių dokumentų atnaujinimo terminai ir derinimo tvarka:

26.1. Dokumentai turi būti parengti ir pateikti Perkančiajai organizacijai ne vėliau nei per 1 (vieną) mėnesį nuo E. sąskaitos informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo datos;

26.2. Perkančioji organizacija ne vėliau nei per 5 (penkias) d. d. turi pateikti argumentuotas pastabas dokumentui arba patvirtinti, kaip tenkinantį techninės specifikacijos reikalavimus ir Perkančiosios organizacijos poreikius;

26.3. Gavus pastabas, Tiekėjas ne vėliau nei per 5 (penkias) d. d. turi pateikti patikslintus dokumentus;

26.4. Gavus pakartotinas pastabas, Tiekėjas ne vėliau nei per 3 (tris) d. d. turi pateikti patikslintus dokumentus.

27. Konsultacijų derinant 23-26 punktuose nurodytus dokumentus su E. Sąskaitos valdytoju, tvarkytojais ir kitomis suinteresuotomis institucijomis teikimo tvarka ir terminai pateikiami techninės specifikacijos 17-20 punktuose.

28. Bendra paslaugų teikimo trukmė – 12 mėnesių nuo sutarties pasirašymo datos. Sutartis gali būti pratęsta, tačiau ne daugiau nei vieną kartą ne ilgesniam nei 6 mėnesių laikotarpiui. Sutartis gali būti pratęsta tik atsiradus nuo Perkančiosios organizacijos ar Tiekėjo nepriklausančioms aplinkybėms (pvz. atidėtas standarto EN 16931 įsigaliojimas; pratęsta sutartis su INEA agentūra; suinteresuotų institucijų derinimo terminų pažeidimas ar pan.).

29. Visi sutartyje numatyti rezultatai (tarpiniai ir galutiniai) turi būti parengti lietuvių kalba, ir pateikti el. paštu .pdf ir .doc formatu.

Valstybės įmonė Registrų centras:	**UAB „IO projects“**
L. e. direktoriaus pavaduotojo Juridinių asmenų registrui ir rinkodarai pareigas, atliekanti direktoriaus funkcijas Ieva Tarailienė	Partneris Ignas Griškevičius
A.V.	A.V.

Informacinės sistemos e. Sąskaita
plėtros įteisinimo dokumentacijos
rengimo (atnaujinimo) paslaugų
viešojo pirkimo-pardavimo
sutarties Nr. VPS-41
3 priedas

(Prekių perdavimo–priėmimo akto forma)

PASLAUGŲ PERDAVIMO–PRIĖMIMO AKTAS

_____ Nr. _____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

Šį aktą pasirašę atsakingi asmenys pažymi, kad, vadovaudamiesi pasirašytos Informacinės sistemos e. Sąskaita plėtros įteisinimo dokumentacijos rengimo (atnaujinimo) paslaugų viešojo pirkimo sutarties Nr._____ nuostatomis, Paslaugų teikėjas perduoda, o Pirkėjas priima šioje lentelėje nurodytas paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Kiekis

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

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

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

PASLAUGAS PRIĖMĖ:

Valstybės įmonė Registrų centras

_____
(įgalioto asmens pareigų pavadinimas)
(vardas ir pavardė)

PASLAUGAS PERDAVĖ :

(Pardavėjo pavadinimas)

_____
(įgalioto asmens pareigų pavadinimas)
(vardas ir pavardė)

Valstybės įmonė Registrų centras

L. e. direktoriaus pavaduotojo Juridinių asmenų registrui ir rinkodarai pareigas, atliekanti direktoriaus funkcijas
Ieva Tarailienė

UAB „IO projects“

Partneris Ignas Griškevičius