

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS Nr. VPS-4

Du tūkstančiai penkioliktų metų sausio mėnesio 9 diena
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) atstovaujamas Kęstučio Sabaliausko, veikiančio pagal įmonės įstatus,

ir

UAB „S4ID“, juridinio asmens kodas 300034607, kurio registruota buveinė yra Geležinio Vilko g. 18A, LT-08104 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama direktoriaus Jono Kupino, veikiančio (-ios) pagal bendrovės įstatus,

atsižvelgdami į tai, kad viešojo pirkimo Gyventojų registro modernizavimo investicijų projekto parengimo paslaugų pirkimo, šį pirkimą vykdant supaprastinto atviro konkurso būdu, valstybės įmonės Registrų centro viešojo pirkimo komisijos priimtu sprendimu (2015 m. sausio 5 dienos posėdžio protokolas Nr. KP-2(6), UAB „S4ID“ buvo pripažinta laimėjusio pasiūlymo tiekėju,

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

GYVENTOJŲ REGISTRO MODERNIZAVIMO INVESTICIJŲ PROJEKTO PARENGIMO PASLAUGOS (pirkimo Nr. 157682)

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Paslaugų teikėjas šia Sutartimi įsipareigoja atlikti Gyventojų registro modernizavimo investicijų projekto parengimo paslaugas (toliau – „Paslaugos“), o Paslaugų gavėjas įsipareigoja priimti atliktas Paslaugas ir apmokėti Sutartyje nustatytais sąlygomis ir terminais.

1.2. Paslaugų techninė specifikacija, reikalavimai, etapai ir atlikimo terminai detalizuoti Sutarties 1 ir 2 prieduose.

1.3. Pagrindinė Paslaugų teikimo (atlikimo) vieta – valstybės įmonė Registrų centras, Vinco Kudirkos g. 18-3.

1.4. Vykdydamos Sutartį, Šalys vadovaujasi pirkimo „Gyventojų registro modernizavimo investicijų projekto parengimo paslaugos“, pirkimo Nr. 157682 dokumentais (patvirtinta Registrų centro viešojo pirkimo komisijos (2014 m. lapkričio mėn. 17 d. posėdžio protokolas Nr. KP-257(1), iki pasiūlymų pateikimo termino išsiųstais paaiškinimais (toliau – Pirkimo dokumentai), konkursą laimėjusio Paslaugų teikėjo UAB „S4ID“ 2014 m. gruodžio mėn. 1 d. Techniniu pasiūlymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais teisės aktais ir šios Sutarties nuostatomis.

2. SUTARTIES VYKDYMO PRADŽIA, TRUKMĖ IR TERMINAI

2.1. Sutarties įgyvendinimo terminas 12 mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

2.2. Sutarties vykdymo pradžia laikoma Sutarties įsigaliojimo data.

2.3. Paslaugų teikėjas Paslaugas pradeda teikti įsigaliojus Sutarčiai.

3. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO SĄLYGOS

3.1. Ši Sutartis yra bendros kainos sutartis. Sutarties kaina:

Sutarties kaina be PVM	36 057,69 EUR (trisdešimt šeši tūkstančiai penkiasdešimt septyni eurai šešiasdešimt devyni euro centai)
------------------------	---

PVM (21 %)	7 572,12 EUR (septyni tūkstančiai penki šimtai septyniasdešimt du litai ir dvylika euro centų)
Sutarties kaina su PVM (21 %)	43 629,81 EUR (keturiasdešimt trys tūkstančiai šeši šimtai dvidešimt devyni eurai ir aštuoniasdešimt euro centas)

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

3.3. 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.

3.4. Paslaugų gavėjas už suteiktas Paslaugas Paslaugų teikėjui sumoka per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų teikėjo sąskaitos faktūros už suteiktas Paslaugas ir kitų dokumentų, įrodančių Paslaugų suteikimą, pateikimo Paslaugos gavėjui dienos.

3.5. Paslaugų gavėjas gavęs mokėjimo dokumentus, juos per 7 (septynias) kalendorines dienas pasirašo arba raštu pateikia atsakymo pasirašyti priežastis.

3.6. Paslaugų gavėjas gali sustabdyti 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų termino skaičiavimą išrašyti sąskaitai, informuodamas Paslaugų teikėją, kad sąskaitos 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.

3.7. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad patirtos išlaidos, susijusios su Paslaugų atlikimu, nebūtų deklaruojamos ir apmokėtos daugiau nei vieną kartą, o esant tokioms situacijoms, nedelsiant informuoti Paslaugų gavėją bei grąžinti netinkamai sumokėtų lėšų dalį.

3.8. Paslaugų gavėjas už suteiktas Paslaugas teikėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo nurodytą banko sąskaitą. Mokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Paslaugų teikėjo nurodytą sąskaitą.

3.9. Sutarties kaina **dėl pasikeitusių mokesčių** perskaičiuojama tokia tvarka:

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

3.9.2. 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.

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

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

3.9.5. Pasikeitus visiems kitiems mokesčiams Sutarties kaina nebus perskaičiuojama.

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

4. ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:

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

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

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

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

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

4.1.6. Sutartyje nenumatytas Paslaugas teikti (atlikti) tik gavus išankstinį Paslaugos gavėjo sutikimą;

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

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

4.3. Paslaugos gavėjas įsipareigoja:

4.3.1. priimti tinkamai ir laiku atliktas Paslaugas ir sumokėti Sutartyje nustatytais sąlygomis bei tvarka;

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

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

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

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

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

4.4. Paslaugos gavėjas turi teisę:

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

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

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

5. PASLAUGŲ ATLIKIMO TERMINAI IR TVARKA

5.1. Pagrindinė Paslaugų teikimo (atlikimo) vieta – valstybės įmonė Registrų centras, Vinco Kudirkos g. 18-3, LT-03105 Vilnius.

5.2. Paslaugos teikėjas, suteikęs (atlikęs) Paslaugas, pateikia Sutarties vykdymo ataskaitą – Paslaugų rezultato dokumentus.

5.3. Gavęs ataskaitas, Paslaugos gavėjas per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų praneša Paslaugos teikėjui apie savo sprendimą ir – jei atmeta ataskaitas arba prašo jas pataisyti – nurodo tokio sprendimo priežastis.

5.4. Paslaugos teikėjas įsipareigoja patikslinti ataskaitas, atsižvelgdamas į Paslaugos gavėjo pastabas, per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo pastabų iš Paslaugos gavėjo gavimo datos.

5.5. Tvirtindamas, Paslaugos teikėjo parengtus ir pateiktus Paslaugų rezultato dokumentus Paslaugos gavėjas patvirtina, kad šie atitinka Sutarties sąlygas, ir Šalys pasirašo Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą.

5.6. Šalių pasirašytas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas yra pagrindas Paslaugos teikėjui išrašyti sąskaitą faktūrą apmokėjimui.

6. SUBTEIKIMAS

6.1. Paslaugų teikėjas šios Sutarties vykdymui neketina pasitelkti subteikėjų.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Paslaugų gavėjui neatlikus mokėjimo už atliktas Paslaugas nustatytais terminais, Paslaugų teikėjo pareikalavimu Paslaugų gavėjas moka Paslaugų teikėjui 0,03% 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 visos Sutarties kainos ir atlygina Paslaugų gavėjui dėl to patirtus nuostolius.

7.3. Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 10% Sutarties kainos ir PVM sumos, Paslaugų gavėjas gali, prieš tai raštu išspėjęs 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 išipareigojimų 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 Paslaugos teikėjas perleidžia savo sutartinius išipareigojimus, Paslaugos gavėjas įgyja teisę be jokio oficialaus išspėjimo, nesilaikydamas 9.1 punkte nustatytų terminų, taikyti Sutarties 8.2.4 punkte nustatytas sankcijas dėl 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 išipareigojimus.

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

7.10. Šalys susitaria laikyti 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) nustatytą taisyklių dėl nenugalimos jėgos taisyklių taikymo.

7.11. Šalis, kuri negali vykdyti savo išipareigojimų pagal šią Sutartį dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių veikimo, privalo apie tai pranešti kitai šaliai per 10 (dešimt) kalendorinių 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.

8. SUTARTIES PAŽEIDIMAS

8.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo savo išipareigojimų pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.

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

8.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius išipareigojimus;

8.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius, bet ne daugiau kaip šios sutarties vertė;

8.2.3. reikalauti sumokėti Sutartyje nustatytas netesybas;

8.2.4. nutraukti Sutartį.

9. SUTARTIES NUTRAUKIMAS PASLAUGOS GAVĖJO INICIATYVA

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

9.1.1. Paslaugos teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus savo pagal Sutartį ir per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo Paslaugos gavėjo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

9.1.2. Paslaugos teikėjas perleidžia Sutartį;

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

9.2. Jei Sutartis nutraukiama 9.1.1, 9.1.2 punktuose numatytais atvejais, Paslaugos gavėjui pareikalavus, Paslaugos teikėjas per 1 (vieną) mėnesį nuo minėtų aplinkybių paaiškėjimo dienos turės išmokėti Paslaugos gavėjui baudą kurios dydis 10 proc. Sutarties kainos.

10. SUTARTIES NUTRAUKIMAS PASLAUGOS TEIKĖJO INICIATYVA

10.1. Paslaugos teikėjas gali nutraukti Sutartį, raštu pranešęs apie tai, Paslaugos gavėjui prieš 14 (kalendorinių) kalendorinių dienų, šiais atvejais:

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

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

10.2. Jei Sutartis nutraukiama 10.1.1 punkte numatytu atveju, Paslaugos gavėjas atlygina Paslaugos teikėjui tiesioginius patirtus nuostolius, kurių dydis atitiktų ne daugiau 10 proc. Sutarties kainos.

11. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

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

11.2. Vienai Šaliai pageidaujant, Šalys pasirašo atskirą rašytinį susitarimą dėl konfidencialios informacijos saugojimo.

11.3. 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).

12. SUTARTIES VYKDYMO SUSTABDYMAS

12.1. Esant svarbioms priežastims, Paslaugos gavėjas turi teisę sustabdyti Paslaugų ar kurios nors jų dalies teikimą.

12.2. Jei Paslaugų teikimas stabdomas daugiau nei 90 (devyniasdešimt) kalendorinių dienų, ir stabdoma ne dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų teikėjas gali rašytiniu pranešimu Paslaugos gavėjui pareikalauti atnaujinti Paslaugų teikimą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų arba nutraukti Sutartį.

12.3. Kai dėl esminių pažeidimų Sutartis tampa negaliojančia, Paslaugos gavėjas stabdo Sutarties vykdymą. Jei minėti pažeidimai vyksta dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugos gavėjas, atsižvelgdamas į pažeidimų mastą, gali nevykdyti savo įsipareigojimo mokėti Paslaugų teikėjui.

12.4. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti, ar iš tikrųjų buvo padaryti esminiai pažeidimai. Jei pažeidimai nepasitvirtina, Sutartis vėl pradedama vykdyti. Esminis pažeidimas – tai bet koks Sutarties, galiojančio teisės akto pažeidimas ar teismo sprendimo nevykdymas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo.

13. SUTARTIES PAKEITIMAI

13.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių Sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo Sutarties Šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo, Sutarties sudarymo metu, šių aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nė viena iš Sutarties Šalių.

13.2. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo dokumentuose. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo dokumentus ir Sutarties sudarymo metu, Sutarties Šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

13.3. 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.

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

13.5. 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 apimtį. Minimieji 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.

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

13.7. 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.

13.8. Visi Sutarties pakeitimai, kurie buvo padaryti nesilaikant šiame straipsnyje nustatytos tvarkos, laikomi negaliojančiais.

14. SUSIRAŠINĖJIMAS

14.1. 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 ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą:

	Paslaugų gavėjas	Paslaugų teikėjas
Vardas, pavardė	Vytautas Kubertavičius	Projektų vadovė Vaida Dovidauskaitė
Adresas	Registru integracijos departamento Registru tvarkymo skyriaus vedėjas	Geležinio vilko g. 18A, Vilnius, 2 aukštas
Telefonas	(8 5) 2364571,	(8 5) 266 1110
El. paštas	Vytautas.Kubertavicius@registrucentras.lt	vdovidauskaite@s4id.com

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

14.2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir/ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 7 (septynias) kalendorines dienas. Šalis nesilaikanti šių

reikalavimų, neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniaisiais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

14.3. Bet kokiame su Sutartimi susijusiame raštiškame bendravime tarp Šalių turi būti nurodytas Sutarties numeris ir pavadinimas. Tada, kai raštiško pranešimo gavimui yra terminas, siuntėjas turėtų paprašyti raštiško jo pranešimo gavimo patvirtinimo vienu iš 14.1 punkte nurodytų būdų. Bet kokių atveju siuntėjas turi imtis visų reikiamų priemonių tam, kad pranešimas būtų gautas.

15. SUTARTIES GALIOJIMAS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

15.2. Ši sutartis galioja iki visiško Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

15.3. 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.

15.4. Sutarčiai netekus galios, 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).

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

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

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

15.8. Sutarties priedai:

15.8.1. 1 priedas „Paslaugų techninė specifikacija“;

15.8.2. 2 priedas „Techninis pasiūlymas“.

16. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Paslaugų gavėjas

Valstybės įmonė Registrų centras

Vinco Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius

Tel. (8 5) 268 8202

Faksas (8 5) 268 8311

El. paštas info@registrucentras.lt

Kodas 124110246

PVM mokėtojo kodas LT241102419

A. s. LT944010042400050387

AB DNB bankas

Kęstutis Sabaliauskas



Paslaugų teikėjas

UAB „S4ID“

Geležinio vilko g. 18A, 08104, Vilnius

(8 5) 266 11 10

(8 5) 266 11 14

info@s4id.com

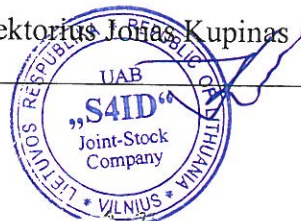
300034607

LT100001108717

LT707044060004215913

AB SEB bankas

Direktorius Jonas Kupinas



A.V.

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. BENDRA INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ, KURIO ĮGYVENDINIMUI ĮSIGYJAMOS PASLAUGOS

1. Perkančioji organizacija numato gauti Europos Sąjungos (toliau – **ES**) struktūrinių fondų paramą projekto „Lietuvos Respublikos gyventojų registro modernizavimas“ (toliau – **Projektas**),

2. Projektu bus siekiama pagerinti Lietuvos Respublikos gyventojų registro (toliau – **GR**) objektų duomenų kokybę ir aktualumą, maksimaliai automatizuojant duomenų tvarkymo ir duomenų teikimo GR procesus bei organizuojant reikiamas sąveikas su kitais registrais ir informacinėmis sistemomis (toliau – **IS**), maksimaliai išnaudojant kituose valstybės registruose ir IS kaupiamus duomenis ir dokumentus bei užtikrinant civilinės būklės aktų elektroninių duomenų kokybę, efektyvias GR objektų registravimo ir duomenų tikslinimo procedūras bei procesus. Taip pat Projektu bus siekiama sukurti Gyventojų registro bei civilinės metrikacijos elektronines viešąsias ir administracines paslaugas, tokiu būdu užtikrinti kiek galima platesnį ir pilnesnį savitarnos lygį užsakant ir gaunant paslaugas interneto tinklu.

3. Numatomi Projekto rezultatai:

3.1. GR modernizuotas ir pritaikytas darbui su teisingais, pilnais, integraliais duomenimis;

3.2. sukurtos darbo vietos, skirtos civilinės metrikacijos įstaigų, Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos, Lietuvos Respublikoje (toliau – **LR**) veikiančių konfesijų, savivaldybių, konsulinių ir kitų įstaigų specialistams, atsakingiems už sprendimų registruoti civilinės būklės aktus priėmimą bei dalyvaujantiems sprendimų priėmimo procesuose;

3.3. sukurtos GR sąsajos su kitais registrais ir IS, įskaitant Teismų informacinę sistemą, Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinę sistemą, Metrikacijos paslaugų informacinę sistemą (toliau – **MEPIS**), Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma (VIISP);

3.4. peržiūrėti ir atnaujinti GR objektų registravimo bei jų duomenų gavimo, keitimo ir teikimo procesai, naujai apibrėžiant GR objektų registravimo ir duomenų tikslinimo procedūras, nustatyti pirminiai GR objektų duomenų šaltiniai, apibrėžtos duomenų kokybės užtikrinimo atsakomybės sritys bei parengtas naujų teisės aktų bei galiojančių teisės aktų pakeitimų, reikalingų sukurti teisinę aplinką atnaujintam GR veikti, projektų paketas;

3.5. modernizuojant esamas ir kuriant naujas elektronines paslaugas bus įdiegtos keturios 4-5 paslaugos perkėlimo į elektroninę erdvę brandos lygio elektroninės paslaugos:

1) **GR duomenų ir dokumentų paieškos, peržiūros ir gavimo elektroninė paslauga**: leis paslaugų gavėjams interaktyviai bei automatinio būdu ieškoti ir gauti GR saugomus duomenis ir elektroninius dokumentus, GR duomenų pagrindu formuoti elektroninius išrašus ir pažymas, GR tvarkytojams teikti elektroninius pranešimus ir skundus dėl neteisingų ir/ar netikslų duomenų bei dėl neteisėtų GR duomenų rinkimo ir/ar skleidimo veiksmų;

2) **Elektroninių nurodymų ir pavedimų paslaugų teikėjams registravimo elektroninė paslauga**: leis elektroniniu būdu fiksuoti gyventojų nurodymų paslaugų teikėjams duomenis (pvz. banko sąskaitos ir jų naudojimo sąlygos, pašto siuntų pristatymo adresai, elektroninės informacijos pristatymo adresai ir kt.);

3) **Civilinės būklės aktų registracijos ir registracijos dokumentų išdavimo elektroninė paslauga**: leis elektroniniu būdu registruoti civilinės būklės aktus, tam papildomai panaudojant kitose IS esančius duomenis ir elektroninius dokumentus, gauti civilinės būklės aktų registracijos elektroninius dokumentus, ieškoti civilinės būklės aktus bei peržiūrėti ir gauti jų duomenis ir dokumentus;

4) **Gyvenamosios vietos deklaravimo elektroninė paslauga**: leis pilnai perkelti į elektroninę erdvę gyvenamosios vietos deklaravimo . gyvenamosios vietos neturinčių asmenų

apskaitos procesus (įskaitant patalpų savininkų sutikimų gavimą, duomenų iš GR, Nekilnojamojo turto registro (NTR), Adresų registro ir kitų registrų ir IS pateikimą) ir deklaravimo duomenis automatiškai fiksuoti GR.

4. Projekto metu kuriamų elektroninių paslaugų teikimui, siekiant užtikrinti kiek galima platesnį ir pilnesnį savitarnos lygį užsakant ir gaunant paslaugas interneto tinklu, bus plačiai naudojama elektroninis parašas, elektroniniu parašu patvirtinti duomenys ir dokumentai, elektroninėje erdvėje esanti informacija. Elektroninių paslaugų kūrimui būtinas MEPIS modernizavimas.

II. ESAMA SITUACIJA, SUSIJUSI SU PROJEKTO METU MODERNIZUOJAMOMU GR

5. Informacija apie GR: GR yra integruotas su 24 VRIS registrais ir valstybės IS. Visos šios IS ir registrai funkcionuoja bendroje Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos (IRD) informacinių technologijų (IT) infrastruktūroje paskirstant pagal reikšmės bendrus turimus techninius resursus, GR naudoja Vidaus reikalų informacinės sistemos (toliau – VRIS) infrastruktūrą. Daugiau informacijos apie VRIS struktūrą galima rasti 2007 m. sausio 2 d. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymu Nr. 1V-1 „Dėl Vidaus reikalų informacinės sistemos nuostatų ir Vidaus reikalų informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ patvirtintuose VRIS nuostatuose. Daugiau informacijos apie GR galima rasti 2000 m. lapkričio 6 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 1346 „Dėl Lietuvos Respublikos gyventojų registro nuostatų patvirtinimo“ patvirtintuose GR nuostatuose.

6. Informacija apie MEPIS: šiuo metu Gyventojų registro tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos yra veikiančios MEPIS valdytoja bei tvarkytoja. MEPIS sukurta siekiant teikti interaktyvią, pareiškėjui patogią, lengvai pasiekiamą ir naudingą elektroninę viešąją paslaugą užsakant civilinės būklės akto įrašo sudarymą, išduodant liudijimus, pakartotinius liudijimus, išrašus ir pažymas, gauti informaciją apie paslaugos vykdymo eigą bei apmokėti už paslaugas elektroniniu būdu, suteikiant galimybes naudotis šia viešąja paslauga internetu tiesiogiai arba per VIIISP. Detalesnė MEPIS struktūra ir objektai yra aprašyti MEPIS nuostatuose, patvirtintuose 2010 m. rugpjūčio 9 d. Gyventojų registro tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus įsakymu Nr. (29)4R-31 „Dėl Metrikacijos paslaugų informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“.

III. PASLAUGŲ TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

7. Šio pirkimo **objektas** – investicijų projekto (studijos) parengimo Projektui, siekiant gauti ES struktūrinių fondų paramą, paslaugos (toliau vadinama **Paslaugomis**).

8. Paslaugų tikslas – atlikti metrikacijos paslaugų teikimo analizę, duomenų tvarkymo ir duomenų teikimo GR procesų analizę, GR modernizavimo bei MEPIS modernizavimo analizę, numatyti bei aprašyti Projekto įgyvendinimo galimybes pagal Projektui iškeltus tikslus. Paslaugų uždaviniai aprašomi žemiau pateiktoje lentelėje:

1 lentelė. Investicijų projekto GR modernizavimo projektui parengimo paslaugų apimtis

Eil. Nr.	Investicijų projekto parengimo paslaugų apimtis	Veiklos, kurias turi atlikti Tiekėjas
1.	Projekto konteksto analizė	Nustatyti išorinę ir vidinę Projekto aplinką, aprašant GR objektų registravimo bei jų duomenų gavimo, keitimo ir teikimo procesus, apibrėžiant GR objektų registravimo ir duomenų tikslinimo procedūrų socialinį, ekonominį, institucinį kontekstą, aprašant dabar teikiamų GR duomenų ir dokumentų paieškos, peržiūros ir gavimo, nurodymų ir pavedimų paslaugų

Eil. Nr.	Investicijų projekto parengimo paslaugų apimtis	Veiklos, kurias turi atlikti Tiekėjas
		teikėjams registravimo, civilinės būklės aktų registracijos ir registracijos dokumentų išdavimo paslaugų socialinį, ekonominį, institucinį kontekstą, aprašant pagrindinius socialinius ekonominius reiškinius bei Projekto poreikio prielaidas.
2.	Projekto teisinės aplinkos analizė	Aprašyti GR objektų registravimo bei jų duomenų gavimo, keitimo ir teikimo procesų, GR objektų registravimo ir duomenų tikslinimo procedūrų teisinį reglamentavimą, išskiriant GR objektų registravimo bei jų duomenų gavimo, keitimo ir teikimo procesų, GR objektų registravimo ir duomenų tikslinimo procedūrų problemas, ribotumą. Aprašyti dabar teikiamų GR duomenų ir dokumentų paieškos, peržiūros ir gavimo, nurodymų ir pavedimų paslaugų teikėjams registravimo, civilinės būklės aktų registracijos ir registracijos dokumentų išdavimo paslaugų teikimo teisinį reglamentavimą, išskiriant GR duomenų ir dokumentų paieškos, peržiūros ir gavimo, nurodymų ir pavedimų paslaugų teikėjams registravimo, civilinės būklės aktų registracijos ir registracijos dokumentų išdavimo paslaugų teikimo problemas, ribotumą.
3.	Poreikių analizė	GR objektų registravimo bei jų duomenų gavimo, keitimo ir teikimo procesų, GR objektų registravimo ir duomenų tikslinimo procedūrų poreikių nustatymas, remiantis atlikta procesų analize. Strateginių ir kitų dokumentų pagrindinių nuostatų, susijusių su GR objektų registravimo bei jų duomenų gavimo, keitimo ir teikimo procesų, GR objektų registravimo ir duomenų tikslinimo procedūrų gerinimu, apibendrinimas ir argumentai dėl tokių dokumentų įgyvendinimo būtinybės, galimybių. GR duomenų ir dokumentų paieškos, peržiūros ir gavimo, nurodymų ir pavedimų paslaugų teikėjams registravimo, civilinės būklės aktų registracijos ir registracijos dokumentų išdavimo paslaugų perkėlimo į elektroninę erdvę poreikių nustatymas. Strateginių ir kitų dokumentų pagrindinių nuostatų, susijusių su GR duomenų ir dokumentų paieškos, peržiūros ir gavimo, nurodymų ir pavedimų paslaugų teikėjams registravimo, civilinės būklės aktų registracijos ir registracijos dokumentų išdavimo paslaugų prieinamumo gerinimu, apibendrinimas ir argumentai dėl tokių dokumentų įgyvendinimo būtinybės, galimybių.
4.	Problemų formulavimas	Nustatyti ir įvardinti pagrindines problemas ir trūkumus, susijusius su dabar vykdomais GR objektų registravimo bei jų duomenų gavimo, keitimo ir teikimo procesais, GR objektų registravimo ir duomenų tikslinimo procedūromis, nurodyti jų priežastis bei galimus jų

Eil. Nr.	Investicijų projekto parengimo paslaugų apimtis	Veiklos, kurias turi atlikti Tiekėjas
		sprendimo būdus. Nustatyti ir įvardinti pagrindines problemas ir trūkumus, susijusius su dabar teikiamomis GR duomenų ir dokumentų paieškos, peržiūros ir gavimo, nurodymų ir pavedimų paslaugų teikėjams registravimo, civilinės būklės aktų registracijos ir registracijos dokumentų išdavimo paslaugomis ir procedūromis, nurodyti jų priežastis bei galimus jų sprendimo būdus.
5.	Projekto ribų ir apimties nustatymas	Aprašyti, kokia apimtimi Projekto įgyvendinimas prisidėtų prie nustatytų problemų sprendimo, kokios yra Projekto tikslinės grupės, kokių iš nustatytų problemų Projektas neišspręs.
6.	Projekto sąsajos su kitais įgyvendintais, įgyvendinamais ir planuojamais įgyvendinti projektais	Pateikti trumpus Lietuvoje kitų įstaigų, ar Registrų centro įgyvendintų, įgyvendinamų, ar numatomų įgyvendinti projektų aprašus tuo atveju, jeigu tokie projektai susiję su GR objektų registravimo bei jų duomenų gavimo, keitimo ir teikimo procesais, GR objektų registravimo ir duomenų tikslinimo procedūromis bei GR duomenų ir dokumentų paieškos, peržiūros ir gavimo, nurodymų ir pavedimų paslaugų teikėjams registravimo, civilinės būklės aktų registracijos ir registracijos dokumentų išdavimo paslaugų perkėlimu į elektroninę erdvę.
7.	Projekto tikslas ir uždaviniai	Atsižvelgiant į siūlomus įgyvendinti pakeitimus turi būti aiškiai suformuluotas Projekto tikslas bei uždaviniai, turintys aiškią sąsają su Projektu siekiamais rezultatais.
8.	Projekto rezultatai ir poveikis	Turi būti apibrėžti būsimi (siūlomi) GR objektų registravimo bei jų duomenų gavimo, keitimo ir teikimo procesai, GR objektų registravimo ir duomenų tikslinimo procedūros, aiškiai identifikuojant numatomus pokyčius pasibaigus Projektui. Turi būti apibrėžti būsimi (siūlomi) GR duomenų ir dokumentų paieškos, peržiūros ir gavimo, nurodymų ir pavedimų paslaugų teikėjams registravimo, civilinės būklės aktų registracijos ir registracijos dokumentų išdavimo paslaugų procesai (paslaugų teikimas elektroninėje erdvėje) aiškiai identifikuojant numatomus pokyčius pasibaigus Projektui. Pateikiamas ir išsamus tiesioginio (tikslinėms grupėms) bei netiesioginio (trečiosioms šalims) Projekto poveikio aprašymas.
9.	Projekto vykdytojo vaidmuo	Išanalizuoti ir aptarti bei pagrįsti Registrų centro bei pagal poreikį kitų susijusių institucijų, kurios dalyvautų Projekto įgyvendinime, funkcijas, veiklas ir atsakomybes projekto vykdymo metu ir po jo.
10.	Projekto įgyvendinimo galimybių ir alternatyvų aprašymas	1. Nustatyti ir aprašyti veiklas, kurios turi būti, arba gali būti atliktos siekiant Projekto tikslų. 2. Nustatyti veiklų vertinimo kriterijus, kuriais vadovaujantis įvertinti veiklų įgyvendinimo tikslingumą.

Eil. Nr.	Investicijų projekto parengimo paslaugų apimtis	Veiklos, kurias turi atlikti Tiekėjas
		3. Sudaryti realių ir reikalingų įgyvendinti veiklų sąrašą bei apsvarstyti ne mažiau kaip 2 Projekto įgyvendinimo alternatyvas (neįskaitant alternatyvos „Nedaryti nieko“). 4. Turi būti palyginti bent du technologiniai Projekto įgyvendinimo sprendimai ir pagrįstas bei paaiškintas pasirinktos Projekto įgyvendinimo technologijos pranašumas. 5. Turi būti pagrįstas ir pateiktas optimaliausios Projekto įgyvendinimo alternatyvos pasirinkimas. 6. Svarstant kiekvieną alternatyvą turi būti pateikta: - Projekto alternatyvos technologinis sprendimas, - Projekto alternatyvos įgyvendinimo terminas, - Projekto alternatyvos biudžetas, - Projekto alternatyvos biudžeto pagrindimas, - Kuo viena Projekto alternatyva skiriasi nuo kitos alternatyvos: teigiamas ir neigiamas kiekvienos alternatyvos aspektai. 7. Apsvarstyti alternatyvos „Nieko nedaryti“ poveikį, aprašant, kokie Projekto neįgyvendinimo padariniai.
11.	Finansinė analizė	1. Turi būti atlikta svarstomų Projekto alternatyvų finansinė analizė, kurioje pateikiamos dalys: - Projekto investicijų ataskaitinis laikotarpis, jo pagrindimas, - Diskonto norma, - Investicijų išlaidų nustatymas, - Veiklos pajamų ir sąnaudų prognozė, - Finansavimo šaltinių analizė, - Investicijų finansinių rodiklių skaičiavimas, - Finansinio Projekto gyvybingumo vertinimas, - Kapitalo finansinių rodiklių skaičiavimas kapitalui, - Projekto įgyvendinimo alternatyvų palyginimas. Finansinės analizės dalys ir jų apimtis gali keistis suderinus su Perkančiąja organizacija.
12.	Socialinio ekonominio poveikio vertinimas	1. Turi būti atliktas svarstomų Projekto alternatyvų socialinio ekonominio poveikio vertinimas, kuriame pateikiamos dalys: - Finansinių srautų konvertavimas perskaičiuojant rinkos kainas į ekonomines vertes, - Rinkoje nevertinamos naudos apskaičiavimas, - Projekto socialinių ekonominių rodiklių apskaičiavimas, - Alternatyvų palyginimas pagal socialinius ekonominius rodiklius. Socialinio ekonominio poveikio vertinimo dalys ir jų apimtis gali keistis suderinus su Perkančiąja organizacija.

Eil. Nr.	Investicijų projekto parengimo paslaugų apimtis	Veiklos, kurias turi atlikti Tiekėjas
13.	Pasirinktos Projekto įgyvendinimo alternatyvos detalizavimas	1. Pasirinkus vieną iš alternatyvų kaip Projekto įgyvendinimo sprendimą, toks sprendimas turi būti detalizuojamas: - Detalizuojamas technologinis sprendimas, - Aprašomi modernizuojamo GR tikslai, uždaviniai, numatomi sukurti funkcionalumai, - Apibrėžiami minimalūs GR saugumo reikalavimai, - Pateikiamas Projekto įgyvendinimo terminas, etapai ir Projekto įgyvendinimo grafikas, - Pateikiami minimalūs reikalavimai techninei įrangai ir kitai reikalingai infrastruktūrai, - Pateikiamas siūlomas Projekto pirkimų planas, kuriame turi būti: pirkimo pavadinimas, trumpas pirkimo objekto aprašymas, pirkimo vertė ir pirkimo vykdymo terminai mėnesio tikslumu, Identifikuotos ir pateiktos Projekto įgyvendinimo rizikos.

IV. DOKUMENTAI, KURIAIS TURI VADOVAUTIS TIEKĖJAS, TEIKDAMAS PASLAUGAS

9. Tiekėjas, įgyvendindamas III skyriaus 1 lentelėje apibrėžtas paslaugų apimtis, privalo vadovautis sutarties metu galiojančiais teisės aktų ir kitais reikalavimais bei metodikomis dėl galimybių studijų ir/ar investicijų projektų rengimo siekiant gauti ES paramą, tokiais kaip „Investicijų projektų, kuriems siekiama gauti finansavimą iš ES struktūrinių fondų ir valstybės biudžeto lėšų, rengimo metodika“, finansavimo sąlygų aprašo, kuriuo remiantis turi būti rengiamas investicijų projektas ir paraiška paramai gauti, nuostatomis visa apimtimi jas išpildant. Paslaugų teikėjas turės atsižvelgti į ir Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos, patvirtintos 2014 m. vasario mėn. 25 d. Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“ (Teisės aktų registras, 2014, Nr. 2014-02033) 3 priedą „Galimybių studijos rengimo reikalavimai“.

10. Kiti dokumentai (neapsiribojant), kuriais turi vadovautis Tiekėjas, teikdamas Paslaugas:

10.1. Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180;

10.2. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas;

10.3. Viešųjų pirkimų įstatymas.

10.4. Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymas;

10.5. VRIS nuostatai ir duomenų saugos nuostatai, patvirtinti 2007 m. sausio 2 d. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymu Nr. 1V-1 „Dėl Vidaus reikalų informacinės sistemos nuostatų ir Vidaus reikalų informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“.

10.6. GR nuostatai, patvirtinti 2000 m. lapkričio 6 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 1346 „Dėl Lietuvos Respublikos gyventojų registro nuostatų patvirtinimo“

10.7. Kuriamų viešųjų ir administracinių elektroninių paslaugų tinkamumo naudotojams užtikrinimo priemonių metodinės rekomendacijos, patvirtintos 2014 m. gegužės 5 d. Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus įsakymu Nr. T-65.

V. PASLAUGŲ TEIKIMO REIKALAVIMAI, VIETA IR TERMINAI

11. Paslaugų atlikimo vieta – Valstybės įmonė Registrų centras, adresas – V. Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius, Lietuva.
12. Projekto investicijų projektas turi būti parengtas per 2 mėnesius nuo sutarties įsigaliojimo dienos. Investicijų projekto parengimo terminas 1 kartą gali būti pratęstas ne ilgesniam kaip 2 mėnesių laikotarpiui.
13. Teikdamas Paslaugas tiekėjas privalo bendradarbiauti ir nuolat konsultuotis su Perkančiąja organizacija.
14. Paslaugų rezultatai – dokumentai – rengiami ir pateikiami perkančiajai organizacijai taisyklinga lietuvių kalba.
15. Paslaugų teikėjas perkančiajai organizacijai pateikia du dokumentų egzempliorius (popierine forma) ir 1 – elektronine forma (kompaktiniame diske).
16. Tiekėjas turi numatyti ir parinkti efektyvias priemones, leidžiančias užtikrinti, kad paslaugos bus teikiamos kokybiškai bei laikantis šiose konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų.
17. Gavus dokumentus, Perkančioji organizacija per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų praneša teikėjui apie savo sprendimą – juos patvirtina, arba jei atmets dokumentus ar prašo juos pataisyti, nurodo tokio sprendimo priežastis.
18. Paslaugos teikėjas įsipareigoja patikslinti dokumentus, atsižvelgdamas į Perkančioji organizacija pastabas, per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo pastabų iš Paslaugos gavėjo gavimo datos.
19. Sutarties galiojimo laikotarpiu (12 mėnesių) perkančioji organizacija gali kviešti paslaugų teikėją dalyvauti susitikimuose, teikti konsultacijas (nemokamai), kad būtų aptariami atskiri dokumentų rengimo etapai, rezultatai ir išvados.
20. Sutarties galiojimo laikotarpiu, pasikeitus šių sąlygų IV skyriuje įvardintiems teisės aktams, ar atsiradus naujiems bei esant būtinumui, atsižvelgiant į priimtos 2014-2020 m. ES struktūrinės paramos veiksmų programos ir kitų priimtų dokumentų, įtakančių rengiamą projektą, nuostatas, tiekėjas be papildomo mokesčio turės atitinkamai pakeisti, pakoreguoti ar papildyti rengiamo ar parengto Projekto investicijų projekto dokumentus.
21. Maksimalus sutarties galiojimo terminas – 12 mėnesių. Sutartis gali būti įgyvendinta ir anksčiau t.y. jei Perkančioji organizacija gaus Europos Sąjungos (toliau – ES) struktūrinių fondų paramą Projektui.

ŠALIŲ PARAŠAI

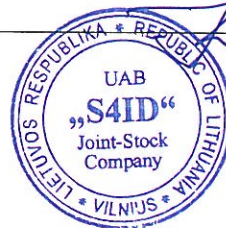
Paslaugų gavėjas
Valstybės įmonė Registrų centras

Kęstutis Sabaliauskas



Paslaugų teikėjas
UAB „S4ID“

Direktorius Jonas Kupinas



A.V.

[Faint handwritten notes and stamps at the bottom left]

[Faint handwritten notes and stamps at the bottom center, including a date '2015-01-07']