

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS NR. SP-3-3.23-255/2018

2018 m. lapkričio mėn. 26 d.
Vilnius

Viešoji įstaiga „Antakalnio poliklinika“, juridinio asmens kodas 124244035, kurios registruota buveinė yra Antakalnio g. 59, Vilnius, atstovaujama direktoriaus Evaldo Navicko, veikiančio pagal įstaigos įstatų, (toliau – Užsakovas), ir UAB „Profectus novus“, juridinio asmens kodas 302500459, kurios registruota buveinė yra Konstitucijos pr. 21C, Vilnius, atstovaujama direktoriaus Deimanto Mažukėlio, veikiančio pagal bendrovės įstatų, (toliau – Paslaugų teikėjas),

toliau kartu šioje Paslaugų viešojo pirkimo – pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarė šią Paslaugų viešojo pirkimo – pardavimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka teikti Dokumentų valdymo sistemos NovusPoint (toliau – DVS), paremtos Microsoft SharePoint 2013, funkcionalumo tobulinimo paslaugas (toliau – DVS tobulinimo paslaugos), pagal Sutarties 1 priede pateiktą DVS tobulinimo paslaugų techninę specifikaciją, o Užsakovas įsipareigoja priimti Sutarties reikalavimus atitinkančias DVS tobulinimo paslaugas bei sumokėti už jas Paslaugų teikėjui Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

2. DVS TOBULINIMO PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA IR TERMINAI

2.1. Paslaugų teikėjas suteikia DVS tobulinimo paslaugas Užsakovui per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų po Sutarties įsigaliojimo dienos. DVS tobulinimo paslaugų suteikimas įforminamas Šalių įgaliotiems atstovams pasirašius suteiktų DVS tobulinimo paslaugų perdavimo priėmimo aktą (toliau – aktas) (aktas surašomas laisva forma). Užsakovas įsipareigoja per 5 (penkias) darbo dienas nuo akto gavimo dienos patikrinti Paslaugų teikėjo suteiktas DVS tobulinimo paslaugas bei informuoti Paslaugų teikėją apie jų priėmimą ar atsisakymą priimti. Atsisakymas priimti turi būti raštiškas ir motyvuotas. Jei Užsakovas pagrįstai atsisako pasirašyti aktą dėl netinkamai suteiktų DVS tobulinimo paslaugų, Paslaugų teikėjas įsipareigoja per su Užsakovu suderintą trumpiausią pagrįstą laikotarpį savo jėgomis ir lėšomis pašalinti trūkumus. Užsakovui vengiant pasirašyti aktą ar nepateikus pagal šį Sutarties punktą tinkamai įforminto atsisakymo priimti DVS tobulinimo paslaugas Paslaugų teikėjas surašo vienašališką aktą. Tokiu atveju laikoma, kad DVS tobulinimo paslaugos suteiktos tinkamai.

2.2. Paslaugų teikėjas užtikrina galimybę visa apimtimi, be trikdžių, Užsakovo vartotojams naudotis DVS;

2.3. Nuosavybės teisės ir visos autorių turtinės teisės (įskaitant autorines ir kitas intelektines ar pramonines nuosavybės turtines teises) į Paslaugų teikėjo sukurtą Sutarties objektą ir susijusius dokumentus pereina Užsakovui nuo akto pasirašymo dienos.

2.4. Paslaugų teikėjas suteikia 1 (vienerių) metų garantiją pagal Sutartį suteiktų DVS tobulinimo paslaugų programinei įrangai. Garantinis laikotarpis prasideda po akto, nurodyto Sutarties 2.1 punkte, pasirašymo. Paslaugų teikėjas įsipareigoja garantinio laikotarpio metu šalinti Užsakovo nustatytas suteiktų DVS tobulinimo paslaugų programinės įrangos klaidas, gedimus/defektus per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų po Užsakovo pranešimo apie nustatytas nurodytas klaidas, gedimus/defektus gavimo. Apie nustatytas nurodytas klaidas, gedimus/defektus Užsakovas informuoja nedelsdama Paslaugų teikėją raštu (elektoriniu paštu).

2.5. Užsakovas užtikrina, kad Užsakovo kompiuterinė įranga, kurioje naudojama suteiktų DVS tobulinimo paslaugų programinė įranga, bus techniškai tvarkinga ir sertifikuota per visą Sutarties galiojimo laiką. Paslaugų teikėjas neatsako už suteiktų DVS tobulinimo paslaugų programinės

įrangos nefunkcionavimą ar kitokius gedimus/defektus, jei Užsakovas naudoja kompiuterinę įrangą, neatitinkančią šiame punkte nurodytų reikalavimų. Paslaugų teikėjas taip pat neatsako už Užsakovo vartotojų veiksmus, kurie lėmė programinių modulių nefunkcionavimą ar klaidas, padarytas dėl jų pačių kaltės.

3. ATSISKAITYMŲ TVARKA

3.1. Ši Sutartis yra fiksuotos kainos Sutartis. Užsakovas įsipareigoja sumokėti Paslaugų teikėjui už faktiškai ir tinkamai suteiktas DVS tobulinimo paslaugas bendrai **7465,58** Eur (septyni tūkstančiai keturi šimtai šešiasdešimt penki Eur 58 ct.) be PVM, **9450,10** Eur (devyni tūkstančiai keturi šimtai penkiasdešimt Eur ir 10 ct) su PVM (Sutarties kaina) per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po akto, nurodyto Sutarties 2.1 punkte, pasirašymo ir tinkamai išrašytos sąskaitos faktūros gavimo.

3.2. Sutarties kaina, pagal atskiras DVS tobulinimo paslaugų dalis pateikta Sutarties 2 priede, yra galutinė ir dėl pasikeitusių mokesčių nekeičiama (išskyrus PVM).

3.3. Į paslaugų fiksuotą kainą įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos Paslaugų teikėjo patirtos / galimos patirti išlaidos / mokesčiai susiję su DVS tobulinimo paslaugomis ir tinkamu Sutarties vykdymu, tarp jų ir mokėjimo dokumentų pateikimo per informacinę sistemą „E. sąskaita“ kaštai.

3.4. Už tinkamai ir faktiškai suteiktas Sutarties reikalavimus atitinkančias DVS tobulinimo paslaugas, Užsakovas su Paslaugų teikėju atsiskaito mokėjimo pavedimu, pinigus pervesdamas į šioje Sutartyje Paslaugų teikėjo nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą. Už DVS tobulinimo paslaugas, Užsakovas atsiskaito per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų tik gavus Sutarties 3.1 punkte nurodytą sąskaitą faktūrą.

3.5. Sutartyje nurodyta DVS tobulinimo paslaugų fiksuota kaina negali būti didinama dėl rizikos veiksnių, kuriuos pateikdamas pasiūlymą turėjo ir/ar galėjo įvertinti Paslaugų teikėjas.

3.6. DVS tobulinimo paslaugų fiksuota kaina dėl bendro kainų lygio kitimo arba kitų mokesčių pasikeitimo perskaičiuojama nebus. Visą riziką dėl paslaugų fiksuotos kainos padidėjimo prisiima Paslaugų teikėjas.

3.7. Sutartyje numatyta DVS tobulinimo paslaugų fiksuota kaina negali būti keičiama visą Sutarties galiojimo laikotarpį, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymais numatytus atvejus. DVS tobulinimo paslaugų fiksuotos kainos didinimas ne pagal pasikeitusius Lietuvos Respublikos norminius aktus yra pagrindas šiai Sutarčiai nutraukti.

3.8. Užsakovas turi teisę sustabdyti mokėjimą, jei sąskaitoje – faktūroje nurodytas neteisingas kiekis, apimtis ir/ar kaina, t. y. nurodyti duomenys neatitinka Sutartyje nurodytų duomenų (kol bus išsiaiškinta su Paslaugų teikėju).

3.9. Paslaugų teikėjas, jeigu yra galimybių, privalo **ant sąskaitos – faktūros užrašyti Sutarties datą ir numerį, pagal kurį parduodamos DVS tobulinimo paslaugos.**

3.10. Mokėjimai pagal šią Sutartį atliekami – Eurais.

4. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Užsakovas įsipareigoja:

4.1.1. Sutartį vykdyti tinkamai ir sąžiningai;

4.1.2. priimti kokybiškas DVS tobulinimo paslaugas ir sumokėti už jas Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka;

4.1.3. suteikti Paslaugų teikėjui visą informaciją ir/ar dokumentus, reikalingą tinkamam Sutarties vykdymui;

4.1.4. dalyvauti pasitarimuose dėl Sutarties vykdymo ir priimti sprendimui aktualiais Sutarties vykdymo klausimais;

4.1.5. nedelsdamas (ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas) raštu pranešti Paslaugų teikėjui apie savo pasikeitusius rekvizitus, teisinį statusą ir kitas svarbias aplinkybes, galinčias turėti įtaką Sutarties vykdymui.

- 4.1.6. vykdyti kitus Sutartyje nustatytus Užsakovo įsipareigojimus.
- 4.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:
 - 4.2.1. Sutartį vykdyti tinkamai ir sąžiningai;
 - 4.2.2. suteikti kokybiškas DVS tobulinimo paslaugas;
 - 4.2.3. iš anksto informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui suteikti DVS tobulinimo paslaugas Sutartyje nustatytais terminais;
 - 4.2.4. savo sąskaita pateikti Užsakovui apmokėti sąskaitą faktūrą naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis;
 - 4.2.5. nedelsdamas (ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas) raštu pranešti Užsakovui apie savo pasikeitusius rekvizitus, teisinį statusą ir kitas svarbias aplinkybes, galinčias turėti įtaką Sutarties vykdymui;
 - 4.2.6. užtikrinti informacijos, gautos vykdant Sutartį, konfidencialumą;
 - 4.2.7. teikiant DVS tobulinimo paslaugas, netrikdyti įprasto Užsakovo informacinių sistemų veikimo. Jei nepavyksta surinkti reikiamos informacijos ar suteikti DVS tobulinimo paslaugas, netrikdant Užsakovo informacinės sistemos darbo, šias DVS tobulinimo paslaugas derinti su Užsakovu ir atlikti jam patogiu laiku;
 - 4.2.8. vykdyti kitus Sutartyje nustatytus Paslaugų teikėjo įsipareigojimus.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Už šios Sutarties pažeidimą, nevykdymą ar netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

5.2. Neatlikus mokėjimo nustatytu terminu, Užsakovas, Paslaugų teikėjui pareikalavus, privalo sumokėti Paslaugų teikėjui 0,02 % delspinigius nuo Sutarties kainos (su PVM), nurodytos Sutarties 3.1 punkte, už kiekvieną uždelstą dieną.

5.3. Jei Paslaugų teikėjas nesuteikia visų ar dalies Paslaugų, numatytų Sutarties 2.1 punkte nustatytu terminu, Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,02 % dydžio delspinigius nuo laiku nesuteiktų DVS tobulinimo paslaugų vertės (su PVM) už kiekvieną uždelstą dieną.

5.4. Jei Paslaugų teikėjas atsisako suteikti visas ar dalį DVS tobulinimo paslaugų arba DVS tobulinimo paslaugos (-ų) nepradedą teikti Sutarties 2.1 punkte nustatytu (-ais) terminu (-ais), arba pažeidžia DVS tobulinimo paslaugos (-ų) suteikimo terminą, nustatytus Sutarties 2.1 punkte, daugiau kaip 10 (dešimt) kalendorinių dienų, tai Užsakovui pareikalavus, Paslaugų teikėjas privalo sumokėti baudą, kuri sudaro 10 (dešimt) proc. nuo Sutarties 3.1 punkte nurodytos DVS tobulinimo paslaugų, kurias Paslaugų teikėjas atsisako suteikti arba nesuteikia nustatytu terminu, kainos (su PVM). Baudą (-as) Paslaugų teikėjas sumoka Užsakovui ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Užsakovo raštu pateikto pareikalavimo dėl baudos (-ų) sumokėjimo. Tokiu atveju Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, nes tai bus laikoma Sutarties vykdymo esminiu pažeidimu.

5.5. Paslaugų teikėjas, pasirašęs Sutartį, bet vėliau ją vienašališkai nutraukęs ne dėl Užsakovo kaltės ir apie tai raštu informavęs Užsakovą prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, privalo sumokėti Užsakovui baudą, kuri sudaro 5 (penkis) proc. nuo neatliktų Sutartyje numatytų DVS tobulinimo paslaugų vertės (su PVM). Baudą Paslaugų teikėjas sumoka ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po Sutarties nutraukimo dienos. Užsakovas apmoka už visas tinkamai suteiktas DVS tobulinimo paslaugas iki Sutarties nutraukimo termino.

5.6. Sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo netesybų (delspinigių, baudų), priskaičiuotų iki Sutarties nutraukimo, mokėjimo. Netesybų (delspinigių, baudų) sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti Šalių prisiimtus sutartinius įsipareigojimus, jei Sutartis nėra nutraukta.

6. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

6.1. Esant nenugalimai jėgai (force majeure) arba kitoms aplinkybėms (pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms

taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840), kurios nepriklauso nuo Sutarties Šalių valios, Šalys privalo nedelsdamos, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) kalendorines dienas apie tai viena kitą informuoti raštu. Jei Šalys viena kitos neinformuos, bus laikoma, kad tokių aplinkybių nebuvo ir Šalis laiku nepranešusi apie nenugalimos jėgos aplinkybes, tampa atsakinga už nuostolių, kurių galima buvo išvengti, atlyginimą kitai Šaliai.

7. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

7.1. Šalys įsipareigoja imtis visų priemonių laiku ir sąžiningai įvykdyti visas šios Sutarties sąlygas.

7.2. Bet koks ginčas arba nuomonių nesutapimas dėl šios Sutarties ar atskirų jos nuostatų, Sutarties vykdymo, neveikimo ar nutraukimo turi būti sprendžiami Šalių tarpusavio derybomis. Nepavykus susitarti – ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja **4 (keturis) mėnesius**. Sutarčiai nustojus galioti, Šalys sutaria, kad iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, lieka galioti Sutarties sąlygos, susijusios su garantija ir garantiniu aptarnavimu, atsiskaitymais, nuostolių, baudų, delspinigių ir ginčų sprendimo tvarka.

8.2. Visi šios Sutarties sąlygų pakeitimai ir papildymai galioja tik tuo atveju, jei jie yra įforminami raštu ir pasirašyti abiejų Šalių. Sutarties priedai įsigalioja nuo jų pasirašymo, jei nenurodyta vėlesnė įsigaliojimo data.

8.3. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti pagrindiniai pirkimo principai ir Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatytos pirkimo sutarties keitimo jų galiojimo metu imperatyvios normos. Sutarties sąlygos keičiamos raštišku Šalių susitarimu, pridėdant visą susijusią susirašinėjimo dokumentaciją, šie dokumentai yra neatskiriama Sutarties dalis.

8.4. Šalys įsipareigoja susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, galinčių pakenkti kitai šios Sutarties Šaliai ir neatskleisti jokių šios Sutarties sąlygų, jei tai gali padaryti nuostolių kitai Šaliai ir nėra gautas raštiškas tos Šalies sutikimas.

8.5. Vienai iš Šalių pažeidžiant Sutartį, nevykdant ar netinkamai vykdant sutartinius įsipareigojimus, kita Šalis turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, išpėjusi apie tai raštu kitą Šalį ne vėliau kaip prieš 3 (tris) kalendorines dienas.

8.6. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu nuo susitarime nurodytos datos arba vienašališkai, išpėjus apie tai raštu kitą Šalį ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų.

8.7. Sutarties nutraukimas šioje Sutartyje numatytais atvejais neatleidžia Šalių nuo tinkamo sutartinių įsipareigojimų, buvusių iki Sutarties nutraukimo, įvykdymo.

9. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

9.1. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas Užsakovo atstovas – Medicinos įrangos ir informacinių technologijų skyriaus vadovas Andrius Semenauskas, tel. 8 5 246 2564, el. p. andrius.semenauskas@antakpol.lt.

9.2. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas Paslaugų teikėjo atstovas – Direktorius Deimantas Mažukėlis, tel. 8 679 22 770, el. p. info@profectusnovus.lt.

9.3. Šie asmenys, atitinkamai Užsakovo arba Paslaugų teikėjo vardu, turi teisę pasirašyti Sutartyje nurodytus aktus ir yra įgalioti priimti visus sprendimus, susijusius su Sutarties vykdymu, išskyrus pačios Sutarties pakeitimą ir nutraukimą.

9.4. 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), Sutartyje nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą.

9.5. Jei pasikeičia Šalies adresas ir/ ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 3 (tris) darbo dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepiamą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10.1. Nei viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai.

10.2. Visus Šalių tarpusavio santykius, atsirandančius iš Sutarties ir neaptartus Sutarties sąlygose, reglamentuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

10.3. Sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise. Sutartis ir atskiros jos nuostatos turi būti aiškinamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise.

10.4. Šalys įsipareigoja neatskleisti tretiesiems asmenims Sutarties turinio ir kitos informacijos, susijusios su Sutarties sudarymu ir vykdymu, be išankstinio kitos Šalies sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

10.5. Visi priedai, nurodyti šioje Sutartyje, yra neatskiriama Sutarties dalis.

10.6. Šiuo Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus.

10.7. Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, kiekvienai Šaliai po vieną.

10.8. Sutarties priedai:

10.8.1. Sutarties 1 priedas– DVS tobulinimo paslaugų techninė specifikacija.

10.8.2. Sutarties 2 priedas– DVS tobulinimo paslaugų sudedamųjų dalių kaina.

ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Viešoji įstaiga Antakalnio poliklinika
Juridinio asmens kodas 124244035
PVM kodas LT242440314
Antakalnio g. 59, 10207 Vilnius
Tel. 8 5 234 4518, faksas 8 5 234 7160
a. s. LT537044060000310223
AB SEB bankas, banko kodas 70440
el. p. info@antakpol.lt

Direktorius
Evaldas Navickas

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

A.V.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Profectus novus“
Įmonės kodas 302500459
Konstitucijos pr. 21C, 08130, Vilnius
Tel. (8 679) 22 770
PVM kodas: LT100005691113
a. s. LT90 7300 0101 2191 7736
AB bankas Swedbank, banko kodas 73000
el. p. info@profectusnovus.lt

Direktorius
Deimantas Mažukėlis

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

A.V.

DVS TOBULINIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1.1. ESAMA SITUACIJA

1.1.1. Viešoji įstaiga Antakalnio poliklinika (toliau – Užsakovas) naudoja DVS sistemą (NovusPoint DVS ir Intranet), sukurtą Microsoft SharePoint 2013 pagrindu.

2. ESAMO DVS FUNKCIONALUMO TOBULINIMO PASLAUGOS

2.1. AUTOMATIZUOTAS DOKUMENTŲ TVIRTINIMAS PAGAL TVIRTINIMO PLANĄ

2.1.1. Turi būti sukurtas automatizuotas dokumentų tvirtinimas.

2.1.2. Dokumentų rengime turi atsirasti galimybė sukurti dokumentų tvirtinimo planus atskiriems dokumentų tipams. (Dokumento rengėjui nereiktų siųsti dokumento vizų ar parašų gavimui atskirais etapais. Išsiuntus dokumentą tvirtinimui būtų galimybė stebėti dokumento esamą tvirtino būseną, bei gauti pranešimus, ir patvirtinimus apie tvirtinimo pabaigą, dokumento registraciją).

2.1.3. Kortelės pakeitimai.

2.1.3.1. Turi būti sukurta rengiamo dokumento kortelė:

Pavadinimas	Aprašymas
Rengiamo dokumento pavadinimas *	Dokumento pavadinimas
Pilnas pavadinimas	Dokumento pavadinimas: • Kai dokumento pavadinimas gali būti ilgesnis nei 255 simbolių • Ir formuojamuose ADOC failuose turėti pilnus pavadinimus
Registruojamas dokumentas *	Būtų toks pasirinkimas: • Direktorius veiklos įsakymai • Siunčiami dokumentai • Vidaus dokumentai • Sutartys • Personalo dokumentai
Registras *	Registras privalomas, norint automatizuoti registravimą ir/arba ADOC formavimą.
Byla *	Byla privaloma, norint automatizuoti registravimą ir/arba ADOC formavimą.
Siuntimo būdas	Pasirenkamas, kai reikia – nurodomas.
Savininkai	
Skaitytojai	
Pastabos	

Naujas aplankas

Rengiamo dokumento pavadinimas *

Pilnas pavadinimas

Jei "Rengiamo dokumento pavadinimas" lauke įvestas pavadinimas ilgesnis nei 255 simboliai, pildykite papildomai šią lauką.

Registruojamas dokumentas *

Registras *

Įrašykite registro indeksą arba pavadinimo dalį

Byla *

Įrašykite bylos pavadinimo arba bylos indeksą dalį

Siuntimo būdas

Savininkai

Įveskite vardus arba el. pašto adresus...

Nurodykite, kas turės pilnas teises tvarkyti šį dokumentą (jūs būsite pridėti automatiškai)

Skaitytojai

Įveskite vardus arba el. pašto adresus...

Nurodykite asmenis, kurie visada galės skaityti šį dokumentą

Pastabos

1. pav. Rengiamo dokumento kortelė

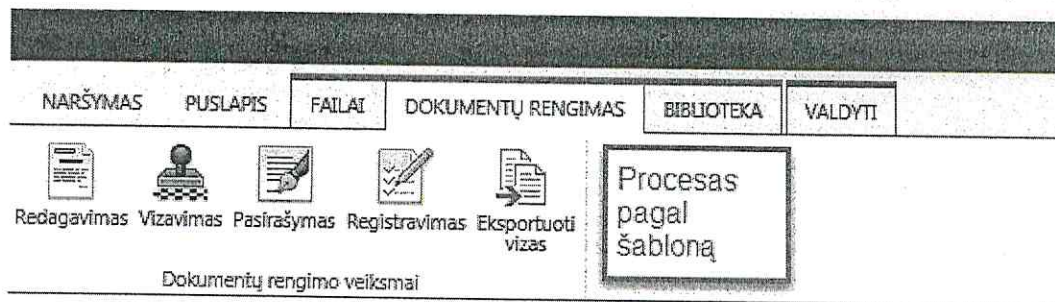
2.1.4. Tvirtinimo planai.

2.1.4.1. Kiekvienas darbuotojas turi galėti susikurti tiek kiek jam reikia „Tvirtinimo planų“.

2.1.4.2. Tvirtinimo planas turėtų tokius laukus:

Eil. Nr.	Laukas	Tipas	Privalomas
	Antraštė. Nurodykite tvirtinimo plano pavadinimą	Tekstinis, standartinis	Taip
	Numatytieji redaguotojai	Asmuo arba grupė	
	Numatytieji vizuotojai	Asmuo arba grupė	
	Leisti redaguoti vizavimo metu	Taip/ne (pagal nutylėjimą - Ne)	
	Numatytieji pasirašantieji	Asmuo arba grupė	
	Tvirtinti el. parašu	Taip/ne (pagal nutylėjimą - Ne)	
	Numatytieji registatoriai	Asmuo arba grupė	

2.1.4.3. Turi būti sukurtas papildomas mygtukas „Procesas pagal šablona“:



2. pav. Procesas pagal šablona

2.1.4.4. Paspaudus „Procesas pagal šablona“ mygtuką turi būti pateiktas tvirtinimo plano pasirinkimas. Jį pasirinkus, turi būti automatiškai paleisti visi procesai, kuriems yra priskirtų asmenų (pvz. jeigu tvirtinimo plano laukas „Numatytieji redaguotojai“ yra tuščias, tai pasileis vizavimo procesas). Turi veikti visi standartiniai pranešimai.

2.1.5. Diegimas ir konfigūravimas turi būti atliktas Užsakovo Testinėje ir Gamybinėje aplinkoje.

2.2. ADOC INTEGRACIJA

2.2.1. DVS „Integracija su Dokobit el.parašu“ moduliui.

2.2.2. Turi būti sukurta integracija su NovusPoint el. dokumentų - ADOC moduliui, kuris naudos [https://www.dokobit.com/lt/paslaugas \(services\)](https://www.dokobit.com/lt/paslaugas/services).

2.2.3. Modulis turi būti integruotas:

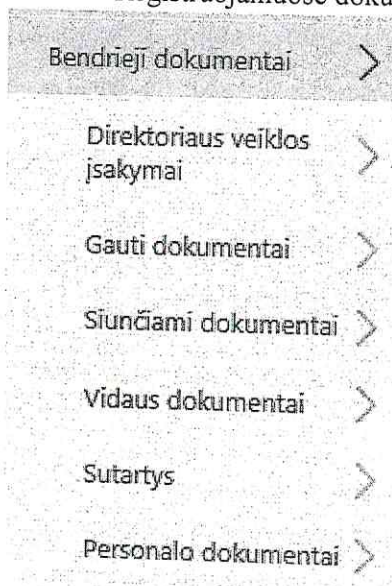
2.2.3.1. Dokumentų rengime;

2.2.3.2. Gautuose el. laiškuose ir e. siuntose:

Gautos e.siuntos >

Gauti el. pranešimai >

2.2.3.3. Registruojamuose dokumentuose (dokumento kortelėje ir užduotyse):



- 2.2.3.4. Modulio turi būti pritaikytas prie automatizuoto dokumentų tvirtinimo pagal tvirtinimo planą. Turi būti automatiškai formuojamas ADOC. Po ADOC pasirašymo automatiškai turi pradėti kitą procesą.
- 2.2.3.5. Turi būti pateikiamas NovusPoint ADOC dokumentų peržiūros puslapis, kuris nenaudoja Dokobit paslaugų.
- 2.2.4. Pagrindinės modulio savybės:
- 2.2.4.1. Stacionarūs ir mobilieji parašai;
 - 2.2.4.2. Visų el. dokumentų formatų palaikymas (ADOC, PDF LT ir kiti: (BDoc, EDoc));
 - 2.2.4.3. Ateities formatų palaikymas (pvz. išleidus naują ADOC specifikaciją);
 - 2.2.4.4. Nuolat papildomos funkcijos
- 2.2.5. Diegimas ir konfigūravimas turi būti atliktas Užsakovo Testinėje ir Gamybinėje aplinkoje.

2.3. APKLAUSOS

- 2.3.1. Panaudojus SharePoint standartinių apklausų funkcionalumą, turi būti sukurtas apklausos šablonas (template'as), kuris ims apklausos klausimo Aprašymo (Description) lauke įvestą paveiksluko url (linką/nuorodą iki jo) ir jį parodys kaip paveiksluką (vietoje paprastos nuorodos).
- 2.3.2. Kartu turi būti pateikta instrukciją kaip dirbti t.y. kurti Apklausas, pagal suprogramuotą Šabloną. Aprašymo laukas turi būti įvedamas rankiniu būdu, instrukcijoje turi būti pateikta kaip tai padaryti. Taip pat instrukcijoje turi būti pateikta informacija kaip susirasti apklausos šabloną.
- 2.3.3. Sukurtas Apklausų sprendimas turi būti įdiegtas ir sukonfigūruotas Testinėje ir Gamybinėje aplinkoje.

Užsakovo vardu:

Direktorius

Evaldas Navickas

A.V.



Paslaugų teikėjo vardu:

Direktorius

Deimantas Mažukėlis

A.V.



Sutarties 2 priedas
Prie 2018 m. lapkričio 26 d.
Paslaugų sutarties Nr. SP-3-3.23-255/2018

DVS TOBULINIMO PASLAUGŲ SUDEDAMŲJŲ DALIŲ KAINA

Pavadinimas	Kaina, Eur be PVM
1. Automatizuotas dokumentų tvirtinimas pagal tvirtinimo planą.	4 050,00
2. ADOC integracija.	3 400,00
3. Apklausų modulis.	360,00
Iš viso be PVM :	7 810,00
PVM:	1 640,10
Galutinė suma su PVM:	9 450,10

Užsakovo vardu:

Direktorius

Evaldas Navickas

A.V.



Paslaugų teikėjo vardu:

Direktorius

Deimantas Mažukėlis

A.V.

