

MOKESČIŲ DEKLARACIJŲ FORMŲ PILDYMO (MXFD), OPTINIO ATPAŽINIMO (OCR) IR VAIZDŲ ŠABLONŲ RENGIMO PASLAUGOS ĮSIGIJIMO VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIS

2020 m. birželio d. Nr. (1.10-04-2 E) 22-
Vilnius

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – UŽSAKOVAS), atstovaujama Strateginio valdymo skyriaus vedėjo Egidijaus Karmono, veikiančio pagal Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2019 m. kovo 28 d. įsakymą Nr. V-137 „Dėl įgaliojimų suteikimo“ ir UAB „CGI Lithuania“ (toliau - TIEKĖJAS), atstovaujama generalinio direktoriaus Karolio Baltrušaičio, veikiančio pagal bendrovės įstatų, (toliau abi vadinamos - ŠALYS, kiekviena atskirai toliau vadinama - ŠALIS), atsižvelgdamos į supaprastinto atviro konkurso „Mokesčių deklaracijų formų pildymo (MXFD), optinio atpažinimo (OCR) ir vaizdų šablonų rengimo paslaugos įsigijimo viešasis pirkimas“ (toliau - PIRKIMAS) rezultatus bei vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), sudarė šią sutartį (toliau - SUTARTIS).

PIRKIME TIEKĖJUI pateikti PIRKIMO dokumentai ir TIEKĖJO pateiktas pasiūlymas toliau yra vadinami „KONKURSO DOKUMENTAIS“. Jeigu SUTARTIS nenustato kitaip, SUTARTYJE naudojamos sąvokos reiškia tą patį, ką ir KONKURSO DOKUMENTUOSE naudojamos sąvokos.

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. SUTARTIES dalykas – Mokesčių deklaracijų formų pildymo (MXFD) ir optinio atpažinimo (OCR) šablonų kūrimas ir modernizavimas, deklaracijų formų vaizdų šablonų kūrimas ir modernizavimas, atskirų MXFD šablonuose formuojamų klaidų kūrimas ir modernizavimas (toliau - PASLAUGA). PASLAUGA detalizuota SUTARTYJE.

1.2. Visa nauda, kurią TIEKĖJAS suteiks UŽSAKOVUI SUTARTIES galiojimo metu, vykdydamas SUTARTIES nuostatas, toliau vadinama PASLAUGOS atlikimo rezultatu.

1.3. SUTARTYJE, KONKURSO DOKUMENTUOSE ir kituose dokumentuose, į kuriuos daro nuorodą KONKURSO DOKUMENTAI, nustatyti reikalavimai PASLAUGOS atlikimui ir ŠALIMS toliau SUTARTYJE vadinami REIKALAVIMAIS.

1.4. PASLAUGOS atlikimas turi būti vykdomas pagal REIKALAVIMUS.

1.5. Įsigaliojus naujiems Lietuvos Respublikos teisės aktams, ar jų pakeitimams, susijusiems su PASLAUGA, TIEKĖJAS privalo vykdyti tokių teisės aktų nuostatas nuo jų įsigaliojimo datos. Todėl kiekviena reikalavimų nuostata, neatitinkanti įsigaliojusio naujojo Lietuvos Respublikos teisės akto ar jo pakeitimo, susijusi su PASLAUGA, nuo tokio naujojo teisės akto ar jo pakeitimo įsigaliojimo datos netaikoma, o vietoj jos taikoma įsigaliojusio naujojo Lietuvos Respublikos teisės akto ar jo pakeitimo, susijusių su PASLAUGA, nuostata.

2. KAINA IR ATSISKAITYMAS

2.1. UŽSAKOVAS TIEKĖJUI avanso nemoka, t. y. iš anksto su TIEKĖJU neatsiskaito.

2.2. TIEKĖJAS privalo PVM sąskaitą faktūrą pateikti per informacinę sistemą „E. sąskaita“. Elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu.

2.3. Už tinkamai atliktą PASLAUGOS dalį (patvirtinama PASLAUGOS dalies atlikimo priėmimo - perdavimo aktu) UŽSAKOVAS atsiskaito su TIEKĖJU ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų po PVM sąskaitos faktūros pateikimo, pagal UŽSAKOVO ir TIEKĖJO suderintą 3.5 punkte nurodytą užsakymą ir TIEKĖJO 2.4 punkte pateiktą PASLAUGOS dalies įkainį.

2.4. SUTARTIES vertė negali viršyti 41322,31 Eur (keturiasdešimt vieno tūkstančio trijų šimtų dvidešimt dviejų eurų 31 ct) be PVM, 50000,00 Eur (penkiasdešimt tūkstančių eurų 00 ct) su PVM. Į PASLAUGOS elementų įkainius įtrauktos visos TIEKĖJO išlaidos, susijusios su TIEKĖJO įsipareigojimų pagal SUTARTĮ įvykdymu, taip pat įtraukti visi, susiję su TIEKĖJO įsipareigojimų pagal SUTARTĮ vykdymu, TIEKĖJO mokami mokesčiai, pridėtinės išlaidos. PASLAUGOS elementų įkainiai detalizuoti lentelėje:

Eil. Nr.	PASLAUGOS dalies elementas	Orientacinis kiekis (A)	Vieno lapo/klaidos įkainis, Eur be PVM	Vieno lapo/klaidos įkainis, Eur su PVM (B)
1.	MXFD ir OCR kūrimas	35 lapai	380,00	459,80
2.	MXFD ir OCR modernizavimas	20 lapų	250,00	302,50
3.	VAIZDO modernizavimas / kūrimas	15 lapų	45,00	54,45

4.	MXFD formuojamų klaidų modernizavimas / kūrimas	400 klaidų*	45,00	54,45
----	---	-------------	-------	-------

* MXFD formuojamų klaidų skaičius nustatomas kiekvienos deklaracijos formos atveju individualiai, įvertinus reikalingus pakeitimus.

2.5. PASLAUGOS atlikimas bei mokėjimas už PASLAUGOS atlikimą (išskyrus kokybės garantiją, kuri vykdoma nemokamai, o jos teikimo laikotarpiai nėra aktuojami) vykdomas dalimis.

2.6. PASLAUGOS dalys turi būti įgyvendintos su UŽSAKOVU suderintais terminais. PASLAUGOS dalių įgyvendinimo terminai gali būti pratęsti dėl aplinkybių, kurios nepriklauso nuo TIEKĖJO ir UŽSAKOVO (pvz., sistemos įdiegimui būtinų techninių resursų pirkimų, integracijos su kitomis sistemomis galimybių ir pan.).

2.7. UŽSAKOVAS pasilieka teisę už faktiškai įvykdytus pagal sutartį TIEKĖJO įsipareigojimus sumokėti TIEKĖJUI iki PASLAUGOS dalies perdavimo - priėmimo akto pasirašymo dienos.

2.8. SUTARTIES 2.3 punkte minimas atsiskaitymas įvykdomas atitinkamą sumą pervedus į SUTARTYJE nurodytą TIEKĖJO sąskaitą.

2.9. SUTARTYJE nustatyti fiksuoti PASLAUGOS įkainiai su peržiūros galimybe. SUTARTYJE nustatytų PASLAUGOS įkainių peržiūra atliekama, kai pasikeičia PVM. SUTARTIES galiojimo metu joje nustatyti PASLAUGOS įkainiai turi būti koreguojami, taikant naują pasikeitusį PVM dydį išrašant PVM sąskaitą faktūrą.

2.10. Visos SUTARTYJE numatytos sumos ir mokėjimai yra apskaičiuojami ir atliekami eurais.

2.11. PASLAUGOS rezultato naudojimas negali reikalauti iš UŽSAKOVO jokių didinančių PASLAUGOS kainą išlaidų.

3. PASLAUGOS VYKDYMAS IR ATLIKIMAS

3.1. Visi REIKALAVIMAI (visos sąlygos) susiję su PASLAUGOS atlikimu, SUTARTYJE tampa TIEKĖJO įsipareigojimais.

3.2. TIEKĖJAS įsipareigoja pradėti su PASLAUGOS teikimo užtikrinimu susijusias procedūras ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo SUTARTIES pasirašymo dienos.

3.3. TIEKĖJAS per 15 darbo dienų nuo SUTARTIES pasirašymo su UŽSAKOVU suderina PASLAUGOS teikimo tvarkos dokumentą bei VMI informacinių technologijų išteklių sąrašus, pateikia kitus PASLAUGAI teikti reikalingus dokumentus.

3.4. UŽSAKOVO nurodyti planuojami užsakyti PASLAUGOS dalies elementų kiekiai yra tik orientaciniai skaičiai, ir negali būti pagrindas reikalauti iš UŽSAKOVO duoti atskirus užsakymus TIEKĖJUI. Atskirų PASLAUGOS dalies elementų užsakymų davimas TIEKĖJUI priklauso tikrai nuo UŽSAKOVO poreikio ir valios, todėl SUTARTIMI UŽSAKOVAS neįsipareigoja duoti visus PASLAUGOS dalių užsakymus TIEKĖJUI, taip pat neįsipareigoja atskirais PASLAUGOS dalių užsakymais apimti visus UŽSAKOVO planuojamus užsakyti PASLAUGOS dalies elementų kiekius.

3.5. TIEKĖJAS įsipareigoja pradėti PASLAUGOS atlikimą gavęs UŽSAKOVO užsakymą pagal VMI Pagalbos tarnybos registruotą keitimą, kuriame nurodoma:

3.5.1. užsakymo objektas (-ai): MXFD modernizavimas / kūrimas, OCR modernizavimas / kūrimas, VAIZDO modernizavimas / kūrimas, MXFD formuojamos (-ų) klaidos (-ų) modernizavimas / kūrimas;

3.5.2. atitinkamos formos:

- 1) numeris;
- 2) požymis, ar užsakoma naujai kuriama, ar modernizuojama deklaracijos forma, ar kuriamas, ar modernizuojamas VAIZDAS, ar modernizuojama, ar kuriama atskira MXFD formuojama klaida;
- 3) klaidų žinynas (jeigu jis reikalingas);
- 4) VAIZDAS (jeigu jis reikalingas);
- 5) formos MXFD / OCR, jeigu atitinkama deklaracijos forma yra modernizuojama;
- 6) Terminas (ne ilgiau nei 5 darbo dienos), per kurį UŽSAKOVAS įsipareigoja įvertinti pateiktus MXFD / OCR / VAIZDUS ir teikti pastabas / reikalavimus TIEKĖJUI, numatant galimybę pastabas / reikalavimus teikti pakartotinai;
- 7) kita PASLAUGOS atlikimui aktuali informacija.

3.6. PASLAUGOS tinkamas atlikimas įforminamas atitinkamu PASLAUGOS dalies priėmimo-perdavimo aktu.

3.7. Pagrindas pasirašyti PASLAUGOS dalies priėmimo-perdavimo aktą atsiranda, kai visi TIEKĖJO įsipareigojimai, kuriuos pagal REIKALAVIMUS TIEKĖJAS privalėtų įvykdyti, yra tinkamai ir kokybiškai įvykdyti. Laikoma, kad kiekvienas SUTARTYJE įvardintas PASLAUGOS TIEKĖJO įsipareigojimas nėra tinkamai įvykdytas, ir su tokiu įsipareigojimu susijęs PASLAUGOS rezultato elementas yra netinkamos kokybės, kai toks PASLAUGOS rezultato elementas neatitinka REIKALAVIMŲ ir neturi savybių, kurios

būtinis tokiam PASLAUGOS rezultato elementui, kad jį būtų galima naudoti pagal įprastinę ir specialią paskirtį.

3.8. UŽSAKOVO nuosavybės teisė kiekvienam PASLAUGOS rezultato elementui, kuris pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą (toliau - Civilinis kodeksas) yra nuosavybės teisių objektas, atsiranda nuo to momento, kai TIEKĖJAS tokį PASLAUGOS rezultato elementą perduoda UŽSAKOVUI.

3.9. Kompiuterio programos (pagal Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo naudojamus apibrėžimus) TIEKĖJO sukurtos vykdant SUTARTĮ yra TIEKĖJO autorinių teisių objektas. SUTARTIMI UŽSAKOVUI suteikiama teisė neatlygintinai valdyti (naudoti pagal tiesioginę paskirtį, adaptuoti ar kitaip perdirbti, ir t. t.), TIEKĖJO sukurtas kompiuterių programas, esančias SUTARTIES vykdymo rezultato sudėtyje, ir perleisti tokią teisę tretiesiems asmenims kartu su nuosavybės teise į SUTARTIES vykdymo PASLAUGĄ (jos dalį). Šiame punkte numatytas teises UŽSAKOVAS turės visoje Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos šalių teritorijoje neribotą laiką.

3.10. TIEKĖJAS galės vykdyti SUTARTĮ tik TIEKĖJO specialistams (komandos nariams) pasirašius Konfidencialumo pasižadėjimo formą, patvirtintą Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2013 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. V-16 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos informacijos konfidencialumo reikalavimų“.

3.11. TIEKĖJO atstovai PASLAUGOS atlikimo klausimais su UŽSAKOVO atstovais bendrauja lietuvių kalba.

3.12. Jei tenka keisti pasiūlyme nurodytą TIEKĖJO komandos narį, kandidatas į jo vietą privalo turėti ne žemesnę kvalifikaciją ir patirtį. Kandidatas į TIEKĖJO komandos narius gali būti įtrauktas į TIEKĖJO komandą tik po to, kai UŽSAKOVAS įvertinęs kandidato atitikimą reikalavimams pagal pateiktus kandidato kvalifikaciją ir patirtį liudijančius dokumentus, patvirtina TIEKĖJUI jo pateiktą kandidatūrą.

3.13. Visi TIEKĖJO komandos nariai, nurodyti TIEKĖJO pasiūlyme KONKURSUI, privalo dalyvauti vykdant SUTARTĮ. TIEKĖJAS turi teisę pakeisti savo komandą ar jos narį tik gavęs raštišką UŽSAKOVO sutikimą. Visos SUTARTIES vykdymo metu TIEKĖJAS turi turėti bent 1 specialistą, kurio kvalifikacija atitinka KONKURSO DOKUMENTUOSE keliamus reikalavimus. TIEKĖJAS turi užtikrinti, kad bent vienas kvalifikuotas specialistas bus pasiekiamas viso projekto įgyvendinimo metu. UŽSAKOVUI pareikalavus, specialistas turės teikti paslaugas UŽSAKOVO patalpose.

3.14. SUTARTIES vykdymo eigoje UŽSAKOVAS gali inicijuoti TIEKĖJO komandos nario, kuris netinkamai atlieka SUTARTYJE numatytas pareigas, pakeitimą, nurodydamas tokio prašymo motyvus.

3.15. TIEKĖJAS privalo savo iniciatyva siūlyti keisti pasiūlyme nurodytus TIEKĖJO komandos narius šiais atvejais:

3.15.1. komandos nario mirties, ligos arba nelaimingo atsitikimo atveju;

3.15.2. jei komandos narį keisti būtina dėl kitų, nuo TIEKĖJO nepriklausančių priežasčių.

3.16. TIEKĖJAS apie 3.14 punkte minimų atvejų atsiradimą privalo nedelsiant raštu informuoti UŽSAKOVĄ.

3.17. TIEKĖJO komandos narių atostogų laikas SUTARTIES vykdymo laikotarpiu turi būti derinamas su UŽSAKOVU.

3.18. SUTARTIES sąlygas ir reikalavimus TIEKĖJAS privalės vykdyti vadovaujantis duomenų saugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.

3.19. TIEKĖJUI viešai neskelbtina informacija teikiama tik tokios apimties, kuri būtina PASLAUGAI atlikti.

3.20. TIEKĖJAS privalo:

3.20.1. neskleisti ir neperduoti kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims iš UŽSAKOVO gautos informacijos, užtikrinti tinkamą jos saugą, laikyti ją paslapyje net pasibaigus SUTARTIES galiojimui;

3.20.2. apie informacijos paskleidimo ar perdavimo kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims faktą nedelsiant raštu informuoti UŽSAKOVĄ ir imtis visų būtinų veiksmų užkirsti kelią tolesniam informacijos paskleidimui;

3.20.3. atlyginti informacijos neteisėto pavišimo nuostolius.

3.21. TIEKĖJAS turi užtikrinti ir garantuoti, kad TIEKĖJO darbuotojai, kurie atliks PASLAUGĄ, saugos paslapyje viešai neskelbtiną informaciją tiek PASLAUGOS teikimo metu, tiek pasibaigus sutarčiai, tiek pasibaigus TIEKĖJO darbuotojų darbo ar kitokiems santykiams su TIEKĖJU.

3.22. TIEKĖJUI ir jo darbuotojams, pažeidusiems informacijos saugumo (konfidencialumo, vientisumo ir prieinamumo) reikalavimus, gali būti taikoma Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

3.23. PASLAUGOS kokybė privalo atitikti Lietuvos Respublikoje ir Europos Sąjungoje galiojančius standartus. Siūloma PASLAUGA turi būti sertifikuota naudojimui Lietuvos Respublikoje, jei tai numato

Lietuvos Respublikos teisės aktai. PASLAUGOS kokybė turi atitikti KONKURSO DOKUMENTŲ reikalavimus ir Civilinio kodekso nuostatas.

3.24. TIEKĖJAS ir UŽSAKOVAS, dėl nuo TIEKĖJO ar UŽSAKOVO nepriklausančių priežasčių bei aplinkybių, ar teisės aktų pasikeitimų, raštišku abipusiu susitarimu gali pratęsti konkrečių formų MXFD / OCR / VAIZDŲ parengimo terminus, nurodytus techninės specifikacijos 3.5 punkte.

3.25. TIEKĖJO darbuotojams draudžiama savavališkai atlikti VMI prie FM IS diegimus bei kitokius VMI prie FM IS konfigūravimo darbus.

3.26. SUTARTIES vykdymui TIEKĖJAS gali pasitelkti subtiekėjus. Jei TIEKĖJAS nurodo pasitelkiamus subtiekėjus, SUTARTIES galiojimo metu jis gali keisti subtiekėjus tik prieš tai raštu suderinęs su UŽSAKOVU.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. ŠALYS privalo susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų pakenkti kitai ŠALIAI.

4.2. Jei TIEKĖJAS neįvykdo arba netinkamai įvykdo SUTARTYJE numatytus įsipareigojimus, UŽSAKOVAS turi teisę pareikalauti atlyginti SUTARTIES sąlygų nevykdymu ar netinkamu vykdymu jam padarytus tiesioginius nuostolius, bet ne didesne nei SUTARTIES vertė, išskyrus Civilinio kodekso 6.252 straipsnio 1 dalyje įtvirtintas išimtis ir pagal Civilinį kodeksą galimus regreso atvejus.

4.3. Už TIEKĖJO vėlavimą atlikti PASLAUGĄ ar PASLAUGOS dalį, SUTARTYJE nustatytais terminais numatomi delspinigiai – 0,06 procento, nuo vėluojamos atlikti atitinkamos PASLAUGOS dalies kainos už kiekvieną pavėluotą dieną. Delspinigių suma negali sudaryti daugiau kaip 5 procentai nuo SUTARTIES vertės.

4.4. Už UŽSAKOVO vėlavimą atsiskaityti su TIEKĖJU numatomi delspinigiai – 0,06 procento nuo vėluojamos apmokėti sumos, už kiekvieną pavėluotą dieną, bet ne daugiau kaip 5 procentai nuo SUTARTIES vertės. Delspinigiai UŽSAKOVUI neskaičiuojami, jei vėlavimas atsirado dėl netinkamo UŽSAKOVO finansavimo.

4.5. Nutraukus SUTARTĮ 5.6 punkte nurodytu pagrindu, TIEKĖJAS per 5 (penkis) darbo dienas nuo SUTARTIES nutraukimo dienos sumoka UŽSAKOVUI 5 procentų nuo SUTARTIES vertės dydžio baudą ir TIEKĖJAS įtraukiamas į nepatikimų TIEKĖJŲ sąrašą.

5. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

5.1. SUTARTIES trukmė 24 mėn. (įskaitant atsiskaitymo terminą) nuo SUTARTIES įsigaliojimo dienos.

5.2. SUTARTIS įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki visiško TIEKĖJO ir UŽSAKOVO įsipareigojimų pagal SUTARTĮ įvykdymo momento.

5.3. SUTARTIS gali būti automatiškai pratęsiama 6 (šešių) mėnesių terminui tomis pačiomis šioje SUTARTYJE numatytais sąlygomis, jeigu likus ne mažiau nei 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki SUTARTIES termino pabaigos nėra gaunamas vienos iš ŠALIŲ (UŽSAKOVO arba TIEKĖJO) prieštaravimas pratęsti SUTARTĮ.

5.4. UŽSAKOVAS turi teisę nutraukti SUTARTĮ, jeigu TIEKĖJAS SUTARTIES galiojimo laikotarpiu pagal galiojančius teisės aktus praranda teisę užsiimti ūkine komercine ar kitokia, būtina PASLAUGOS atlikimui, veikla.

5.5. Jeigu TIEKĖJAS savo iniciatyva anksčiau laiko nori nutraukti SUTARTĮ, TIEKĖJAS gali ją nutraukti tik raštu įspėjęs UŽSAKOVĄ prieš 10 kalendorinių dienų. TIEKĖJAS taip pat įsipareigoja per 5 darbo dienas nuo UŽSAKOVO reikalavimo kompensuoti UŽSAKOVUI tiesioginius nuostolius, atsiradusius dėl tokio SUTARTIES nutraukimo.

5.6. UŽSAKOVAS gali nutraukti SUTARTĮ, prieš 10 kalendorinių dienų įspėjęs TIEKĖJĄ, jeigu šis nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar netinkamai juos įvykdo ir tai yra esminis SUTARTIES pažeidimas. Esminiu SUTARTIES pažeidimu taip pat gali būti laikomas daugiau kaip 3 mėnesių įsipareigojimų pagal SUTARTĮ vykdymo vėlavimas. Nustatydamas esminį SUTARTIES pažeidimą UŽSAKOVAS privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio nuostatomis.

5.7. SUTARTIS gali būti nutraukiama ŠALIŲ rašytiniu susitarimu.

5.8. Visi SUTARTIES pakeitimai, papildymai, priedai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų ŠALIŲ įgaliotų atstovų parašais. Visi SUTARTIES pakeitimai, papildymai ir priedai tampa sudėtinėmis ir neatskiriamomis SUTARTIES dalimis.

5.9. UŽSAKOVAS gali vienašališkai nutraukti SUTARTĮ Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio 1 dalyje nurodytais pagrindais.

5.10. SUTARTIES sąlygos SUTARTIES galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje numatytus atvejus.

5.11. UŽSAKOVAS pasilieka teisę atsisakyti visos PASLAUGOS ar PASLAUGOS dalies pirkimo, jeigu jis neturės pakankamo, nuo jo nepriklausančio finansavimo (UŽSAKOVAS yra iš Lietuvos Respublikos biudžeto finansuojama, Lietuvos Respublikos mokesčių administratoriaus funkcijas atliekanti įstaiga), arba PASLAUGOS ar PASLAUGOS dalies pirkimo nereikės vykdant mokesčių administratoriaus funkcijas,

arba dėl kitų priežasčių. Šiuo atveju jokios sankcijos numatytos SUTARTYJE UŽSAKOVUI netaikomos. Tokio atsisakymo atveju UŽSAKOVAS apmoka TIEKĖJUI už iki atsisakymo faktiškai įvykdytą pagal SUTARTĮ PASLAUGOS dalį.

6. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

6.1. Nė viena iš SUTARTIES ŠALIŲ neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (Force Majeure).

6.2. ŠALIS, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, raštu informuoti apie tai kitą ŠALĮ. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip vieną mėnesį, bet kuri ŠALIS, pranešusi kitai ŠALIAI raštu, turi teisę nutraukti SUTARTĮ.

6.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, apibrėžtos Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 .

7. KITOS NUOSTATOS

7.1. SUTARTIES punktų pavadinimai nustatomosios galios neturi – jų tikslas yra tik palengvinti SUTARTIES nuostatų paiešką.

7.2. SUTARTIS sudaryta Viešųjų pirkimų įstatymo ir Civilinio kodekso pagrindu. Visiems ginčams, kilusiems dėl SUTARTIES vykdymo, sprendžiama taikomi Lietuvos Respublikos norminiai teisės aktai.

7.3. Visi ginčai, kylantys dėl SUTARTIES tarp ŠALIŲ, sprendžiami ŠALIŲ tarpusavio sutarimu, o nesutarus – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

7.4. Už SUTARTIES tinkamą vykdymą iš UŽSAKOVO pusės atsakingas - Mokestinių prievolių departamento Deklaravimo procedūrų administravimo skyriaus vyriausiasis specialistas Gintaras Arbutavičius, iš TIEKĖJO pusės atsakinga - Viešojo sektoriaus klientų paslaugų valdžios institucijoms padalinio direktorė Ingrida Ragaišienė.

7.5. SUTARTIS turi 1 priedą „PASLAUGOS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA“, kuris yra neatskiriama SUTARTIES dalis.

8. ŠALIŲ REKVIZITAI

8.1. ŠALYS privalo nedelsdamos raštu pranešti viena kitai apie SUTARTYJE nurodytų rekvizitų pasikeitimą.

8.2. ŠALIŲ rekvizitai yra tokie:

UŽSAKOVAS:

Valstybinė mokesčių inspekcija prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
Vasario 16-sios g. 14, LT-01514 Vilnius
Telefonas: (8 5) 268 7800
Kodas: 188659752
Atsiskaitomoji sąskaita:
LT68 7300 0100 7573 5365
SWEDBANK AB

Strateginio valdymo skyriaus vedėjas

Egidijus Karmonas

TIEKĖJAS:

UAB „CGI Lithuania“

Perkūnkiemio g. 4A, LT-12128 Vilnius
Tel. (8 5) 212 3712,
Juridinio asmens kodas: 210316340
Atsiskaitomoji sąskaita:
LT72 7044 0600 0828 0953
AB SEB bankas

Generalinis direktorius

Karolis Baltrušaitis

PASLAUGOS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Vartojami trumpiniai:

Trumpinys	Paaiškinimas
DEKLARACIJA	Mokesčių deklaracija ir kiti susiję dokumentai
MXFD	Mokesčių deklaracijos MXFD formato šablonas
OCR	Optinio atpažinimo OCR formato šablonas
VAIZDAS	Mokesčių deklaracijos formos vaizdo FDD, XFD ir PDF formato šablonai
VMI Pagalbos tarnyba	Valstybinės mokesčių inspekcijos programinė įranga Pagalbos tarnyba

1. Atliekant PASLAUGĄ turi būti vadovaujamasi šiais teisės aktais:

- 1.1. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;
- 1.2. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas;
- 1.3. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas;
- 1.4. Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymas;
- 1.5. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo;
- 1.6. Valstybinės mokesčių inspekcijos projektų valdymo taisyklės, patvirtintas Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2007 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-48 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos projektų valdymo taisyklių patvirtinimo“ (Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2013 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. V-123 redakcija);
- 1.7. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2019 m. gruodžio 12 d. įsakymo Nr. VE-68 redakcija) patvirtintos Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės (suvestinė redakcija 2020-01-01).

2. Bendrieji reikalavimai:

- 2.1. Visi TIEKĖJO pateikti darbo rezultatai pagal UŽSAKOVO ir TIEKĖJO tarpusavyje suderintą PASLAUGOS teikimo tvarką talpinami UŽSAKOVO naudojamoje versijavimo saugykloje (toliau - SVN);
- 2.2. Kartu su PASLAUGOS dalies priėmimo-perdavimo aktu turi būti pateiktas lydraštis, kuriame bus nurodytas perduodamų rezultatų turinys: versija, sukūrimo data, aprašyti žinomi defektai, rezultatų vieta SVN'e;
- 2.3. PASLAUGA turi būti teikiama taip, kad sukurta ir (ar) modernizuota programinė įranga (PASLAUGOS rezultatai) galėtų funkcionuoti realaus laiko režimu, jai taikant kokybės garantiją.

3. Reikalavimai PASLAUGAI:

- 3.1. MXFD / OCR / VAIZDAI turi būti parengti ABBYY formų rengimo programinėmis priemonėmis: ABBYY eFormDesigner 2.5 / ABBYY FormReader 6.5 Enterprise Edition / ABBYY FormDesigner 2.5;
- 3.2. Rengiant MXFD, suderinus su UŽSAKOVU, turi būti realizuojamos deklaracijų pildymo programinės priemonės ABBYY eFormFiller 2.5 v6 papildomų galimybių funkcijos (duomenų eksportas į MS Excel, ankstesnių versijų duomenų panaudojimas);
- 3.3. UŽSAKOVUI turi būti užtikrinta galimybė modernizuoti parengtus MXFD / OCR / VAIZDUS;
- 3.4. MXFD / OCR / VAIZDŲ teisingumo kontrolė turi būti realizuojama vadovaujantis deklaracijų pildymo taisyklėmis, trūkumų žinytais ir UŽSAKOVO pateiktomis papildomos kontrolės taisyklėmis.
- 3.5. PASLAUGA apima šį poreikį:

Eil. Nr.	PASLAUGOS dalies elementai	PASLAUGOS dalies elemento pateikimo vertinimui data (ne vėliau)	PASLAUGOS dalies elemento parengimo terminas*	Mato vnt.	Orientacinis mato vnt. skaičius
1.	MXFD ir OCR kūrimas	Per 25 dienas nuo užsakymo pateikimo dienos	Per 40 dienų nuo užsakymo pateikimo dienos	lapas	35
2.	MXFD ir OCR modernizavimas	Per 25 dienas nuo užsakymo pateikimo	Per 40 dienų nuo užsakymo pateikimo	lapas	20

		dienos	dienos		
3.	VAIZDO modernizavimas / kūrimas	Per 15 dienų nuo užsakymo pateikimo dienos	Per 25 dienas nuo užsakymo pateikimo dienos	lapas	15
4.	MXFD formuojamų klaidų modernizavimas / kūrimas	Per 15 dienų nuo užsakymo pateikimo dienos	Per 35 dienas nuo užsakymo pateikimo dienos	klaida	400**

* UŽSAKOVAS pastabas parengtam ir pateiktam PASLAUGOS dalies elementui pateikia ne vėliau, nei per 3 darbo dienas nuo jo gavimo. Šios 3 darbo dienos neįskaičiuojamos į PASLAUGOS elemento parengimo terminą.

** MXFD formuojamų klaidų skaičius nustatomas kiekvienos deklaracijos formos atveju individualiai, įvertinus reikalingus pakeitimus. Pakeitimų apimtis pateikiama užsakyme.

3.6. MXFD / OCR / VAIZDŲ kūrimo / modernizavimo eiga:

3.6.1. UŽSAKOVAS pateikia / užregistruoja užsakymą per VMI Pagalbos tarnybą;

3.6.2. TIEKĖJAS parengia ir pateikia UŽSAKOVUI vertinti MXFD / OCR / VAIZDUS;

3.6.3. UŽSAKOVAS vertina pateiktus MXFD / OCR / VAIZDUS ir VMI Pagalbos tarnybos priemonėmis teikia pastabas / reikalavimus TIEKĖJUI;

3.6.4. TIEKĖJAS tikslina MXFD / OCR / VAIZDUS pagal UŽSAKOVO pateiktas pastabas / reikalavimus ir UŽSAKOVO VMI Pagalbos tarnybos priemonėmis derina patikslinimus su UŽSAKOVU;

3.6.5. Kai UŽSAKOVAS neturi jokių pastabų / reikalavimų TIEKĖJO pateiktam MXFD / OCR / VAIZDUI, TIEKĖJAS perduoda UŽSAKOVUI rezultatus (MXFD / OCR / VAIZDUS). Priėmimas patvirtinamas PASLAUGOS dalies priėmimo-perdavimo aktu.

3.7. Parengtų MXFD / OCR / VAIZDŲ pateikimo vertinimui terminai:

3.7.1. Parengtas pradinis MXFD / OCR / VAIZDAS UŽSAKOVUI vertinti turi būti pateiktas ne vėliau kaip nurodyta 3.5 punkte;

3.7.2. MXFD / OCR / VAIZDAI turi būti parengti, ištestuoti, TIEKĖJO patvirtinti ir perduoti UŽSAKOVUI 3.5 punkte nurodytais terminais.

4. Kokybės garantijai keliami reikalavimai:

4.1. Bendrieji reikalavimai kokybės garantijai:

4.1.1. TIEKĖJAS parengia ir su UŽSAKOVU suderina bei pasitvirtina PASLAUGOS teikimo tvarką.

4.1.2. Garantijos teikimo laikotarpiu TIEKĖJAS įsipareigoja išspręsti visas UŽSAKOVO VMI Pagalbos tarnybos nukreiptas triktis ir / ar klaidas. Triktys ir / ar klaidos sprendžiamos pagal jų kritiškumą (pirmiausiai kritinės klaidos, po to didelės klaidos, po to kitos klaidos) ir registravimo tvarką (pirmiausia sprendžiami anksčiausiai užregistruotos triktys ir / ar klaidos). Esant būtinybei UŽSAKOVAS, suderinęs su TIEKĖJU, gali pakeisti trikties ir / ar klaidos sprendimo prioritetą.

4.1.3. Visiems PASLAUGOS rezultato elementams (sudėtinėms dalims, pagal Lietuvos Respublikos Civilinį kodeksą), kuriems pagal Civilinį kodeksą būtų galimybė sutartiniu įsipareigojimu suteikti kokybės garantijos terminą, SUTARTIMI suteikiamas Civiliniame kodekse numatytas, tačiau ne trumpesnis nei 24 mėnesių kokybės garantijos terminas. Kokybės garantijos termino eiga prasideda tik nuo dienos, kai PASLAUGOS dalies priėmimo - perdavimo aktas yra pasirašytas. TIEKĖJO atsakomybė už kokybės garantiją užtikrinama taip, kaip numato KONKURSO dokumentai ir Civilinis kodeksas, t. y. nėra nustatyti jokie kiti TIEKĖJO suteikiamos kokybės garantijos užtikrinimo ar atsakomybės už kokybės garantiją apribojimai. Kokybės garantijos termino eiga sustabdoma laikotarpiui nuo pranešimo apie PASLAUGOS rezultato elemento trūkumą iki tokio PASLAUGOS rezultato elemento trūkumo pašalinimo momento.

4.1.4. Kokybės garantijos objektas yra visi PASLAUGOS rezultato elementai;

4.1.5. Jei TIEKĖJAS nesilaiko PASLAUGOS atlikimo terminų, kokybės garantijos termino eiga sustabdoma laikotarpiui nuo pranešimo per UŽSAKOVO VMI Pagalbos tarnybą nukreipimo TIEKĖJUI apie PASLAUGOS rezultato elemento trūkumą (klaidą / triktį) iki tokio PASLAUGOS rezultato elemento trūkumo pašalinimo momento, kai UŽSAKOVAS patvirtina tokio trūkumo (klaidos / trikties) pašalinimą.

4.2. Privalomi pagrindiniai reikalavimai kokybės garantijos PASLAUGOS atlikimo terminams:

4.2.1. Teikdamas PASLAUGĄ, TIEKĖJAS privalo kaip įmanoma greičiau patikslinti informaciją apie trikties ir / ar klaidos rimtumą bei apie preliminarų numatomą trikties ir / ar klaidos pašalinimo terminą;

4.2.2. Klaidos ir / ar triktys klasifikuojamos:

a. kritinė klaida (UŽSAKOVO VMI Pagalbos tarnyboje incidento prioritetą „Labai skubus“) – kai nustatyta triktis ir / ar klaida, dėl kurios naudotojas negali atlikti numatytų būtinų funkcijų ir nežinomas joks kitas alternatyvus šios funkcijos vykdymas;

b. didelė klaida (UŽSAKOVO VMI Pagalbos tarnyboje incidento prioritetas „Skubus“) – tai nuolat pasikartojantis triktis ir / ar klaida, kuri kliudo naudotojui vykdyti būtinas funkcijas, tačiau yra žinomas alternatyvus funkcijos vykdymas;

c. kita klaida (UŽSAKOVO VMI Pagalbos tarnyboje incidento prioritetas „Neskubus“) – triktis ir / ar klaida, dėl kurios naudotojas funkcijų vykdymą atlieka, tačiau jos atliekamos kitokiu nei įprastas nuoseklumu arba gautas rezultatas yra nevisas, arba gautas rezultatas nesutampa su rezultatu, gautu kitais būdais, arba galimi kai kurių parametrų reikšmių nukrypimai nuo nurodytų dokumentacijoje;

4.2.3. Trikties ir / ar klaidos bei smulkaus modernizavimo atvejams numatomi tokie įvykdymo terminai, skaičiuojant nuo klaidos ir / ar trikties smulkaus modernizavimo nukreipimo per UŽSAKOVO VMI Pagalbos tarnybą TIEKĖJUI momento iki klaidos ir / ar trikties pašalinimo (per šį laiką atliekamas smulkus modernizavimo bei UŽSAKOVO VMI Pagalbos tarnyboje incidento statusas pakeičiamas į „Išspręstas“):

a. kritinės klaidos atveju – ne daugiau kaip 3 darbo valandos. Jei per 3 darbo valandas kritinės klaidos atvejo pašalinti nepavyksta, TIEKĖJAS UŽSAKOVUI padeda įvykdyti reikiamas funkcijas alternatyviomis priemonėmis. Tokiu atveju TIEKĖJAS kritinę klaidą įsipareigoja pašalinti per 8 darbo valandas, skaičiuojant nuo kritinės klaidos pirminio nukreipimo per UŽSAKOVO VMI Pagalbos tarnybą TIEKĖJUI momento;

b. didelės klaidos atveju – ne daugiau kaip 16 darbo valandų. Jei per 16 darbo valandų didelės klaidos atvejo pašalinti nepavyksta, TIEKĖJAS UŽSAKOVUI padeda įvykdyti reikiamą funkciją alternatyviomis priemonėmis. Tokiu atveju TIEKĖJAS didelės klaidos atvejį įsipareigoja pašalinti per 40 darbo valandų, skaičiuojant nuo didelės klaidos pirminio nukreipimo per UŽSAKOVO VMI Pagalbos tarnybą TIEKĖJUI momento;

c. kitos klaidos atveju – ne daugiau kaip 40 darbo valandų. Jei per 40 darbo valandų klaidos atvejo pašalinti nepavyksta, TIEKĖJAS UŽSAKOVUI padeda įvykdyti reikiamą funkciją alternatyviomis priemonėmis. Tokiu atveju TIEKĖJAS klaidos atvejį įsipareigoja pašalinti per 80 darbo valandų, skaičiuojant nuo kitos klaidos pirminio nukreipimo per UŽSAKOVO VMI Pagalbos tarnybą TIEKĖJUI momento;

4.2.4. Konkretūs terminai, apibrėžti 4.2.3 punkte, skaičiuojami pagal oficialiai nustatytas darbo valandas.

4.2.5. TIEKĖJAS už kiekvieną pavėluotą valandą, suėjusią pasibaigus 4.2.3 punkte nurodytam TIEKĖJO įsipareigojimų terminui, šalinant klaidą ir / ar triktį ar suteikiant konsultaciją, moka UŽSAKOVUI 0,0006 proc., o kritinės klaidos atveju už kiekvieną pavėluotą valandą – 0,005 proc. SUTARTIES kainos be PVM dydžio baudą. Bauda negali būti mažesnė nei 4 eurai už darbo valandą, kritinės klaidos atveju – mažesnė nei 30 eurų už darbo valandą. Baudų suma negali viršyti 5 procentų visos SUTARTIES kainos be PVM. Klaidos ir / ar trikties sprendimo vėlavimo terminai fiksuojami akte, kurį pasirašo TIEKĖJO ir UŽSAKOVO atstovai. Jeigu TIEKĖJO atstovas nepagrįstai atsisako pasirašyti aktą, TIEKĖJAS pripažįsta, kad UŽSAKOVO užfiksuotas klaidos ir / ar trikties sprendimo vėlavimo terminas yra teisingas.

4.2.6. Jei klaida nepašalinama per Reikalavimų 4.2.3 punkte nurodytą terminą, baudą TIEKĖJAS sumoka UŽSAKOVUI mokėjimo pavedimu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo UŽSAKOVO raštu pateikto reikalavimo gavimo dienos.

4.2.7. Baudos sumokėjimas neatleidžia TIEKĖJO nuo pareigos pašalinti klaidą ir / ar triktį.

5. Duomenų saugos ir informacijos konfidencialumo reikalavimai:

5.1. Esant poreikiui, PASLAUGOS vykdymui TIEKĖJO darbuotojams prieiga prie UŽSAKOVO informacinių sistemų suteikiama tik iš UŽSAKOVO tam tikslui paruoštų darbo vietų per VMI įdiegtą Administratorių veiksmų kontrolės sistemą (AVKS), vadovaujantis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos informacinių sistemų naudotojų administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2007 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-455 (2018 m. rugpjūčio 16 d. įsakymo Nr. V-403 redakcija).

5.2. PASLAUGOS elementai turi būti inicijuojami, apskaitomi ir analizuojami tik naudojant UŽSAKOVO programinę įrangą VMI Pagalbos tarnybą pagal „Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos technologinių procesų valdymo taisyklės“, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2008 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. V-299 (2015 m. liepos 30 d. įsakymo Nr. V-343 redakcija).

5.3. TIEKĖJAS turi įsipareigoti: užtikrinti viešai neskelbtinos informacijos apsaugą visą SUTARTIES galiojimo laikotarpį ir pasibaigus SUTARTIES galiojimui.

5.4. TIEKĖJO darbuotojai kartu su UŽSAKOVU valstybės tarnautojais ir darbuotojais, projekto metu modernizuotus MXFD / OCR / VAIZDUS turės visų pirma išbandyti testavimo aplinkoje ir tik po to įdiegti darbinėje aplinkoje.

5.5. Testavimas negali būti vykdomas su realiais duomenimis, išskyrus būtinus atvejus, suderintus su UŽSAKOVU, kurių metu naudojamos organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės, užtikrinančios realių duomenų saugumą.

5.6. TIEKĖJAS privalo nedelsiant raštu informuoti UŽSAKOVĄ apie visus projekto metu įvykusius informacijos saugos incidentus ir naudotas priemones šiems incidentams pašalinti.

5.7. Visi UŽSAKOVO informacijos saugumo reikalavimai, taikomi TIEKĖJUI, yra taikomi ir jo subtiekejams.

UŽSAKOVAS:

Strateginio valdymo skyriaus vedėjas

Egidijus Karmonas

TIEKĖJAS:

Generalinis direktorius

Karolis Baltrušaitis

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 188659752, Vasario 16-osios g. 14, Vilniaus m., Vilniaus m. sav. CGI Lithuania, UAB 210316340, Perkūnkiemio g. 4A, Vilniaus m., Vilniaus m. sav.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	MOKEŠČIŲ DEKLARACIJŲ FORMŲ PILDYMO (MXFD), OPTINIO ATPAŽINIMO (OCR) IR VAIZDŲ ŠABLONŲ RENGIMO PASLAUGOS ĮSIGIJIMO VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-06-22 Nr. (1.10-04-2 E) 22-111
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gintaras Arbutavičius, Vyriausiasis specialistas (paslaugų), Deklaravimo procedūrų administravimo skyrius
Sertifikatas išduotas	GINTARAS, ARBUTAVIČIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-06-17 10:55:49 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-11 13:00:12 – 2023-12-10 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Egidijus Karmonas, Skyriaus vedėjas, Strateginio valdymo skyrius
Sertifikatas išduotas	EGIDIJUS KARMONAS, Valstybinė mokesčių inspekcija prie FM LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-06-17 14:25:53 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-06-17 14:26:13 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-09-04 11:00:01 – 2021-09-03 11:00:01
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Karolis Baltrušaitis, -
Sertifikatas išduotas	BALTRUŠAITIS, KAROLIS, PNOLT-37910060024 LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-06-22 11:38:54 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-06-22 11:39:01 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-01-13 18:30:35 – 2023-01-13 18:30:35
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Darbo organizavimo ir dokumentų valdymo sistema (DODVS), VMI prie LR finansų ministerijos, į.k.188659752 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-21 14:05:28 iki 2021-12-20 14:05:28
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avily, versija 1.5.26

DETALŪS METADUOMENYS**Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)**Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus.
Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2020-06-22 13:14:45)**Paieškos nuoroda**

–

Papildomi metaduomenys

Nuorašą suformavo 2020-06-22 13:14:45 Dokumentų valdymo sistema Avilys