

PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS Nr. 16-145

2018 m. rugsėjo 20 d.
Vilnius

Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos, kodas 188692688, esantis adresu Šnipiškių g. 3, 09309 Vilnius, (toliau – Užsakovas, Pirkėjas, perkančioji organizacija, PO), atstovaujamas I.e. direktoriaus pareigas Algimanto Degučio, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2018 m. liepos 3 d. įsakymą Nr. P-248 „Dėl pavedimo Algimantui Degučiiui eiti pareigas“ (2018 m. liepos 16 d. įsakymo Nr. P-251 redakcija), ir UAB „Labbis“, kodas 110005648, esanti adresu Žalgirio g. 92, LT-09303 Vilnius (toliau – Tiekėjas, paslaugos teikėjas, Vykdytojas), atstovaujama pardavimų vadovo Mariaus Žilinsko, veikiančio pagal 2017 m. spalio 9 d. įgaliojimą Nr. IG-17/021 (toliau abu – šalys), sudarė **Kultūros vertybių registro ir kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinių sistemų priežiūros paslaugų** pirkimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme.

1.2. Sutartis sudaroma, remiantis Vykdytojo 2018-08-13 pasiūlymu Nr. 18-10 „Kultūros vertybių registro ir kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinių sistemų priežiūros paslaugų pirkimui“ (toliau – Pasiūlymas) bei pirkimo dokumentuose keliamais techniniais reikalavimais (Sutarties priedas Nr. 1) (toliau – Techninė specifikacija).

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Vykdytojas įsipareigoja savo jėgomis, medžiagomis, rizika, atsakomybe, laiku ir kokybiškai suteikti Užsakovui Kultūros vertybių registro ir kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinių sistemų priežiūros paslaugas (toliau bendrai – Paslaugos) šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis, terminais ir tvarka. Paslaugos turi būti teikiamos pagal Techninę specifikaciją (Sutarties priedas Nr. 1), kuri pridedama prie šios Sutarties ir yra laikoma neatskiriama Sutarties dalimi, Tiekėjo Pasiūlymą ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių paslaugų teikimą, reikalavimus.

2.2. Užsakovas įsipareigoja priimti perkamų Paslaugų rezultatą bei apmokėti Vykdytojui už tinkamai suteiktas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

2.3. Paslaugos laikomos suteiktomis tinkamai, jei jos atitinka Techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus ir Paslaugų rezultatą galima naudoti pagal jo paskirtį.

2.4. Vykdytojas, teikdamas paslaugas Užsakovui, vadovaujasi kokybės vadybos sistemos standarto LST EN ISO 9001:2008, informacijos saugumo valdymo sistemos standarto LST ISO/IEC 27001:2013 ir paslaugų valdymo sistemos LST ISO/IEC 20000-1:2015 standarto reikalavimais.

3. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Vykdytojas įsipareigoja:

3.1.1. vykdydamas Sutartį, bendradarbiauti ir kooperuotis su Užsakovu;

3.1.2. Sutartį vykdyti tinkamai ir sąžiningai, Paslaugas teikti šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

3.1.3. tinkamai (kokybiškai ir laiku) suteikti šios Sutarties 2.1 punkte numatytas Paslaugas tokiais tikslais ir apimtimi, kaip numatyta Sutartyje bei jos prieduose, vadovaujantis šioje Sutartyje bei jos prieduose, paslaugų teikimą reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nurodytais reikalavimais ir sąlygomis;

3.1.4. Pasiūlyme nurodytus specialistus ir subteikėjus keisti tik gavęs rašytinį Užsakovo sutikimą ir užtikrinęs, kad naujo siūlomo specialisto ar subteikėjo kvalifikacija yra ne žemesnė nei buvo reikalauta Paslaugų pirkimo metu;

3.1.5. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Užsakovui pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Vykdytojas privalo informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

3.1.6. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje, Užsakovui raštu pareikalavus, grąžinti visus iš Užsakovo gautus dokumentus, reikalingus Sutarties vykdymui;

Kopija tikra

3.1.7. savo sąskaita apsaugoti ir apginti Užsakovą nuo visų veiksmų, pretenzijų, praradimų ar nuostolių, kylančių iš bet kokio Vykdytojo tyčinio ar netyčinio veiksmo teikiant Paslaugas, įskaitant ir bet kokių bet kokių teisinių nuostatų arba trečios šalies teisių pažeidimą, patentų, prekių ženklų ir kitų intelektualinės nuosavybės formų, tokių kaip autorinės turtinės ir intelektinės teisės, pažeidimą;

3.1.8. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie aplinkybes ir priežastis, trukdančias tinkamai vykdyti Sutartį;

3.1.9. Užsakovo prašymu teikti informaciją apie Sutarties vykdymą;

3.1.10. nedelsiant savo sąskaita šalinti teikiamų Paslaugų bei jų rezultatų trūkumus;

3.1.11. tinkamai vykdyti ir kitas pareigas, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.2. Vykdytojas turi teisę:

3.2.1. gauti apmokėjimą už kokybiškai suteiktas Paslaugas;

3.2.2. reikalauti suteikti jam Užsakovo turimą informaciją ir dokumentaciją, būtiną Sutarčiai vykdyti.

3.2.3. Vykdytojas turi ir kitas teises, numatytas Sutartyje bei Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.3. Užsakovas įsipareigoja:

3.3.1. priimti kokybiškai suteiktas Paslaugas ir atsiskaityti už jas šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

3.3.2. bendradarbiauti su Vykdytoju bei suteikti jam turimą informaciją ir dokumentaciją, būtiną Sutarčiai vykdyti. Gavus Vykdytojo prašymą, informacija pateikiama ar sąlygos sudaromos ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas.

3.3.3. tinkamai vykdyti kitas pareigas, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.4. Užsakovas turi teisę:

3.4.1. tikrinti atliekamų paslaugų tinkamumą;

3.4.2. reikalauti, kad Vykdytojas teiktų informaciją apie Sutarties vykdymą, paslaugų charakteristikas;

3.4.3. reikalauti, kad Vykdytojas, vykdydamas Sutartį, atsižvelgtų į galiojančių teisės aktų reikalavimus;

3.4.4. Užsakovas turi ir kitas teises, numatytas Sutartyje bei Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

4.1. Paslaugų kaina:

Eil. Nr.	1.	3.	4.	5.	6	7
	Mato vnt.	Kiekis	Vnt. kaina Eur, be PVM	Vnt. kaina Eur, su PVM	Viso kaina su PVM, Eur (3*4)	Viso kaina su PVM, Eur (3*5)
1.	paslauga mėn.	12 (mėn.)	3550 Eur 00 ct	7295 Eur 50 ct	42 600 Eur 00 ct	51 546 Eur 00 ct

4.2. Paslaugų kaina atitinka Pirkimo procedūros metu Vykdytojo pateiktą pasiūlymą.

4.3. Į Paslaugų kainą įeina visos Vykdytoju priklausančios pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus bei šią Sutartį išlaidos. Bendra paslaugų kaina yra esminė Sutarties sąlyga ir negali būti keičiama visą Sutarties vykdymo laikotarpį, išskyrus į šią išimtį nurodomas Sutarties 4.7 punkte.

4.4. Su Vykdytoju atsiskaitoma per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo. Vykdytojas PVM sąskaitą faktūrą turi pateikti naudojantis VĮ Registrų centro administruojama elektronine paslauga „E. sąskaita“.

4.5. PVM sąskaitos faktūros už praėjusį mėnesį suteiktas paslaugas Užsakovui turi būti pateikiamos iki kito mėnesio 5 dienos. PVM sąskaitos faktūros išrašymo pagrindas yra sutarties šalių pasirašytas paslaugų perdavimo-priėmimo aktas, kuriame turi būti aprašytos suteiktos paslaugos ir nurodyta kaina ir suma. Užsakovas turi teisę sustabdyti mokėjimą, jei PVM sąskaitoje faktūroje nenurodytas Sutarties numeris ir jos sudarymo data, nurodyta neteisinga suma ar yra kitų esminių klaidų.

4.6. Užsakovas neatlygina Vykdytoju jokių papildomų išlaidų, susijusių su Paslaugų teikimu.

4.7. Užsakovas atsiskaito su Vykdytoju bankiniu pavedimu į jo nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Vykdytojo sąskaitą banke.

4.8. Sutarties kainos pakeitimo priežastys:

4.7.1. dėl PVM pasikeitimų, t.y. padidėjimo ar sumažėjimo, teisės aktų nustatyta tvarka. Sutarties įkainiai/kaina Sutarties galiojimo metu perskaičiuojami (didinami ar mažinami) pasikeitus pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos įkainiams/kainai. Raštiškai patvirtinus Vykdytoju ir Užsakovui ir ne vėliau kaip iki PVM sąskaitos-faktūros pateikimo dienos, perskaičiuojama tik

Kopija tikra

ta įkainių/kainos dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs PVM tarifas ir tik pasikeitusio mokesčio dydžiu. Perskaičiuota kaina įsigalioja nuo kitos dienos po susitarimo dėl kainos perskaičiavimo pasirašymo.

5. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAS

5.1. Paslaugų teikimo terminas yra 12 (dvylika) mėnesių nuo sutarties pasirašymo.

6. PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

6.1. Vykdytojas, suteikęs Paslaugas, pateikia Užsakovui paslaugų perdavimo – priėmimo aktą lietuvių kalba (2 egzemplioriais).

6.2. Užsakovas pasirašo paslaugų priėmimo - perdavimo aktą, jei akte įvardintos Paslaugos atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus.

6.3. Užsakovas, gavęs paslaugų priėmimo-perdavimo aktą, turi per 4 (keturias) darbo dienas:

a. jį pasirašyti arba

b. raštu nurodyti Vykdytojui sprendimo nepasirašyti motyvus bei priemones, kurių Vykdytojas privalo imtis, kad paslaugų priėmimo - perdavimo aktas būtų pasirašytas arba

c. jei ginčijamas tik dalies Paslaugų, nurodytų akte, tinkamas suteikimas, Užsakovas privalo priimti neginčijamą suteiktų Paslaugų dalį, pasirašydamas paslaugų perdavimo-priėmimo aktą su išlygomis ir pateikdamas sprendimo nepriimti dalies Paslaugų motyvus.

6.4. Užsakovui per nustatytą 4 (keturių) darbo dienų laikotarpį neatlikus nei vieno veiksmo įvardinto 6.3 p. (nepasirašius paslaugų priėmimo-perdavimo akto viso ar su išlygomis ir/ar nepateikus pretenzijų dėl dalies ar visų paslaugų, nurodytų paslaugų priėmimo-perdavimo akte), laikoma, kad Paslaugos, nurodytos paslaugų perdavimo-priėmimo akte yra priimtose, ir Vykdytojas turi teisę išrašyti PVM sąskaitą faktūrą už šias Paslaugas. Užsakovui pateikus motyvuotą pretenziją dėl Paslaugų, Vykdytojas įsipareigoja per 4 (keturias) darbo dienas suderinti su Pirkėju pretenzijoje numatytų ir neatliktų ar netinkamai atliktų Paslaugų apimtį ir jų atlikimo terminus.

6.5. Paslaugų priėmimo - perdavimo aktas pasirašomas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais po vieną kiekvienai šaliai.

6.6. Užsakovo įgaliotas asmuo pasirašyti Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą arba raštu pateikti motyvuotą pretenziją yra Registro tvarkymo, viešųjų ryšių ir edukacijos skyriaus GIS vyriausiasis administratorius Edvardas Činčys, jam nesant - Registro tvarkymo, viešųjų ryšių ir edukacijos skyriaus vyriausiasis specialistas Alfredas Rimševičius.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Vykdytojas turi teisę pareikalauti iš Užsakovo sumokėti 0,03 % dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą sumokėti dieną, skaičiuojamus nuo neapmokėtos sumos. Delspinigių mokėjimas neatleidžia nuo sutarties įsipareigojimų vykdymo.

7.2. Vykdytojui vėluojant suteikti numatytas paslaugas per numatytą terminą, Užsakovas turi teisę reikalauti iš paslaugų teikėjo mokėti 0,03 % sutarties kainos dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą suteikti paslaugas dieną. Delspinigius Delspinigių mokėjimas neatleidžia nuo sutarties įsipareigojimų vykdymo.

7.3. Šalis, su kuria sutartis nutraukiama dėl esminio sutarties pažeidimo, moka kitai šaliai 10 proc. sutarties kainos dydžio baudą.

7.4. Užsakovas turi teisę baudą išskaičiuoti iš Vykdytojui už Paslaugas mokėtinų sumų ir apie tai raštu informuoja Vykdytoją, jei nėra šalių ginčo dėl baudos sumokėjimo ar jos dydžio.

7.5. Vykdytojui neatlyginama už nenumatytas paslaugas, kurias jis atliko savo iniciatyva, iš anksto nesuderinęs su Užsakovu. Užsakovui pageidaujant, Vykdytojas neatlygintinai pašalina šių paslaugų suteikimo padarinius.

7.6. Už Vykdytojo teikiamų Paslaugų koordinavimą ir vykdymą Užsakovo patalpose bei saugų darbų atlikimo procesą atsakingas Vykdytojas.

7.7. Vykdytojas ir Užsakovas atsako tik už tuos nuostolius ar žalą padarytus kitai Sutarties šaliai, kurie yra tiesiogiai susiję su jo sutartinių prievolių nevykdymu ar netinkamu vykdymu.

7.8. Vykdytojas neatsako už jokių nuostolius ar žalą, kurie atsiranda dėl šių priežasčių:

7.8.1. Užsakovas nesima reikiamų veiksmų Tiekėjo rekomendacijoms vykdyti ar nepaiso Tiekėjo pagrįstų rekomendacijų;

7.8.2. Užsakovas netinkamai vykdo Vykdytojo nurodymus.

Kopija tikra

8. SUTARTIES GALIOJIMAS IR KEITIMAS

8.1. Ši pirkimo Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja nuo tada, kai Šalys ją pasirašo ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba iki Sutarties pasibaigimo kitais civilinio kodekso ar Sutartyje nustatytais pagrindais ir tvarka.

8.2. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, ji nepanaikina likusios sutarties galiojimo, t.y. tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

8.3. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios turi likti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

8.4. Pirkimo sutarties sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje numatytus atvejus ir tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai. Į pateiktą pasiūlymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą kita šalis motyvuotai atsako ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų. Visi pirkimo sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų šalių įgaliotų atstovų parašais.

9. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

9.1. Sutarties Šalys privalo vertinti visą šios Sutarties pagrindu perduodamą informaciją bei dokumentus kaip konfidencialią bei nepublikuoti ar kitaip neatskleisti jokių informacijos detalių be raštiško kitos šalies sutikimo. Konfidencialumo nuostatos galioja šios Sutarties galiojimo laikotarpiu ir du metus nuo šios Sutarties galiojimo termino pasibaigimo. Šio straipsnio nuostatos netaikomos informacijai, kuri pagal teisės aktų reikalavimus yra ar tampa prieinama viešai arba gauta atskleidus ar turi būti atskleista teisės aktų nustatytais atvejais.

9.2. Konfidencialios informacijos atskleidimas nėra laikomas Sutarties pažeidimu, jeigu:

9.2.1. Šalys susitaria raštu dėl informacijos pateikimo žiniasklaidai ar trečiajam asmeniui;

9.2.2. konfidencialios informacijos atskleidimas yra būtinas tinkamam Šalių įsipareigojimų, prisiimtų pagal Sutartį, vykdymui ir/ar Sutartyje numatytų teisių įgyvendinimui (tačiau pastaruoju atveju informaciją galima atskleisti tik ta apimtimi, kiek tai reikalinga minėtų įsipareigojimų vykdymui);

9.2.3. konfidencialią informaciją yra būtina atskleisti pagal Lietuvos Respublikos ir/ar Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimus;

9.3. Asmens duomenys tvarkomi, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 "Dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)".

10. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

10.1. Sutartis gali būti nutraukta:

10.1.1. Vienos šalies sprendimu prieš 5 (penkias) kalendorines dienas raštu įspėjus kitą šalį, jeigu ji nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus ir tai yra esminis sutarties pažeidimas. Nustatydamos esminį pažeidimą šalys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 str. nuostatomis.

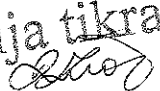
10.1.2. Raštišku šalių susitarimu, pirkimo Sutarties nutraukimą inicijuojančiai šaliai raštu pranešus apie tai kitai šaliai prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų

10.2. Užsakovas po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti atliktų paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Vykdytojo skolą Užsakovui ir Užsakovo skolą Vykdytojui.

11. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

11.1. Nė viena Sutarties šalis nėra laikoma pažeidusia Sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po pirkimo nugalėtojo paskelbimo ar po Sutarties įsigaliojimo dienos.

11.2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei „Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse“ (1996 m. liepos 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“). Įrodinėdamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“.

Kopija tikra




11.3. Jei kuri nors Sutarties šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji per 10 (dešimt) kalendorinių dienų informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei Užsakovas raštu nenurodo kitaip, Vykdytojas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

11.4. Vykdytojas nenaudoja alternatyvių būdų, dėl kurių gali atsirasti papildomų išlaidų, jei Užsakovas nenurodo jam to daryti.

11.5. Jei nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės trunka ilgiau kaip 180 dienų, tuomet, nepaisant Sutarties įvykdymo termino pratęsimo, kuris dėl minėtųjų aplinkybių gali būti Vykdytojui suteiktas, bet kuri Sutarties šalis turi teisę nutraukti Sutartį įspėdama apie tai kitą šalį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Jei pasibaigus šiam 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės vis dar yra, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

12. GINČŲ SPRENDIMAS

12.1. Ginčai sprendžiami derybų būdu, o nepavykus išspręsti ginčo, jis bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka teisme.

13. SUSIRAŠINĖJIMAS

13.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, Užsakovo ir Vykdytojo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti siunčiami paštu, elektroniniu paštu, faksu arba įteikiami asmeniškai Sutartyje Sutarties Šalių nurodytais adresais:

	Užsakovas	Vykdytojas
Juridinio asmens pavadinimas	Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos	UAB „Labbis“
Adresas	Šnipiškių g. 3, Vilnius	Žalgirio g. 92, Vilnius
Telefonas	(8 5) 273 4256	(8 5) 210 7722
Faksas	(8 5) 272 4058	(8 5) 210 7723
El. paštas	centras@kpd.lt	info@labbis.lt

13.2. Jei adresatas praneša kitą adresą, tuomet dokumentai privalo būti pristatomi naujuoju adresu. Jei, prašydamas suderinimo arba sutikimo, adresatas nenurodė kito adreso, tai atsakymas jam siunčiamas tuo pačiu adresu, kuriuo išsiųstas prašymas.

13.3. Jei siuntėjui reikia gavimo patvirtinimo, jis nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jei yra nustatytas atsakymo į raštišką pranešimą gavimo terminas, siuntėjas pranešime turėtų nurodyti reikalavimą patvirtinti raštiško pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju siuntėjas imasi priemonių, būtinų jo pranešimo gavimui užtikrinti.

13.4. Raštiški pranešimai yra laikomi tinkamai gauti:

13.4.1. siunčiant registruotu paštu – per penkias darbo dienas nuo jų išsiuntimo;

13.4.2. siunčiant faksu arba elektroniniu paštu – pranešimo išsiuntimo dieną arba, jeigu tokia diena yra nedarbo diena, kitą darbo dieną;

13.4.3. pristatant asmeniškai – pristatymo dieną gavėjo adresu, pasirašytinai.

13.5. Sutarties sudarymo metu už Sutarties vykdymą paskirti atsakingi asmenys:

13.5.1. Užsakovo: Registro tvarkymo, viešųjų ryšių ir edukacijos skyriaus GIS vyriausiasis administratorius Edvardas Činčys, tel. (8 5) 273 4239, el. p. edvardas.cincys@kpd.lt.

13.5.2. Vykdytojo:

13.6. Pasikeitus Šalių juridiniams adresams ar rekvizitams, Šalys privalo nedelsiant apie tai informuoti viena kitą raštu. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad negavo pranešimų, arba dėl naujų kitos Šalies rekvizitų nežinojimo netinkamai įvykdė savo įsipareigojimus.

14. ŠALIŲ PATVIRTINIMAI

14.1. Vykdytojas patvirtina, kad tiek jis, tiek jo paskirtas Sutartį pasirašyti ir (ar) vykdyti atstovas turi teisę sudaryti šią Sutartį, o taip pat vykdyti visus šioje Sutartyje numatytus Vykdytojo įsipareigojimus. Vykdytojas pareiškia, kad jis yra gavęs visus būtinus patentus, leidimus, atestacijos pažymėjimus ar kitokius dokumentus, įgalinančius Vykdytoją užsiimti šioje Sutartyje numatyta veikla, kuri įeina į Vykdytojo sutartinius įsipareigojimus.

Kopija tikra

14.2. Užsakovas patvirtina, kad tiek jis, tiek jo paskirtas Sutartį pasirašyti ir (ar) vykdyti atstovas turi teisę sudaryti šią Sutartį, o taip pat vykdyti visus šioje Sutartyje numatytus Užsakovo įsipareigojimus.

15. KITOS SUTARTIES NUOSTATOS

15.1. Nė viena iš Sutarties Šalių neturi teisės perleisti savo teisių ir pareigų pagal šią Sutartį tretiesiems asmenims be raštiško kitos Šalies sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytus atvejus.

15.2. Jeigu Sutarties vykdymui pasitelkiamas (-i) subteikėjas (-ai), Užsakovas gali atsiskaityti tiesiogiai su subteikėju (-ais), jei subteikėjas (-ai) išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe. Tokiu atveju turi būti sudaroma trišalė sutartis tarp Užsakovo, Vykdytojo ir subteikėjo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka. Vykdytojas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams. Tiesioginio atsiskaitymo su subteikėjais galimybė nekeičia Vykdytojo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

15.3. Visus Šalių tarpusavio santykius, atsirandančius iš šios Sutarties ir neaptartus jos sąlygose, reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

15.4. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

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

15.6. Pirkimo sąlygos, tiekėjo pasiūlymas su priedais, paslaugų perdavimo - priėmimo aktas yra laikomi neatskiriama Sutarties dalimi.

15.7. Priedai, kurie laikomi neatskiriama Sutarties dalimi:

15.7.1. Priedas Nr. 1 „Kultūros vertybių registro ir kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinių sistemų priežiūros paslaugų reikalavimai (techninė specifikacija)“.

16. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

Užsakovo vardu

Vykdytojo vardu

Kultūros paveldo departamentas prie

UAB „Labbis“

Kultūros ministerijos

Šnipiškių g. 3, 09309 Vilnius

Įstaigos kodas 188692688

Įstaiga nėra PVM mokėtojas

Atsisk. sąsk. LT81 7300 0100 0245 7742

„Swedbank“, AB

Tel. (8 5) 273 4256

Faks. (8 5) 272 4058

El. p. centras@kpd.lt

Žalgirio g. 92, 09303 Vilnius

Įmonės kodas: 1100 05648

PVM mokėtojo kodas: LT100056412

Atsiskaitomoji sąskaita

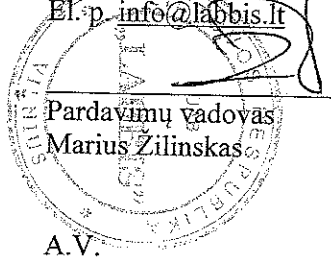
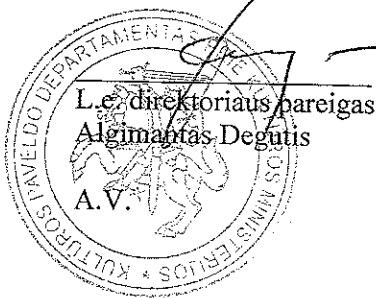
Nr. LT96 7300 0100 0063 4745

„Swedbank“, AB

Tel. (8 5) 2107722

Faks. (8 5) 2107723

El. p. info@labbis.lt



[Signature]
2018-09-19

[Signature]
2018-09-20

Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Registro tvarkymo viešųjų ryšių ir edukacijos skyriaus GIS vartotojas administravimas
Edvardas Činčys
2018 m. 09 mėn. 19 d.

Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Juridinio skyriaus administravimas
2018 m. 09 mėn. 19 d.

[Signature]
2018-09-19

Kopija tikra

KULTŪROS VERTYBIŲ REGISTRO IR KULTŪROS PAVELDO ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ INFORMACINIŲ SISTEMŲ PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ REIKALAVIMAI (TECHNINĖ SPECIFIKACIJA)

1. Įvadinė informacija

1.1 Perkančioji organizacija

Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos (toliau - PO)

1.2 Pirkimo objektas

Pirkimo objektą sudaro:

- A. Kultūros vertybių registro ir Kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinės sistemos (toliau - Sistemų) funkcionavimo ir reikiamo našumo užtikrinimas.
- B. Sistemų klaidų taisymas ir sutrikimų šalinimas.
- C. Sistemų atnaujinimų diegimas ir PO naudojamos techninės dokumentacijos atnaujinimas.
- D. PO informavimas apie sistemų našumą bei PO konsultavimas Sistemų vystymo klausimais.
- E. Sistemų gamybinės ir testinės aplinkos suderinamumo užtikrinimas.

1.3 Pirkimo uždaviniai:

- A. užtikrinti PO eksploatuojamų Sistemų veikimo garantiją ir savalaikį jų veikimo atstatymą po sutrikimo.
- B. užtikrinti Sistemų priežiūrą ir komunikavimą su trečiosiomis šalimis, atsakingomis už programinės įrangos vystymą, sisteminės programinės įrangos priežiūrą, atsarginių kopijų darymą, sistemų saugumą, gaunamų ar teikiamų Sistemų duomenų servisus.
- C. užtikrinti tvarkomų duomenų saugumą ir jų tvarkymo atitikimą reglamentuojantiems teisės aktams;
- D. sudaryti PO darbuotojams tinkamas sąlygas efektyviai naudotis PO Sistema ir jos technologijomis.
- E. Užtikrinti Sistemų saugomų duomenų aktualumą ir vientisumą.

2. Esamų informacinių sistemų apžvalga

Perkančiosios organizacijos informacinių sistemų visumą sudaro:

1. Techninė infrastruktūra

Komponentas	Specifikacija	Skaičius	Pastabos
Serveriai			
Fiziniai serveriai	HP DL360	6	
Fiziniai serveriai	HP DL380	2	Windows Server 2003
Virtualūs serveriai	Windows 2012 R2	7	
Tinklo įranga			
Ugniasienės	Fortigate FG-300D	2	
Komutatoriai	HP 2920 24G	2	
Maršrutizatoriai	HP MSR3044	1	
Duomenų saugyklos			
SAS duomenų saugyklos	HP StoreVirtual 4530 600GB SAS Storage	2	Klasterio konfigūracija
Programinė įranga			
Microsoft SQL Server 2012		2	
ArcGIS Server 9.3.1		2	

2. Sistemos sudėtis ir paskirtis:

Kopija tikra

- Kultūros vertybių registras (toliau KVR) naudojamas Lietuvos kilnojamųjų ir nekilnojamųjų kultūros vertybių apskaitą: duomenų surinkimui, tvarkymui, viešinimui bei jų teikimu suinteresuotoms šalims elektronine forma.
- Kultūros paveldo elektroninių paslaugų informacinė sistema (toliau KPEPIS) naudojama teikti KPD paslaugas internetu fiziniams ir juridiniams asmenims ar jų įgaliotiniams, teikti KPEPIS priemonėmis dokumentus, pildyti prašymus bei gauti paslaugą elektronine forma.
- Sistemos yra realizuota C# ir Microsoft SQL Server 2012 priemonėmis.
- Sistemos turi gamybinę ir testinę aplinkas.

3 Reikalavimai Sistemų priežiūros paslaugai

Eil. Nr.	Reikalaujamas parametras	Reikalaujamo parametro reikšmė
3.1	Paslaugos teikiamos darbo dienomis, darbo valandomis Pirmadienį-Penktadienį nuo 8:00 iki 17.00, išskyrus tas dienas, kurios Lietuvos Respublikos Vyriausybės yra paskelbtos švenčių ar nedarbo dienomis. Paslaugos turi būti teikiamos visai užsakovo nurodytai Sistemai. Visas savo paslaugas, paslaugos teikėjas įsipareigoja suteikti sistemos eksploatacijos vietoje arba per užsakovo suteiktą nuotolinę prieigą prie Sistemos įrangos.	Visą sutarties vykdymo laikotarpį
3.2	Paslaugų teikėjas, teikdamas paslaugas privalo vadovautis: • Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo (2011 m. gruodžio 15 d. Nr. XI-1807) ir jo poįstatyminių teisės aktų nuostatomis bei Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo (2014 m. gruodžio 11 d. Nr. XII-1428) ir jo poįstatyminių teisės aktų nuostatomis; • Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašu, patvirtintu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei jo aktualia redakcija; • Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, Saugos dokumentų turinio gairių aprašu ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašu, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“ bei jo aktualia redakcija.	Visą sutarties vykdymo laikotarpį

Eil. Nr.	Reikalaujamas parametras	Reikalaujamo parametro reikšmė
	• Informacinių technologijų Paslaugų valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2013 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. T-83 „Dėl informacinių technologijų Paslaugų valdymo metodikos patvirtinimo“ bei jo aktualia redakcija; • Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“ bei jo aktualia redakcija.	
3.3	Nuosavybės teisės bei visos autorių turtinės teisės į paslaugų teikėjo pirkimo sutarties vykdymo metu sukurta programinę įrangą, įskaitant programinės įrangos išeities kodą, ir dokumentus pereina užsakovui nuo Paslaugų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo datos.	
3.4	Teikiamų programinės įrangos priežiūros paslaugos apima: • specialistų konsultavimą sistemos programinės įrangos vystymo, eksploatavimo klausimais; • Sistemos programinės įrangos darbo klaidų ir neatitikimų pateiktuose programinės įrangos keitimo užsakymuose ir juos detalizuojančiuose dokumentuose numatytiems reikalavimams šalinimą; • taikomųjų programų ir duomenų bazių tinkamo funkcionavimo užtikrinimą, apimant jų veiklos stebėjimą, veiklos sutrikimų fiksavimą, priežasčių nustatymą bei pašalinimo suderinimą, konfigūracinių parametrų optimizavimą; • konsultacijos bei pasiūlymai sistemų veikimui ir programinės įrangos charakteristikoms bei specifikacijai gerinti; • konsultacijos ir tiesioginė pagalba atnaujinant Sistemą duomenimis gaunamais iš kitų informacinių sistemų ir registrų: adresų klasifikatorius, GIS sluoksnių atnaujinimas Sistemos publikuojamuose žemėlapiuose.	Visą sutarties vykdymo laikotarpį.
3.5	Paslaugų teikėjas, teikdamas priežiūros paslaugas turi vadovautis šiais reikalavimais: • Priežiūros metu bendravimo kalba – lietuvių kalba arba teikėjo sąskaita užtikrinamas kokybiškas vertimas, neturintis neigiamos įtakos teikiamų Paslaugų operatyvumui. • Teikėjas, dirbdamas su sistemose kaupiama ir saugoma informacija, privalo laikytis visų duomenų saugos reikalavimų	Visą sutarties vykdymo laikotarpį.

Eil. Nr.	Reikalaujamas parametras	Reikalaujamo parametro reikšmė
	• Visa sistemų dokumentacija, sutarties vykdymo metu, privalo būti rengiama/atnaujinama lietuvių kalba • Atsakymas turi būti pateikiamas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po paklausimo gavimo. • Užregistravus klausimą dėl programinės ir/ar techninės įrangos veikimo, susijusį su prižiūrimomis informacinėmis sistemomis, paslaugų teikėjas privalo išsamiai atsakyti į klausimą, kuriame būtų nurodytas problemos sprendimas. Jei paslaugų teikėjas nustato, kad klausimas nėra susijęs su programinės ar techninės įrangos sutrikimais, jis apie tai privalo pranešti klausiančiajam ir jei yra galimybė – nurodyti galimas priežastis.	
3.6	Programinės įrangos sutrikimai ir klaidos turi būti registruojamos internetinėje sutrikimų ir klaidų registravimo programinėje įrangoje. Tokią programinę įrangą privalo turėti, naudoti ir užsakovui suteikti prie jos prieigą teikėjas. Esant skubiam atvejui ar sutrikus internetiniam ryšiui, sutrikimus ir klaidas užsakovo darbuotojai gali registruoti telefonu.	Visą sutarties vykdymo laikotarpį
3.7	Paslaugos turi būti vykdomos laikantis griežtai apibrėžtų sistemos Paslaugų vykdymo metodų ir procedūrų. Paslaugų vykdymo metodus ir procedūras teikėjas turi suderinti su užsakovu.	Visą sutarties vykdymo laikotarpį
3.8	Užsakovas suteiks teikėjui prieigą prie Sistemos programinės įrangos išeities kodų, kartu su dokumentacija: reikalavimų specifikacija, sistemos projektu, administratoriaus, naudotojo vadovais, diegimo instrukcijomis.	Visą sutarties vykdymo laikotarpį
3.9	Šalinant sutrikimus apie atliktus pakeitimus Sistemoje tiekėjas privalo užfiksuoti Sistemos dokumentacijoje, pataisyti administratoriaus, naudotojo vadovus vartotojų pagalbos sistemose ir pateikti atnaujintus išeities tekstus.	Visą sutarties vykdymo laikotarpį

Kopija tikra




Eil. Nr.	Reikalaujamas parametras	Reikalaujamo parametro reikšmė
3.10	Kartu su atliktų darbų aktu, kiekvieną mėnesį, Teikėjas perkančiajai organizacijai privalo pateikti ataskaitą apie per mėnesį suteiktas paslaugas ir įvykdytus veiksmus, nurodant mažiausiai: - Atliktų darbų sąrašą - Sistemos užfiksuotų sutrikimų sąrašą - Rekomendacijas dėl sistemos našumo rodiklių.	Visą sutarties vykdymo laikotarpį
3.11	Paslaugos teikėjas teikia konsultacijas Perkančiajai organizacijai Sistemos eksploatacijos klausimais telefonu arba elektroniniu paštu.	Iki 4 val. per savaitę.
3.12	Kreipinių pateikimo būdai Paslaugos teikėjo pagalbos tarnybai	• internetinėje sutrikimų ir klaidų registravimo programinėje įrangoje • elektroniniu paštu • telefonu
3.13	Į Perkančiosios organizacijos paklausimus dėl Sistemos veikimo sutrikimo atsakoma ne vėliau kaip per 8 val. po paklausimo gavimo darbo dienomis raštiškai (elektroniniu paštu) arba žodžiu, priklausomai nuo poreikio ir paklausimo formos.	Visą sutarties vykdymo laikotarpį
3.14	Paslaugos teikimo užtikrinimas	Visoms suteiktos paslaugos neturi sumažinti Sistemų patikimumo, saugumo, našumo, plečiamumo, pasiekiamumo lygio, numatyto Sistemos projektinėje dokumentacijoje.
3.15	Duomenų saugos užtikrinimas	Jei dėl Paslaugų teikėjo kaltės duomenys yra sugadinami, prarandami, ar bet kaip kitaip jiems yra pakenkiama, Paslaugų teikėjas turi iškart apie tai pranešti PO duomenų saugos įgaliotiniui ir vykdyti jo nurodymus. Visas išlaidas dėl duomenų atstatymo kompensuoja paslaugos tiekėjas.

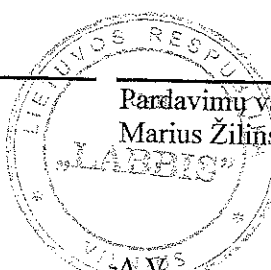
Užsakovo vardu **Vykdytojo vardu**

Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos **UAB „Labbis“**



L. e. direktoriaus pareigas
Algimantas Degutis
A.V.

2018-09-13



Pardavimų vadovas
Marius Žilinskas
A.V.

2018-09-13

Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos Juridinio skyriaus vyriausioji specialistė Rasa Šimkūnaitė

2018-09-13

Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Registrų įrašymo viešųjų ryšių ir edukacijos skyriaus GLB vyriausiasis administracinis Egidijus Činčys

2018-09-13

Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Juridinio skyriaus vyriausioji specialistė Rasa Šimkūnaitė

2018-09-13

Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Juridinio skyriaus vyriausioji specialistė Rasa Šimkūnaitė

2018-09-13

Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Registrų įrašymo viešųjų ryšių ir edukacijos skyriaus GLB vyriausiasis administracinis Egidijus Činčys

2018-09-13

Kultūros paveldo departamento prie Kultūros ministerijos Juridinio skyriaus vyriausioji specialistė Rasa Šimkūnaitė

2018-09-13

Lapas 11 / 11