

SUTARTIS
DĖL BENDROS INFORMACINĖS SISTEMOS VALSTYBĖS ĮSTAIGŲ BUHALTERINEI
APSKAITAI TVARKYTI INVESTICINIO PROJEKTO PARENGIMO PASLAUGŲ

2019 m. sausio 7 d. Nr. 14P-2
Vilnius

Lietuvos Respublikos finansų ministerija (toliau – Užsakovas), atstovaujama ministerijos kanclerio Giedriaus Rimšos, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos finansų ministerijos darbo reglamento, patvirtinto Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. spalio 15 d. įsakymu Nr. 1K-251 „Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“, 66.6 papunktį, ir **UAB „Civitta“** (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujamas partnerio Rolando Gumuliausko, veikiančio pagal Paslaugų teikėjo 2019 m. sausio 2 d. įgaliojimą Nr. 19/01/02-1 (toliau kartu – šalys), sudarė šią sutartį dėl Bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto parengimo paslaugų (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Užsakovui bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto parengimo paslaugas (toliau – paslaugos), atitinkančias Sutartyje, Sutarties 1 priede „Bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto parengimo techninė specifikacija“ (toliau – Sutarties 1 priedas) ir Sutarties 2 priede „Pasiūlymo dėl bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto parengimo paslaugų kopija“ (toliau – Sutarties 2 priedas) nustatytus reikalavimus, o Užsakovas įsipareigoja priimti Sutartyje nustatytais terminais tinkamai suteiktas paslaugas ir už jas sumokėti Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

II. PASLAUGŲ KAINA

2.1. Užsakovas už Sutartyje nustatytu terminu suteiktas paslaugas sumoka Paslaugų teikėjui paslaugų kainą, nurodytą Sutarties 2 priedo 3 punkte.

2.2. Į paslaugų kainą turi būti įskaičiuoti visi Paslaugų teikėjui privalomi mokėti mokesčiai, kitos su Sutarties įgyvendinimu susijusios išlaidos, įskaitant ir sąskaitų teikimo per „E. Sąskaita“ sistemą mokesčius.

2.3. Paslaugų kaina turi būti perskaičiuojama (ją didinant arba mažinant) tik dėl pasikeitusio pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM). Tokiu atveju paslaugų kaina perskaičiuojama proporcingai pakeistam PVM. Toks perskaičiavimas taikomas tai paslaugų daliai, kuriai pagal teisės aktus taikytinas pasikeitęs PVM. Paslaugų kainos pakeitimas įforminamas Sutarties šalių rašytiniu susitarimu. Perskaičiuota paslaugų kaina įsigalioja nuo šalių rašytinio susitarimo įsigaliojimo dienos.

III. APMOKĖJIMO UŽ PASLAUGAS TVARKA

3.1. Užsakovas už suteiktas paslaugas sumoka Paslaugų teikėjui paslaugų kainą, nurodytą Sutarties 2 priedo 3 punkte, po to, kai Paslaugų teikėjas ir Užsakovas pasirašo suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, kurio forma pateikta Sutarties 3 priede „Perdavimo-priėmimo akto forma“ (toliau – perdavimo-priėmimo aktas) ir Paslaugų teikėjas elektroniniu būdu, naudojantis informacinės sistemos „E. Sąskaita“ priemonėmis, pateikia PVM sąskaitą faktūrą.

3.2. Užsakovas už suteiktas paslaugas Paslaugų teikėjui sumoka per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo elektroniniu būdu, naudojantis informacinės sistemos „E. Sąskaita“ priemonėmis, dienos.

3.3. Užsakovas visas mokėtinas sumas moka pavedimu į Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytą banko sąskaitą. Apie banko sąskaitos pasikeitimus Paslaugų teikėjas raštu privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo banko sąskaitos pasikeitimo dienos, informuoti Užsakovą.

3.4. Sumokėjimo diena – diena, kai lėšos išskaitomos iš Užsakovo sąskaitos.

IV. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, priimtus Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai.

4.2. Užsakovo teisės:

4.2.1. reikalauti suteikti jam paslaugas Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka;

4.2.2. atsisakyti priimti netinkamai suteiktas paslaugas, t. y. paslaugas, kurios neatitinka Sutartyje, jos prieduose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose analogiškų paslaugų teikimą, nustatytų reikalavimų, taip pat teikiamos nesilaikant Sutartyje ir jos prieduose nustatytos tvarkos ir terminų;

4.2.3. reikalauti Paslaugų teikėjo ištaisyti netinkamai suteiktų paslaugų trūkumus ir nurodyti terminą trūkumams ištaisyti;

4.2.4. duoti Paslaugų teikėjui nurodymus, jeigu tai būtina tinkamam Sutarties įvykdymui ir/ar jos vykdymo trūkumų pašalinimui;

4.2.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktu, reglamentuojančių analogiškų paslaugų teikimą, Užsakovui suteiktomis teisėmis.

4.3. Užsakovo pareigos:

4.3.1. priimti tinkamas paslaugas ir atsiskaityti už jas Sutartyje nustatyta mokėjimo už paslaugas tvarka;

4.3.2. teikti Paslaugų teikėjui visus savo turimus dokumentus ir duomenis, reikalingus tam, kad Paslaugų teikėjas galėtų Sutartyje ir jos prieduose nustatytu terminu tinkamai suteikti paslaugas;

4.3.3. informuoti savo valstybės tarnautojus ir darbuotojus (toliau – darbuotojai), kurių funkcijos susiję su pagal Sutartį teikiamomis paslaugomis, apie Sutartį ir savo sutartinius įsipareigojimus bei užtikrinti, kad darbuotojai bendradarbiautų su Paslaugų teikėjo darbuotojais ir/ar jo atstovais teikiant paslaugas bei dalyvautų Užsakovo ir Paslaugų teikėjo susitikimuose;

4.3.4. skirti Paslaugų teikėjo ir Užsakovo darbuotojų ir/ar atstovų susitikimams patalpas ir aprūpinti susitikimams reikalingomis techninėmis priemonėmis;

4.3.5. įvertinti Paslaugų teikėjo suteiktų paslaugų kokybę;

4.3.6. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktu, reglamentuojančių analogiškų paslaugų teikimą, Užsakovui nustatytas pareigas.

4.4. Paslaugų teikėjo teisės:

4.4.1. prašyti, kad Užsakovas pateiktų visus savo turimus dokumentus ir duomenis, kurie reikalingi Paslaugų teikėjui vykdant Sutartį;

4.4.2. gauti iš Užsakovo apmokėjimą už Sutartyje ir jos prieduose nustatytu terminu tinkamai suteiktas paslaugas;

4.4.3. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktu, reglamentuojančių analogiškų paslaugų teikimą, Paslaugų teikėjui suteiktomis teisėmis.

4.5. Paslaugų teikėjo pareigos:

4.5.1. atlikti visus būtinus veiksmus, kad Užsakovui Sutartyje ir jos prieduose nustatytu terminu būtų suteiktos tinkamos paslaugos;

- 4.5.2. užtikrinti efektyvų ir kvalifikuotą specialistų darbą;
- 4.5.3. užtikrinti, kad Sutarties vykdymo metu paslaugas teiks Sutarties 2 priede nurodyti specialistai;
- 4.5.4. ištaisyti savo sąskaita bet kokius trūkumus, susijusius su paslaugų teikimu pagal Sutartį;
- 4.5.5. užtikrinti, kad teikiant paslaugas būtų išvengta interesų konflikto, o apie galimus interesų konfliktus informuoti Užsakovą iš anksto;
- 4.5.6. garantuoti Užsakovui tiesioginių nuostolių atlyginimą, jeigu Paslaugų teikėjas, vykdydamas Sutartį, nesilaikytų Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;
- 4.5.7. laikytis konfidencialumo, t. y. saugoti ir neatskleisti tretiesiems asmenims iš Užsakovo gautų dokumentų turinio ar duomenų su slaptumo žyma „Konfidencialu“, išskyrus teisės aktų, reglamentuojančių informacijos privalomą pateikimą, numatytus atvejus. Paslaugų teikėjas taip pat įsipareigoja, kad konfidencialumo laikytųsi visi jo darbuotojai ir (ar) jo atstovai, o taip pat subteikėjai ir (ar) jų atstovai;
- 4.5.8. saugoti visus dokumentus ir informaciją, kuri reikalinga patikrinti Sutarties vykdymo tinkamumą visą Sutarties vykdymo laikotarpį ir metus po jo bei suteikti galimybę Užsakovui ar jo nurodytiems tretiesiems asmenims (pavyzdžiui, auditoriams) susipažinti su informacija ir kitaip bendradarbiauti, kad būtų galima atlikti užtikrinimo ar panašias paslaugas bei kitaip siekiant įsitikinti Sutarties vykdymo sąžiningumu;
- 4.5.9. užtikrinti asmens duomenų, kuriuos gavo iš Užsakovo vykdydamas Sutartį, saugą:
 - 4.5.9.1. užtikrinti, kad asmens duomenis tvarkantys, prieigą prie jų turintys Paslaugų teikėjo darbuotojai ar kiti asmenys turėtų konfidencialumo įsipareigojimus;
 - 4.5.9.2. imtis reikiamų techninių ir organizacinių priemonių, kad būtų užtikrintas tvarkomų asmens duomenų saugumas;
 - 4.5.9.3. padėti Užsakovui vykdyti tam tikras su asmens duomenų tvarkymu susijusias pareigas (padėti įgyvendinti duomenų subjekto teises, padėti užtikrinti asmens duomenų saugumą, padėti atlikti poveikio duomenų apsaugai vertinimą, informuoti apie asmens duomenų tvarkymo pažeidimus);
 - 4.5.9.4. pabaigus teikti duomenų tvarkymo paslaugas, Užsakovo pasirinkimu ištrinti visus turimus asmens duomenis arba grąžinti juos Užsakovui;
 - 4.5.9.5. pateikti visą informaciją, įrodančią su duomenų tvarkymu susijusių pareigų laikymąsi, ir padėti Užsakovui ir (ar) tretiesiems asmenims atlikti tvarkomų asmens duomenų auditą;
- 4.5.10. bendradarbiauti su Užsakovo darbuotojais Sutarties vykdymo metu;
- 4.5.11. apsaugoti ir apginti savo sąskaita Užsakovą, jo atstovus ir darbuotojus nuo bet kokių ieškinių, reikalavimų, nuostolių ar žalos, kylančios iš bet kokio Paslaugų teikėjo veikimo ar neveikimo teikiant paslaugas, įskaitant ir bet kokių teisės aktų nuostatų pažeidimus arba kitų asmenų teisių į patentus, prekių ženklus ir kitos intelektinės bei pramoninės nuosavybės formos pažeidimus, padarytus dėl Paslaugų teikėjo kaltės. Paslaugų teikėjas atsako tik už tuos ieškinius, reikalavimus, nuostolius ar žalą, kurie yra tiesiogiai susiję su Sutartimi ir neatsako už jokių ieškinių, reikalavimų, nuostolių ar žalą, kurie atsiranda dėl to, kad Užsakovas nesilima reikiamų veiksmų teisėtoms ir pagrįstoms Paslaugų teikėjo rekomendacijoms vykdyti arba liepia Paslaugų teikėjui vykdyti neteisėtą nurodymą;
- 4.5.12. vykdyti kitas Sutartyje ir teisės aktuose nustatytas pareigas.

V. PASLAUGŲ TEIKIMO IR PERDAVIMO-PRIĖMIMO TVARKA

- 5.1. Paslaugos pagal Sutartį turi būti suteikiamos per 2 (du) mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Sutarties šalims raštu susitarus, paslaugų teikimo terminas gali būti pratęstas 1 (vienam) mėnesiui.
- 5.2. Paslaugų teikėjas paslaugas Užsakovui teikia Sutarties 1 priede nustatyta tvarka ir terminais.

5.3. Paslaugų perdavimas priėmimas vykdomas tokia tvarka:

5.3.1. likus ne mažiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų iki Sutarties 5.1 punkte nurodyto paslaugų suteikimo termino pabaigos Paslaugų teikėjas turi parengti ir Užsakovui pateikti galutinį bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinį projektą ir galimybių studiją kartu su paslaugų perdavimo-priėmimo aktu;

5.3.2. Užsakovas per 6 (šešias) darbo dienas nuo galutinio bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto ir galimybių studijos bei perdavimo-priėmimo akto gavimo dienos privalo įvertinti suteiktas paslaugas ir pasirašyti perdavimo-priėmimo aktą arba pateikti motyvuotą atsisakymą jį pasirašyti, nurodant suteiktų paslaugų ir (arba) perdavimo-priėmimo akto trūkumus;

5.3.3. Paslaugų teikėjas, gavęs Užsakovo atsisakymą pasirašyti perdavimo-priėmimo aktą, privalo per 6 (šešias) darbo dienas nuo Užsakovo nurodytų trūkumų gavimo dienos, savo sąskaita ištaisyti nurodytus paslaugų ir (arba) perdavimo-priėmimo akto trūkumus, informuoti Užsakovą, kaip tie trūkumai buvo ištaisyti ir dar kartą pateikti Užsakovui perdavimo-priėmimo aktą;

5.3.4. Sutarties šalims pasirašius suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, laikoma, kad paslaugos suteiktos tinkamai pagal Sutartyje, Sutarties 1 ir 2 prieduose nustatytus reikalavimus;

5.3.5. Paslaugų teikėjas, Sutarties šalims pasirašius perdavimo-priėmimo aktą įgyja teisę informacinės sistemos „E. Sąskaita“ priemonėmis pateikti Užsakovui PVM sąskaitą faktūrą už tinkamai suteiktas paslaugas.

VI. SUBTEIKIMAS. SPECIALISTŲ KEITIMAS

6.1. Susitarimas, pagal kurį Paslaugų teikėjas daliai įsipareigojimų, prisiimtų Sutartimi, vykdymui pasitelkia trečiąją šalį, yra laikomas subteikimo sutartimi. Toks susitarimas turi būti rašytinis.

6.2. Subteikimo sutartį Paslaugų teikėjas gali sudaryti, jeigu Sutarties 2 priede yra nurodytas (-i) subteikėjas (-ai). Subteikimo sutartis sudaroma su Sutarties 2 priede nurodytu (-ais) subteikėju (-ais). Paslaugų teikėjas norėdamas pakeisti Sutarties 2 priede nurodytą (-us) subteikėją (-us) privalo gauti išankstinį rašytinį Užsakovo sutikimą. Sutikimas duodamas tik dėl konkretaus subteikėjo (-ų) pakeitimo, įvardijus numatomą subteikėją (-us) ir pateikus Užsakovui paslaugų konkurso sąlygose nustatytus, subteikėjų kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus. Užsakovas per 5 (penkias) dienas nuo pranešimo apie numatomą subteikėjo (-ų), nurodyto (-ų) Sutarties 2 priede, pakeitimą iš Paslaugų teikėjo gavimo dienos turi pranešti Paslaugų teikėjui savo sprendimą.

6.3. Subteikimo sutartis nesukuria sutartinių santykių tarp subteikėjo ir Užsakovo.

6.4. Paslaugų teikėjas atsako už savo subteikėjų veiksmus, įsipareigojimų nevykdymą ir aplaidumą taip, lyg šiuos veiksmus atliktų, Sutarties įsipareigojimų nevykdytų ar aplaidus būtų jis pats. Užsakovo sutikimas, kad kuri nors Sutartyje nurodytų įsipareigojimų dalis būtų vykdoma pagal subteikimo sutartį, neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo jokių jo įsipareigojimų pagal Sutartį įvykdymo.

6.5. Jeigu Užsakovas turi pagrįstų įtarimų, kad subteikėjas yra nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, jis gali reikalauti iš Paslaugų teikėjo surasti kitą subteikėją, kuris turėtų tinkamą ir Užsakovui priimtina kvalifikaciją ir patirtį, atitinkančią konkurso sąlygose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

6.6. Įsipareigojimams, numatytiems Sutartyje, įvykdyti parinkti subteikėjai neturi teisės subteikimo sutartimi prisiimtų įsipareigojimų daliai vykdyti pasitelkti dar kitus asmenis.

6.7. Jeigu Sutarties 2 priede nenurodytas (-i) subteikėjas (-ai) Sutarties 6.2-6.6 papunkčiai netaikomi.

6.8. Paslaugų teikėjas negali keisti specialistų, nurodytų Sutarties 2 priede, prieš tai negavęs Užsakovo rašytinio sutikimo.

- 6.9. Paslaugų teikėjas privalo savo iniciatyva siūlyti keisti specialistus šiais atvejais:
- 6.89.1. specialisto mirties ar ligos, dėl kurių ekspertas negali teikti paslaugų pagal Sutartį;
 - 6.9.2. jeigu specialistą keisti būtina dėl kitų, nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių priežasčių.
- 6.10. Paslaugų teikėjas apie Sutarties 7.8 punkte nurodytų aplinkybių atsiradimą Užsakovą privalo raštu informuoti ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo dienos.
- 6.11. Sutarties vykdymo metu Užsakovas arba Paslaugų teikėjas gali inicijuoti specialisto, kuris netinkamai teikia paslaugas, pakeitimą, nurodydamas kitai Sutarties šaliai tokio pakeitimo motyvus.
- 6.12. Jeigu tenka keisti specialistą, kandidatas į jo vietą privalo turėti kvalifikaciją ir patirtį atitinkančią konkurso sąlygose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus. Paslaugų teikėjas privalo Užsakovui pateikti siūlomo specialisto patirties aprašymą ir siūlomo specialisto kvalifikacijos ir (arba) patirties atitiktį konkurso sąlygose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrindžiančius dokumentus. Jeigu Paslaugų teikėjas neranda naujo specialisto su reikalaujama kvalifikacija ir (arba) patirtimi, Užsakovas turi teisę nutraukti Sutartį.
- 6.13. Papildomas išlaidas dėl specialistų keitimo atlygina Paslaugų teikėjas. Jeigu specialistas pakeičiamas ne iš karto, Užsakovas gali paprašyti Paslaugų teikėjo paskirti laikiną specialistą, turintį kvalifikaciją ir patirtį atitinkančią konkurso sąlygose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, arba imtis kitų priemonių kompensuoti laikiną specialisto nebuvimą.

VII. AUTORINĖS TEISĖS

- 7.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant autorių turtines ir kitas intelektines ar pramonines nuosavybės teises, yra Užsakovo nuosavybė, kurią Užsakovas gali naudoti, publikuoti, perleisti ar perduoti, kaip manydamas esant tinkamą ir be jokių geografinių, termino ar kitų apribojimų.
- 7.2. Paslaugų teikėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, prekės pavadinimų ar prekių ženklų naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

VIII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 8.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimas – netesybos, t. y. bauda, kurią Paslaugų teikėjas įsipareigoja sumokėti Užsakovui, esant bet kuriai iš šių aplinkybių:
- 8.1.1. Paslaugos teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį ir dėl to Sutartis yra nutraukiama;
 - 8.1.2. Paslaugos teikėjas per trūkumams ištaisyti terminą jų neištaisė ir (ar) negali suteikti tinkamų paslaugų;
 - 8.1.3. Paslaugos teikėjas dėl savo kaltės kitaip pažeidė Sutartį.
- 8.2. Esant Sutarties 8.1.1 ir 8.1.3 punktuose nustatytoms aplinkybėms, Paslaugų teikėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties nutraukimo dienos įsipareigoja sumokėti Užsakovui 5 (penkių) procentų dydžio baudą, skaičiuojamą nuo Sutarties 2 priedo 3 punkte nurodytos paslaugų kainos su PVM.
- 8.3. Esant Sutarties 8.1.2 punkte nurodytoms aplinkybėms, Paslaugų teikėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Užsakovo nustatyto termino ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus pabaigos įsipareigoja sumokėti Užsakovui 5 (penkių) procentų dydžio baudą, skaičiuojamą nuo Sutarties 2 priedo 3 punkte nurodytos paslaugų kainos su PVM.
- 8.4. Šalys atsako už tai, kad Sutartyje nustatyti įsipareigojimai būtų vykdomi tinkamai ir laiku, Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Sutarties nustatyta tvarka.

8.5. Paslaugų teikėjui nesuteikus paslaugų per Sutartyje ir jos prieduose nustatytus terminus, Užsakovo reikalavimu Paslaugų teikėjas moka Užsakovui 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nesuteiktų paslaugų kainos, nurodytos Sutarties 2 priede, už kiekvieną uždelstą dieną.

8.6. Užsakovas turi teisę priskaičiuotų netesybų suma mažinti savo piniginę prievolę Paslaugų teikėjui.

8.7. Užsakovas, nesumokėjęs Paslaugų teikėjui už tinkamai ir nustatytu terminu suteiktas paslaugas per Sutartyje nustatytą terminą, Paslaugų teikėjo reikalavimu moka Paslaugų teikėjui 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo vėluojamos sumokėti sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigiai skaičiuojami nuo mokėjimo termino pasibaigimo dienos (ši diena neįskaitoma) iki dienos, kurią mokėtinos lėšos išskaitomos iš Užsakovo sąskaitos.

IX. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

9.1. Nė viena Sutarties šalis nėra laikoma pažeidusi Sutartį arba nevykdanti savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties įsigaliojimo dienos.

9.2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Sutarties šalių teisės, pareigos ir atsakomybės, esant šioms aplinkybėms, reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu bei Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

9.3. Jeigu kuri nors Sutarties šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą Sutarties šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jeigu Užsakovas raštu nenurodo kitaip, Paslaugų teikėjas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

9.4. Paslaugų teikėjas nenaudoja alternatyvių būdų, dėl kurių gali atsirasti papildomų išlaidų, jei Užsakovas nenurodo jam to daryti.

9.5. Jei nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės trunka ilgiau kaip 30 (trisdešimt) dienų, tuomet bet kuri Sutarties šalis turi teisę nutraukti Sutartį įspėdama apie tai kitą Sutarties šalį prieš 5 (penkias) dienas. Jeigu pasibaigus šiam 5 (penkių) dienų terminui nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės vis dar tęsiasi, Sutartis nutraukiama ir Sutarties šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

X. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

10.1. Užsakovas, raštu įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 10 (dešimt) darbo dienų, gali nutraukti Sutartį, esant šioms esminiams Sutarties pažeidimams:

10.1.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį ir tokie Sutarties pažeidimai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalimi, laikytini esminiais;

10.1.2. kai Paslaugų teikėjas per trūkumams ištaisyti nustatytą terminą jų neištaiso ir (ar) negali suteikti tinkamų paslaugų;

10.1.3. kai Paslaugų teikėjas perleidžia savo įsipareigojimus, prisiimtus Sutartimi, tretiesiems asmenims arba sudaro subteikimo sutartį su subteikėju, nenurodytu Sutarties 2 priede, išskyrus atvejus,

kai Sutarties nustatyta tvarka subteikėjas buvo pakeistas;

10.1.4. kai Paslaugų teikėjas tampa nemokus, jam iškelta restruktūrizavimo ar bankroto byla, inicijuotos ar pradėtos likvidavimo procedūros, Paslaugų teikėjas sustabdo ūkinę veiklą arba kai teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

10.1.5. kai Sutartis buvo pakeista pažeidžiant Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – VPĮ) 89 straipsnį;

10.1.6. paaiškėjo, kad Paslaugų teikėjas turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal VPĮ 46 straipsnio 1 dalį;

10.1.7. paaiškėjo, kad su Paslaugų teikėju neturėjo būti sudaryta Sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES;

10.1.8. kai keičiasi Paslaugų teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties vykdymui.

10.2. Jeigu Sutartis nutraukiama dėl to, kad Paslaugų teikėjas ją pažeidė, nuostoliai, Užsakovo patirti dėl Sutarties nutraukimo, išieškomi išskaičiuojant juos iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų.

10.3. Jeigu Sutartis nutraukiama dėl to, kad Paslaugų teikėjas ją pažeidė ir Užsakovas sudaro kitą sutartį dėl Sutartyje nurodytų paslaugų teikimo su trečiaisiais asmenimis, Užsakovas turi teisę reikalauti iš Paslaugų teikėjo kainų skirtumo bei kitų vėliau atsiradusių nuostolių atlyginimo.

10.4. Sutartį nutraukus dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už suteiktas paslaugas, Paslaugų teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

10.5. Paslaugų teikėjas, prieš 10 (dešimt) darbo dienų įspėjęs Užsakovą, turi teisę nutraukti Sutartį, jei Užsakovas nevykdo įsipareigojimų prisiimtų Sutartimi.

10.6. Sutarties šalys bet kuriuo metu gali nutraukti Sutartį, pranešdamos apie tai kitai Sutarties šaliai prieš 10 (dešimt) darbo dienų.

10.7. Paslaugų teikėjui ar Užsakovui nutraukus Sutartį šiame skyriuje nustatytais atvejais, Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties nutraukimo dienos, parengia Sutarties nutraukimo ataskaitą apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Paslaugų teikėjo skolą Užsakovui ir Užsakovo skolą Paslaugų teikėjui. Sutarties nutraukimo ataskaitos formą nustato Paslaugų teikėjas. Užsakovas, gavęs Sutarties nutraukimo ataskaitą, turi ją per 5 (penkias) darbo dienas nuo jos gavimo dienos, patvirtinti arba raštu pateikti Paslaugų teikėjui pastabas dėl Sutarties nutraukimo ataskaitos. Paslaugų teikėjas gavęs iš Užsakovo pastabas dėl Sutarties nutraukimo ataskaitos, privalo per 5 (penkias) darbo dienas, atsižvelgęs į Užsakovo pateiktas pastabas, ją pataisyti ir/ar papildyti bei pakartotinai pateikti Užsakovui. Jei Sutarties nutraukimo ataskaita nepatvirtinama, taikomos ginčo sprendimo procedūros, nustatytos Sutartyje.

XI. TAIKYTINA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

11.1. Sutarčiai ir jos nuostatų aiškinimui bei Sutartyje nereglamentuotų klausimų sprendimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

11.2. Ginčai, kylantys iš Sutarties ar susiję su Sutartimi, sprendžiami derybų būdu. Kilus ginčiui, Sutarties šalys raštu išdėsto savo nuomonę kitai Sutarties šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, Sutarties šalis privalo jį atsakyti per 10 (dešimt) dienų nuo pasiūlymo ginčą spręsti derybomis gavimo dienos.

11.3. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 10 (dešimties) dienų terminą nuo pirmojo pasiūlymo ginčą spręsti derybomis gavimo dienos.

11.4. Jeigu ginčo išspręsti derybų būdu nepavyksta, jis sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisme.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12.1. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Sutarties Šalys.

12.2. Bet kokie Sutarties pakeitimai įforminami rašytiniais Sutarties šalių susitarimais prie Sutarties.

12.3. Sutartis galioja iki Sutarties šalių visų Sutartyje numatytų įsipareigojimų įvykdymo.

12.4. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus VPĮ nustatytus atvejus.

12.5. Užsakovo ir Paslaugų teikėjo asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą:

	Užsakovo atstovas	Paslaugų teikėjo atstovas
Vardas,	Živilė Turevičienė	Rolandas Gumuliauskas
Pavardė	Lina Frejutė	
Adresas	Finansų ministerija, Lukiškių g. 2, Vilnius	UAB „Civitta“, Gedimino pr. 27, Vilnius
Telefonas	85 239 0295; 85 239 0105	+37062074050; +37068526680
El. paštas	lina.frejute@finmin.lt; zivile.tureviciene@finmin.lt	rolandas.gumuliauskas@civitta.lt

12.6. Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal VPĮ 86 straipsnio 9 dalies nuostatas atsakingas asmuo nurodytas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2017 m. gruodžio 28 d. įsakymo Nr. 1K-466 „Dėl finansų ministerijos viešųjų pirkimų“ 4.2 punkte.

12.7. Sutarties šalys susirašinėja lietuvių kalba.

12.8. Užsakovo ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti siunčiami šalių rekvizituose nurodytu pašto adresu, faksu, elektroninio pašto adresu arba įteikiami asmeniškai Sutarties šalių atstovams. Sutarties šaliai pranešus kitą adresą, dokumentai privalo būti siunčiami (įteikiami) naujuoju adresu.

12.9. Jeigu Sutarties šaliai reikia pranešimo gavimo patvirtinimo, ji nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jeigu yra nustatytas atsakymo į rašytinį pranešimą gavimo terminas, Sutarties šalis pranešime turėtų nurodyti reikalavimą patvirtinti rašytinio pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju šalis imasi priemonių, būtinų jos pranešimo gavimui užtikrinti. Pranešimai neturi būti nepagrįstai sulaikomi arba delsiami išsiųsti.

12.10. Apie visus Sutarties šalių rekvizitų pakeitimus Sutarties šalys privalo raštu informuoti viena kitą per 3 (tris) darbo dienas nuo rekvizitų pasikeitimo dienos. Sutarties šalis, neinformavusi kitos šalies per nustatytą terminą apie rekvizitų pakeitimus, negali reikšti pretenzijų, kad kita šalis netinkamai įvykdė savo įsipareigojimus, jei išsiuntė pranešimus arba atsiskaitė pagal paskutinius žinomus kitos šalies rekvizitus.

12.11. Sutartis surašyta dviem egzemplioriais lietuvių kalba, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Sutarties šaliai.

XIII. SUTARTIES PRIEDAI

13.1. Visi Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalys. Kilus ginčams dėl Sutarties ir jos priedų teksto skirtingo interpretavimo, šalys įsipareigoja vadovautis Sutarties tekstu.

13.2. Sutarties priedai:

13.2.1. Bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto parengimo techninė specifikacija – 1 priedas.

13.2.2. Pasiūlymo dėl bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto parengimo paslaugų kopija – 2 priedas.

13.2.3. Perdavimo-priėmimo akto forma – 3 priedas.

XIV. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

UŽSAKOVAS

Lietuvos Respublikos finansų ministerija
Kodas 288601650

„Swedbank“ AB

Banko kodas 73000

A. s. Nr.: LT65 7300 0100 0245 6866

Pašto adresas: Lukiškių g. 2, 01512 Vilnius

El. pašto adresas: finmin@finmin.lt

Tel.: 85 239 0000

Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
kancleris

Giedrius Rimša

Data:

2019-01-02



PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Civitta“

Kodas 302477747

PVM mok. kodas LT100005180610

„Swedbank“ AB

Banko kodas 73000

A. s. Nr.: LT40 7300 0101 2408 7168

Pašto adresas: Gedimino pr. 27, 01104 Vilnius

El. pašto adresas: info@civitta.lt

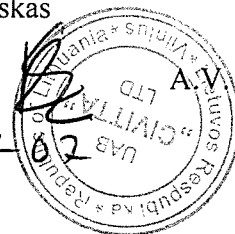
Tel.: +370 685 26680

Partneris

Rolandas Gumuliauskas

Data:

2019-01-02



FM Teisės departamento
direktorius

Evaldas Kašėta
2019-01-02

Veiklos valdymo departamento
direktorė

Daiva Pipirienė

2019-01-02

Projektų valdymo skyriaus
vedėjos pavaduotoja

Lina Krejute

2019-01-02

Projektų valdymo skyriaus
vedėja

Živilė Turevičienė

2019-01-02

ĮGALIOJIMAS

DĖL ATSTOVAVIMO, DOKUMENTŲ PASIRAŠYMO IR PASIŪLYMŲ TEIKIMO

2019-01-02 Nr. 19/01/02-1

Aš, UAB „Civitta“, juridinio asmens kodas 302477747, direktorė Justė Pačkauskaitė, įgalioju UAB „Civitta“ partnerį Rolandą Gumuliauską, a/k 37801280432 atstovauti įmonę ir įmonės vardu: (i) teikti, pasirašyti bei patvirtinti (viešajam) pirkimui reikalingus dokumentus ir jų kopijas; (ii) įmonės vardu elektroniniu parašu pasirašyti bei pateikti pasiūlymą (viešajam) pirkimui; (iii) derėtis dėl kainos ir nustatyti kainos pasiskirstymą tarp pasiūlymą teikiančių partnerių; (iv) pasirašyti jungtinės veiklos sutartis ar kitas bendradarbiavimo sutartis su partneriais, tiekėjais; (v) pasirašyti paslaugų priėmimo–perdavimo aktus ir kitus dokumentus, patvirtinančius paslaugų atlikimą; (vi) pasirašyti tiekėjo deklaracijas ar kitas reikalingas deklaracijas; (vii) dalyvauti (viešojo) pirkimo vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūroje; (viii) ištaisyti vokų atplėšimo procedūros metu nustatytas pasiūlymo klaidas; (ix) dalyvauti susipažinimo su pasiūlymais procedūrose bei derybose su perkančiosiomis organizacijomis, atstovauti įmonę, pasirašyti visus reikiamus dokumentus; (x) pasirašyti sutartis su užsakovais ir jų pakeitimus, papildymus ir kitus papildomus susitarimus dėl sutarties sąlygų.

Įgaliojimas įsigalioja nuo 2019 m. sausio 2 d. ir galioja iki 2019 m. gruodžio 31 d. arba iki to laiko, kai jis yra nutraukiamas atskiru įsakymu, arba su darbuotojui yra nutraukiama darbo sutartis.

Direktorė / CEO

POWER OF ATTORNEY

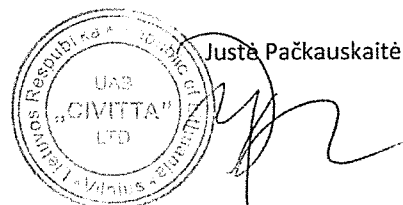
FOR REPRESENTATION AGREEMENT, SIGNING DOCUMENTS AND SUBMITTING PROPOSALS

2019-01-02 No. 19/01/02-1

I, the CEO of Civitta JSC, company code 302477747, Justė Pačkauskaitė, hereby authorize the partner of Civitta JSC, Rolandas Gumuliauskas, personal code 37801280432 to represent and act on behalf of the company: (i) to submit, sign and approve documents and its copies, required for procurement/ public procurement; (ii) on behalf on company to sign and submit proposals for public procurement by digital signature, (iii) to negotiate and determine the price between the partners, who submit the proposal together; (iv) to sign the joint venture agreements or other agreements due cooperation with partners or suppliers; (v) to sign acts of acceptance-transfer and other documents proving services provided; (vi) to sign the supplier's declarations or other necessary declarations; (vii) to participate in procedures due opening envelopes containing offers (viii) to correct any proposal mistakes, which occurs during the procedure of opening envelopes and clarification of tenders; (ix) take part at opening of the tenders procedures and negotiation with the contracting organizations and represent the company and to sign all the necessary documents; (x) to sign the contracts, their amendements as well as additions to contracts with the customers and other supplementary agreements on contract terms.

The power of attorney comes into force from 2nd January, 2019 and is valid till 31st December, 2019 or to the time when it is canceled by other order or the employment contract is terminated.

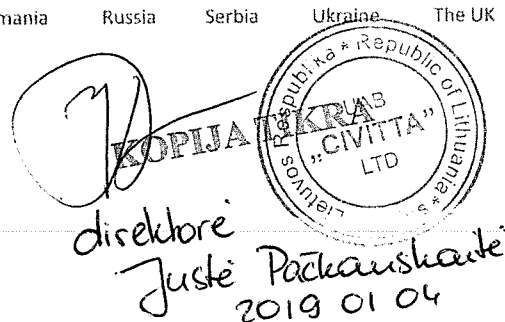
Justė Pačkauskaitė



Belarus Estonia Latvia Lithuania Moldova Poland Romania Russia Serbia Ukraine The UK

KOPIJA UKRAINA

direktore
Justė Pačkauskaitė
2019 01 04



2019 m. sausio 07 d. Sutarties dėl bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto parengimo paslaugų Nr. 14P-2
1 priedas

BENDROS INFORMACINĖS SISTEMOS VALSTYBĖS ĮSTAIGŲ BUHALTERINEI APSKAITAI TVARKYTI INVESTICINIO PROJEKTO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Užsakovas

1.1. Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Lukiškių g. 2, 01512 Vilnius, kodas 288601650 (toliau – Užsakovas).

2. Pirkimo tikslas ir objektas

2.1. Pirkimo tikslas – gauti išvadas ir rekomendacijas dėl geriausio informacinių technologijų sprendinio valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti centralizuotai – bendros buhalterinės apskaitos informacinės sistemos (toliau – BBAIS) kūrimo arba modernizavimo, pagrįstas ne mažiau kaip dvejomis analizėmis ir skaičiavimais pagrįstomis alternatyvomis ir geriausio informacinių technologijų sprendinio valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti centralizuotai realizavimo planą, kuris būtų tinkamas pateikti kartu su projektiniu pasiūlymu, kaip nustatyta 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 10 prioriteto „Visuomenės poreikius atitinkantis ir pažangus viešasis valdymas“ Nr. 10.1.1-ESFA-V-913 priemonės „Valstybės institucijų ir įstaigų vidaus administravimo tobulinimas“ projektų finansavimo sąlygų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2016 m. rugpjūčio 25 d. įsakymu Nr. 1V-594 „Dėl 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 10 prioriteto „Visuomenės poreikius atitinkantis ir pažangus viešasis valdymas“ Nr. 10.1.1-ESFA-V-913 priemonės „Valstybės institucijų ir įstaigų vidaus administravimo tobulinimas“ projektų finansavimo sąlygų aprašo patvirtinimo“, siekiant užtikrinti projekto „Bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti sukūrimas ir tobulinimas“ (toliau – Projektas) vykdymą.

2.2. Pirkimo objektas: BBAIS kūrimo arba modernizavimo galimybių studija (toliau – GS) ir Bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicijų projektas (toliau – IP), GS ir IP parengimas toliau vadinama Paslauga.

3. Vartojami sutrumpinimai

BAIS	Buhalterinės apskaitos informacinė sistema, šiuo metu naudojama viešojo sektoriaus subjekto buhalterinei apskaitai tvarkyti
BBAIS	Bendra buhalterinės apskaitos informacinė sistema
GS	Bendros buhalterinės apskaitos informacinės sistemos kūrimo arba modernizavimo galimybių studija
IP	Bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicijų projektas
Paslauga	Bendros buhalterinės apskaitos informacinės sistemos kūrimo arba modernizavimo galimybių studijos ir Bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicijų projekto parengimas
Programa	Programa „Bendrųjų funkcijų konsolidavimas Nacionaliniame bendrųjų funkcijų centre“
Projektas	Projektas „Bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti sukūrimas ir tobulinimas“
VSS	Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. vasario 7 d. nutarimo Nr. 126 „Dėl buhalterinės apskaitos ir personalo administravimo funkcijų atlikimo centralizuotai“ priede nurodyti viešojo sektoriaus subjektai, kurių buhalterinės apskaitos tvarkymo centralizuotai funkcijas atlieka Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras, taip pat

	viešojo sektoriaus subjektai, pateksiantys į vėlesnius buhalterinės apskaitos tvarkymo funkcijų konsolidavimo etapus (Lietuvos Respublikos Vyriausybės pasitarimo 2017 m. spalio 4 d. protokolo Nr. 43 5 klausimo nutarimo 2.2 ir 2.3 papunkčiuose nurodyti viešojo sektoriaus subjektai), iš viso 538 viešojo sektoriaus subjektai
--	---

4. Pirkimo iniciavimo priežastys ir esama situacija

4.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos įgyvendinimo plane, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 167 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos įgyvendinimo plano patvirtinimo“, numatytas 3.1.2 darbas – optimizuoti viešojo sektoriaus įstaigų vidinius procesus: bendrąsias funkcijas (tarp jų ir buhalterinės apskaitos tvarkymo funkcijas), kurioms teikti reikia naujų informacinių technologijų sprendimų, integruoti į Nacionalinį bendrųjų funkcijų centrą.

4.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. vasario 7 d. nutarimo Nr. 126 „Dėl buhalterinės apskaitos ir personalo administravimo funkcijų atlikimo centralizuotai“ priede nurodyti viešojo sektoriaus subjektai, kurių buhalterinės apskaitos tvarkymo centralizuotai funkcijas atlieka Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras, taip pat viešojo sektoriaus subjektai, pateksiantys į vėlesnius buhalterinės apskaitos tvarkymo funkcijų konsolidavimo etapus (Lietuvos Respublikos Vyriausybės pasitarimo 2017 m. spalio 4 d. protokolo Nr. 43 5 klausimo nutarimo 2.2 ir 2.3 papunkčiuose nurodyti viešojo sektoriaus subjektai), iš viso 538 viešojo sektoriaus subjektai (toliau – VSS), neturi vieningo informacinių technologijų sprendinio, leidžiančio užtikrinti efektyvų VSS buhalterinės apskaitos tvarkymą centralizuotai.

4.3. Vieningų informacinių technologijų sprendinių, leidžiančių užtikrinti efektyvų Lietuvos Respublikos Vyriausybės numatytą konsoliduoti VSS bendrųjų funkcijų atlikimą centralizuotai, įgyvendinimo projektai, tarp jų ir Projektas, yra priskirtini strateginiams Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos projektams apjungtiems į programą „Bendrųjų funkcijų konsolidavimas Nacionaliniame bendrųjų funkcijų centre“ (toliau – Programa), patvirtintą Strateginių projektų portfelio valdymo komisijos, kontroliuojančios visų Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos strateginių projektų įgyvendinimą.

4.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos įgyvendinimo plane, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 167 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos įgyvendinimo plano patvirtinimo“, numatyta 3.1.2 darbu siekiamai naudai – atitinkamais metais sutaupyti iki 20 proc. lėšų nuo valstybės biudžeto dalies, tenkančios valstybinio sektoriaus funkcijoms atlikti, – užtikrinti reikalinga optimizuoti centralizuotoms buhalterinės apskaitos tvarkymo funkcijoms, kurios pavestos Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui, atlikti VSS naudojamų buhalterinės apskaitos informacinių sistemų skaičių ir sumažinti šiuo metu VSS buhalterinei apskaitai tvarkyti naudojamų informacinių sistemų palaikymui skiriamų valstybės biudžeto lėšų poreikį.

4.5. Priėmus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. vasario 7 d. nutarimą Nr. 126 „Dėl buhalterinės apskaitos ir personalo administravimo funkcijų atlikimo centralizuotai“, nuo 2018 m. liepos 3 d. Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui pavesta centralizuotai tvarkyti 141 viešojo sektoriaus subjekto buhalterinę apskaitą. Šių 141 viešojo sektoriaus subjektų turimose (naudojamose) buhalterinės apskaitos informacinėse sistemose, kurių šiuo metu yra 13, registruojant ūkinių operacijų informaciją ir (arba) formuojant teisės aktuose nustatytas finansines ataskaitas, biudžeto vykdymo ataskaitas (toliau – finansinės ataskaitos) ar kitas pagal detalizuojančius požymius (toliau – dimensijas) formuojamas ataskaitas, kuriose pateikiami buhalterinės apskaitos duomenys (toliau – kitos ataskaitos), taikomas skirtingas dimensijų sąrašas, skirtingi buhalterinės apskaitos informacinių sistemų funkcionalumai, skirtingos funkcionalumų savybės, ne visos šiuo metu VSS naudojamos buhalterinės apskaitos informacinės sistemos turi integraciją su optimaliu išorinių informacinių sistemų skaičiumi, skiriasi kaštai, reikalingi buhalterinės apskaitos informacinėms sistemoms palaikyti ir pan.

4.6. Centralizavimas yra suprantamas kaip funkcijų sutelkimas vienoje vietoje. Vienoje vietoje atliekamų tapačių funkcijų efektyvumą lemia aiškūs (vartotojui suprantami), unifikuoti (visų

vartotojų vienodi), maksimaliai (tokios apimties, kuri pagrindžiama kaštų ir naudos proporcingumu) automatiniai (kai procesas vyksta vartotojui nedalyvaujant) funkcijos atlikimo procesai.

4.7. Nacionaliniame bendrųjų funkcijų centre šiuo metu dirbama su skirtingomis VSS, kurių buhalterinę apskaitą centralizuotai tvarko Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras, naudotomis ir naudojamomis buhalterinės apskaitos informacinėmis sistemomis, kurios riboja vienoje vietoje atliekamų tapačių buhalterinės apskaitos tvarkymo funkcijų efektyvumą.

5. Laukiamos Projekto įgyvendinimo naudos

5.1. Projektas skirtas sukurti efektyvų, „draugišką vartotojui“ (atitinkantį techninės specifikacijos 3 priede nurodytos funkcionalumų savybės esmę) apskaitos tvarkymo centralizuotai įrankį – BBAIS, pagrįstą:

5.1.1. aiškių, unifikuotų, maksimaliai automatinų ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių, išreikštų pinigais, registravimo, grupavimo ir apibendrinimo procesų, skirtų gauti finansines ir kitas ataskaitas ir patikimą informaciją, reikalingą VSS priimant ekonominius ir finansų valdymo sprendimus, veikimu;

5.1.2. „system-to-system“ principo taikymu, leidžiančiu užtikrinti BBAIS integraciją tiek su kitais, įgyvendinant Programą realizuojamais, bendrųjų funkcijų atlikimui centralizuotai taikytiniais įrankiais, tiek su išorinėmis informacinėmis sistemomis.

5.2. Projektas, atsižvelgus į GS rezultatus, apims BBAIS kūrimą arba VSS šiuo metu naudojamos buhalterinės apskaitos sistemos modernizavimą, (inicijuojamą užtikrinus šių stadijų inicijavimui teisės aktuose keliamus reikalavimus), diegimą, pritaikymą, parametrų nustatymą, tobulinimą, prireikus – nestandartinių sprendimų programavimą bei integraciją su Paslaugos tiekėjo nustatytuose optimaliuose BBAIS reikalavimuose nurodytomis informacinėmis sistemomis ir registrais, BBAIS sukūrimo arba modernizavimo, diegimo, tobulinimo techninę priežiūrą, techninės įrangos ir licencijų, tinkamam BBAIS veikimui VSS ir Nacionaliniame bendrųjų funkcijų centre užtikrinti, poreikio įvertinimą, mokymus ir konsultacijas BBAIS vartotojams, BBAIS garantiją ir klaidų šalinimą pagal kokybės garantiją. Siekiama, kad buhalterinės apskaitos tvarkymo centralizuotai įrankis – BBAIS – būtų kiek įmanoma daugiau grindžiamas standartinių programinių įrangų (programinės įrangos produktų) funkcionalumais.

5.3. Įgyvendinus Projektą bus optimizuotas centralizuotoms buhalterinės apskaitos tvarkymo funkcijoms, kurios pavestos Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui, atlikti VSS ir Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro naudojamų buhalterinės apskaitos informacinių sistemų skaičius. Siekiama, kad VSS, kurių buhalterinės apskaitos tvarkymo funkcijos centralizuotos Nacionaliniame bendrųjų funkcijų centre, buhalterinė apskaita būtų tvarkoma naudojant vieną BBAIS.

5.4. Įgyvendinus Projektą taip pat turi būti sudarytos sąlygos sumažinti šiuo metu VSS buhalterinei apskaitai tvarkyti naudojamų informacinių sistemų palaikymui skiriamų valstybės biudžeto lėšų poreikį. Siekiama, kad šiuo metu VSS buhalterinei apskaitai tvarkyti naudojamų informacinių sistemų palaikymui skiriamų valstybės biudžeto lėšų poreikis sumažėtų iki 40 proc.

6. Reikalavimai GS ir IP

6.1. Paslaugos tiekėjas, rengdamas GS ir IP, turi vadovautis:

6.1.1. Investicijų projektų, kuriems siekiama gauti finansavimą iš Europos Sąjungos struktūrinės paramos ir (ar) valstybės biudžeto lėšų, rengimo metodika, patvirtinta viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros direktoriaus 2014 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 2014/8-337 ir paskelbta Europos Sąjungos struktūrinių fondų svetainėje www.esinvesticijos.lt;

6.1.2. Europos Komisijos užsakymu parengtu dokumentu „Investicijų projektų sąnaudų ir naudos analizės atlikimo metodinės gairės“ (angl. *Guide to Cost-benefit analysis of investment projects*);

6.1.3. Optimalios projekto įgyvendinimo alternatyvos pasirinkimo kokybės vertinimo metodika, patvirtinta Žmogiškųjų išteklių plėtros veiksmų programos, Ekonomikos augimo veiksmų programos, Sanglaudos skatinimo veiksmų programos ir 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos valdymo komitetų 2014 m. spalio 13 d. posėdžio sprendimu protokolu Nr.35;

6.1.4. Konversijos koeficientų bei ekonominės-socialinės naudos (žalos) apskaičiavimo metodika;

6.1.5. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu (kartu su jo įgyvendinamaisiais teisės aktais);

6.1.6. Lietuvos Respublikos elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatymu (kartu su jo įgyvendinamaisiais teisės aktais);

6.1.7. Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

6.1.8. Informacinės sistemos gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinės sistemos gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“ (3 priedas, Galimybių studijos rengimo reikalavimai);

6.1.9. 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 10 prioriteto „Visuomenės poreikius atitinkantis ir pažangus viešasis valdymas“, priemone Nr. 10.1.1-ESFA-V-913 „Valstybės institucijų ir įstaigų vidaus administravimo tobulinimas“;

6.1.10. teisės aktais, reglamentuojančiais apskaitos tvarkymą, biudžeto ir finansinių ataskaitų sudarymą;

6.1.10.1. Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu (kartu su jo įgyvendinamaisiais teisės aktais);

6.1.10.2. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu (kartu su jo įgyvendinamaisiais teisės aktais);

6.1.10.3. Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu (kartu su jo įgyvendinamaisiais teisės aktais);

6.1.10.4. Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 488 „Dėl Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

6.1.10.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2008 m. liepos 16 d. nutarimu Nr. 730 „Dėl Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus subjektų grupių finansinėms ataskaitoms konsoliduoti sudėties, lygių, konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinių rengimo tvarkos ir už jų parengimą atsakingų viešojo sektoriaus subjektų nustatymo“;

6.1.10.6. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“ bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų programų sąmatų vykdymo ir ataskaitų sudarymo taisykles;

6.1.10.7. Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais, patvirtintais atitinkamais Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymais.

6.2. Paslaugos tiekėjas GS ir IP turi rengti pagal viešojo pirkimo paskelbimo metu galiojančias aktualias teisės aktų ir kitų Paslaugos tiekėjo taikomų dokumentų redakcijas.

7. Paslaugos apimtis

7.1. Paslauga apima:

7.1.1. I etapas. GS, atitinkančios techninės specifikacijos ir teisės aktų reikalavimus, parengimas.

7.1.2. II etapas. IP, atitinkančio techninės specifikacijos ir teisės aktų reikalavimus, parengimas.

7.2. Paslaugos struktūros schema pateikiama techninės specifikacijos 1 priede.

***I etapas. GS, atitinkančios techninės specifikacijos ir teisės aktų reikalavimus, parengimas:
esamos situacijos analizė***

7.3. Paslaugos tiekėjas I etape turi atlikti esamos situacijos analizę ir išanalizuoti VSS naudojamas buhalterinės apskaitos informacinės sistemas pagal techninės specifikacijos 2 priedą, bet juo neapsiribojant. Analizuodamas VSS naudojamas buhalterinės apskaitos informacinės sistemas, Paslaugos tiekėjas naudojasi tarpinstitucinio 2018 m. rugpjūčio 21 d. pasitarimo 16 klausimo protokoliniu nutarimu (2018 m. rugpjūčio 21 d. tarpinstitucinio pasitarimo protokolas Nr. 30) organizuotos apklausos rezultatais (VSS pateikta informacija), bet jais neapsiriboja. Paslaugos tiekėjo atlikta analizė turi leisti daryti išvadas apie:

7.3.1. VSS naudojamų buhalterinės apskaitos informacinių sistemų įvairovę ir jų paplitimą;

7.3.2. VSS naudojamose buhalterinės apskaitos informacinėse sistemose taikomas dimensijas, dimensijų taikymo tikslą, dažnį, poreikį nustatančius teisės aktus ir kitas dimensijų taikymą lemiančias aplinkybes;

7.3.3. VSS naudojamų buhalterinės apskaitos informacinių sistemų funkcionalumus ir jų esmę;

7.3.4. VSS naudojamų buhalterinės apskaitos informacinių sistemų funkcionalumų savybes ir jų esmę;

7.3.5. VSS naudojamų buhalterinės apskaitos informacinių sistemų integraciją su išorinėmis informacinėmis sistemomis;

7.3.6. išlaidas pagal lėšų šaltinius, VSS patirtas joms įsigyti (sukurti), modernizuoti, palaikyti;

7.3.7. išlaidas pagal lėšų šaltinius, VSS planuotas patirti joms modernizuoti bei palaikyti 2018–2021 metais;

7.3.8. reikalavimus, keliamus VSS naudojamų buhalterinės apskaitos informacinių sistemų naudojimo trukmei;

7.3.9. licencijų, reikalingų darbui su VSS naudojamomis buhalterinės apskaitos informacinėmis sistemomis, mastą ir joms patiriamas išlaidas;

7.3.10. kitas su VSS naudojamomis buhalterinės apskaitos informacinėmis sistemomis susijusias aplinkybes, Paslaugos tiekėjo požiūriu, leidžiančias užtikrinti optimalių poreikių BBAIS (tenkinančiai VSS ir Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro poreikius ir sudarančiai tinkamas sąlygas buhalterinei apskaitai tvarkyti centralizuotai) nustatymo pagrindimą ir reikšmingas įgyvendinant Projektą.

***I etapas. GS, atitinkančios techninės specifikacijos ir teisės aktų reikalavimus, parengimas:
optimalių poreikių BBAIS nustatymas***

7.4. Paslaugos tiekėjas I etape turi nustatyti optimalius poreikius BBAIS ir užtikrinti, kad optimalūs poreikiai BBAIS būtų nustatomi atsižvelgus į techninės specifikacijos 7.3 papunktyje nurodytas analizės rezultatus. Optimalūs poreikiai BBAIS turi apimti techninės specifikacijos 3 priede nurodytas reikalingas tenkinti BBAIS sąlygas, bet jomis neapsiriboti. Nustačius optimalius poreikius BBAIS sudaromas optimalių poreikių BBAIS aprašas (kuriame optimalūs poreikiai BBAIS išdėstomi suskirstant juos į funkcinis, nefunkcinis, techninius ir panaudojimo), apimantis visas techninės specifikacijos 3 priede nurodytas BBAIS sąlygas ir kitas su BBAIS poreikiais susijusias sąlygas, Paslaugos tiekėjo požiūriu leidžiančias užtikrinti optimalių poreikių BBAIS (tenkinančiai VSS ir Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro poreikius ir sudarančiai tinkamas sąlygas buhalterinei apskaitai tvarkyti centralizuotai) nustatymo pagrindimą ir reikšmingas įgyvendinant Projektą.

***I etapas. GS, atitinkančios techninės specifikacijos ir teisės aktų reikalavimus, parengimas:
Projekto įgyvendinimo alternatyvų analizė***

7.5. Paslaugos tiekėjas I etape turi atlikti Projekto įgyvendinimo alternatyvų analizę ir įvertinti šias alternatyvas:

7.5.1. taikyti vieną iš šiuo metu VSS naudojamų buhalterinės apskaitos informacinių sistemų, užtikrinus jos modernizavimą pagal nustatytus optimalius poreikius BBAIS (toliau – 1 alternatyva).

7.5.2. kurti naują BBAIS, atitinkančią I etapo metu nustatytus optimalius poreikius BBAIS (toliau – 2 alternatyva).

7.5.3. kitas galimas Projekto įgyvendinimo alternatyvas.

7.6. Paslaugos tiekėjas 1 alternatyvos analizės metu įvertina:

7.6.1. kiekvienos iš šiuo metu VSS naudojamų buhalterinės apskaitos informacinių sistemų paplitimo tarp VSS mastą (konkrečią buhalterinės apskaitos informacinę sistemą naudojančių VSS skaičių);

7.6.2. kiekvienos iš šiuo metu VSS naudojamų buhalterinės apskaitos informacinių sistemų atitiktį Paslaugos tiekėjo parengtame optimalių poreikių BBAIS apraše nurodytiems poreikiams (konkrečios buhalterinės apskaitos sistemos modernizavimo (iki ji atitiks optimalius poreikius BBAIS) mastą);

7.6.3. kiekvienos iš šiuo metu VSS naudojamų buhalterinės apskaitos informacinių sistemų modernizavimo, perkėlimo valdytojų, replikavimo VSS, licencijų ir palaikymo (metinės priežiūros) artimiausius penkerius metus ir kitų, buhalterinės apskaitos informacinės sistemos veikimą užtikrinsiančių, būtinų paslaugų kaštų poreikį pagal techninės specifikacijos 4 priedą;

7.6.4. konkrečios buhalterinės apskaitos sistemos modernizavimo (iki ji atitiks optimalius poreikius BBAIS) ir replikavimo VSS terminus;

7.6.5. kitas sąlygas ar aplinkybes, Paslaugos tiekėjo požiūriu reikšmingas įvertinti 1 alternatyvos analizės metu ir įgyvendinant Projektą.

7.7. Paslaugos tiekėjas 2 alternatyvos analizės metu įvertina naujos BBAIS, atitinkančios I etapo metu Paslaugos tiekėjo nustatytus optimalius poreikius BBAIS, kūrimo sąlygas pagal techninės specifikacijos 5 priedą ir kitas sąlygas ar aplinkybes, Paslaugos tiekėjo požiūriu reikšmingas įvertinti 2 alternatyvos analizės metu ir įgyvendinant Projektą.

7.8. Kiekvienai Projekto įgyvendinimo alternatyvai, nurodytai techninės specifikacijos 7.5.1-7.5.3 papunkčiuose, taip pat turi būti pateikta:

7.8.1. kaštų-naudos analizė;

7.8.2. išvada dėl teisinės aplinkos pokyčių poreikio;

7.8.3. informacija apie galutinį įgyvendinimo terminą;

7.8.4. biudžetas (reikalingos investicijos užtikrinti BBAIS veikimą VSS ir Nacionaliniame bendrųjų funkcijų centre);

7.8.5. alternatyvos įgyvendinimo privalumų, trūkumų, rizikų sąrašas, trūkumų šalinimo ir rizikų valdymo galimybės;

7.8.6. informacija apie alternatyvos įgyvendinimo rezultato poveikį laukiamoms Projekto įgyvendinimo naudoms;

7.8.7. BBAIS pritaikymo kiekvieno VSS poreikiams (įskaitant ir darbo su duomenimis ar informacija, turinčia slaptumo žymą, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme) galimumo pagrindimas;

7.8.8. kita informacija ar dokumentai Paslaugos tiekėjo požiūriu reikšminga pateikti įgyvendinant Projektą.

I etapas. GS, atitinkančios techninės specifikacijos ir teisės aktų reikalavimus, parengimas: optimalios Projekto įgyvendinimo alternatyvos (geriausio informacinių technologijų sprendinio valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti centralizuotai) parinkimas

7.9. Paslaugos tiekėjas I etape turi įvertinti ir:

7.9.1. parinkti (vadovaudamasis Optimalios alternatyvos pasirinkimo projekte kokybės vertinimo metodika ir atsižvelgdamas į Projekto įgyvendinimo alternatyvų analizės rezultatus) optimalią Projekto įgyvendinimo alternatyvą, labiausiai pagrįstą ekonomine ir finansine nauda;

7.9.2. parengti:

7.9.2.1. optimalios Projekto įgyvendinimo alternatyvos parinkimo pagrindimą, išvadas ir rekomendacijas;

7.9.2.2. detalų optimalios Projekto įgyvendinimo alternatyvos realizavimo planą (VSS ir Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro pasirengimo tvarkyti buhalterinę apskaitą centralizuotai naudojant BBAIS ir jos naudojimo užtikrinimo veiksmų planą) – konkrečius reikalingus atlikti veiksmus, veiksmams atlikti reikalingus resursus, veiksmų atlikimo grafiką, skirstant jį į etapus,

pagal Projekto plane nustatytus Projekto įgyvendinimo stadijų (etapų) terminus (apie kuriuos Paslaugos tiekėją informuoja Užsakovas) ir VSS grupes:

7.9.2.2.1. I grupė – Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. vasario 7 d. nutarimo Nr. 126 „Dėl buhalterinės apskaitos ir personalo administravimo funkcijų atlikimo centralizuotai“ priede nurodyti viešojo sektoriaus subjektai;

7.9.2.2.1. II grupė – II buhalterinės apskaitos konsolidavimo etape dalyvaujantys viešojo sektoriaus subjektai;

7.9.2.2.1. III grupė – III buhalterinės apskaitos konsolidavimo etape dalyvaujantys viešojo sektoriaus subjektai.

7.10. Užtikrinęs visų veiksmų I etape įgyvendinimą, Paslaugos tiekėjas parengia GS. GS turi leisti Užsakovui priimti sprendimą dėl tolimesnių veiksmų įgyvendinant Projektą.

7.11. Parengtą GS Paslaugos tiekėjas pateikia Užsakovui patvirtinti ir priimti sprendimą dėl tolimesnių veiksmų įgyvendinant Projektą (toliau – Paslaugos tarpinis rezultatas) arba atmesti.

II etapas. IP, atitinkančio techninės specifikacijos ir teisės aktų reikalavimus, parengimas

7.12. Paslaugos tiekėjas II etape, rengdamas IP, turi užtikrinti, kad būtų atsižvelgta į I etapo rezultatus ir Užsakovo sprendimą dėl tolimesnių veiksmų įgyvendinant Projektą ir kad IP tenkintų teisės aktuose ir kituose techninėje specifikacijoje nurodytuose dokumentuose nustatytus IP reikalavimus.

8. Kiti reikalavimai Paslaugos vykdymui

8.1. Tuo atveju, jei Paslaugos įgyvendinimo metu Paslaugos tiekėjui iškiltų poreikis atlikti tam tikras papildomas analizes, skaičiavimus, kurios nėra konkrečiai įvardintos techninėje specifikacijoje arba reikalaujamos atlikti pagal teisės aktus, nurodytus techninėje specifikacijoje, tačiau kurių atlikimas yra būtinas sėkmingai suteikti Paslaugą, Paslaugos tiekėjas privalo tęsti Paslaugos teikimą, įskaitant bet kokios papildomai reikalingos analizės, skaičiavimų atlikimą, visa tai laikoma esamos techninės specifikacijos dalimi.

9. Paslaugos teikimo eiga, terminai ir ataskaitos

9.1. Paslaugos tiekėjas turi:

9.1.1. imtis visų reikalingų veiksmų, kad būtų parinkta optimali Projekto įgyvendinimo alternatyva ir išsamiai pagrįstas jos parinkimas;

9.1.2. įvertinti Projekto įgyvendinimo rizikas (finansines, politines, valdymo rizikas ir parengti rizikų valdymo planą, t.y. kokia tikimybė, kad ta rizika įvyks, koks jos galimas poveikis ir kokia galima finansinė žala);

9.1.3. atsižvelgti į esamą ir planuojamą keisti teisinę bazę, t. y. į įstatymus ir juos įgyvendinančius teisės aktus, reglamentuojančius centralizuotą buhalterinės apskaitos tvarkymą;

9.1.4. per 3 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo dienos pateikti Užsakovui suderinti Paslaugos teikimo darbų planą, kuriame nurodomas detalus tinkamą Paslaugos teikimą laiku užtikrinančių darbų sąrašas, darbui atlikti reikalingi veiksmai, jų atlikimo data, Paslaugos tiekėjo paskirtas už darbą atsakingas kontaktinis asmuo;

9.1.5. planuoti ir organizuoti (vesti, protokoluoti, rengti prezentaciją) ne mažiau kaip 1 kartą per 10 darbo dienų susitikimus su Užsakovo atstovais aptarti vykdomų darbų eigą ir pateikti veiklos ataskaitas, kuriose trumpai aprašoma etapo darbų vykdymo eiga ir progresas, darbų procese kilusios problemos, siūlomi sprendimai ir kt. Paslaugos tiekėjo požiūriu aktuali informacija, išskyrus atvejus, jeigu Užsakovas išreikštų pageidavimą organizuoti susitikimus kitokiu periodiškumu;

9.1.6. teikti konsultacijas Užsakovo atstovams techninėje specifikacijoje aptartais klausimais;

9.1.7. suderinti su Užsakovu Paslaugos tiekėjo požiūriu laikomas svarbiomis vertinamas sąlygas ir aplinkybes techninės specifikacijos 7.3.10, 7.4, 7.6.4 ir 7.7 papunkčiuose nurodytais atvejais ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki jų vertinimo. Jeigu Užsakovas per 5 darbo dienas nepateikia atsakymo, Paslaugos tiekėjo požiūriu laikomos svarbiomis vertinamos sąlygos ir aplinkybės laikomos suderintomis;

9.1.8. visas Paslaugas atlikti per 2 (du) mėnesius nuo sutarties pasirašymo dienos, Sutartyje nustatytomis aplinkybėmis ir sąlygomis Paslaugos atlikimo terminas gali būti pratęstas 1 (vienam) mėnesiui;

9.1.9. pateikti GS dviem, IP trimis egzemplioriais spausdinta versija ir viena elektronine (redaguojama, pvz., .doc ir .xlsx formatu) forma. Pateikiamoje SNA ir/arba SEA ir/arba kitoje skaičiuoklėje (MS Excel formatu) turi būti pateikiami skaičiavimai su formulėmis arba nuorodomis į prielaidų su detaliais skaičiavimais darbalapius toje pačioje skaičiuoklėje;

9.1.10. pateikti Užsakovui GS ir IP techninės specifikacijos 9.1.4 papunktyje nurodytame Paslaugos teikimo darbų plane numatytais terminais;

9.1.11. parengus GS ir IP, parengti Projektą apibendrinančią prezentaciją, kuri apimtų sprendžiamą problemą, nagrinėtas alternatyvas, privalumus, trūkumus, rizikas, ekonominius, finansinius rodiklius, sprendimą dėl tolimesnių veiksmų įgyvendinant Projektą, apibendrintą sprendimo pasirinkimo pagrindimą, kitus Užsakovui aktualius (nurodytus) Paslaugos tiekėjo turimos informacijos pjūvius.

9.2. Paslaugos tiekėjo parengtoms ir Užsakovui kartu su perdavimo-priėmimo aktu pateiktoms GS arba IP išanalizuoti, atmesti ar patvirtinti Užsakovui skiriamos 6 darbo dienos. Jeigu Užsakovas nepateikia atsakymo per 6 darbo dienas, laikoma, kad GS arba IP yra pritarta. Užsakovui per nurodytą terminą nepateiktus atsakymo dėl GS, taip pat laikoma, kad yra priimtas teigiamas Užsakovo sprendimas dėl tolimesnių veiksmų įgyvendinant Paslaugos tarpinį rezultatą pagal Paslaugos tiekėjo parinktą optimalią Projekto įgyvendinimo alternatyvą. Jeigu Užsakovas atmeta GS arba IP, Paslaugos tiekėjas pateikia pagal Užsakovo pastabas pakoreguotą GS arba IP iš naujo, ne vėliau kaip per 6 darbo dienas nuo GS arba IP atmetimo dienos.

9.3. Paslaugos teikimo metu Projekto įgyvendinimo laukiamos naudos gali būti tikslinamos atsižvelgiant į Paslaugos tarpinį rezultatą, siekiant užtikrinti, kad laukiamos Projekto įgyvendinimo naudos viršytų jam įgyvendinti reikalingas išlaidas.

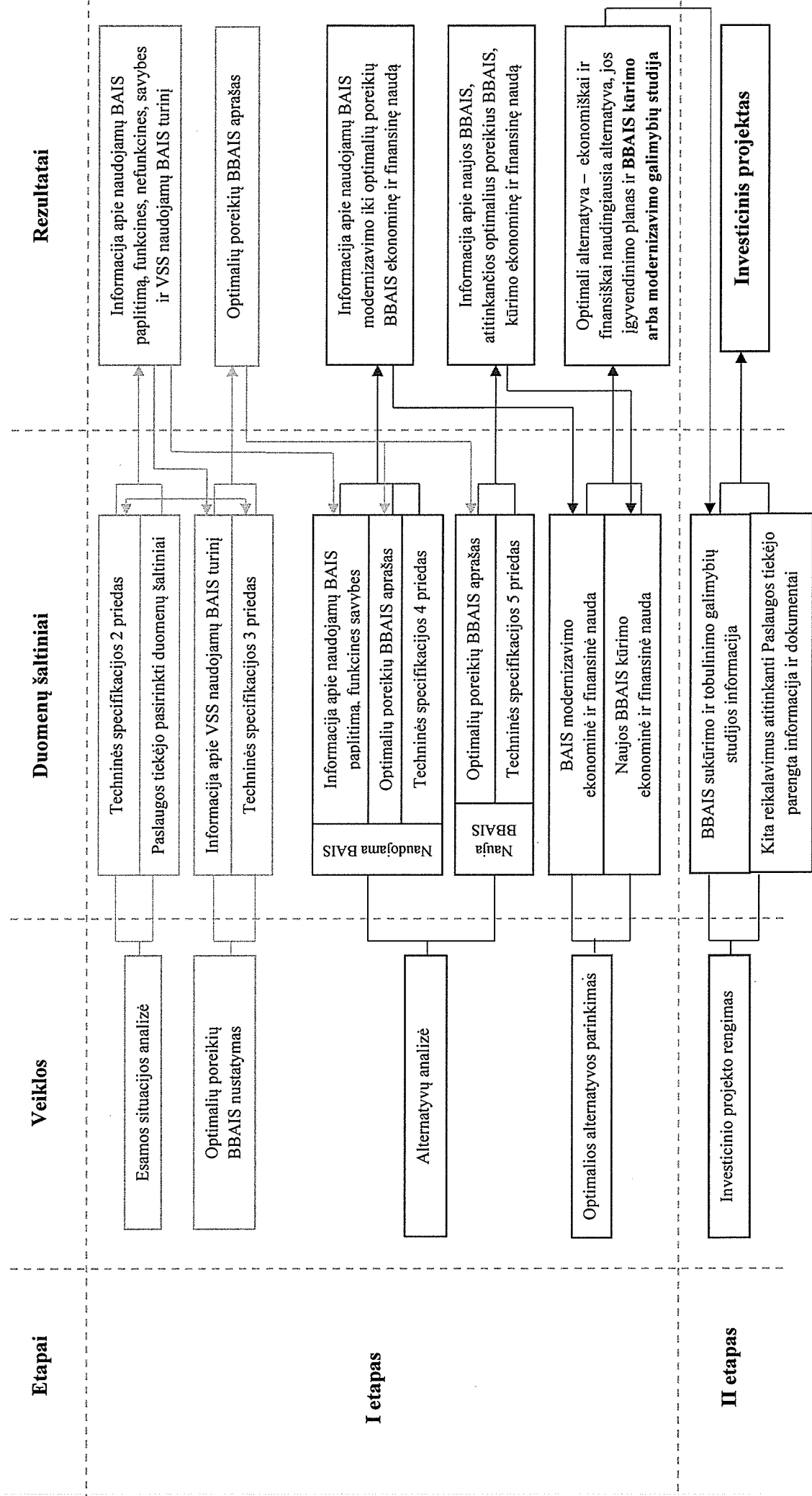
10. Paslaugos tiekėjui pateikus Užsakovui techninės specifikacijos 9.1.4 papunktyje nurodytą Paslaugos teikimo darbų planą, Užsakovas per 2 darbo dienas Paslaugos tiekėjui pateikia tarpinstitucinio 2018 m. rugpjūčio 21 d. pasitarimo 16 klausimo protokoliniu nutarimu (tarpinstitucinio 2018 m. rugpjūčio 21 d. pasitarimo protokolas Nr. 30) organizuotos apklausos rezultatus (VSS pateiktą informaciją).

PRIDEDAMA:

1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės pasitarimo 2017 m. spalio 4 d. protokolas Nr. 43, 7 lapai.
2. Tarpinstitucinio 2018 m. rugpjūčio 21 d. pasitarimo protokolas Nr. 30, 21 lapas.
3. Bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto techninės specifikacijos 1 priedas. Bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto rengimo struktūros schema, 1 lapas.
4. Bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto techninės specifikacijos 2 priedas. Viešojo sektoriaus subjektų naudojamų buhalterinės apskaitos informacinių sistemų analizės sąlygos, 8 lapai.
5. Bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto techninės specifikacijos 3 priedas. Reikalingas tenkinti bendros buhalterinės apskaitos informacinės sistemos sąlygos, 7 lapai.
6. Bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto techninės specifikacijos 4 priedas. Viešojo sektoriaus subjektų naudojamų buhalterinės apskaitos informacinių sistemų modernizavimo sąlygos, 2 lapai.
7. Bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto techninės specifikacijos 5 priedas. Naujos bendros buhalterinės apskaitos informacinės sistemos, atitinkančios optimalius poreikius, kūrimo sąlygos, 2 lapai.

Bendros informacinės sistemos valstybės istaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto techninės specifikacijos 1 priedas

BENDROS INFORMACINĖS SISTEMOS VALSTYBĖS ISTAIGŲ BUHALTERINEI APSKAITAI TVARKYTI INVESTICINIO PROJEKTO RENGIMO PASLAUGOS STRUKTŪROS SCHEMA



Bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto techninės specifikacijos
2 priedas

VIEŠOJO SEKTORIAUS SUBJEKTŲ NAUDOJAMŲ BUHALTERINĖS APSKAITOS INFORMACINIŲ SISTEMŲ ĮVAIROVĖ IR PAPLITIMAS

Eil. Nr.	Buhalterinės apskaitos informacinė sistema (pavadinimas)	Taikomoji programinė įranga (pavadinimas)	Duomenų bazių valdymo sistema (pavadinimas)	Operacinė sistema (pavadinimas)	Viešojo sektoriaus subjektai*, naudojantys buhalterinės apskaitos informacinę sistemą			
					skaičius	pavadinimas		
						dalyvaujantys I bendrųjų funkcijų konsolidavimo etape**	dalyvaujantys II bendrųjų funkcijų konsolidavimo etape***	dalyvaujantys III bendrųjų funkcijų konsolidavimo etape****
1.								
2.								
...								

* Tarpinstitucinio pasitarimo 2018 m. rugpjūčio 21 d. protokolo Nr. 30 priede nurodyti viešojo sektoriaus subjektai (pridedama).

** Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. vasario 7 d. nutarimo Nr. 126 „Dėl buhalterinės apskaitos ir personalo administravimo funkcijų atlikimo centralizuotai“ priede nurodyti viešojo sektoriaus subjektai.

*** Lietuvos Respublikos Vyriausybės pasitarimo 2017 m. spalio 4 d. protokolo Nr. 43 5 klausimo nutarimo 2.2 papunktyje nurodyti viešojo sektoriaus subjektai.

**** Lietuvos Respublikos Vyriausybės pasitarimo 2017 m. spalio 4 d. protokolo Nr. 43 5 klausimo nutarimo 2.3 papunktyje nurodyti viešojo sektoriaus subjektai.

VIEŠOJO SEKTORIAUS SUBJEKTŲ NAUDOJAMŲ BUHALTERINĖS APSKAITOS INFORMACINIŲ SISTEMŲ DIMENSIJOS

Dimensijų kiekio buhalterinės apskaitos informacinėje sistemoje analizė

Eil. Nr.	Buhalterinės apskaitos informacinėse sistemose naudojamos dimensijos	Dimensija buhalterinės apskaitos informacinėje sistemoje (yra „✓“ / nėra „–“)				
		(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	...	...
1.	<i>Valstybės ir savivaldybių biudžetų išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas:</i>					
1.1.	Ekonominė klasifikacija <privaloma>					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
1.2.	Ekonominė klasifikacija: <detalizuojanti 1.1 eilutę> (papildoma, jei subjektas įsivedė papildomus kodus su postraipsniais)					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
	...					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
2.	<i>Valstybės funkcija</i>					
2.1.	Funkcinės klasifikacijos kodas					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					

2.2.	Funkcinės klasifikacijos kodas: <detalizuojantis 2.1 eilutę> (papildoma, jei subjektas įsivedė papildomus kodus)					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
	...					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
3.	<i>Lėšų šaltinis</i>					
3.1.	VBAMS finansavimo šaltinio kodas					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
3.2.	Finansavimo šaltinio kodas: <detalizuojantis 3.1 eilutę> (papildoma, jei subjektas įsivedė papildomus kodus)					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
	...					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
4.	<i>Programa/Priemonė</i>					
4.1.	VBAMS Programos kodas					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
4.2.	Priemonės kodas					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
5.	<i>VSS su kuriuo kitas VSS turi operacijų, kurias reikės eliminuoti konsolidavimo tikslais (subjektas)</i>					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
6.	<i>Investicinio projekto kodas</i>					
6.1.	VBAMS Investicinio projekto kodas					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
6.2.	Investicinio projekto kodas: <detalizuojantis 6.1 eilutę> (papildoma, jei subjektas įsivedė papildomus kodus)					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
	...					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
7.	<i>Operacijos priežasties kodas</i>					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
8.	<i>Padalinys</i>					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
9.	<i>Projekto kodas</i>					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
10.	<i>Finansavimo paskirties kodas</i>					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
11.	<i>Sutarties numeris</i>					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
12.	<i>Banko sąskaitos numeris</i>					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					
13.	...					
	Dimensijos taikymą nustatantys teisės aktai					

Dimensijų taikymo tikslų analizė

Eil. Nr.	Dimensijos taikymo tikslas	Atitiktis nurodytam dimensijos taikymo tikslui (yra „✓“ / nėra „–“)				
		(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	...	...
1.	Finansinės ataskaitos					

	Dimensijos, taikomos šiam tikslui					
2.	Planavimas / biudžeto vykdymo ataskaitos					
	Dimensijos, taikomos šiam tikslui					
3.	Fiskaliniai rodikliai					
	Dimensijos, taikomos šiam tikslui					
4.	Stebėsenos informacinė sistema					
	Dimensijos, taikomos šiam tikslui					
5.	Kiti dimensijų taikymo tikslai:					
5.1.	...					
	Dimensijos, taikomos šiam tikslui					
5.2.	...					
	Dimensijos, taikomos šiam tikslui					

Informacijos teikimo, taikant dimensijas, analizė

Eil. Nr.	Informacijos teikimo, taikant dimensiją, dažnis	Atitiktis nurodytam informacijos teikimo, taikant dimensiją, dažniui (yra „✓“ / nėra „–“)				
		(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	...	...
1.	Visos ūkinės operacijos					
	Dimensijos, kurioms taikomas informacijos teikimo dažnis					
2.	Pagal poreikį atskiroms ūkinėms operacijoms					
	Dimensijos, kurioms taikomas informacijos teikimo dažnis					
3.	Kartai per kalendorinius metus					
	Dimensijos, kurioms taikomas informacijos teikimo dažnis					
4.	Netaikoma					
	Dimensijos, kurioms netaikomas informacijos teikimo dažnis					
5.	Kiti informacijos teikimo, taikant dimensiją, dažniai:					
5.1.	...					
	Dimensijos, kurioms taikomas informacijos teikimo dažnis					
5.2.	...					
	Dimensijos, kurioms taikomas informacijos teikimo dažnis					

VIEŠOJO SEKTORIAUS SUBJEKTŲ NAUDOJAMŲ BUHALTERINĖS APSKAITOS INFORMACINIŲ SISTEMŲ FUNKCINĖS IR NEFUNKCINĖS CHARAKTERISTIKOS

Buhalterinės apskaitos informacinių sistemų funkcionalumą analizė

Eil. Nr.	Funkcionalumas	Funkcionalumo tenkinimas (yra „✓“ / nėra „–“)				
		(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	...	...
Baziniai funkcionalumai						
1.	Didžioji knyga					
	Funkcionalumo esmė*					

2.	Piniginės lėšos					
	Funkcionalumo esmė*					
3.	Ilgalaikis turtas					
	Funkcionalumo esmė*					
4.	Atsargos					
	Funkcionalumo esmė*					
5.	Mokėtinės sumos					
	Funkcionalumo esmė*					
6.	Gautinos sumos					
	Funkcionalumo esmė*					
7.	Finansinės ataskaitos					
	Funkcionalumo esmė*					
8.	Kiti baziniai funkcionalumai:					
8.1.	...					
	Funkcionalumo esmė**					
8.2.	...					
	Funkcionalumo esmė**					
Papildomi funkcionalumai, didinantys buhalterinės apskaitos procesų efektyvumą						
1.	Lėšų planavimas					
	Funkcionalumo esmė*					
2.	Sandėlis					
	Funkcionalumo esmė*					
3.	Viešieji pirkimai					
	Funkcionalumo esmė*					
4.	Kiti funkcionalumai:					
4.1.	...					
	Funkcionalumo esmė**					
4.2.	...					
	Funkcionalumo esmė**					

* Pildoma, jeigu funkcionalumas yra tenkinamas (pažymėta „✓“), t. y. atitinka jo pavadinimas, tačiau neatitinka techninės specifikacijos 3 priede nurodytos funkcionalumo esmės arba ją atitinka iš dalies (nurodoma informacinės sistemos funkcionalumo trūkstama esmė).

** Pildoma, jeigu pateiktas funkcionalumų sąrašas pildomas informacinės sistemos funkcionalumu (nurodoma informacinės sistemos funkcionalumo esmė).

Buhalterinės apskaitos informacinių sistemų funkcionalumų savybių analizė

Eil. Nr.	Funkcionalumų savybė (nurodoma (perkeliamą) techninės specifikacijos 3 priedo 3 punkto (jame detalizavus informaciją) funkcionalumų (modulių) savybių esmė (savybę atitinkantys reikalavimai))	Funkcionalumų savybės tenkinimas (yra „✓“ / nėra „–“)				
		(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	...	...
1.	Vientisumas					
1.1.	...					
...	...					
2.	Centralizavimas					

2.1.	...					
...	...					
n.	Kitos funkcionalumų savybės:					
n.1.	...					
...	...					

Buhalterinės apskaitos informacinių sistemų integracijos su kitomis informacinėmis sistemomis ir (arba) registrais analizė

Eil. Nr.	Informacinė sistema ir (arba) registras	Integracijos su informacine sistema ir (arba) registru tenkinimas (yra „✓“ / nėra „–“)				
		(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	...	...
1.	Valstybės biudžeto apskaitos ir mokėjimo sistema (VBAMS)					
	Integracijos esmė*					
	Viešojo sektoriaus subjektų, kurie naudojami integracijai skaičius (pavadinimų sąrašas turi būti pateikiamas šios analizės priede)					
2.	Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinė sistema (VSAKIS)					
	Integracijos esmė*					
	Viešojo sektoriaus subjektų, kurie naudojami integracijai skaičius (pavadinimų sąrašas turi būti pateikiamas šios analizės priede)					
3.	Darbo užmokesčio informacinė sistema					
	Integracijos esmė*					
	Viešojo sektoriaus subjektų, kurie naudojami integracijai skaičius (pavadinimų sąrašas turi būti pateikiamas šios analizės priede)					
4.	Europos Sąjungos struktūrinės paramos kompiuterinė informacinė valdymo ir priežiūros sistema (SFMIS)					
	Integracijos esmė*					
	Viešojo sektoriaus subjektų, kurie naudojami integracijai skaičius (pavadinimų sąrašas turi būti pateikiamas šios analizės priede)					
5.	Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinė sistema					
	Integracijos esmė*					
	Viešojo sektoriaus subjektų, kurie naudojami integracijai skaičius (pavadinimų sąrašas turi būti pateikiamas šios analizės priede)					
6.	Informacinė sistema „E. sąskaita“					
	Integracijos esmė*					
	Viešojo sektoriaus subjektų, kurie naudojami					

	integracija skaičius (pavadinimų sąrašas turi būti pateikiamas šios analizės priede)					
7.	Bankų mokėjimų informacinės sistemos					
	Integracijos esmė*					
	Viešojo sektoriaus subjektų, kurie naudojami integracija skaičius (pavadinimų sąrašas turi būti pateikiamas šios analizės priede)					
8.	Dokumentų valdymo informacinė sistema					
	Integracijos esmė*					
	Viešojo sektoriaus subjektų, kurie naudojami integracija skaičius (pavadinimų sąrašas turi būti pateikiamas šios analizės priede)					
9.	Kitos informacinės sistemos ir (arba) registrai:					
9.1.	...					
	Integracijos esmė**					
	Viešojo sektoriaus subjektų, kurie naudojami integracija skaičius (pavadinimų sąrašas turi būti pateikiamas šios analizės priede)					
9.2.	...					
	Integracijos esmė**					
	Viešojo sektoriaus subjektų, kurie naudojami integracija skaičius (pavadinimų sąrašas turi būti pateikiamas šios analizės priede)					

* Pildoma, jeigu integracija su informacine sistema yra tenkinama, tačiau ji neatitinka techninės specifikacijos 3 priede nurodytos integracijos esmės arba ją atitinka iš dalies (nurodoma informacinės sistemos integracijos trūkstama esmė).

** Pildoma, jeigu pateiktas informacinių sistemų ir (arba) registrų sąrašas pildomas informacinėmis sistemomis ir (arba) registrais (nurodoma integracijos esmė).

Saugumo reikalavimų atitikties analizė

Eil. Nr.	Buhalterinės apskaitos informacinės sistemos vartotojų administravimo ir saugumo reikalavimai	Buhalterinės apskaitos informacinės sistemos vartotojų administravimo ir saugumo reikalavimų tenkinimas (yra „✓“ / nėra „–“)				
		(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	...	...
1.	Šifruotų saugojamų prisijungimo slaptažodžių saugojimas					
	Reikalavimo tenkinimą patvirtinančios priemonės (nurodomos konkrečios, esant poreikiui pateikiamos analizės priede)					
2.	Informacinės sistemos pasiekiamumas (vartotojai ir administratoriai) šifruotu kanalu					
	Reikalavimo tenkinimą patvirtinančios priemonės (nurodomos konkrečios, esant poreikiui pateikiamos analizės priede)					
3.	Apsauga nuo pagrindinių per tinklą vykdomų atakų, įsilaužimų, duomenų sugadinimo, pakeitimo					
	Reikalavimo tenkinimą patvirtinančios priemonės (nurodomos konkrečios, esant poreikiui pateikiamos analizės priede)					

	poreikiui pateikiamos analizės priede)					
4.	Apsauga nuo informacijos praradimo arba veiklos nutrūkimo dėl elektros, ryšių arba kitokių sutrikimų arba fizinio sugadinimo					
	Reikalavimo tenkinimą patvirtinančios priemonės (nurodomos konkrečios, esant poreikiui pateikiamos analizės priede)					
5.	Teisių suteikimo vartotojams atlikti veiksmus pagal jiems priskirtas funkcijas valdymas					
	Reikalavimo tenkinimą patvirtinančios priemonės (nurodomos konkrečios, esant poreikiui pateikiamos analizės priede)					
6.	Asmens duomenų saugumo (bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatų) užtikrinimas					
	Reikalavimo tenkinimą patvirtinančios priemonės (nurodomos konkrečios, esant poreikiui pateikiamos analizės priede)					
7.	Vartotojų ir administratorių atliktų veiksmų atsekamumas					
	Reikalavimo tenkinimą patvirtinančios priemonės (nurodomos konkrečios, esant poreikiui pateikiamos analizės priede)					
8.	Kiti informacinės sistemos vartotojų administravimo ir saugumo reikalavimai (nurodomi konkretūs):					
8.1.	...					
	Reikalavimo tenkinimą patvirtinančios priemonės (nurodomos konkrečios, esant poreikiui pateikiamos analizės priede)					
8.2.	...					
	Reikalavimo tenkinimą patvirtinančios priemonės (nurodomos konkrečios, esant poreikiui pateikiamos analizės priede)					

Buhalterinės apskaitos informacinės sistemos palaikymo ir priežiūros sąlygų analizė

Eil. Nr.	Buhalterinės apskaitos informacinės sistemos palaikymo ir priežiūros sąlygos	Buhalterinės apskaitos informacinės sistemos palaikymo ir priežiūros sąlygų tenkinimas (yra „✓“ / nėra „–“, išskyrus 1 eilutę ir, esant poreikiui, 6 eilutę)				
		(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	(konkrečios informacinės sistemos pavadinimas)	...	...
1.	Vidutinis sistemos neveikimo laikas per metus, val.					
	viešojo sektoriaus subjektų, kuriuose sistemos operacijos neveikimo laikas skaičiuojamas, skaičius					
2.	Sistemos kūrėjai (diegėjai)					

	jų atstovai arba partneriai yra Lietuvoje					
3.	Incidentų registravimo pagalbos centre (angl. „Helpdesk“) galimybė					
4.	Sistemos vartotojų vadovai, jų aktualizavimas					
5.	Licencijos galioja neribotą laikotarpį					
6.	Licencijos suteikia galimybę naudotis 3 sistemos aplinkomis: PROD, DEV ir TEST					
7.	Kitos sistemos palaikymo ir priežiūros sąlygos:					
7.1.	...					
7.2.	...					

REIKALINGOS TENKINTI BENDROS BUHALTERINĖS APSKAITOS INFORMACINĖS SISTEMOS SĄLYGOS

1. VSS poreikius tenkinančios dimensijos turi būti pagrįstos teisės aktų reikalavimais ir praktiniu daugumos VSS taikymu. VSS poreikius tenkinančių dimensijų kartu su postraipsniais sąrašas turi apimti dimensijų valdymo būdą (centralizuotas / necentralizuotas).

2. BBAIS funkcionalumai turi apimti bazinius funkcionalumus (tokius, be kurių nebūtų užtikrintas VSS ūkinių operacijų registravimas, grupavimas, apibendrinimas ir teisės aktuose nustatytų finansinių ataskaitų formavimas) ir papildomus funkcionalumus (kitus nei baziniai funkcionalumus, kurie didintų buhalterinės apskaitos tvarkymo procesų efektyvumą) ir būti pateikti baigtiniu sąrašu:

Eil. Nr.	Funkcionalumas (modulis)	Funkcionalumo esmė (reikalavimai funkcionalumui)
Baziniai funkcionalumai		
1.	Didžioji knyga (arba šio funkcionalumo esmę atitinkantis funkcionalumas)	užtikrinti suvestinių duomenų iš kitų apskaitos registrų surašymą (fiksavimą); sąskaitų pagal sąskaitų plano sąskaitas (toliau – DK sąskaitų) likučių ir apyvartų už pasirinktą laikotarpį skaičiavimą ir sumavimą pagal sąskaitų plano sąskaitas; DK sąskaitos likučio sudedamųjų sumų atsekamumą ir duomenų peržiūrą; užtikrinti vieningą DK sąskaitų pavadinimų ir numerių valdymą visiems VSS; galimybę apskaitos registrų duomenis pateikti duomenų analizei reikalingais formatais ir dimensijų detalumu
2.	Piniginės lėšos (arba šio funkcionalumo esmę atitinkantis funkcionalumas)	užtikrinti banko operacijų fiksavimą; pavedimų bendroje mokėjimų eurais erdvėje SEPA (angl. <i>Signale Euro PaymentArea</i>) ir kt. erdvėse formavimą ir perdavimą į banką apmokėti; banko sąskaitos išrašo importavimą ir išlaidų operacijos duomenų pagal importuotą banko sąskaitos išrašą sutikrinimą; įplaukų įrašų fiksavimą pagal Išdo gautus mokėjimus; banko sąskaitos operacijų ir likučių pagal nustatytas dimensijas formavimą; bankinių pranešimų apsikeitimą pagal ISO 20022 standartą; užtikrinti galimybę formuoti duomenų pagal nustatytas dimensijas ir pasirinktą periodiškumą ataskaitas
3.	Ilgalaikis turtas (arba šio funkcionalumo esmę atitinkantis funkcionalumas)	užtikrinti VSS įsigyto ilgalaikio turto pajamavimą; perdavimą naudoti veikloje; naudojimo veikloje nutraukimą; nusidėvėjimo / amortizacijos skaičiavimą; ilgalaikio turto esminio pagerinimo (statyba / gamyba), pardavimo / perleidimo registravimą; ilgalaikio turto vertės pakeitimo (dėl nuvertėjimo, vertės perskaičiavimo) apskaitoje registravimą; kitų su ilgalaikio turto vertės pakeitimo valdymu susijusių duomenų fiksavimą; ilgalaikio turto inventorizacijos aprašų formavimą; užtikrinti galimybę formuoti duomenų pagal nustatytas dimensijas ir pasirinktą periodiškumą ataskaitas
4.	Atsargos (arba šio funkcionalumo esmę atitinkantis funkcionalumas)	užtikrinti atsargų, finansinio turto įsigijimo, perdavimo naudoti veikloje, nurašymo, perleidimo registravimą; atsargų,

	funkcionalumo esmę atitinkantis funkcionalumas)	priskiriamų ūkiniam inventoriui, registravimą nebalansinėse sąskaitose; vertės pokyčių fiksavimo galimybę, atsargų inventorizacijos ir jos rezultatų registravimo galimybę; duomenų migravimą BBAIS; užtikrinti galimybę formuoti duomenų pagal nustatytas dimensijas ir pasirinktą periodiškumą ataskaitas
5.	Mokėtinų sumų (arba šio funkcionalumo esmę atitinkantis funkcionalumas)	užtikrinti informacijos apie tiekėjus, jų pateiktas sąskaitas faktūras ir jiems atliktus mokėjimus fiksavimo, biudžeto vykdymo sąmatos likučių pagal nustatytas dimensijas ir duomenų su viešųjų pirkimų sutartimi kontrolės galimybę, mokėjimo paraiškos formavimo iš šios funkcinės srities duomenų ir paraiškos perdavimo į VBAMS apmokėti galimybę, užtikrinti VSS ilgalaikių įsipareigojimų, įskaitant einamosios metų dalies, registravimą; įsipareigojimų amortizuotos savikainos registravimą; atidėjinių, jų mažinimo ir didinimo ir neapibrėžtųjų įsipareigojimų registravimą; tarpusavio skolų suderinimo (akto rengimo ir išsiuntimo) galimybę; mokėtinų sumų inventorizavimo ir rastų neatitikimų fiksavimo galimybę; įsipareigojimų nurašymo dėl skolos užskaitymo; valiutos konversijos, valiutos kurso pasikeitimo įtakos, finansavimo, mokesčių Europos Sąjungai, baudų ir delspinigių sąnaudų registravimą; užtikrinti komandiruočių sąnaudų registravimą; užsakymo, komandiruočių ataskaitų duomenų gavimo galimybę; antiišlaidžių išmokėjimo, permokos grąžinimo fiksavimo; užtikrinti galimybę formuoti duomenų pagal nustatytas dimensijas ir pasirinktą periodiškumą ataskaitas
6.	Gautinų sumų (arba šio funkcionalumo esmę atitinkantis funkcionalumas)	užtikrinti galimybę suformuoti išankstinio apmokėjimo sąskaitas, sąskaitas-faktūras, jų registravimą, gautinų sumų dėl pokalbių telefonais limitų viršijimo, už nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti turto pardavimą aukcione, gautinų dividendų ir dividendų pajamų, gauto į banką mokėjimo fiksavimo, gautinų sumų pagal apmokėjimo terminus peržiūros ir priminimų skolininkams siuntimo; gautinų sumų ir išankstinių apmokėjimų nuvertėjimo, beviltiškų skolų nurašymo dėl senaties termino, gautinų baudų už administracinius teisės pažeidimus ir jų pajamų, gautinų valstybės rinkliavų ir jų pajamų, gautinų baudų ir kitų netesybų registravimą; gautinų sumų inventorizacijos ir jos rezultatų registravimo, gautinų sumų sąrašo formavimo, avansinių apyskaitų valdymo galimybę; užtikrinti galimybę formuoti duomenų pagal nustatytas dimensijas ir pasirinktą periodiškumą ataskaitas
7.	Finansinės ataskaitos (arba šio funkcionalumo esmę atitinkantis funkcionalumas)	užtikrinti teisės aktuose nustatytų finansinių ataskaitų ir biudžeto vykdymo ataskaitų formavimą;
Kiti baziniai funkcionalumai <i>(funkcionalumai, kurių trūkumas, Paslaugos tiekėjo nuomone, riboja galimybę užtikrinti tinkamą ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių, išreikštų pinigais, registravimo, grupavimo ir apibendrinimo sistemos, skirtos gauti finansinėms ataskaitoms sudaryti reikalingą patikimą informaciją, veikimą)</i>		
8.	[...]	[...]

9.	[...]	[...]
Papildomi funkcionalumai, didinantys buhalterinės apskaitos procesų efektyvumą		
1.	Lėšų planavimas (arba šio funkcionalumo esmę atitinkantis funkcionalumas)	užtikrinti kontrolinės valstybės biudžeto lėšų sąmatos kitų lėšų pagal jų šaltinius sąmatos detalizavimą pagal nustatytas dimensijas; užtikrinti galimybę formuoti duomenų pagal nustatytas dimensijas ir pasirinktą periodiškumą ataskaitas
2.	Sandėlis (arba šio funkcionalumo esmę atitinkantis funkcionalumas)	užtikrinti nefinansinio turto duomenų valdymą, inventorizacijos galimybę; užtikrinti galimybę formuoti duomenų pagal nustatytas dimensijas ir pasirinktą periodiškumą ataskaitas
3.	Viešieji pirkimai (arba šio funkcionalumo esmę atitinkantis funkcionalumas)	užtikrinti viešųjų pirkimų planų sudarymo, paraiškų ir viešųjų pirkimų sutarčių formavimo, sąskaitų faktūrų pagal viešųjų pirkimų sutartis sąlygas (dimensijas) rengimo, mokėjimų pagal viešųjų pirkimų sutartis sąlygas (dimensijas) kontrolės galimybę; duomenų integralumą BBAIS, integraciją su centrine viešųjų pirkimų informacine sistema (CVPIS); užtikrinti galimybę formuoti duomenų pagal nustatytas dimensijas ir pasirinktą periodiškumą ataskaitas
Kitos papildomi funkcionalumai, didinantys buhalterinės apskaitos procesų efektyvumą		
4.	[...]	[...]
5.	[...]	[...]

3. BBAIS funkcionalumai (moduliai) turi tenkinti techninės specifikacijos 5.1 papunktyje nurodytiems BBAIS tikslams pasiekti reikalingas savybes. BBAIS funkcionalumų (modulių) savybių ir jas atitinkančių reikalavimų pagal kiekvieną funkcionalumą baigtinis sąrašas pateikiamas įskaitant šias funkcionalumų (modulių) savybes:

Eil. Nr.	Funkcionalumų (modulių) savybės	Funkcionalumų (modulių) savybių esmė (savybę atitinkantys reikalavimai)
1.	Vientisumas	užtikrinti galimybę automatinio būdu pagal nustatytas taisykles daryti įrašus ūkinėms operacijoms registruoti, galimybę iš suformuotų ir patvirtintų dokumentų, formuoti įrašus, taip pat remiantis sistemoje padarytais įrašais arba dokumentais formuoti mokėjimo paraiškas: <i>(detalizuojami visi BBAIS funkcionalumų savybę pagal kiekvieną funkcionalumą atitinkantys reikalavimai (pateikiamas baigtinis reikalavimų sąrašas))</i> ...
2.	Centralizavimas	užtikrinti registravimo į didžiąją knygą taisyklių, sąskaitų plano struktūros, įskaitant sąskaitų plano pakeitimų gavimą visuose VSS, apskaitos registrų struktūros, įskaitant apskaitos registrų pakeitimų gavimą visuose VSS, ir kitų sistemos funkcionalumų valdymą vienoje vietoje: <i>(detalizuojami visi BBAIS funkcionalumų savybę pagal kiekvieną funkcionalumą atitinkantys reikalavimai (pateikiamas baigtinis reikalavimų sąrašas))</i> ...
3.	Detalumas	užtikrinti galimybę sukurti VSS reikalingus apskaitos registrus operacijų įvedimui ir registravimui ir dimensijas nusistatytu detalumu: <i>(detalizuojami visi BBAIS funkcionalumų savybę pagal</i>

		<i>kiekvieną funkcionalumą atitinkantys reikalavimai (pateikiamas baigtinis reikalavimų sąrašas)</i>
		...
4.	„Draugiškas vartotojui“	užtikrinti galimybę sistemos įrašų pagal detalizuojančius požymius paiešką, peržiūrą, filtravimą, grupavimą, spausdinimą ir eksportavimą į nustatytą formatą pagal nustatytas taisykles: <i>(detalizuojami visi BBAIS funkcionalumų savybę pagal kiekvieną funkcionalumą atitinkantys reikalavimai (pateikiamas baigtinis reikalavimų sąrašas))</i>
		...
5.	Kontrolė	užtikrinti automatinį detalios informacijos apie neatitikimus tarp didžiosios knygos ir kitų funkcionalumų sričių teikimą <i>(detalizuojami visi BBAIS funkcionalumų savybę pagal kiekvieną funkcionalumą atitinkantys reikalavimai (pateikiamas baigtinis reikalavimų sąrašas))</i>
		...
	Kitos funkcionalumų (modulių) savybės:	Kitų funkcionalumų (modulių) savybių esmė
6.	...	<i>(detalizuojami visi BBAIS funkcionalumų savybę pagal kiekvieną funkcionalumą atitinkantys reikalavimai (pateikiamas baigtinis reikalavimų sąrašas))</i>
...	...	...

4. Išorinių informacinių sistemų, su kuriomis turi būti užtikrinta BBAIS integracija, baigtinis sąrašas:

Eil. Nr.	Informacinės sistemos ir registrai	Integracijos esmė
1.	Valstybės biudžeto apskaitos ir mokėjimo sistema (VBAMS)	užtikrinti informacijos (mokėjimo paraiškų, kasinių išlaidų, finansavimo sumų, išlaidų sąmatos ir bendrųjų žurnalų operacijų) teikimą į VBAMS ir informacijos (mokėjimų būklės, tiekėjų ir jų banko sąskaitų) iš jos gavimą
2.	Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinė sistema (VSAKIS)	užtikrinti informacijos (duomenų) teikimą į VSAKIS
3.	Darbo užmokesčio informacinė sistema	užtikrinti informacijos (duomenų), reikalingos BBAIS atliekamoms buhalterinės apskaitos operacijoms, susijusios su darbo užmokesčio ir kitų su tuo susijusių sumų mokėjimu, importą
4.	Europos Sąjungos struktūrinės paramos kompiuterinė informacinė valdymo ir priežiūros sistema (SFMIS)	užtikrinti mokėjimo paraiškų importavimą ir galimybę detalizuoti dimensijas, papildyti kita informacija, kuri reikalinga mokėjimo paraiškų informacijai registruoti apskaitoje
5.	Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinė sistema	užtikrinti informacijos teikimą Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinėms sistemoms; informacijos (duomenų), reikalingos BBAIS atliekamoms buhalterinės apskaitos operacijoms, importą
6.	Informacinė sistema „E. sąskaita“	užtikrinti elektroninių PVM sąskaitų faktūrų, sąskaitų faktūrų, kreditinių ir debetinių dokumentų ir duomenų

		bei avansinių sąskaitų internetu gavimą
7.	Bankų mokėjimų informacinės sistemos	užtikrinti mokėjimų pavedimų parengimą perdavimą, banko išrašų, informacijos apie mokėjimo pavedimų vykdymo (apdorojimo) eigą gavimą, laikantis ISO20022 (SEPA xml) Lietuvos standartizacijos departamento parengtų standartų rinkinio „Informacinės technologijos. Saugumo metodai“ standartų atitikties
8.	Dokumentų valdymo informacinė sistema	užtikrinti gautų ir siunčiamų buhalterinės apskaitos dokumentų registravimą ir importą, BBAIS formuojamų dokumentų teikimą dokumentų valdymo informacinei sistemai
9.	Kitos informacinės sistemos ir (arba) registrai	užtikrinti tinkamą BBAIS veikimą (detalizuojama konkrečios informacinės sistemos integracijos esmė)

5. BBAIS produktyvumo reikalavimų sąrašas. BBAIS turi būti naši, pažangi, pritaikoma prie galimo vartotojų ir operacijų (dienos registruotų įrašų) skaičiaus padidėjimo ateityje apie 10 (dešimt) kartų. BBAIS privalo užtikrinti našų (pagal įprastas sąlygas) darbą esant žemiau nurodytiems BBAIS apkrovimo rodikliams. Didėjant vartotojų ir operacijų (dienos registruotų įrašų) skaičiui nuo minimalios iki maksimalios ribos, BBAIS turi vienodai užtikrinti, kad atsako sparta būtų nepriklausoma nuo prie BBAIS prisijungusių vartotojų ar atliekamų operacijų (dienos registruotų įrašų) skaičiaus. BBAIS architektūra turi užtikrinti optimaliais poreikiais BBAIS pagrįstą unifikuotą ir automatizuotą BBAIS komponentų našų veikimą.

BBAIS apkrovimą nusakantys rodikliai ir jų reikšmės	
Rodiklis	Reikšmė
Vartotojų skaičius, iš jų:	2550
I konsolidavimo etape	550
II konsolidavimo etape	2000
III konsolidavimo etape	
Viešojo sektoriaus subjektų skaičius, iš jų:	538
I konsolidavimo etape	141
II konsolidavimo etape	397
III konsolidavimo etape	
Vidutinis vieno vartotojo dienos registruotų įrašų skaičius	4000

6. Vartotojų pranešimų, rolių administravimo reikalavimų sąrašas:

6.1. finansinės ataskaitos, mokėjimo nurodymai BBAIS turi būti tvirtinami ne mažiau kaip 2 (dviem) privalomais lygiais (parašais);

6.2. BBAIS turi būti galimybė pagal suteiktas teises vartotojams atlikti veiksmus BBAIS tik pagal jiems priskirtas funkcijas;

6.3. BBAIS turi būti saugi, turėti audito žurnalus (logus), kad išsaugotų istorinius BBAIS vartotojų atliekamų veiksmų įrašus;

6.4. BBAIS turi užtikrinti vartotojui leistinių atlikti veiksmų BBAIS kontrolę;

6.5. kiti vartotojų pranešimų, rolių administravimo reikalavimai.

7. Informacinių sistemų saugumo reikalavimų sąrašas:

7.1. BBAIS saugomi prisijungimo slaptažodžiai turi būti saugomi šifruoti;

7.2. BBAIS naudotojai, administratoriai turi pasiekti šifruotu kanalu;

7.3. siūlomi sprendimai turi būti tinkamo saugumo lygio, t. y. BBAIS turi būti apsaugota nuo pagrindinių per tinklą vykdomų atakų, įsilaužimų, duomenų sugadinimo, pakeitimo;

7.4. BBAIS turi užtikrinti joje saugomų asmens duomenų saugumą;

7.5. BBAIS turi užtikrinti organizacinius ir techninius asmens duomenų saugumo reikalavimus, kaip apibrėžta 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (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) (turi būti pateikti atitikimo Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatoms įrodymai, atliktas poveikio duomenų apsaugai vertinimas);

7.6. BBAIS turi atitikti informacinių sistemų saugumo reikalavimus nustatančius Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymą ir jo įgyvendinamuosius teisės aktus, taip pat kitus informacinių sistemų saugumo reikalavimus nustatančius teisės aktus;

7.7. kiti informacinių sistemų saugumo reikalavimai.

8. Minimaliais ir optimaliais laikytini techninės įrangos ir jos parametrų reikalavimai, reikalingi BBAIS funkcionuoti:

8.1. serveriams (pateikiant jų skaičių ir glaustą jų aprašymą);

8.2. operacinėms sistemoms;

8.3. kiekvieno serverio operatyvios atminties poreikis (GB);

8.4. kiekvieno serverio diskinės vietos poreikis (GB), nurodant kokio tipo diskai ir RAID masyvai reikalingi;

8.5. bendrai reikalingas diskų greیتaveikos poreikis (IOPS);

8.6. kiekvieno serverio procesoriaus branduoliams;

8.7. vartotojo darbo vietos techninei įrangai;

8.8. kiti techninės įrangos ir jos parametrų reikalavimai.

9. BBAIS kūrėjo (diegėjo) jų atstovo arba partnerio teiktinų palaikymo paslaugų (5 metus nuo BBAIS kūrimo arba modernizavimo paslaugų tinkamo atlikimo (perdavimo–priėmimo akto pasirašymo) dienos) reikalavimų sąrašas, įskaitant, bet neapsiribojant:

9.1. avarių, kritinių situacijų, incidentų ir problemų šalinimo palaikymu;

9.2. atnaujinimų ir klaidų taisymo paketais;

9.3. prieiga prie BBAIS techninės ir kitokio pobūdžio informacijos ir dokumentų;

9.4. BBAIS vartotojų ir administratorių konsultavimu (lietuvių kalba);

9.5. BBAIS kūrėjų (diegėjų) jų atstovų arba partnerių buvimo Lietuvoje;

9.6. BBAIS garantinės priežiūros paslaugų.

10. Kitos BBAIS veikimui užtikrinti būtinos paslaugos ir jų reikalavimai.

11. BBAIS licencijoms keliamų reikalavimų sąrašas:

11.1. BBAIS vartotojų (įskaitant administratorius) skaičius gali būti apribotas licencijomis, bet teikiant paslaugą, turi būti suteiktos visos reikalingos licencijos, kad su BBAIS galėtų dirbti visi vartotojai;

11.2. BBAIS apdorojamos informacijos apimtys neturi būti ribojamos licencijomis;

11.3. BBAIS programinės įrangos licencijos neturi riboti BBAIS plėtos ateityje (plečiant funkcionalumus, vartotojų skaičių ir pan.);

11.4. BBAIS licencijos turi būti nuolatinės, o ne laikinos ar kitaip apribotos laike;

11.5. BBAIS programinės įrangos licencijos turi būti neriboto galiojimo laikotarpio ir turi turėti kitus būtinus leidimus naudoti programinę įrangą, nepriklausomai nuo to, ar įsigyta programinės įrangos gamintojo, ar techninio aptarnavimo paslauga, ar ne;

11.6. BBAIS licencijos turi užtikrinti galimybę naudotis 3 BBAIS aplinkomis: PROD, DEV ir TEST;

11.7. turi būti suteiktos visos licencijos, turinčios galiojantį BBAIS kūrimą ar modernizavimą atliekančio paslaugos teikėjo palaikymą ne trumpesnę nei iki garantinės priežiūros pabaigos (galioja visoms, visų BBAIS komponentų licencijoms);

11.8. kiti BBAIS licencijoms keliami reikalavimai.

12. Kitos ekonominių ir finansinių charakteristikų rodikliais pagrindžiamos Paslaugos tiekėjo požiūriu įgyvendinant Projektą reikalingos tenkinti BBAIS sąlygos.

VIEŠOJO SEKTORIAUS SUBJEKTŲ NAUDOJAMŲ BUHALTERINĖS APSKAITOS INFORMACINIŲ SISTEMŲ MODERNIZAVIMO SĄLYGOS

(bhalterinės apskaitos informacinės sistemos pavadinimas)

Eil. Nr.	Buhalterinės apskaitos informacinės sistemos modernizavimo išlaidų rūšis	Kiekis*	Kaina (1 vnt. arba 1 val.)	Suma iš viso (3 x 4)
1	2	3	4	5
1.	Modernizavimo paslaugos:			
1.1.	sistemos modernizavimas (detalizuojant pagal kiekvieną trūkstamą funkcionalumą su jo savybėmis atskirai) iš viso:	(VSNVS)		
	analitika			
	projektavimas			
	duomenų modelis			
	programavimas			
	testavimas			
1.2.	integracinių sąsajų modernizavimas (detalizuojant pagal kiekvieną trūkstamą integracinę sąsają atskirai) iš viso:	(VSNVS)		
	analitika			
	projektavimas			
	duomenų modelis			
	programavimas			
	testavimas			
1.3.	mokymai			
1.4.	perkėlimas (sistemos valdytojo pakeitimas)			
1.5.	Replikavimas (detalizuojant pagal ministerijas su jų valdymo sričiai priskirtinomis įstaigomis)	(VSS)		
2.	Licencijos:			
2.1.	vartotojo (licencija kiekvienam sistemos vartotojui)			
2.2.	konkurentinė (vienu metu su sistema gali dirbti licencijoje nurodytas sistemos vartotojų skaičius)			
2.3.	neribota (kai su sistema gali dirbti neribotas vartotojų skaičius, licencijų kiekis dažniausiai priklauso nuo sistemos serverių skaičiaus)			
2.4.	(nurodoma licencijos rūšis)			
2.5.	...			
3.	Operacinės sistemos licencijos ir palaikymo paslaugos:			
	(nurodoma operacinė sistema (pavadinimas))			
3.1.	licencijos pagal jų rūšis:			
	...			

3.2.	palaikymo paslaugos:	pirmi metai			
antri metai					
treti metai					
ketvirtai metai					
penkti metai					
4.	Duomenų bazių valdymo sistemos licencijos ir palaikymo paslaugos:				
	(nurodoma duomenų bazių valdymo sistema (pavadinimas))				
4.1.	licencijos pagal jų rūšis:				
	...				
4.2.	palaikymo paslaugos:	pirmi metai			
antri metai					
treti metai					
ketvirtai metai					
penkti metai					
5.	Taikomosios programinės įrangos licencijos ir palaikymo paslaugos:				
	(nurodoma operacinė sistema (pavadinimas))				
5.1.	licencijos pagal jų rūšis:				
	...				
5.2.	palaikymo paslaugos:	pirmi metai			
antri metai					
treti metai					
ketvirtai metai					
penkti metai					
6.	Kitos būtinos įvertinti sąlygos:				
6.1.	(nurodoma paslaugų rūšis)				
...	...				
			Viso:		
			PVM:		
			Viso su PVM:		

* – kiekis išreiškiamas: viešojo sektoriaus subjektų skaičiumi (VSS), apskaitos informacinės sistemos vartotojų skaičiumi (BAISV), valandų skaičiumi, kai atliekama paslauga nepriklauso nuo viešojo sektoriaus subjektų skaičiaus (VSNVSS), valandų skaičiumi, kai atliekama paslauga turi būti suteikiama kiekvienam viešojo sektoriaus subjektui (VSVSS), kur:

- 1) VSS = 538 – viešojo sektoriaus subjektai, šiuo metu naudojantys buhalterinę apskaitos informacinę sistemą;
- 2) BAISV = buhalterinės apskaitos informacinės sistemos vartotojai 538 viešojo sektoriaus subjektuose – viešojo sektoriaus subjektų, šiuo metu naudojančių buhalterinės apskaitos informacinę sistemą, vartotojai;
- 3) VSNVSS = paslaugai atlikti reikalingų valandų skaičius;
- 4) VSVSS = (538 – viešojo sektoriaus subjektai, šiuo metu naudojantys buhalterinę apskaitos informacinę sistemą) x paslaugai atlikti reikalingų valandų skaičius.

Eil. Nr.	Kitos buhalterinės apskaitos informacinės sistemos modernizavimo sąlygos	Sąlygų tenkinimas (yra „✓“ / nėra „–“)
1.	Buhalterinės apskaitos informacinės sistemos turtinių teisių perleidimas Užsakovui	
2.	Kitos reikalingos įvertinti sąlygos:	
2.1.	...	
...		

**NAUJOS BENDROS BUHALTERINĖS APSKAITOS INFORMACINĖS SISTEMOS,
ATITINKANČIOS OPTIMALIUS POREIKIUS, KŪRIMO SĄLYGOS**

(tiekėjo, teikiančio pasiūlymą, pavadinimas)

Eil. Nr.	Buhalterinės apskaitos informacinės sistemos kūrimo išlaidų rūšis	Kiekis*	Kaina (1 vnt. arba 1 val.)	Suma iš viso (3 x 4)
1	2	3	4	5
1.	Kūrimo paslaugos:			
1.1.	sistemos kūrimas (detalizuojant pagal kiekvieną funkcionalumą su jo savybėmis atskirai) iš viso:	(VSNVS)		
	analitika			
	projektavimas			
	duomenų modelis			
	programavimas			
	testavimas			
1.2.	integracinių sąsajų (detalizuojant pagal kiekvieną trūkstamą integracinę sąsają atskirai) kūrimas iš viso:	(VSNVS)		
	analitika			
	projektavimas			
	duomenų modelis			
	programavimas			
	testavimas			
1.3.	mokymai			
1.4.	replikavimas (detalizuojant pagal ministerijas su jų valdymo sričiai priskirtinomis įstaigomis)	(VSS)		
2.	Licencijos:			
2.1.	vartotojo (licencija kiekvienam sistemos vartotojui)			
2.2.	konkurentinė (vienu metu su sistema gali dirbti licencijoje nurodytas sistemos vartotojų skaičius)			
2.3.	neribota (kai su sistema gali dirbti neribotas vartotojų skaičius, licencijų kiekis dažniausiai priklauso nuo sistemos serverių skaičiaus)			
2.4.	(nurodoma licencijos rūšis)			
2.5.	...			
3.	Operacinės sistemos licencijos ir palaikymo paslaugos:			
	(nurodoma operacinė sistema (pavadinimas))			
3.1.	licencijos pagal jų rūšis:			
	...			
3.2.	palaikymo paslaugos:			
	pirmi metai			
	antri metai			
	treti metai			

			ketvirtį metai			
			penktį metai			
4.	Duomenų bazių valdymo sistemos licencijos ir palaikymo paslaugos:					
	(nurodoma duomenų bazių valdymo sistema (pavadinimas))					
4.1.	licencijos pagal jų rūšis:					
	...					
4.2.	palaikymo paslaugos:		pirmi metai			
			antri metai			
			treti metai			
			ketvirtį metai			
			penktį metai			
5.	Taikomosios programinės įrangos licencijos ir palaikymo paslaugos:					
	(nurodoma operacinė sistema (pavadinimas))					
5.1.	licencijos pagal jų rūšis:					
	...					
5.2.	palaikymo paslaugos:		pirmi metai			
			antri metai			
			treti metai			
			ketvirtį metai			
			penktį metai			
6.	Kitos būtinos įvertinti sąlygos:					
6.1.	(nurodoma paslaugų rūšis)					
...	...					
Viso: PVM: Viso su PVM:						

* – kiekis išreiškiamas: viešojo sektoriaus subjektų skaičiumi (VSS), apskaitos informacinės sistemos vartotojų skaičiumi (BAISV), valandų skaičiumi, kai atliekama paslauga nepriklauso nuo viešojo sektoriaus subjektų skaičiaus (VSNVSS), valandų skaičiumi, kai atliekama paslauga turi būti suteikiama kiekvienam viešojo sektoriaus subjektui (VSVSS), kur:

- 1) VSS = 538 – viešojo sektoriaus subjektai, šiuo metu naudojantys buhalterinę apskaitos informacinę sistemą;
- 2) BAISV = buhalterinės apskaitos informacinės sistemos vartotojai 538 viešojo sektoriaus subjektuose – viešojo sektoriaus subjektų, šiuo metu naudojančių buhalterinės apskaitos informacinę sistemą, vartotojai;
- 3) VSNVSS = paslaugai atlikti reikalingų valandų skaičius;
- 4) VSVSS = (538 – viešojo sektoriaus subjektai, šiuo metu naudojantys buhalterinę apskaitos informacinę sistemą) x paslaugai atlikti reikalingų valandų skaičius.

Eil. Nr.	Kitos buhalterinės apskaitos informacinės sistemos kūrimo sąlygos	Sąlygų tenkinimas (yra „✓“ / nėra „–“)
1.	Buhalterinės apskaitos informacinės sistemos turtinių teisių perleidimo Užsakovui galimybė	
2.	Kitos reikalingos įvertinti sąlygos:	
2.1.	...	
...		

2019 m. sausio 07 d. Sutarties dėl bendros
informacinės sistemos valstybės įstaigų
buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio
projekto parengimo paslaugų Nr. 14P-2
2 priedas

**PASLAUGŲ TEIKĖJO PASIŪLYMO DĖL BENDROS INFORMACINĖS SISTEMOS
VALSTYBĖS ĮSTAIGŲ BUHALTERINEI APSKAITAI TVARKYTI INVESTICINIO
PROJEKTO PARENGIMO PASLAUGŲ KOPIJA**

CIVITTA, UAB
JMONĖS KODAS 302477747
GEDIMINO PR. 27., LT-01104 VILNIUS
+370 685 26680
INFO@CIVITTA.LT

CIVITTA

UAB „Civitta“

Lietuvos Respublikos finansų ministerijai

PASIŪLYMAS

DĖL BENDROS INFORMACINĖS SISTEMOS VALSTYBĖS ĮSTAIGŲ BUHALTERINEI APSKAITAI TVARKYTI INVESTICINIO PROJEKTO PARENGIMO PASLAUGŲ

2018 11 22 Nr.P18/11/22-1

Vilnius

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ

Tiekėjo arba ūkio subjektų grupės narių pavadinimas	UAB „Civitta“
Tiekėjo arba ūkio subjektų grupės narių juridinio asmens kodas, adresas,	302477747 Gedimino pr. 27., 01104 Vilnius
Ūkio subjektų grupės narys, atstovaujantis grupei	UAB „Civitta“

2. INFORMACIJA APIE SUBTEIKĖJUS

Eil. Nr.	Pirkimo sutarties dalies (pirkimo objekto dalies, sutarties dalies), perduodamos vykdyti subteikėjui, aprašymas ir perduodamų įsipareigojimų dalis (procentais)	Subteikėjo pavadinimas
1.	Ekspertinės paslaugos, preliminariai 5%	UAB „VORAS Consulting“
2.	Ekspertinės paslaugos, preliminariai 5%	Advokatė Vaiva Grižaitė

3. INFORMACIJA APIE EKSPERTUS AR KITUS ŪKIO SUBJEKTUS, KURIŲ PAJĖGUMAIS REMIAMASI

(pildoma, jei tiekėjas sutarties vykdymui pasitelkia savarankiškai veiklą vykdančius ekspertus (ne tiekėjo darbuotojus) ir/ar kitus ūkio subjektus, kurių pajėgumais remiamasi)

Eil. Nr.	Pirkimo sutarties dalies (pirkimo objekto dalies, sutarties dalies), perduodamos vykdyti savarankiškai veiklą vykdančiam ekspertui ar ūkio subjektui, kurių pajėgumais remiamasi, aprašymas ir perduodamų įsipareigojimų dalis (procentais)	Ekspertas (V. Pavardė); Ūkio subjektas (Pavadinimas)
1.	-	-
2.	-	-

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

1.1. atviro supaprastinto konkurso skelbime, paskelbtame Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka;

1.2. kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

2. Pasirašydamas CVP IS priemonėmis pateiktą pasiūlymą, patvirtinu, kad dokumentų skaitmeninės kopijos ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys yra tikri.

3. Vadovaudamiesi pirkimo dokumentuose išdėstytomis sąlygomis, siūlome šią bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto parengimo paslaugų kainą ir patvirtiname, kad mūsų siūlomos paslaugos atitinka visus šiose pirkimo sąlygose nurodytus keliamus reikalavimus:

Paslauga	Kiekis	Paslaugos kaina Eur be PVM	PVM	Paslaugos kaina Eur su PVM
Bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto parengimo paslaugos.	1	13 800,00	2 898,00	16 698,00

Pastaba. Kainos pasiūlyme nurodomos, paliekant du skaitmenis po kablelio.

4. Vadovaudamiesi konkurso sąlygose ir jų prieduose išdėstytomis sąlygomis ir informacija, siūlome Bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto parengimo paslaugų kainą: 16 698,00 (šešiolika tūkstančių šeši šimtai devyniasdešimt aštuoni eurai 00 ct).

5. Į šią sumą įskaičiuotos visos paslaugų teikėjo išlaidos ir mokesčiai, tame tarpe ir PVM, kuris sudaro 2 898,00 (du tūkstančiai aštuoni šimtai devyniasdešimt aštuoni eurai 00 ct) Eur.

6. Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus paslaugų teikėjui nereikia mokėti PVM, jis apie tai turi nurodyti pasiūlyme, nurodant teisinį pagrindą: _____

7. Jei suma skaičiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma suma žodžiais.

8. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	Kvalifikacijos_dokumentai_KONFIDENCIALU	31
2.	Ketinių_protokolas_KONFIDENCIALU	1
3.	EBVPD_VorasConsulting_KONFIDENCIALU	14

9. Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas (rekomenduojama pavadinime vartoti žodį „Konfidencialu“)
1.	Kvalifikacijos_dokumentai_KONFIDENCIALU
2.	Ketinių_protokolas_KONFIDENCIALU

CIVITTA, UAB
COMPANY CODE 302477747
27 GEDIMINAS AVE., LT-01104 VILNIUS
+370 685 26680
INFO@CIVITTA.LT

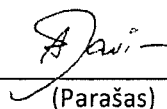
CIVITTA

3.	EBVPD_VorasConsulting_KONFIDENCIALU
----	-------------------------------------

Pastaba. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina arba kad visas pasiūlymas yra konfidencialus.

Viešųjų pirkimų vadovė

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)


(Parašas)

Asta Javinskaitė

(Vardas ir pavardė)

Bendros informacinės sistemos
valstybės įstaigų buhalterinei
apskaitai tvarkyti investicinio
projekto parengimo paslaugų
atviro supaprastinto konkurso
sąlygų
4 priedas

(Specialistų sąrašo, profesinės patirties aprašymo formos)

SPECIALISTŲ SĄRAŠAS*

Eil. Nr.	Specialisto vardas ir pavardė	Siūloma pozicija	Specialisto ir tiekėjo teisiniai santykiai	Specializacijos sritys
1.	Rolandas Gumuliauskas	Apskaitos konsultantas (analitikas)	„Civitta“ darbuotojas	Detaliai aprašyta eksperto gyvenimo aprašyme
2.	Kęstutis Jovaišas	Apskaitos konsultantas (analitikas) papildomas ekspertas	„Civitta“ darbuotojas	Detaliai aprašyta eksperto gyvenimo aprašyme
3.	Antanas Špečkauskas	Finansų analitikas (konsultantas)	„Civitta“ darbuotojas	Detaliai aprašyta eksperto gyvenimo aprašyme
4.	Gediminas Rumšas	Informacinių sistemų veiklos (valdymo) ekspertas.	„Civitta“ darbuotojas	Detaliai aprašyta eksperto gyvenimo aprašyme
5.	Eglė Urbonavičienė	Informacinių sistemų techninės įrangos infrastruktūros ekspertė	subteikėjo „Voras Consulting“ darbuotoja	Detaliai aprašyta ekspertės gyvenimo aprašyme
6.	Advokatė Vaiva Grižaitė	Teisininkė	Subteikėja	Detaliai aprašyta ekspertės gyvenimo aprašyme

* su sąrašu pateikiama rekomenduojama specialisto profesinės patirties aprašymo forma.

Viešųjų pirkimų vadovė Asta Javinskaitė



(tiekėjo arba jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas)

2019 m. sausio 07 d. Sutarties dėl bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto parengimo paslaugų Nr. 14P-2 3 priedas

(Perdavimo-priėmimo akto forma)

PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

20 m. d.
Vilnius

.....(toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujamas (-a), veikiančio (-ios) pagal, ir Lietuvos Respublikos finansų ministerija (toliau – Užsakovas), atstovaujama, veikiančio (-ios) pagal, (toliau – Šalys), vadovaudamosi 20 m. d. sutartimi dėl bendros informacinės sistemos valstybės įstaigų buhalterinei apskaitai tvarkyti investicinio projekto parengimo paslaugų Nr. (toliau – Sutartis), sudaro šį Perdavimo-priėmimo aktą:

1. Paslaugų teikėjas perduoda Užsakovui, o Užsakovas priima.....
2. Užsakovas priimdamas patvirtina, kad Paslaugų teikėjo suteiktos paslaugos atitinka Sutartyje ir jos prieduose nustatytus reikalavimus.
3. Perdavimo-priėmimo aktas pasirašomas dviem egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai šaliai.

PRIDEDAMA:

UŽSAKOVAS

Lietuvos Respublikos finansų ministerija

(parašas)

Data:

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

(parašas)

Data:

UŽSAKOVAS

Lietuvos Respublikos finansų ministerija
Juridinio asmens kodas 288601650

Lietuvos Respublikos finansų ministerijos kancleris
Giedrius Rimša

Data:

2019-01-07

FM Teisės departamento direktorius

Evaldas Kašėta
Vėlių valdymo departamento direktorė

Daiva Pipirienė

Šarūnas Lešis

Projektų valdymo skyriaus vedėjo pavaduotoja

Lina Freijutė

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

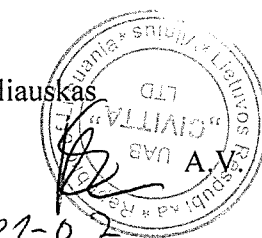
UAB „Civitta“
Juridinio asmens kodas 302477747
PVM mok. kodas LT100005180610

Partneris

Rolandas Gumuliauskas

Data:

2019-01-07



Projektų valdymo skyriaus vedėja

Živilė Turevičienė
2019-01-02