

ŽEMĖS MOKESČIO DEKLARACIJŲ CENTRALIZUOTO SPAUSDINIMO, VOKAVIMO IR PRISTATYMO ADRESATAMS PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIS

2019 m. birželio d. Nr.
Vilnius

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – UŽSAKOVAS arba Perkančioji organizacija), atstovaujama viršininkės Editos Janušienės, veikiančios pagal Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatus ir UAB „Fitek LT“ (toliau – TIEKĖJAS), atstovaujama generalinio direktoriaus Audriaus Kirklio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, (toliau abi vadinamos – ŠALYS, kiekviena atskirai – ŠALIS), remdamosi įvykusio atviro konkurso „Žemės mokesčio deklaracijų centralizuoto spausdinimo, vokavimo ir pristatymo adresatams paslaugų viešasis pirkimas“, pirkimo Nr. 428679 (toliau – KONKURSAS) rezultatais bei vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), sudarė šią sutartį (toliau – SUTARTIS).

KONKURSE TIEKĖJUI pateikti KONKURSO dokumentai bei TIEKĖJO KONKURSE pateiktas pasiūlymas toliau yra vadinami KONKURSO DOKUMENTAIS. Jeigu SUTARTIS nenustato kitaip, SUTARTYJE vartojamos sąvokos reiškia tą patį, ką ir KONKURSO DOKUMENTUOSE vartojamos sąvokos.

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. SUTARTIES dalykas – dokumentų parengimo išsiųsti ir jų pristatymo adresatams 3 metų laikotarpyje paslauga (toliau - PASLAUGA). PASLAUGĄ sudaro šios dalys:

1.1.1. Dokumentų mokesčių mokėtojams centralizuotas spausdinimas ir automatizuotas įdėjimas į vokus (toliau - vokavimas) (planuojamas skaičius kiekvienais metais - apie 560 000 vnt.);

1.1.2. Atspausdintų ir siųsti paruoštų dokumentų pristatymas (pateikimas) adresatams (planuojamas skaičius kiekvienais metais - apie 560 000 vnt. dokumentų);

1.1.3. Elektroninių ataskaitų pateikimas apie atspausdintus, suvokuotus ir perduotus Lietuvos ar užsienio valstybių ūkio subjektui, turinčiam kompetenciją, patyrimą ir pajėgumus numatytą kiekį parengtų dokumentų pristatyti adresatams (toliau - KURJERIS), dokumentus, pristatytus bei grįžusius laiškus, su UŽSAKOVU suderintu pateikimo būdu bei formatu;

1.1.4. Pristatytų (išsiųstų) dokumentų elektroninių vaizdų saugojimas (kasmet apie 560 000 vnt. dokumentų). Ši paslaugos dalis (jos dalis) bus įsigyjama tik atsižvelgiant į UŽSAKOVO turimą finansavimą.

PASLAUGA detalizuota SUTARTYJE ir jos priede „PASLAUGOS techninė specifikacija“.

1.1. Visa nauda, kurią TIEKĖJAS suteiks UŽSAKOVUI SUTARTIES galiojimo metu, vykdydamas SUTARTIES nuostatas, toliau vadinama - PASLAUGOS ATLIKIMO rezultatu.

1.2. PASLAUGĄ atlieka TIEKĖJAS UŽSAKOVUI.

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

1.4. PASLAUGOS ATLIKIMAS turi būti vykdomas pagal REIKALAVIMUS.

1.5. Įsigaliojus naujiems Lietuvos Respublikos teisės aktams, susijusiems su PASLAUGOS ATLIKIMU, TIEKĖJAS privalo vykdyti jų nuostatas nuo įsigaliojimo datos. PASLAUGOS ATLIKIMUI keliamų reikalavimų nuostatos, neatitinkančios įsigaliojusio naujojo teisės akto, nuo tokio teisės akto įsigaliojimo datos netaikomos, o vietoj jų taikomos įsigaliojusio naujojo Lietuvos Respublikos teisės akto nuostatos.

2. KAINA IR ATSISKAITYMAS

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

2.2. Kiekvieną PASLAUGOS dalį sudaro per PASLAUGOS laikotarpio konkretų metų mėnesį TIEKĖJO atliktų TIEKĖJO įsipareigojimų, numatytų REIKALAVIMUOSE, dalis, o kiekvieną mokėjimo už PASLAUGOS dalį sudaro per PASLAUGOS laikotarpio konkretų metų mėnesį TIEKĖJO atliktų įsipareigojimų daliai atitinkančių vieneto įkainių suma. Paslaugų įkainis – pasiūlyme nurodyta paslaugos vieneto kaina be pridėtinės vertės mokesčio, kuri sutarties vykdymo metu negali būti keičiama.

2.3. Už kiekvieną PASLAUGOS teikimo periodą - kalendorinį mėnesį TIEKĖJAS pateikia detalią paslaugos teikimo statistiką. UŽSAKOVAS atsiskaito su TIEKĖJU po PASLAUGOS dalies priėmimo - perdavimo akto pasirašymo per 14 kalendorinių dienų, nuo dienos kai pateikiama PVM sąskaita faktūra.

2.4. Pagrindas pasirašyti PASLAUGOS dalies priėmimo - perdavimo aktą atsiranda PASLAUGOS vykdymo laikotarpio, konkretaus metų mėnesio pabaigoje, jeigu PASLAUGOS laikotarpio konkrečiam metų mėnesiui atitinkančių įsipareigojimų dalis yra tinkamai įvykdyta.

2.5. Laikoma, kad konkreti PASLAUGOS dalis ir /ar PASLAUGOS dalies elementas nėra tinkamai atliktas, ir tokiai PASLAUGOS daliai ir /ar PASLAUGOS dalies elementui tenkantis PASLAUGOS rezultato elementas yra netinkamos kokybės, kai toks PASLAUGOS rezultato elementas neatitinka REIKALAVIMŲ ir neturi savybių, kurios būtinos tokiam PASLAUGOS rezultato elementui, kad jį būtų galima naudoti pagal įprastinę ir specialią paskirtį.

2.6. TIEKĖJAS turi pateikti PVM sąskaitą faktūrą per informacinę sistemą „E. sąskaita“, kuri pasiekama adresu www.esaskaita.eu.

2.7. Į PASLAUGOS ATLIKIMO įkainį įtraukti visi susiję su TIEKĖJO įsipareigojimų pagal SUTARTĮ vykdymu TIEKĖJO mokami mokesčiai, pridėtinės išlaidos, išlaidos susijusios su E. Sąskaita sistema. Jeigu TIEKĖJAS naudoja KURJERIO paslaugomis, tai jo atliktinų paslaugų kaina įskaičiuojama į PASLAUGOS įkainį.

Eil. Nr.	PASLAUGOS elementai	PASLAUGOS elementų aprašymas	Numatomas orientacinis metinis kiekis (vnt.)	Vieneto įkainis be PVM (Eur)*	Vieneto įkainis su PVM (Eur)
1	2	3	4	5	6
1.	Dokumentų mokesčių mokėtojams spausdinimas ir automatizuotas vokavimas	Dvipusis spausdinimas	450 000	0.048	0.058
2.	Dokumentų mokesčių mokėtojams spausdinimas ir automatizuotas vokavimas	Vienpusis spausdinimas	110 000	0.04	0.048
3.	Papildomo lapo spausdinimas ir automatizuotas vokavimas	Vienpusis	5 000	0.015	0.018
4.	Papildomo lapo spausdinimas ir automatizuotas vokavimas	Dvipusis spausdinimas	1 000	0.02	0.024
5.	Atspausdintų ir siųsti paruoštų dokumentų pristatymas (pateikimas) adresatams Lietuvoje	Svoris - iki 20 g (įskaitant voką):	559 800		
		<i>l-zona</i>	162 000	0.10	0.121

		<i>II-zona</i>	112 000	0.14	0.169
		<i>III-zona</i>	285 800	0.47	0.568
		Svoris nuo 21 g iki 50 g (įskaitant voka):	100		
		<i>I-zona</i>	20	0.63	0.762
		<i>II-zona</i>	10	0.63	0.762
		<i>III-zona</i>	70	0.63	0.762
6.	Atspausdintų ir siųsti paruoštų dokumentų pristatymas (pateikimas) adresatams į užsienį	Svoris - iki 20 g (įskaitant voka):	100		
		į ES šalis	70	0.75	0.907
		į kitas šalis	30	0.71	0.859
7.	Elektroninių ataskaitų pateikimas apie atspausdintus, suvokuotus, perduotus KURJERIUI dokumentus, pristatytus bei grįžusius laiškus su UŽSAKOVU suderintu pateikimo būdu bei formatu	(skirtingų duomenų tipų ataskaitos)	4	0.00	0.000
8.	Pristatytų (išsiųstų) dokumentų elektroninių vaizdų pateikimas		50	8.00	9.680

* Vieneto įkainis be PVM (Eur) gali būti su 3 ženklais po kablelio.

2.8. SUTARTYJE minimas apmokėjimas įvykdomas atitinkamą sumą pervedus į SUTARTYJE nurodytą TIEKĖJO sąskaitą.

2.9. Visų mokėjimų už PASLAUGĄ suma negali viršyti 700000 eurų.

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

2.11. SUTARTIES kainodaros taisyklė - fiksuotas įkainis su peržiūra. SUTARTYJE nustatytų įkainių peržiūra atliekama, kai pasikeičia pridėtinės vertės mokestis (PVM). SUTARTIES galiojimo metu joje nustatyti PASLAUGOS įkainiai, turi būti koreguojami, taikant naują pasikeitusį PVM dydį.

2.12. PASLAUGOS įkainiai dėl kainų lygio pasikeitimo ar pasikeitusių mokesčių neperskaičiuojami, išskyrus SUTARTIES 2.11 punkte numatytą atvejį.

2.13. UŽSAKOVO numatomi pirkti PASLAUGOS kiekiai (apimtys) yra tik orientaciniai skaičiai, ir negali būti pagrindas reikalauti iš UŽSAKOVO pirkti visus PASLAUGOS kiekius (apimtis).

3. PASLAUGOS ATLIKIMAS

3.1. Visi KONKURSO DOKUMENTUOSE numatyti reikalavimai (visos sąlygos), susiję su PASLAUGOS ATLIKIMU, SUTARTYJE tampa TIEKĖJO įsipareigojimais.

3.2. PASLAUGOS kokybė turi atitikti REIKALAVIMUS ir Civilinio kodekso nuostatas.

3.3. UŽSAKOVO nuosavybės teisė kiekvienam PASLAUGOS atlikimo rezultato elementui, kuris pagal Civilinį kodeksą yra nuosavybės teisių objektas, atsiranda nuo to momento, kai TIEKĖJAS tokį PASLAUGOS atlikimo rezultato elementą perduoda UŽSAKOVUI.

3.4. TIEKĖJAS įsipareigoja pradėti PASLAUGOS atlikimą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo SUTARTIES pasirašymo, jeigu UŽSAKOVAS raštu nenurodė kito vėlesnio termino (datos).

3.5. Paslauga teikiama per 3 metus, šį terminą skaičiuojant nuo SUTARTIES pasirašymo arba nuo UŽSAKOVO pagal SUTARTIES 3.4 punktą nustatytos kitos datos pradėti vykdyti PASLAUGĄ.

3.6. TIEKĖJAS įsipareigoja užtikrinti viešai neskelbtinos informacijos apsaugą visą SUTARTIES galiojimo laikotarpį ir pasibaigus SUTARTIES galiojimui.

3.7. TIEKĖJAS turi užtikrinti tvarkomų duomenų saugą vadovaudamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos standartais LST ISO/IEC 27002 ir LST ISO/IEC 27001 bei kitais duomenų saugą reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos bei UŽSAKOVO teisės aktais.

3.8. TIEKĖJAS nedelsdamas privalo raštu informuoti UŽSAKOVĄ apie visus įvykusius informacijos saugos incidentus, susijusius su TIEKĖJU ir jam PASLAUGOS atlikimo metu perduotais duomenimis bei priemonės šiems incidentams pašalinti.

3.9. TIEKĖJAS galės vykdyti SUTARTĮ tik TIEKĖJO specialistams (komandos nariams) pasirašiusius Konfidencialumo pasižadėjimo formą, patvirtintą Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2019 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. V-4 „Dėl duomenų tvarkymo sutarties ir konfidencialumo pasižadėjimo“.

3.10. TIEKĖJUI viešai neskelbtina informacija teikiama tik tokios apimties, kuri būtina PASLAUGAI atlikti. TIEKĖJAS turi imtis visų teisinių, techninių ir organizacinių priemonių gautai informacijai apsaugoti, todėl TIEKĖJAS įsipareigoja:

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

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

3.10.3. atlyginti informacijos neteisėto pavišimo nuostolius.

3.11. Visi TIEKĖJUI taikomi informacijos saugumo reikalavimai yra taikomi ir jo subrangovams.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. ŠALYS privalo susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų pakenkti kitai ŠALIAI. Jei viena iš ŠALIŲ neįvykdo arba netinkamai įvykdo SUTARTYJE numatytus įsipareigojimus, kaltoji ŠALIS turi atlyginti SUTARTIES sąlygų nevykdymu ar netinkamu vykdymu kitai ŠALIAI jos patirtus nuostolius.

4.2. Už UŽSAKOVO vėlavimą atsiskaityti su TIEKĖJU numatomi delspinigiai – 0,06 procento nuo vėluojamos apmokėti sumos, už kiekvieną pavėluotą dieną, bet ne daugiau kaip 5 procentai nuo SUTARTIES vertės.

4.3. Už TIEKĖJO vėlavimą atlikti sutartinius įsipareigojimus numatomi delspinigiai – 0,06 procento nuo vėluojamų atlikti sutartinių įsipareigojimų vertės, už kiekvieną pavėluotą dieną, bet ne daugiau kaip 5 procentai nuo SUTARTIES vertės.

4.4. Jeigu naudojimosi PASLAUGOS rezultatu metu paaiškės, kad UŽSAKOVUI atitenkanti TIEKĖJO perduota dokumentacija yra nevisa, ir jos nepakanka, kad būtų galima įvykdyti kokį nors iš REIKALAVIMUOSE numatytų tikslų, su tuo susijusius UŽSAKOVO nuostolius atlygina TIEKĖJAS.

4.5. Delspinigių/baudų sumokėjimas neatleidžia ŠALIES nuo pareigos atlyginti nuostolius ir nuo SUTARTIES įsipareigojimų vykdymo.

4.6. TIEKĖJUI pagal SUTARTĮ pritaikytų sankcijų sumos gali būti dengiamos iš TIEKĖJUI pagal SUTARTĮ priklausančių gauti sumų.

5. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

5.1. SUTARTIS įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki pilno ŠALIŲ įsipareigojimų įvykdymo.

5.2. Jeigu TIEKĖJAS netinkamai vykdo SUTARTĮ, UŽSAKOVAS gali ją nutraukti įspėjęs TIEKĖJĄ prieš 10 kalendorinių dienų.

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

5.4. Jei TIEKĖJAS neįvykdo arba netinkamai įvykdo SUTARTYJE numatytus įsipareigojimus, UŽSAKOVAS turi teisę pareikalauti atlyginti SUTARTIES sąlygų nevykdymu ar netinkamu vykdymu jam padarytus nuostolius.

5.5. Jeigu TIEKĖJAS savo iniciatyva anksčiau laiko nori nutraukti SUTARTĮ, TIEKĖJAS gali ją nutraukti tik raštu įspėjęs UŽSAKOVĄ prieš 10 kalendorinių dienų. Šiuo atveju TIEKĖJAS per 5 darbo dienas nuo SUTARTIES nutraukimo dienos sumoka UŽSAKOVUI 5 procentų nuo SUTARTIES vertės dydžio baudą, TIEKĖJAS taip pat įsipareigoja per 5 darbo dienas nuo UŽSAKOVO reikalavimo kompensuoti UŽSAKOVUI visus nuostolius, atsiradusius dėl tokio SUTARTIES nutraukimo, kurių nepadengia bauda.

5.6. Jeigu UŽSAKOVAS savo iniciatyva anksčiau laiko nori nutraukti SUTARTĮ, UŽSAKOVAS gali ją nutraukti raštu įspėjęs TIEKĖJĄ prieš 10 kalendorinių dienų.

5.7. SUTARTIS gali būti nutraukta anksčiau nurodyto termino:

5.7.1. ŠALIŲ rašytiniu susitarimu;

5.7.2. UŽSAKOVAS gali nutraukti SUTARTĮ, prieš vieną mėnesį įspėjęs raštu TIEKĖJĄ, jeigu jis nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar netinkamai juos įvykdo ir tai yra esminis SUTARTIES pažeidimas. Nustatydamas esminį SUTARTIES pažeidimą UŽSAKOVAS privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio nuostatomis;

5.7.3. ŠALIS gali nutraukti SUTARTĮ, jeigu kita ŠALIS netinkamai vykdo SUTARTYJE numatytus įsipareigojimus ir jeigu prieš tai ją įspėjus raštu, per rašte nurodytą protingą terminą neištaisė dėl SUTARTIES nevykdymo ar netinkamo vykdymo susidariusių trūkumų.

5.8. SUTARTIES sąlygos SUTARTIES galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje numatytus atvejus ir tokias SUTARTIES sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai.

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

5.10. UŽSAKOVAS pasilieka sau teisę atsisakyti visos PASLAUGOS ar PASLAUGOS dalies, jeigu jis neturės pakankamo, nuo jo nepriklausančio finansavimo (UŽSAKOVAS yra iš Lietuvos Respublikos biudžeto finansuojama, Lietuvos Respublikos mokesčių administratoriaus funkcijas atliekanti įstaiga), arba PASLAUGOS ar PASLAUGOS dalies nereikės vykdant mokesčių administratoriaus funkcijas, arba dėl kitų priežasčių. Tokio atsisakymo atveju UŽSAKOVAS apmoka TIEKĖJUI už iki atsisakymo faktiškai atliktą PASLAUGOS dalį.

6. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

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

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

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

7. KITOS NUOSTATOS

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

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

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

7.4. SUTARTIS sudaryta 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią. Kiekvienai iš ŠALIŲ įteikiamas vienas SUTARTIES egzempliorius.

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

7.6. Už SUTARTIES tinkamą vykdymą iš UŽSAKOVO pusės atsakinga UŽSAKOVO Mokestinių prievolių departamento Deklaravimo procedūrų administravimo skyriaus vyriausioji specialistė Jūratė Daujotienė tel. (8 41) 592 338, el. p. jurate.daujotiene@vmi.lt. Pasikeitus šiame SUTARTIES punkte nurodytam asmeniui, TIEKĖJAS bus informuojamas raštu.

8. ŠALIŲ REKVIZITAI

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

8.2. ŠALIŲ rekvizitai yra tokie:

UŽSAKOVAS:

Valstybinė mokesčių inspekcija prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
Vasario 16-sios g. 14, LT-01514 Vilnius
Telefonas: (8 5) 268 7800
Faksas: (8 5) 212 5604
Įmonės kodas: 188659752
Atsiskaitomoji sąskaita:
LT64 7044 0600 0032 5933
AB SEB bankas

Viršininkė

Edita Janušienė

TIEKĖJAS:

UAB „Fitek LT“
Užubalių k., Avižienių pšt.,
LT-14180 Vilniaus r. sav.
Telefonas: (8 5) 278 0330
El. paštas: office.lt@fitek.com
Įmonės kodas 111629419
PVM kodas LT116294113
Atsiskaitomoji sąskaita:
LT487044060000318364
AB SEB bankas

Generalinis direktorius

Audrius Kirklys

PASLAUGOS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Reikalavimai perkamoms dokumentų parengimo išsiųsti paslaugoms:

Eil. Nr.	Reikalaujamos charakteristikos
1.1.	Bendrieji reikalavimai perkamoms paslaugoms
1.1.1.	TIEKĖJAS privalo atspausdinti adresatams dokumentus pagal UŽSAKOVO pateiktus ir abipusiai suderintus dokumentų rengimo specifikaciją bei dokumentų šablonus.
1.1.2.	UŽSAKOVAS dokumentų rengimo šablonus, teikiamų duomenų aibes bei struktūras ir dokumentų šablonų užpildymo duomenimis specifikaciją pristato TIEKĖJUI pagal atskirai suderintą grafiką. TIEKĖJAS parengto dokumento pavyzdį pagal UŽSAKOVO teiktą specifikaciją pateikia UŽSAKOVUI per 3 darbo dienas nuo dokumento šablono ir specifikacijos pateikimo dienos. TIEKĖJAS vykdo masinį dokumentų spausdinimą tik kai UŽSAKOVAS patvirtina TIEKĖJO pateiktą atspausdintą pavyzdį.
1.1.3.	UŽSAKOVUI pateikus spausdinamų dokumentų duomenis TIEKĖJAS per 8 darbo valandas turi parengti išsiuntimui (atspausdinti ir automatizuotai suvokuoti), ne mažiau 210 000 vnt. dokumentų, jei UŽSAKOVAS pateikė spausdinimui daugiau nei 210 000 vnt. dokumentų.
1.1.4.	TIEKĖJAS turi turėti technines galimybes iš UŽSAKOVO gauti užkoduotus duomenis per FTP serverį arba pasiūlyti alternatyvų saugų būdą duomenų teikimui.

1.2.	Kitos sąlygos	Reikalavimai
1.2.1.	Dokumento formatas	A4
1.2.2.	Popierius	80 g/m ²
1.2.3.	Vokų formatas	C5
1.2.4.	Spausdinimas (spausdintuvo galimybės)	1. Užtikrinantis galimybę spausdinimui naudoti skirtingo tipo popierių. 2. Spausdinimas greitaigis, užtikrinantis galimybę ne ilgiau kaip per 1 darbo dieną atspausdinti ne mažiau kaip 500 000 vnt. taip pat ir dvipusio spausdinimo) dokumentų. 3. Užtikrinantis galimybę vykdyti dvipusį lapo spausdinimą, kur viena lapo pusė gali būti gulsčia. 4. Užtikrinantis galimybę ant kiekvieno spausdinamo dokumento uždėti unikalų brūkšninį kodą pagal UŽSAKOVO pateiktus duomenis.
1.2.5.	Spausdinimo spalva, šriftas	Juoda ir viena papildoma su UŽSAKOVU suderinta spalva.
1.2.6.	Planuojamas dokumentų skaičius	Apie 560 000 vnt. (kasmet), iš jų: 1. apie 450 000 vnt. dvipusio spausdinimo 2. apie 110 000 vnt. vienpusio spausdinimo.
1.2.7.	Planuojamas lapų (A4)	Iš planuojamų 560 000 vnt. dokumentų pateiktų

	skaičius	spausdinimui, numatoma atspausdinti apie 6 000 vnt. dokumentų su papildomu lapų kiekiu (apie 5 000 vnt. dvipusio spausdinimo, apie 1 000 vnt. viapusio spausdinimo).
1.2.8.	Vokas	1. Su permatomu langeliu kairėje viršutinėje voko dalyje (išmatavimai - 95 mm (horizontaliai)x35 mm (vertikalčiai), nuo viršutinės voko sienelės nutolusiu 40 mm, nuo kairiosios voko sienelės nutolusiu 20 mm) adresato vardui bei adresui nurodyti. 2. Ant voko atspausdinamas VMI logotipas ar kita kontaktinė informacija (Mokesčių informacijos centro (MIC) Nr. 1882) pagal suderintus su UŽSAKOVU kriterijus.
1.2.9.	Vokavimas	1. Automatizuotas įdėjimas į vokus, užtikrinantis dedamos į vokus informacijos konfidencialumą ir vokavimo tikslumą. 2. Vokavimo metu privalo būti vykdoma kintamo (skirtingo) lapų skaičiaus automatinė sekos kontrolė. 3. Atspausdintų dokumentų vokavimas, leidžiantis per 1 darbo dieną automatizuotai suvokuoti ne mažiau kaip 210 000 vnt. atspausdintų dokumentų.
1.2.10.	Planuojamas vokų skaičius	Apie 560 000 vnt., iš jų apie 450 000 vnt. spalio mėnesį arba kitą mėnesį, nustatomą pagal ŽMĮ.
1.2.11.	Parengtų išsiųstų dokumentų (laiškų) rūšiavimas	Parengti siuntimui dokumentai (laiškai) turi būti surūšiuoti pagal su KURJERIU suderintus kriterijus.

2. Reikalavimai perkamoms dokumentų pristatymo adresatams paslaugoms:

Eil. Nr.	Reikalaujamos charakteristikos
2.1.	Bendrieji reikalavimai perkamoms paslaugoms
2.1.1.	TIEKĖJAS atspausdintų ir suvokuotų dokumentų pristatymą adresatams organizuoja ir vykdo ne tik visoje Lietuvos Respublikoje, bet ir į ES šalis bei kitas šalis. Iš 560 000 vnt. dokumentų pristatyti adresatams preliminariai planuojama apie 30 proc. į 5 didžiuosius miestus (toliau - I-zona), apie 20 proc. į mažesnius miestus ir miestelius (toliau - II-zona) ir apie 50 proc. į rajonus bei kaimus (toliau - III zona). Į ES šalis ir kitas šalis preliminariai planuojama pristatyti adresatams apie 100 vnt. dokumentų.
2.1.2.	Suvokuoti dokumentai (laiškai) pristatomi adresatams nepriklausomai nuo to, koks bus laiškų užsakomas kiekis konkrečią dieną. TIEKĖJAS negali reikalauti minimalaus vienkartinio užsakymo dydžio.
2.1.3.	Parengti išsiuntimui (atspausdinti ir automatizuotai suvokuoti) dokumentai (laiškai) turi būti pristatomi adresatams ne daugiau kaip per 5 darbo dienas.
2.1.4.	TIEKĖJAS užtikrina visų paruoštų siuntimui dokumentų (laiškų) perdavimą KURJERIUI ir informacijos apie perdavimo KURJERIUI kiekius, pagal su UŽSAKOVU suderintus kriterijus bei jų išsiuntimo eigą bei atsakingų asmenų už dokumentų pristatymą adresatams sąrašo pateikimą UŽSAKOVUI elektroninėmis komunikavimo priemonėmis.
2.1.5.	TIEKĖJAS užtikrina ir atlieka grįžusių (neįteiktų adresatams) laiškų išrūšiavimą pagal su UŽSAKOVU suderintus kriterijus, jų grąžinimą UŽSAKOVUI bei detalios informacijos apie grįžusius laiškus pateikimą UŽSAKOVUI (pagal suderintus kriterijus) elektroninėmis komunikavimo priemonėmis.

2.2.	Paslauga	Reikalavimai
2.2.1.	Suvokuoti dokumentai (laiškai)	Suvokuotų dokumentų iki 20 g preliminariai planuojama apie 99,99 proc., nuo 21 g iki 50 g -

		apie 0,01 proc.
2.2.2.	Suvokuotų dokumentų (laiškų) pristatymas	Apie 560 000 vnt. adresatų Lietuvoje, iš jų apie 450 000 vnt. per spalio mėnesį arba kitą mėnesį, nustatomą pagal Žemės mokesčio įstatymą.
2.2.3.	Suvokuotų dokumentų (laiškų) paėmimas	Iš vieno adresato Lietuvoje.
2.2.4.	Planuojamas maksimalus reikiamas pajėgumas	210 000 vnt. laiškų per 1 darbo dieną.
2.2.5.	Grįžusių (neįteiktų) dokumentų (laiškų) grąžinimas UŽSAKOVUI	Neįteikti dokumentai (laiškai) adresatams grąžinami UŽSAKOVUI neatplėštuose, nepažeistuose vokuose. Pristatymo tvarka turi būti suderinta su UŽSAKOVU.
2.2.6.	Elektroninių ataskaitų apie užsakymo įvykdymą pateikimas	TIEKĖJAS iki kiekvieno mėnesio 10 d. UŽSAKOVUI pateikia elektronines ataskaitas apie per praėjusį mėnesį atspausdintus, suvokuotus ir perduotus KURJERIUI dokumentus (laiškus) bei sugrįžusius laiškus (pagal priežastis), papildomai įtraukiant KURJERIO ataskaitą apie per praėjusį mėnesį iš TIEKĖJO gautų dokumentų kiekį, adresatams įteiktų dokumentų kiekį, iš karto grįžusių (nerastų / neteisingų adresų) laiškų kiekį. Esant poreikiui, pagal atskirą UŽSAKOVO prašymą TIEKĖJAS UŽSAKOVUI turi pateikti informaciją apie konkretų dokumentą per 3 darbo dienas. Elektroninių ataskaitų bei papildomos informacijos pateikimo būdas ir formatas turi būti suderinti su UŽSAKOVU.

3. Reikalavimai pristatytų (išsiųstų) dokumentų elektroninių vaizdų saugojimo paslaugoms:

Eil. Nr.	Reikalaujamos charakteristikos
3.1.	Bendrieji reikalavimai perkamoms paslaugoms
3.1.1.	TIEKĖJAS sutarties laikotarpiu turi saugoti visų pristatytų (išsiųstų) dokumentų elektroninius vaizdus .pdf formatu.
3.1.2.	TIEKĖJAS turi užtikrinti visų saugomų pristatytų (išsiųstų) dokumentų elektroninių vaizdų apsaugą ir atitikti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimus.
3.1.3.	UŽSAKOVUI paprašius, TIEKĖJAS turi ne vėliau kaip per 8 darbo valandas nuo UŽSAKOVO prašymo pateikimo, pateikti UŽSAKOVUI konkretaus adresato pristatyto (išsiųsto) dokumento vaizdą .pdf formatu, su UŽSAKOVU suderintu saugiu pateikimo būdu (planuojamas skaičius sutarties laikotarpiu - apie 50 vnt. dokumentų).

UŽSAKOVAS:

Valstybinė mokesčių inspekcija prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos

Viršininkė

Edita Janušienė

TIEKĖJAS:

UAB „Fitek LT“

Generalinis direktorius

Audrius Kirklys

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Laura Senvaitytė Nevardauskienė 47701301059, Vilnius, Lithuania
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Sutartis VMI (1)
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-06-25 Nr. (1.10-04-2 E) 22-111
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Laura Senvaitytė Nevardauskienė, -
Sertifikatas išduotas	LAURA,SENVAITYTĖ NEVARDAUSKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-06-18 09:25:28 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-06-18 09:25:55 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-01-25 13:34:10 – 2024-01-24 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Audrius Kirklys, -
Sertifikatas išduotas	KIRKLYS,AUDRIUS,PNOLT-36804290046 LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-06-18 09:28:00 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-06-18 09:28:06 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-03-05 11:21:03 – 2022-03-05 11:21:03
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Edita Janušienė, VMI prie FM viršininkas, Vadovybė
Sertifikatas išduotas	EDITA JANUŠIENĖ, Valstybinė mokesčių inspekcija prie FM LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-06-25 15:48:44 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-06-25 15:48:49 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-09-25 10:38:27 – 2021-09-24 10:38:27
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Darbo organizavimo ir dokumentų valdymo sistema (DODVS), VMI prie LR finansų ministerijos, į.k.188659752 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-21 14:05:28 iki 2021-12-20 14:05:28
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokobit ADoc v1.0

DETALŪS METADUOMENYS**Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)**

Metadata entry "Reception date" must be specified
Metadata entry "Registration No. of the reception" must be specified
Metadata entry "Receiver" must be specified
META-INF/signatures/signatures0.xml#signature_0: The certificate is issued by an untrusted CA certificate (subject: EE Certification Centre Root CA).
META-INF/signatures/signatures0.xml#signature_0: The certificate is issued by an untrusted CA certificate (subject: EID-SK 2016).
META-INF/signatures/signatures1.xml#signature_1: The certificate is issued by an untrusted CA certificate (subject: EE Certification Centre Root CA).
META-INF/signatures/signatures1.xml#signature_1: The certificate is issued by an untrusted CA certificate (subject: EID-SK 2016).

Paieškos nuoroda

—

Papildomi metaduomenys

Nuorašą suformavo 2019-06-25 15:59:33 Dokumentų valdymo sistema Avilys