

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS Nr. UFS-2021-120

Vilnius

2021 m. lapkričio 15 d.

Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija (juridinio asmens kodas 188605295, buveinė – Gedimino pr. 53, 01109 Vilnius), atstovaujama Seimo kanclerio Modesto Gelbūdos, veikiančio pagal Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Seimo valdybos 2008 m. spalio 7 d. sprendimu Nr. 2434 „Dėl Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos nuostatų“ (toliau – **PIRKĖJAS**), iš vienos pusės ir

ForIT, UAB (juridinio asmens kodas 304741505, registruota buveinė – Žalgirio g. 114, 09300 Vilnius), atstovaujama direktorės Birutės Mankevičiūtės, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – **PARDAVĖJAS**), iš kitos pusės, šioje paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartyje kartu vadinamos „Šalimis“, o kiekviena iš jų atskirai – „Šalimi“,

vadovaudamiesi Seimo kanceliarijos Įvairialypės informacijos saugojimo informacinės sistemos techninio aprašymo (IISIS specifikacijos), modernizavimo paslaugų pirkimo techninės specifikacijos ir kitų pirkimo dokumentų parengimo bei informacinės sistemos modernizavimo techninės priežiūros paslaugų pirkimo skelbiamų (supaprastintų) derybų (toliau – derybos) rezultatais, patvirtintais 2021 m. spalio 28 d. Seimo kanceliarijos Viešųjų pirkimų 1-osios komisijos protokolu Nr. 492-P-154, sudarėme šią paslaugų viešojo pirkimo – pardavimo sutartį (toliau – Sutartis):

1. Sutarties dalykas

1.1. Šia Sutartimi **PARDAVĖJAS** įsipareigoja suteikti **PIRKĖJUI** Įvairialypės informacijos saugojimo informacinės sistemos (toliau – IISIS) techninio aprašymo (IISIS specifikacijos), modernizavimo paslaugų pirkimo techninės specifikacijos ir kitų pirkimo dokumentų parengimo bei informacinės sistemos modernizavimo techninės priežiūros paslaugas (toliau – Paslaugas) pagal techninės specifikacijos (Sutarties 2 priedas) reikalavimus ir perduoti jas/ jų rezultatą nuosavybės teise **PIRKĖJUI**, o **PIRKĖJAS** įsipareigoja tinkamai suteiktas Paslaugas ir jų rezultatą priimti ir apmokėti už juos pagal Sutartyje nustatytas sąlygas.

1.2. Pradinė Sutarties vertė – **106 480,00 Eur** (vienas šimtas šeši tūkstančiai keturi šimtai aštuoniasdešimt eurų, 00 ct), įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM) bei kitus galimus mokesčius ir mokėjimus.

2. Šalių teisės ir pareigos

2.1. **PARDAVĖJAS** įsipareigoja:

- 2.1.1. vykdyti įsipareigojimus profesionaliai, apdairiai, rūpestingai, vadovaudamasis Sutarties nuostatomis, galiojančių teisės aktų reikalavimais ir Sutartyje nustatytais terminais;
- 2.1.2. teikti Paslaugas ir jas/ jų rezultatus perduoti **PIRKĖJUI** Sutarties 3 punkte, kainų lentelėje (Sutarties 1 priedas) bei techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka;
- 2.1.3. garantuoti, kad suteiktos Paslaugos/ jų rezultatas atitinka Sutartyje keliamus reikalavimus;
- 2.1.4. kartu su atitinkamu Paslaugų perdavimo-priėmimo aktu pateikti **PIRKĖJUI** dokumentus, nurodytus techninėje specifikacijoje ir perduoti autorines teises modifikavimui;
- 2.1.5. paskirti vadovą, kuris būtų atsakingas už Sutarties vykdymo koordinavimą bei derinimą su **PIRKĖJO** atsakingaisiais asmenimis, ir pirkimo dokumentuose

nurodytus kvalifikacinius reikalavimus atitinkančius specialistus bei pateikti **PIRKĖJUI** paskirtų asmenų vardus, pavardes, pranešimų registravimo sistemos internetinį adresą ir kitą kontaktinę informaciją;

- 2.1.6. ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, pranešti tuo metu žinomų subtiekéjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus bei informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekéjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau. Kartu su informacija apie naujus subtiekéjus, pateikiami ir pirkimo dokumentuose nurodyti subtiekéjo pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinantys dokumentai;
- 2.1.7. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį **PARDAVĖJO** darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją, reikalingą Sutartyje numatytiems įsipareigojimams vykdyti, o jeigu kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;
- 2.1.8. **PIRKĖJUI** paprašius, informuoti apie Paslaugų teikimo eigą, nustatytų reikalavimų laikymąsi;
- 2.1.9. raštu įspėti **PIRKĖJĄ**, jeigu ne dėl savo kaltės negalės laiku suteikti Paslaugų;
- 2.1.10. vykdyti teisėtus **PIRKĖJO** nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu, arba, manydamas, kad **PIRKĖJO** nurodymai viršija Sutarties reikalavimus, apie tai pranešti **PIRKĖJUI** per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos;
- 2.1.11. kilus ginčui dėl Sutarties vykdymo, deleguoti atstovus jam išspręsti;
- 2.1.12. informuoti apie įmonės rekvizitų, kontaktinio numerio ir elektroninio pašto adreso pasikeitimą;
- 2.1.13. tinkamai vykdyti kitus Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

2.2. **PIRKĖJAS** įsipareigoja:

- 2.2.1. nedelsiant suteikti visą Sutarčiai vykdyti reikalingą informaciją ir/ar dokumentus bei užtikrinti **PARDAVĖJO** prašomą prieigą prie informacijos, duomenų, įrangos ir suteikti jam kitą pagalbą, kai to reikia tinkamai įgyvendinti Sutartį;
- 2.2.2. priimti **PARDAVĖJO** tinkamai suteiktas Paslaugas/ jų rezultatai Sutarties 3 punkte, kainų lentelėje bei techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka;
- 2.2.3. apmokėti už **PARDAVĖJO** tinkamai suteiktas Paslaugas/ jų rezultatai Sutarties 6 punkte ir kainų lentelėje nustatyta tvarka;
- 2.2.4. kilus ginčui dėl Sutarties vykdymo, deleguoti atstovus jam išspręsti;
- 2.2.5. informuoti apie įstaigos rekvizitų ir atstovų kontaktinių numerių ir elektroninio pašto adresų pasikeitimą;
- 2.2.6. tinkamai vykdyti kitus Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

3. Paslaugų teikimo, Paslaugų/ jų rezultatų perdavimo ir priėmimo tvarka

3.1. Paslaugas, vadovaudamasis Sutartimi nustatytais sąlygomis, savo rizika, laiku ir tinkamai organizuoja, teikia ir už jų kokybę atsako **PARDAVĖJAS**.

3.2. Paslaugų aprašymas ir teikimo tvarka/ metodika, taip pat reikalavimai, keliami šioms Paslaugoms, yra nurodyti ir techninėje specifikacijoje.

3.3. ĮISIS veiklos ir aplinkos analizės, ĮISIS specifikacijos parengimo ir ĮISIS modernizavimo paslaugų pirkimo dokumentų parengimo paslaugos pradamos teikti iš karto po Sutarties įsigaliojimo. ĮISIS modernizavimo paslaugų pirkimo tiekėjų pasiūlymų vertinimo ir ĮISIS modernizavimo techninės priežiūros paslaugos bus užsakomos, jei šioms paslaugoms bus skirtas

finansavimas ir atlikus pirkimo procedūras bus sudaryta ĮISIS modernizavimo paslaugų pirkimo sutartis.

3.4. Paslaugų suteikimo terminai yra nurodyti kainų lentelėje.

3.5. Per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo **PARDAVĖJAS** turi surengti įvadinį susitikimą su **PIRKĖJU**, susiderinti Paslaugų teikimo organizacinę struktūrą, komunikacijos tvarką, rezultatų perdavimo ir derinimo tvarką.

3.6. ĮISIS specifikacijos parengimo paslaugų teikimo tvarka:

- 3.6.1. **PIRKĖJAS** su pateikta pirmine ĮISIS specifikacijos versija susipažįsta ir įvertina bei pateikia pastabas, jei tokių būtų, per 5 (penkias) darbo dienas;
- 3.6.2. **PARDAVĖJAS** ne vėliau, kaip per 5 (penkias) darbo dienas turi ištaisyti ĮISIS specifikaciją pagal pateiktas pastabas ir pateikti patikslintą;
- 3.6.3. galutinės ĮISIS specifikacijos ir ĮISIS modernizavimo paslaugų pirkimo dokumentų versijos yra rengiamos tik suderinus atliktus patikslinimus.

3.7. Paslaugų teikimo vieta – Gedimino pr. 53, Vilnius.

3.8. Šalys susitaria, jog tais atvejais, kai, **PARDAVĖJO** nuomone, **PIRKĖJAS** turi pateikti savo patvirtinimą ar sprendimą dėl tam tikro **PARDAVĖJO** sprendinio, toks **PIRKĖJO** patvirtinimas arba motyvuotas atsisakymas patvirtinti pateikiamas raštu, elektroniniu paštu arba kita suderinta forma ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo atitinkamo **PARDAVĖJO** paklausimo gavimo dienos. Jei per šį laiką **PIRKĖJAS** neatsako (t. y. nepatvirtina arba nepateikia motyvuoto atsisakymo patvirtinti), laikoma, kad **PIRKĖJAS** vėluoja vykdyti savo įsipareigojimus ir **PARDAVĖJAS** gali pratęsti atitinkamų Paslaugų suteikimo terminą, kaip tai nurodyta Sutarties 3.13 punkte.

3.9. Atitinkamų Paslaugų/ jų rezultatų perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktu, kurį parengia ir **PIRKĖJUI** pateikia **PARDAVĖJAS**.

3.10. **PIRKĖJAS** per 5 (penkias) darbo dienas (jeigu nėra sutariama kitaip) nuo atitinkamo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto gavimo dienos turi teisę teikti pastabas dėl Paslaugų/ jų rezultatų kokybės. **PARDAVĖJAS**, atsižvelgdamas į pateiktas pastabas, privalo ištaisyti suteiktų Paslaugų/ jų rezultatų trūkumus per 5 (penkias) darbo dienas nuo pastabų gavimo dienos (jeigu nėra sutariama kitaip). Ištaisius Paslaugų/ jų rezultatų trūkumus Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktu. Jei **PIRKĖJAS** per nurodytą terminą pastabų nepateikia, laikoma, kad perduodamos Paslaugos/ jų rezultatai yra priimtini. **PARDAVĖJUI** kokybiškai ir laiku suteikus Paslaugas, **PIRKĖJAS** neturi teisės nepagrįstai atsisakyti pasirašyti atitinkamą Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą.

3.11. Jeigu **PARDAVĖJAS** ne dėl **PIRKĖJO** kaltės ilgiau nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų vėluoja suteikti atitinkamas Paslaugas per Sutarties kainų lentelėje/ techninėje specifikacijoje nurodytą terminą, tai laikoma esminiu Sutarties pažeidimu, dėl kurio **PIRKĖJAS** įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį su **PARDAVĖJU** Sutarties 10.4 punkte nustatyta tvarka ir reikalauti sumokėti Sutarties 10.6 punkte nustatytą baudą.

3.12. Jeigu per 5 (penkias) darbo dienas (jeigu nėra sutariama kitaip) **PIRKĖJAS** nepasirašo atitinkamo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto ir nenurodo trūkumų, kuriuos turėtų ištaisyti **PARDAVĖJAS** tai laikoma, kad suteiktos Paslaugos yra tinkamos ir jų rezultatas yra **PIRKĖJO** priimtas, ir kad atitinkamų Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas yra pasirašytas paskutinę minėto 5 (penkių) darbo dienų (jeigu nėra sutariama kitaip) termino dieną.

3.13. Sutarties kainų lentelėje/ techninėje specifikacijoje nurodytas atitinkamas **PARDAVĖJO** prievolių įvykdymo terminas gali būti pratęstas **PIRKĖJO** ir **PARDAVĖJO** rašytiniu susitarimu ne ilgesniam kaip 1 (vieno) mėnesio laikotarpiui, jeigu **PIRKĖJAS** neužtikrina **PARDAVĖJO** prašomos prieigos prie informacijos, dokumentacijos, duomenų, įrangos ar nesuteikia jam kitos būtinos pagalbos paslaugoms suteikti arba **PIRKĖJO PARDAVĖJUI** pateikiami nurodymai turi įtakos **PARDAVĖJO** prievolių įvykdymo terminams, arba pasikeičia, panaikinami arba priimami nauji teisės aktai, turintys įtakos Sutartyje numatytų Paslaugų suteikimui, arba atsiranda uždelsimas, kliūčių ar trukdymų, kurių atsiradimui **PARDAVĖJAS** neturi įtakos ir už kuriuos jis neatsako bei kurie sukelti ir priskirtini tretiesiems asmenims. Siekdamas pratęsti paslaugų teikimo laiką, **PARDAVĖJAS** kreipiasi raštišku prašymu į **PIRKĖJĄ**, pagrįsdamas aukščiau nurodytų aplinkybių buvimą.

3.14. **PIRKĖJAS**, pateikdamas **PARDAVĖJUI** rašytinį pranešimą, turi teisę sustabdyti **PARDAVĖJO** sutartinių įsipareigojimų vykdymo terminą, nurodytą Sutarties kainų lentelėje/ techninėje specifikacijoje, ne ilgesniam kaip 2 (dviejų) mėnesių laikotarpiui per visą Sutarties vykdymo laikotarpį, jeigu **PIRKĖJUI** sustabdytas vykdomo projekto finansavimas, trūksta finansavimo arba dėl tokių nenumatytų aplinkybių, kurių atsiradimo Sutarties Šalys, veikdamos kaip rūpestingas ir apdairus asmuo, objektyviai negalėjo iki Sutarties sudarymo. Sutartinių įsipareigojimų, kurių vykdymas buvo sustabdytas, vykdymo terminas pratęsiamas rašytiniu **PIRKĖJO** pranešimu laikotarpiui, kuris pagal Sutartį buvo likęs **PARDAVĖJO** sutartinių įsipareigojimų vykdymui iki kol sutartinių įsipareigojimų vykdymas buvo sustabdytas.

4. Intelektinės ir pramoninės nuosavybės teisės

4.1. **PARDAVĖJAS** perduoda **PIRKĖJUI** nuosavybės teisę ir visas autoriaus turtines teises ir kitas susijusias teises į originaliai Sutarties vykdymo metu parengtus dokumentus visam turtinių teisių galiojimo terminui ir teritorijai Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme nurodytiems kūrinių naudojimo būdams, įskaitant, bet neapsiribojant teisę autoriaus teisių objektą atgaminti ir modifikuoti savo vidiniams poreikiams, išskyrus komercializaciją, t. y. perpardavimą tretiesiems asmenims. Šios teisės pereina **PIRKĖJUI** nuo atitinkamo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos.

4.2. Sutarties 4.1 punkte nustatytų pareigų nevykdymas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

4.3. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, **PIRKĖJAS** turi teisę reikalauti iš **PARDAVĖJO** nuostolių, kylančių dėl **PARDAVĖJO** padarytų autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, prekės pavadinimų ar prekės ženklų naudojimo, pažeidimų, kiek tai susiję su Sutarties vykdymu, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl **PIRKĖJO** kaltės.

4.4. **PARDAVĖJAS** suteikia teisę **PIRKĖJUI** neterminuotai naudotis Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme nurodytais kūrinių naudojimo būdais parengtais dokumentais nuo atitinkamo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos.

5. Konfidencialumas ir duomenų sauga

5.1. Konfidencialia informacija laikoma bet kokia **PIRKĖJO** pateikta ar **PARDAVĖJO** vykdančiam Sutartį sužinota informacija, nepriklausomai nuo jos pateikimo (gavimo) formos, įskaitant bet neapsiribojant:

- 5.1.1. informacija, susijusi su **PIRKĖJO** technine ir programine IT infrastruktūra;
- 5.1.2. prisijungimo vardai, slaptažodžiai;

- 5.1.3. duomenys, asmens duomenys, elektroniniai dokumentai: duomenų bazės, jų struktūros, duomenų failai ir kt., archyvuota informacija ar kiti dokumentai, parengti **PIRKĖJO** ar jo darbuotojų, kuriuose yra su **PIRKĖJO** ir Seimo veikla susijusios informacijos ar kurie yra parengti remiantis aukščiau minėta informacija.

5.2. **PARDAVĖJAS** įsipareigoja:

- 5.2.1. naudotis konfidencialia informacija tik sutartinių įsipareigojimų vykdymo tikslais;
- 5.2.2. neatskleisti, neperduoti ir kitais būdais neperleisti konfidencialios informacijos jokiems tretiesiems asmenims, įskaitant naudojamas bet kokias priemones ir (ar) laikmenas Sutarties galiojimo laikotarpiu ir po Sutarties įvykdymo ar jos nutraukimo be išankstinio rašytinio **PIRKĖJO** sutikimo;
- 5.2.3. jei **PARDAVĖJUI** kiltų neaiškumas, ar jo turima informacija laikytina konfidencialia, nedelsdamas kreiptis į **PIRKĖJĄ**, prašydamas paaiškinti, ar Sutarties tikslais tokia informacija yra konfidenciali. Iki išaiškinimo dėl informacijos konfidencialumo gavimo iš **PIRKĖJO**, **PARDAVĖJAS** tokią informaciją įsipareigoja laikyti konfidencialia ir taikyti jai Sutarties nustatytą konfidencialiai informacijai taikomą režimą;
- 5.2.4. užtikrinti konfidencialios informacijos apsaugą, t. y. užkirsti galimybę tretiesiems asmenims sužinoti tokią informaciją;
- 5.2.5. visais atvejais pranešti **PIRKĖJUI** apie nesankcionuotą konfidencialios informacijos atskleidimą, informacijos saugumo įvykius ir silpnąsias vietas; taip pat **PIRKĖJĄ** nedelsiant informuoti apie aukščiau nurodytų nesklandumų pašalinimą;
- 5.2.6. pranešti **PIRKĖJUI** apie atleistą **PARDAVĖJO** darbuotoją tą pačią dieną, kad būtų panaikintos jo turėtos prieigos teisės prie **PIRKĖJO** informacijos ar informacinių sistemų.

5.3. Sutarties reikalavimai nebus taikomi konfidencialiai informacijai:

- 5.3.1. kuri yra viešai prieinama tretiesiems asmenims ar visuomenei **PIRKĖJO** valia;
- 5.3.2. kuri tapo vieša ne dėl **PARDAVĖJO** veiksmų (neveikimo);
- 5.3.3. tais atvejais, kai pareigą atskleisti konfidencialią informaciją nustato taikytini teisės aktai.

5.4. **PARDAVĖJO** paskirti asmenys (ekspertai), bet kokia forma dalyvausiantys vykdant Sutartį, prieš pradėdami teikti Paslaugas, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Sutarties 4 priedas) ir Pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį (Sutarties 5 priedas), kuriuos **PARDAVĖJAS** nedelsiant pateikia **PIRKĖJUI**.

5.5. **PARDAVĖJAS** užtikrina, kad jo pasitelkti asmenys, bet kokia forma dalyvausiantys vykdant Sutartį, laikysis teisės aktuose numatytų asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų, elektroninės informacijos saugos reikalavimų ir įsipareigos saugoti asmens duomenų paslaptis perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

5.6. **PIRKĖJAS** suteiks **PARDAVĖJO** atstovams reikalingas teises ir saugų individualų nuotolinį prisijungimą prie **PIRKĖJO** tinklo. Prieiga suteikiama tokia tvarka:

- 5.6.1. atsakingas už Sutarties vykdymą **PARDAVĖJO** atstovas pateikia **PIRKĖJUI** užpildytą Prašymo suteikti prieigą formą (Sutarties 3 priedas);
- 5.6.2. gavęs prašymą, **PIRKĖJAS** suteikia teises nurodytam laikotarpiui arba iki Sutarties galiojimo pabaigos, priklausomai nuo to, kuris terminas trumpesnis;
- 5.6.3. pasibaigus teisių galiojimui, **PARDAVĖJAS** privalo pakartotinai pateikti prašymą, nepriklausomai nuo to, ar keičiasi prašymo turinys;
- 5.6.4. jei **PARDAVĖJO** atstovui prieiga prie **PIRKĖJO** tinklo tampa nereikalinga (**PARDAVĖJO** atstovas nebedirba pas **PARDAVĖJĄ**, nebeteikia Paslaugų pagal

Sutartį, dėl kitų priežasčių), **PARDAVĖJAS** privalo per 1 (vieną) darbo dieną informuoti **PIRKĖJO** atsakingą asmenį dėl teisių panaikinimo.

5.7. Jei **PARDAVĖJAS** nevykdys ar netinkamai vykdys bet kokias Sutartimi prisiimtas pareigas, susijusias su konfidencialios informacijos apsauga ir duomenų sauga, jis įsipareigoja **PIRKĖJO** reikalavimu, sumokėti **PIRKĖJUI** 2.000,00 EUR (dviejų tūkstančių eurų) baudą už kiekvieną įsipareigojimo saugoti konfidencialią informaciją (duomenis) pažeidimo atvejį ir atlyginti visus kitus **PIRKĖJO** patirtus tiesioginius nuostolius.

5.8. Šalių įsipareigojimai saugoti konfidencialią informaciją galioja neterminuotai.

6. Apmokėjimo sąlygos

6.1. Į Paslaugų/ jų rezultatų kainas (įkainius) įskaičiuoti visi mokesčiai (įskaitant PVM) ir visos **PARDAVĖJO** patirtos/ galimos patirti išlaidos (analizės, dokumentacijos, konsultacijų ir pan.) bei kiti galimi mokėjimai, įskaitant PVM sąskaitų pateikimą informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Kainai įtakos negali turėti terminų pažeidimas, darbo užmokesčio ir kitų panašių išlaidų išaugimas.

6.2. Už suteiktas atitinkamas Paslaugas/ jų rezultata **PIRKĖJAS** apmoka mokėjimo pavedimu per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, **PARDAVĖJUI** elektroniniu būdu, naudojantis informacinės sistemos „E. Sąskaita“ priemonėmis, pateikus PVM sąskaitą faktūrą. PVM sąskaita faktūra suteiktoms priežiūros paslaugoms išrašoma tik po to, kai abi Sutarties Šalys pasirašo atitinkamą Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą.

6.3. Už atitinkamas Paslaugas sumokama tik pilnai jas suteikus, išskyrus už ĮISIS modernizavimo techninės priežiūros paslaugas, už kurias yra mokama proporcingai kas mėnesį visą šių paslaugų teikimo laikotarpį, už kurį **PARDAVĖJAS**, išrašo Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą ir pateikia **PIRKĖJUI** iki kito mėnesio 3 (trečios) dienos.

6.4. Elektroninė sąskaita faktūra, atitinkanti Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19), teikiama **PARDAVĖJO** pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. **PIRKĖJAS** elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus.

6.5. **PIRKĖJAS** turi teisę sulaikyti apmokėjimą, jeigu:

- 6.5.1. PVM sąskaitoje faktūroje nenurodytas (ar neteisingai nurodytas) Sutarties numeris ir jos sudarymo data;
- 6.5.2. PVM sąskaitoje faktūroje nurodyta neteisinga suma, Paslaugų kaina (kol bus išsiaiškinta su **PARDAVĖJU**);
- 6.5.3. **PARDAVĖJAS** suteikė nekokybiškas Paslaugas (kol **PIRKĖJUI** nurodžius, **PARDAVĖJAS** ištaisys trūkumus).

6.6. Sutartyje yra pasirinktas fiksuoto įkainio su peržiūra apskaičiavimo būdas.

6.7. Sutartyje nurodyti įkainiai yra pastovūs ir negali būti keičiami per visą Sutarties galiojimo terminą, išskyrus:

- 6.7.1. atliekant kainų (įkainių) perskaičiavimą dėl pasikeitusio PVM, kuris perskaičiuojamas proporcingai PVM tarifo pokyčio dydžiui. Perskaičiuotos kainos (įkainiai) įforminamos Šalių pasirašomu susitarimu, kuris tampa neatsiejama Sutarties dalimi. Perskaičiuotos kainos (įkainiai) taikomos Paslaugoms, kurios bus teikiamos po Sutarties Šalių pasirašyto susitarimo įsigaliojimo dienos. Pasikeitus kitiems mokesčiams, kainos (įkainiai) nebus perskaičiuojamos;
- 6.7.2. dėl kainų lygio pasikeitimo. Kainos (įkainiai), vadovaujantis Lietuvos Respublikos Statistikos departamento Oficialiosios statistikos portale skelbiamais duomenimis, gali būti perskaičiuojamos tik jeigu po Sutarties sudarymo vartojimo kainų metinis pokytis, skaičiuojant nuo Sutarties sudarymo, yra didesnis kaip 5 (penki) procentai. Perskaičiavimas atliekamas Paslaugų kainas (įkainius) dauginant iš perskaičiavimo koeficiento, gauto vėliausią skelbiamą kainų indeksą palyginant su prieš metus nuo jo paskelbimo buvusiu kainų indeksu. Dėl kainų lygio pasikeitimo perskaičiuotos kainos (įkainiai) įforminami papildomu Šalių raštišku susitarimu.

6.8. Perskaičiavus kainas (įkainius), atitinkamai gali būti perskaičiuota ir pradinė Sutarties vertė (atėmus jau įvykdytų sutartinių įsipareigojimų vertę).

6.9. **PIRKĖJAS** numato tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais galimybę. Subtiekęjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą **PIRKĖJUI**. Tais atvejais, kai subtiekęjas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, turi būti sudaroma trišalė sutartis tarp **PIRKĖJO, PARDAVĖJO** ir jo subtiekejo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju tvarka, kurioje numatoma teisė **PARDAVĖJUI** prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams subtiekeju.

7. Šalių atsakomybė

7.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir Sutartį. Sutarties Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, priimtus Sutartyje, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Sutarties Šalies priimtų įsipareigojimų įvykdymą.

7.2. Jeigu **PIRKĖJAS** nesilaiko Sutarties 6.2 punkte nustatyto apmokėjimo termino ir jei nėra Sutarties 6.5 punkte nurodytų aplinkybių, jis už kiekvieną pavėluotą dieną moka 0,02 % dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos.

7.3. Jeigu **PARDAVĖJAS** Sutarties kainų lentelėje/ techninėje specifikacijoje numatytais terminais nesuteikia Paslaugų ir Paslaugų atlikimo terminai nepratęsimi Sutarties 3.13 ir/ ar 3.14 punktuose numatytais atvejais, jis už kiekvieną pavėluotą dieną moka 1 % dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo nesuteiktos Paslaugos vertės.

7.4. Jeigu **PARDAVĖJAS** nesilaiko Sutarties 3.6.2 punkte nustatytų Paslaugų ištaisymo ir/ ar patikslintų dokumentų pateikimo terminų, jis už kiekvieną pavėluotą dieną moka 0,2 % dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo nesuteiktos Paslaugos vertės.

7.5. Delspinigių ir baudų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos atlyginti nuostolius, kiek jų nepadengia netesybos, ir nuo Sutarties įsipareigojimų vykdymo, kai praleidžiamas prievolės įvykdymo terminas.

7.6. Jei Sutarties Šalis negali vykdyti savo įsipareigojimų dėl *force majeure* (nenugalimos jėgos) aplinkybių, kurios nurodytos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo

atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“, ji nedelsiant praneša raštu arba žodžiu kitai Sutarties Šaliai. Tokiu atveju Sutartyje nurodytų Šalių įsipareigojimų vykdymas derinamas atskiru raštišku Šalių susitarimu.

8. Sutarties perleidimas ir subranga (taikoma, jei **PARDAVĖJAS** Sutarties vykdymo metu pasitelks subtiekęjus):

8.1. Nei viena iš Sutarties Šalių negali perleisti savo teisių ir pareigų pagal Sutartį tretiesiems asmenims, negavusi išankstinio kitos Šalies raštiško sutikimo.

8.2. Susitarimas, pagal kurį **PARDAVĖJAS** dalį prievolės įvykdymo patiki trečiajai šaliai, yra laikomas subranga. Subrangos sutartis nesukuria sutartinių santykių tarp subrangovo (subtiekejo) ir **PIRKĖJO**.

8.3. **PARDAVĖJAS** atsako už savo subtiekęjų, jų ekspertų, atstovų ir darbuotojų veiksmus, įsipareigojimų nevykdymą bei aplaidumą taip, lyg šiuos veiksmus atliktų ar įsipareigojimų nevykdytų, ar aplaidus būtų jis pats ar jo ekspertai, atstovai ar darbuotojai.

8.4. Sutarties vykdymo metu, kai subtiekęjai netinkamai vykdo įsipareigojimus, dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, subtiekeiui atsisakius teikti Paslaugas, nutrūkus teisiniams santykiams su **PARDAVĖJU** ir pan.) nebegali teikti visų ar dalies Paslaugų, taip pat tuo atveju, kai subtiekei nepajėgūs vykdyti įsipareigojimų dėl iškeltos bankroto bylos, pradėtos likvidavimo procedūros ir pan. padėties, **PARDAVĖJAS** gali pakeisti subtiekęjus tik gavęs raštišką **PIRKĖJO** sutikimą ir užtikrindamas, kad pakeisti subtiekei bus ne žemesnės kvalifikacijos ir ne mažesnės patirties, kaip subtiekei, nurodyti pasiūlyme.

8.5. Subtiekejo keitimo atveju naujas subtiekęjas privalo **PIRKĖJUI** pateikti dokumentus, įrodančius, kad jo kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus subtiekejams.

8.6. **PARDAVĖJAS**, norėdamas pakeisti subtiekęją (-us), turi raštu informuoti **PIRKĖJĄ** prieš 3 (tris) darbo dienas ir gauti **PIRKĖJO** sutikimą. **PIRKĖJAS** kartu su **PARDAVĖJU** raštu sudaro susitarimą dėl subtiekejo (-ų) pakeitimo, kurį pasirašo abi Šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

8.7. Tais atvejais, kai **PARDAVĖJAS** nesiremia subtiekejo pajėgumais, **PIRKĖJAS** gali patikrinti, ar nėra pirkimo dokumentuose nurodytų **PARDAVĖJO** subtiekejo pašalinimo pagrindų. Tokiu atveju, jeigu subtiekejo padėtis atitinka bent vieną pirkimo dokumentuose nustatytą pašalinimo pagrindą, **PIRKĖJAS** reikalauja, kad **PARDAVĖJAS** per **PIRKĖJO** nustatytą terminą pakeistų minėtą subtiekęją reikalavimus atitinkančiu subtiekeju.

8.8. Subtiekejo (-ų) keitimo tvarkos pažeidimas yra laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.

9. Atsakingų specialistų keitimo tvarka

9.1. **PARDAVĖJAS** Sutarties galiojimo metu, suderinęs su **PIRKĖJU** (pateikus už Sutarties įvykdymą atsakingo (-ų) specialisto (-ų) keitimo reikalingumo priežastį) bei gavęs jo rašytinį sutikimą, gali keisti už Sutarties įvykdymą atsakingus specialistus, nurodytus **PARDAVĖJO** pasiūlyme.

9.2. Už Sutarties įvykdymą atsakingo **PARDAVĖJO** specialisto keitimas galimas tik esant vienai iš šių priežasčių:

- 9.2.1. **PARDAVĖJO** iniciatyva dėl objektyvių priežasčių (atostogų, ligos, traumos, nutrūkus darbo santykiams);
- 9.2.2. **PIRKĖJO** iniciatyva, jei **PIRKĖJAS** pagrįstai yra nepatenkintas **PARDAVĖJO** Sutarties vykdymui paskirto specialisto (-ų) darbu, raštu pateikęs prašymą pakeisti specialistą, nurodant motyvus.

9.3. Norėdamas pakeisti atsakingą specialistą, **PARDAVĖJAS** privalo pateikti **PIRKĖJUI**:

- 9.3.1. pagrįstą prašymą, pridedant jį pagrindžiančius dokumentus;
- 9.3.2. naujo už Sutarties įvykdymą atsakingo specialisto dokumentus, įrodančius, kad jo kvalifikacija atitinka konkurso sąlygose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, keliamus už Sutarties įvykdymą atsakingiems specialistams.

10. Sutarties galiojimas

10.1. Sutartis įsigalioja Sutarties Šalims ją pasirašius ir galioja 36 (trisdešimt šešis) mėnesius.

10.2. Sutartis, nesant Šalių kaltės, gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu. **PIRKĖJAS**, nesikreipdamas į teismą ir nemokėdamas netesybų, gali vienašališkai nutraukti Sutartį, įspėjęs **PARDAVĖJĄ** prieš 1 (vieną) mėnesį, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso CK 6.721 straipsnio 1 dalimi arba Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nustatytais pagrindais ir tvarka, įspėjęs **PARDAVĖJĄ** prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų.

10.3. Jeigu Sutarties Šalis nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį. Vienai Šaliai pažeidus Sutartį, kita Šalis turi teisę naudotis bet kokiais teisėtais savo teisių gynimo būdais, įskaitant, bet neapsiribojant:

- 10.3.1. reikalauti kitos Sutarties Šalies tinkamai vykdyti sutartinius įsipareigojimus;
- 10.3.2. reikalauti atlyginti nuostolius;
- 10.3.3. reikalauti sumokėti Sutartyje nustatytas netesybas (delspinigius / baudas) ir atlyginti nuostolius;
- 10.3.4. nutraukti Sutartį jos 10.4 ir (ar) 10.5 punktuose nustatyta tvarka.

10.4. **PIRKĖJAS**, nesikreipdamas į teismą ir nemokėdamas netesybų, gali vienašališkai nutraukti Sutartį, įspėjęs **PARDAVĖJĄ** prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų, jeigu **PARDAVĖJAS** ne dėl **PIRKĖJO** kaltės arba nenugalimos jėgos aplinkybių iš esmės pažeidė Sutartį. **PARDAVĖJO** padarytas Sutarties pažeidimas laikomas esminiu, jeigu:

- 10.4.1. **PARDAVĖJAS** iš esmės pažeidžia savo sutartinius įsipareigojimus ir nepradeda jų tinkamai vykdyti per pagrįstą laiką, nepaisydamas **PIRKĖJO** raštu pateikto įspėjimo;
- 10.4.2. suteiktų Paslaugų ir/ ar jų metu sukurto rezultato kokybė neatitinka Sutarties reikalavimų, **PARDAVĖJAS** vėluoja ištaisyti **PIRKĖJO** nurodytus Paslaugų ir / ar pateiktų dokumentų trūkumus ilgiau kaip 3 (tris) darbo dienas ir/ ar **PIRKĖJUI** nepavyksta su atsakingomis valstybės institucijomis suderinti **PARDAVĖJO** suteiktų Paslaugų/ jų rezultatų;
- 10.4.3. pagal Sutarties 7.3-7.4 punktus apskaičiuoti delspinigiai/ baudos viršija 5 % nuo pradinės Sutarties vertės;
- 10.4.4. **PARDAVĖJAS** perleidžia Sutarties vykdymą tretiesiems asmenims be raštiško **PIRKĖJO** sutikimo arba pažeidžia Sutarties 8 punkto nuostatas;
- 10.4.5. **PARDAVĖJAS** bankrutuoja, yra likviduojamas, sustabdo savo ūkinę veiklą arba kai pagal teisės aktuose nustatytą tvarką susidaro analogiška situacija;

10.4.6. yra kitos aplinkybės, numatytos Sutartyje (3.11 ir 4.1 punktai), Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnyje ir (ar) Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio 1 dalyje.

10.5. **PARDAVĖJAS**, nesikreipdamas į teismą ir nemokėdamas netesybų, gali vienašališkai nutraukti Sutartį, įspėjęs **PIRKĖJĄ** prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų, jeigu **PIRKĖJAS** ne dėl **PARDAVĖJO** kaltės arba nenugalimos jėgos aplinkybių vėluoja atlikti mokėjimą arba vykdyti kitą sutartinį įsipareigojimą daugiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų ir jeigu **PARDAVĖJAS** apie vėlavimą bent kartą raštu pranešė **PIRKĖJUI**.

10.6. Sutarties nevykdymo ar netinkamo įvykdymo bauda – 5 % nuo visų kokybiškai neatliktų įsipareigojimų vertės.

10.7. Jei Sutartis nutraukiama **PIRKĖJO** iniciatyva dėl **PARDAVĖJO** kaltės, **PIRKĖJO** patirti nuostoliai ar išlaidos gali būti išieškomi išskaičiuojant juos iš **PARDAVĖJUI** mokėtinų sumų. Jei Sutartis nutraukiama **PARDAVĖJO** iniciatyva dėl **PIRKĖJO** kaltės, jis turi atlyginti Sutarties sąlygų nevykdymu **PARDAVĖJUI** jo patirtus nuostolius.

10.8. **PIRKĖJAS** po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti atliktų įsipareigojimų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią **PARDAVĖJO** skolą **PIRKĖJUI** ir **PIRKĖJO** skolą **PARDAVĖJUI**.

10.9. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį, taip pat visos kitos Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta Sutartis.

11. Atsakingi asmenys ir Šalių susirašinėjimas

11.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą. Žemiau nurodyti (arba juos pavaduojantys) asmenys taip pat yra atsakingi už Sutarties vykdymą, vykdymo priežiūrą, užsakymų pateikimą (jeigu numatyta) bei perdavimo-priėmimo aktų pasirašymą:

	PIRKĖJO atstovas	PARDAVĖJO atstovas
Vardas, pavardė	Birutė Leonavičienė	Karolis Linkevičius
Adresas	Gedimino pr. 53, Vilnius	Žalgirio g. 114, Vilnius
Telefonas	(8 5) 239 6112	(8 5) 266 1110
El. paštas	birute.leonaviciene@lrs.lt	karolis.linkevicius@forit.lt

11.2. Už Sutarties ir jos pakeitimų (jei tokių bus) paskelbimą yra atsakinga **PIRKĖJO** atstovė Jūratė Putiatinienė – Veiklos administravimo departamento Viešųjų pirkimų skyriaus patarėja, tel. (8 5) 239 61 21 arba ją pavaduojantis asmuo.

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

12. Ginčai

12.1. Visi ginčai, susiję su Sutartimi, sprendžiami derybų keliu. Jeigu derybų keliu nepavyksta ginčo išspręsti per 1 (vieną) mėnesį nuo vienos iš Sutarties Šalių rašytinio siūlymo ginčą spręsti tarpusavio derybomis išsiuntimo kitai Šaliai dienos, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Kitos sąlygos

13.1. Visi šios Sutarties papildymai ir priedai yra neatskiriami nuo Sutarties ir galioja, jei jie yra pasirašyti **PARDAVĖJO** ir **PIRKĖJO**. Sutarties sudarymo metu Sutartis turi 5 (penkis) priedus: 1-as priedas – „Įvairialypės informacijos saugojimo informacinės sistemos techninio aprašymo (IISIS specifikacijos), modernizavimo paslaugų pirkimo dokumentų parengimo bei informacinės sistemos modernizavimo techninės priežiūros paslaugų suteikimo terminų ir kainų lentelė“, 2-as priedas – „Įvairialypės informacijos saugojimo informacinės sistemos techninio aprašymo (IISIS specifikacijos), modernizavimo paslaugų pirkimo dokumentų parengimo bei informacinės sistemos modernizavimo techninės priežiūros paslaugų techninė specifikacija“, 3-as priedas – „Prašymas suteikti prieigą“ (prašymo forma), 4-as priedas – „Konfidencialumo pasižadėjimas“ (pasižadėjimo forma) ir 5-as priedas – „Pasižadėjimas saugoti asmens duomenų paslaptį“ (pasižadėjimo forma).

13.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurių keitimas numatytas Sutartyje ir/ ar galimas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis. Sutarties sąlygų keitimu nėra laikomi techninio pobūdžio Sutarties pakeitimai (pavyzdžiui, šalių rekvizitai, klaidos) bei atskirų Sutarties vykdymo sąlygų koregavimas Sutartyje numatytais aplinkybėmis.

13.3. Sutarties pakeitimai ir papildymai galimi tik raštišku Šalių susitarimu.

13.4. Nė viena iš Sutarties Šalių negali perleisti savo teisių ir pareigų pagal Sutartį tretiesiems asmenims, negavusi išankstinio kitos Šalies raštiško sutikimo.

13.5. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Sutarties Šaliai.

14. Šalių rekvizitai

PIRKĖJAS:

Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Gedimino pr. 53, 01109 Vilnius
Juridinio asmens kodas 188605295
A. S. LT237300010002457137
„Swedbank“ AB
Banko kodas 73000
PVM mokėtojo kodas LT886052917

PIRKĖJO vardu:

Seimo kancleris

PARDAVĖJAS:

ForIT, UAB
Žalgirio g. 114, 09300 Vilnius
Juridinio asmens kodas 304741505
A. S. LT297300010154021178
Swedbank AB,
Banko kodas 73000
PVM mokėtojo kodas LT100011372312

PARDAVĖJO vardu:

ForIT, UAB
direktorė

Modestas Gelbūda

A.V.

Birutė Mankevičiūtė

A.V.

2021 m. lapkričio 15 d.

Paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo
sutarties Nr. *UF8-2021-120*
1 priedas

**ĮVAIRIALYPĖS INFORMACIJOS SAUGOJIMO INFORMACINĖS SISTEMOS
TECHNINIO APRAŠYMO (ĮISIS SPECIFIKACIJOS), MODERNIZAVIMO PASLAUGŲ
PIRKIMO DOKUMENTŲ PARENGIMO BEI INFORMACINĖS SISTEMOS
MODERNIZAVIMO TECHNINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ SUTEIKIMO
TERMINŲ IR KAINŲ LENTELĖ**

Paslaugų kaina:

Paslaugos pavadinimas	Paslaugų kaina Eur su PVM
ĮISIS veiklos ir aplinkos analizė, ĮISIS specifikacijos parengimas ir suderinimas su perkančiąja organizacija, konsultacijos derinant ĮISIS specifikaciją su valstybės institucijomis, ĮISIS specifikacijos tikslinimas, ĮISIS modernizavimo paslaugų pirkimo dokumentų parengimas ir tikslinimas, ĮISIS modernizavimo paslaugų pirkimo tiekėjų pasiūlymų vertinimas, ĮISIS modernizavimo techninės priežiūros paslaugos	106 480,00

Paslaugų suteikimo ir atsiskaitymo terminai:

Paslauga	Atlikimo terminas	Rezultatas	Atsiskaitymas
1. ĮISIS veiklos ir aplinkos analizė, ĮISIS specifikacijos (įskaitant architektūros projektinius sprendimus ir funkcinius reikalavimus) parengimas ir suderinimas su PIRKĖJU .	40 (keturiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.	Parengta ir suderinta esamos situacijos analizės ataskaita bei ĮISIS specifikacija.	Atsiskaitoma pasirašius priėmimo-perdavimo aktą, 25 procentai Sutarties vertės (26 620,00 Eur su PVM).
2. Konsultacijos PIRKĖJUI derinant ĮISIS specifikaciją su valstybės institucijomis, ĮISIS specifikacijos tikslinimas (jeigu atsakingos valstybės institucijos pateiks pastabas).	10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo kreipimosi į PARDAVĖJĄ .	Atlikti ĮISIS specifikacijos patikslinimai.	Atsiskaitoma PIRKĖJUI suderinus ĮISIS specifikaciją su atsakingomis valstybės institucijomis ir pasirašius su PARDAVĖJU atliktų paslaugų priėmimo-perdavimo aktą, 10 procentų Sutarties vertės (10 648,00 Eur su PVM)*.
3. ĮISIS modernizavimo paslaugų pirkimo techninės specifikacijos ir kitų pirkimo dokumentų parengimas	40 (keturiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.	Parengti ir suderinti pirkimo dokumentai ir jų priedai (specialiosios sutarties sąlygos, techninė specifikacija, tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijų ir jų	Atsiskaitoma pasirašius priėmimo-perdavimo aktą, 7 proc. Sutarties vertės (7 453,60 Eur su PVM).

		vertinimo metodika tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai bei kiti būtini dokumentai).	
4. ĮISIS modernizavimo paslaugų pirkimo dokumentų tikslinimas (jeigu atsakingos valstybės institucijos pateiks pastabas dėl ĮISIS specifikacijos).	10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo kreipimosi į PARDAVĖJĄ .	Atlikti pirkimo dokumentų patikslinimai.	Atsiskaitoma PIRKĖJUI suderinus ĮISIS specifikaciją su atsakingomis valstybės institucijomis ir pasirašius su PARDAVĖJU atliktų paslaugų priėmimo-perdavimo aktą, 5 proc. Sutarties vertės (5 324,00 Eur su PVM)*.
5. ĮISIS modernizavimo paslaugų pirkimo tiekėjų pasiūlymų vertinimas	3 (trys) dienos nuo kreipimosi į PARDAVĖJĄ .	Vertinimo išvada.	Atsiskaitoma pasirašius priėmimo-perdavimo aktus, 5 proc. Sutarties vertės (5 324,00 Eur su PVM).
6. ĮISIS modernizavimo techninės priežiūros paslaugos	24 (dvidešimt keturi) mėnesiai nuo sistemos diegimo sutarties įsigaliojimo pradžios.	Patvirtintos mėnesinės ataskaitos.	Atsiskaitoma pasirašius priėmimo-perdavimo aktus kartą per mėnesį, po 1,5 proc. nuo Sutarties vertės (1 597,20 Eur su PVM).** Galutinis atsiskaitymas – po ĮISIS modernizavimo paslaugų/ jų rezultatų galutinio priėmimo (modernizuotos ĮISIS įvedimo į eksploataciją) išdavimo, pasirašius paslaugų priėmimo-perdavimo aktą, 12 proc. Sutarties vertės (12 777,60 Eur su PVM).

* Atsiskaitoma ir tuo atveju, jeigu derinimo su valstybės institucijomis metu nebus gauta pastabų.

** Jei techninės priežiūros paslaugos bus suteiktos anksčiau, visa likusi suma bus išmokama pasirašius paskutinį techninės priežiūros paslaugų perdavimo–priėmimo aktą.

PIRKĖJO vardu:
Seimo kancleris

Modestas Gelbūda

A.V.

PARDAVĖJO vardu:
ForIT, UAB
direktorė

Birutė Mankevičiūtė

A.V.

2021 m. lapkričio 15 d.
Paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo
sutarties Nr. UFS-2021-120
2 priedas

**ĮVAIRIALYPĖS INFORMACIJOS SAUGOJIMO INFORMACINĖS SISTEMOS
TECHNINIO APRAŠYMO (IISIS SPECIFIKACIJOS), MODERNIZAVIMO PASLAUGŲ
PIRKIMO DOKUMENTŲ PARENGIMO BEI INFORMACINĖS SISTEMOS
MODERNIZAVIMO TECHNINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

PIRKIMO OBJEKTAS

Pirkimo objektas – Įvairialypės informacijos saugojimo informacinės sistemos (toliau – ir IISIS) techninio aprašymo (IISIS specifikacijos) parengimo, modernizavimo paslaugų pirkimo dokumentų parengimo bei informacinės sistemos kūrimo (modernizavimo) techninės priežiūros paslaugos (toliau – Paslaugos).

BENDROSIOS NUOSTATOS

Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija (toliau – Seimo kanceliarija, **PIRKĖJAS**), numato įgyvendinti Įvairialypės informacijos saugojimo informacinės sistemos, skirtos vaizdo, garso, suskaitmenintų duomenų apdorojimui, ilgalaikiam saugojimui ir perpanaudojimui bei skelbimui visuomenei, modernizavimo projektą ir perka IISIS techninio aprašymo (IISIS specifikacijos) parengimo, modernizavimo paslaugų pirkimo dokumentų parengimo bei informacinės sistemos kūrimo (modernizavimo) techninės priežiūros paslaugas.

PARDAVĖJAS, rengdamas IISIS specifikaciją, turi vadovautis:

1. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu;
2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
3. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679);
4. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu;
5. Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymu;
6. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu;
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“;
8. Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“;
9. Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos reglamentu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Seimo valdybos 2016 m. gegužės 4 d. sprendimu Nr. SV-S-1508 „Dėl Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos reglamento patvirtinimo“;
10. Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Seimo valdybos 2008 m. spalio 7 d. sprendimu Nr. 2434 „Dėl Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos nuostatų“;
11. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“;
12. IISIS nuostatais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

ESAMA SITUACIJA

ĮISIS veiklą reglamentuoja ĮSIS nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Seimo kanclerio 2010 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. 400-IVK-220 „Dėl Lietuvos Respublikos Seimo įvairialypės informacijos saugojimo informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“, atnaujinti 2021 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. 400-IVK-196.

ĮISIS veiklos pradžia – 2015 m. birželio 11 d.

ĮISIS valdytoja ir tvarkytoja yra Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija.

ĮISIS dokumentacija (nuostatai, duomenų saugos nuostatai ir kt.) paskelbta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos (toliau – IVPK) tvarkomame Registrų ir valstybės informacinių sistemų registre <http://registrai.lt/management/objects/view/10200>.

ĮISIS tikslas – informacinių technologijų priemonėmis centralizuotai tvarkyti įvairialypės informacijos duomenis, automatizuoti visuomenės informavimą apie Lietuvos Respublikos Seimo veiklą ir Lietuvos valstybei reikšmingus įvykius.

ĮISIS funkcijos:

- kaupti ir registruoti originalius įvairialypės informacijos duomenis;
- konvertuoti originalius įvairialypės informacijos duomenis į įvairius formatus;
- tvarkyti įvairialypės informacijos objektų aprašus;
- atlikti įvairialypės informacijos paiešką, formuoti ataskaitas;
- perduoti įvairialypės informacijos duomenis Lietuvos Respublikos Seimo interneto portalo informacinei sistemai jiems viešinti.

ĮISIS priemonėmis:

- automatizuojamas įvairialypės informacijos duomenų apdorojimas ir viešinimas;
- automatizuojamas per e. paslaugą užsakytų archyvinų dokumentų atranką ir parengimą pateikti juos užsakovui.

Naudojama programinė įranga.

Duomenų bazė – MS SQL Server 2008 R2, ĮISIS veikia MS SharePoint 2010 platformoje (vidinis ir išorinis portalai), duomenų indeksavimui ir paieškai naudojamas FastServer. Nuotraukos, vaizdo ir garso įrašai apdorojami Windows Workflow Foundation pagrindu sukurtų servisų, kurie naudoja įvairias atviro kodo programas: ImageMagic, EXIFTool, ffmpeg ir pan. arba perduoda apdorojimą specializuotai Rhozet programinei įrangai.

Modernizavimo poreikis.

- Moraliai pasenusi programinė įranga, programinė platforma, kurios pagrindu sukurta sistema, nebepalaikoma Microsoft.
- Neįmanoma lanksčiai suteikti teisių į pasirinktus ĮISIS objektus.
- Būtina atskirti duomenų apdorojimo procesus, skirtus archyviniam saugojimui nuo procesų, skirtų objektų publikavimui.
- Poreikis spręsti objektų eksportavimo iš ĮISIS problemas.
- Naujų procedūrų, skirtų duomenų apdorojimui poreikis.
- Duomenų konvertavimo greitaveikos problemos.
- Problemos, kylančios dėl duomenų apdorojimo užduočių.
- Duomenų skelbimo interneto svetainėje problemos.

PASLAUGŲ TEIKIMO APIMTIS

PARDAVĖJAS turės:

1. Atlikti išsamią ĮISIS veiklos ir aplinkos analizę bei parengti keliamus modernizavimo projektui reikalavimus.
2. Parengti ĮISIS specifikaciją pagal Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr.T-29 patvirtintos Valstybės informacinės sistemos gyvavimo ciklo valdymo metodikos 4 priedo Valstybės informacinės sistemos techninio aprašo (specifikacijos) rengimui reikalavimus ir joje nustatytą struktūrą.
3. Parengti ĮISIS modernizavimo paslaugų pirkimo dokumentus.
4. Įvertinti ĮISIS modernizavimo paslaugų pirkimo tiekėjų pasiūlymus nurodyta apimtimi.
5. Teikti ĮISIS modernizavimo techninės priežiūros paslaugas.

Paslauga	Atlikimo terminas	Rezultatas
1. ĮISIS veiklos ir aplinkos analizė, ĮISIS specifikacijos parengimas ir suderinimas su PIRKĖJU .	40 (keturiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.	Parengta ir suderinta esamos situacijos analizės ataskaita bei ĮISIS specifikacija.
1.1. Architektūros projektinių sprendimų parengimas ir suderinimas su PIRKĖJU .	40 (keturiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.	Parengti ir suderinti saugos (hibridinė) architektūros, technologinės architektūros, duomenų architektūros, aplikacijų architektūros projektiniai sprendiniai (bendrosios dalys, aprašymai, specifikacijos, brėžiniai).
1.2. Funkcinių reikalavimų parengimas ir suderinimas su PIRKĖJU .	40 (keturiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.	Parengti ir suderinti sistemos funkcijų aprašymai bei projektiniai sprendiniai ir reikalavimai veiklos procesų realizavimui IS.
2. Konsultacijos PIRKĖJUI derinant ĮISIS specifikaciją su valstybės institucijomis, ĮISIS specifikacijos tikslinimas (jeigu atsakingos valstybės institucijos pateiks pastabas).	10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo kreipimosi į PARDAVĖJĄ .	Atlikti ĮISIS specifikacijos patikslinimai.
3. ĮISIS modernizavimo paslaugų pirkimo dokumentų parengimas.	40 (keturiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.	Parengti ir suderinti pirkimo dokumentai ir jų priedai (specialiosios sutarties sąlygos, techninė specifikacija, tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijų ir jų vertinimo metodika tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai bei kiti būtini dokumentai).
4. ĮISIS modernizavimo paslaugų pirkimo dokumentų tikslinimas (jeigu atsakingos valstybės institucijos pateiks pastabas dėl ĮISIS specifikacijos).	10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo kreipimosi į PARDAVĖJĄ .	Atlikti pirkimo dokumentų patikslinimai.
5. ĮISIS modernizavimo paslaugų pirkimo tiekėjų pasiūlymų vertinimas.	3 (trys) dienos nuo kreipimosi į PARDAVĖJĄ .	Vertinimo išvada.

6. ĮISIS modernizavimo techninės priežiūros paslaugos.	24 (dvidešimt keturi) mėnesiai nuo sistemos diegimo sutarties įsigaliojimo pradžios.	Patvirtintos mėnesinės ataskaitos.
--	--	------------------------------------

I. Atliekant išsamią **ĮISIS veiklos ir aplinkos analizę** (darant interviu su ĮISIS naudotojais, administratoriais, analizuojant pateiktą dokumentaciją, analizuojant ĮISIS veikimą) bei rengiant keliamus modernizavimo projektui reikalavimus, turės būti apibrėžta ĮISIS pokyčių apimtis bei apribojimai modernizavimui įgyvendinti, parengti projektiniai sprendimus sistemos saugos, technologinei, duomenų, aplikacijų architektūrai, nustatyti funkciniai ir nefunkciniai reikalavimai, aprašant ir pateikiant procesų diagramas, reikalavimus integracijai su kitomis informacinėmis sistemomis, duomenų migracijai, naudotojo sąsajai, veiklos procesams, užduočių automatizavimui, sprendžiant duomenų konvertavimo, sistemos greitaveikos problemas, naudotojų prieigos prie ĮISIS objektų klausimus, nustatant reikalavimus ĮISIS veikimui tiek Seimo kanceliarijos, tiek Valstybės debesijos **PARDAVĖJO** infrastruktūroje.

II. Rengiant **ĮISIS specifikaciją**, turės būti:

1. Identifikuoti teisinės aplinkos ir organizaciniai apribojimai bei apibrėžtos jų sprendimo galimybės;
2. Parengta esamos situacijos analizės ataskaita, apimant, bet neapsiribojant:
 - a. Patikslintą veiklos procesų sąrašą.
 - b. Suinteresuotas šalis ir naudotojų grupes, jų pasitenkinimo įvertinimą, pageidavimus.
 - c. Esamus informacinius išteklius ir jų įvertinimą.
 - d. Patikslintus ĮISIS modernizavimo tikslus ir prioritetus.
3. Parengti ĮISIS veiklos procesų aprašymai bei projektiniai sprendiniai ir reikalavimai veiklos procesų realizavimui:
 - a. Apibrėžti ĮISIS veiklos procesų dalyviai, jų funkcijos, veiksmi, rolės ir teisės;
 - b. Išanalizuoti, patikslinti ir suderinti modernizuojamos ĮISIS veiklos procesai ir informaciniai ištekliai bei vidiniai ir išoriniai duomenų srautai ir nustatytas reikalingas ĮISIS funkcionalumo papildymas ir/ar pakeitimas;
 - c. Detalizuoti modernizuojamos ĮISIS veiklos procesų aprašymai, naudojant UML sequence, UML class ir kitus veiklos procesams skirtus aprašymo šablonus ar lygiavertes tarptautiniu mastu pripažintų notacijų diagramas ir reikalavimų aprašymo šablonus;
 - d. Parengtos ĮISIS funkcijų panaudojimo atvejų diagramos naudojant UML standartą ar lygiavertę metodiką;
 - e. Detaliai aprašyti funkciniai reikalavimai ĮISIS posistemėms ir moduliams, specifikuojant funkcinis reikalavimus procesų žingsniams;
 - f. Atskirai apibrėžti ir detalizuoti reikalavimai duomenų perdavimui ir mainams bei integracijai su kitomis IS numatant ir aprašant:
 - i. gaunamus ir teikiamus duomenis, teikimo būdą, apimtį ir periodiškumą;
 - ii. duomenų apdorojimo būdus ir metodus;
 - iii. duomenų naudojimo galimybes ir priemones;
 - iv. integracijos architektūrinius sprendinius;
 - v. parengtas ĮISIS architektūros projektas (grafinės schemas ir aprašymas), apimantis aplikacijų, duomenų ir technologinę architektūrą.
4. Apibrėžti ir detalizuoti ĮISIS architektūriniai reikalavimai:
 - a. turi būti nustatyti saugos (hibridinės saugos) reikalavimai apimantys visus sluoksnius (technologinę, duomenų, aplikacijų architektūrą bei funkcinis bei procesų reikalavimus), turi būti išvardintos priemonės užtikrinti technologinės įrangos komponentų fiziniame ne pažeidžiamumui, apimti fizines priemones virtualiam ne pažeidžiamumui, apsaugoti nuo nesankcionuotų prisijungimų ir įsilaužimų pavojaus, ir duomenų bei aplikacijų kibernetiniam saugumui, asmens duomenų apsaugai,

- autorizacijai, nuo duomenų nutekimo ir pateikiamos indikacijos apie bandymus neteisėtai pasinaudoti prieiga prie duomenų;
- b. turi būti nustatyti reikalavimai virtualioms mašinoms, konteneriams ar / ir klasterių ar / ir debesijos infrastruktūrai atsižvelgiant į prognozuojamą augimą, kuris neturi apsunkinti duomenų tvarkymo ir užduočių perkėlimo, t. y. jie turi būti greitai (milisekundės) ir patogiai prieinami tiek paslaugos vartotojui, tiek aplikacijoms;
 - c. turi būti pateikti reikalavimai naujos kartos duomenų architektūros projektavimui remiantis modernios verslo analitikos pavyzdžiais. Duomenų modeliai turės užtikrinti patikimą, greitą operavimą duomenimis ir duomenų valdymą aplikacijų lygyje;
 - d. turi būti nustatyti reikalavimai aplikacijų architektūrai atsižvelgiant į veikloje naudojamų aplikacijų elgesį, sutelkiant dėmesį į tai, kaip jos sąveikauja tarpusavyje ir su vartotojais;
 - e. turi būti nustatyti reikalavimai programinei įrangai ir aplikacijai, kurios turi būti paremtos lyderiaujančių elektroninių pirkimų platformų rinkoje architektūriniais sprendimais.
5. Apibrėžti ir detalizuoti ĮISIS funkciniai reikalavimai (neapsiribojant):
- a. funkciniai reikalavimai turi apimti visą veiklos proceso realizavimą;
 - b. reikalavimuose turi būti įtvirtintos sąlygos, kurios tam tikrai naudotojų rolei, pagal poreikį, leistų išplėsti Sistemos funkcionalumą be papildomo programavimo, pridėdant/ ištrinant laukus, kintamuosius, reikšmes, nurodant jų paskirtį ir pan. formoje, kurti šablonus, juos keisti, nurodyti duomenų ir informacijos paskirtį;
 - c. tiksliai apibrėžti kiekvieno veiklos proceso kontekstą, veikloje dalyvaujančius asmenis, IS, veiklos apribojimus ir vykdymo taisykles, gaunamus, siunčiamus ir vidinius informacijos srautus, veiklos rezultatų naudotojus, saugos priemones, susijusias su veikla, taikymo atvejus, juos detalizuoti naudojant veiklos diagramas ir taikymo atvejų aprašus, funkcinis reikalavimus procesų žingsniams ir kt. pagal poreikį.
6. Apibrėžti ir detalizuoti ĮISIS nefunkciniai reikalavimai (neapsiribojant):
- a. duomenų apsaugai ir informacijos saugumo užtikrinimui ir valdymui (išvardijant siūlomas sisteminės kontrolės priemones ir sprendimus) bei reikalavimai atsparumo įsilaužimui testavimams atlikti;
 - b. naudotojo sąsajai ir patogumui naudoti (angl. *usability*), elektroninių paslaugų tinkamumo naudotojams užtikrinimo priemonėms;
 - c. techninei ĮISIS dokumentacijai;
 - d. kūrimo, testavimo ir diegimo aplinkoms, pajėgumui (greitaveikai, talpumui, plečiamumui ir kt.) ir veikimo sąlygoms;
 - e. pritaikymui veikti Valstybės debesijos **PARDAVĖJO** infrastruktūroje.
7. Pateiktos atskiros projekto valdymo ir vykdymo procedūros ĮISIS modernizavimo projektą aprašančiame Projekto valdymo plane, pateikiant detalų jų vykdymo žingsnių ir rengiamų pateikčių turinio aprašymą. **PARDAVĖJAS** taip pat turės įvertinti galimą Projekto vykdymo riziką ir pateikti numatytų rizikų sąrašą;
8. Įvertinta modernizavimo apimtis, pasirinktas ĮISIS modernizavimo būdas, sudarytas ĮISIS modernizavimo, duomenų migravimo planas.

PASTABA: **PARDAVĖJO** parengtą ĮISIS specifikaciją Seimo kanceliarija derins su suinteresuotomis institucijomis Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180, nustatyta tvarka.

III. ĮISIS modernizavimo paslaugų pirkimo dokumentų rengimo paslaugos

1. ĮISIS modernizavimo paslaugų pirkimo dokumentų parengimas turi apimti (bet neapsiribojant):
 1. pirkimo techninę specifikaciją;

2. tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijus ir jų vertinimo metodiką;
 3. tiekėjų kvalifikacinius reikalavimus;
 4. viešojo pirkimo-pardavimo sutarties specialiųjų sąlygų projektą;
 5. palaikymo paslaugų teikimą (apimant, bet neapsiribojant pvz., tiekėjų paklausimais, pretenzijomis bei atsakymais į juos, konsultacijomis) ir pirkimo dokumentų tikslinimą pirkimo eigoje.
2. Pirkimo techninė specifikacija turi būti parengta vadovaujantis parengtais: veiklos modeliu ir ĮSIS specifikacija, papildomai nustatant:
1. reikalavimus projekto valdymui;
 2. reikalavimus pagrindiniams kontrolės taškams;
 3. reikalavimus Sistemos dokumentacijai ir pakeitimams;
 4. reikalavimus garantinei priežiūrai ir pakeitimų valdymui.
3. ĮSIS specifikacijoje pateikti reikalavimai ir projektiniai sprendiniai turi atitikti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (toliau - BDAR) nuostatas.
4. Tiekėjų pasiūlymų vertinimo metodika turi apimti vertinimo pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį, vertinimo kriterijus, jų parametrus ir vertes, reikalavimus demonstravimui (jei toks numatomas), demonstravimo scenarijus (jei toks numatomas) ir vertes.
5. Reikalavimai tiekėjų kvalifikacijai turi užtikrinti konkurenciją nustatant minimalius būtinus reikalavimus.
6. Pirkimo dokumentų projekto galutinis variantas pateikiamas Seimo kanceliarijai elektronine forma.
7. Pirkimo dokumentai (sudedamosios dalys) turi atitikti teisės aktus, nurodytus: <https://vpt.lrv.lt/lt/teisine-informacija/teises-aktai/viesieji-pirkimai-3>.
8. Pirkimo dokumentai bus laikomi parengti, kai **PIRKĖJO** viešųjų pirkimų komisija jas patvirtins, tačiau **PARDAVĖJAS** įsipareigoja teikti pirkimo dokumentų (ir jų priedų) paaiškinimus ir patikslinimus, jei tokių būtų, visu pirkimo procedūrų vykdymo laikotarpiu. **PARDAVĖJO** prievolės bus laikomos baigtomis tik pasibaigus pirkimo procedūroms.

IV. Vertinant ĮSIS modernizavimo paslaugų pirkimo tiekėjų pasiūlymus

1. **PARDAVĖJO** atstovas (-ai), **PIRKĖJUI** pareikalavus, turi dalyvauti, kaip pirkimo komisijos ekspertas (-ai), vertinant ĮSIS modernizavimo paslaugų pirkimo tiekėjų kvalifikaciją bei pasiūlymus pagal pirkimo dokumentuose nustatytus kriterijus ir tvarką.
2. **PARDAVĖJO** atstovas (-ai), dalyvaujantis (-ys) pirkimo komisijoje, privalo laikytis nešališkumo ir objektyvumo principų, teisės aktų nustatyta tvarka pateikti privačių interesų deklaraciją, pasirašyti nešališkumo deklaraciją bei konfidencialumo pasižadėjimą.

V. ĮSIS modernizavimo techninės priežiūros paslaugos

Reikalavimai techninės priežiūros paslaugoms

1. kontroliuoti ĮSIS modernizavimo darbų savalaikį įgyvendinimą, kokybę ir atitikimą techninei specifikacijai, parengtai techninei dokumentacijai bei Lietuvos Respublikos teisės aktams;
2. dalyvauti ĮSIS modernizavimo paslaugų teikėjui teikiant ĮSIS modernizavimo paslaugas (analizės, projektavimo, programavimo ir (arba) konfigūravimo, testavimo, naudotojų mokymo, duomenų migravimo ir bandomosios eksploatacijos etapuose), vertinti, teikti pastabas, siūlymus ĮSIS modernizavimo paslaugų teikėjo parengtiems dokumentams;
3. dalyvauti susitikimuose, darbo grupių posėdžiuose, testuoti ĮSIS funkcines galimybes, koordinuoti pakeitimų valdymą, neatitikimų koregavimo valdymą ir taisymą;
4. iniciatyviai, aktyviai, tikslingai, taikant geriausias informacinių technologijų praktikas vykdyti kitus techninės priežiūros veiksmus, kurie būtini kokybiškam ĮSIS modernizavimo paslaugos realizavimui;
5. siūlyti galimus optimalius techninius sprendimus, kurie galėtų padėti pagerinti paslaugų kokybę;

6. nedelsiant informuoti **PIRKĖJĄ** apie bet kokius veiksnus, galinčius nepalankiai paveikti savalaikį, kokybišką ir ekonomišką techninės priežiūros paslaugų suteikimą ir ĮISIS modernizavimo atlikimą.
7. nedelsiant informuoti **PIRKĖJĄ** apie pastebėtus ĮISIS modernizavimo paslaugų teikėjo atliekamų paslaugų neatitikimus techninei specifikacijai, techninei dokumentacijai bei Lietuvos Respublikos teisės aktams.
8. patarti ir teikti pagalbą ĮISIS modernizavimo paslaugų teikėjui ir **PIRKĖJUI** diegimo, darbų organizavimo, priežiūros atlikimo ir bendraisiais klausimais.

Techninės priežiūros paslaugos apima:

1. Techninės priežiūros plano ir reglamento parengimą.
2. ĮISIS modernizavimo bei kitų susijusių darbų, kuriuos vykdys ĮISIS modernizavimo paslaugų teikėjas, atitikimo techninei specifikacijai kontrolę.
3. Rekomendacijų ir pasiūlymų teikimą ĮISIS modernizavimo projekto valdymo klausimais.
4. Dalyvavimą **PIRKĖJO** ir ĮISIS modernizavimo paslaugų teikėjo susitikimuose, kuriuose sprendžiami strateginiai Projekto valdymo klausimai.
5. ĮISIS modernizavimo paslaugų teikėjo parengtos dokumentacijos vertinimą, analizę bei pastabų ir rekomendacijų teikimą.
6. ĮISIS priėmimo testavimo metodikos ir plano rengimą.
7. Aktyvų dalyvavimą ĮISIS priėmimo testavimo sesijose ir išvadų rengimą.
8. ĮISIS vartotojų sąsajos (angl. *Usability*) atitikties ergonominiams reikalavimams vertinimą.
9. ĮISIS modernizavimo paslaugų teikėjo parengtų ĮISIS sąsajų ir integracijos su kitomis informacinėmis sistemomis vertinimo ataskaitų rengimą.
10. ĮISIS atsparumo įsilaužimams vertinimą.
11. ĮISIS apkrovos ir greitaveikos testavimą.
12. Bandomosios eksploatacijos plano ir metodikos parengimą ir dalyvavimą bandomojoje eksploatacijoje.
13. Ketvirtinių ataskaitų rengimą.

Nr .	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
1.	Techninės priežiūros plano ir reglamento parengimas	1.1. Techninės priežiūros plano ir reglamento turinys: 1.1.1. Techninės priežiūros tikslai; 1.1.2. Techninės priežiūros prioritetai ir apimtys; 1.1.3. Techninės priežiūros suinteresuotos šalys; 1.1.4. Techninės priežiūros darbų atlikimo grafikas; 1.1.5. Techninės priežiūros paslaugų teikimui naudojami standartai ir kokybiniai reikalavimai; 1.1.6. Rekomenduojami testavimo prioritetai ir leistini nukrypimai; 1.1.7. Projekto pagrindinės	•Techninės priežiūros planas ir reglamentas; •Techninės priežiūros plano ir reglamento pristatymas PIRKĖJUI ir ĮISIS modernizavimo paslaugas teikiančios įmonės atstovams; •Esant poreikiui, atnaujintas (patikslintas) techninės priežiūros planas ir reglamentas.	•Techninės priežiūros planas ir reglamentas turi būti parengtas ir suderintas su PIRKĖJU per 1 (vieną) mėnesį nuo ĮISIS modernizavimo sutarties įsigaliojimo dienos; •Techninės priežiūros planas ir reglamentas turi būti atnaujintas pagal poreikį per 2 (dvi) savaites nuo poreikio identifikavimo.

Nr .	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		rizikos ir jų suvaldymo būdai; 1.1.8. Techninės priežiūros paslaugų komunikavimo planas; 1.1.9. Dokumentacijos derinimo procedūros. 1.2. Techninės priežiūros planas ir reglamentas turi būti suderintas su PIRKĖJU. 1.3. Techninės priežiūros planas ir reglamentas turi būti pristatytas PIRKĖJUI ir ĮISIS modernizavimo paslaugas teikiančios įmonės atstovams. 1.4. Esant poreikiui, techninės priežiūros planas ir reglamentas turi būti atnaujintas Projekto eigos metu.		
2.	ĮISIS modernizavimo bei kitų susijusių paslaugų, kurias suteiks ĮISIS modernizavimo paslaugų tiekėjas, atitikimo techninei specifikacijai kontrolė.	Paslaugos apimtis: 2.1. Nuolatinė ĮISIS modernizavimo paslaugų teikimo stebėseną; 2.2. ĮISIS modernizavimo paslaugų teikimo pasiektų rezultatų vertinimas ĮISIS modernizavimo techninės specifikacijos aspektu; 2.3. ĮISIS modernizavimo paslaugų teikimo eigos ir rizikų vertinimas, rekomendacijų teikimas dėl rizikų valdymo; 2.4. ĮISIS modernizavimo atitikties Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos reikalavimams	•Techninės priežiūros ataskaitos.	• Techninės priežiūros ataskaitos teikiamos ne rečiau nei kartą per 1 (vieną) mėnesį.

Nr .	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		vertinimas; 2.5. Kitų probleminių sričių identifikavimas bei pasiūlymų dėl jų sprendimo teikimas.		
3.	Rekomendacijų ir pasiūlymų teikimas ĮISIS modernizavimo projekto valdymo klausimais.	Paslaugos apimtis: 3.1. PIRKĖJO konsultavimas dėl ĮISIS modernizavimo reikalavimų keliamų Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikoje; 3.2. Rekomendacijų teikimas dėl ĮISIS modernizavimo projekto valdymo; 3.3. Rekomendacijų teikimas dėl ĮISIS modernizavimo grafiko, etapų priėmimo, pasiektų rezultatų vertinimo; 3.4. Rekomendacijų teikimas dėl duomenų mainų su kitomis valstybės informacinėmis sistemomis sutarčių pasirašymo.	●Konsultacijos Projekto valdymo klausimais.	● Nuolatinės konsultacijos.
4.	Dalyvavimas PIRKĖJO ir ĮISIS modernizavimo paslaugų tiekėjo susitikimuose, kuriuose sprendžiami strateginiai Projekto valdymo klausimai.	Paslaugos apimtis: 4.1. Susitikimų, kuriuose aptariami strateginiai ĮISIS modernizavimo klausimai, iniciavimas; 4.2. Dalyvavimas susitikimuose, kuriuose aptariami strateginiai ĮISIS modernizavimo klausimai.	●Inicijuoti susitikimai; ●Dalyvavimas susitikimuose.	● Pagal poreikį, susitikimų inicijavimas ir dalyvavimas juose.
5.	ĮISIS modernizavimo paslaugų teikėjo parengtos dokumentacijos	Paslaugos apimtis: 5.1. PARDAVĖJAS turės vertinti ĮISIS modernizavimo paslaugų teikėjo ruošiamą techninę dokumentaciją ir jos	●Įvertinti ir patvirtinti ĮISIS modernizavimo paslaugų teikėjo parengti dokumentai.	● ĮISIS modernizavimo paslaugų teikėjo pateikta dokumentacija PARDAVĖJO turi būti peržiūrėta ir įvertinta per 10 (dešimt) darbo dienų nuo tos dienos,

Nr .	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
	vertinimas, analizė bei pastabų ir rekomendacijų teikimas.	atitikimą ĮISIS modernizavimo techninės užduoties bei Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikoje keliamiems reikalavimams. Preliminarus vertintinų dokumentų sąrašas: 5.1.1. ĮISIS modernizavimo paslaugų teikimo reglamentas; 5.1.2. ĮISIS modernizavimo paslaugų teikimo eigos ataskaitos; 5.1.3. ĮISIS modernizavimo paslaugų galutinė ataskaita; 5.1.4. ĮISIS detalios reikalavimų analizės, kuriamai komponentų apimčiai, dokumentai; 5.1.5. ĮISIS projektavimo etapo, kuriamai komponentų apimčiai, dokumentus, apimančius naudotojo sąsajos prototipus, integracinių sąsajų specifikacijas ir ĮISIS architektūros dokumentus; 5.1.6. ĮISIS duomenų migravimo procedūros aprašas; 5.1.7. ĮISIS duomenų migravimo ataskaita; 5.1.8. ĮISIS vidinio testavimo ataskaita; 5.1.9. ĮISIS priėmimo testavimo ataskaita; 5.1.10. ĮISIS naudotojo ir administravimo instrukcijos; 5.1.11. ĮISIS naudotojų mokymų planas ir mokymų medžiaga; 5.1.12. ĮISIS garantinės		kai PARDAVĖJAS elektroniniu paštu gauna ĮISIS modernizavimo paslaugų teikėjo parengtus dokumentus; • Pakartotino dokumentų vertinimo trukmė – ne daugiau nei 5 (penkios) darbo dienos.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		priežiūros bei naudotojų konsultavimo reglamentas; 5.2. Dokumentai vertinami keliomis iteracijomis iki visiškųjų suderinimo; 5.3. Vertinant dokumentus turi būti teikiamos rekomendacijos dėl procesų realizavimo galimybių.		
6.	ĮISIS priėmimo testavimo metodikos ir plano rengimas.	Turi būti parengta ĮISIS priėmimo testavimo metodika, apimanti testavimo apimtį, testavimo scenarijų struktūros gaires, testavimo vykdymo eigą ir priėmimo testavimo kriterijus. PARDAVĖJAS, remdamasis ĮISIS modernizavimo paslaugų teikėjo parengta analizės ir projektavimo turės parengti priėmimo testavimo scenarijus.	•Parengta ĮISIS priėmimo testavimo planas ir metodika.	• Priėmimo testavimo planas ir metodika turi būti parengta ir suderinta ne vėliau nei 2 (dvi) savaitės iki priėmimo testavimo pradžios.
7.	Aktyvus dalyvavimas ĮISIS priėmimo testavimo sesijose ir išvadų rengimas.	Paslaugos apimtis: 7.1. Dalyvavimas ĮISIS priėmimo testavimo sesijose; 7.2. Priėmimo testavimo metu identifikuotų klaidų kritiškumo vertinimas remiantis suderintu ĮISIS priėmimo testavimo planu ir metodika; 7.3. Pagal poreikį, rekomendacijų teikimas dėl priėmimo testavimo metu nustatytų klaidų pašalinimo ir galimo funkcionalumo (proceso) realizavimo; 7.4. Priėmimo testavimo metu identifikuotų	•Galutinė ĮISIS priėmimo testavimo ataskaita; •Tarpinės ĮISIS priėmimo testavimo ataskaitos (pagal atskirą PIRKĖJO užsakymą).	• Galutinė ĮISIS priėmimo testavimo ataskaita pateikiama per 10 (dešimt) darbo dienų nuo paskutinės priėmimo testavimo sesijos; • Tarpinė priėmimo testavimo ataskaita pateikiama per 10 (dešimt) darbo dienų nuo užsakymo iš PIRKĖJO gavimo dienos.

Nr .	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		klaidų ir jų kritiškumo rezultatų registravimas; 7.5. ĮISIS priėmimo testavimo išvados (-ų) parengimas.		
8.	ĮISIS vartotojų sąsajos (angl. <i>Usability</i>) atitikties ergonominiams reikalavimams vertinimas.	Paslaugos apimtis: 8.1. ĮISIS vartotojų sąsajos (angl. <i>Usability</i>) atitikties ergonominiams reikalavimams vertinimo metodikos parengimas; 8.2. ĮISIS vartotojų sąsajos patogumo vertinimas; 8.3. ĮISIS vartotojų sąsajos patogumo atitikties ergonominiams reikalavimams vertinimo ataskaita, kurios turinys: 8.3.1. ĮISIS vartotojų sąsajos metodika, pagal kuria buvo atliekamas vertinimas; 8.3.2. ĮISIS vartotojų sąsajos vertinimo eiga; 8.3.3. ĮISIS vartotojų sąsajos vertinimo rezultatai; 8.3.4. Išvados bei rekomendacijos ĮISIS tobulinimui. <i>Atliekant vertinimą turi būti vadovaujama LST EN ISO 9241-110:2006 (Žmogaus ir sistemos sąveikos ergonomika. 110 dalis. Dialogo principai) standarto reikalavimais.</i>	• ĮISIS vartotojų sąsajos (angl. <i>Usability</i>) atitikties ergonominiams reikalavimams vertinimo ataskaita.	• ĮISIS vartotojų sąsajos (angl. <i>Usability</i>) atitikties ergonominiams reikalavimams vertinimo ataskaita parengiama per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo užsakymo iš PIRKĖJO gavimo dienos.
9.	ĮISIS modernizavimo paslaugų teikėjo parengtų ĮISIS sąsajų ir	Paslaugos apimtis: 9.1. Dalyvavimas ĮISIS sąsajų ir integracijos su kitomis informacinėmis sistemomis testavimo	• ĮISIS sąsajų ir integracijos su kitomis informacinėmis sistemomis ataskaita.	• Per 10 (dešimt) darbo dienų nuo ĮISIS sąsajų ir integracijos su kitomis informacinėmis sistemomis testavimo dienos.

Nr .	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
	integracijos su kitomis informacinėmis sistemomis vertinimo ataskaita.	9.2. ĮISIS sąsajų ir integracijos su kitomis informacinėmis sistemomis vertinimo testavimo metu identifikuotų klaidų rezultatų registravimas; 9.3. ĮISIS sąsajų ir integracijos su kitomis informacinėmis sistemomis ataskaitos parengimas.		
10.	ĮISIS atsparumo įsilaužimams vertinimas.	Paslaugos apimtis: 10.1. Parengti ĮISIS atsparumo įsilaužimams testavimo metodiką; 10.2. Atsparumo įsilaužimams testavimo metu turi būti atliktas automatizuotas ir rankinis IS (naudojant specialius programinius įrankius) atsparumo įsilaužimams testavimas; 10.3. Testavimo metu turi būti patikrinti dešimt svarbiausių pažeidžiamumų, kurie yra skelbiami OWASP arba lygiavertėje (angl. <i>Open Web Application Security Project</i>) interneto svetainėje www.owasp.org . Pažeidžiamumų patikrinimas turi būti vykdomas vadovaujantis „OWASP Testing Guide v4“ arba lygiaverte metodika. Be išimčių turi būti	• ĮISIS atsparumo įsilaužimams metodika; • ĮISIS atsparumo įsilaužimams ataskaita.	• Per 30 (trisdešimt) darbo dienų nuo užsakymo iš PIRKĖJO gavimo dienos.

Nr .	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		privalomai atliktas XSS (angl. <i>Cross-site scripting</i>) ir žalingų duomenų įterpimo (angl. <i>Injection</i>) pažeidžiamumų testavimas; 10.4. Atsparumo įsilaužimams testavimas turi apimti: 10.4.1. Egzistuojančių saugumo trūkumų identifikavimą per kryptingas atakas prieš ĮISIS objektus ar jų visumą; 10.4.2. Rekomenduojamų sprendimų nustatytų pažeidžiamumų ištaisymui bei rizikų mažinimui pateikimą. 10.4.3. Kitų saugumo pažeidimų, vertinimą: 10.4.3.1. nesankcionuotą naudotojo sesijos perėmimą; 10.4.3.2. nesankcionuotą duomenų perėmimą ar jų įterpimą; 10.4.3.3. žalingo kodo įterpimą ir kt. 10.5. Turi būti parengta ĮISIS atsparumo įsilaužimui ataskaita, kurios turinys turi apimti šias sritis: 10.5.1. Tikrintų objektų aprašymas (nurodoma kokie IS testavimai atlikti); 10.5.2. Patikrinimo tikslai, eiga, metodai ir identifikuotos problemos; 10.5.3. Rezultatai: 10.5.3.1. aprašomos aptiktos spragos, pateikiami įrodymai ir šalinimo		

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		rekomendacijos; 10.5.3.2. pateikiami įsilaužimo scenarijai – detalai aprašoma veiksmų seka, kaip išnaudoti vieną ar kitą saugumo trūkumą (pateikiami tik esant technologiniam pažeidžiamumui); 10.5.3.3. pateikiami siūlymai, kaip pašalinti pažeidžiamumus; 10.5.3.4. kiekvienam aptiktam pažeidžiamumui ar saugumo trūkumui, pagal poveikį ir pasireiškimo tikimybę priskiriami rizikos įverčiai (žema, vidutinė, aukšta, kritinė), bei pateikiama metodika, pagal kurią šie įverčiai priskiriami. 10.5.4. Pateikiamos išvados.		
11.	ĮISIS apkrovos ir greitaveikos testavimas.	Paslaugos apimtis: 11.1. Apkrovos ir greitaveikos testavimo tikslai yra šie: 11.1.1. patikrinti informacinės sistemos veikimą esant maksimaliai dideliame duomenų sraute, dirbant dideliame naudotojų skaičiui ir skirtingiems naudotojams vienu metu atliekant kaip įmanoma daugiau galimų informacinės sistemos funkcijų. Duomenų srautas suderinamas su	• ĮISIS apkrovos ir greitaveikos metodika; • ĮISIS apkrovos ir greitaveikos ataskaita.	• Per 30 (trisdešimt) darbo dienų nuo užsakymo iš PIRKĖJO gavimo dienos.

Nr .	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		PIRKĖJU; 11.1.2. įsitikinti, kad informacinė sistema pajėgi funkcionuoti esant apkrovimui, kuris buvo suderintas su PARDAVĖJU; 11.1.3. nustatyti informacinės sistemos veikimo parametrus (IS reakcijos laiką, transakcijos greitį ir kt.). 11.2. Testavimui keliami reikalavimai: 11.2.1. testavimo nepalankiausiomis sąlygomis metu turi būti peržiūrimi ir fiksuojami svarbiausi procesai, kurie susiję su IS veikla; 11.2.2. atliekant apkrovos ir greitaveikos testavimą, turi būti stebimi su IS susijusių tarnybinių stočių bei IS palaikančių komponentų (pvz. tokių kaip Duomenų bazių valdymo sistemos) pagrindiniai apkrovos parametrai, siekiant nustatyti IS greitaveiką galimai ribojančius veiksnius. Stebėjimo apimtis ir atsakomybės tarp PIRKĖJO ir PARDAVĖJO apibrėžiamos prieš testavimus; 11.2.3. apkrovos ir greitaveikos testavimas turi būti		

Nr .	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		atliekamas siekiant įvertinti naujos informacinės sistemos ir (ar) naujų funkcionalumų pajėgumą; 11.2.4. testavimas turi būti atliekamas pagal testavimo reikalavimus, kurie yra keliami šioje techninėje specifikacijoje; 11.2.5. turi būti teikiamos rekomendacijos IS apkrovos reguliavimui ir greitaveikos didinimui. 11.3. Apkrovos ir greitaveikos testavimo ataskaitos turinį turi sudaryti (sąrašas nėra baigtinis): 11.3.1. Testavimo metodikos aprašymas; 11.3.2. Testavimo eiga ir aptiktos problemos; 11.3.3. Testavimo rezultatų aprašymas; 11.3.4. Rekomendacijų IS greitaveikos didinimui pateikimas.		
12.	Bandomosios eksploatacijos plano ir metodikos parengimas ir dalyvavimas bandomojoje eksploatacijoje.	Paslaugos apimtis: 12.1. PARDAVĖJAS turės pateikti bandomosios eksploatacijos planą ir metodiką; 12.2. PARDAVĖJAS turės pateikti bandomosios eksploatacijos įvertinimo ataskaitą, kurioje turės pateikti informaciją apie bandomosios eksploatacijos eigą, rezultatus bei pateikti	• ĮISIS bandomosios eksploatacijos planas ir metodika; • ĮISIS bandomosios eksploatacijos ataskaita.	• ĮISIS bandomosios eksploatacijos planas ir metodika turi būti parengta ne vėliau nei 2 (dvi) savaitės iki bandomosios eksploatacijos pradžios; • Per 10 (dešimt) darbo dienų nuo ĮISIS bandomosios eksploatacijos pabaigos.

Nr .	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		išvadas ir rekomendacijas tobulinimui.		
13.	Ketvirtinių ataskaitų rengimas	Parengtos ketvirtinės techninės priežiūros vykdymo pažangos ataskaitos. Dokumento detalus turinys turi būti iš anksto suderintas su PIRKĖJU .	●Parengtos ketvirtinės Projekto pažangos ataskaitos.	● Kartą per ketvirtį – per 7 (septynias) darbo dienas pasibaigus ketvirčiui.

PIRKĖJO vardu:
Seimo kancleris

Modestas Gelbūda

A.V.

PARDAVĖJO vardu:
ForIT, UAB
direktorė

Birutė Mankevičiūtė

A.V.

2021 m. lapkričio 15 d.
 Paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo
 sutarties Nr. *UFS-2021-120*
 3 Priedas

(Prašymo suteikti prieigą forma)

PRAŠYMAS SUTEIKTI PRIEIGĄ

202 - -

Pranešame, jog pagal sutartį, sudarytą ____m. _____ mėn. __d. tarp Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos (toliau – **PIRKĖJAS**) ir _____ (toliau – **PARDAVĖJAS**) įvairialypės informacijos saugojimo informacinės sistemos techninio aprašymo (ISIS specifikacijos), modernizavimo paslaugų pirkimo techninės specifikacijos ir kitų pirkimo dokumentų parengimo bei informacinės sistemos modernizavimo techninės priežiūros paslaugų pirkimą **PARDAVĖJO** darbuotojams reikia suteikti prieigą prie **PIRKĖJO** informacinių sistemų resursų sutartiniais išsipareigojimams vykdyti.

Prašome sutarties vykdymo laikotarpiui suteikti nuotolinę prieigą prie **PIRKĖJO** informacinių sistemų šiems įmonės darbuotojams:

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	El. paštas	Kontaktinis telefonas

Atsakingas asmuo:

 (tarnautojo pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

PIRKĖJO vardu:
 Seimo kancleris

Modestas Gelbūda

A.V.

PARDAVĖJO vardu:
 ForIT, UAB
 direktorė

Birutė Mankevičiūtė

A.V.

2021 m. lapkričio d.
Paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo
sutarties Nr.
4 Priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.
(vieta)

Aš, _____, būdamas _____
(**PARDAVĖJO** pavadinimas) paskirtu specialistu ir atlikdamas sutartyje, sudarytoje atlikus įvairialypės informacijos saugojimo informacinės sistemos techninio aprašymo (IISIS specifikacijos), modernizavimo paslaugų pirkimo techninės specifikacijos ir kitų pirkimo dokumentų parengimo bei informacinės sistemos modernizavimo techninės priežiūros paslaugų pirkimą (toliau – Sutartis), numatytas paslaugas:

- **įsipareigoju** saugoti paslapyje ir tik Sutarties įsipareigojimų vykdymo tikslais naudoti Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos patikėtą man konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant paslaugas pagal Sutartį, saugoti ją tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti ar pasinaudoti, o pasibaigus Sutarties galiojimui visą su Sutarties vykdymu susijusią, mano turimą informaciją sunaikinti arba perduoti Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijai. Šis įsipareigojimas negalioja tuomet, kai būsiu įpareigotas Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos patikėtą man konfidencialią informaciją atskleisti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

- **žinau**, kad Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka turėsiu atlyginti Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijai ir kitiems susijusiems asmenims visą turtinę ir neturtinę žalą, padarytą dėl šio įsipareigojimo nevykdymo arba netinkamo vykdymo, atsakyti už savo veiksmus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Šis įsipareigojimas įsigalioja nuo pasirašymo momento ir galios visą Sutarties vykdymo laiką ir neribotą laiką po Sutarties pasibaigimo, nepriklausomai nuo užimamų pareigų ir darbovietės, kurioje aš dirbsiu.

(Asmens pareigos, vykdant Sutartį)

(parašas)

(vardas pavardė)

PIRKĖJO vardu:
Seimo kancleris

PARDAVĖJO vardu:
ForIT, UAB
direktorė

Modestas Gelbūda

Birutė Mankevičiūtė

A.V.

A.V.

2021 m. lapkričio d.
Paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo
sutarties Nr.
5 Priedas

(Pasižadėjimo saugoti asmens duomenų paslaptis forma)
PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ
(PARDAVĖJO pavadinimas)

20__ m. _____ d.
Vilnius

1. Aš suprantu:

- kad savo darbe naudosis asmens duomenis, kurie negali būti pranešti neįgaliesiems asmenims ar institucijoms;
- kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
- kad draudžiama perduoti ar dalintis su kitais asmenimis tarnybos viduje ar už jos ribų slaptažodžiais ir kitais duomenimis, leidžiančiais programinių ar techninių priemonių pagalba naudotis asmens duomenimis bet kokia forma.

2. Aš pasižadu:

- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, taip pat pareiginiais nuostatais ir taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;
- neatskleisti tvarkomos informacijos nei vienam asmeniui tiek tarnybos viduje, tiek už jos ribų, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija;
- pranešti savo vadovui apie bet kokią įtartiną elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

3. Aš žinau:

- kad už bet kokią šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką šioje įstaigoje ir pasibaigus darbo santykiams per visą asmens duomenų teisinės apsaugos galiojimo laikotarpį (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 4 str.);
- kad duomenų subjektas turi teisę reikalauti atlyginti turtinę žalą, padarytą netinkamai saugant, neteisėtai pakeitus ar kitaip iškraipius, perdavus, paskelbus asmens duomenis arba jeigu asmens duomenys pasidarė neteisingi dėl duomenų valdytojo kaltės; kad duomenų subjektas taip pat turi teisę reikalauti, kad jam būtų atlyginta tokių veiksmų padaryta moralinė žala.

4. Aš esu susipažinęs su Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

(Asmens pareigos, vykdančios sutartį)

(parašas)

(vardas pavardė)

PIRKĖJO vardu:
Seimo kancleris

PARDAVĖJO vardu:
ForIT, UAB
direktorė

Modestas Gelbūda

Birutė Mankevičiūtė

A.V.

A.V.