

VALSTYBINĖS AUGALININKYSTĖS TARNYBOS INFORMACINĖS SISTEMOS (VATIS) KŪRIMO IR DIEGIMO TECHNINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2017 m. rugpjūčio 28 d. Nr. 1977-216/SR-1726
Vilnius

Valstybinė augalininkystės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos, juridinio asmens kodas – 302526112, (toliau – **Užsakovas**) atstovaujama direktoriaus Sergejaus Fedotovo, veikiančio pagal Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 2010 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. 3D-490 „Dėl Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos nuostatų ir administracijos struktūros patvirtinimo“ (toliau – **Pirkėjas**), ir **UAB „S4ID“**, juridinio asmens kodas – 300034607, (toliau – **Teikėjas**) atstovaujama direktoriaus Jono Kupino, veikiančio pagal įmonės įstatus, toliau kartu ar atskirai vadinami **Šalimis**, sudaro šią Valstybinės augalininkystės tarnybos informacinės sistemos (VATIS) kūrimo ir diegimo techninės priežiūros paslaugų teikimo sutartį (toliau – **Sutartis**).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Sutarties objektas – Valstybinės augalininkystės tarnybos informacinės sistemos (VATIS) kūrimo ir diegimo techninės priežiūros paslaugos (toliau – **Paslaugos**).

2. Paslaugų savybės detalizuotos Sutarties priede – Techninėje specifikacijoje (toliau – **Techninė specifikacija**).

II. BENDRA PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3. **Bendra Paslaugų kaina (bendra Sutarties kaina) – 76 714,00 Eur** (septyniasdešimt šeši tūkstančiai septyni šimtai keturiolika eurų), įskaitant pridėtinės vertės mokestį, toliau – PVM.

4. Mokėjimai pagal Sutartį atliekami tokia tvarka ir terminais:

Eil. Nr.	Mokėjimo pagrindas	Mokėjimų sumos, Eur
1.	Tarpiniai mokėjimai mokami visos Sutarties galiojimo metu pasirašius Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą(-us) ir gavus sąskaitą faktūrą / PVM sąskaitą faktūrą (85 % paslaugų kainos proporcingai išskaidant kas 3 mėnesius nuo Paslaugų teikimo plano patvirtinimo dienos).	65 206,90
2.	Galutinis mokėjimas vykdomas pasirašius Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą ir gavus sąskaitą faktūrą / PVM sąskaitą faktūrą (15 % paslaugų kainos)	11 507,10

5. Į Sutarties kainą įskaitoma faktiškai teikiamų Paslaugų kaina, visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su perkamomis Paslaugomis, įskaitant, bet neapsiribojant specialistų darbo užmokesčiu, esant poreikiui transportavimo išlaidomis ir kt. Visas išlaidas, susijusias su Sutarties vykdymu, kurios nėra nurodytos (įskaičiuotos) Sutartyje, prisiima Teikėjas.

6. Sutarties kaina negali būti keičiama dėl bendro kainų lygio ir (ar) mokesčių pasikeitimo, išskyrus Sutarties 10 punkte nurodytą atvejį.

7. Užsakovas įsipareigoja už faktiškai ir tinkamai suteiktas Paslaugas apmokėti Teikėjui pagal jo pateiktą PVM sąskaitą faktūrą (ar ją atitinkantį finansinį dokumentą) per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties 8 punkte nurodytų dokumentų pateikimo dienos.

8. Apmokėjimui už suteiktas Paslaugas Teikėjas privalo pateikti:

8.1. pasirašytą Paslaugų rezultatų perdavimo–priėmimo aktą;

8.2. PVM sąskaitą faktūrą (ar ją atitinkantį finansinį dokumentą);

8.3. kitus Sutarties priede numatytus ir (ar) Teikėjo nuožiūra parengtus dokumentus.

[Redacted signature area]

9. Teikėjas finansinius dokumentus (PVM sąskaitas faktūras, sąskaitas faktūras, kreditinius ir debetinius dokumentus bei avansines sąskaitas) teikia Užsakovui elektroniniu paštu ar kitu su Užsakovu suderintu būdu. Pasikeitus Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatoms dėl finansinių dokumentų Užsakovams pateikimo tvarkos, Teikėjas finansinius dokumentus privalės pateikti naudodamasis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). Nesant objektyvių galimybių finansinius dokumentus pateikti naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“ ar neįsigaliojus pirmiau minėtiems Viešųjų pirkimų įstatymo pakeitimams, Teikėjas finansinius dokumentus teikia Užsakovui šiame Sutarties punkte nurodytu elektroniniu paštu ar kitu su Užsakovu suderintu būdu.

10. Sutarties kaina Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti perskaičiuojama (didinama ar mažinama), išskyrus atvejus, kai pasikeičia (padidėja ar sumažėja) PVM tarifas, kuris turėjo tiesioginės įtakos Sutarties kainai. Raštu susitarus Teikėjui ir Užsakovui ir ne vėliau kaip iki bet kurio Paslaugų rezultatų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos, perskaičiuojama tik ta kainos dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs PVM tarifas, ir tik pasikeitusio mokesčio dydžiu. Sutarties kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo inicijuoja Teikėjas, kreipdamasis į Užsakovą raštu, pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio mokesčio įtakos Sutarties kainai. Užsakovas taip pat turi teisę inicijuoti Sutarties kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo. Sutarties kainos perskaičiavimas įforminamas Sutarties Šalių pasirašomu susitarimu, kuriame užfiksuojama perskaičiuota Sutarties kaina bei šio perskaičiavimo įsigaliojimo sąlygos.

11. Jeigu Sutarties visapusiškam įvykdymui būtina teikti papildomas paslaugas, kurios nebuvo įsigytos šiuo pirkimu, papildomų paslaugų pirkimas bus atliekamas Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

12. Už Sutartyje nenurodytas, tačiau Teikėjo dėl kokių nors priežasčių suteiktas paslaugas (jeigu taip įvyktų), Užsakovas nemoka.

III. PASLAUGŲ REZULTATŲ PERDAVIMO-PRIĖMIMO TVARKA

13. Pagal Sutartį faktiškai ir tinkamai suteiktų Paslaugų rezultatai perduodami Paslaugų rezultatų perdavimo–priėmimo aktu, kurį pasirašo Užsakovas ir Teikėjas. Paslaugų rezultatų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo diena laikoma tinkamai suteiktų Paslaugų diena. Atsižvelgus į Sutarties objektą ir Sutartimi teikiamų Paslaugų pobūdį bei apimtį, pagal Sutarties 4 punktą sudaromi tarpiniai Paslaugų rezultatų perdavimo–priėmimo aktai, kuriais perduodami pagal Techninę specifikaciją šiam etapui priskirtini Paslaugų teikimo rezultatai, taip pat galutinis Paslaugų rezultatų perdavimo–priėmimo aktas, Teikėjui suteikus visas Techninėje specifikacijoje numatytas Paslaugas.

14. Tarpiniai Paslaugų rezultatų perdavimo–priėmimo aktai Užsakovui pateikiami derinti tik galutinai suderinus visus Techninėje specifikacijoje atitinkamam etapui numatytus parengti dokumentus, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties 4 punkte numatyto Paslaugų etapo pagal Šalių patvirtintą Sutarties vykdymo planą ar grafiką pabaigos. Užsakovas įsipareigoja komentarus ir pastabas tarpiniam Paslaugų rezultatų perdavimo–priėmimo aktui pateikti ne vėliau per 5 (penkias) darbo dienas. Užsakovui nepateikus komentarų ir pastabų per Sutartyje numatyta tvarka nustatytą terminą, suteikiamas papildomas 3 (trijų) darbo dienų terminas jiems pateikti. Teikėjas pagal pateiktus komentarus ir pastabas tarpinį Paslaugų rezultatų perdavimo–priėmimo aktą turi pakoreguoti per 3 (tris) darbo dienas.

15. Galutinis Paslaugų rezultatų perdavimo–priėmimo aktas Užsakovui pateikiamas derinti tik pasirašius tarpinius Paslaugų rezultatų perdavimo–priėmimo aktus. Užsakovas įsipareigoja komentarus ir pastabas galutiniam Paslaugų rezultatų perdavimo–priėmimo aktui pateikti ne vėliau per 5 (penkias) darbo dienas. Užsakovui nepateikus komentarų ir pastabų per Sutartyje nustatytą terminą, suteikiamas papildomas 3 (trijų) darbo dienų terminas jiems pateikti. Teikėjas pagal pateiktus komentarus ir pastabas galutinį Paslaugų rezultatų perdavimo–priėmimo aktą turi pakoreguoti per 3 (tris) darbo dienas.

16. Suderinus tarpinius ir galutinį Paslaugų rezultatų perdavimo–priėmimo aktus, juos Užsakovui pasirašyti pateikia Teikėjas. Pasirašant tarpinius ir galutinį Paslaugų rezultatų perdavimo–priėmimo aktus Teikėjas privalo perduoti Užsakovo nuosavybėn visus atitinkamo etapo ir visus

Paslaugų teikimo rezultatus ir visas teises į juos, įskaitant, bet neapsiribojant autorines, kitas intelektines ar pramonines nuosavybės teises, visus Techninėje specifikacijoje numatytus dokumentus joje numatytomis formomis ir visas teises į juos nuo suteiktų Paslaugų rezultatų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo momento.

IV. UŽSAKOVO TEISĖS IR PAREIGOS

17. Užsakovas turi teisę:

17.1. nemokėti už faktiškai ir tinkamai suteiktas Paslaugas, jeigu PVM sąskaitoje faktūroje (ar ją atitinkančiame finansiniame dokumente) nurodyta neteisinga suma (kol bus išsiaiškinta su Teikėju ir PVM sąskaitoje faktūroje bus nurodyta teisinga suma). Apie PVM sąskaitoje faktūroje nurodytą neteisingą sumą Užsakovas privalo ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų raštu informuoti Teikėją;

17.2. reikalauti Teikėjo nuostolių, patirtų dėl Sutartyje numatytų įsipareigojimų nevykdymo ar Sutarties pažeidimo, atlyginimo;

17.3. reikalauti Teikėjo sumokėti delspinigius, numatytus Sutartyje;

17.4. priskaičiuotų delspinigių sumos dydžiu mažinti savo piniginę prievolę Teikėjui pagal Sutartį;

17.5. jei Užsakovas yra nepatenkintas Teikėjo pasirinktais specialistais, jų kompetencija, Užsakovas turi teisę raštišku prašymu kreiptis į Teikėją dėl šių specialistų pakeitimo;

17.6. vienašališkai nutraukti Sutartį joje nustatyta tvarka;

17.7. kitos Užsakovo teisės, nurodytos Sutartyje, jos priede, teisės aktuose, taikomuose šių Paslaugų teikimui, ir (ar) kyla iš šios Sutarties esmės.

18. Užsakovas įsipareigoja:

18.1. per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos perduoti Teikėjui Sutarties vykdymui būtinus dokumentus;

18.2. teikti Teikėjui Sutarties vykdymui būtiną informaciją ir sudaryti Teikėjui nuo Užsakovo priklausančias sąlygas, kurios būtinos tinkamam Sutartyje ir jos prieduose nustatytų Teikėjo įsipareigojimų vykdymui; gavęs Teikėjo paklausimą dėl informacijos, reikalingos Sutarties vykdymui pateikimo, Užsakovas įsipareigoja prašomą informaciją pateikti ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokio paklausimo gavimo; jei Teikėjo prašomos pateikti informacijos apimtis yra didelė arba reikalauja papildomos analizės, Užsakovui suteikiamas papildomas 5 (penkių) darbo dienų terminas informacijai pateikti;

18.3. sumokėti už tinkamai ir faktiškai suteiktas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis;

18.4. gavęs pastaboms ir derinimui Techninėje specifikacijoje numatytus dokumentus, pastabas ir komentarus pateikti Šalių suderintu protingu terminu;

18.5. pateikti pastabas Paslaugų rezultatų perdavimo-priėmimo aktų projektams, kaip tai numatyta Sutartyje;

18.6. nedelsdamas raštu (Sutartyje nurodytu faksu ar el. paštu) informuoti Teikėją apie pasikeitusius savo rekvizitus, teisinį statusą;

18.7. tinkamai vykdyti visas kitas prievoles, nustatytas Sutartyje, jos priede, teisės aktuose, taikomuose šių Paslaugų teikimui, ir (ar) kylančias iš šios Sutarties esmės.

V. TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

19. Teikėjas turi teisę:

19.1. reikalauti, kad Užsakovas pateiktų visą Sutarties vykdymui reikalingą informaciją ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po to, kai yra gaunamas atitinkamas Teikėjo paklausimas, arba per papildomai suteiktą terminą, numatytą Sutarties 18.2 papunktyje;

19.2. reikalauti, kad Užsakovas priimtų laiku, tinkamai, kokybiškai ir su Užsakovu suderintas suteiktas Paslaugas arba atsisakyti vykdyti Sutartį, jei Užsakovas, pažeisdamas savo įsipareigojimus, atsisako priimti laiku, tinkamai, kokybiškai ir su Užsakovu suderintas suteiktas Paslaugas;



19.3. pagal Sutartį reikalauti iš Užsakovo sumokėti už tinkamai ir faktiškai suteiktas Paslaugas Sutartyje nurodyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

19.4. vienašališkai nutraukti Sutartį joje nustatyta tvarka;

19.5. reikalauti sumokėti delspinigius, numatytus Sutartyje;

19.6. kitos Teikėjo teisės, nurodytos Sutartyje, jos priede, teisės aktuose, taikomuose šių Paslaugų teikimui, ir (ar) kyla iš šios Sutarties esmės.

20. Teikėjas įsipareigoja:

20.1. Sutartyje numatytas Paslaugas pradėti teikti iš karto po Sutarties įsigaliojimo dienos; Paslaugas teikti nustatyta tvarka patvirtintame Sutarties vykdymo plane ar grafike numatytais terminais, visomis įmanomomis priemonėmis siekti Paslaugas teikti laiku; jei Teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo šiame Sutarties papunktyje numatytų įsipareigojimų, Teikėjas įsipareigoja atlyginti Užsakovui visus Užsakovo patirtus nuostolius;

20.2. suteikti tinkamas, kokybiškas, Sutartyje, Techninėje specifikacijoje nurodytiems reikalavimus atitinkančias Paslaugas, atsakyti už kokybišką, Sutarties ir jos priedų reikalavimus atitinkančių Paslaugų teikimą;

20.4. užtikrinti, kad Paslaugas teiks viešojo pirkimo konkurse pasiūlyti specialistai, kurie gali būti pakeisti tik Užsakovui raštu pritarus Sutartyje numatyta tvarka;

20.5. Sutarties 17.5 papunktyje numatyta tvarka gavęs Užsakovo prašymą pakeisti viešojo pirkimo konkurse pateiktą specialistą, Teikėjas įsipareigoja pakeisti šį specialistą. Teikėjo iniciatyva viešojo pirkimo konkurse pasiūlytas ir Sutarties vykdyme dalyvaujantis specialistas gali būti pakeistas tik Užsakovo raštišku sutikimu. Naujai siūlomas specialistas turi atitikti viešojo pirkimo konkurse atitinkamam specialistui numatytus kvalifikacijos reikalavimus;

20.6. vykdant Sutartį visą gautą informaciją ir (ar) duomenis naudoti tik šia Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymui, Techninėje specifikacijoje numatytų Paslaugų teikimui, pirkimo tikslo pasiekimui. Teikėjas užtikrina, kad visą gautą informaciją ir (ar) duomenis naudos tik tie Teikėjo specialistai, kurie buvo pasiūlyti viešojo pirkimo konkurso metu arba buvo pakeisti šioje Sutartyje numatyta tvarka. Teikėjas įsipareigoja atlyginti visus nuostolius, atsiradusius dėl šiame Sutarties papunktyje numatytos pareigos nevykdymo ar netinkamo vykdymo;

20.7. perduoti Užsakovo nuosavybės visus atitinkamo etapo ir visus Paslaugų teikimo rezultatus ir visas teises į juos, įskaitant, bet neapsiribojant autorines, kitas intelektines ar pramonines nuosavybės teises, visus Techninėje specifikacijoje numatytus dokumentus joje numatytais formomis ir visas teises į juos nuo suteiktų Paslaugų rezultatų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo momento;

20.8. įvykdžius Sutartį, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, sunaikinti visus dokumentus, duomenis ir informaciją, gautą vykdant Sutartį ar susijusią su jos vykdymu ir pateikti Užsakovui tai patvirtinančią deklaraciją ar lygiavertį dokumentą. Teikėjas įsipareigoja atlyginti visus Užsakovo nuostolius, atsiradusius dėl šiame Sutarties papunktyje numatytos pareigos nevykdymo ar netinkamo vykdymo;

20.9. užtikrinti konfidencialumą visą Sutarties vykdymo laikotarpį bei neribotą laiką po jo. Teikėjas neturi teisės viešinti ar kitokiu būdu atskleisti ar perduoti tretiesiems asmenims, išskyrus šiame papunktyje numatytą atvejį, jam Sutarties vykdymo metu sužinotos ar perduotos informacijos ir (ar) duomenų, taip pat neturi teisės Sutarties vykdymui gautą informaciją ir (ar) duomenis asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Užsakovo Teikėjui suteikta informacija ir (ar) duomenys ar vykdant Sutartį sužinota minėta informacija ir (ar) duomenys laikomi konfidencialiais. Šiame papunktyje numatyti konfidencialumo įsipareigojimai netaikomi Sutarties vykdymo metu sužinotą informaciją ir (ar) duomenis atskleidžiant, kai jos atskleidimo pareiga numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

20.10. Užsakovui paprašius, neatlygintinai per Užsakovo nustatytą terminą raštu pateikti išsamią informaciją apie Sutarties vykdymą ir/ar Paslaugų teikimo eigą;

20.11. tinkamai vykdyti visas prievoles, nustatytas Sutartyje, jos priede, teisės aktuose, taikomuose šių Paslaugų teikimui, ir (ar) kylančias iš šios Sutarties esmės.

VI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ



22. Už įsipareigojimų, prisiimtų Sutartimi, nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalis atsako įstatymų nustatyta tvarka, atsižvelgdamos į Sutartyje nustatytus ypatumus.

23. Teikėjas atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys. Teikėjas patvirtina, kad Sutarties vykdymui pasitelks konkurso pasiūlyme nurodytą subtiekęją – _____. Sutartyje nurodytus subtiekęjus galima keisti raštu informavus apie tai Užsakovą ir gavus jo raštišką sutikimą. Keičiamų subtiekęjų kvalifikacija privalo atitikti viešojo pirkimo konkurso sąlygose nurodytus reikalavimus, turi būti pateikiami šių reikalavimų atitikimą pagrindžiantys dokumentai.

24. Jei Šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų Sutartyje nustatytais terminais, kita Šalis turi teisę be atskiro rašytinio įspėjimo ir neribodama kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius, juos skaičiuojant nuo bendros Sutarties kainos, nurodytos Sutarties 3 punkte.

26. Delspinigių ir (ar) baudos sumokėjimas neatleidžia nuo kitų Sutarties sąlygų vykdymo.

VII. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

27. Nė viena iš Šalių nėra atsakinga už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu juos vykdyti trukdė nenugalima jėga (*force majeure*). Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalinti vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti. Tokiu atveju prievolių vykdymas sustabdomas, kol išnyks minėtos aplinkybės. Jeigu šio pranešimo kita Šalis negauna per 5 (penkias) kalendorines dienas po to, kai Sutarties neįvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie nenugalimą jėgą lemiančias aplinkybes, tai pastaroji Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl negauto pranešimo susidariusius tiesioginius nuostolius.

28. Pasibaigus nenugalimą jėgą lemiančioms aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą. Tais atvejais, kai dėl nenugalimos jėgos Šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, kita Šalis turi teisę nedelsdama nutraukti Sutartį, pranešdama kitai Šaliai apie tai raštu.

VIII. SUTARTIES GALIOJIMAS

29. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo abiejų Šalių įgaliotų atstovų parašais dienos ir ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo Teikėjui pateikus Sutarties įvykdymo užtikrinimą (banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimo draudimo raštą) ne mažesnei kaip 5 proc. visos Sutarties kainos su PVM EUR sumai.

30. Sutartis galioja 22 mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Esant nenumatytoms, nuo Teikėjo ar Užsakovo valios nepriklausančioms aplinkybėms, šalims raštu išreiškus tam sutikimą, šiame punkte numatytas Teikėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminas gali būti pratęsimas, bet ne daugiau kaip du kartus ir kaskart ne ilgesniam negu 6 mėnesių laikotarpiui (tai yra iš viso maksimalus pratęsimo terminas – 12 mėnesiai).

30. Sutartis gali būti nutraukiama

30.1. rašytiniu abiejų Šalių susitarimu;

30.2. nenugalimos jėgos aplinkybėms tęsiantis ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius nuo bet kurios Šalies pranešimo apie tokias aplinkybes dienos – bet kurios Šalies iniciatyva, taip, kaip nustatyta Sutarties 28 punkte.

31. Užsakovas ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) dienų raštu informavęs Teikėją, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, jeigu:

30.1. teikiamų Paslaugų kokybė neatitinka Techninė specifikacijoje“ nustatytų reikalavimų ir po raštiško Užsakovo pranešimo / pretenzijos apie tai Teikėjui, Teikėjas per 5 (penkias) darbo dienas nepašalina Paslaugų teikimo trūkumų;

30.2. Teikėjas Sutarties neįvykdo ar netinkamai įvykdo ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;



36. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe, konfidencialumo, duomenų sunaikinimo reikalavimais bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį.

IX. KITOS SĄLYGOS

37. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje įtvirtinti viešųjų pirkimų principai bei pirkimų tikslas ir tokiame Sutarties sąlygų pakeitimui yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

38. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti bet kuri iš Šalių, pateikdama kitai Šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą. Šalims sutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, Užsakovas nedelsdamas Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia prašymą dėl Sutarties sąlygų keitimo. Gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą, atitinkamą Sutarties sąlygų keitimas įforminamas Šalių sutarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

39. Visi ginčai, kylantys iš Sutarties, sprendžiami gera valia ir bendru Sutarties Šalių susitarimu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios, bet koks ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Sutarties šalių pateikė prašymą raštu kitai šaliai su siūlymu pradėti derybas.

40. Sutarčiai aiškinti ir ginčams spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

41. Šalių tarpusavio santykiai, neaptarti Sutartyje, reguliuojami Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai. Šalys pasirašo kiekviename Sutarties lape.

43. Sutarties neatskiriama dalis: priedas – Techninė specifikacija, 18 lapų.

X. ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

Valstybinė augalininkystės tarnyba
prie Žemės ūkio ministerijos
Ozo g. 4A, 08200 Vilnius
Tel. (8 5) 237 5631, faks. (8 5) 273 0233,
El. paštas: info@vatzum.lt
Kodas Juridinių asmenų registre 302526112
PVM mokėtojo kodas LT100005502311

Direktorius _____

(parašas) _____

Sergejus Fedotovas



TEIKĖJAS

UAB „S4ID“
Juridinio asmens kodas – 3000 34607
PVM (mokėtojo kodas) LT100001108717
Žalgirio g. 135, 08217, Vilnius
Tel. 8 5 266 1110
Faks. -
El. p. info@s4id.lt

Direktorius _____

(parašas) _____

Jonas Kupinas



TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. BENDRA INFORMACIJA

1. Perkančioji organizacija – Valstybinė augalininkystės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Perkančioji organizacija arba VATŽŪM), Juridinio asmens kodas – 302526112, adresas – Ozo g. 4A, LT-08200 Vilnius, telefonas (8 5) 237 5631, faksas (8 5) 273 0233, elektroninio pašto adresas – info@vatzum.lt.

2. Pavartoti sutrumpinimai ir sąvokos:

1 lentelė. Vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai

Sutrumpinimas	Paaškinimas
AAP	Augalų apsaugos produktai
AM	LR Aplinkos ministerija
AN	Nutarimas administracinio teisės pažeidimo byloje (nuo 2017 m. sausio 1 d. Nutarimas administracinio nusižengimo byloje arba Nutarimas dėl administracinio nusižengimo, kai protokolai nesurašomas)
AR	Adresų registras
ATPR	Administracinių teisės pažeidimų registras (nuo 2017 m. sausio 1 d. Administracinių nusižengimų registras)
AVETIS	Augalų genčių ir rūšių veislių ūkinio vertingumo tyrimo duomenų informacinė sistema
CPVO DB	Bendrijos augalų veislių nuosavybės teisių registras
DB	Duomenų bazė
DBVS	Duomenų bazių valdymo sistema
DVS	Dokumentų valdymo sistema
ES	Europos Sąjunga
FRIS	Fitosanitarinio registro informacinė sistema
FVS	Finansų valdymo sistema
GIS	Geografinės informacinės sistemos
GM	Genetiškai modifikuotas
GMO IS	Genetiškai modifikuotų organizmų informacinė sistema
GR	Gyventojų registras
IKMIS	Integruota augalų apsaugos informavimo, konsultavimo ir mokymų informacinė sistema
IMVIS	Integrali maisto ir veterinarijos informacinė sistema
IT	Informacinės technologijos
JAR	Juridinių asmenų registras
LIS	Priežiūrą atliekančių institucijų IS
LR	Lietuvos Respublika
MAIS	Mokesčių apskaitos informacinės sistemos „Moka“ posistemis
PAIIS	Priežiūrą atliekančių institucijų IS
PPIS	Paraiškų priėmimo informacinė sistema
Projektas	VATIS kūrimo ir diegimo projektas
ŪS	Ūkio subjektas
ŪŪR	Ūkininkų ūkių registras
VAISKORIS	Informacinė sistema skirta šviežių vaisių ir daržovių atitikties prekybos standartams kontrolės rezultatams registruoti
VATIS	Valstybinės augalininkystės tarnybos informacinė sistema
VATIS kūrimo ir diegimo sutartis	Viešojo pirkimo sutartis sudaryta su paslaugos teikėju, teisės aktų nustatyta tvarka įvykdžius viešąjį pirkimą.
VATŽŪM	Valstybinė augalininkystės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos
VMVT	Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba

VIISP	Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma
VPKS	Valstybinės augalininkystės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos Veiklos planavimo ir kontrolės skyrius
ŽŪIKVC	Valstybės įmonė Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras
WS	Tinklinės paslauga (angl. <i>web service</i>)

II. TEISĖS AKTAI

3. Teisės aktai ir metodiniai dokumentai, kuriuos turi atitikti paslaugų rezultatas bei kuriais vadovaujantis turi būti teikiamos paslaugos:

- 3.1. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas;
 - 3.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;
 - 3.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimas Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“;
 - 3.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimas Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
 - 3.5. Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymas Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“;
 - 3.6. Kiti su teikiamomis paslaugomis susiję su Perkančiosios organizacijos veiklos reglamentavimu publikuoti internete adresu <http://www.vatzum.lt/lt/teisine-informacija/teises-aktai/>
4. Paslaugų teikėjas, teikdamas paslaugas, privalo vadovautis aktualiomis teisės aktų redakcijomis.

III. INFORMACIJA APIE PLANUOJAMĄ KURTI INFORMACINĘ SISTEMĄ

5. VATŽŪM siekia sukurti vieningą Valstybinės augalininkystės tarnybos informacinę sistemą (toliau – VATIS).

6. VATIS pagrindinis tikslas – šiuolaikinėmis informacinių technologijų priemonėmis centralizuotai rinkti, kaupti, saugoti ir teikti su įstaigos vykdoma veikla susijusią informaciją, siekiant užtikrinti veiklos ir ūkio subjektams teikiamų elektroninių paslaugų kokybę bei efektyvumą.

7. Pagrindinės VATIS funkcijos:

- 7.1. priimti paraiškas;
- 7.2. suteikti prieigą VATIS išoriniams naudotojams prie VATIS saugomos informacijos apie ūkio subjektams išduotas licencijas, leidimus, pažymas bei kitos informacijos pagal naudotojams suteiktas teises;
- 7.3. formuoti ir atspausdinti su VAT veiklos procesais ir teikiamomis paslaugomis susijusius dokumentus, planus ir ataskaitas;
- 7.4. vykdyti laboratorinių tyrimų užsakymų ir atsakymų procesus;
- 7.5. apskaičiuoti valstybės rinkliavų ar pajamų įmokų dydžius už VAT teikiamas paslaugas, sudaryti mokėjimų ruošinius ir apdoroti informaciją apie sumokėtas valstybės rinkliavas ar pajamų įmokas už VAT teikiamas paslaugas;
- 7.6. rinkti, kaupti, tvarkyti ir saugoti VAT teikiamų paslaugų duomenis;
- 7.7. rinkti, kaupti, tvarkyti ir saugoti VATIS kaupiamus erdvinius duomenis;
- 7.8. grupuoti VATIS kaupiamą informaciją pagal jos veiklos pobūdį;
- 7.9. formuoti statistines ataskaitas, vykdyti nuasmenintų duomenų statistinę analizę;
- 7.10. keistis duomenimis su kitomis sistemomis.

8. Perkančioji organizacija yra įvykdžiusi viešojo pirkimo konkursą, kuriuo įsigijo šias VATIS kūrimo ir diegimo paslaugas:

8.1. VATIS sukūrimo ir diegimo paslaugas, sukuriant ir įdiegiant VATIS išorinį ir vidinį portalus, kuriuose būtų realizuotos augalininkystės tarnybos teikiamos veiklos el. paslaugos, sudarytos

sąlygos informacinių technologijų priemonėmis viešai ir vienoje vietoje skelbti ir valdyti duomenis ir informaciją susijusią su VATŽŪM vykdoma veikla ir teikti veiklos rezultatus el. paslaugos gavėjams užtikrinant jiems patogią ir efektyvią duomenų ir informacijos paiešką;

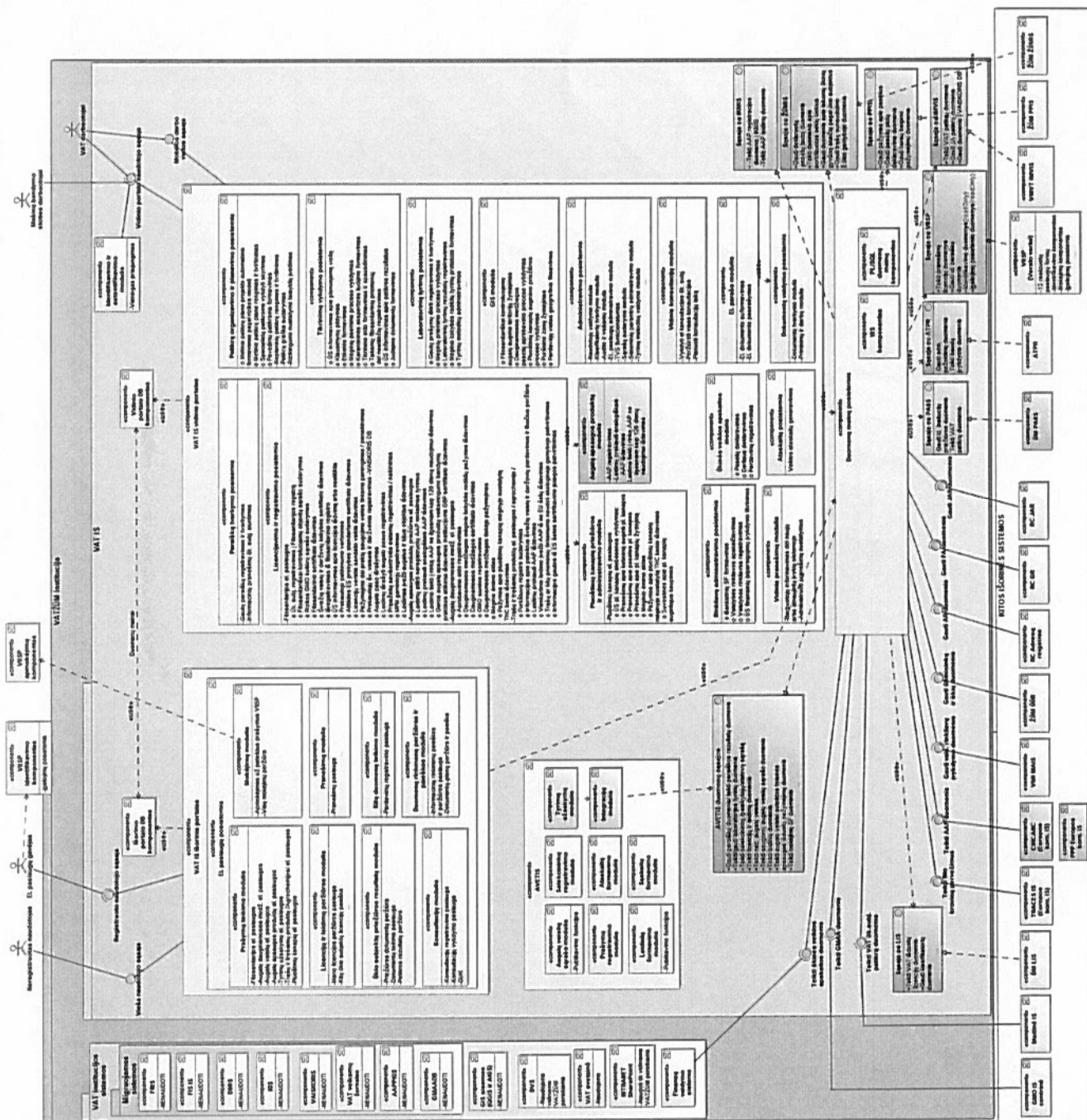
8.2. AVETIS modernizavimo paslaugas sukuriant el. paslaugos gavėjams skirtų prašymų administravimo ir informacijos teikimo el. paslaugas ir kitas su VATIS susijusias funkcijas.

9. VATIS kūrimo ir diegimo sutarties įgyvendinimo metu bus vykdomos tokios veiklos:

- 9.1. Detali poreikių ir reikalavimų analizė;
- 9.2. Projektavimas ir techninės architektūros parengimas;
- 9.3. Konstravimas;
- 9.4. Vidiniai ir priėmimo testavimai;
- 9.5. Sukurtos sistemos konfigūravimas ir diegimas;
- 9.6. Mokymai;
- 9.7. Migravimas;
- 9.8. Bandomoji eksploatacija;
- 9.9. Garantinė priežiūra.

10. VATIS kūrimo ir diegimo sutarties paslaugų uždaviniai:

- 10.1. Sukurti ir įdiegti VATIS;
- 10.2. Modernizuoti AVETIS;
- 10.3. Sukurti AVETIS sąsajas su VATIS;
- 10.4. Sukurti VATIS integracines sąsajas su kitomis sistemomis;
- 10.5. Atlikti duomenų migravimą iš VATŽŪM naudojamų sistemų duomenų bazių į naują VATIS;
- 10.6. Parengti kuriamos VATIS ir AVETIS techninę dokumentaciją;
- 10.7. Apmokyti VATIS ir AVETIS naudotojus;
- 10.8. Suteikti VATIS (įskaitant ir modernizuotos AVETIS dalies funkcionalumą) garantinę priežiūrą.
11. Žemiau pateikiama VATIS koncepcinė funkcinės architektūros schema.



1 paveikslas. Konceptinė VATIS funkcinių komponentų schema

12. VATIS planuojamas funkcinės architektūros aprašymas pateikiamas 2 lentelėje. Lentelėje taip pat pateikiama informacija ar modulis turi būti modernizuotas ar papildytas reikalingais funkcionalumais dėl VATIS sukūrimo (M) ar kuriamas (K) ar neatliekami jokie veiksmai (N) VATIS kūrimo ir diegimo viešojo pirkimo sutarties apimtyje (tačiau jeigu kuriamas funkcionalumas VATIS komponentuose įtakoja ir kitus funkcinis komponentus, kurie buvo sukurti kitu pirkimu ir nėra kuriami VATIS kūrimo ir diegimo sutartimi, ir pagal naują architektūrą turi būti praplėstas jų veikimas ar papildytas reikšmėmis, tai paslaugų teikėjas turi modernizuoti ir jau sukurtus komponentus prieš tai suderinęs su perkančiąja organizacija).

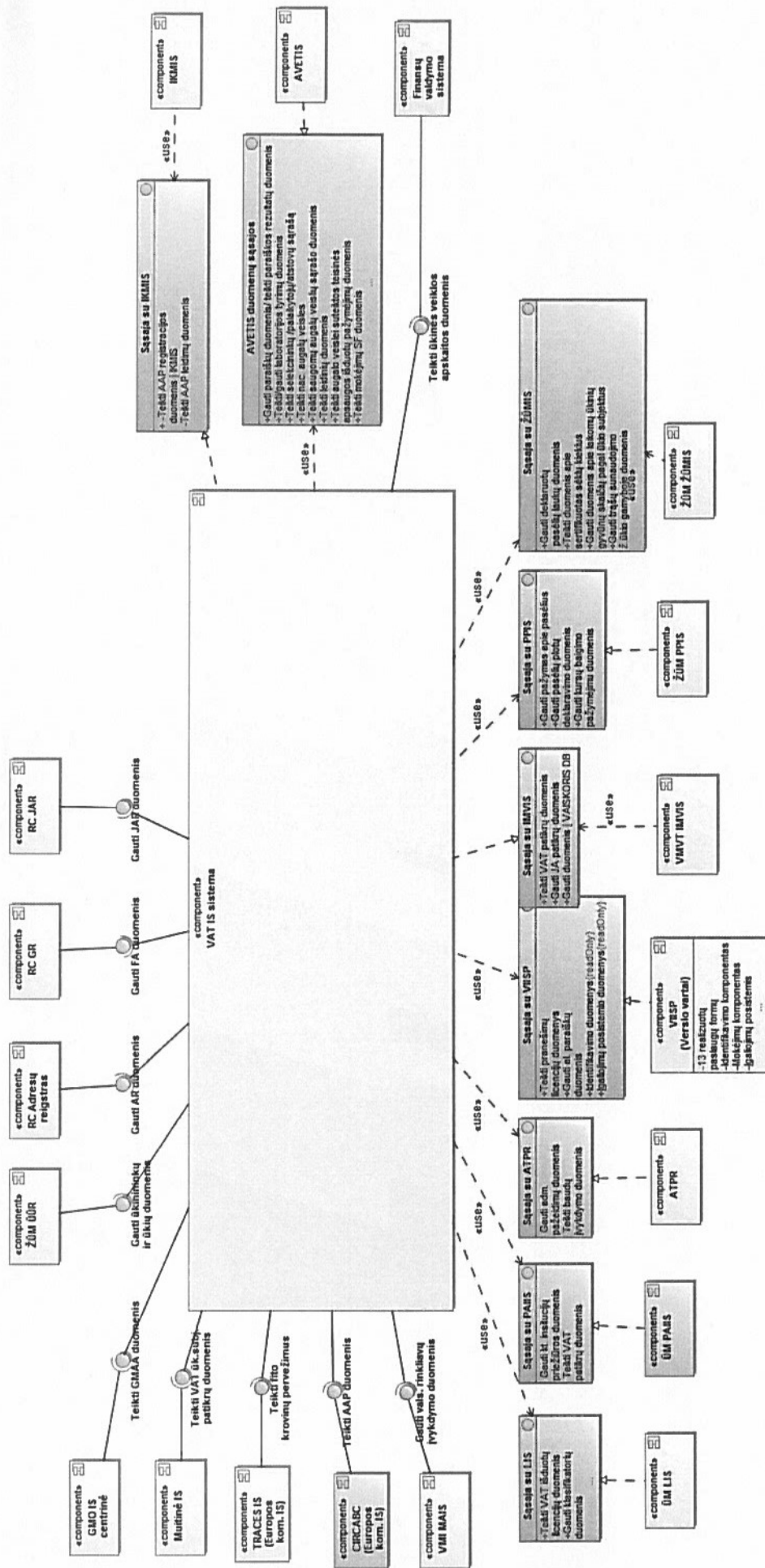
2 lentelė. VATIS funkcinės architektūros aprašymas.

Nr.	VATIS funkcinis komponentas	VATIS kūrimo ir diegimo pirkimo metu planuojama pirkimo objekto būseną: Modernizuojama/Kuriama/Nekuriama
VATIS išorinis portalas		
1.	El. paslaugų posistemis, kurio paskirtis yra teikti el. paslaugas gyventojams ir ūkio subjektams susijusias su VATŽŪM veikla. Posistemis sudarytas iš modulių: ○ Prašymų teikimo modulis, kuriame bus teikiamos šios el. paslaugų grupės: ▪ Fitosanitarijos el. paslaugoms; ▪ Augalų dauginamosios medžiagos el. paslaugoms; ▪ Augalų apsaugos produktų el. paslaugoms (registravimo ir poregistracinės priežiūros, leidimų išdavimo el. paslaugoms); ▪ Trąšų ir tręšiamųjų produktų (agrochemijos) el. paslaugoms; ▪ Pluoštinių kanapių el. paslaugoms; ▪ Tyrimų užsakymų el. paslaugoms. ○ Licencijų ir leidimų peržiūros modulis užtikrinantis ūkio subjektui išduotų VATŽŪM institucijos licencijų peržiūrą. Galimybė vykdyti kitiems ūkio subjektams išduotų licencijų ar leidimų paiešką vienoje vietoje, ○ Ūkio subjektų priežiūros rezultatų modulis, užtikrinantis ūkio subjektui galimybę tiek peržiūrėti su jo vykdoma patikra susijusius dokumentus tiek ir teikti VATŽŪM trūkstamus ar tikslinančius dokumentus dėl vykdomos tikrinimų veiklos, ○ Mokėjimų modulis, užtikrinantis mokėjimų informacijos pateikimą gyventojams ir ūkio subjektams už suteiktas paslaugas, galimybę atlikti mokėjimą per VIISP apmokėjimų komponentą, ○ Kitų duomenų teikimo modulis, užtikrinantis prisijungusiems pardavėjų atstovams teikti duomenis apie atliktus pardavimų kiekius automatinio būdu (duomenų importas iš nustatytos struktūros failo) į VATIS sistemą, ○ Duomenų rinkmenų peržiūros ir paieškos modulis, užtikrinantis el. paslaugos gavėjui patogiai surasti jį dominančią informaciją ar vykdyti paiešką viešai skelbiamuose VATŽŪM sąrašuose (nac. augalų veislių sąrašas, augalų apsaugos produktų sąrašas ir kt. aktualūs sąrašai). Taip pat vykdyti viešai paskelbtų dokumentų paiešką (pvz., patikros planų ir kt.), ○ Konsultacijų modulis, užtikrinantis el. paslaugos gavėjui galimybę registruoti konsultacijai ir gauti konsultaciją sutartu laiku tiesiogiai užduodant klausimą VATŽŪM darbuotojui ir gauti atsakymą, galimybę	K

	gauti konsultaciją ir kitais būdais vienoje vietoje, o VATŽŪM darbuotojui vykdyti konsultacijas. Peržiūrėti dominančius atsakymus dėl tam tikros srities klausimų, tai pat duomenys apie suteiktas konsultacijas išsaugoti ir perduoti į vidinį portalą, tam kad teikti statistines ataskaitas apie suteiktas konsultacijas, ○ Pranešimų modulis, užtikrinantis galimybę el. paslaugos gavėjui gauti informacinius pranešimus dėl jam teikiamų paslaugų, reikalingų tikslinimui dėl pateiktų paraiškų arba planuojamos vykdyti patikros ir kitus reikalingus pranešimus.	
VATIS vidinis portalas		
2.	Paraiškų tvarkymo posistemis, užtikrinantis gautų paraiškų tiek iš VIISP, tiek ir iš išorinio VATIS portalo registravimo, tvarkymo ir informacinių pranešimų ŪS siuntimo procesus.	K
3.	Licencijavimo ir registravimo posistemis užtikrinantis VATŽŪM licencijų išdavimo ir administravimo procesus teikiamoms el. paslaugoms ir informacinių pranešimų ŪS siuntimo procesus dėl išduotų licencijų. Bus administruojamos šių el. paslaugų licencijos ir leidimai: ○ Fitosanitarijos el. paslaugos; ○ Augalų dauginamosios medžiagos el. paslaugos; ○ Augalų apsaugos produktų priežiūros (priežiūra ir leidimai) el. paslaugos; ○ Trąšų ir tręšiamųjų produktų (agrochemijos) el. paslaugos; ○ Pluoštinių kanapių el. paslaugos.	K
4.	Rinkliavų administravimo posistemis užtikrinantis gautų apmokėjimų iš VMI MAIS administravimą ir naujų mokėjimų formavimą už atliktas paslaugas.	K
5.	Patikrų organizavimo ir planavimo posistemis, užtikrinantis planinių ir neplaninių patikrų plano sudarymo ir organizavimo, pavedimų skyrimo ir tikrinimų grafiko sudarymo procesus. Taip pat realizuotas ūkio subjektų sąrašo pagal rizikingumą sudarymas, ūkio subjektų sąrašo gavimas iš PAIS arba rankinis ūkio subjektų sąrašo importavimas.	K
6.	Patikrinimų vykdymo posistemis, užtikrinantis patikrinimų vykdymo ir jų rezultatų registravimo procesus.	K
7.	GIS modulis – skirtas teikti vidiniams VATIS komponentams žemėlapių atvaizdavimo ir duomenų pažymėjimo funkcionalumą vykdant pasėlių plotų patikros procesus.	K
8.	Administravimo posistemis, kuris sudarytas iš šių modulių: ○ Naudotojų ir rolių valdymo modulis, ○ Klasifikatorių tvarkymo modulis, ○ Audito ir veiksmų registravimo modulis, ○ Sistemos parametrų modulis, ○ Sąrašų administravimo modulis, ○ TVS modulis, ○ EPP el. paslaugų informacijos valdymo ir administravimo modulis, ○ Sisteminių parametrų ir kitų VATŽŪM veikloje naudojamų reikšmių administravimo modulis, ○ Tyrimų metodikų valdymo modulis.	K
9.	Dokumentų valdymo posistemis, užtikrinantis dokumentų rengimo ir pasirašymo el. parašu procesus: ○ Dokumentų tvarkymo modulis, kuriame atliekamas dokumentų rengimas, derinimas, vizavimas, pasirašymas, tvirtinimas ir publikavimas; ○ Priminimų ir darbų modulis – kuriame formuojamas reikalingų atlikti darbų sąrašas (pasirašyti, suderinti, parengti dokumentą), taip pat formuojami ir siunčiami priminimai naudotojui dėl reikalingų atlikti darbų; ○ El. parašo modulis, kuriame vykdomas el. dokumento suformavimas ir pasirašymas;	K

10.	Ūkinės veiklos apskaitos modulis, užtikrinantis VATŽŪM vykdomos ūkinės veiklos faktinių duomenų registravimą ir perdavimą į FVS.	K
11.	Vidinis pranešimų modulis, užtikrinantis informacinių pranešimų formavimą VATŽŪM darbuotojams dėl gautų naujų prašymų (naujų įvykių) ar reikalingų atlikti patikrinimų, dėl naujų apmokėjimų už paslaugą ir kitų reikalingų pranešimų (pvz., pasikeitusių objektų statusų), kuriuos siųs automatiškai VATIS.	K
12.	Vidinis konsultacijų modulis, skirtas vykdyti el. konsultacijas ūkio subjektams, peržiūrėti visas konsultacijas, tvarkyti sukaupią žinių bazę	K
13.	Ataskaitų posistemis, skirtas formuoti veiklos ataskaitas.	K
14.	Augalų apsaugos produktų modulis (toliau – AAPM), skirtas registruoti Augalų apsaugos produktus į registrą, sudaryti AAP sąrašus bei išduoti leidimus išimties tvarka tiekti į rinką augalų apsaugos produktus ne ilgesniam kaip 120 dienų naudojimo laikotarpiui ir prekiauti analogiškais AAP ir perduoti informaciją į išorines sistemas (į IKMIS)	N
Duomenų mainų posistemis		
15.	Duomenų mainų posistemis skirtas duomenų mainams tarp vidinių ir išorinių sistemų. Plačiau apie planuojamus teikti ir gauti duomenis iš išorinių ir vidinių sistemų aprašyta 3 lentelėje.	K
Kitos VATŽŪM sistemos modernizuojamos sistemos		
16.	VATIS modulis AVETIS – skirtas administruoti augalų veislių ir saugomų augalų veislių sąrašus, sudaryti leidinius, tvarkyti selekcininkų/palaikytojų/atstovų sąrašus, perduoti informaciją į vidinę VATIS sistemą naudojant duomenų mainų sąsają. AVETIS taip pat skirtas ūkinio vertingumo tyrimo duomenų fiksavimui, skaičiavimui, tyrimo duomenų už vienus tyrimo metus, už viso tyrimo laikotarpio ataskaitų formavimą, taip pat ataskaitų Europos komisijai ir BAVT formavimą (pageidautina duomenis perduoti XML formatu) ir sąskaitų formavimą už ūkinio vertingumo tyrimų atlikimą ir įrašo apie augalo veislę saugojimą Nacionalinių augalų veislių sąraše	M
17.	FVIS – VATŽŪM finansų valdymo sistema. VATIS turi teikti duomenis į FVIS iš Ūkinės veiklos apskaitos modulio.	M

13. Žemiau pateikta VATIS planuojamų realizuoti sąsajų su kitomis informacinėmis sistemomis ir vidiniais VATIS posistemiais schema.



2 paveikslas. Konceptinė VATIS numatomų sukurti integracijų schema

14. VATIS planuojamų realizuoti integracijų aprašymas pateikiamas 3 lentelėje. VATIS kūrimo ir diegimo paslaugų teikėjas suderins kiekvienos integracijos poreikį su VATŽŪM.

3 lentelė. VATIS integracijų aprašymas

Nr.	Informacinės sistemos pavadinimas	Integracijos apimtis aprašymas
1.	GMO IS	GMO IS valdytojas ir tvarkytojas AM. VATIS teiks duomenis apie nustatytus genetiškai modifikuotus aukštesniuosius augalus pagal numatytą GMO IS sąsają.
2.	Muitinė IS (Integruota muitinės informacinė sistema arba Integruota MIS)	Muitinė IS valdytojas ir tvarkytojas Muitinės departamentas prie Finansų ministerija. VATIS teiks duomenis apie nustatytus ūkio subjektams pažeidimus pagal numatytą Muitinės IS sąsają. VATIS gaus ūkio subjektų eksporto, importo, tranzito deklaracijų duomenis.
3.	TRACES IS	Europos bendrijos informacinė sistema skirta fiksuoti krovinių pervežimus kertančius Europos Sąjungos sienas. VATIS perduos fitosanitarinius krovinių aprašymo duomenis pagal numatytą TRACES IS sąsają.
4.	CIRCABC	Europos bendrijos informacinė sistema skirta saugoti augalų apsaugos produktų registracijos duomenis iš kiekvienos EU šalies. VATIS teiks duomenis apie Lietuvoje registruotus AAP duomenis. Šio pirkimo metu šios sąsajos realizuoti nereikės.
5.	PPP IS	Planuojama sukurti Europos bendrijos informacinė sistema skirta apsikeisti duomenimis apie augalų apsaugos produktus, išduotus leidimus ir kt. Šio pirkimo metu šios sąsajos realizuoti nereikės.
6.	VMI MAIS	MAIS tvarkytojas yra VMI. MAIS perduos ūkio subjekto apmokėjimus už suteiktas paslaugas. VTA IS automatiškai gaus duomenis pagal MAIS pateiktą integracijų specifikaciją.
7.	LIS	LIS valdytojas – Ūkio ministerija, tvarkytojas – Registrų centras. VATIS perduos išduotų VATŽŪM licencijų duomenis pagal nustatytą LIS sistemos integracijų sąsają; VATIS gaus per integracinę sąsają bendrus LIS klasifikatorių ir duomenų teikimo formos duomenis iš LIS.
8.	PAIIS	Planuojama kurti sistemą, skirtą pagrindinėms priežiūrai atliekančių institucijų funkcijoms vykdyti ir duomenims kaupti. VATIS teiks VATŽŪM priežiūrinių ūkio subjektų pagrindiniai veiklos duomenys bei atliktų patikrinimų rezultatai per pateiktą PAIIS integracinę sąsają; Iš PAIIS į VATIS gauti ūkio subjektų sąrašo duomenis su apskaičiuota rizika.
9.	ANR	ANR valdytojas ir tvarkytojas Informatikos ir ryšių departamentas prie LR Vidaus reikalų ministerijos. VATIS turi teikti administracinių teisės pažeidimų (Nuo 2017 m. sausio 1 d. administracinių nusižengimų) duomenis pagal nustatytą ANR sąsają. VATIS turi gauti tiek VATŽŪM, tiek kitų institucijų užregistruotų VATŽŪM aktualių ūkio subjektų ATP (nuo 2017 m. sausio 1 d. administracinių nusižengimų) protokolų duomenis
10.	VIISP	VIISP tvarkytojas yra Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie susisiekimo ministerijos. VATIS turi gauti VIISP įvestus paraiškų duomenis, apmokėjimų duomenis per integracinę sąsają (13 el. paraiškų formoms kurios realizuotos VIISP) ir teikti atsakymų duomenis per integracinę VIISP sąsają. Naudoti duomenis iš VIISP identifikavimo, įgaliojimų ir mokėjimo komponentų.
11.	IMVIS	IMVIS tvarkytojas yra Valstybės maisto ir veterinarijos tarnyba. VATIS turi gauti ūkio subjektų pažeidimų duomenis iš IMVIS – paslaugų teikėjas turi suderinti poreikį su PO ir jeigu PO patvirtins realizuoti sąsają (bet jeigu IMVIS sistema duomenis apie pažeidimus perduos į PAIIS, ir

Nr.	Informacinės sistemos pavadinimas	Integracijos apimtis aprašymas
		VATIS bus realizuota sąsaja su PAIIS, tai sąsajos VATIS su IMVIS dėl pažeidimų duomenų gavimo realizuoti nereikės), VATIS turi teikti ūkio subjektų sąrašą į IMVIS, kuriems nustatyti pažeidimai - paslaugų teikėjas turi suderinti poreikį su PO ir jeigu PO patvirtins realizuoti sąsają (jeigu VATIS bus realizuota sąsaja su PAIIS dėl pažeidimų perdavimo ir IMVIS bus realizuota sąsaja su PAIIS, tai nereikės realizuoti sąsajos iš VATIS perduoti pažeidimų duomenis į IMVIS). gauti ūkio subjektų sąrašą, kurie registruojami VAISKORIS DB. Paslaugų teikėjas turi suderinti poreikį su PO ir jeigu PO patvirtins realizuoti sąsają ar kitą numatytą būdą duomenims iš VMVT perduoti į VATIS (dėl VASKORIS DB registruojamų subjektų).
12.	PPIS	PPIS valdytojas yra LR Žemės ūkio ministerija, tvarkytojas yra VĮ „Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras“ (toliau – ŽŪIKVC). VATIS turi gauti pažymų duomenis apie pasėlius, pasėlių deklaravimo duomenis ir mokymų įstaigų išduotų pažymėjimų duomenis iš PPIS.
13.	ŽŪMIS	ŽŪMIS valdytojas yra LR Žemės ūkio ministerija, tvarkytojas yra ŽŪIKVC. VATIS turi gauti deklaruotų pasėlių laukų plotų duomenis ir duomenis apie ūkinių gyvūnų skaičių, trąšų sunaudojimo žemės ūkio gamyboje iš ŽŪMIS. teikti duomenis apie sertifikuotų sėklų kiekius į ŽŪMIS.
14.	IKMIS	IKMIS tvarkytojas yra Žemės ūkio konsultavimo tarnyba: VATIS planuojama sukurti sąsaja su IKMIS teikti AAP registracijos duomenų sąrašą ir leidimus išimties tvarka tiekti į rinką augalų apsaugos produktus ne ilgesniam kaip 120 dienų naudojimo laikotarpiui ir leidimus reikauti analogiškais AAP į IKMIS . Šio pirkimo metu šios integracijos realizuoti nereikia.
15.	Finansų valdymo sistema (VATŽŪM institucijos vidinė sistema)	VATIS turi teikti ūkinės apskaitos duomenis į FVS.
16.	AVETIS (VATŽŪM institucijos vidinė sistema)	VATIS turi teikti paraiškas, gautas iš VIISP sistemos, laboratorinių tyrimų rezultatų duomenis. AVETIS turi teikti VATIS Nacionalinį augalų veislių sąrašą, saugomų augalų veislių sąrašą, augalų veislių palaikytojų sąrašą, selekcininkų įgaliotojų atstovų sąrašą, teikti laboratorinių tyrimų užsakymo duomenis (prašymai ištirti), paraiškos nagrinėjimo rezultatų duomenis, leidinių duomenis, duomenis apie suformuotus mokėjimus (SF), leidinių duomenys (publikavimui į svetainę). Taip pat teikti augalo veislei suteiktos teisinės apsaugos išduotų pažymėjimų duomenis.

IV. PASLAUGŲ APRAŠYMAS

15. Šio pirkimo objektas – VATIS kūrimo ir diegimo techninės priežiūros paslaugos.
16. VATIS kūrimo ir diegimo techninės priežiūros paslaugos apims šias sritis:
 - 16.1. Techninės priežiūros plano ir reglamento parengimą bei pristatymą suinteresuotoms šalims – VATŽŪM ir VATIS diegėjui;
 - 16.2. VATIS projektavimo, kūrimo ar modernizavimo, testavimo, diegimo bei kitų susijusių darbų, kuriuos vykdys VATIS diegėjas, atitikimo techninei specifikacijai kontrolę;
 - 16.3. Rekomendacijų teikimą VATIS kūrimo ir diegimo projekto valdymo klausimais;
 - 16.4. VATIS diegėjo parengtos dokumentacijos vertinimą, analizę bei pastabų ir rekomendacijų teikimą;
 - 16.5. Aktyvų dalyvavimą VATIS priėmimo testavimo sesijose ir VATIS priėmimo testavimo išvados (-ų) rengimą;
 - 16.6. VATIS vartotojų sąsajos (*angl. Usability*) atitikties ergonominiams reikalavimams vertinimą VATIS kūrimo pradžioje ir pabaigoje;
 - 16.7. VATIS diegėjo parengtų VATIS sąsajų ir integracijos su kitomis informacinėmis sistemomis vertinimo ataskaitą;
 - 16.8. VATIS atsparumo įsilaužimams vertinimą;
 - 16.9. VATIS apkrovos ir greitaveikos testavimą;
 - 16.10. Dalyvavimą VATIS bandomojoje eksploatacijoje.
17. Detalus VATIS kūrimo ir diegimo techninės priežiūros paslaugų aprašymas, terminai ir rezultatai pateikiami 4 lentelėje.

4 lentelė. Detalus VATIS kūrimo ir diegimo techninės priežiūros paslaugų aprašymas.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
1.	Techninės priežiūros plano ir reglamento parengimas	1.1. Techninės priežiūros plano ir reglamento turinys: - Techninės priežiūros tikslai; - Techninės priežiūros prioritetai ir apimtys; - Techninės priežiūros suinteresuotos šalys; - Techninės priežiūros darbų atlikimo grafikas; - Techninės priežiūros paslaugų teikimui naudojami standartai ir kokybiniai reikalavimai; - Rekomenduojami testavimo prioritetai ir leistini nukrypimai; - Projekto pagrindinės rizikos ir jų suvaldymo būdai; - Techninės priežiūros paslaugų komunikavimo planas; - Dokumentacijos derinimo procedūros. 1.2. Techninės priežiūros planas ir reglamentas turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija; 1.3. Techninės priežiūros planas ir reglamentas turi būti pristatytas Perkančiosios organizacijos ir VATIS kūrimo ir diegimo paslaugas teikiančios įmonės atstovams.	- Techninės priežiūros planas ir reglamentas; - Techninės priežiūros plano ir reglamento pristatymas - Perkančiosios organizacijos ir VATIS kūrimo ir diegimo paslaugas teikiančio tiekėjo atstovams;	Techninės priežiūros planas ir reglamentas turi būti parengtas ir suderintas su Perkančiąja organizacija per 1 mėn. nuo sutarties pasirašymo pradžios;
2.	VATIS projektavimo, kūrimo ar modernizavimo, testavimo, diegimo bei kitų susijusių darbų, kuriuos vykdys VATIS diegėjas, atitinkimo techninei kontrolė	Paslaugos apimtys: 2.1. Nuolatinė VATIS kūrimo ir diegimo paslaugų teikimo stebėseną; 2.2. VATIS kūrimo ir diegimo paslaugų teikimo pasiektų rezultatų vertinimas VATIS kūrimo ir diegimo techninės specifikacijos aspektu; 2.3. VATIS kūrimo ir diegimo paslaugų teikimo eigos ir rizikų vertinimas, rekomendacijų teikimas dėl rizikų valdymo; 2.4. VATIS kūrimo ir diegimo atitikties Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos reikalavimams vertinimas; 2.5. Kitų probleminių sričių identifikavimas bei pasiūlymų dėl jų sprendimo teikimas.	Techninės priežiūros ataskaitos.	- Techninės priežiūros ataskaitos teikiamos ne rečiau nei kartą per 2 mėnesius; - Pagal poreikį, techninės priežiūros vertinimas pagal atskirą Perkančiosios organizacijos pateiktą užsakymą.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
3.	Rekomendacijų ir pasiūlymų teikimas VATIS kūrimo ir diegimo projekto valdymo klausimais	Paslaugos apimtis: 3.1. Perkančiosios organizacijos konsultavimas dėl VATIS kūrimo ir diegimo reikalavimų keliamų Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikoje; 3.2. Rekomendacijų teikimas dėl VATIS kūrimo ir diegimo projekto valdymo; 3.3. Rekomendacijų teikimas dėl VATIS kūrimo ir diegimo 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.	VATIS diegėjo parengtos dokumentacijos vertinimas, analizė bei pastabų ir rekomendacijų teikimas.	Paslaugos apimtis: 4.1. Paslaugų teikėjas turės vertinti VATIS informacinės sistemos diegėjo ruošiamą techninę dokumentaciją ir jos atitikimą VATIS kūrimo ir diegimo techninės užduoties bei Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikoje keliamiems reikalavimams. Preliminarus vertintinų dokumentų sąrašas: 4.1.1. VATIS kūrimo ir diegimo paslaugų teikimo reglamentas; 4.1.2. VATIS kūrimo ir diegimo paslaugų teikimo eigos ataskaitos; 4.1.3. VATIS kūrimo ir diegimo paslaugų galutinė ataskaita; 4.1.4. VATIS detalios reikalavimų analizės, kuriamai komponentų apimčiai, dokumentai; 4.1.5. VATIS projektavimo etapo, kuriamai komponentų apimčiai, dokumentus, apimančius naudotojo sąsajos prototipus, integracinių sąsajų specifikacijas ir VATIS architektūros dokumentus; 4.1.6. VATIS duomenų migravimo procedūros aprašas; 4.1.7. VATIS duomenų migravimo ataskaita; 4.1.8. VATIS vidinio testavimo ataskaita; 4.1.9. VATIS testavimo planas; 4.1.10. VATIS testavimo scenarijai; 4.1.11. VATIS priėmimo testavimo ataskaita; 4.1.12. VATIS bandomosios eksploatacijos planas; 4.1.13. VATIS naudotojo ir administravimo instrukcijos; 4.1.14. VATIS mokymų planas ir mokymų medžiaga;	▪ Įvertinti ir patvirtinti VATIS diegėjo parengti dokumentai.	▪ VATIS diegėjo pateikta dokumentacija paslaugų teikėjo turi būti peržiūrėta ir įvertinta per 10 darbo dienų nuo tos dienos, kai paslaugų teikėjas elektroniniu paštu gauna diegėjo parengtus dokumentus; ▪ Pakartotino dokumentų vertinimo trukmė – ne daugiau nei 7 darbo dienos.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		4.1.15. VATIS garantinės priežiūros bei naudotojų konsultavimo reglamentas. 4.2. Dokumentai vertinami keliomis iteracijomis iki visiško jų suderinimo. 4.3. Vertinant dokumentus turi būti teikiamos rekomendacijos dėl procesų realizavimo galimybių.		
5.	Aktyvus dalyvavimas VATIS priėmimo testavimo sesijose ir išvadų rengimas	Paslaugos apimtis: 5.1. Dalyvavimas VATIS priėmimo testavimo sesijose; 5.2. Priėmimo testavimo metu identifikuotų klaidų kritiškumo vertinimas remiantis suderintu VATIS priėmimo testavimo planu ir metodika; 5.3. Pagal poreikį, rekomendacijų teikimas dėl priėmimo testavimo metu nustatytų klaidų pašalinimo ir galimo funkcionalumo (procesų) realizavimo; 5.4. Priėmimo testavimo metu identifikuotų klaidų ir jų kritiškumo rezultatų registravimas; 5.5. VATIS priėmimo testavimo išvados (-ų) parengimas.	▪ Galutinė VATIS priėmimo testavimo ataskaita; ▪ Tarpinės VATIS priėmimo testavimo ataskaitos (pagal atskirą Perkančiosios organizacijos užsakymą).	▪ Galutinė VATIS priėmimo testavimo ataskaita pateikiama per 10 darbo dienų nuo paskutinės priėmimo testavimo sesijos; ▪ Tarpinė priėmimo testavimo ataskaita pateikiama per 10 darbo dienų nuo užsakymo iš Perkančiosios organizacijos gavimo dienos.
6.	VATIS vartotojų sąsajos (<i>angl. Usability</i>) atitikties ergonominiams reikalavimams vertinimas VATIS kūrimo pradžioje ir pabaigoje	Paslaugos apimtis: 6.1. VATIS vartotojų sąsajos (<i>angl. Usability</i>) atitikties ergonominiams reikalavimams vertinimo metodikos parengimas; 6.2. Pirminis VATIS vartotojų sąsajos patogumo vertinimas (sukūrus pirmąją VATIS išorinio ir vidinio portalo versiją); 6.3. VATIS vartotojų sąsajos patogumo vertinimas; 6.4. VATIS vartotojų sąsajos patogumo atitikties ergonominiams reikalavimams vertinimo ataskaita, kurios turinys: 6.4.1. VATIS vartotojų sąsajos metodika, pagal kuria buvo atliekamas vertinimas; 6.4.2. VATIS vartotojų sąsajos vertinimo eiga; 6.4.3. VATIS vartotojų sąsajos vertinimo rezultatai; 6.4.4. Išvados bei rekomendacijos VATIS tobulinimui.	▪ Pirminė VATIS vartotojų sąsajos (<i>angl. Usability</i>) atitikties ergonominiams reikalavimams vertinimo išvada; VATIS vartotojų sąsajos (<i>angl. Usability</i>) atitikties ergonominiams reikalavimams vertinimo ataskaita	▪ Pirminio VATIS vartotojų sąsajos atitikties ergonominiams reikalavimams vertinimas (išvados pateikimas); ▪ VATIS vartotojų sąsajos (<i>angl. Usability</i>) atitikties ergonominiams reikalavimams vertinimo ataskaita parengiama per 20

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		<i>Atliekant vertinimą turi būti vadovaujamas LST EN ISO 9241-110:2006 (Žmogaus ir sistemos sąveikos ergonomika. 110 dalis. Dialogo principai) standarto reikalavimais.</i>		darbo dienų nuo užsakymo iš Perkančiosios organizacijos gavimo dienos.
7.	VATIS diegėjo parengtų VATIS sąsajų ir integracijos su kitomis informacinėmis sistemomis vertinimo ataskaita	Paslaugos apimtis: 7.1. Dalyvavimas VATIS sąsajų ir integracijos su kitomis informacinėmis sistemomis testavimo sesijose; 7.2. VATIS sąsajų ir integracijos su kitomis informacinėmis sistemomis vertinimo testavimo metu identifikuotų klaidų rezultatų registravimas; 7.3. VATIS sąsajų ir integracijos su kitomis informacinėmis sistemomis ataskaitos parengimas.	VATIS sąsajų ir integracijos su kitomis informacinėmis sistemomis ataskaita	Per 10 darbo dienų nuo VATIS sąsajų ir integracijos su kitomis informacinėmis sistemomis testavimo dienos
8.	VATIS atsparumo įsilaužimams vertinimas	Paslaugos apimtis: 8.1. Parengti VATIS atsparumo įsilaužimams testavimo metodiką; 8.2. Atsparumo įsilaužimams testavimo metu turi būti atliktas automatizuotas ir rankinis IS (naudojant specialius programinius įrankius) atsparumo įsilaužimams testavimas; 8.3. Testavimo metu turi būti patikrinti dešimt svarbiausių pažeidžiamumų, kurie yra skelbiami OWASP arba lygiavertėje (angl. Open Web Application Security Project) interneto svetainėje www.owasp.org. Pažeidžiamumų patikrinimas turi būti vykdomas vadovaujantis „OWASP Testing Guide v4“ arba lygiaverte metodika. Be išimčių turi būti privalomai atliktas XSS (angl. Cross-site scripting) ir žalingų duomenų įterpimo (angl. Injection) pažeidžiamumų testavimas; 8.4. Atsparumo įsilaužimams testavimas turi apimti: 8.4.1. Egzistuojančių saugumo trūkumų identifikavimą per kryptingas atakas prieš VATIS objektus ar jų visumą; 8.4.2. Rekomenduojamų sprendimų nustatytų pažeidžiamumų ištaisymui bei rizikų mažinimui pateikimą. 8.4.3. Kitų saugumo pažeidimų, vertinimą; 8.4.3.1. nesankcionuotą naudotojo sesijos perėmimą; 8.4.3.2. nesankcionuotą duomenų perėmimą ar jų įterpimą; 8.4.3.3. žalingo kodo įterpimą ir kt.	- VATIS atsparumo įsilaužimams metodika; - VATIS atsparumo įsilaužimams ataskaita.	Per 30 darbo dienų nuo užsakymo iš Perkančiosios organizacijos gavimo dienos.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		8.5. Turi būti parengta VATIS atsparumo įsilaužimui ataskaita, kurios turinys turi apimti šias sritis: 8.5.1. Tikrintų objektų aprašymas (nurodoma kokie IS testavimai atlikti); 8.5.2. Patikrinimo tikslai, eiga, metodai ir identifikuotos problemos; 8.5.3. Rezultatai: 8.5.3.1. aprašomos aptiktos spragos, pateikiami įrodymai ir šalinimo rekomendacijos; 8.5.3.2. pateikiami įsilaužimo scenarijai – detaliai aprašoma veiksmų seka, kaip išnaudoti vieną ar kitą saugumo trūkumą (pateikiami tik esant technologiniam pažeidžiamumui); 8.5.3.3. pateikiami siūlymai, kaip pašalinti pažeidžiamumus; 8.5.3.4. 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. 8.5.4. Pateikiamos išvados.		
9.	VATIS apkrovos ir greitaveikos testavimas	Paslaugos apimtis: 9.1. Apkrovos ir greitaveikos testavimo tikslai yra šie: 9.1.1. patikrinti informacinės sistemos veikimą esant maksimaliai dideliui duomenų srautui, dirbant dideliu naudotojų skaičiui ir skirtingiems naudotojams vienu metu atliekant kaip įmanoma daugiau galimų informacinės sistemos funkcijų. Duomenų srautas suderinamas su Paslaugų gavėju; 9.1.2. įsitikinti, kad informacinė sistema pajėgi funkcionuoti esant apkrovimui, kuris buvo suderintas su Paslaugų teikėju; 9.1.3. nustatyti informacinės sistemos veikimo parametrus (IS reakcijos laiką, transakcijos greitį ir kt.). 9.2. Testavimui keliami reikalavimai: 9.2.1. testavimo nepalankiausiomis sąlygomis metu turi būti peržiūrėti ir fiksuojami svarbiausi procesai, kurie susiję su IS veikla; 9.2.2. atliekant apkrovos ir greitaveikos testavimą, turi būti stebimi su IS susijusių tarnybinių stočių bei IS palaikančių	▪ VATIS apkrovos ir greitaveikos metodika; ▪ VATIS apkrovos ir greitaveikos ataskaita.	▪ Per 30 darbo dienų nuo užsakymo iš Perkančiosios organizacijos gavimo dienos.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		komponentų (pvz. tokių kaip Duomenų bazių valdymo sistemos, JAVA ir kt.) pagrindiniai apkrovos parametrai, siekiant nustatyti IS greitaveiką galimai ribojančius veiksnius. Stebėjimo apimtis ir atsakomybės tarp Paslaugų gavėjo ir Paslaugų teikėjo apibrėžiamos prieš testavimus; 9.2.3. apkrovos ir greitaveikos testavimas turi būti atliekamas siekiant įvertinti naujos informacinės sistemos ir (ar) naujų funkcionalumų pajėgumą; 9.2.4. testavimas turi būti atliekamas pagal testavimo reikalavimus, kurie yra keliama šioje techninėje specifikacijoje; 9.2.5. turi būti teikiama rekomendacijos IS apkrovos reguliavimui ir greitaveikos didinimui. 9.3. Apkrovos ir greitaveikos testavimo ataskaitos turinį turi sudaryti (sąrašas nėra baigtinis): 9.3.1. Testavimo metodikos aprašymas; 9.3.2. Testavimo eiga ir aptiktos problemos; 9.3.3. Testavimo rezultatų aprašymas; 9.3.4. Rekomendacijų IS greitaveikos didinimui pateikimas.		
10.	Dalyvavimas VATIS bandomojoje eksploatacijoje	Paslaugos apimtis: 10.1. Paslaugų teikėjas turės paskirti bent du specialistus, kurie bandys VATIS sukurtus funkcionalumus, registrus neatitiktis; 10.2. Paslaugų teikėjas turės pateikti bandomosios eksploatacijos įvertinimo ataskaitą, kurioje turės pateikti informaciją apie bandomosios eksploatacijos eigą, rezultatus bei pateikti išvadas ir rekomendacijas tobulinimui.	VATIS bandomosios eksploatacijos ataskaita.	Per 10 darbo dienų nuo VATIS bandomosios eksploatacijos pabaigos.

V. KITOS SĄLYGOS

18. Paslaugų teikėjo parengti dokumentai turi būti pateikiami lietuvių kalba.
19. Esant reikalui, daromi papildomi rezultatų (dokumentų) pakeitimai iki jų priėmimo.
20. Visi dokumentų projektai ir galutinės versijos turi būti pateikti elektronine forma el. ryšio priemonėmis. Elektroniniu formatu pateiktose galutinėse rezultatų versijose esančios schemas turi būti pateikiamos taip, kad būtų tinkamos redaguoti.
21. Paslaugų teikėjo parengti rezultatai gali būti derinami ne mažiau kaip dviem iteracijomis.
22. Paslaugų teikėjo specialistai privalo pasirašyti nustatytos formos konfidencialumo įsipareigojimą, jeigu tą motyvuotai nurodo Perkančioji organizacija.
23. Paslaugos pradedamos teikti įsigaliojus sutarčiai, jeigu Perkančioji organizacija nenurodo kitaip.

UŽSAKOVAS

**Valstybinė augalininkystės tarnyba
prie Žemės ūkio ministerijos**

Ozo g. 4A, 08200 Vilnius

Tel. (8 5) 237 5631, faks. (8 5) 273 0233,

El. paštas: info@vatzum.lt

Kodas Juridinių asmenų registre 302526112

PVM mokėtojo kodas LT100005502311

Direktorius

(P)

Sergejus Fedotovas



TEIKĖJAS

UAB „S4ID“

Juridinio asmens kodas – 3000 34607

PVM (mokėtojo kodas) LT100001108717

Žalgirio g. 135, 08217, Vilnius

Tel. 8 5 266 1110

Faks. -

El. p. info@s4id.lt

Direktorius

A.V.

Jonas Kupinas

