

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIES SPECIALIOJI DALIS

Vilnius
Nr.

1. ŠALYS

1.1. Užsakovas (Sutarties BD ¹ 1.3 p.)	1.1.1. Pavadinimas	Valstybės įmonė Registrų centras
	1.1.2. Steigimo šalis	Lietuvos Respublika
	1.1.3. Juridinio asmens kodas	124110246
	1.1.4. Juridinių asmenų registras	Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registras
	1.1.5. PVM mokėtojo kodas	LT241102419
	1.1.6. Banko sąskaita	LT94 4010 0424 0005 0387
	1.1.7. Depozitinė banko sąskaita	LT14 7300 0101 3363 7868
	1.1.8. Faktinės buveinės adresas	Studentų g. 39, 08106 Vilnius
	1.1.9. Duomenys korespondencijai ir komunikacijai	+370 5 268 8262 info@registrucentras.lt
	1.1.10. Užsakovo atstovas, pasirašantis sutartį ir teisinis pagrindas	Generalinis direktorius įmonės įstatus veikiantis pagal
	1.1.11. Užsakovo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą (Sutarties BD 20.2. p.)	☒ – pažymėti, jeigu Užsakovo atstovas yra įgaliotas pasirašyti Aktą (Sutarties BD 1.1. p.)
1.2. Tiekėjas (Sutarties BD 1.4 p.) Ūkio subjektų grupę, sudarytą iš jungtinės	1.1.12. Asmuo, atsakingas už Sutarties ir Susitarimų paskelbimą (Sutarties BD 20.3. p.)	Už sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, Pirkėjas skiria atsakinqu o jos nesant darbe (atostogų, nedarbinumo, darbo kaitos ar kitais atvejais)
	1.1.13. Pavadinimas	UAB „Civitta“
	1.1.14. Steigimo šalis	Lietuvos Respublika
	1.1.15. Juridinio asmens kodas	302477747
	1.1.16. Juridinių asmenų registras	Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registras
	1.1.17. PVM mokėtojo kodas	LT100005180610
	Sutarties dalis, nustatanti standartines Sutarties nuostatas bei atsakomybę.	

1.1.17. PVM mokėtojo kodas

veiklos partnerių	kodas	
	1.2.1. Banko sąskaita	LT407300010124087168
	1.2.2. Faktinės buveinės adresas	Gedimino pr. 27, LT-01104 Vilnius
	1.2.3. Duomenys korespondencijai ir komunikacijai	+370 685 26680 info@civitta.lt
	1.2.4. Tiekėjo atstovas, pasirašantis sutartį ir teisinis pagrindas	Fl.n
	1.2.5. Tiekėjo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą (Sutarties 20.1. p.) BD	Tel. ☒ – pažymėti, jeigu Tiekėjo atstovas yra įgaliotas pasirašyti Aktą (Sutarties BD 1.1 p.)
	1.2.6. Pavadinimas	UAB „IO projects“
	1.2.7. Steigimo šalis	Lietuvos Respublika
	1.2.8. Juridinio asmens kodas	302444537,
	1.2.9. Juridinių asmenų registras	Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registras
	1.2.10. PVM mokėtojo kodas	LT100005017015
	1.2.11. Banko sąskaita	LT437044060007699184
	1.2.12. Faktinės buveinės adresas	Vito Gerulaičio g. 10, LT-08200 Vilnius
	1.2.13. Duomenys korespondencijai ir komunikacijai	+370 52789098 info@ioprospects.lt
2. PIRKIMO DUOMENYS		
2.1. Pirkimo būdas	Atviras konkursas (tarptautinis pirkimas)	
2.2. Pirkimo pavadinimas	ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos įsigijimo techninių specifikacijų parengimo ir techninės priežiūros paslaugos	
2.3. Pirkimo CVP IS Nr.	705854	
2.4. Sprendimo sudaryti sutartį pagrindas	2024-06-10 valstybės įmonės Registrų centro viešojo pirkimo komisijos sprendimas Nr. PRO-179/2024	
3. SUTARTIES OBJEKTAS		
3.1. Šios Sutarties objektas	ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos įsigijimo techninių specifikacijų parengimo ir techninės priežiūros paslaugos (toliau – Paslaugos).	
3.2. Sutarties galiojimo terminas	38 mėn.	

3.3. Paslaugų teikimo vieta	Nuotoliniu būdu.
3.4. Paslaugų aprašymas ir kiti reikalavimai Paslaugoms nustatyti Sutartyje, įskaitant, bet neapsiribojant	Sutarties 1 priedu „Techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija) ir Pasiūlymu.
3.5. Paslaugų teikimo terminas	1. ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos techninių specifikacijų parengimo paslaugos turi būti suteiktos ne vėliau kaip per 6 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos 2. Techninės priežiūros paslaugos turi būti teikiamos nuo Užsakovo pranešimo Tiekėjui gavimo dienos iki visiško ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo bet ne ilgiau kaip per 36 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.
3.6. Paslaugų teikimo termino pratęsimas ir sąlygos	ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos techninių specifikacijų parengimo paslaugų teikimo terminas gali būti pratęstas ne daugiau kaip 1 kartą ne daugiau kaip 1 mėn. laikotarpiui esant vienai ar kelioms iš šių aplinkybių: a) bet koks pagrįstas uždelsimas, kliūtys ar trukdymai atsiradę dėl Užsakovo kaltės; b) bet koks pagrįstas uždelsimas, kliūtys ar trukdymai sukelti Tiekėjui kitų trečiųjų asmenų ne dėl Tiekėjo ne laiku ar netinkamai pagal Sutarties sąlygas ir tvarką suteiktų Paslaugų; c) pakeitimo būtinybė atsirado dėl kitų nenumatytų aplinkybių, jei tokių aplinkybių kiekviena Sutarties šalis, būdama protinga ir apdairi, negalėjo iš anksto numatyti; d) Užsakovo Tiekėjui pateikiami pagrįsti nurodymai turi įtakos Tiekėjo prievolių įvykdymo terminams; e) dėl Lietuvos Respublikos teisės aktų, kurie turi įtakos sutartinių prievolių vykdymui, pasikeitimo, panaikinimo ir (ar) naujų teisės aktų įsigaliojimo.
3.7. Paslaugos pagal Sutartį perkamos įgyvendinant iš Europos Sąjungos lėšų bendrai finansuojamą projektą	Nr. 09-021-P-0001 „ESPBI IS sudarančių posistemų dekomponavimas“.
4. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS	
4.1. Sutartis įsigalioja ją pasirašius abiem šalims. Sutarties įvykdymo užtikrinimas yra nereikalaujamas.	
5. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS	
5.1. Užsakovo įsipareigojimai	
5.1.1. Tiekėjo suteiktų Paslaugų patikrinimo terminas iki Paslaugų priėmimo-perdavimo	15 darbo dienų

akto pasirašymo dienos	
5.1.2. Kiti Užsakovo įsipareigojimai	-
5.2. Kitos Užsakovo teisės	-
5.3. Tiekėjo įsipareigojimai	
5.3.1. Terminas per kurį Tiekėjas turi raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ir (ar) gali sutrukdyti Tiekėjui įvykdyti sutartinius įsipareigojimus Sutartyje nustatytais terminais bei tvarka	5 darbo dienos
5.3.2. Kiti Tiekėjo įsipareigojimai	Sutartyje dalyvaujančios bendrovės turi neteikti jokios informacijos Rusijos Federacijos, Baltarusijos Respublikos, Kinijos Liaudies Respublikos subjektams (ar jiems atstovaujantiems asmenims) ir užtikrinti, kad šių valstybių subjektai nebūtų pasitelkiami dalyvauti Sutartyje jokiais formomis
5.4. Kitos Tiekėjo teisės	-
6. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO TVARKA	
6.1. Sutarčiai taikoma kainodara	Fiksuotos kainos
6.2. Pradinės sutarties vertė, EUR, be PVM (Sutarties BD 5.2. p.)	451 100,54
6.3. Šioje Sutartyje Pradinės Sutarties vertė yra lygi	Pasiūlymo kainai be PVM, nurodytai už visą Sutartyje nurodytą perkamų Paslaugų kiekį ir (ar) apimtį.
6.4. Sutarties kaina, EUR, su PVM (Sutarties BD 5.3. p.)	545 831,65
6.5. Paslaugų kainos/įkainių perskaičiavimo tvarka	Paslaugos kaina / įkainiai Sutarties galiojimo laikotarpiu galės būti perskaičiuojami ir keičiami, jeigu Lietuvos Respublikos Metinė infliacija / Metinė defliacija pagal Lietuvos Respublikos statistikos departamento duomenis (Duomenų šaltinis - http://www.stat.gov.lt, Pagrindiniai Lietuvos Respublikos rodikliai) yra didesnė nei 5 proc., Sutartyje nurodytus įkainius perskaičiuojant vieną kartą ne anksčiau nei praėjus 6 mėnesių po Sutarties įsigaliojimo. Įkainio perskaičiavimą inicijuojanti Šalis turi informuoti kitą Šalį raštu apie pageidavimą perskaičiuoti įkainį. Šalis, inicijuodama kainos / įkainių perskaičiavimą, privalo raštu pateikti pasiūlymą dėl kainos / įkainių peržiūros, kartu su atliktais skaičiavimais ir įrodančiais dokumentais dėl tiesioginės įtakos Sutarties vykdymui ir Paslaugų kainos didėjimui ar mažėjimui. Paslaugų kaina / įkainiai bus perskaičiuojama ne didesniu procentu nei Lietuvos Respublikos Metinė infliacija / Metinė defliacija pagal Lietuvos Respublikos statistikos departamento duomenis (Duomenų šaltinis - http://www.stat.gov.lt). Perskaičiuotieji įkainiai / kaina taikomi užsakymams, pateiktiems po to, kai Šalys sudaro susitarimą dėl įkainių / kainos perskaičiavimo. Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra Paskutinės pirkimo, kurio pagrindu

	sudaryta ši Pirkimo sutartis, pasiūlymų pateikimo termino dienos mėnuo. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo. Vėlesnis kainų/įkainių perskaičiavimas negali apimti laikotarpio, už kurį jau buvo atliktas perskaičiavimas.
6.6. Atsiskaitymo tvarka	Abiem šalims pasirašius Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, Tiekėjas įsipareigoja Sutarties BD 5.10 punkte numatytais priemonėmis ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas pateikti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą ir sąskaitą faktūrą. Užsakovas sumoka Tiekėjui už tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas mokėjimo pavedimu, lėšas pervesdamas į Tiekėjo Sutartyje nurodytą banko sąskaitą, ne vėliau kaip per [60 kalendorinių dienų] kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos. 1. Už ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos techninių specifikacijų parengimo paslaugas bus apmokama Tiekėjui pateikus ir užsakovui suderinus galutines technines specifikacijas. 2. Už techninės priežiūros paslaugas bus atsiskaitoma tokia tvarka: 2.1. Po kiekvieno tarpinio akto pasirašymo tiekėjui bus sumokama iki 10% paslaugų kainos, bet ne daugiau kaip 60% visos techninės priežiūros paslaugų kainos. 2.2. Po ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo Tiekėjui bus sumokama visa likusi techninės priežiūros paslaugų kainos dalis.
6.7. Avanso mokėjimo tvarka	Už pagal Sutartį tiekiamas Paslaugas avansas Tiekėjui nebus mokamas.
6.8. Užsakovas esant poreikiui, gali įsigyti Paslaugų sąraše nenurodytų, tačiau su pirkimo objektu susijusių paslaugų ir (ar) prekių neviršijant 10 procentų Pradinės sutarties vertės (Sutarties BD 11.13. p.).	Ne
7. PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA	
7.1. Akto pasirašymo terminas	10 darbo dienų
7.2. Akto pasirašymo periodiškumas	1. ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos techninių specifikacijų parengimo paslaugų perdavimo–priėmimo aktas pasirašomas Tiekėjui pateikus ir Užsakovui suderinus galutines technines specifikacijas. 2. Techninės priežiūros paslaugų perdavimo–priėmimo aktas pasirašomas kas 3 mėnesius po kiekvieno Techninės specifikacijos 7 lentelės 3 punkte nurodytos Techninės priežiūros ataskaitos pateikimo ir

	suderinimo su Užsakovu.
8. PASLAUGŲ KOKYBĖ	
8.1. Paslaugų Garantinis terminas	[sutarties galiojimo laikotarpiu]
8.2. Paslaugų trūkumų pastebėtų Paslaugų perdavimo – priėmimo metu ar (ir) po Akto pasirašymo pašalinimo terminas	10 darbo dienų nuo informavimo apie pastebėtus trūkumus
9. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ	
9.1. Užsakovui laiku nesumokėjus Tiekėjui dėl Užsakovo kaltės, Tiekėjas turi teisę reikalauti nurodyto dydžio delspinigių už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną nuo vėluojamos sumokėti sumos	0,05 proc. už kiekvieną dieną nuo vėluojamos sumokėti sumos (be PVM)
9.2. Jeigu Tiekėjas nevykdo, netinkamai vykdo ar vėluoja vykdyti sutartinius įsipareigojimus per Sutartyje ir (ar) Techninėje specifikacijoje nurodytus terminus, Užsakovui raštu pareikalavus, Tiekėjas turi sumokėti nurodyto dydžio delspinigius	1. ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos techninių specifikacijų parengimo paslaugų teikimo metu - 0,05 proc. už kiekvieną dieną nuo ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos techninių specifikacijų parengimo paslaugų vertės (be PVM) 2. Techninės priežiūros paslaugų teikimo metu - 0,05 proc. už kiekvieną dieną nuo techninės priežiūros paslaugų vertės. 3. Tiekėjui vėluojant atsakyti į ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų viešojo pirkimo konkurso metu pateiktus klausimus susijusius su jo parengtos techninės specifikacijos sprendiniais pagal Techninės specifikacijos 6 lentelėje nurodytą terminą – taikoma 50 Eur bauda už kiekvieną uždelstą dieną.
9.3. Nutraukus Sutartį dėl Tiekėjo padaryto esminio Sutarties pažeidimo, Tiekėjas privalo sumokėti nurodyto dydžio baudą, kuri laikytina minimaliais Užsakovo nuostoliais. Baudos sumokėjimas nesiejamas su visišku Užsakovo patirtų nuostolių atlyginimu ir neatleidžia Tiekėjo nuo pareigos juos visiškai atlyginti. Užsakovas turi teisę išskaičiuoti baudą iš Tiekėjui mokėtinų sumų, o jei mokėtinų sumų nėra, Tiekėjas privalo sumokėti baudą per 5 (penkias) darbo dienas nuo Užsakovo rašytinio pareikalavimo gavimo dienos	10 proc. nuo Pradinės sutarties vertės (be PVM)
9.4. Sutarties šalių civilinė atsakomybė	Jei Tiekėjas ar su juo susiję asmenys (pvz., subtieėjas, ūkio subjektas, tretieji asmenys, darbuotojai ir kt.), nevykdo arba netinkamai vykdo šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus, nesilaiko galiojančių teisės aktų reikalavimų, ir dėl to bet kuris trečiasis asmuo (kompetentingos įgaliotos valstybės institucijos ar organizacijos ir pan.) pritaiko baudas ar kitas sankcijas Užsakovui, ir (ar) Užsakovas patiria kitų nuostolių dėl netinkamo sutarties vykdymo arba nevykdymo,

	Tiekėjas įsipareigoja atlyginti Užsakovui visus jo dėl to patirtus tiesioginius nuostolius (žalą) bei papildomas išlaidas. Apribojimas netaikomas, jei žala atsirado dėl tyčios ar didelio neatsargumo, konfidencialumo įsipareigojimų ar intelektinės nuosavybės teisių pažeidimų.		
10.SUBTIEKĖJAI, ŪKIO SUBJEKTAI, SUTARTIES VYKDYMUI TIEKĖJO PASKIRTI SPECIALISTAI			
10.1. Sutarties vykdymui Tiekėjas pasitelkia šiuos subtiekėjus.	UAB „Blue Bridge MSP“		
10.2. Sutarties vykdymui Tiekėjas pasitelkia šiuos ūkio subjektus, kurių kvalifikacija remiasi, kad atitiktų Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus.	Vitarum OÜ Alpamax OÜ UAB „Netcode“ UAB „Mediapark“		
10.3. Sutarties vykdymui Tiekėjas pasitelkia šiuos specialistus, kurių kvalifikacija remiasi, kad atitiktų Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus.			
10.4. Sutarties vykdymui Tiekėjas pasitelkia šiuos specialistus.			
11.KITOS SĄLYGOS			
11.1. Sutarties BD 18 (Intelektinės nuosavybės teisės) skyriaus nuostatų taikymas	Taikomos visa apimti.		
12.PRIEDAI			
12.1. Priedas Nr. 1	Paslaugų teikimo sutarties bendroji dalis		
12.2. Priedas Nr. 2	Techninė specifikacija		
12.3. Priedas Nr. 3	Pasiūlymas		
12.4. Priedas Nr. 4	Paslaugų perdavimo-priėmimo akto forma		
12.5. Priedas Nr. 5	Asmens duomenų tvarkymo susitarimas		
12.6. Priedas Nr. 6	Susitarimas dėl taikomų organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų		
13.ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI, REKVIZITAI IR PARAŠAI			
UŽSAKOVAS:		TIEKĖJAS:	
Valstybės įmonė Registrų centras		Ūkio subjektų grupė: UAB „Civitta“ ir UAB „IO projects“	
Generalinis direktorius		UAB „Civitta“ parašas	
		Nr	

		Ignas Maziliauskas	
--	--	--------------------	--

Paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutarties specialiosios dalies Nr. ST-
Priedas Nr. 4

(perdavimo–priėmimo akto forma)
PASLAUGŲ Perdavimo–priėmimo aktas

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Šį aktą pasirašę atsakingi asmenys pažymi, kad vadovaudamiesi pasirašytos *[Irašyti sutarties pavadinimą ir numerį Nr. XX-XXX]*, Tiekėjas perduoda, o Užsakovas priima šioje lentelėje nurodytas Paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Veiklos kodas*	Mato vnt.	Kiekis	Vieneto kaina	Suma, EUR
1.	<i>Paslauga 1</i>	[Pasirinkite]				
2.	<i>Paslauga 2</i>	[Pasirinkite]				
3.	<i>Paslauga 3</i>	[Pasirinkite]				
4.	<i>Paslauga ...</i>	[Pasirinkite]				
Iš viso:						
PVM 21%:						
Bendra suma:						

* Veiklos kodas derinamas su Užsakovu.

Jeigu atsisakoma priimti Paslaugas ar jų dalį dėl Paslaugų perdavimo–priėmimo metu pastebėtų trūkumų, jie nurodomi ir aprašomi šioje lentelėje:

Eil. Nr.	Paslaugų trūkumų aprašymas	Numatomas Paslaugų trūkumų pašalinimo terminas	Pastabos

Pastaba: jei Paslaugų trūkumų nėra pastebėta, lentelė turi būti perbraukta „Z“ formos brūkšniais.

PASLAUGAS PRIĖMĖ:
Valstybės įmonė Registrų centras

(atsakingo asmens pareigų pavadinimas)
(vardas ir pavardė)

PASLAUGAS PERDAVĖ:
(Tiekėjo pavadinimas):

(atsakingo asmens pareigų pavadinimas)
(vardas ir pavardė)

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIES BENDROJI DALIS

1. SUTARTIES SĄVOKOS

Šioje Sutartyje didžiąja raide rašomos pagrindinės sąvokos turi žemiau nurodytas reikšmes:

1.1. Aktas – Tiekėjui suteikus Paslaugas, prestačius Prekes ar įvykdžius Darbus Šalių (įgaliotų asmenų, už sutarties tinkamą vykdymą atsakingo asmens) pasirašomas Paslaugų, Prekių ar (ir) Darbų perdavimo – priėmimo aktas ar kitas lygiavertis dokumentas, patvirtintas Šalių parašais.

1.2. CVP IS – Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema, leidžianti Užsakovui elektroniniu būdu organizuoti, o tiekėjams – dalyvauti viešuosiuose pirkimuose.

1.3. Užsakovas – Sutarties SD nurodytas juridinis asmuo, perkantis Sutarties SD nurodytą Sutarties objektą.

1.4. Tiekėjas – asmuo ar asmenų grupė, nurodytas šios Sutarties SD, teikiantis Sutartyje nurodytas Paslaugas Užsakovui.

1.5. Šalis – Užsakovas arba Tiekėjas, kiekvienas atskirai. Šalys – Užsakovas ir Tiekėjas abu kartu.

1.6. Trečioji šalis – bet kuris kitas fizinis arba juridinis asmuo, kuris nėra šios Sutarties Šalis.

1.7. Ūkio subjektas – juridinis arba fizinis asmuo, kurio pajėgumais remiasi Tiekėjas, kad atitiktų Pirkimo sąlygose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus. Tuo atveju, Jei Tiekėjas tik remiasi kito ūkio subjekto ištekliais, toliau Sutartyje tokie ūkio subjektai vadinami Trečiaisiais asmenimis.

1.8. Įstatymas – Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.

1.9. Sutarties kaina – Sutarties SD nurodyta pagal Sutartį Tiekėjui mokėtina bendra suma, nurodyta Sutarties SD 6.4. p.

1.10. Pradinė sutarties vertė – Sutarties SD nurodyta bendra Sutarties kaina (be PVM), neatsižvelgiant į Sutarties pakeitimus po jos sudarymo.

1.11. Paslaugos – Sutarties SD nurodytos Paslaugos, teikiamos Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

1.12. Pasiūlymas – Perkančiajai organizacijai vykdant Pirkimo procedūras, Tiekėjo pateiktų dokumentų visuma.

1.13. Pirkimo sąlygos – Užsakovo vykdytų Pirkimo procedūrų metu tiekėjams pateiktų Pirkimo dokumentų visuma, kuriais vadovaujantis Tiekėjas pateikė Pasiūlymą.

1.14. Sutartis – ši sutartis, kurią sudaro Sutarties SD, Sutarties BD ir Sutarties SD išvardyti priedai ir Susitarimai.

1.15. Sutarties Bendroji dalis (toliau – Sutarties BD) – šis dokumentas, kuris yra sudėtinė ir neatskiriama Sutarties dalis, nustatanti standartines Sutarties nuostatas bei standartines Užsakovo ir Tiekėjo teises, pareigas bei atsakomybę.

1.16. Sutarties Specialioji dalis (toliau – Sutarties SD) – Sutarties specialioji dalis, kurioje detalizuojamas Sutarties objektas, Paslaugų apimtis, kaina bei įkainiai (jei taikomi), kainos / įkainių peržiūros procedūra, Paslaugų teikimo terminai bei kitos Šalių sutartos sąlygos.

1.17. Sutarties įvykdymo užtikrinimas – Lietuvos Respublikoje ar užsienio valstybėje registruoto banko ar kitos kredito įstaigos išduota Sutarties sąlygų įvykdymo užtikrinimo garantija, draudimo bendrovės išduotas laidavimo draudimo raštas, arba Tiekėjo išduota garantija deponuojant lėšas Užsakovo banko sąskaitoje.

1.18. Techninė specifikacija – dokumentas, kuriame nurodytas Pirkimo objekto aprašymas, techniniai, kokybės ir kiti reikalavimai.

1.19. Teisės aktai – Lietuvos Respublikos Konstitucijoje, Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose įtvirtinta tvarka ir forma priimtas teisės aktas, kuriame nustatomos, keičiamos ar naikinamos teisės normos, skirtos neapibrėžtai subjektų ar atvejų grupei.

1.20. Užsakymas – Tiekėjui raštu teikiamas užsakymas dėl Paslaugų teikimo. Užsakymas laikomas gautu jo išsiuntimo dieną arba po 5 (penkių) dienų, jei siunčiamas Šalies registruotu paštu arba laikomas gautu įteikimo momentu, jei įteikiamas tiesiogiai.

1.21. Specialistas – Sutartyje numatytų Paslaugų teikimui Tiekėjo pasitelkiamas specialistas (darbuotojas), kurio profesine kvalifikacija ir (arba) patirtimi rėmėsi Tiekėjas tam, kad atitiktų Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus (jei taikoma), ir (arba) į kurio kvalifikaciją atsižvelgė Užsakovas, vertindamas Tiekėjo pasiūlymą (jei taikoma).

2. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Šios Sutarties objektas yra nurodytas Sutarties SD.

2.2. Sutarties pagrindu gali būti teikiamos Paslaugos ar su Paslaugomis susijusios Prekės ir (ar) atliekami Darbai, kuriems *mutatis mutandis* taikomos Sutarties nuostatos ir Teisės aktų reikalavimai pagal Prekių / Darbų pobūdį bei Techninės specifikacijos reikalavimus.

3. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS, STRUKTŪRA IR AIŠKINIMAS

3.1. Sutarties įsigaliojimas yra nurodytas Sutarties SD.

3.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimo taikymas yra nurodytas Sutarties SD (jei taikoma).

3.2.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimas yra skirtas visų Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo užtikrinimui, įskaitant, bet neapsiribojant, netesybų mokėjimui užtikrinti. Jei Sutartis yra nutraukiama dėl bet kokios priežasties, Sutarties įvykdymo užtikrinimas gali būti panaudotas bet kokiai iš Tiekėjo Užsakovui priklausančiai pinigų sumai susigrąžinti. Sutarties įvykdymo užtikrinimu Užsakovas gali pasinaudoti, nepriklausomai nuo Sutarties nutraukimo.

3.2.2. Pratęsus Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminą, atitinkamai turi būti pratęstas ir Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo terminas. Tiekėjas turi užtikrinti, kad pratęsiant Sutarties įvykdymo užtikrinimo terminą neatsirastų laikotarpis, per kurį Tiekėjo prievolių vykdymas būtų neužtikrintas.

3.2.3. Sutarties įvykdymo užtikrinimas ir (ar) užtikrinimą patvirtinantis dokumentas per 5 darbo dienas nuo Tiekėjo rašytinio pareikalavimo pateikimo momento grąžinamas Tiekėjui, jei jis laiku ir tinkamai įvykdė visus sutartinius įsipareigojimus arba Sutarties įvykdymo užtikrinimas tapo nebereikalingas.

3.2.4. Jeigu Sutarties galiojimo metu, baigiasi Sutarties sąlygų vykdymo užtikrinimas, Tiekėjas ne vėliau, kaip likus 10 darbo dienų iki Sutarties sąlygų įvykdymo užtikrinimo pabaigos, turi pateikti Užsakovui naują Sutarties sąlygų įvykdymo užtikrinimo dokumentą, kuris galiotų iki Sutarties galiojimo pabaigos.

3.2.5. Tiekėjas įsipareigoja Užsakovui pasinaudojus sutarties įvykdymo užtikrinimu, per 10 darbo dienų pateikti naują Sutarties sąlygų įvykdymo užtikrinimo dokumentą.

3.3. Ši Sutartis yra vientisas ir nedalomas dokumentas, kurį sudaro visi toliau išvardinti dokumentai. Sutarties aiškinimo ir taikymo tikslais nustatoma tokia Sutarties dokumentų viršenybės tvarka:

- 3.3.1. Skelbimas apie pirkimą;
- 3.3.2. Sutarties SD;
- 3.3.3. Sutarties SD priedas „Techninė specifikacija“;
- 3.3.4. Sutarties BD;
- 3.3.5. Pirkimo sąlygos;
- 3.3.6. Pirkimo sąlygų priedai;
- 3.3.7. Tiekėjo pasiūlymas.

3.4. Jei Sutarties dokumentuose yra neaiškumų, neatitikimų ar prieštaravimų, taisyklės, nustatytos aukštesnės galios Sutarties dokumente, visuomet yra laikomos pakeičiančiomis žemesnės galios Sutarties dokumente nustatytas analogiškas taisykles nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Tuo atveju, jei Sutarties dalimi laikomi Paslaugų teikėjo pateikti dokumentai, įskaitant licencijas, jų naudojimo taisyklės ar pan., tai visos Paslaugų teikėjo pateiktų dokumentų nuostatos, prieštaraujančios Įstatymui ir (ar) Pirkimo sąlygoms, laikomos negaliojančiomis

3.5. Sutarčiai taikoma ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę. Visoms teisėms ir įsipareigojimams pagal Sutartį yra taikomi Lietuvos Respublikos teisės aktai.

4. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Užsakovas įsipareigoja:

4.1.1. per Sutarties SD nurodytą terminą, bet ne vėliau kaip iki Akto pasirašymo, patikrinti suteiktas Paslaugas bei įforminti patikrinimo rezultatus;

4.1.2. priimti Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka Tiekėjo suteiktas Paslaugas, atitinkančias Techninės specifikacijos nustatytus reikalavimus;

4.1.3. sumokėti Tiekėjui už priimtas Paslaugas Sutartyje nustatytą kainą Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka;

4.1.4. bendradarbiauti su Tiekėju: suteikti Tiekėjui jo pagrįstai prašomą, Užsakovo turimą informaciją ir (ar) dokumentus, būtinus Sutarčiai tinkamai ir laiku įvykdyti;

4.2. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

4.3. Kiti Užsakovo įsipareigojimai nurodyti Sutarties SD.

4.4. Užsakovas turi teisę:

4.4.1. reikalauti, kad Tiekėjas tinkamai ir laiku vykdytų įsipareigojimus, nurodytus Sutartyje bei Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose;

4.4.2. tikrinti Paslaugų teikimo procesą tiek, kiek tai susiję su teikiamų Paslaugų kokybe, pareikšti Tiekėjui pastabas ir pasiūlymus dėl Paslaugų teikimo. Užsakovo pastebėti trūkumai fiksuojami raštu arba el. paštu ir turi būti Tiekėjo sąskaita ištaisyti per Užsakovo nurodytą terminą;

4.4.3. neapmokėti Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančių sąskaitų, jeigu Tiekėjas jas pateikia ne Sutarties 5.10 punkte numatytomis priemonėmis;

4.4.4. išskaičiuoti netesybas ir kitus dėl Tiekėjo kaltės patirtus nuostolius iš Tiekėjui mokėtinų sumų, apie tai raštu informavęs Tiekėją;

4.4.5. sustabdyti mokėjimus Tiekėjui, jeigu Tiekėjas nevykdo arba netinkamai vykdo bet kokius Sutartimi priimtus ar teisės aktuose numatytus įsipareigojimus, iki kol šie įsipareigojimai nebus tinkamai įvykdyti;

4.4.6. bet kuriuo pirkimo sutarties galiojimo metu pareikalauti Tiekėjo pateikti pagrindžiančius dokumentus dėl Įstatymo 37 straipsnio 9 dalyje, 45 straipsnio 2¹ dalyje ir (ar) 47 straipsnio 9 dalyje nurodytų aplinkybių buvimo / nebuvimo. Tiekėjui per perkančiosios organizacijos nustatytą terminą nepateiktus tokios informacijos, perkančioji organizacija turi teisę nesikreipdama į teismą, vienašališkai nutraukti pirkimo sutartį, raštu įspėjusi tiekėją prieš 10 kalendorinių dienų;

4.4.7. prašyti, kad Tiekėjas pateiktų visus dokumentus, numatytus Techninėje specifikacijoje ir Sutartyje.

4.5. Užsakovas turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

4.6. Kitos Užsakovo teisės nurodytos Sutarties SD.

4.7. Tiekėjas įsipareigoja:

4.7.1. nedelsiant, bet ne vėliau nei per Sutarties SD nurodytą terminą raštu informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, trukdančias ir (ar) galinčias sutrukdyti Tiekėjui įvykdyti sutartinius įsipareigojimus Sutartyje nustatytais terminais bei tvarka. Toks pranešimas nepanaikina Užsakovo teisės skaičiuoti netesybas pagal Sutartį ar reikalauti atlyginti kitus nuostolius, jeigu Paslaugos nebūtų suteiktos laiku;

4.7.2. tinkamai ir kokybiškai suteikti Paslaugas, atitinkančias Techninės specifikacijos nustatytus reikalavimus, Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka;

4.7.3. Paslaugas teikti savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus turimus ar reikiamus įgūdžius, žinias ir išteklius;

4.7.4. Užsakovo reikalavimu, per Užsakovo nurodytą terminą pateikti Užsakovui visą informaciją ar dokumentus ir (ar) ataskaitą apie Sutarties vykdymo eigą;

4.7.5. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo metu ir visą jos galiojimo laikotarpį Sutartį vykdytų Tiekėjo ir (ar) jo pasitelkto ūkio subjekto (-ų) (jeigu pasitelkiamas) darbuotojai, turintys Sutarties vykdymui reikalingą kvalifikaciją ir patirtį, atitinkančią Pirkimo dokumentuose bei galiojančiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Taip pat užtikrinti, kad visą Sutarties galiojimo laikotarpį Tiekėjo ir jo pasitelkto subtiekiejo (-ų) kvalifikacija atitiks pirkimo dokumentų ir teisės aktų nustatytus reikalavimus;

4.7.6. Užsakovui raštu paprašius, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos arba Užsakovo nurodytu terminu grąžinti visus iš Užsakovo gautus Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

4.7.7. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą;

4.7.8. Tiekėjo darbuotojai, kuriems dėl priskirtų funkcijų ar pavesto darbo būtų suteikta teisė be palydos patekti prie Užsakovo valdomų nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių įrenginių ir turto ar priimti sprendimus dėl šių įrenginių ir turto funkcionavimo, turi atitikti Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo 17 straipsnio 2 dalyje nustatytus kriterijus.

4.7.9. Pirkimo sutarties vykdymo metu užtikrinti atitiktį Įstatymo 37 straipsnio 9 dalyje, 45 straipsnio 2¹ dalyje ir 47 straipsnio 9 dalyje nustatytiems reikalavimams;

4.8. laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų: mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiama dokumentacija, paslaugų perdavimo–priėmimo aktai Užsakovui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu, o dokumentacija, kuri turi būti pasirašoma ir paslaugų perdavimo–priėmimo aktai turi būti pasirašomi elektroniniu parašu. Esant būtinybei spausdinti, naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimalius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakyme Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktuali redakcija);

4.9. Jei yra galimybė Paslaugas teikti nuotoliniu būdu;

4.10. Tiekėjas įsipareigoja tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose;

4.11. Kiti Tiekėjo įsipareigojimai nurodyti Sutarties SD.

4.12. **Tiekėjas turi teisę:**

4.12.1. reikalauti, kad Užsakovas priimtų kokybiškai ir laiku suteiktas Paslaugas, atitinkančias Sutarties ir Techninės specifikacijos, taip pat Paslaugų teikimui taikomų teisės aktų nustatytus reikalavimus, bei sumokėtų už jas Sutartyje nustatytą kainą Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka;

4.12.2. reikalauti, kad Užsakovas tinkamai ir laiku vykdytų kitus įsipareigojimus, nurodytus Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose;

4.12.3. prašyti, kad Užsakovas pateiktų turimus dokumentus ir (ar) kitą informaciją, kurie yra būtini Tiekėjui tinkamam Sutartimi priimtų įsipareigojimų įvykdymui;

4.12.4. Kitos Tiekėjo teisės nurodytos Sutarties SD.

5. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO TVARKA

5.1. Sutarčiai taikoma kainodara (vadovaujantis Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 „Dėl kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“) nurodyta Sutarties SD.

5.2. Pradinė Sutarties vertė nurodyta Sutarties SD.

5.3. Sutarties kaina nurodyta Sutarties SD.

5.4. Paslaugų kainos / įkainių perskaičiavimo tvarka nurodyta Sutarties SD.

5.5. Atsiskaitymo tvarka nurodyta Sutarties SD.

5.6. Avanso mokėjimo galimybė nurodyta Sutarties SD (jei taikoma).

5.6.1. Avanso mokėjimo tvarka, kai už Paslaugas atsiskaitoma etapais:

5.6.1.1. Tiekėjui išmokėtas avansas užskaitomas kaip dalinis apmokėjimas už suteiktas Paslaugas. Likusi Sutarties kaina už suteiktas Paslaugas sumokama dalimis pasirašius Aktus ir Tiekėjui Sutartyje nustatyta tvarka pateikus sąskaitas faktūras.

5.6.1.2. Kai Tiekėjui buvo išmokėtas avansas ir Tiekėjas vėluoja suteikti Paslaugas, jis, papildomai prie pagal Sutarties SD 9.2 papunktį mokėtinų sumų, turi mokėti 10 proc. dydžio metines palūkanas už vėlavimo laiką nuo jam išmokėtos avanso sumos, bet ne ilgiau kaip už 1 mėnesį.

5.6.1.3. Nutraukus Sutartį Tiekėjas privalo grąžinti Užsakovui gautą avansą per 7 darbo dienas (jeigu dalis Paslaugų suteikta, Užsakovas jas yra priėmęs – grąžinama ta avanso dalis, Užsakovas pasinaudoja avanso užtikrinimu (jei taikoma). Tais atvejais, jei nebuvo taikytas Sutarties SD 4.1 papunktis, Tiekėjas turi sumokėti 10 proc. procentų dydžio metines palūkanas nuo grąžintinos avanso sumos už laikotarpį nuo avanso išmokėjimo iki jo grąžinimo.

5.6.2. Avanso mokėjimo tvarka, kai už Paslaugas atsiskaitoma vienu mokėjimu:

5.6.2.1. Kai išmokėtas avansas, likusi Sutarties kaina sumokama suteikus visas Paslaugas. Kai avansas neišmokėtas (Tiekėjui nepaprašius ar nepateikus tinkamo išankstinio mokėjimo grąžinimo užtikrinimo), visa Sutarties kaina už suteiktas Paslaugas sumokama pasirašius Aktą ir Tiekėjui Sutartyje nustatyta tvarka pateikus sąskaitą faktūrą.

5.6.2.2. Nutraukus Sutartį Tiekėjas privalo grąžinti Užsakovui gautą avansą per 7 darbo dienas (jeigu dalis Paslaugų suteikta, Užsakovas jas yra priėmęs – grąžinama ta avanso dalis, kuri viršija Užsakovo priimtų Paslaugų kainą). Jei Tiekėjas negrąžina gauto avanso, Užsakovas pasinaudoja avanso užtikrinimu (jei taikoma). Tais atvejais, jei nebuvo taikytas Sutarties SD 6.7 punktas, Tiekėjas turi sumokėti 10 procentų dydžio metines palūkanas nuo grąžintinos avanso sumos už laikotarpį nuo avanso išmokėjimo iki jo grąžinimo.

5.7. Į Paslaugų kainą / įkainius yra įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos Tiekėjo išlaidos, apimančios viską, ko reikia visiškam ir tinkamam Sutarties įvykdymui (įskaitant sąskaitų faktūrų pateikimo Sutarties BD 5.10. punkte numatytomis priemonėmis išlaidas).

5.8. Jeigu Sutarties vykdymo metu pasikeičia PVM mokėjimą reglamentuojantys teisės aktai, darantys tiesioginę įtaką Tiekėjo tiekiamų Paslaugų Sutartyje nurodytai kainai / įkainiams, Sutartyje nurodyta Paslaugų kaina / įkainiai perskaičiuojami ją / juos didinant arba mažinant. Perskaičiavimas įforminamas Sutarties pakeitimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Perskaičiuota kaina / įkainiai taikomi už tą Paslaugų dalį, už kurią sąskaita faktūra išrašoma galiojant naujam PVM. Jeigu Paslaugų kainos / įkainių perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM inicijuoja Tiekėjas, jis turi raštu kreiptis į Užsakovą ir pateikti konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio PVM įtakos Paslaugų kainai / įkainiams. Užsakovas taip pat turi teisę inicijuoti kainos/įkainių perskaičiavimą dėl pasikeitusio PVM.

5.9. Jei Sutarties kaina buvo peržiūrėta pagal Sutartyje nurodytas kainų peržiūros sąlygas, atitinkamai patikslinama (didėja arba mažėja) Pradinė sutarties vertė.

5.10. Vykdamas Sutartį, sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu, per Sutarties SD 6.6. punkte nurodytą terminą. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios 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) (toliau – **Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas**), teikiamos Tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Išankstinio mokėjimo sąskaitas (jeigu Sutarties SD 6.7. p. yra numatytas avanso mokėjimas) Tiekėjas privalo pateikti šiame Sutarties punkte nustatyta tvarka.

5.11. Sumokėjimo diena – tai diena, kai lėšos išskaitomos iš Užsakovo sąskaitos. Jeigu mokėjimo termino diena sutampa su poilsio diena, tai mokėjimų pagal Sutartį mokėjimo diena laikoma po jos einanti darbo diena.

6. PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

6.1. Paslaugų teikimo rezultatas Užsakovui perduodamas Sutarties šalims pasirašant Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą. Akto pasirašymo terminas nurodytas Sutarties SD.

6.2. Tiekėjas, įvykdamas Sutartyje numatytus įsipareigojimus, turi kreiptis į Užsakovą dėl Paslaugų rezultato Užsakovui perdavimo ir Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo. Užsakovas įsipareigoja priimti tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas, pasirašydamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą.

6.3. Jeigu Paslaugų vykdymo ir (ar) Paslaugų perdavimo–priėmimo metu nustatoma, kad Paslaugos suteiktos netinkamai ir Paslaugų rezultatas neatitinka Sutartyje ir (ar) Techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų, Užsakovas turi teisę atsisakyti pasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, raštu Tiekėjui nurodydamas suteiktų Paslaugų trūkumus (jei įmanoma, nurodydamas ir priemones, kurių Tiekėjas privalo imtis, kad Paslaugų kokybė atitiktų Sutarties ir (ar) Techninės specifikacijos reikalavimus ir Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas būtų pasirašytas). Jeigu Užsakovas atsisako pasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą ir praneša Tiekėjui, kad Paslaugos ar kuri nors Paslaugų dalis neatitinka Sutarties ir (ar) Techninės specifikacijos reikalavimų, Tiekėjas privalo savo sąskaita pašalinti nurodytus Sutarties vykdymo pažeidimus (neatitikimus) per Užsakovo nurodytą protingą terminą.

6.4. Tiekėjui nepašalinus Paslaugų trūkumų per Užsakovo nustatytą terminą, Užsakovas turi teisę vėliau perduodamų Paslaugų nepriimti ir už jas nesumokėti bei pateikti Tiekėjui pranešimą apie jų nepriėmimą.

6.5. Kartu su Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu Tiekėjas turi pateikti Užsakovui visus dokumentus (dokumentai turi būti originalo kalba bei pateiktas patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą, patvirtintas vertėjo parašu ir vertimų biuro antspaudu), kurie yra būtini teikiant Paslaugas sukurtų rezultatų naudojimui (jeigu taikoma).

7. PASLAUGŲ KOKYBĖ

7.1. Paslaugų garantinis terminas nustatomas Sutarties SD (jei taikoma) ir pradedamas skaičiuoti nuo Paslaugų ar jų dalies perdavimo Užsakovui, t. y. Akto pasirašymo dienos. Jei Garantinis terminas nenustatytas, tai neapriboja Tiekėjo teisės Sutarties galiojimo metu pareikšti reikalavimus Tiekėjui dėl paslėptų Paslaugų trūkumų, kurių Užsakovas negalėjo nustatyti Paslaugų priėmimo metu. Trūkumai šalinami Tiekėjo sąskaita.

7.2. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – LR CK) 6.317 straipsniu, Tiekėjo garantija (patvirtinimas) dėl Prekių nuosavybės teisės ir jų kokybės yra, nepaisant to, ar tokia garantija Sutartyje numatyta, ar ne (garantija pagal įstatymą).

7.3. Tiekėjas, pasirašydamas Sutartį, garantuoja, kad teikiamos Paslaugos yra kokybiškos, atitinka visus Sutarties bei Teisės aktų reikalavimus, tinkamos naudoti pagal jų tikslinę paskirtį, be paslėptų trūkumų.

7.4. Paslaugų trūkumai pastebėti Paslaugų perdavimo – priėmimo metu ar (ir) po Akto pasirašymo turi būti pašalinti Sutarties SD nustatytais terminais Tiekėjo sąskaita. Apie pastebėtus Paslaugų trūkumus Užsakovas Tiekėjui turi pranešti raštu. Užsakovas turi teisę nepriimti Paslaugų, jei Paslaugų perdavimo - priėmimo metu pastebimi Paslaugų trūkumai. Apie pastebėtus Paslaugų trūkumus yra pažymima Akte,

nurodant priimto sprendimo motyvus. Paslaugos gali būti Užsakovo priimamos su neesminiais trūkumais, Akte nurodant trūkumus ir terminą, per kurį trūkumai turi būti pašalinti (tik tais atvejais, jei Techninėje specifikacijoje nurodyta, kas bus laikoma neesminiais trūkumais). Visais atvejais visus Darbus ir (ar) Prekes, susijusius su Paslaugų trūkumų pašalinimu, Tiekėjas atlieka savo sąskaita per Sutarties SD nurodytą trūkumų šalinimo terminą (jei Šalys nesusitarė dėl trumpesnio termino). Sutartyje nustatytas atsiskaitymo terminas pradedamas skaičiuoti ir Užsakovui atsiranda prievolė atsiskaityti su Tiekėju tik po to, kai Užsakovas įsitikina, jog trūkumai, įskaitant neesminius, yra visiškai pašalinti. Trūkumų pašalinimas pažymimas Akte ir patvirtinamas Šalių parašais.

7.5. Tiekėjui per Sutarties SD nurodytą terminą nepašalinus Paslaugų perdavimo – priėmimo metu ir (ar) Garantinio termino galiojimo metu nustatytų trūkumų, Tiekėjas, Užsakovui pareikalavus, moka Sutarties SD nustatyto dydžio netesybas už vėlavimą pašalinti trūkumus bei atlygina Užsakovo dėl to patirtus nuostolius tiek, kiek jų nepadengia netesybos. Netesybų ir nuostolių sumokėjimas neatleidžia Tiekėjo nuo pareigos kuo skubiau pašalinti trūkumus.

7.6. Preziumuojama, kad Tiekėjas materialiai atsako už visus Paslaugų trūkumus, paaiškęjusius Paslaugų perdavimo – priėmimo metu ar (ir) Garantinio termino galiojimo metu, jeigu Tiekėjas neįrodo, kad Paslaugų trūkumai atsirado ne dėl Tiekėjo kaltės ar aplaidaus jo sutartinių įsipareigojimų vykdymo.

7.7. Prekių (ar jų dalies) / Darbų (ar jų dalies) Garantinis terminas nustatomas Sutartyje ir pradedamas skaičiuoti nuo Prekių ar jų dalies (jeigu Prekės tiekiamos dalimis) / Darbų ar jų dalies (jeigu Darbai atliekami dalimis), perdavimo Užsakovui dienos, t. y. Akto pasirašymo dienos (išskyrus jei Prekės / Darbai priimami su trūkumais, tokiu atveju terminas skaičiuojamas nuo įrašo Akte apie trūkumų pašalinimą dienos). Nustatytas Garantinis terminas neapriboja Užsakovo teisės pareikšti reikalavimus Tiekėjui dėl perduotų Prekių / Darbų trūkumų LR CK 6.338 straipsnyje nustatyta tvarka ir terminais.

8. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

8.1. Tiekėjo ir Užsakovo civilinės atsakomybės sąlygos nurodytos Sutarties SD.

8.2. Užsakovas delspinigius Tiekėjui gali išskačiuoti iš Tiekėjui pagal Sutartį mokėtinų sumų.

8.3. Šalys atsako už tai, kad Sutarties sąlygos būtų tinkamai vykdomos. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir Sutartį.

8.4. Tiekėjas privalo atlyginti Užsakovui dėl netinkamos kokybės suteiktų Paslaugų atsiradusią žalą.

8.5. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Sutarties šalių nuo pareigos vykdyti Sutartyje priimtus įsipareigojimus.

8.6. Tiekėjas visais atvejais atsako už Užsakovui paslaugų tiekimo metu jo pasitelktų asmenų padarytus nuostolius ar žalą, nepriklausomai nuo to, ar tokie nuostoliai ar žala būtų padaryta Užsakovui, jo darbuotojams ar bet kokiems tretiesiems asmenims ir jų turtui.

8.7. Tiekėjui netinkamai vykdant savo sutartinius įsipareigojimus Užsakovas turi teisę, neapribodamas kitų, Sutartyje ir teisės aktuose numatytų savo teisių gynimo priemonių taikymo galimybių, už įsipareigojimų nevykdymą taikyti vienašalį išskaitymą iš visų pagal Sutartį Tiekėjui mokėtinų sumų (pranešant apie tai Tiekėjui raštu), o, jei jų nepakaktų, ir iš Tiekėjo pateiktų prievolių įvykdymo užtikrinimų (pranešant apie tai Tiekėjui raštu), Sutartyje nurodytoms netesyboms bei visiems savo patirties nuostoliams padengti. Ši nuostata galioja nepaisant Sutarties nutraukimo bei kitų sankcijų taikymo.

9. NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

9.1. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad Sutartis neįvykdyta dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (*force majeure*).

9.2. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos LR CK 6.212 straipsnyje 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“.

9.3. Šalis negalinti vykdyti pagal Sutartį savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių veikimo privalo raštu apie tai pranešti kitai šaliai per 10 dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo pradžios.

9.4. Nenugalimos jėgos aplinkybėms pasibaigus, toliau vykdomi Sutartyje numatyti šalių įsipareigojimai, jei šalys nesusitarta kitaip.

9.5. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės ir jų padariniai tęsiasi ilgiau negu 3 mėnesius, kiekviena šalis turi teisę atsisakyti vykdyti savo įsipareigojimus ir nutraukti Sutartį.

10. SUTARTIES VYKDYMO SUSTABDYMAS

10.1. Sutarties vykdymo metu atsiradus nenumatytoms, nuo šalių nepriklausančioms aplinkybėms, atsiradusiomis ne dėl šalių valios (išskyrus nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes), dėl kurių šalis negali vykdyti Sutarties ir kurių nebuvo galima numatyti Sutarties sudarymo metu (aplinkybės turi būti pagrįstos objektyviais faktais ir dokumentais iš kurių aiškiai būtų galima spręsti, kad tokios aplinkybės susiklostė), šalis nedelsiant pateikia tai patvirtinančius dokumentus kitai šaliai, kuri sprendžia klausimą dėl sutartinių įsipareigojimų ar jų dalies vykdymo sustabdymo iki minėtų aplinkybių išnykimo. Išnykus šiame punkte nurodytoms aplinkybėms, Sutarties vykdymas tęsiamas tam terminui, kiek buvo likę vykdyti Sutartį iki Sutarties vykdymo sustabdymo.

10.2. Jei sutartinių įsipareigojimų vykdymas dėl priežasčių, nepriklausančių nuo Tiekėjo buvo sustabdytas laikotarpiui, ne trumpesniam nei 90 dienų, praėjus 90 dienų Tiekėjas gali rašytiniu pranešimu Užsakovo pareikalauti atnaujinti sutartinių įsipareigojimų vykdymą per 14 dienų.

10.3. Užsakovas taip pat turi teisę sustabdyti sutartinių įsipareigojimų (ar jų dalies) vykdymą, jeigu jam pagrįstai kyla įtarimų dėl teikiamų Paslaugų kokybės ir reikia laiko patikrinti bei įsitikinti teikiamų

Paslaugų kokybė. Tokiu atveju sutartinių įsipareigojimų (ar jų dalies) vykdymo sustabdymas galimas iki 5 darbo dienų. Užsakovo galimybė pasinaudoti šia teise negali priklausyti nuo Tiekėjo valios ar būti jo įtakojama.

10.4. Išnykus aplinkybėms, lėmusioms sutartinių įsipareigojimų vykdymo sustabdymą, Sutarties vykdymas tęsiamas tam terminui, kiek buvo likę vykdyti Sutartį iki Sutarties vykdymo sustabdymo. Šalys norėdamos atnaujinti sustabdytų sutartinių įsipareigojimų (ar jų dalies) vykdymą turi viena kitą informuoti ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas.

10.5. Dėl sutartinių įsipareigojimų vykdymo sustabdymo visais atvejais turi būti sudaromas rašytinis susitarimas, nurodant motyvuotas priežastis ir sustabdymo terminą, bei pridedant dokumentus, patvirtinančius sustabdymo pagrindą (jeigu tokie yra).

11. SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS IR KEITIMAS

11.1. Sutartis laikoma sudaryta, kai Šalys ranka, arba kvalifikuotu elektroniniu parašu, arba kitokiu Sutarties SD sutartu būdu pasirašo Sutarties SD. Jeigu Šalys šiuos dokumentus pasirašo ne vienu metu, Sutartis laikoma sudaryta tą dieną, kai Sutarties SD pasirašo paskutinioji Šalis.

11.2. Nuo Sutarties sudarymo Sutarties dalimi tampa Sutarties BD ir priedai, paskelbti CVP IS (nuoroda pateikiama Sutarties SD).

11.3. Tuo atveju, kai Tiekėjas pagal Sutarties SD turi pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimą (jeigu reikalaujama Sutarties SD) Sutartis įsigalioja kitą dieną po reikalaujamo Sutarties įvykdymo užtikrinimo Užsakovui pateikimo bei galioja iki visiško Sutarties šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba Sutarties nutraukimo Sutartyje ar įstatymuose nustatytais atvejais.

11.4. Jeigu Tiekėjas nepateikia Užsakovui Sutarties įvykdymo užtikrinimo pagal Sutarties SD sąlygas, laikoma, kad Tiekėjas nepagrįstai atsisakė Sutarties. Tokiu atveju laikoma, kad kitą dieną po termino Tiekėjui pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimą Sutartis pasibaigia, Užsakovas įgyja teisę Įstatymų nustatyta tvarka pasiūlyti sudaryti Sutartį kitam tiekėjui ir reikalauti Tiekėjo atlyginti dėl to kylančius Užsakovo nuostolius bei tuo tikslu pasinaudoti Tiekėjo pasiūlymo galiojimo užtikrinimu, neviršydamas patirtų nuostolių sumos.

11.5. Jei kuri nors Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

11.6. Sutartis gali būti nutraukta:

11.6.1. rašytiniu abipusiu šalių susitarimu;

11.6.2. Sutartyje nustatytais atvejais ir tvarka;

11.6.3. kitais LR CK nustatytais atvejais.

11.7. Užsakovas, nesikreipdamas į teismą, gali vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs Tiekėją prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jeigu:

11.7.1. Tiekėjui iškeliama restruktūrizavimo arba bankroto byla, Tiekėjas likviduojamas, sustabdo savo ūkinę veiklą arba kai įstatymuose ar kituose teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija, ir šios aplinkybės trukdo tinkamai laiku vykdyti Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus;

11.7.2. esant esminiam Sutarties pažeidimui, kaip tai numatyta Sutartyje ir (ar) LR CK;

11.7.3. Sutartis buvo pakeista pažeidžiant Įstatymo 89 straipsnį;

11.7.4. paaiškėjo Įstatymo 37 straipsnio 9 dalyje, 45 straipsnio 2¹ dalyje ir (ar) 47 straipsnio 9 dalyje nurodytos aplinkybės;

11.7.5. paaiškėjo, kad Tiekėjas, su kuriuo sudaryta Sutartis, turėjo būti pašalintas iš Pirkimo procedūros pagal Įstatymo 46 straipsnio 1 dalį;

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

11.7.7. Lietuvos Respublikos Vyriausybė Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka priima sprendimą, patvirtinantį, kad Sutartis (jo pakeitimas) laikoma keliančia riziką ar neatitinka nacionalinio saugumo interesų;

11.7.8. jeigu Tiekėjas nepateikia naujo arba pratęsto Sutarties įvykdymo užtikrinimo Sutarties SD nurodyta tvarka, išskyrus pirminį sutarties užtikrinimą (jei reikalaujama Sutarties įvykdymo užtikrinimo);

11.7.9. jeigu Tiekėjas pažeidžia Sutartyje nustatytus įsipareigojimus dėl konfidencialumo;

11.7.10. Tiekėjas nepradeda laiku vykdyti Sutarties;

11.7.11. Sutarties vykdymo sustabdymas trunka ilgiau nei 90 dienų.

11.8. Užsakovas, be išankstinio įspėjimo gali nutraukti Sutartį vienašališkai dėl esminio sutarties pažeidimo ir reikalauti atlyginti nuostolius, jeigu:

11.8.1. Tiekėjas vėluoja pradėti teikti Paslaugas daugiau kaip Sutarties SD nurodyta terminą;

11.8.2. delspinigių dydis pasiekia 3,6 proc. pradinės Sutarties vertės;

11.8.3. Tiekėjas, siekdamas sudaryti Sutartį su Užsakovu, buvo sudaręs susitarimą, neleistinai ribojantį konkurenciją;

11.8.4. Tiekėjas Sutarties vykdymo metu įtraukiamas į nepatikimų tiekėjų sąrašą arba subtiekęju pasitelkia asmenį, įtrauktą į nepatikimų tiekėjų sąrašą;

11.8.5. jeigu Tiekėjas be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo pakeitė jungtinės veiklos partnerį;

11.8.6. Tiekėjas (ar bent vienas iš Tiekėjo dalyvių, kai Tiekėjas yra ūkio subjektų grupė) prarado Įstatymo 23 straipsnyje nurodytą statusą arba tokį statusą prarado subtiekęjas ir Tiekėjas negali pakeisti tokio subtiekęjo kitu, reikalavimus atitinkančiu subtiekęju, o be subtiekęjo pats negali įvykdyti Sutarties.

11.9. Tiekėjas, nesikreipdamas į teismą, gali vienašališkai nutraukti Sutartį:

11.9.1. raštu įspėjęs Užsakovą apie Sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų, jeigu Užsakovas ne dėl Tiekėjo kaltės arba nenugalimos jėgos aplinkybių vėluoja atlikti

mokėjimą daugiau kaip 30 kalendorinių dienų ar padaro kitą esminį Sutarties pažeidimą, kaip tai numatyta LR CK;

11.9.2. Sutarties vykdymo sustabdymas trunka ilgiau nei 90 kalendorinių dienų.

11.10. Užsakovas nesant Tiekėjo kaltės, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį įspėjęs apie tai Tiekėją ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų, nepaisydamas to, kad Tiekėjas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Užsakovas privalo sumokėti Tiekėjui už iki Sutarties nutraukimo suteiktas Paslaugas.

11.11. Sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti sumokėti netesybas, numatytas Sutartyje už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą iki Sutarties nutraukimo, ir atlyginti nuostolius, patirtus dėl įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo pagal šią Sutartį, kaip numatyta Sutarties nuostatose.

11.12. Kitais nei šiame skyriuje nustatytais atvejais Sutartis gali būti keičiama, tik jei tai galima, vadovaujantis Įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

11.13. Atsiradus poreikiui įsigyti papildomų paslaugų, Užsakovas kreipsis į Tiekėją su prašymu pateikti papildomų paslaugų kainas (jei papildomų paslaugų kainos viešai neskelbiamos), pažymėdamas, kad įsigytinų papildomų paslaugų kainos turi būti konkurencingos ir negali būti didesnės nei rinkos kainos. Gavęs Tiekėjo pateiktas papildomų paslaugų kainas (komercinį pasiūlymą), Užsakovas atlieka rinkos kainų tyrimą (apklausą telefonu ir / ar raštu, ir / ar paiešką elektroninėje erdvėje ar kt.), tokiu būdu įvertindamas, ar Teikėjo pateiktos papildomų paslaugų kainos atitinka rinką. Nustačius, kad Teikėjo pasiūlytos nenumatytų paslaugų kainos yra didesnės nei rinkos, Užsakovas prašo Teikėjo jas sumažinti. Tik objektyviai įvertinus ir turint pagrindžiančius / įrodančius dokumentus, kad Tiekėjo pateiktos papildomų paslaugų kainos atitinka rinkos kainas, jos gali būti įsigyjamoms vadovaujantis šia Sutartimi.

11.14. Kitos Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Sutartyje ir Įstatyme nustatyta tvarka ir atvejais. Sutarties keitimas galioja tik tuo atveju, jeigu jis yra sudaromas rašytiniu Sutarties šalių susitarimu. Šalių susitarimai dėl Sutarties keitimo tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

11.15. Vykdamant sutartį, gali būti atliekami techninio pobūdžio sutarties pakeitimai. Techninio pobūdžio pakeitimais laikoma: sutarties šalių rekvizitai, kontaktinių asmenų pakeitimas, techninės klaidos. Techninio pobūdžio pakeitimai įforminami sutarties šalių atstovų pasirašytu susitarimu, kuris yra neatskiriama sutarties dalis.

12.SUBTIEKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

12.1. Sutarties vykdymui Tiekėjas pasitelkia savo Pasiūlyme nurodytus subtiekėjus. Subtiekėjai nurodyti Sutarties SD.

12.2. Tiekėjas atsako už visus pagal Sutartį priimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami subtiekėjai.

12.3. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Tiekėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų subtiekéjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Tiekėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekéjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

12.4. Tiekėjas neturi teisės keisti subtiekéjų be Užsakovo raštiško sutikimo. **Subtiekéjų keitimo tvarkos pažeidimas bus laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.**

12.5. Subtiekéjų keitimas ar naujų subtiekéjų pasitelkimas galimas tik tuomet, kai Tiekėjas Užsakovui pateikia pagrįstą prašymą dėl subtiekéjo, kuris nurodytas Sutartyje, keitimo ar naujo subtiekéjo pasitelkimo, naujo subtiekéjo atitiktį Pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams pagrindžiančius dokumentus (jei Pirkimo dokumentuose subtiekéjams pagal priimtų sutartinių įsipareigojimų dalį buvo keliami kvalifikaciniai reikalavimai) ir subtiekéjo pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius dokumentus (jei Pirkimo dokumentuose subtiekéjams buvo keliamas reikalavimas dėl pašalinimo pagrindų nebuvimo), bei gauna raštišką Užsakovo sutikimą dėl pasirinkto subtiekéjo pakeitimo ar naujo subtiekéjo pasitelkimo. Užsakovui sutikus su subtiekéjo pakeitimu ar naujo subtiekéjo pasitelkimu, Užsakovas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl subtiekéjo pakeitimo ar naujo subtiekéjo pasitelkimo, kurį pasirašo šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

12.6. Jei Užsakovas turi pagrįstą įtarimą, kad subtiekéjas nekompetentingas vykdyti jam nustatytas pareigas, jis gali reikalauti, kad Tiekėjas pasitelktų kitą subtiekėją, kuris turėtų kvalifikaciją, atitinkančią Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus (jei Pirkimo dokumentuose subtiekéjams pagal priimtų sutartinių įsipareigojimų dalį buvo keliami kvalifikaciniai reikalavimai) ir nebūtų Pirkimo dokumentuose nustatytų šio subtiekéjo pašalinimo pagrindų (jei Pirkimo dokumentuose subtiekéjams buvo keliamas reikalavimas dėl pašalinimo pagrindų nebuvimo). Užsakovas raštišku prašymu kreipiasi į Tiekėją dėl šio subtiekéjo pakeitimo, nurodydamas motyvus. Tiekėjas, gavęs Užsakovo prašymą dėl Tiekėjo subtiekéjo pakeitimo, turi pareigą per protingą terminą, bet ne ilgesnį kaip 14 dienų, pasiūlyti kitą subtiekėją Sutarties vykdymui bei gauti Užsakovo sutikimą jo paskyrimui. Užsakovui sutikus su subtiekéjo pakeitimu, Užsakovas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl subtiekéjo pakeitimo, kurį pasirašo šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

12.7. Jei Tiekėjas ne dėl Užsakovo kaltės per vieną mėnesį nuo tos dienos, kai paaiškėja, kad subtiekéjas nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, į jo vietą nepaskiria kito Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus atitinkančio (jei Pirkimo dokumentuose subtiekéjams pagal priimtų sutartinių įsipareigojimų dalį buvo keliami kvalifikaciniai reikalavimai) subtiekéjo, **tai bus laikoma esminiu Sutarties pažeidimu**, ir Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir taikyti kitas Sutartyje numatytas savo teisių gynimo priemones.

12.8. Subtiekéjams pageidaujant, Užsakovas su jais atsiskaitys tiesiogiai. Apie šią galimybę Užsakovas subtiekėją (-us) informuos atskiru pranešimu per 3 darbo dienas nuo informacijos iš Tiekėjo apie pasitelkiamą subtiekėją gavimo dienos. Norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe,

subtiekęjas turi apie tai raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoti Užsakovą. Tokiu atveju su Užsakovu, Tiekėju ir subtiekeju bus sudaroma trišalė sutartis, kurioje pateikiama tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju tvarka, įskaitant teisę Tiekėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams. Trišalės sutarties dėl tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju pasirašymas nekeičia Tiekėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

13. ŪKIO SUBJEKTAI, KURIŲ PAJĖGUMAIS REMIASI TIEKĖJAS IR JŲ KEITIMO TVARKA

13.1. Sutarties vykdymui Tiekėjas pasitelkia savo Pasiūlyme nurodytus ūkio subjektus. Ūkio subjektai nurodyti Sutarties SD.

13.2. Tiekėjas atsako už visus pagal Sutartį priimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami ūkio subjektai.

13.3. Tiekėjas neturi teisės keisti Sutarties SD nurodytų ūkio subjektų be Užsakovo raštiško sutikimo. **Ūkio subjektų keitimo tvarkos pažeidimas bus laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.**

13.4. Ūkio subjektų keitimas ar naujų ūkio subjektų pasitelkimas galimas tik tuomet, kai Tiekėjas Užsakovui pateikia pagrįstą prašymą dėl ūkio subjekto, kuris nurodytas Sutartyje, keitimo ar naujo ūkio subjekto pasitelkimo, naujo ūkio subjekto atitiktį Pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams pagrindžiančius dokumentus ir ūkio subjekto pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius dokumentus, bei gauna raštišką Užsakovo sutikimą dėl pasirinkto ūkio subjekto pakeitimo ar naujo ūkio subjekto pasitelkimo. Užsakovui sutikus su ūkio subjekto pakeitimu ar naujo ūkio subjekto pasitelkimu, Užsakovas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl ūkio subjekto pakeitimo ar naujo ūkio subjekto pasitelkimo, kurį pasirašo šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

13.5. Jei Užsakovas turi pagrįstų įtarimų, kad ūkio subjektas nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, jis gali reikalauti, kad Tiekėjas pasitelktų kitą ūkio subjektą, kuris turėtų kvalifikaciją, atitinkančią Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus ir nebūtų Pirkimo dokumentuose nustatytų šio ūkio subjekto pašalinimo pagrindų. Užsakovas raštišku prašymu kreipiasi į Tiekėją dėl šio ūkio subjekto pakeitimo, nurodydamas motyvus. Tiekėjas, gavęs Užsakovo prašymą dėl ūkio subjekto pakeitimo, turi pareigą per protingą terminą, bet ne ilgesnį kaip 14 dienų, pasiūlyti kitą ūkio subjektą Sutarties vykdymui bei gauti Užsakovo sutikimą jo paskyrimui. Užsakovui sutikus su ūkio subjekto pakeitimu, Užsakovas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl ūkio subjekto pakeitimo, kurį pasirašo šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

13.6. Tuo atveju, jei keičiamas ūkio subjektas už kurį Užsakovas vertindamas Pasiūlymą suteikė papildomus ekonominio naudingumo balus, Tiekėjas gali siūlyti tik tokį ūkio subjektą, kurio kvalifikacija būtų ne prastesnė nei ūkio subjekto, kuris keičiamas.

13.7. Jei Tiekėjas ne dėl Užsakovo kaltės per vieną mėnesį nuo tos dienos, kai paaiškėja, kad ūkio subjektas nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, į jo vietą nepaskiria kito Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus atitinkančio ūkio subjekto, **tai bus laikoma esminiu Sutarties**

pažeidimu, ir Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir taikyti kitas Sutartyje numatytas savo teisių gynimo priemones.

13.8. Tiekėjo pasitelkiamiems ūkio subjektams, kurie faktiškai vykdys sutartį, pageidaujant, Užsakovas su jais atsiskaitys tiesiogiai. Apie šią galimybę Užsakovas ūkio subjektą (-us) informuos atskiru pranešimu per 3 (tris) darbo dienas nuo informacijos iš Tiekėjo apie pasitelkiamą ūkio subjektą gavimo dienos. Norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, ūkio subjektas turi apie tai raštu ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas informuoti Užsakovą. Tokiu atveju su Užsakovu, Tiekėju ir ūkio subjektu bus sudaroma trišalė sutartis, kurioje pateikiama tiesioginio atsiskaitymo su subtiektu tvarka, įskaitant teisę Tiekėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams. Trišalės sutarties dėl tiesioginio atsiskaitymo su ūkio subjektu pasirašymas nekeičia Tiekėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

14. SUTARTIES VYKDYMOI PASKIRTI SPECIALISTAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

14.1. Sutartį vykdys Tiekėjo Pasiūlyme nurodyti Specialistai. Specialistai nurodyti Sutarties SD.

14.2. Tiekėjas neturi teisės keisti Sutarties SD nurodytų Specialistų (darbuotojų) be Užsakovo raštiško sutikimo. Sutartį vykdys Tiekėjo Pasiūlyme nurodyti Specialistai (darbuotojai) gali būti keičiami tik dėl nuo Tiekėjo valios nepriklausančių aplinkybių (pvz. specialisto ligos, mirties atveju) ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms. Specialistų (darbuotojų) pakeitimas be Užsakovo raštiško sutikimo yra laikomas **esminiu Sutarties pažeidimu**.

14.3. Apie tai, kad Sutarties SD nurodytas Specialistas (darbuotojas) (dėl ligos, darbo santykių pasibaigimo ar kitų pagrįstų priežasčių) negali vykdyti Sutarties, Tiekėjas ne vėliau, kaip per 3 darbo dienas privalo informuoti Užsakovą ir pasiūlyti Užsakovui svarstyti naujo Specialisto kandidatūrą, kurio kvalifikacija atitinka Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus ir jei taikoma, jo turima patirtis yra ne žemesnė nei Pasiūlyme nurodyto Specialisto, kartu pateikdamas reikiamus kandidato kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus. Užsakovui sutikus su Specialisto (darbuotojo) pakeitimu ar naujo Specialisto (darbuotojo) pasitelkimu, Užsakovas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl šio Specialisto (darbuotojo) pakeitimo ar naujo Specialisto (darbuotojo) pasitelkimo, kurį pasirašo šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

14.4. Užsakovas turi teisę inicijuoti Specialisto (darbuotojo), kuris nevykdo ar netinkamai vykdo Sutartį, pakeitimą, nuroydamas tokio prašymo motyvus. Tiekėjas, gavęs šiame Sutarties punkte nurodytą Užsakovo prašymą dėl paskirto Specialisto (darbuotojo) pakeitimo, turi pareigą per protingą, bet ne ilgesnį kaip 14 (keturiolikos) kalendorinių dienų terminą, pasiūlyti Užsakovui svarstyti naujo specialisto kandidatūrą, kurio kvalifikacija atitinka Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, kartu pateikdamas reikiamus kandidato kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus. Užsakovui sutikus su naujai siūlomu specialistu (darbuotoju), šalys raštu sudaro susitarimą dėl šio Specialisto (darbuotojo) pakeitimo. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

14.5. Tiekėjas turi teisę inicijuoti papildomo naujo Specialisto, kuris atitinka Pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus, kartu pateikdamas pagrindžiančius dokumentus (jeigu taikoma), įtraukimą į Sutarties vykdymą, nurodydamas tokio prašymo motyvus. Užsakovui sutikus su naujai siūlomo Specialisto (darbuotojo) įtraukimu, šalys raštu sudaro susitarimą dėl šio Specialisto (darbuotojo) įtraukimo. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis. Tiekėjo papildomai įtraukiamų specialistų skaičius nėra ribojamas.

14.6. Tuo atveju, jei keičiamas specialistas už kurį Užsakovas vertindamas Pasiūlymą suteikė papildomus ekonominio naudingumo balus, Tiekėjas gali siūlyti tik tokį specialistą, kurio kvalifikacija būtų ne prastesnė nei specialisto, kuris keičiamas.

14.7. Jei Tiekėjas ne dėl Užsakovo kaltės per vieną mėnesį nuo tos dienos, kai paaiškėja, kad specialistas (darbuotojas) negali vykdyti Sutarties, į jo vietą nepaskiria kito Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus atitinkančio asmens, **tai bus laikoma esminiu Sutarties pažeidimu**, ir Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir taikyti kitas Sutartyje numatytas savo teisių gynimo priemones.

15.SUSIRAŠINĖJIMAS

15.1. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, teikiami lietuvių kalba. Visa informacija, įspėjimai ar pranešimai, susiję su šia Sutartimi, privalo būti raštiški ir turi būti siunčiami elektroniniu paštu, registruotu laišku ar kurjeriniu paštu (su patvirtinimu apie įteikimą) arba įteikiami pasirašytinai Sutarties rekvizituose nurodytais adresais kitai Sutarties šaliai. Pranešimai kitai Sutarties šaliai, išsiųsti elektroniniu paštu, yra laikomi gautais jų išsiuntimo dieną arba kitą darbo dieną, jeigu išsiuntimo diena buvo ne darbo diena. Pranešimai, siųsti registruotu laišku, laikomi įteiktais ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų išsiuntimo dienos.

15.2. Jei pasikeičia šalies adresas ir (ar) kiti Sutartyje nurodyti duomenys, tokia šalis turi informuoti kitą šalį pranešdama ne vėliau, kaip per 3 kalendorines dienas nuo jų pasikeitimo momento. 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.

16.ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

16.1. Vykdydamos Sutartį šalys gautus asmens duomenis, nurodytus Sutartyje, kituose su Paslaugų viešuoju pirkimu susijusiuose dokumentuose tvarko kaip tų asmens duomenų valdytojos laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) 5 straipsnyje nustatytų su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų, tik esant bent vienai teisėto asmens duomenų tvarkymo sąlygai, nurodytai

Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalyje ir užtikrinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, reikalavimų vykdymą.

16.2. Jei Tiekėjas, vykdydamas Sutartį, tvarko asmens duomenis Užsakovo vardu, kai Paslaugų teikimas yra susijęs su asmens duomenų tvarkymu, vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 4 straipsnio 8 punktu, 28 straipsnio 1 dalimi, Tiekėjas yra laikomas duomenų tvarkytoju. Tokiu atveju Tiekėjas ir Užsakovas, prieš pradedant Tiekėjui tvarkyti asmens duomenis, privalo pasirašyti asmens duomenų tvarkymo sutartį (susitarimą) dėl asmens duomenų tvarkymo, sudarytą vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 28 straipsnio 3 dalimi.

17.KONFIDENCIALUMAS

17.1. Tiekėjas įsipareigoja laikytis konfidencialumo įsipareigojimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį visu Sutarties galiojimo laikotarpiu ir jai pasibaigus 5 metus, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui ir kai pagal įstatymus ar kitus norminius aktus yra numatytas ilgesnis konfidencialios informacijos saugojimo terminas, o taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Tiekėjui atskleista informacija yra konfidenciali, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus bei Užsakovui raštu patvirtinus, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Tiekėjas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją.

17.2. Konfidencialia informacija taip pat laikoma:

17.2.1. Bet koku būdu išreikšta informacija (rašytinė, žodinė, elektroninė ar vizualinė), kuria šalys apsikeičia Sutarties vykdymo metu;

17.2.2. Kita informacija, pažymėta kaip konfidenciali ar nors ir nepažymėta, bet pagal savo turinį ir pobūdį laikytina konfidencialia.

17.3. Kilus neaiškumui, ar informacija yra konfidenciali, Tiekėjas privalo kreiptis į Užsakovą dėl informacijos pobūdžio nustatymo.

17.4. Tiekėjas įsipareigoja:

17.4.1. kad Tiekėjo paskirti asmenys, dalyvaujantys Sutarties įgyvendinime, laikysis teisės aktuose numatytų asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų ir įsipareigos saugoti asmens duomenų paslaptis perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams;

17.4.2. naudoti asmens duomenis laikantis galiojančių įstatymų, netvarkyti duomenų be dokumentuose užregistruoto Užsakovo Užsakymo, nebent tokia pareiga Tiekėjui numatyta pagal Europos Sąjungos arba valstybės narės įstatymus, taikomus tvarkymo subjektui;

17.4.3. saugoti, jog asmens duomenys nebūtų atskleisti neįgaliesiems asmenims, jog neįgalieji asmenys prie jų neprieitų, jie nebūtų perimti neįgalio asmens, tvarkomi pažeidžiant galiojančių asmens duomenų apsaugos įstatymų nuostatas.

17.5. Tiekėjas įsipareigoja įgyvendinti tinkamas (atitinkančias Lietuvos ir Tarptautinių informacijos saugumo valdymo standartų reikalavimus) fizines, technines, programines ir organizacines priemones, skirtas konfidencialiai informacijai apsaugoti.

17.6. Tiekėjas bei jo paskirti asmenys, kurie sužino konfidencialią informaciją, gali ja naudotis tik tuo tikslu, dėl kurio ši informacija buvo atskleista, ir tik tiek, kiek būtina šalių bendradarbiavimui.

17.7. Tiekėjas naudojasi konfidencialia informacija taip, kad būtų užtikrintas Sutarties įsipareigojimų vykdymas, bei konfidencialia laikomos informacijos saugumas ir neprieinamumas tretiesiems asmenims.

17.8. Jeigu Tiekėjas sužino ar pagrįstai įtaria, kad konfidenciali informacija gali būti atskleista tretiesiems asmenims, jis įsipareigoja imtis visų įmanomų priemonių konfidencialiai informacijai apsaugoti.

17.9. Tiekėjas įsipareigoja nedelsiant pranešti Užsakovui, jeigu sužino arba pagrįstai įtaria, kad konfidenciali informacija buvo neteisėtai atskleista tretiesiems asmenims.

17.10. Nutraukus Sutartį arba įgyvendinus tikslą, dėl kurio konfidenciali informacija buvo atskleista, Tiekėjas privalo grąžinti visą konfidencialią informaciją Užsakovui sunaikinimui arba pats sunaikinti visą iš Užsakovo gautą konfidencialią informaciją, šiuo atveju Tiekėjas per 5 darbo dienas nuo Užsakovo pateikto prašymo gavimo dienos turi pateikti rašytinį patvirtinimą apie konfidencialios informacijos sunaikinimą, nurodant naudotas informacijos naikinimo priemones.

18. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

18.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant intelektinės nuosavybės teises į sukurtą Pirkimo objektą (Paslaugą) ar jo dalis, išskyrus asmenines neturtines teises į intelektinės veiklos rezultatus, yra Užsakovo nuosavybė (jeigu Sutarties SD nenurodyta kitaip), pereinanti Užsakovui nuo Paslaugų rezultato perdavimo momento be jokių apribojimų, kurią Užsakovas gali naudoti, publikuoti, perleisti ar perduoti be atskiro Tiekėjo sutikimo tretiesiems asmenims neterminuotai, neapsiribojant teritorija, be jokių papildomų mokesčių.

18.2. Tiekėjas, neapsiribodamas Lietuvos Respublikos teritorija, be papildomų mokėjimų turi teisę neterminuotai naudotis Sutarties pagrindu sukurtais autorių teisių objektais. Turtinės autorių teisės į Paslaugų teikimo metu sukurtus autorių teisių objektus Užsakovui perduodamos visam Teisės aktuose nustatytam autorių turtinių teisių galiojimo laikotarpiui nuo Akto pasirašymo momento.

18.3. Bet kokie su Sutartimi susiję dokumentai, išskyrus pačią Sutartį, yra Užsakovo nuosavybė ir, Tiekėjui baigus vykdyti savo įsipareigojimus, Užsakovo reikalavimu turi būti grąžinti (kartu su visomis jų kopijomis) Užsakovui, išskyrus dokumentus, kurie yra viešai prieinami ar kurie patvirtina Šalių mokėjimus.

18.4. Šios Sutarties tekstas, išskyrus Tiekėjo vienašališkai sudarytus dokumentus ir duomenis, identifikuojančius Tiekėją, yra Užsakovo autorinis kūrinys. Šios Sutarties sudarymo ir vykdymo procedūros yra Užsakovo geroji praktika. Tiekėjui suteikiama tik neišimtinė, terminuota teisė naudotis Sutarties tekstu tik šios Sutarties vykdymo tikslais. Bet koks kitoks šios Sutarties teksto ir (arba) patirties įgytos Užsakovui taikant Sutarties sudarymo ir vykdymo procedūras naudojimas Tiekėjo veikloje galimas tik gavus tam išankstinį rašytinį Užsakovo sutikimą.

18.5. Tiekėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui (įskaitant bylinėjimosi išlaidas) dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl intelektinės nuosavybės teisių pažeidimo ar įtariamo jų pažeidimo (įskaitant gynybą įtariamo pažeidimo atveju), išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas (įtariamas pažeidimas) atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

18.6. Jeigu Sutarties vykdymo metu autorių teisių objektams sukurti Tiekėjas naudoja kitų autorių kūrinius ar Sutarties vykdymo metu numatytiems autorių teisių objektams sukurti Tiekėjo pasitelkiami kiti asmenys, Tiekėjas yra visiškai atsakingas tiek Užsakovui, tiek ir asmenims už jų kūrinių bei kitos medžiagos, skirtos Sutarties vykdymo metu numatytiems autorių teisių objektams gaminti (sukurti), naudojimo bei perdavimo Užsakovui teisėtumą. Tiekėjas prisiima atsakomybę už pretenzijas ar ieškinius, kylančius iš santykių su autoriais bei kitais trečiaisiais asmenimis dėl autorių teisių pažeidimo, susijusio su Sutarties vykdymo metu naudojamais ir (ar) Užsakovui perduodamais autorių teisių objektais ir įsipareigoja atlyginti Užsakovui jo dėl to turėtus nuostolius.

18.7. Tiekėjas nedelsdamas praneša Užsakovui apie tai, kad jam yra pateiktas ieškinys ar bet koks kitas reikalavimas dėl bet kokios su Sutartimi susijusios intelektinės nuosavybės teisės pažeidimo ar įtariamo pažeidimo.

18.8. Tiekėjas be išankstinio rašytinio Užsakovo sutikimo neturi teisės pagal Sutartį sukurtų autorių teisių objektų (įskaitant jų darbinius variantus) parduoti, bet koku kitu būdu perleisti, atskleisti tretiesiems asmenims, bet koku būdu platinti/demonstruoti šiuos objektus (jų sudedamąsias dalis) ir / ar bet koku kitu būdu naudotis Teisės aktuose nustatytais autoriaus turtinėmis teisėmis į sutarties pagrindu sukurtus autorių teisių objektus (įskaitant jų darbinius variantus).

19. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

19.1. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš Sutarties ar susijusį su Sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, šalys spręs derybomis, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos teisės aktais. Ginčo, nesutarimo ar reikalavimo nepavykus išspręsti derybomis, jie bus sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose pagal Užsakovo buveinės vietą.

20. UŽ SUTARTIES TINKAMĄ VYKDYMĄ ATSAKINGI ASMENYS

20.1. Už Sutarties tinkamą vykdymą Tiekėjo skirtas asmuo nurodytas Sutarties SD.

20.2. Už Sutarties tinkamą vykdymą Užsakovo skirtas asmuo nurodytas Sutarties SD.

20.3. Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, Užsakovo skirtas atsakingas asmuo nurodytas Sutarties SD.

21. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

21.2. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

21.3. Tiekėjas neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos šalies sutikimo.

21.4. Šalys supranta ir patvirtina, kad Sutarties ir Sutarties priedų sąlygos nelaikomos konfidencialia informacija, jeigu konkrečiuose dokumentuose nenurodyta kitaip. Šalys laiko paslapyje savo kontrahento darbo veiklos principus ir metodus, kuriuos sužinojo vykdant Sutartį, išskyrus atvejus, kai ši informacija yra vieša arba turi būti atskleista įstatymų numatytais atvejais.

21.5. Sutarties SD pasirašantys šalių atstovai patvirtina, kad Sutartis sudaryta be ekonominio spaudimo, laisva Sutarties šalių valia, ją pasirašantys Sutarties šalių atstovai Sutartį perskaitė, suprato jos turinį, pasekmes ir jos sudarymas visiškai atitinka šalių valią ir tikslus.

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos įsigijimo techninių specifikacijų parengimo ir techninės priežiūros paslaugų pirkimas

1. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1.1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2023 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. V-745 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2022 m. gegužės 20 d. įsakymo Nr. V-988 „Dėl 2022-2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos sveikatos priežiūros kokybės ir efektyvumo didinimo plėtros programos pažangos priemonės Nr. 11-002-02-11-01 „Gerinti sveikatos priežiūros paslaugų kokybę ir prieinamumą“ aprašas.

1.2. Sveikatos sektoriaus skaitmeninimo projektai - ESPBI IS sudarančių posistemų dekomponavimo projektas bus finansuojamas Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės (EGADP, angl. – RRF) lėšomis.

2. INFORMACIJA APIE ESPBI IS SUDARANČIŲ POSISTEMIŲ DEKOMPONAVIMO PROJEKTĄ

2.1. Valstybės įmonė Registrų centras (toliau – RC) įgyvendina projektą „ESPBI IS sudarančių posistemų dekomponavimas“ (toliau – Projektas). Projekto metu siekiama dekomponuoti Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau - ESPBI IS) sudarančias posistemas, pakeičiant bendrą ESPBI IS architektūrą iš centralizuotos (monolitinės) į atskirų nepriklausomų ir tarpusavyje susijusių sudėtinių komponentų architektūrą, grįstą orientuotą į servisus ir pagal galimybę mikro-servisų architektūriniais principais, taip užtikrinant tvarią nacionalinės skaitmeninės sveikatos ekosistemos eksploataciją, patikimumą, našumą bei jos tolesnį vystymą.

2.2. Projekto tikslas - užtikrinti efektyvų ir tvarų nacionalinės e. sveikatos sistemos veikimą, patikimumą, našumą bei jos tolesnį vystymą.

2.3. Projekto uždaviniai:

2.3.1. Dekomponuoti ESPBI IS sudarančias posistemas.

2.3.2. Pakeisti bendrą ESPBI IS architektūrą iš centralizuotos (monolitinės) į atskirų nepriklausomų ir tarpusavyje susijusių sudėtinių komponentų architektūrą, grįstą orientuotą į servisus ir pagal galimybę mikro-servisų architektūriniais principais.

2.3.3. Didinti ESPBI IS greitaveiką ir saugumą.

2.3.4. Atlikti dokumentų ir duomenų rinkinių (toliau – D&DR) modeliavimą.

2.3.5. Gerinti e. sveikatos paslaugų prieinamumą.

2.3.6. Sudaryti sąlygas plėsti medicininės informacijos, kuri bus saugoma ir kuria bus keičiamasi, apimtis.

2.3.7. Pereiti į naują HL7 FHIR standarto versiją.

2.3.8. Aprobuoti openEHR standartą semantiniam ESI duomenų modelio sukūrimui.

2.3.9. Sukurti technines priemones perėjimui nuo apsikaitimo dokumentais į apsikaitimą duomenų rinkiniais.

2.3.10. Užtikrinti automatizuotą el. spaudo naudojimą.

2.3.11. Racionalizuoti el. pasirašymo priemones naudojant automatizuotą pasirašymą el. spaudu.

2.4. Pagrindinės Projektu siekiamos spręsti problemos:

2.4.1. Mažėjanti greitis, dažnėjantis ESPBI IS neprieinamumas.

2.4.2. ESPBI IS kaupiami ne visi paciento ESI įrašai, duomenys (įskaitant klinikinius), dokumentai, kurie yra arba galėtų būti kaupiami asmens sveikatos priežiūros įstaigos (toliau – SPI arba SPI) informacinėse sistemose (toliau – IS) ir kuriuos reikėtų kaupti siekiant teikti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas. ESPBI apribota duomenų mainų plėtra priimanant naujus duomenų rinkinius, dokumentus. Formų įtraukimas šiuo metu yra per daug sudėtingas, o projekto rezultatai leis pagreitinti formų kūrimą nereikalaujant arba reikalaujant nedidelių programavimo žinių.

2.4.3. ESPBI IS portalų (paciento, specialisto, farmacininko, išankstinė pacientų registracijos informacinė sistema (toliau – IPR IS), administratoriaus ir kuriamo laboratorijų portalų) formos ir D&DR bei SPI IS duomenų mainų sąsaja neatitiks naujos Fast Healthcare Interoperability Resources (toliau – FHIR) versijos resursų (kitoms problemoms spręsti numatytų veiklų sąlygota problema).

2.4.4. ESPBI IS kaupiami D&DR duomenys neatitinka teisės aktuose apibrėžtos dokumentų pildymo koncepcijos - viename dokumente skirtingų vizitų metu kaupti duomenis apie vieną epizodą, todėl tokie sukaupti duomenys netinkami analizei ir išvadoms suformuoti (ESPBI IS tokie dokumentai pildomi pakartotinai kiekvieno apsilankymo/vizito metu).

2.4.5. Sudėtingas, brangus naujų standartizuotų SPI IS sistemų diegimas ir esamų SPI IS modernizavimas (integracijos su ESPBI IS sukūrimas).

2.4.6. Sveikatos priežiūros specialistai per ilgai užtrunka kasdieninėms, dažnai besikartojančioms operacijoms atlikti naudojant specialistų portalą ir SPI IS.

2.4.7. ESPBI IS vykdomi procesai ir komponentai neatitinka Europos Sąjungos (toliau – ES) patvirtintų Integrating the Healthcare Enterprise (toliau – IHE) profilių principų.

2.4.8. Nepakankamos priemonės ypatingų asmens duomenų apie sveikatą konfidencialumo pažeidimų rizikos valdymui.

2.4.9. Netinkamas medicinos organizacijų duomenų savalaikiškumas ir kokybė.

2.4.10. Nesaugus, nepakankamas ESPBI IS veiksmų auditavimas ir prieiga prie auditavimo duomenų.

2.4.11. Nepakankamos funkcijos ESPBI IS kaupiamų duomenų analizei, kokybei, tobulinimui, kontrolei.

2.4.12. Nepakankamos priemonės ypatingų asmens duomenų apie sveikatą konfidencialumo pažeidimų rizikos valdymui.

2.5. Projekto tiesioginę naudą patirs šios Projekto tikslinės grupės:

2.5.1. Pacientai;

2.5.2. SPI specialistai;

2.5.3. Farmacijos specialistai.

Projekto metu neplanuojama kurti naujų paslaugų. Projektas numato ESPBI IS sudarančių posistemų dekomponavimą, bendros ESPBI IS architektūros pakeitimą ir paslaugų prieinamumo gerinimą naudojant naujos versijos HL7 FHIR ir openEHR standartus bei ESI saugyklos bei duomenų mainų FHIR versijos atnaujinimą.

2.6. Problemos ir jų atsiradimo priežastys

Pagrindinė Projektu siekiama spręsti problema – ESPBI IS architektūrinių sprendimų sąlygotas apribotas ESPBI IS vystymas ir netenkinanti greitaveika, prieinamumas, klinikinių duomenų apimtis, kokybė ir savalaikiškumas, duomenų įvedimo greitis. Išvardintas problemas pagrinde lemia ESPBI IS architektūriniai sprendimai, kurie nėra pritaikyti nei sparčiai didėjančiam duomenų kiekiui, didėjančiam naudotojų kiekiui ir naudojimo apimčiai, nei sparčiai didėjančiam poreikiui vystyti ESPBI IS. Šiuo metu ESPBI IS greitaveika yra didinama vykdant ekstensyviąją plėtrą, t. y. skiriant papildomus techninius resursus. Tačiau esama duomenų kiekio didėjimo dinamika ir planuojamos plėtros numatoma dinamika rodo, jog tokios ekstensyvios plėtros jau nepakanka ir yra būtinas intensyvus vystymas, t. y. architektūrinių ir programinių sprendimų didinančių duomenų apdorojimo efektyvumą realizavimas.

2.6.1. Kitos problemos, kurios lėmė šio Projekto inicijavimą:

2.6.1.1. ESPBI IS kaupiami ne visi paciento ESI įrašai, duomenys (įskaitant klinikinius), dokumentai, kurie yra arba galėtų būti kaupiami SPI IS ir kuriuos reikėtų kaupti siekiant teikti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas. ESPBI apribota duomenų mainų plėtra priimant naujus duomenų rinkinius, dokumentus.

2.6.1.2. ESPBI IS portalų (paciento, specialisto, farmacininko, IPR, laboratorijų, administratoriaus) formos ir D&DR bei SPI IS duomenų mainų sąsaja neatitiks naujos FHIR versijos resursų (kitoms problemoms spręsti numatytų veiklų sąlygota problema).

2.6.1.3. ESPBI IS kaupiami D&DR duomenys neatitinka teisės aktuose apibrėžtos dokumentų pildymo koncepcijos - viename dokumente skirtingų vizitų metu kaupti duomenis apie vieną epizodą, todėl tokie sukaupti duomenys netinkami analizei ir išvadoms suformuoti (ESPBI IS tokie dokumentai pildomi pakartotinai kiekvieno apsilankymo/vizito metu).

2.6.1.4. ESPBI IS duomenys gaunami pavėluotai.

2.6.1.5. Sudėtingas, brangus naujų standartizuotų SPI IS sistemų diegimas ir esamų SPI IS modernizavimas (integracijos su ESPBI IS sukūrimas).

2.6.1.6. Sveikatos priežiūros specialistai per ilgai užtrunka kasdieninėms, dažnai besikartojančioms operacijoms atlikti naudojant specialistų portalą ir SPI IS.

2.6.1.7. ESPBI IS kaupiami pertekliniai įvykiai, resursai, kurie neturi medicininės reikšmės.

2.6.1.8. ESPBI IS vykdomi procesai ir komponentai neatitinka ES patvirtintų IHE profilių principų.

2.6.1.9. ESPBI IS registruojama labai daug užsienio pacientų dublių.

2.6.1.10. ESPBI IS pavėluotai atsiranda pacientų duomenys.

2.6.1.11. Globotojai neturi automatinės prieigos prie globotinių pacientų duomenų.

2.6.1.12. Nepakankamos priemonės ypatingų asmens duomenų apie sveikatą konfidencialumo pažeidimų rizikos valdymui.

2.6.1.13. Netinkamas medicinos organizacijų duomenų savalaikiškumas ir kokybė.

2.6.1.14. Nėra galimybės pacientams pateikti informacijos apie SPI žemėlapyje.

2.6.1.15. Medicinos specialistų ir personalo klasifikatoriuose nėra saugomi medicinos įstaigų darbuotojai be licencijų, todėl nėra galimybės juos nurodyti atitinkamuose resursuose.

2.6.1.16. Nelankstus, išskaidytas prieigos teisių prie ESI įrašų valdymas.

2.6.1.17. Paciento valios duomenims išsaugoti šiuo metu naudojami nestandardizuoti sprendimai.

2.6.1.18. Nesaugus, nepakankamas ESPBI IS veiksmų auditavimas ir prieiga prie auditavimo duomenų.

2.6.1.19. Nepakankamos funkcijos ESPBI IS kaupiamų duomenų analizei, kokybei, tobulinimui, kontrolei.

Žemiau esančioje lentelėje pateikiama informacija apie Projekto metu sprendžiamų problemų atsiradimo priežastis.

1. lentelė. Problemų atsiradimo priežastys

Problemos	Problemų atsiradimo priežastys
Mažėjanti greیتaveika, dažnėjantis IS neprieinamumas.	Didėjantis duomenų kiekis (didelė vienos žinutės/dokumento apimtis). Neefektyvi duomenų atranka, paieška, dėl ko yra reikalingos papildomos užklausos apkraunantios resursus.

Problemos	Problemų atsiradimo priežastys
	Esama monolitinė architektūra (portalai ir duomenų mainai naudoja tą pačią duomenų bazę (toliau - DB). Nepakankami techninės įrangos resursai.
ESPBI IS kaupiami ne visi paciento ESI įrašai, duomenys (įskaitant klinikinius), dokumentai, kurie yra arba galėtų būti kaupiami SPI IS ir kuriuos reikėtų kaupti siekiant teikti kokybiškas sveikatos priežiūros paslaugas. ESPBI apribota duomenų mainų plėtra priimant naujus duomenų rinkinius, dokumentus.	Įgyvendinta sena FHIR versija (0.0.82), turinti labai mažą aibę FHIR resursų. Apskaitos dokumentai, esami FHIR resursų duomenų rinkiniai neapima veiklai reikalingų klinikinių duomenų ir paremti senos FHIR versijos resursais. Įgyvendinta kontrolė, jog nėra galimybės pateikti FHIR resursų (duomenų rinkinių), jeigu jie nėra įtraukti į dokumentus (FHIR angl. composition resursą), taigi neišplėtus šių dokumentų naujais duomenų rinkiniais negalima pateikti kitų naujų resursų. Kompiuterizuota ir struktūrizuota nedidelė apskaitos formų aibė ir ESPBI IS neturi galimybės priimti naujų (nepatvirtintų, nesuderintų, neįdiegtų) standartus atitinkančių apskaitos formų ar duomenų rinkinių be ESPBI IS modernizavimo. Reikalavimai SPI IS nepakankamai apibrėžia, kokie duomenys privalo būti patiekti į ESPBI IS, skirtingos SPI IS teikia duomenis labai skirtingai.
ESPBI IS portalų (paciento, specialisto, farmacininko, IPR, laboratorijų, administratoriaus) formos ir D&DR bei SPI IS duomenų mainų sąsaja neatitiks naujos FHIR versijos resursų (kitoms problemoms spręsti numatytų veiklų sąlygota problema)	Pakeista FHIR versija, nauji FHIR resursai, atlikta dokumentų ir duomenų rinkinių reinžinerija, pakeista FHIR duomenų mainų sąsaja.
ESPBI IS kaupiami D&DR duomenys neatitinka teisės aktuose apibrėžtos dokumentų pildymo koncepcijos - viename dokumente skirtingų vizitų metu kaupti duomenis apie vieną epizodą, todėl tokie sukaupti duomenys netinkami analizei ir išvadoms suformuoti (ESPBI IS tokie dokumentai pildomi pakartotinai kiekvieno apsilankymo/vizito metu).	ESPBI IS kompiuterizuotos apskaitos formos dekomponuotos tik dalinai (atskirti tik paslaugų užsakymai ir atsakymai), t. y. dokumentai apima ne vieną įvykį (apsilankymą) ir todėl kiekvieno įvykio metu pildomi pakartotinai, todėl nebeįmanoma nustatyti bendro epizodo.
ESPBI IS duomenys gaunami pavėluotai.	Įgyvendintas paketinis duomenų pateikimo principas, pagal kurį dalis SPI IS teikia duomenis tik užbaigus gydymo epizodą (angl. encounter), o ne nuolat (ypatingai stacionaro paslaugų).
Sudėtingas, brangus naujų standartizuotų SPI IS sistemų	Nėra parengtos FHIR dokumentacijos apie diegimo apimtį, standartizuotų įrankių validuoti priimamus resursus.

Problemos	Problemų atsiradimo priežastys
diegimas ir esamų SPI IS modernizavimas (integracijos su ESPBI IS sukūrimas).	Nėra paskelbto vystymo plano (angl. roadmap), kad SPI IS galėtų planuoti vystymo veiklas, investicijas. SPI IS kūrėjai neturi informacijos apie taikomas validacijos taisykles, jas sužino gaunant klaidų pranešimus. SPI IS, integracinės sąsajos pagalba, gauna ne visus ESPBI IS naudojamus ir nuolat atnaujinamus klasifikatorius/ jų atnaujinimus. Nėra mechanizmo, kurio pagalba SPI IS būtų informuojama apie klasifikatorių ir kitus pasikeitimus.
Sveikatos priežiūros specialistai per ilgai užtrunka kasdieninėms, dažnai besikartojančioms operacijoms atlikti naudojant specialistų portalą ir SPI IS.	Vykdomi pertekliniai veiksmai. Kompiuterizuojant sveikatos veiklą, nebuvo atlikta procesų reinžinierija ir naudojamų dokumentų formų pertvarka/atsisakymas, pritaikant procesus ir dokumentus taip, kad juos galima vykdyti tik elektroninėje erdvėje.
ESPBI IS kaupiami pertekliniai įvykiai, resursai, kurie neturi medicininės reikšmės.	Dėl ESPBI IS apribojimų registruojami techniniai apsilankymai tik tam, kad peržiūrėti paciento ESI. Išrašant receptus dažnai pildomi netikri duomenų įrašai (brūkšneliai) E025 formoje.
ESPBI IS vykdomi procesai ir komponentai neatitinka ES patvirtintų IHE profilių principų.	Nėra atlikta analizė, kokie yra procesų, dokumentų, duomenų rinkinių neatitikimai pagal principus suformuluotus ES patvirtintuose IHE profiluose.
ESPBI IS registruojama labai daug užsienio pacientų dublių.	HIS ir specialistų portale prieš pacientų registravimą nėra vykdoma kokybiška užsienio pacientų paieška, kuri leistų išvengti dubliuojančių įrašų atsiradimo (nėra prievolės vykdyti paiešką, nevykdoma užsienio pacientų paieška pagal vardą pavardę ar kitus parametrus). HIS ir specialistų portale netgi atlikus užsienio pacientų paiešką būtų randami tik kitų SPI registruoti užsienio pacientai (nėra duomenų iš užsieniečių duomenis kaupiančių Lietuvos registru). Pakartotinai besilankantys užsieniečiai nežino jiems suteikto ESI numerio, todėl sukuriama dubliai. Atlikus paiešką pagal kitus duomenis SPI registruotų užsienio pacientų duomenų kokybė yra prasta, neleidžianti vienareikšmiškai arba su tam tikra aukšta tikimybe nustatyti ar tai tas pats asmuo (nėra tinkamų identifikatorių). Nėra administratoriaus naudotojo sąsajos funkcijų, leidžiančių sulieti ar atsieti netinkamai registruotus (dubliuotus ar susietus) pacientus.
ESPBI IS pavėluotai atsiranda pacientų duomenys.	Gyventojų registre registruoti asmenys automatiškai registruojami pacientais iš GR duomenų, tačiau kiti duomenys imami iš RC asmenų posistemės
Globotojai neturi automatinės prieigos prie globotinių pacientų duomenų.	ESPBI nėra duomenų apie globotojų ryšį su globotiniu ir tėvų teisių apribojimus

Problemos	Problemų atsiradimo priežastys
Nepakankamos priemonės ypatingų asmens duomenų apie sveikatą konfidencialumo pažeidimų rizikos valdymui.	Nutekėjus duomenims iš FHIR serverio, būtų gauti tiek pacientų sveikatos duomenys (su paciento ESI ID), tiek pacientų asmens duomenys (asmens tapatybės ryšys su paciento ESI ID).
Netinkamas medicinos organizacijų duomenų savalaikiškumas ir kokybė.	Medicinos organizacijų duomenys gaunami iš įvairių skirtingų šaltinių (JAR, VASPVT, VAPRIS, SVEIDRA), šių duomenų įkėlime daug rankinio darbo su sudėtingomis taisyklėmis
Nėra galimybės pacientams pateikti informacijos apie SPI žemėlapyje.	Nėra saugomi duomenys apie medicinos organizacijų geolokaciją ESPBI nėra realizuotas komponentas, kuris galėtų atvaizduoti įstaigas žemėlapyje
Medicinos specialistų ir personalo registre nėra saugomi medicinos įstaigų darbuotojai be licencijų, todėl nėra galimybės juos nurodyti atitinkamuose resursuose.	Medicinos įstaigų darbuotojai, neturintys licencijų nėra gaunami iš VASPVT registru
Nelankstus, išskaidytas prieigos teisių prie ESI įrašų valdymas.	Dalis prieigos teisių valdymo logikos realizuota FHIR serveryje, dalis paciento ir specialisto portaluose.
Paciento valios duomenims išsaugoti šiuo metu naudojami nestandartizuoti sprendimai.	Paciento valios duomenys saugomi reliacinėje duomenų struktūroje, nes dabartinė FHIR versija neleidžia saugoti duomenų FHIR resursuose
Nesaugus, nepakankamas ESPBI IS veiksmų auditavimas ir prieiga prie auditavimo duomenų.	ESPBI IS veiksmų auditavimas atliekamas kiekviename komponente atskirai; Nepakankamas veiksmų auditavimas; Nėra lankstumo vykdyti veiksmų auditavimo plėtrą (angl. scale); Kiekviename komponente skirtingos prieigos prie auditavimo duomenų taisyklės ir galimybės
Nepakankamos funkcijos ESPBI IS kaupiamų duomenų analizei, kokybei, tobulinimui, kontrolei.	ESPBI IS nėra įgalinti ir nepakankamai atskirti nuo produkcinės bazės duomenų analitikai skirti duomenys, nėra įdiegtos duomenų analitikos funkcijos.

2.7. Projekto veiklos

Siekama atlikti esminius architektūrinius pokyčius, kurie šiuo metu riboja ESPBI IS veiklą, įdiegti specializuotas priemones klinikinių duomenų rinkinių modeliavimui bei priemones suteikiančias galimybę atlikti ekspertinę klinikinių duomenų analizę. Pagrindiniai projekto uždaviniai - modernizuojant ESPBI IS vystyti hibridinį duomenų saugojimą (FHIR+DB), vykdyti įdiegtų klinikinių dokumentų ir duomenų rinkinių saugojimą pagal patvirtintas formalias FHIR duomenų modeliavimo priemones bei diagramas (rengiant dokumentus, FHIR profilius ir FHIR IG), įgyvendinti duomenų paieškos ir analizės sprendimus naudojant FHIR priemones, atlikti ESPBI portalų dekomponavimą (portalų DB atskyrimas nuo ESI DB ir veiklos logikos), atnaujinti FHIR versiją bei papildomai dekomponuoti ir plėtoti pacientų, medicinos organizacijų ir sveikatos priežiūros specialistų klasifikatorius, plėtoti terminologijų serverio komponentą bei reikiamas duomenų mainų sąsajas duomenis teikti ir gauti, plėtoti teisių valdymo, sutikimų, audito funkcionalumus, įdiegti šiuolaikinį API šliuzą ir įgyvendinti priemones įgalinančias naujų apskaitos formų ir duomenų rinkinių apsikeitimą ir saugojimą pagal ES rekomendacijas.

Siekama, kad monolitinė ESPBI IS architektūra taip pat būtų pertvarkyta dekomponuojant jos komponentus SOA arba mikroservisų architektūros principais, todėl taip pat būtų įsigyta techninėje ir komercinėje licencinėje programinėje įranga reikalinga SOA ir/arba mikroservisų architektūros įgyvendinimui.

Papildomai, turi būtų ne tik įdiegtas OpenEHR įrankis, kurio pagrindu būtų vykdomas pasirinktos aibės klinikinių dokumentų ir duomenų rinkinių modeliavimas, tačiau ir įgyvendintos priemonės užtikrinančios galimybes vykdyti tiek pasirinktos aibės klinikinių dokumentų duomenų saugojimą OpenEHR CDR tiek ekspertinę tokių klinikinių duomenų analizę (AQL + OpenEHR).

Ruošiant technines specifikacijas turi būti atsižvelgta į veiklų pobūdį, prie kurių nurodomas jų įgyvendinimo eiliškumas iteracijomis nurodomos Investiciniame projekte. Tam tikri rezultatai bus reikalingi realizuojant kitus RRF projektus.

2. lentelė. Veiklų rinkinys

Eil. Nr.	Veiklos	Strateginio lygmens paslaugų grupė
1	Užtikrinti ESPBI ESI FHIR XML formate automatizuotą konvertavimą į JSOM ar lygiavertį.	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (III iteracija)
2	Tobulinti FHIR resursų versijavimą (panaikinti versijavimą arba sumažinti versijų kiekį) ir nuorodas į konkrečią resurso versiją.	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (III iteracija)
3	Panaikinti perteklinių duomenų saugojimą dokumentų (angl. composition) resursuose	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (III iteracija)
4	Išplėsti resursų archyvavimo apimtį (tiek FHIR resursų versijų, tiek bendrai visų resursų įskaitant dokumentų/composition resursus)	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (III iteracija)
5	Tobulinti hibridinį duomenų saugojimo modelį (tiek originaliu FHIR resursų formatu, tiek reliacinės DB ar lygiaverčiu formatu).	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (IV iteracija)
6	Įdiegti OpenEHR CDR (atviro kodo ar komercinę versiją) programinę įrangą, skirtą ilgalaikiam klinikinių duomenų saugojimui nuo tiekėjo nepriklausomu OpenEHR formatu.	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (IV iteracija)
7	Įdiegti duomenų gautų FHIR formatu konvertavimo į OpenEHR duomenų modelį ir duomenų saugojimo komponentus pasirinktai aibei klinikinių dokumentų ir duomenų rinkinių.	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (IV iteracija)
8	Įdiegti naujausios patvirtintos FHIR versijos (4B arba aukštesnę) serverių klasterį palaikant didesnę aibę resursų ir naujausias paieškos galimybes	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (III iteracija)
9	Sukurti openEHR klinikinių duomenų repozitoriją, įdiegti AQL klinikinių duomenų paieškos ir analizės galimybes pasirinktai aibei klinikinių dokumentų ir duomenų rinkinių naudojant OpenEHR (atviro kodo ar komercinę versiją) ar lygiavertę programinę įrangą bei suteikti prieigą naudotojams	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (IV iteracija)

Eil. Nr.	Veiklos	Strateginio lygmens paslaugų grupė
10	Sukurti duomenų analitikos (BI) įrankius ir duomenų modelius leidžiančius vykdyti klinikinių duomenų analizę pasirinktai aibei klinikinių dokumentų ir duomenų rinkinių naudojant OpenEHR išsaugotus duomenis, galimai juos transformuojant į OMOP ar kitas klinikinių duomenų analizei skirtas struktūras.	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (V iteracija)
11	Atskirti pacientų portalo DB ir duomenų mainų platformos DB, portalo duomenis teikti/gauti lygiai per tokią pačią FHIR duomenų mainų sąsają kaip ir SPĮ IS	Paciento portalo dekomponavimas
12	Atskirti specialistų portalo DB ir duomenų mainų platformos DB, portalo duomenis teikti/gauti lygiai per tokią pačią FHIR duomenų mainų sąsają kaip ir SPĮ IS	Specialistų portalo dekomponavimas
13	Atskirti farmacininkų portalo DB ir duomenų mainų platformos DB, portalo duomenis teikti/gauti lygiai per tokią pačią FHIR duomenų mainų sąsają kaip ir SPĮ IS	Farmacininkų portalo dekomponavimas
14	Atskirti IPR portalų DB ir duomenų mainų platformos DB, portalo duomenis teikti/gauti lygiai per tokią pačią FHIR duomenų mainų sąsają kaip ir SPĮ IS	IPR portalų dekomponavimas
15	Atskirti laboratorijų portalo DB ir duomenų mainų platformos DB, portalo duomenis teikti/gauti lygiai per tokią pačią FHIR duomenų mainų sąsają kaip ir SPĮ IS	Laboratorijų portalo dekomponavimas
16	Atskirti LNKČ DB ir duomenų mainų platformos DB, portalo duomenis teikti/gauti lygiai per tokią pačią FHIR duomenų mainų sąsają kaip ir SPĮ IS	LNKČ dekomponavimas
17	Techninės ir COTS įrangos diegimas SOA ir/arba mikroservisų architektūros įgyvendinimui	Techninės įrangos vystymas
18	Sukurti FHIR duomenų mainų konverterius tarp skirtingų FHIR versijų, užtikrinant galimybę laikinai teikti duomenis į ESPBI tiek naudojant seną FHIR 0.8 versiją tiek naująją.	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (III iteracija)
19	Migruoti FHIR serveryje saugomų resursų duomenis į naujesnę FHIR versiją.	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (III iteracija)
20	Įdiegti OpenEHR ar lygiavertį įrankį D&DR modeliavimui	Dokumentų ir duomenų rinkinių reinžinerija
21	Įdiegti standartizuotas FHIR modeliavimo ir techninio specifikavimo priemones (programinę įrangą) FHIR resursų profilių rengimui ir publikavimui	Dokumentų ir duomenų rinkinių reinžinerija
22	Atlikti esamų (įdiegtų) D&DR modeliavimą parengiant duomenų modelį (dokumentą)	Dokumentų ir duomenų rinkinių reinžinerija
23	Atlikti pasirinktos aibės klinikinių dokumentų ir duomenų rinkinių modeliavimą naudojant įdiegtą OpenEHR ar lygiavertį įrankį	Dokumentų ir duomenų rinkinių reinžinerija
24	Parengti sumodeliuotų D&DR ir FHIR artefaktų atitikmenų lenteles (algoritmus)	Dokumentų ir duomenų rinkinių reinžinerija

Eil. Nr.	Veiklos	Strateginio lygmens paslaugų grupė
25	Parengti ir publikuoti FHIR resursų profilius naudojant įdiegtą PĮ FHIR resursų profilių rengimui ir publikavimui	Dokumentų ir duomenų rinkinių reinžinerija
26	Įdiegti esamų (įdiegtų) D&DR duomenų mainus remiantis naujais FHIR resursų profiliais, įdiegti validacijos taisyklės ir FHIR duomenų saugojimą ESPBI IS	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (III iteracija)
27	Pakeisti FHIR resursų duomenų teikimo proceso validavimą, leidžiant pateikti atskirus resursus iš karto kai duomenys išsaugomi be įtraukimo į dokumentus, išlaikant ryšį su apsilankymu (encounter)	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (III iteracija)
28	Įgalinti naujų D&DR apsikeitimą ir saugojimą ESI be ESPBI IS modernizavimo, su sąlyga kad dokumentų ar duomenų rinkinių struktūra atitinka ESPBI naudojamos HL7 FHIR versijos resursus	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (III iteracija)
29	Parengti tvarką ir taisyklės koks naujų apskaitos formų ir duomenų rinkinių įtraukimo į ESPBI D&DR mainus procesas ir kas turi būti pateikta siekiant užtikrinti tokių naujų D&DR atvaizdavimą naudotojams	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (III iteracija)
30	Įdiegti technines priemones įgalinančias bet kokių naujų iš anksto nežinomų bet atitinkančių Lietuvos FHIR standarto realizaciją D&DR atvaizdavimą naudotojams (pacientų, specialistų portaluose, SPĮ IS)	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (IV iteracija)
31	Parengti SPĮ IS akreditavimo procesą reglamentuojančius teisės aktus	SPĮ IS validavimo ir akreditavimo procesų ir priemonių kūrimas
32	Parengti SPĮ IS validavimo (akreditavimo tikslais) technines priemones	SPĮ IS validavimo ir akreditavimo procesų ir priemonių kūrimas
33	Pacientų portalo ir duomenų mainų sąsajos su FHIR API modernizavimas	Paciento portalo dekomponavimas
34	Specialistų portalo ir duomenų mainų sąsajos su FHIR API modernizavimas	Specialistų portalo dekomponavimas
35	Farmacininkų portalo ir duomenų mainų sąsajos su FHIR API modernizavimas	Farmacininkų portalo dekomponavimas
36	IPR portalų ir duomenų mainų sąsajos su FHIR API modernizavimas	IPR portalų dekomponavimas
37	Laboratorijos portalo ir duomenų mainų sąsajos su FHIR API modernizavimas	Laboratorių portalo dekomponavimas
38	Administratoriaus portalo ir duomenų mainų sąsajos su FHIR API modernizavimas	Administratoriaus portalo dekomponavimas
39	Kitų komponentų (NGN, ASPN, LAB, LNKC) ir duomenų mainų sąsajos su FHIR API modernizavimas	ESPBI IS komponentų dekomponavimas (IV iteracija)
40	Paciento suvestinės automatinio formavimo modernizavimas naudojant naujus FHIR resursus	ESPBI IS komponentų dekomponavimas (IV iteracija)

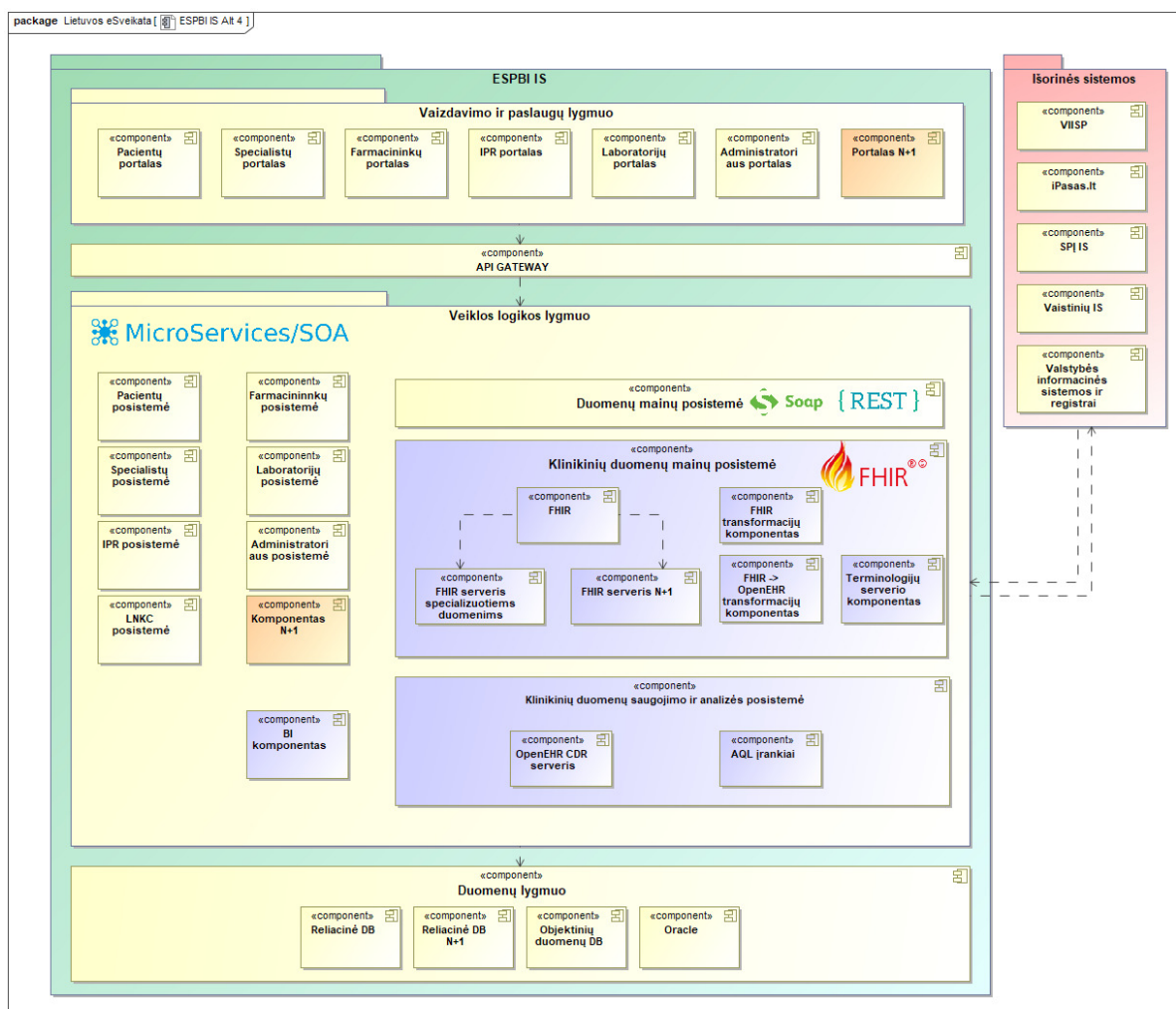
Eil. Nr.	Veiklos	Strateginio lygmens paslaugų grupė
41	Atlikti analizę ir pertvarkyti procesus suskaidant juose nurodytas apskaitos formas į įvykius su duomenų rinkiniais ir įvykius su dokumentais, įdiegti privalomą epizodo priskyrimą kiekvieno apsilankymo metu ir suvestinių dokumentų formavimą vienam epizodui, keisti teisės aktus	Dokumentų ir duomenų rinkinių reinžinerija
42	Pakoreguoti reikalavimus duomenų rinkinių pateikimui apibrėžiant kokius duomenis ir per kiek laiko po jų atsiradimo SPĮ IS turi būti perduoti į ESPBI, keisti teisės aktus.	Dokumentų ir duomenų rinkinių reinžinerija
43	Parengti FHIR įgyvendinimo vadovą (angl. implementation guide) Lietuvos sveikatos sistemai	Dokumentų ir duomenų rinkinių reinžinerija
44	Parengti ESPBI vystymo plano (roadmap) gaires	ESPBI IS duomenų mainų su SPĮ IS tobulinimas (III iteracija)
45	Parengti ir pateikti SPĮ IS priemonės validacijos taisyklių prieinamumui ir validacijai SPĮ IS pusėje užtikrinti	ESPBI IS duomenų mainų su SPĮ IS tobulinimas (III iteracija)
46	Plėtoti terminologijų serverio komponentą, migruoti ESPBI esamus klasifikatorius	Terminologijų serveris
47	Plėsti terminologijų ir klasifikatorių (SNOMED, LOINC ir kt.) duomenų mainus su LMB terminologijų serveriu.	Terminologijų serveris
48	Sukurti terminologijų serverio duomenų prieigą SPĮ IS	ESPBI IS duomenų mainų su SPĮ IS tobulinimas (III iteracija)
49	Atlikti analizę ir parinkti prenumeratos (publish / subscribe) mechanizmą gauti medicininę informaciją, tame tarpe klasifikatorius ir kitus konfigūracijos pokyčius	ESPBI IS duomenų mainų su SPĮ IS tobulinimas (V iteracija)
50	Keisti prieigos teisių mechanizmus, kad nereikėtų registruoti apsilankymo, tik paciento duomenų peržiūrai (pirašymo duomenų pagrindu, gydytojo įvesti apsilankymai ar kt.)	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (III iteracija)
51	Sutrupinti recepto išrašymą, racionalizuojant taikomas validavimo taisykles, kelių receptų išrašymą vienu metu	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (IV iteracija)
52	Atlikti analizę kokie procesų, dokumentų, duomenų rinkinių neatitikimai pagal principus suformuluotus ES patvirtintuose IHE profiliuose	ESPBI IS komponentų dekomponavimas (V iteracija)
53	Tobulinti užsienio pacientų paiešką įtraukiant papildomus paieškos parametrus (valstybę, asmens dokumentų duomenis, valstybėje naudojamus identifikatorius)	Pacientų registras
54	Tobulinti paciento resurso registravimo procesą: priverstinė paieška prieš registraciją, registracijos metu pateikti pranešimus apie rastus panašius asmenis naudojant identifikacijos tikimybės vertinimo algoritmą	Pacientų registras

Eil. Nr.	Veiklos	Strateginio lygmens paslaugų grupė
55	Sukurti ESPBI integracijas su valstybės registrais (MIGRIS/UR) gaunant užsieniečių duomenis	Duomenų mainų su valstybės IS/registrais tobulinimas
56	Sukurti įrankius ir procedūras, leidžiančius SPĮ IS ir paciento portale vykdant paiešką pacientų resurse, atlikti paiešką tarp iš valstybės registrų gaunamų užsieniečių	Pacientų registras
57	Sukurti funkcijas, leidžiančias naudotojo (SPS) užregistruotam pacientui, jo kontaktinių duomenų adresu išsiusti informaciją apie jam suteiktą ESI numerį įvairiomis kalbomis	Pacientų registras
58	Realizuoti ES valstybių pacientų identifikatorių duomenų įvedimo pagal ES duomenų mainų logiką, realizuoti papildomas validacijos taisykles (priklausomai nuo užsieniečio valstybės)	Pacientų registras
59	Administratorių portale sukurti pacientų suliejimo (merge), ir atsiejimo (split) funkcijas, atliekant ir visų resursų/dokumentų susiejimą ar atsiejimą.	Pacientų registras
60	Keisti pacientų asmens duomenų gavimą, imant visus duomenis iš gyventojų registro	Pacientų registras
61	Sukurti integraciją su SPIS gauti globotinių/globotojų duomenis	Duomenų mainų su valstybės IS/registrais tobulinimas
62	Modernizuoti paciento portalą, kad globotojams automatiškai būtų suteiktos teisės prie globotinių pacientų srities	Paciento portalo dekomponavimas
63	Modernizuoti ESI įtraukiant globotojų/atstovų duomenis į globotinių/atstovaujамų pacientų resursus, kad SPĮ IS turėtų atstovų/globos duomenis	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (IV iteracija)
64	Iškelti pacientų registrą į atskirą saugią aplinką	Pacientų registras
65	Automatizuoti integracines sąsajas ir duomenų apjungimą dėl medicinos organizacijų	Medicinos organizacijų registras
66	Papildyti integracines sąsajas medicinos įstaigų ir jų padalinių geografinių koordinatų gavimu	Medicinos organizacijų registras
67	Sukurti ESPBI komponentą, kuris atvaizduotų įstaigas ar kitus resursus žemėlapyje ir į kurį galėtų nukreipti kiti komponentai	Medicinos organizacijų registras
68	Sukurti integraciją ir gauti duomenis apie visus SPĮ darbuotojus	SPS registras
69	Parengti prieigos teisių modelį ir saugumo taisykles, pagal kurias būtų suteikiamos prieigos teisės	Prieigos teisių valdymo komponentas
70	Sukurti vieningą prieigos teisių valdymo komponentą	Prieigos teisių valdymo komponentas
71	Modernizuoti esamą vieningo prisijungimo komponentą (SSO)	Prieigos teisių valdymo komponentas

Eil. Nr.	Veiklos	Strateginio lygmens paslaugų grupė
72	Modernizuoti FHIR duomenų mainų komponentą taikant vieningą prieigos teisių valdymo komponentą (įskaitant portalus).	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (IV iteracija)
73	Sukurti atskirą paciento valios ir paciento duomenų mainų valdymo komponentą ir saugoti sutikimus FHIR resursuose	Paciento valios komponentas
74	Užtikrinti FHIR resursuose saugomų duomenų prieigos kontrolę pagal paciento valią	Prieigos teisių valdymo komponentas
75	Sukurti centralizuotą auditavimo komponentą paremtą IHE ATNA profiliu	Auditavimo komponentas
76	Sukurti duomenų sandėlį ESPBI kaupiamų administracinių ir veiklos duomenų, techninių ESPBI komponentų naudojimo, bei PĮ operacinių parametrų analizei siekiant įvertinti ESPBI veikimo operacinius rodiklius, renkamus iš SPĮ duomenų kokybę, nustatyti tobulinimo veiksmus, vykdyti kontrolę ir stebėseną	Duomenų analizės (BI) įrankio kūrimas
77	Įdiegti duomenų analizei skirtą įrankį	Duomenų analizės (BI) įrankio kūrimas
78	Atskirti administratorių portalo DB ir duomenų mainų platformos DB	Administratorių portalo dekomponavimas
79	Peržiūrėti ir racionalizuoti ESPBI įdiegtas duomenų validacijas.	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (III iteracija)
80	Sukurti konfigūruojama duomenų validacijos ir pirminio apdorojimo sluoksnį, ir jame realizuoti atnaujintas duomenų validacijas.	Nacionalinės ESI saugyklos tobulinimas (III iteracija)

Žemiau pateikiama principinė loginės ESPBI IS architektūros schema.

2. Lentelė. Orientacinė dekomponuotos ESPBI IS loginės architektūros schema



3. PERKAMO OBJEKTO APIMTIS

2.1. Paslaugų apimtis:

2.1.1. ESPBI IS modernizavimo paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos techninių specifikacijų parengimo paslaugos;

2.1.2. Techninės priežiūros paslaugos;

2.2. Teisės aktai, kuriuos turi atitikti paslaugų rezultatai ir kuriais vadovaujantis turi būti teikiamos paslaugos:

lentelė. Teisės aktai, reglamentuojantys veiklos sritį.

Teisės aktas	Reguliavimo sritis	Įtaka Projektui
2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl	BDAR yra taikomas su ES piliečiais susijusių asmens duomenų tvarkymui, kurį atlieka fizinis asmuo, įmonė ar organizacija. BDAR išdėstyti išsamūs įmonėms ir organizacijoms taikomi asmens duomenų rinkimo, saugojimo ir	ESPBI IS asmens duomenų tvarkymas turi atitikti reglamento ir LR įstatymų bei kitų teisės aktų,

Teisės aktas	Reguliavimo sritis	Įtaka Projektui
laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas)	valdymo reikalavimai. Reglamentas taikomas Europos organizacijoms, kurios tvarko asmens duomenis ES, ir už ES ribų veikiančioms organizacijoms, kurių veikla yra orientuota į ES gyventojus.	reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas.
Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas	Šis įstatymas nustato asmens duomenų tvarkymo ypatumus, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos teisinį statusą ir įgaliojimus, žurnalistų etikos inspektorius įgaliojimus, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos ir žurnalistų etikos inspektorius atliekamo asmens duomenų ir (ar) privatumo apsaugą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimų nagrinėjimo ir administracinių baudų skyrimo tvarką.	
Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymas	Įstatymas reglamentuoja Lietuvos nacionalinę sveikatos sistemą, jos struktūrą, sveikatinimo veiklos organizavimo ir valstybinio valdymo pagrindus bei šios veiklos subjektų teises ir pareigas	Įstatymo 13-1 straipsnyje įtvirtintas ESPBI IS steigimo pagrindas ir jos valdymo ypatumai. Modernizuojama ESPBI IS turi atitikti įstatyme nustatytas veiklos subjektų teises ir pareigas.
Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymas	Šis įstatymas nustato sveikatos priežiūros įstaigų klasifikaciją, jų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, veiklos, jos valstybinio reguliavimo pagrindus, kontrolės priemonės, valdymo ir finansavimo ypatumus, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos įstaigų nomenklatūrą, sveikatos priežiūros įstaigų ir pacientų santykius, atsakomybės už šio įstatymo pažeidimus pagrindus.	Modernizuojama ESPBI IS turi numatyti priemones, reikalingas sveikatos priežiūros įstaigų pareigoms vykdyti.
Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymas	Įstatymas nustato sveikatos draudimo rūšis, privalomojo sveikatos draudimo sistemą: privalomuoju sveikatos draudimu draudžiamus asmenis, Privalomojo sveikatos draudimo fondo	Modernizuojama ESPBI IS turi atitikti įstatyme nustatytą sveikatos draudimo sistemą

Teisės aktas	Reguliavimo sritis	Įtaka Projektui
	biudžeto sudarymo ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų išlaidų apmokėjimo, vaistų ir medicinos pagalbos priemonių įsigijimo išlaidų bei medicinos priemonių (prietaisų), būtinų apdraustųjų sveikatos priežiūrai namuose užtikrinti, nuomos išlaidų kompensavimo iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto pagrindus, privalomąjį sveikatos draudimą vykdančias institucijas, privalomuoju sveikatos draudimu draudžiamų asmenų ir sveikatos priežiūros įstaigų teises bei pareigas vykdant privalomąjį sveikatos draudimą, ginčų nagrinėjimo tvarką, tarpvalstybinės sveikatos priežiūros išlaidų kompensavimo pagrindus, papildomojo (savanoriškojo) sveikatos draudimo pagrindus.	bei nuostatas dėl kompensuojamų vaistų ir MPP skyrimo.
Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymas	Įstatymas nustato paciento teises ir pareigas, paciento atstovavimo ypatumus, paciento skundų nagrinėjimo ir žalos, padarytos jo sveikatai, atlyginimo pagrindus.	Modernizuojama ESPBI IS turi atitikti įstatyme reglamentuojamas sutikimų gavimo ir saugojimo nuostatas (17 st.). Taip pat įstatyme numatytos gydytojo teisės ir pareigos dėl paciento duomenų tvarkymo, į šias nuostatas turės būti atsižvelgta atnaujinant prieigos prie duomenų teises.
Lietuvos Respublikos slaugos praktikos ir akušerijos praktikos įstatymas	Įstatymas nustato bendrosios praktikos slaugytojų, išplėstinės praktikos slaugytojų ir akušerių profesinės kvalifikacijos įgijimą, praktikos sąlygas, teises, pareigas ir atsakomybę, slaugos praktikos ir akušerijos praktikos valdymą.	Modernizuojama ESPBI IS bei kuriamos slaugos namuose paslaugos turi atitikti įstatyme numatytas nuostatas dėl slaugos praktikos.

Teisės aktas	Reguliavimo sritis	Įtaka Projektui
Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“	Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašas nustato organizacinius ir techninius kibernetinio saugumo reikalavimus kibernetinio saugumo subjektams.	Modernizuojama ESPBI IS turi atitikti nurodyto aprašo reikalavimus. Taip pat pagal 13 punktą paslaugų tiekėjas, užtikrina atitiktį nurodyto aprašo reikalavimams.
Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 1999 m. lapkričio 29 d. įsakymas Nr. 515 dėl sveikatos priežiūros įstaigų veiklos apskaitos ir atskaitomybės tvarkos	Nustatomas privalomų sveikatos statistikos apskaitos ir kitų tipinių formų, pildomų sveikatos priežiūros įstaigose, sąrašas ir minimalūs saugojimo terminai.	Modernizuojamos ar naujai kuriamos medicininės statistikos apskaitos formos turi atitikti teisės akte nurodytas medicininės apskaitos formas ir minimalius saugojimo terminus.
Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2001 m. vasario 1 d. įsakymas Nr. 65 dėl Informacijos apie pacientą valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo ir asmens sveikatos paslapties kriterijų nustatymo (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. lapkričio 21 d. įsakymo Nr. V-1328 redakcija)	Šis aprašas reglamentuoja sveikatos priežiūros įstaigų informacijos apie paciento sveikatos duomenis, sudarančius asmens sveikatos paslaptį, teikimo valstybės institucijoms ir kitoms įstaigoms tvarką.	Kuriant ar modernizuojant integracijas duomenų perdavimui trečiosioms institucijoms, turi būti laikomasi šio aprašo nuostatų.
Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2002 m. kovo 8 d. įsakymas Nr. 112 dėl receptų rašymo ir vaistinių preparatų, medicinos	Taisyklės nustato receptų rašymo tvarką, vaistinių preparatų, medicinos priemonių (medicinos prietaisų) ir kompensuojamųjų medicinos pagalbos priemonių išdavimo (pardavimo) vaistinėse gyventojams, popierinių	Modernizuojant e. recepto posistemę turi būti atsižvelgiama į šias taisykles dėl vaistų ir MPP receptų

Teisės aktas	Reguliavimo sritis	Įtaka Projektui
priemonių (medicinos prietaisų) ir kompensuojamųjų medicinos pagalbos priemonių išdavimo (pardavimo) vaistinėse gyventojams ir popierinių receptų saugojimo, išdavus (pardavus) vaistinius preparatus, medicinos priemones (medicinos prietaisus) ir kompensuojamąsias medicinos pagalbos priemones vaistinėje, taisyklių patvirtinimo	receptų saugojimo, išdavus (pardavus) vaistinius preparatus, medicinos priemones (medicinos prietaisus) ir kompensuojamąsias medicinos pagalbos priemones vaistinėje, tvarką.	išrašymo ir išdavimo.

2.2.1. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas;

2.2.2. Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 n. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.2.3. 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“.

2.2.4. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;

2.2.5. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymas;

2.2.6. Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“;

2.2.7. Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašas ir Saugos dokumentų turinio gairių aprašas, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo ir Saugos dokumentų turinio gairių aprašo patvirtinimo“ ir Lietuvos standartai LST EN ISO/IEC 27002 ir LST EN ISO/IEC 27001;

2.2.8. Duomenų teikimo formatų ir standartų rekomendacijos, patvirtintos Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2013 m. kovo 25 d. įsakymu Nr. T-36 „Dėl Duomenų teikimo formatų ir standartų rekomendacijų patvirtinimo“;

2.2.9. Kuriamų viešųjų ir administracinių elektroninių paslaugų tinkamumo naudotojams užtikrinimo priemonių metodinėmis rekomendacijos, patvirtintos Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. T-65 „Dėl Kuriamų viešųjų ir administracinių elektroninių paslaugų tinkamumo naudotojams užtikrinimo priemonių metodinių rekomendacijų patvirtinimo“;

2.2.10. Projektų, kurių įgyvendinimo metu kuriamos elektroninės paslaugos ir informacinių technologijų sprendimai, techninės priežiūros rekomendacijos, patvirtintos Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2017 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. T-126

„Dėl projektų, kurių įgyvendinimo metu kuriamos elektroninės paslaugos ir informacinių technologijų sprendimai, techninės priežiūros rekomendacijų patvirtinimo“;

2.2.11. Neįgaliesiems pritaikytų interneto tinklalapių kūrimo ir testavimo metodinės rekomendacijos, patvirtintos Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2011 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. T-237;

2.2.12. Elektroninių paslaugų kūrimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2015 m. spalio 7 d. įsakymu Nr. 3-416(1.5 E). „Dėl metodinių dokumentų patvirtinimo“ .

2.2.13. Open Web Application Security Project (OWASP) Testing Guide v4, Penetration Testing Execution Standard (PTES), Open Source Security Testing Methodology Manual (OSSTMM), Information Systems Security Assessment Framework (ISSAF), SANS, NIST SP 800-30 ar lygiavertės saugumo patikrinimo metodikos.

3. lentelė. Su Projektu susijusios veiklos sritis reglamentuojantys teisės aktai, kuriuos reikalinga pakeisti

Nr.	Teisės aktas	Pakeitimų poreikis	Atsakinga institucija
1.	Lietuvos e. sveikatos sistemos funkcinės, techninės ir programinės įrangos architektūros modelis, patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. V-1119 „Dėl Lietuvos e. sveikatos sistemos funkcinės, techninės ir programinės įrangos architektūros modelio patvirtinimo“.	Lietuvos e. sveikatos sistemos funkcinės, techninės ir programinės įrangos architektūros modelis turėtų būti atnaujintas atsižvelgiant į modernizuotą ESPBI IS architektūrą.	SAM
2.	Sveikatos priežiūros įstaigų informacinių sistemų susiejimo su e. sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūra reikalavimai ir techninės sąlygos, patvirtintos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. V-1079 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų informacinių sistemų susiejimo su e. sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūra reikalavimų ir techninių sąlygų patvirtinimo“	Pagal poreikį, teisės aktas turi būti atnaujintas modernizavus integracijas tarp ESPBI IS ir SPĮ IS.	SAM
3.	Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos naudojimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. gegužės 26 d. įsakymu Nr. V-657 „Dėl Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“	Plėtojant ESPBI IS funkcionalumus, šis aprašas turi būti atnaujinamas aprašant realizuotus funkcionalumus.	SAM

Nr.	Teisės aktas	Pakeitimų poreikis	Atsakinga institucija
4.	ESPBI IS nuostatai koreguojami vadovaujantis 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“.	ESPBI IS nuostatus reikia pakoreguoti ir suderinti su kompetentingomis institucijomis siekiant įteisinti naujų sistemos funkcionalumų naudojimą. ESPBI IS nuostatų pakeitimai turi būti derinami su Informacinės visuomenės plėtros komitetu, Vidaus reikalų ministerija ir ESPBI IS nuostatuose nurodytomis institucijomis, kurios teiks duomenis iš valstybės informacinių sistemų ir (arba) valstybės ir žinybinių registrų, įregistruotų Registrų ir valstybės informacinių sistemų registre (valstybės informacinių sistemų ir (arba) registrų valdytojais).	SAM
5.	ESPBI IS techninis aprašymas (specifikacija) rengiamas patvirtinus atnaujintus ESPBI IS nuostatus. ESPBI IS techninis aprašymas (specifikacija) rengiamas vadovaujantis 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“.	Techninio aprašymo (specifikacijos) pakeitimo projektas prieš tai, kai patvirtinamas, turi būti derinamas su Informacinės visuomenės plėtros komitetu ir ESPBI IS nuostatuose nurodytomis institucijomis, kurios teiks duomenis iš valstybės informacinių sistemų ir registrų, įregistruotų Registrų ir valstybės informacinių sistemų registre (valstybės informacinių sistemų valdytojais ir (arba) registrų valdytojais) arba jų įgaliotais valstybės informacinių sistemų ir (arba) registrų tvarkytojais).	SAM

3.3. Paslaugų tiekėjas privalo vadovautis ne tik aukščiau išvardintais, bet ir visais kitais su Sutarties įgyvendinimu susijusiais teisės aktais, taip pat jų naujausiais pakeitimais ir papildymais.

Paslaugų tiekėjas turi vadovautis vykdymo metu naujai priimtais teisės aktais, jeigu jie susiję su sutarties įgyvendinimu.

3.4. Paslaugų teikimo trukmė:

3.4.1. ESPBI IS modernizavimo paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos įsigijimo techninių specifikacijų parengimas 6 mėnesiai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos;

3.4.2. Techninės priežiūros paslaugų teikimas numatomas preliminariai 11 mėnesių nuo ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų Sutarties pasirašymo dienos ir iki visiško ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo bet ne ilgiau kaip per 36 mėn. nuo sutarties pasirašymo dienos.

4. PASLAUGOMS KELIAMŲ REIKALAVIMAI

4.1. Pirkimo tikslas – įsigyti ESPBI IS modernizavimo paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos techninės specifikacijos parengimo paslaugas ir techninės priežiūros paslaugas.

4.2. Detalus paslaugų teikimo aprašymas, terminai ir rezultatai pateikiami 6 ir 7 lentelėse.

4.3. Rengiant ESPBI IS modernizavimo paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos paslaugų pirkimo technines specifikacijas, turi būti atsižvelgta į esamą ESPBI IS:

4.3.1. Naudojamas technologijas;

4.3.1.1. Naudojamą standartinę programinę įrangą;

4.3.1.2. Duomenų modelio architektūrą;

4.3.1.3. Sistemos tarnybinių stočių, kompiuterinio tinklo bei jame naudojamų įrenginių architektūrą;

4.3.1.4. Esamas (ESPBI IS atžvilgiu) vidinės ir išorinės integracijas bei duomenų srautus, ne tik kiekyne bet ir informacine prasme;

4.3.1.5. Naudojamas duomenų klasifikacijas;

4.3.1.6. Sistemos naudotojų identifikacijos ir prieigos teisių modelį;

4.3.1.7. Automatizuotus veiklos procesus.

4.3.2. Turi būti griežtai atsižvelgta:

4.3.2.1. į nacionalinių sveikatos duomenų apsaugos sistemų kūrimo gerąsias praktikas (https://www.itu.int/pub/D-STR-E_HEALTH.10-2020);

4.3.2.2. į IHE rekomendacijas organizacijoms kurios diegia FHIR standartu grįstas IS;

4.3.2.3. į gerąsias praktikas kuriant ir diegiant cloud native informacines sistemas;

4.3.2.4. į rekomendacijas užtikrinant cybersecurity.

4.3.3. Taip pat turi būti atsižvelgta į kitus lygiagrečiai vykdomus projektus:

4.3.3.1. ESPBI IS plėtra (bendrųjų ESPBI IS komponentų modernizavimas, ESPBI IS DB optimizavimas ir greitaveikos didinimas, NGN IS funkcionalumų integravimas į ESPBI IS, ESPBI IS modernizavimas, sukuriant slaugos paslaugų namuose procesus, e.recepto modernizavimas);

4.3.3.2. Laboratorinių tyrimų rezultatų ir užsakymų aprašymo naudojant tarptautines nomenklatūras elektronines paslaugas sveikatos specialistams sukūrimas;

4.3.3.3. Prevencinių programų vykdymo, kokybės užtikrinimo ir kokybės kontrolės ESPBI IS posistemės kūrimas;

4.3.3.4. Realiojo laiku paciento paslaugos (klasterių ir paciento kelio) vykdymo, organizavimo, koordinavimo, veiklos kokybės užtikrinimo, stebėsenos ir analizės ESPBI IS posistemės kūrimas;

4.3.3.5. Nuotolinių konsultacijų (Telemedicinos plėtojimo) paslaugos diegimas ESPBI IS;

4.3.3.6. Skubiosios medicinos pagalbos skyrių veiklos efektyvumo ir kokybės užtikrinimo, stebėsenos ir analizės informacinės sistemos sukūrimas;

4.4. Esant poreikiui Tiekėjas gali susipažinti su ESPBI IS architektūros aprašymu, detaliu techniniu projektu, procesų aprašymu ir integracinių sąsajų specifikacija. Teikėją atstovaujantis (-ys) asmuo (-enys) prieš susipažįstant su ESPBI IS technine dokumentacija turės pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus.

4.5. Siūlomas paslaugų pirkimo techninės specifikacijos įgyvendinimas turi užtikrinti nepertraukiamą ESPBI veikimą.

4.6. Visi paslaugų rezultatai (ataskaitos, grafikai ir kiti dokumentai) laikomi tinkamai pateiktais tik tuo atveju, jei juos suderina ir patvirtina Perkančioji organizacija, kaip to reikalauja Konkurso sąlygos bei teisės aktai.

4.7. Visa su paslaugų teikimu susijusi medžiaga ir dokumentai turi būti rengiami lietuvių kalba pagal raštvedybos taisykles, o Galutinės techninės specifikacijos turi būti pateiktos lietuvių ir anglų kalbomis, kaip nurodyta 6 lentelėje. Dokumentų galutiniai variantai turi būti pateikti Perkančiosios organizacijos nurodytu el. paštu (*word* ir/ar *pdf* versijos) ir/arba elektroninėje laikmenoje.

6 lentelė. Detalus paslaugų aprašymas (techninių specifikacijų paruošimas).

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
1.	ESPBI IS modernizavimo paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos paslaugų pirkimo techninės specifikacijos (toliau – Techninės specifikacijos) parengimas.	Bendri reikalavimai: 1. Paslaugų tiekėjas yra atsakingas už Techninės specifikacijos rengimą, bei Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimų ir Tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijų parengimą siekiant įsigyti ESPBI IS modernizavimo kūrimo diegimo paslaugas ir licencinės programinės ir techninės įrangos paslaugas. 2. Paslaugos apimtis: 2.1. Techninių specifikacijų parengimas. Techninės specifikacijos rengimas privalo apimti: 2.1.1. Diegimo koncepcijos, tikslų, uždavinių, etapų, darbų ir rezultatų aprašymą. Atitinkamai turi būti iškelti reikalavimai mažiausiai tokiems etapams: analizė ir projektavimas, diegimas ir testavimas (tiek vidinis, tiek priėmimo), mokymai, bandomoji eksploatacija. Etapai gali būti pavadinti kitaip. Papildomus etapus parenka Tiekėjas remdamasis teisine informacija, investicijų projektu ir kitais dokumentais, galinčiais turėti įtakos, ar reglamentuojančiais informacinių sistemų kūrimą / modernizavimą. 2.1.2. Diegimo dalyvių atsakomybių aprašymą. Turi būti aiškiai apibrėžta, kokias funkcijas vykdant Diegimą atlieka Perkančioji organizacija, kokias Diegimo tiekėjas ir, kokią vaidmenį atlieka Tiekėjas, teikiantis Priėžiūros paslaugas.	■ Parengtos ESPBI IS modernizavimo paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos paslaugų pirkimo techninės specifikacijos. ■ Parengti techninių specifikacijų paslaugų pirkimo konkurso sąlygų siūlomi Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimų bei Tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijų projektai. ■ Rezultatai turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija ■ Pasirašytas perdavimo-priėmimo aktas (-ai).	Techninės specifikacijos pateikiamos perkančiajai organizacijai derinti per 5 mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Perkančioji organizacija turi teisę teikti pastabas dėl Techninių specifikacijų, o Tiekėjas privalo jas ištaisyti. Terminas perkančiajai organizacijai pastaboms pateikti ir tiekėjui joms ištaisyti yra 15 darbo dienų (jeigu nėra susitariama kitaip). Galutinės techninės specifikacijos pateikiamos ne vėliau nei po 6 mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		2.1.3. Detalių funkcinių ir nefunkcinių reikalavimų ESPBI IS modernizavimo kūrimui ir diegimui parengimą. 2.1.4. Bendrųjų reikalavimų Diegimo projekto vykdymui parengimą (kaip turi būti valdomas projektas, kokia turi būti Projekto struktūra, kokiais etapais ir terminais vykdomi susitikimai, atskaitomybė Perkančiajai organizacijai ir kt.). 2.1.5. Turi būti parengta licencinės programinės techninės specifikacija. Išskirti reikalavimai reikalingai licencinei programinei įrangai (pateikiami kaip atskiri nuo pagrindinės Specifikacijos dokumentai, nebent Sutarties vykdymo metu būtų sutarta kitaip). Techninė specifikacija turi būti parengta taip, kad nediskriminuoti tiekėjų ir užtikrinti konkurenciją. 2.1.6. Turi būti parengta techninės įrangos techninė specifikacija. Turi būti išskirti reikalavimai techninei įrangai. Reikalavimai turi būti pateikiami kaip rekomenduojama techninė specifikacija techninės įrangos įsigijimui ir diegimui (pateikiami kaip atskiri nuo pagrindinės Specifikacijos dokumentai). 2.1.7. Turi būti parengta techninė specifikacija arba techninės specifikacijos (daugiau nei viena) ESPBI IS modernizavimui (dekomponavimui). Techninių specifikacijų		

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		skačius bus nustatytas Sutarties vykdymo metu (techninių specifikacijų parengimo metu). 2.1.8. Paslaugos tiekėjas privalo užtikrinti, kad ESPBI IS modernizavimo parengta techninė specifikacija būtų pilnai suderinama ir neprieštarautų licencinės programinės ir techninės įrangos techninėms specifikacijoms. 2.1.9. ESPBI IS modernizavimo parengtos techninės specifikacijos paruošimas vykdomas iteracijomis. Šios iteracijos yra reikalingos tam, kad būtų galima kontroliuoti projekto eigą ir progresą. 2.1.10. Galutinės techninės specifikacijos turi būti pateiktos lietuvių ir anglų kalbomis. 2.2. Su Techninėmis specifikacijomis turi būti parengti ir pateikti kaip atskiri dokumentai paslaugų pirkimo konkurso sąlygų siūlomi Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimų bei Tiekėjų pasiūlymų vertinimo kriterijų projektai. Rengiant pasiūlymų vertinimo kriterijus turi būti atsižvelgta į Lietuvos Aukščiausiojo Teismo formuojamą praktiką dėl tiekėjų pasiūlymų ekonominio naudingumo vertinamo reikalavimų, pvz., 2018-05-03 nutartis civilinėje byloje Nr. e3K-3-178-378/2018 ir kt. Siūlomi Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai turi būti parengti vadovaujantis Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų		

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		pirkimų tarnybos direktoriaus 2017-06-29 įsakymu Nr. 1S-105 „Dėl tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodikos patvirtinimo“. Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai turi parengti taip, kad nediskriminuoti tiekėjų ir užtikrintų konkurenciją 2.3. Tiekėjas turės suteikti parengtų techninių specifikacijų patikslinimo/koregavimo paslaugas, kurių poreikis gali atsirasti, kai techninės specifikacijos bus pateiktos viešai rinkos konsultacijai ir CPVA išankstiniam pirkimo dokumentų įvertinimui ir kt. prieš paskelbiant pirkimus. 2.4. Tiekėjas turės suteikti Techninio sistemos aprašymo (specifikacijos), rengiamo pagal IVPK įsakymo Nr. T-29 „Dėl valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“ reikalavimus, atnaujinimo paslaugas ta apimtimi, kiek tai yra susiję su šioje pirkimo dalyje numatoma ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) apimtimi. 2.5. Tiekėjas turės suteikti Integracijų dokumentacijos atnaujinimo paslaugas ta apimtimi, kiek tai yra susiję su šioje pirkimo dalyje numatoma ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) apimtimi. 2.6. Aprašyta ir papildyta diagramomis naudojant standartizuotas novacijas (pvz. UML) bei įkeltos į Registų centro naudojamą DrawMagic serverį. 2.7. Projekto dokumentacijos integralumą, versijavimą ir valdymą naudoti Registų centro pateiktą terpę (confluence ar lygiavertę);		

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		2.8. Projekto rezultatų (API dokumentacija, bendroji architektūra, ir t.t.) valdymą ir publikavimą Registru Centro pateiktame repozitorijuje (pvz. GitHub, openAPI). 2.9. Paslaugų tiekėjas rengdamas ESPBI IS modernizavimo techninę specifikaciją turės pristatyti FHIR ir OpenEHR standartais grįstus regioninių ir nacionalinių siūlomus architektūrinius sprendimus		

7 lentelė. ESPBI IS modernizavimo techninės priežiūros paslaugų aprašymas (techninės priežiūros paslaugos).

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
1.	Projekto techninės priežiūros paslaugos:	1. ESPBI IS modernizavimas (dekomponavimas): 1.1. Dekomponuoti ESPBI IS sudarančias sistemas. 1.2. Pakeisti bendrą ESPBI IS architektūrą iš centralizuotos (monolitinės) į atskirų nepriklausomų ir tarpusavyje susijusių sudėtinų komponentų architektūrą, grįstą orientuotą į servisus ir pagal galimybę mikro-servisų architektūriniais principais. 1.3. Didinti ESPBI IS greitaveiką ir saugumą. 1.4. Įgalinti D&DR apskaitimą ir saugojimą ESI. 1.5. Gerinti e. sveikatos paslaugų prieinamumą. 1.6. Sudaryti sąlygas plėsti medicinines informacijos, kuri bus saugoma ir kuria bus keičiamasi, apimtis	▪ Parengta galutinė Techninės priežiūros ataskaita. ▪ Galutinė techninės priežiūros veiklos ataskaita turi būti suderinta su Perkančiąja organizacija ir pasirašytas perdavimo-priėmimo aktas.	Preliminariai 11 mėnesių nuo ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų Sutarties įsigaliojimo dienos iki visiško ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų sutartinių įsipareigojimų įvykdymo bet ne ilgiau kaip 36 mėn.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
2.	Techninės priežiūros plano parengimas.	Paslaugos apimtis: 2.1. Techninės priežiūros plano turinys: 2.1.1. Techninės priežiūros tikslai; 2.1.2. Techninės priežiūros prioritetai ir apimtys; 2.1.3. Techninės priežiūros suinteresuotos šalys; 2.1.4. Techninės priežiūros darbų atlikimo grafikas; 2.1.5. Techninės priežiūros paslaugų teikimui naudojami standartai ir kokybiniai reikalavimai; 2.1.6. Projekto pagrindinės rizikos ir jų suvaldymo būdai; 2.1.7. Techninės priežiūros paslaugų komunikavimo planas; 2.1.8. Dokumentacijos derinimo procedūros. 2.2. Techninės priežiūros planas turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija; 2.3. Esant poreikiui, techninės priežiūros planas turi būti atnaujintas Projekto vykdymo eigos metu. Poreikį identifikuoja Pirkimo organizatorius.	Techninės priežiūros planas. Esant poreikiui gali būti atnaujintas (patikslintas) raštišku Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų tiekėjo susitarimu.	Galutinė techninės priežiūros veiklos ataskaita teikiama per 15 darbo dienų pasibaigus ESPBI IS modernizavimo diegimui (-ams). Techninės priežiūros planas turi būti parengtas ir suderintas su Perkančiąja organizacija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Sutarties įsigaliojimo datos, nebent ESPBI IS sudarančių posistemų dekomponavimo diegėjas nėra pateikęs projekto grafiko; Techninės priežiūros planas pagal poreikį gali būti atnaujintas ir suderintas su Perkančiąja organizacija per 5 darbo dienas nuo poreikio identifikavimo.
3.	ESPBI IS modernizavimo	Paslaugos apimtis: 3.1. Nuolatinė kūrimo ir diegimo paslaugų teikimo stebėseną;	Techninės priežiūros ataskaitos;	Techninės priežiūros ataskaitos teikiamos kas

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
	detalaus projektavimo, kūrimo, testavimo, diegimo bei kitų susijusių darbų, kuriuos vykdys ESPBI IS modernizavimo diegėjas (-ai), atitikimo Techninei specifikacijai, kontrolė.	3.2. Kūrimo ir diegimo paslaugų teikimo pasiektų rezultatų vertinimas atsižvelgiant į ESPBI IS modernizavimo paslaugų Techninės (-ių) specifikacijos (-ų) reikalavimus; 3.3. Kūrimo ir diegimo paslaugų teikimo eigos ir rizikų vertinimas, rekomendacijų teikimas dėl rizikų valdymo; 3.4. Atitikties Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos ir kitų, valstybės informacinės sistemos kūrimą reglamentuojančių teisės aktu, reikalavimams vertinimas; 3.5. Kitų probleminių sričių identifikavimas bei pasiūlymų dėl jų sprendimo teikimas;	■ Ekspertinės išvados įvairiais techniniais, organizaciniais ar teisiniais su ESPBI IS modernizavimu susijusiais klausimais.	3 mėnesius nuo Techninės priežiūros vykdymo pradžios; ■ Ekspertinės išvados teikiamos paprašius Perkančiąjai organizacijai. ■ Pagal poreikį, techninės priežiūros vertinimas pagal atskirą Perkančiosios organizacijos pateiktą užsakymą.
4.	Rekomendacijų ir pasiūlymų teikimas ESPBI IS modernizavimo kūrimo ir diegimo proceso valdymo klausimais.	Paslaugos apimtis: 4.1. Perkančiosios organizacijos konsultavimas kūrimo ir diegimo reikalavimų keliamų Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikoje ir kituose, valstybės informacinės sistemos kūrimą reglamentuojančiuose teisės aktuose klausimais; 4.2. Rekomendacijų teikimas dėl kūrimo ir diegimo proceso valdymo; 4.3. Rekomendacijų teikimas dėl kūrimo ir diegimo grafiko, etapų priėmimo, pasiektų rezultatų vertinimo. 4.4. Rekomendacijų teikimas dėl duomenų mainų su kitomis valstybinės informacinėmis sistemos sutarčių pasirašymo. 4.5. Rekomendacijų teikimas Valstybės debesijos paslaugų gavimo klausimais. 4.6. Rekomendacijų teikimas programinės įrangos sprendimo architektūrai, atsižvelgiant į geriausias praktikas diegiant cloud native (SOA / į mikroservisus orientuotos architektūros) sprendimus.	■ Konsultacijos kūrimo ir diegimo proceso valdymo klausimais.	■ Nuolatinės konsultacijos kūrimo ir diegimo paslaugų teikimo laikotarpiu.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
5.	Dalyvavimas Perkančiosios organizacijos ir ESPBI IS modernizavimo diegėjų susitikimuose, kuriuose sprendžiami strateginiai ESPBI IS modernizavimo valdymo klausimai.	4.7. Rekomendacijų teikimas rengiant digital health platform architektūrą pagal state-of-art projektų pavyzdžius su FHIR ir openEHR grįžtais ESI. Paslaugos apimtis: 5.1.Susitikimų, kuriuose aptariami strateginiai kūrimo ir diegimo klausimai, iniciavimas; 5.2.Dalyvavimas susitikimuose, kuriuose aptariami strateginiai kūrimo ir diegimo klausimai;5.3.Susitikimuose priimtų sprendimų protokolavimas.	■ Inicijuoti susitikimai; ■ Dalyvavimas susitikimuose; ■ Parengti ir suderinti susitikimų protokolai.	■ Pagal poreikį, susitikimų inicijavimas ir dalyvavimas juose; ■ Protokolas parengiamas per 2 darbo dienas po susitikimo ir patekiamas Perkančiajai organizacijai.
6.	ESPBI IS modernizavimo kūrimo diegimo metu diegėjo (-ų) parengtos dokumentacijos vertinimas, analizė bei pastabų ir rekomendacijų teikimas.	Paslaugos apimtis: 6.1.Paslaugų tiekėjas turės vertinti diegėjų ruošiamą techninę dokumentaciją ir jos atitikimą Techninės specifikacijos reikalavimams bei Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikoje ir kituose, valstybės informacinės sistemos kūrimą reglamentuojančiuose teisės aktuose, keliams reikalavimams, pateikti rekomendacijas diegėjo ruošiamos dokumentacijos tobulinimui ir teikti pasiūlymus Perkančiajai organizacijai dėl dokumentacijos tvirtinimo. Preliminarus vertintinų dokumentų sąrašas: 6.1.1. kūrimo diegimo paslaugų teikimo planą; 6.1.2.kūrimo ir diegimo paslaugų teikimo darbo reglamentas; 6.1.3.kūrimo ir diegimo paslaugų teikimo eigos ataskaitos;	■ Ataskaita su išvadomis apie ESPBI IS modernizavimo diegėjo(-ų) parengtų dokumentų įvertinimą bei siūlymai dėl dokumentų tvirtinimo.	ESPBI IS modernizavimo metu diegėjo (-ų) pateikta dokumentacija paslaugų tiekėjo turi būti peržiūrėta ir įvertinta ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo tos dienos, kai paslaugų tiekėjas elektroniniu paštu gauna diegėjo (-ų) parengtus dokumentus; ■ Pakartotino dokumentų vertinimo

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		6.1.4.kūrimo ir diegimo paslaugų teikimo tarpinės ataskaitos; 6.1.5. kūrimo ir diegimo paslaugų galutinė ataskaita; 6.1.6.analizės etapo dokumentai; 6.1.7.projektavimo etapo dokumentai, 6.1.8.konstravimo etapo dokumentai; 6.1.9.elektroninių paslaugų naudotojo sąsają schemas ir svetainės medis; 6.1.10.galutinės elektroninių paslaugų schemas; 6.1.11.diegėjų vidinių testavimų ataskaitos; 6.1.12.bandomosios eksploatacijos dokumentacija; 6.1.13.naudotojų ir administravimo instrukcijos; 6.1.14.naudotojų ir administratorių mokymų planas ir mokymų medžiaga; 6.1.15.garantinės priežiūros bei naudotojų konsultavimo reglamentas; 6.1.16.programinės įrangos išieities tekstai; 6.2.Dokumentai vertinami keliomis iteracijomis iki visiško jų suderinimo. 6.3.Vertinant dokumentus turi būti teikiamos rekomendacijos dėl procesų realizavimo galimybių.		trukmė – ne daugiau nei 7 darbo dienos.
7.	Testavimo metodikos parengimas	Paslaugos apimtis: 7.1.Testavimo principų dokumento ir testavimo priėmimo kriterijų, t.y. testavimo metodikos parengimas; 7.2.Parengti testavimo planus, testavimo scenarijus, kurie turi apimti: 7.2.1.visus projekto metu sukurtus ar modifikuotus procesus naudotojo ir administratoriaus sąsajose	■ Testavimo metodika; ■ Testavimo planai; ■ Testavimo scenarijai; ■ Priėmimo testavimo ataskaita; ■ Galutinė priėmimo testavimo ataskaita, kuri turi būti suderinta	■ Testavimo plano ir testavimo scenarijų dokumentai parengiami likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki pirmos priėmimo testavimo sesijos.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		7.2.2.jeigu projekto metu buvo sukurta ar modifikuota elektroninė paslaugos visą paslaugos teikimo procesą įskaitant ir visus paslaugos teikimo proceso iššūkus (alternatyvius eigas) 7.2.3.integracijų su išorinėmis sistemomis testavimus įskaitant abipusį duomenų apsikeitimą (jeigu toks duomenų apsikeitimas realizuojamas)	su Perkančiąja organizacija.	Galutinė priėmimo testavimo ataskaita pateikiama per 10 darbo dienų nuo paskutinės priėmimo testavimo sesijos.
8	Aktyvus dalyvavimas ESPBI IS modernizavimo metu atliekamos priėmimo testavimo sesijose ir testavimo dokumentų rengimas bei vertinimas.	Paslaugos apimtis: 8.1.Dalyvavimas priėmimo testavimo sesijose; 8.2.Priėmimo testavimo metu identifikuotų klaidų kritiškumo vertinimas remiantis suderintu parengtu priėmimo testavimo planu ir metodikos dokumentu; 8.3.Pagal poreikį, rekomendacijų teikimas dėl priėmimo testavimo metu nustatytų klaidų pašalinimo ir galimo funkcionalumo (proceso) realizavimo; 8.4.Priėmimo testavimo metu identifikuotų klaidų ir jų kritiškumo rezultatų registravimas; 8.5.Priėmimo testavimo ataskaitos, apimančios apibendrintų rezultatų pateikimą bei išvadas, parengimas.	- Testavimo klaidų registravimo dokumentas - Dalyvavimas priėmimo testavimuose - Testavimo ataskaitos, apimančios apibendrintų rezultatų pateikimą bei išvadas, dokumentas.	Galutinė priėmimo testavimo ataskaita pateikiama per 10 darbo dienų nuo paskutinės priėmimo testavimo sesijos.
9	ESPBI IS modernizavimo metu diegėjų parengtų ESPBI IS plėtos sąsajų ir integracijų su kitomis informacinėmis sistemomis ir	Paslaugos apimtis: 10.1. Dalyvavimas sąsajų ir integracijų su kitomis informacinėmis sistemomis ir registrais testavimo sesijose; 10.2. sąsajų ir integracijų su kitomis informacinėmis sistemomis ir registrais testavimo metu identifikuotų klaidų registravimas; 10.3. sąsajų ir integracijų testavimo vertinimo ataskaitos parengimas.	- Sąsajų ir integracijų su kitomis informacinėmis sistemomis ir registrais vertinimo ataskaita. - Rezultatas turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija.	Sąsajų ir integracijų su kitomis informacinėmis sistemomis ir registrais vertinimo ataskaita parengiama per 10 darbo dienų nuo testavimo pabaigos dienos.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
	registrais vertinimo ataskaita.			
10.	Atsparumo įsilaužimams testavimas ir vertinimas.	Paslaugos apimtis: 11.1. Parengti atsparumo įsilaužimams testavimo metodika; 11.2. Atsparumo įsilaužimams testavimo metu turi būti atliktas automatizuotas ir rankinis IS (naudojant specialius programinius įrankius) atsparumo įsilaužimams testavimas; 11.3. Testavimo metu turi būti patikrinti dešimt svarbiausių pažeidžiamumų, kurie yra skelbiami <i>OWASP</i> 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 privalomai atliktas XSS (angl. <i>Cross-site scripting</i>) ir žalingų duomenų įterpimo (angl. <i>Injection</i>) pažeidžiamumų testavimas; 11.4. Atsparumo įsilaužimams testavimas turi apimti: 11.4.1. Egzistuojančių saugumo trūkumų identifikavimą per kryptingas atakas prieš modernizuotos ESPBI IS objektus ar jų visumą; 11.4.2. Rekomenduojamų sprendimų nustatytų pažeidžiamumų ištaisymui bei rizikų mažinimui pateikimą. 11.4.3. Kitų saugumo pažeidimų, vertinimą: ▪ nesankcionuotą naudotojo sesijos perėmimą; ▪ nesankcionuotą duomenų perėmimą ar jų įterpimą; ▪ žalingo kodo įterpimą ir kt. 11.5. Turi būti parengta modernizuotos ESPBI IS atsparumo įsilaužimui ataskaita, kurios turinys turi apimti šias sritis:	▪ Atsparumo įsilaužimams metodika; ▪ Atsparumo įsilaužimams ataskaita; ▪ Atsparumo įsilaužimams pakartotinio vertinimo ataskaita; ▪ Architektūros saugumo atitikties reikalavimams vertinimas.	▪ Pirminė atsparumo įsilaužimams ataskaita parengiama per 20 darbo dienų nuo užsakymo iš Perkančiosios organizacijos gavimo dienos; ▪ Pakartotinė atsparumo įsilaužimams ataskaita parengiama per 10 darbo dienų nuo užsakymo iš Perkančiosios organizacijos gavimo dienos; ▪ Atsparumo įsilaužimams testavimas vykdomas Bandomosios eksploatacijos laikotarpiu.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		11.5.1.1. Tikrintų objektų aprašymas (nurodoma kokie IS testavimai atlikti); 11.5.2. Patikrinimo tikslai, eiga, metodai ir identifikuotos problemos; 11.5.3. Rezultatai: ▪ aprašomos aptiktos spragos, pateikiami įrodymai ir šalinimo rekomendacijos; ▪ pateikiami įsilaužimo scenarijai – detalai aprašoma veiksmų seka, kaip išnaudoti vieną ar kitą saugumo trūkumą (pateikiami tik esant technologiniam pažeidžiamumui); ▪ pateikiami siūlymai, kaip pašalinti pažeidžiamumus; ▪ 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. 11.5.4. Pateikiamos išvados; 11.6. Modernizuojamos ESPBI IS kūrimo ir diegimo paslaugos teikėjams pašalinus nustatytus pažeidimus turi būti atliktas pakartotinis atsparumo įsilaužimams testavimas ir atnaujinta ataskaita pateikiant joje informaciją apie nustatytų saugos trūkumų likvidavimą; 11.7. Modernizuojamos ESPBI IS kūrimo ir diegimo paslaugų teikėjų siūlomos modernizuojamos ESPBI IS architektūros atitikties saugumo reikalavimams vertinimas ESPBI IS modernizavimo pradžioje.		
11.	Apkrovos ir greitaveikos testavimas ir vertinimas.	Paslaugos apimtis: 12.1. Apkrovos ir greitaveikos testavimo tikslai yra šie: 12.1.1. patikrinti informacinės sistemos veikimą esant maksimaliai dideliame duomenų srautui, dirbant dideliame naudotojų skaičiui ir skirtingiems naudotojams vienu metu atliekant kaip įmanoma daugiau	▪ Apkrovos ir greitaveikos metodika; ▪ Apkrovos ir greitaveikos ataskaita;	▪ Per 20 darbo dienų nuo užsakymo iš Perkančiosios organizacijos gavimo dienos.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		galimų informacinės sistemos funkcijų. Duomenų srautas suderinamas su Perkančiąja organizacija; 12.1.2.įsitikinti, kad informacinė sistema pajėgi funkcionuoti esant apkrovimui, kuris buvo suderintas su Paslaugų teikėju; 12.1.3.nustatyti informacinės sistemos veikimo parametrus (IS reakcijos laiką, transakcijos greitį ir kt.). 12.2.Testavimui keliami reikalavimai: 12.2.1.testavimo nepalankiausiomis sąlygomis metu turi būti peržiūrėti ir fiksuojami svarbiausi procesai, kurie susiję su IS veikla; 12.2.2.atliekant apkrovos ir greitaveikos testavimą, turi būti stebimi su IS susijusių tarnybinių stočių bei IS palaikančių komponentų (pvz. tokių kaip Duomenų bazių valdymo sistemos, JAVA ir kt.) pagrindiniai apkrovos parametrai, siekiant nustatyti IS greitaveiką galimai ribojančius veiksnius. Stebėjimo apimtis ir atsakomybės tarp Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų tiekėjo apibrėžiamos prieš testavimą; 12.2.3.apkrovos ir greitaveikos testavimas turi būti atliekamas siekiant įvertinti naujos informacinės sistemos pajėgumą nustatant: 12.2.4. IS pajėgumą aptarnauti naudotojų užklausas 12.2.5. IS pralaidumo galimybes 12.2.6. IS prieinamumo galimybes 12.2.5.testavimas turi būti atliekamas pagal testavimo reikalavimus, kurie yra keliami šioje techninėje specifikacijoje; 12.2.6.turi būti teikiamos rekomendacijos IS apkrovos reguliavimui ir greitaveikos didinimui. 12.3.Apkrovos ir greitaveikos testavimo ataskaitos turinį turi sudaryti (sąrašas nėra baigtinis): 12.3.1.Testavimo metodikos aprašymas;		

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		12.3.2. Testavimo eiga ir aptiktos problemos; 12.3.3. Testavimo rezultatų aprašymas; 12.3.4. Rekomendacijų IS greitime didinimui pateikimas.		
12.	ESPBI IS modernizavimo bandomosios eksploatacijos vykdymas, dalyvavimas ir vertinimas bandomojoje eksploatacijoje.	Paslaugos apimtis: 13.1. Bandomosios eksploatacijos plano parengimas. Bandomosios eksploatacijos plane turi būti nustatytas bandomosios eksploatacijos grafikas, klaidų identifikavimo ir klasifikavimo metodika, reikalavimai dėl priėmimo eksploatacijai; 13.2. dalyvauti bandomosios eksploatacijos testavimo sesijoje; 13.3. Bandomosios eksploatacijos plano įgyvendinimo priežiūra, ne rečiau nei kas savaitę pateikdamas ataskaitą apie bandomosios eksploatacijos plano įgyvendinimą ir identifiкуotas problemas; 13.4. Bandomosios eksploatacijos metu vykdyti pakeitimų priežiūros procedūras. 13.5. Paslaugų tiekėjas turės pateikti bandomosios eksploatacijos įvertinimo ataskaitą, kurioje turės pateikti informaciją apie bandomosios eksploatacijos eigą, rezultatus, atitikimą tikslams bei pateikti išvadas dėl atliktų darbų tinkamumo ir rekomendacijas tobulinimui.	■ Bandomosios eksploatacijos planas; ■ bandomosios eksploatacijos ataskaita suderinta su Perkančiąja organizacija ir pasirašytas perdavimo-priėmimo aktas.	■ Bandomosios eksploatacijos planas pateikiamas ne mažiau kaip 15 darbo dienų iki bandomosios eksploatacijos pradžios; ■ Ataskaita parengiama per 10 darbo dienų nuo bandomosios eksploatacijos pabaigos.
13.	Dokumentacijos atnaujinimas.	Paslaugos apimtis: Turės būti atnaujinti pateikti šie teisės aktų pakeitimo projektai: 14.1. ESPBI IS techninis aprašymas (specifikacija); 14.2. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. kovo 28 d. įsakymas Nr. V-294 „Dėl Lietuvos e. sveikatos sistemos funkcinės, techninės ir programinės įrangos architektūros modelio patvirtinimo“; 14.3. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-769 „Dėl duomenų subjektų teisių	■ ESPBI IS techninis aprašymas ■ Parengti teisės aktų pakeitimo projektai.	■ Per 26 mėnesius nuo sutarties įsigaliojimo datos.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		įgyvendinimo Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinėje sistemoje tvarkos aprašo patvirtinimo“; 14.4. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2015 m. gegužės 26 d. įsakymas Nr. V-657 „Dėl Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“; 14.5. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. gruodžio 17 d. įsakymas Nr. V-1079 „Dėl sveikatos priežiūros įstaigų informacinių sistemų susiejimo su e. sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūra reikalavimų ir techninių sąlygų patvirtinimo“. Projekto dokumentacijos integralumą, versijavimą ir valdymą naudoti Registrų centro pateiktą terpę (confluence ar lygiavertis); Projekto rezultatų (API dokumentacija, bendroji architektūra, ir t.t.) valdymą ir publikavimą Registrų Centro pateiktame repozitorijoje (pvz. GitHub, openAPI)		

5. REIKALAVIMAI, SUSIJĘ SU NACIONALINIŲ SAUGUMU

- 5.1. Tiekėjo siūlomos prekės (įskaitant jų gamintojus), paslaugos ar darbai neturi kelti grėsmės nacionaliniam saugumui. Tiekėjas teikdamas ir pasirašydamas pasiūlymą patvirtina, kad jo siūlomas prekės (įskaitant jų gamintojus), paslaugos ir (ar) darbai nekelia grėsmės nacionaliniam saugumui.
- 5.2. Prekių gamintojas ar jį kontroliuojantis asmuo negali būti registruoti (jeigu gamintojas ar jį kontroliuojantis asmuo yra fizinis asmuo – nuolat gyvenantis ar turintis pilietybę) Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 14 dalyje numatyta sąraše nurodytose valstybės ar teritorijose.
- 5.3. Paslaugų teikimas negali būti vykdomas iš šio Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 14 dalyje numatyta sąraše nurodytų valstybių ar teritorijų.

- 5.4. Jeigu prekių gamintojas ar paslaugų tiekėjas, ar jį kontroliuojantis asmuo yra nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbi įmonė, valstybės įmonė, savivaldybės įmonė, taip pat valstybės valdoma bendrovė ir jų dukterinės bendrovės, išvardytos Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatyme, šiems subjektams Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 37 straipsnio 9 dalis netaikoma.
- 5.5. Perkančioji organizacija, Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatyme nustatyta tvarka, kreipsis į Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos koordinavimo komisiją (toliau – Komisija) dėl ketinamo sudaryti sandorio atitikties nacionalinio saugumo interesams patikros ir tuo atveju, jeigu Komisija pareikalaus pateikti papildomus dokumentus Tiekėjas, tiekėjų grupės partneriai, ir jų pasitelkiami subtiekiejai privalės juos pateikti.

6. APLINKOSAUGINIAI REIKALAVIMAI

- 6.1. Atsižvelgiant į tai, kad perkamos Paslaugos yra nematerialaus pobūdžio intelektualinės paslaugos, nesusijusios su materialaus objekto sukūrimu, kurių teikimo metu nebus sukurtas poveikis aplinkai, taip pat nebus sukuriamas taršos šaltinis ar generuojamos atliekos, vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508, Pirkimas laikomas žaliuoju.

2024-03-14
Vilnius

1. INFORMACIJA APIE TIEKĒJA

2. INFORMACIJA APIE KIEKVIENO TIEKĒJU GRUPĒS PARTNERI

3. INFORMACIJA APIE ŪKIO SUBJEKTUS, KURIŲ PAJĖGUMAIS TIEKĖJAS REMIASI, KAD ATITIKTŲ PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS KELIAMUS KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMUS (JEIGU TOKIE REIKALAVIMAI KELIAMI) (pildoma, jei tiekėjas pasitelkia kitų ūkio subjektų, kurių pajėgumais remiasi pagal VPĮ 49 str.)

4. INFORMACIJA APIE ŽINOMUS SUBTIEKĒJUS IR JIEMS PERDUODAMA VYKDYTI SUTARTIES DALIS
(pildoma, jei tiekējas pasitiekļa subtiekējus)

5. INFORMACIJA APIE SPECIALISTUS, KURIAIS BUS REMIAMASI ĮRODINĖJANT TIEKĖJO KVALIFIKACIJĄ IR VYKDANT PIRKIMO SUTARTĮ, TAČIAU JIE NĖRA TIEKĖJO AR TIEKĖJO PASITELKIAMO (-Ų) ŪKIO SUBJEKTO (-Ų) DARBUOTOJAI PASIŪLYMO PATEIKIMO METU, BET LAIMĖJIMO ATVEJU BŪTŲ IDARBINTI (kvazisubtiekiečiai)

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	Specialisto dabartinė darbovietė
1.		
2.		

6. PASIŪLYMO KAINA

6.1. Pasiūlyme kaina nurodoma eurai. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos turės būti perskaičiuojamos į eurus pagal Europos Centrinio Banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos Centrinis Bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį pasiūlymų pateikimo dieną.
6.2. Apskaičiuojant kainą, turi būti atsižvelgta į visą pirkimo dokumentuose nurodytą pirkimo objekto apimtį ir reikalavimus, kainos sudėtinės dalis ir pan. Perkančioji organizacija, tiekėjui baigus vykdyti sutartį, turės galėti naudotis pirkimo objektu be papildomų išlaidų, jei pirkimo dokumentuose aiškiai nenurodyta kitaip. PVM nurodomas atskirai. Jei tiekėjas yra ne PVM mokėtojas, turi apie tai nurodyti pasiūlyme, nurodant teisinį pagrindą. Tiekėjas turi įvertinti ar sutarties vykdymo metu netaps PVM mokesčiu. Jei tiekėjas vykdydamas sutartį taps PVM mokėtoju, pasiūlyme turi nurodyti kainą su PVM. Pasiūlymų kainos bus vertinamos ir lyginamos su visais mokesčiais, įskaitant PVM. Tuo atveju, kai mokesčius reguliuojančių įstatymų ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka perkančioji organizacija pati turi sumokėti PVM į valstybės biudžetą už įsigytą pirkimo objektą, šis mokeskis įskaičiuojamas į pasiūlymo kainą (jeigu tiekėjas jo neįskaičiavo pateikiant pasiūlymą, palyginimo tikslais įskaičiuoja pati perkančioji organizacija). Į pasiūlymo kainą privalo būti įskaičiuoti visi mokesčiai bei visos kitos Tiekėjo patirtos ir (ar) galimos patirti tiesioginės ir netiesioginės išlaidos ir mokesčiai, susiję su Paslaugų teikimu, įskaitant, bet neapsiribojant (išskyrus tuos atvejus, kai pirkimo dokumentuose aiškiai nurodyta, kad tam tikros konkrečios išlaidos neturi būti įskaičiuotos į Sutarties kainą):

- 6.2.1. naudojimo ir priežiūros instrukcijų, numatytų Techninėje specifikacijoje, pateikimo išlaidas;
- 6.2.2. išlaidos licencijoms, patentams, leidimams ir pan.
- 6.2.3. elektroninių sąskaitų teikimo išlaidos;

Visos pasiūlyme nurodytos kainos (ir jų sudėtinės dalys) turi būti nurodomos dviemį skaičių po kablelio tikslumu. Jei trečias skaičius po kablelio yra nuo 0 iki 4, antrasis skaičius po kablelio paliekamas koks yra, jei trečias skaičius po kablelio yra nuo 5 iki 9, antrąjį skaičių po kablelio padidiname vienu vienetu, pvz., 3,14159 suapvalinus iki šimtųjų bus 3,14. Suapvalinus 3,1153 iki šimtųjų bus 3,12.

Eil. Nr.	ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos įsigijimo techninių specifikacijų parengimo ir techninės priežiūros paslaugos	Mato vienetas	Kiekis	Mato vieneto įkainis EUR be PVM (pildo tiekėjas)	Kaina, EUR be PVM
1	2	3	4	5	6
1	ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų licencinės programinės ir techninės įrangos įsigijimo techninių specifikacijų parengimo ir techninės priežiūros paslaugos	kompl.	1	270 600	270 600
2	ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) projekto vykdymo techninės priežiūros	kompl.	1	180 500,54	180 500,54
				Bendra pasiūlymo kaina Eur be PVM	451,100.54
				PVM *, EUR (jeigu taikomas PVM ne 21 % įrašo tiekėjas)	94.731.11
				21	
				Bendra pasiūlymo kaina, EUR su PVM	545831.65

*Jei "PVM" laukas nepildomas, nurodykite priežastis, dėl kurių PVM nemokamas: -

PASTABOS:

1. Tiekėjo pasiūlymo kaina (lentelės 48 eilutėje) su visomis įskaičiuotomis išlaidomis ir visais mokesčiais negali būti didesnė nei **607 830,35 EUR su PVM**. Didesnę pasiūlymo kainą perkančioji organizacija laikys per didelę ir nepriimtina.
2. ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų licencinės programinės ir techninės įrangos įsigijimo **techninių specifikacijų parengimo paslaugų kaina Eur, be PVM turi būti ne didesnė nei 60 proc. bendros pasiūlymo kainos Eur be PVM**.

7. PASIŪLYMO KOKYBINIAI PARAMETRAI

Susipažinę su pasiūlymų vertinimo kriterijais (Pirkimo sąlygų 6 priedas) siūlome:

Eil. Nr.	Kokybės kriterijus pagal pirkimo dokumentuose nustatytą pasiūlymų vertinimo tvarką	Tiekėjo siūloma kriterijaus reikšmė (pildo tiekėjas)	Su pasiūlymu teikiami dokumentai (pildo tiekėjas)
1	2	3	4
1.	Tiekėjo siūlomo FHIR eksperto kvalifikacija (P1)	Taip	Sertifikatas
2.	Tiekėjo siūlomo OpenEHR specialisto kvalifikacija (P2)	Taip	Sertifikatas
3.	Tiekėjo siūlomo Veiklos procesų analitiko papildoma patirtis (P3)	4	15 priedas, sutarčių kopijos
4.	Tiekėjo siūlomo Informacinių sistemų architekto papildoma patirtis (P4)	4	15 priedas, sutarčių kopijos

8. PRIDEDAMI DOKUMENTAI IR INFORMACIJA APIE KONFIDENCIALUMĄ

Jei nenurodyta kitaip, visi dokumentai teikiami su pasiūlymu CVP IS priemonėmis:

Eil. Nr.	Dokumentai	Dokumentą privalo pateikti	Subjektas teikiantis dokumentą	Ar dokumente yra konfidencialios informacijos?	Paiškinimas, kokia konkreiti informacija dokumente yra konfidenciali ir kodėl
				(Taip / Ne)	
1	2	3	4	5	6
1.	Jungtinės veiklos sutarties kopija (jei pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė)	Kartu su pasiūlymu	Tiekėjai	Ne	
2.	Jgaliojimo ar kito dokumento, suteikiančio teisę pateikti ir (ar) pasirašyti pasiūlymą bei kitus dokumentus, kopija (jeigu pasiūlymą pateikia ir ar dokumentus pasirašo ne tiekėjo, ūkio subjektų grupės dalyvių, subtiekejų ar ūkio subjektų, kurių pajėgumais tiekėjas remiasi, vadovas)	Kartu su pasiūlymu	Tiekėjai	Taip	Asmens duomenys
3.	Jei tiekėjas pasitelkia ūkio subjektus – įrodymai, kad šie ištekliai bus prieinami per visą sutartinį įsipareigojimų vykdymo laikotarpį	Kartu su pasiūlymu	Ūkio subjektai, subtiekejai	Ne	
4.	Pasirašytas EBVPD (Pirkimo sąlygų 4 priedas „EBVPD“). *Atskirą EBVPD pildo: 1) tiekėjas; 2) kiekvienas tiekėjų grupės narys (jeigu pasiūlymą teikia tiekėjų grupė);	Kartu su pasiūlymu	Tiekėjai, subtiekejai, ūkio subjektai, kurių pajėgumais tiekėjas remiasi	Ne	

5.	Tiekėjo deklaracija dėl Tarybos Reglamente (ES) 2022/576 nustatytų sąlygų nebuvimo (Pirkimo sąlygų 9 priedas). Kilus įtarimui dėl Tiekėjo deklaracijoje dėl Tarybos Reglamente (ES) 2022/576 nustatytų sąlygų nebuvimo teisingumo, Perkančioji organizacija prašys tiekėjo pateikti deklaracijoje nurodytus duomenis patvirtinančius vieną ar kelis šiuos dokumentus: 1. Tuo atveju, jeigu tiekėjas yra juridinis asmuo: 1.1. juridinio asmens vadovo patvirtintą juridinio asmens steigimo dokumentų kopiją; 1.2. Juridinių asmenų registro išplėstinį išrašą su istorija; 1.3. Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos išrašą 2. Tuo atveju, jeigu tiekėjas yra fizinis asmuo: 2.1. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento (tapatybės kortelės ar paso) kopiją.	Kartu su pasiūlymu	Tiekėjas	Ne	
6.	(VPĮ 37 str. 9 d. ir 47 str. 9 d.) Viešųjų pirkimų tarnybos nustatytos formos Nacionalinio saugumo reikalavimų atitikties deklaracija (Pirkimo sąlygų 10 priedas) .	Kartu su pasiūlymu	Tiekėjas	Ne	
6.1.	Tikrindama pasiūlymo atitikties VPĮ 37 str. 9 d. ir 47 str. 9 d. reikalavimams, Perkančioji organizacija reikalaus pateikti vieną ar kelis šiuos dokumentus (arba atitinkamus valstybės narės ar trečiosios šalies dokumentus, ar kitus perkančiajai organizacijai priimtinius dokumentus): 1. Tuo atveju, jeigu tiekėjas, jo subteiktas ūkio subjektas, kurio pajėgumais	Perkančiajai organizacijai paprašius	Galimas laimėtojas, jo subteiktėjai ir ūkio subjektai, kurių pajėgumais galimas laimėtojas remiasi	Ne	
7.	Atitikties deklaracija (Pirkimo sąlygų 11 priedas). Kilus abejonių dėl tiekėjo Atitikties deklaracijoje nurodytos informacijos teisingumo, Perkančioji organizacija paprašys ekonomiškai naudingiausių pasiūlymą pateikio tiekėjo pateikti informaciją patvirtinančius dokumentus.	Kartu su pasiūlymu	Tiekėjas	Ne	
8.	Tiekėjo ir/ar subteiktėjo deklaracija (Pirkimo sąlygų 12 priedas)	Kartu su pasiūlymu	Tiekėjai, subteiktėjai, ūkio subjektai, kurių pajėgumais tiekėjas remiasi	Ne	
10.	Pirkimo sąlygų 6 priede „Pasiūlymų vertinimo kriterijai ir sąlygos“ nurodyti dokumentai: 1. atitiktį parametrms P1 ir P2 įrodantys dokumentai 2. pažymos apie siūlomų specialistų patirtį pagal P3 ir P4 parametrus	Kartu su pasiūlymu	Tiekėjai	Taip	Asmens duomenys, konfidenciali sutarčių informacija
11.	Pirkimo sąlygų 2 priede „Tiekėjo pašalinimo pagrindai“ nurodyti dokumentai.	Perkančiajai organizacijai paprašius	Galimas laimėtojas, jo subteiktėjai ir ūkio subjektai, kurių pajėgumais galimas laimėtojas remiasi	Ne	
12.	Pirkimo sąlygų 3 priede „Tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai ir reikalaujami energijos vartojimo ir (arba) aplinkos apsaugos ir (arba) socialiniai kriterijai“ nurodyti dokumentai: 1. Siūlomų specialistų sąrašas pagal 8 priede pateiktą formą 2. <i>Specialistų sertifikatai ir/arba lygiavertiai siūlomų specialistų atitikimą kvalifikacijos reikalavimams patvirtinantys dokumentai.</i>	Perkančiajai organizacijai paprašius	Galimas laimėtojas, jo subteiktėjai ir ūkio subjektai, kurių pajėgumais galimas laimėtojas remiasi	Taip	Asmens duomenys, konfidenciali sutarčių informacija
13.	(VPĮ 37 str. 9 d. ir 47 str.) Informacija apie tiekėją (Pirkimo sąlygų 13 priedas).	Perkančiajai organizacijai paprašius	Galimas laimėtojas	Taip	Asmens duomenys, konfidenciali sutarčių informacija

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

- esu susipažinęs su pirkimo dokumentais, taip pat su galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatymiais teisės aktais, kurie reguliuoja viešųjų pirkimų atlikimo tvarką bei gali turėti įtakos bet kokiems tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjo susiklostantiems santykiams, kylantiems iš šio pirkimo ir (ar) susijusiems su šiuo pirkimu;

(Dalyvio arba jo įgalioto asmens pareiškų pavadinimas)

(Parašas)

(vardas, pavardė)

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

BENDROJI DALIS

1. SĄVOKOS

1.1. **Asmens duomenys** – Specialiojoje dalyje nurodyti asmens duomenys, kuriuos Duomenų valdytojas suteikia teisę tvarkyti Duomenų tvarkytojui Specialiojoje dalyje nustatytu tikslu ir terminu.

1.2. **Duomenų tvarkytojas** – Specialiojoje dalyje nurodytas paslaugas teikiantis fizinis arba juridinis asmuo.

1.3. **Duomenų valdytojas** – valstybės įmonė Registrų centras, veikiantis kaip duomenų valdytojas arba duomenų valdytoją, nurodytą Specialiojoje dalyje, atstovaujantis duomenų tvarkytojas.

1.4. **JIRA** – programinis įrankis, skirtas projekto, produkto bei programinės įrangos kūrimo, priežiūros užduotims ir resursams valdyti.

1.5. **Konfidencialumo pasižadėjimas** – Duomenų valdytojo nustatytos formos pasižadėjimas saugoti valstybės įmonės Registrų centro tvarkomų duomenų paslaptį ir laikytis duomenų saugos reikalavimų, kurį pasirašo Duomenų tvarkytojo įgalioti asmenys, prieš pradėdant tvarkyti asmens duomenis.

1.6. **Reglamentas (ES) 2016/679** – 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (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).

1.7. **Paslaugų teikimo sutartis** – Specialiojoje dalyje nurodyta tarp Paslaugos teikėjo ir Paslaugos gavėjo pasirašyta sutartis dėl paslaugų teikimo, kurios pagrindu yra sudarytas Susitarimas, kaip sudėtinė jos dalis.

1.8. **Paslaugos gavėjas** – valstybės įmonė Registrų centras.

1.9. **Paslaugos teikėjas** – Specialiojoje dalyje nurodytas paslaugas teikiantis fizinis arba juridinis asmuo.

1.10. **Susitarimas** – sudėtinė Paslaugų teikimo sutarties dalis, sudaryta iš Bendrosios ir Specialios dalies, kuriame vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 28 straipsniu, nustatomos duomenų valdytojo ir duomenų tvarkytojo teisės bei pareigos, duomenų valdytojo vardu tvarkant asmens duomenis.

1.11. **Bendroji dalis** – Susitarimo dalis, kuri nustato bendrąsias asmens duomenų tvarkymo sąlygas, taikomas Susitarimo Šalims.

1.12. **Specialioji dalis** – Susitarimo dalis, kurioje nustatomos konkrečiam Duomenų tvarkytojui taikomos specialios asmens duomenų tvarkymo sąlygos.

1.13. **Šalys** – Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas abu kartu.

2. SUSITARIMO DALYKAS

2.1. Duomenų valdytojas paveda Duomenų tvarkytojui tvarkyti asmens duomenis Susitarime nustatytomis sąlygomis.

3. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Duomenų valdytojas:

3.1.1. privalo užtikrinti, kad asmens duomenų tvarkymas, kurį Duomenų tvarkytojui pavesta atlikti, turėtų teisinį pagrindą;

3.1.2. be Susitarimu nustatytų nurodymų dėl asmens duomenų tvarkymo, turi teisę teikti dokumentais įformintus nurodymus viso asmens duomenų tvarkymo metu. Tokie nurodymai gali būti teikiami raštu Specialiosios dalies 2 punkte nurodytu Duomenų tvarkytojo buveinės adresu, arba elektroniniu paštu, arba registruojami JIRA (kai yra suteiktos prieigos teisės Duomenų tvarkytojo įgaliotiems asmenims);

3.1.3. turi teisę papildomai ir (ar) kitomis nei 3.2.9 papunktyje nurodytomis priemonėmis patikrinti, kaip Duomenų tvarkytojas tvarko asmens duomenis ir (arba) vykdo savo įsipareigojimus pagal šį Susitarimą, toks patikrinimas gali būti atliekamas Šalims susitarus dėl patikrinimo apimtys, būdo, kainos ir laiko. Duomenų valdytojas turi teisę papildomam patikrinimui atlikti pasitelkti nepriklausomą auditorių. Bet kuriuo atveju, jeigu Šalys susitaria dėl tokio papildomo patikrinimo, jis turės atitikti šiuos reikalavimus:

3.1.3.1. patikrinimas privalo būti susijęs tik su asmens duomenų tvarkymu pagal Susitarimą;

3.1.3.2. Duomenų valdytojas privalo informuoti Duomenų tvarkytoją apie pageidavimą atlikti papildomą patikrinimą per protingą laiką, kuris privalo būti ne trumpesnis nei 5 darbo dienos;

3.1.3.3. papildomas patikrinimas turi būti atliekamas taip, kad netrukdytų įprastinei Duomenų tvarkytojo veiklai;

3.1.3.4. tuo atveju, jei patikrinimo metu gali būti susipažinta su Duomenų tvarkytojo konfidencialia informacija, Duomenų tvarkytojui pareikalavus, Duomenų valdytojas įsipareigoja saugoti Duomenų tvarkytojo konfidencialią informaciją.

3.2. Duomenų tvarkytojas:

3.2.1. tvarko asmens duomenis pagal Duomenų valdytojo nurodymus, išdėstytus Susitarime, ir kitus raštu (įskaitant elektronine forma) Duomenų valdytojo įformintus nurodymus, išskyrus atvejus, kai duomenis tvarkyti reikalaujama pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus, kurie yra taikomi Duomenų tvarkytojui (tokiais atvejais Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją apie šiuos reikalavimus, išskyrus atvejus, kai teisės aktais draudžiama minėtą informaciją pateikti dėl svarbaus viešojo intereso);

3.2.2. užtikrina, kad asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą ir būtų pasirašę Registrų centro pateiktos formos Konfidencialumo pasižadėjimą;

3.2.3. imasi visų priemonių, kurių reikalaujama pagal Reglamento (ES) 2016/679 32 straipsnį, t. y. techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis užtikrina Duomenų valdytojo vardu tvarkomų asmens duomenų saugą, konfidencialumą, vientisumą ir prieinamumą, apsaugą nuo netyčinio arba neteisėto sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų ir nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, taip pat saugų duomenų perdavimą kompiuteriniais tinklais. Saugumo priemonės, kurias privalo įgyvendinti Duomenų tvarkytojas, nurodytos Susitarimo Specialiosios dalies 6 punkte „Nurodymai dėl asmens duomenų tvarkymo saugumo“, o taip pat, priklausomai nuo jų tinkamumo pagal asmens duomenų tvarkymo pobūdį, įskaitant bet neapsiribojant, saugumo priemonės turi būti šios:

3.2.3.1. asmens duomenų pseudonimizavimas ir (ar) šifravimas;

3.2.3.2. galimybė užtikrinti nuolatinį duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą;

3.2.3.3. galimybė laiku atkurti prieinamumą ir prieigą prie asmens duomenų, įvykus fiziniam ar techniniam incidentui;

3.2.3.4. techninių ir organizacinių priemonių, užtikrinančių duomenų tvarkymo saugumą, reguliaraus testavimo, tikrinimo ir įvertinimo procesas;

3.2.4. užtikrina, kad konkrečiai duomenų tvarkymo veiklai Duomenų valdytojo vardu atlikti pasitelks pagalbinį duomenų tvarkytoją tik turėdamas Specialiojoje dalyje įvardintą Duomenų valdytojo leidimą, o pasitelktam pagalbiniam duomenų tvarkytojui bus nustatytos tos pačios duomenų apsaugos prievolės, nurodytos šiame Susitarime;

3.2.5. atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, padeda Duomenų valdytojui taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta Duomenų valdytojo prievolė atsakyti į prašymus pasinaudoti Reglamente (ES) 2016/679 nustatytomis duomenų subjekto teisėmis. Jeigu Duomenų tvarkytojas gauna duomenų subjekto prašymą dėl Reglamento (ES) 2016/679 12-22 straipsniuose nustatytų duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, privalo šį prašymą nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas persiųsti Duomenų valdytojui elektroniniu paštu nurodytu Specialiosios dalies 7 punkte;

3.2.6. padeda Duomenų valdytojui užtikrinti Reglamento (ES) 2016/679 32–36 straipsniuose nustatytų prievolių laikymąsi, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį ir turimą informaciją:

3.2.6.1. ne vėliau kaip per 24 valandas nuo asmens duomenų saugumo pažeidimo paaiškėjimo momento raštu Specialiosios dalies 7 punkte nurodytais adresais, informuoja Duomenų valdytoją apie įvykusį tvarkomų asmens duomenų saugumo pažeidimą ir pateikia pranešimą, jame nurodydamas Reglamento (ES) 2016/679 33 straipsnio 3 dalyje išvardytą informaciją bei imasi priemonių pažeidimui nedelsiant sustabdyti ir užkertančių kelių tolesnei žalai dėl įvykusio asmens duomenų saugumo pažeidimo bei mažinančių įvykusio asmens duomenų saugumo pažeidimo padarinius. Jeigu visos informacijos neįmanoma pateikti tuo pačiu metu, informacija toliau nedelsiant turi būti teikiama etapais. Duomenų valdytojo prašymu per nurodytą laikotarpį Duomenų tvarkytojas pateikia papildomą informaciją, reikalingą Duomenų valdytojui vertinant asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybes, įskaitant, bet neapsiribojant, Duomenų tvarkytojo asmens duomenų saugumo pažeidimų žurnalo išrašą;

3.2.6.2. gavęs Duomenų valdytojo prašymą, per Duomenų valdytojo nurodytą terminą pateikia informaciją, kuri Duomenų valdytojui būtina atliekant poveikio duomenų apsaugai vertinimą, vadovaujantis Reglamento (ES) 2016/679 35 straipsniu, įskaitant informacijos pateikimą, kai Duomenų valdytojas priima sprendimą kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją dėl išankstinių konsultacijų;

3.2.7. užbaigęs teikti su duomenų tvarkymu susijusias paslaugas, atsižvelgdamas į asmens Duomenų valdytojo nurodymus, pateiktus Specialiojoje dalyje, ištrina arba grąžina Duomenų valdytojui visus asmens duomenis ir ištrina esamas jų kopijas, išskyrus atvejus, kai Europos Sąjungos ar Lietuvos Respublikos teisės aktai nustato Duomenų tvarkytojo pareigą asmens duomenis saugoti. Jei Duomenų tvarkytojui taikoma prievolė pagal teisės aktus saugoti asmens duomenis, Duomenų tvarkytojas, prieš pradėdamas tvarkyti asmens duomenis Duomenų valdytojo vardu, Specialiojoje dalyje privalo nurodyti jam taikomus teisės aktus, kuriais jis yra įpareigotas saugoti asmens duomenis;

3.2.8. įsipareigoja nekopijuoti, neperkelti, nesaugoti ir kitaip netvarkyti asmens duomenų Duomenų tvarkytojo IT infrastruktūroje, kai pagal Duomenų valdytojo Specialiojoje dalyje pateiktus nurodymus nustatyta, kad asmens duomenys tvarkomi tik Duomenų valdytojo IT infrastruktūroje;

3.2.9. įsipareigoja periodiškai savo iniciatyva ir sąskaita tikrinti, ar atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės atitinka duomenų tvarkymo pobūdį, apimtį, kontekstą ir tikslus, o taip pat riziką, susijusią su duomenų tvarkymu, fizinių asmenų teisių ir laisvių atžvilgiu. Duomenų tvarkytojas šį tikrinimą gali atlikti pats arba pasitelkti nepriklausomą auditorių. Duomenų valdytojo rašytiniu

prašymu tikrinimo ataskaitą arba jos ištrauką, Duomenų tvarkytojas privalo pateikti Duomenų valdytojui;

3.2.10. jei Duomenų valdytojas nenurodo Susitarime arba vėliau nepateikia dokumentais pagrįstų nurodymų dėl asmens duomenų perdavimo į trečiąją valstybę ar tarptautinėms organizacijoms, Duomenų tvarkytojas neturi teisės atlikti tokį perdavimą pagal šį Susitarimą, išskyrus, jei asmens duomenis trečiosioms valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms reikia perduoti pagal Europos Sąjungos ar jos valstybės narės teisės aktus, kurių turi laikytis Duomenų tvarkytojas, nors Duomenų valdytojas nedavė nurodymų Duomenų tvarkytojui tai atlikti. Tokiu atveju, apie šį teisinį reikalavimą Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją, Specialiojoje dalyje nurodydamas jam taikomus teisės aktus, kuriais jis yra įpareigotas perduoti asmens duomenis į trečiąją valstybę ar tarptautinėms organizacijoms, nebent tas teisės aktas draudžia perduoti tokią informaciją;

3.2.11. turėdamas pagrįstų įrodymų, kad Duomenų valdytojo nurodymu gali būti pažeidžiami teisės aktai, turi teisę sustabdyti tokio nurodymo vykdymą prieš tai raštu Specialiosios dalies 7 punkte nurodytais adresais informavęs Duomenų valdytoją. Duomenų valdytojui įrodžius nurodymo atitiktį teisės aktams arba iš dalies jį pakeitus, nurodymas turi būti vykdomas.

4. ATSAKOMYBĖ

4.1. Duomenų valdytojas yra atsakingas už tai, kad jo duodami nurodymai Duomenų tvarkytojui dėl asmens duomenų tvarkymo atitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimus.

4.2. Duomenų tvarkytojas yra atsakingas už tai, kad tvarkytų Duomenų valdytojo pateiktus asmens duomenis, laikydamasis šio Susitarimo ir Duomenų valdytojo nurodymų.

4.3. Jei pasitelktas kitas duomenų tvarkytojas nevykdo arba netinkamai vykdo asmens duomenų apsaugos prievoles, Duomenų tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas Duomenų valdytojui už pasitelkto kito duomenų tvarkytojo prievolių vykdymą.

4.4. Susitarimo sąlygos neatleidžia Šalių nuo kitų pareigų, kurios joms taikomos pagal Reglamentą (ES) 2016/679 ar kitus teisės aktus.

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

5.1. Susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir galioja iki Paslaugų teikimo sutarties galiojimo dienos.

5.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl Susitarimo, sprendžiami derybų būdu, o jeigu tokiu būdu ginčų išspręsti nepavyksta, jie sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme pagal Duomenų valdytojo registruotos buveinės vietą, vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais įstatymais ar kitais teisės aktais.

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

SPECIALIOJI DALIS

1. Duomenų valdytojas (Paslaugos gavėjas):

Valstybės įmonė Registrų centras, juridinio asmens kodas 124110246, kurios registruota buveinė yra Studentų g. 39, Vilnius, telefono ryšio numeris +370 5 268 8262, elektroninio pašto adresas info@registrucentras.lt, veikiantis duomenų valdytojo Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, juridinio asmens kodas 188603472, adresas: Vilniaus g. 33, LT-01402 Vilnius, telefono ryšio numeris (8 5) 268 5110, elektroninis pašto adresas: ministeriaa@sam.lt, vardu.

Atstovo pareigos, vardas, pavardė: Generalinis direktorius

Atstovavimo pagrindas: įmonės įstatai

2. Duomenų tvarkytojas (Paslaugos teikėjas):

Ūkio subjektų grupė: UAB „Civitta“, juridinio asmens kodas 302477747, kurios faktinės buveinės adresas: Gedimino pr. 27, 01104 Vilnius, telefono ryšio numeris +370 685 26680, elektroninio pašto adresas info@civitta.lt ir **UAB „IO projekts“**, juridinio asmens kodas 302444537, kurios faktinės buveinės adresas: Vito Gerulaičio g. 10, 08200 Vilnius, telefono ryšio numeris +370 5 278 9098, elektroninio pašto adresas info@ionroiects.lt

Atstovo pareigos, vardas, pavardė UAB „Civitta“ direktorė

Atstovavimo pagrindas: įmonės įstatai

3. Paslaugų teikimo sutartis:

Elektroninė sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos (toliau - ESPBI IS) modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos įsigijimo techninių specifikacijų parengimo ir techninės priežiūros paslaugų vietojo pirkimo-pardavimo sutartis.

4. Nuostatos apie asmens duomenų tvarkymą:

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	ESPBI IS modernizavimo (dekomponavimo) paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos įsigijimo techninių specifikacijų parengimo ir techninės priežiūros paslaugų teikimas
Asmens duomenų tvarkymo pobūdis ir duomenų tvarkymo operacijos	Susipažinimas su esamu ESPBI IS sprendimu, jo funkcijomis (galimybė matyti asmens duomenis ESPBI IS testinėje aplinkoje).
Asmens duomenų subjektų kategorijos	ESPBI IS naudotojai – pacientai ir, pagal darbo sutartis dirbantys ar kitais teisinais santykiais susiję fiziniai asmenys, turintys teisę naudotis ESPBI IS ištekliais, pvz. šeimos gydytojai, slaugytojai, sveikatos priežiūros specialistai, gydytojai specialistai ir pan.
Tvarkomų asmens duomenų rūšys	Naudotojų tvarkomi duomenys nurodyti Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. rugsėjo 7 d. nutarimu Nr. 1057 „Dėl Elektroninės sveikatos paslaugų

	ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo", III skyriuje.
Asmens duomenų tvarkymo vieta	Duomenų valdytojo IT infrastruktūroje, adresu Vilnius, Studentų g. 39
Asmens duomenų tvarkymo trukmė	Paslaugų teikimo sutarties galiojimo laikotarpis
Leidimas pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją, kuris bus pasitelkiamas po Susitarimo pasirašymo	Duomenų tvarkytojas gali pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją tik turėdamas išankstinį konkretų Duomenų valdytojo leidimą. Apie planuojamą pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją Duomenų tvarkytojas informuoja Duomenų valdytoją oficialiu raštu Specialiosios dalies 7 punkte nurodytu adresu, ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki planuojamo pasitelkimo, o Duomenų valdytojas per 10 darbo dienų raštu Specialiosios dalies 2 punkte nurodytais kontaktais (raštas siunčiamas paštu arba elektroniniu paštu) pateikia Duomenų tvarkytojui leidimą arba nesutikimą.
Duomenų valdytojo nurodymai dėl asmens duomenų ištrynimo arba grąžinimo, pabaigus tvarkyti duomenis	Nutraukus paslaugų teikimą Duomenų tvarkytojui, kuris tvarkė asmens duomenis Duomenų valdytojo infrastruktūroje, nedelsiant (tą pačią dieną) panaikinama prieiga prie Duomenų valdytojo informacinių išteklių.
Duomenų tvarkytojo pareiškimai, pagrindžiami Europos Sąjungos ir (ar) Lietuvos Respublikos teisės aktais, dėl privalomo asmens duomenų saugojimo (jei toks taikomas Duomenų tvarkytojui)	-
Duomenų perdavimo į trečiąsias valstybes arba tarptautinėms organizacijoms sąlygos	Nebus perduodama

5. Informacija apie Susitarimo pasirašymo momentu pasitelktus kitus asmens duomenų tvarkytojus:

Pavadinimas, vardas, pavardė	Įmonės kodas / gimimo data arba individualios veiklos numeris	Buveinės adresas / gyvenamosios vietos adresas	Duomenų tvarkymo aprašymas
------------------------------	---	--	----------------------------

Vitarum OÜ	16833050	Kännu 13-1, Tallinn, 13425 Estija	Dalyvis tvarkys duomenis pagal principą būtina žinoti t.y. davus tvarkomi tie Užsakovo duomenys, kurie bus suderinti su Užsakovu. Duomenų tvarkymo tikslas - projekto techninėje specifikacijoje numatytų rezultatų pasiekimas ir teisinis pagrindas - pasirašyta paslaugų teikimo sutartis
Alpamax OÜ	14956015	Harju maakond, Tallinn, Põhja- Tallinna linnaosa, Heina tn 47-4, 10317 Estija	Dalyvis tvarkys duomenis pagal principą būtina žinoti t.y. davus tvarkomi tie Užsakovo duomenys, kurie bus suderinti su Užsakovu. Duomenų tvarkymo tikslas - projekto techninėje specifikacijoje numatytų rezultatų pasiekimas ir teisinis pagrindas - pasirašyta paslaugų teikimo sutartis
UAB „Netcode“	302906100	Vito Gerulaičio g. 10, 08200 Vilnius	Dalyvis tvarkys duomenis pagal principą būtina žinoti t.y. davus tvarkomi tie Užsakovo duomenys, kurie bus suderinti su Užsakovu. Duomenų tvarkymo tikslas - projekto techninėje specifikacijoje numatytų rezultatų pasiekimas ir teisinis pagrindas - pasirašyta paslaugų teikimo sutartis
UAB „Mediapark“	302536163	Gedimino pr. 27, LT-01104 Vilnius	Dalyvis tvarkys duomenis pagal principą būtina žinoti t.y. davus tvarkomi tie Užsakovo duomenys, kurie bus suderinti su Užsakovu. Duomenų tvarkymo tikslas - projekto techninėje specifikacijoje numatytų rezultatų pasiekimas ir teisinis pagrindas - pasirašyta paslaugų teikimo sutartis
UAB „Blue Bridge MSP“	301489547	J. Jasinskio g. 16A, LT-03163 Vilnius	Dalyvis tvarkys duomenis pagal principą būtina žinoti t.y. davus tvarkomi tie Užsakovo duomenys, kurie bus suderinti su Užsakovu. Duomenų tvarkymo tikslas - projekto techninėje specifikacijoje numatytų rezultatų pasiekimas ir teisinis pagrindas - pasirašyta paslaugų teikimo sutartis

6. Nurodymai dėl asmens duomenų tvarkymo saugumo:

Duomenų tvarkymo saugumo priemonės	Duomenų tvarkytojas privalo laikytis Susitarimo dėl taikomų organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, kurie yra pateikti atskirame Paslaugų teikimo sutarties specialiosios dalies priede Nr. 6.
------------------------------------	---

7. Duomenų valdytojo kontaktai:

Pranešimas apie asmens duomenų saugumo pažeidimą	duomenusauga@registrucentras.lt
Prašymai dėl Reglamento (ES) 2016/679 12-22 straipsniuose nustatytų duomenų subjekto teisių įgyvendinimo	duomenusauga@registrucentras.lt
Pranešimas dėl leidimo pasitelkti pagalbinį duomenų tvarkytoją	r info@registrucentras.lt
Kiti klausimai	ir info@registrucentras.lt

SUSITARIMAS DĖL TAIKOMŲ ORGANIZACINIŲ IR TECHNINIŲ KIBERNETINIO SAUGUMO REIKALAVIMŲ

Vykdydamas Paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – Sutartis) Tiekėjas įsipareigoja užtikrinti šių organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų įgyvendinimą:

1. Duomenų svarbos rūšis (pagal Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių įstatymo 7 straipsnį)	Ypatingos svarbos duomenys
2. Organizacinės duomenų tvarkymo saugumo priemonės	1. Sudarius Sutartį, Tiekėjo paskirti darbuotojai, kurie teiks paslaugas pagal šią Sutartį, privalo susipažinti su informacinio išteklių valdytojo patvirtinta saugumo politika ir ją įgyvendinančiais teisės aktais bei laikytis nustatytų reikalavimų. 2. Visą Sutarties galiojimo laikotarpį ir po jo užtikrinti perduodamos, saugomos ar kitais būdais tvarkomos informacijos konfidencialumą, o iki pradedant tokią informaciją tvarkyti, raštiškai įsipareigoti saugoti tokio pobūdžio informaciją. 3. Užtikrinti suteiktų prisijungimo duomenų saugumą ir neatskleisti jų trečiosioms šalims. 4. Naudotojų teises suteikti, keisti ir (ar) panaikinti laikantis principo „Būtina žinoti“ arba užtikrinti, kad teisė prieiti prie informacijos būtų suteikta tik konkrečioms funkcijoms įvykdyti ir (ar) konkrečiai apibrėžtam laikotarpiui. 5. Taikyti atitinkamas ir adekvačias teisių suteikimo ar pareigų atšaukimo, vaidmenų ir atsakomybių perdavimo ar perdavimo procedūras organizacijos pertvarkymo ar darbuotojo atleidimo bei jų funkcijų pasikeitimo atveju. 6. Nedelsiant informuoti Užsakovą apie nutrūkusius darbo santykius su darbuotoju, kuriam buvo suteikta prieiga prie tvarkomos informacijos. 7. Nedelsiant informuoti apie Sutarties vykdymo metu Užsakovo informacinių technologijų infrastruktūroje pastebėtus elektroninės informacijos saugos incidentus, neveikiančias arba netinkamai veikiančias saugos užtikrinimo priemones, informacijos saugumo reikalavimų nesilaikymą, nusikalstamos veikos požymius, saugumo spragas, pažeidžiamumą, kitus svarbius saugai įvykius. 8. Naudoti tik legalią programinę įrangą.
3. Techninės duomenų tvarkymo saugumo priemonės	Pagal Tiekėjo atliekamą duomenų tvarkymo pobūdį ir duomenų svarbos rūšį Tiekėjas laikosi Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo

	įstatymo įgyvendinimo", (toliau – Aprašas) nustatytų techninių saugumo reikalavimų (Aprašo priedo 3, 4, 5, 6*, 9, 11, 12, 13.1-13.3, 13.5, 14-15, 15.2, 16, 17.1, 18-36**, 51-53, 59, 60, 64, 67-88** ir papunkčiai).
--	---

* - papildomi reikalavimai taikomi tik tuo atveju, jeigu šio Susitarimo 1 punkte nurodyta „Ypatingos svarbos duomenys“ arba „Svarbūs duomenys“.

** - papildomi reikalavimai taikomi tik tuo atveju, jeigu duomenys tvarkomi Užsakovo IT infrastruktūroje arba taikant debesijos paslaugų sprendimą.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybės įmonė Registrų Centras
Dokumento sudarytojas (-ai)	UAB "CIVITTA"
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ESPBI IS modernizavimo dekomponavimo paslaugų, licencinės programinės ir techninės įrangos įsigijimo techninių specifikacijų parengimo ir techninės priežiūros paslaugų pirkimo pardavimo sutartis (Pirkimo CVP IS Nr. 705854)
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-06-26 Nr. ST-153 (5.7 Mr)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-19 17:49
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-06-19 17:49
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2023-11-17 10:35 - 2028-11-15 10:35
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-25 16:35
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-06-25 16:36
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-15 10:33 - 2028-05-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-26 07:18
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-06-26 07:19
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-07 08:55 - 2029-06-06 08:55
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	5
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	SD 1 priedas Sutarties BD.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	SD 2 priedas Techninė specifikacija.pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	SD 3 priedas Pasiūlymas.pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	SD 5 priedas.docx

Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	SD 6 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240612.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-07-10)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-07-10 nuorašą suformavo _____
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-