

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, LT-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	Įmonės įstatus, , veikiantis pagal
	1.1.11. Užsakovo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą (Sutarties BD 20.2. p.)	☒ – pazymėti, jeigu užsakovo atstovas yra įgaliotas pasirašyti Aktą (Sutarties BD 1.1. p.)
	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 atsakingu o jos nesant darbe (atostogų, nedarbingumo, darbo kaitos ar kitais atvejais)
1.2. Tiekėjas (Sutarties BD 1.4 p.)	1.1.13. Pavadinimas	UAB „Baltic Amadeus“
	1.1.14. Steigimo šalis	Lietuvos Respublika
	1.1.15. Juridinio asmens kodas	110320619
	1.1.16. Juridinių asmenų registras	Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registras
	1.1.17. PVM mokėtojo kodas	LT103206113

Sutarties dalis, nustatanti standartines Sutarties nuostatas bei atsakomybę.

	kodas	
	1.2.1. Banko sąskaita	LT57 7044 0600 0102 9018
	1.2.2. Faktinės buveinės adresas	Lvivo g. 21A, 09309 Vilnius
	1.2.3. Duomenys korespondencijai ir komunikacijai	+370 5 2780400 info@ba.lt
	1.2.4. Tiekėjo atstovas, pasirašantis sutartį ir teisinis pagrindas	, veikiantis pagal generalinio direktoriaus 2023 m. sausio 12 d. įsakymą, Nr. 1.01-105
	1.2.5. Tiekėjo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą (Sutarties BD 20.1. p.)	☒ – pažymėti, jeigu Tiekėjo atstovas yra įgaliotas pasirašyti Aktą (Sutarties BD 1.1 p.)
2. PIRKIMO DUOMENYS		
2.1. Pirkimo būdas	Ribotas konkursas	
2.2. Pirkimo pavadinimas	Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos techninės priežiūros paslaugos	
2.3. Pirkimo CVP IS Nr.	730996	
2.4. Sprendimo sudaryti sutartį pagrindas	2024-09-04 valstybės įmonės Registrų centro pirkimų organizatoriaus sprendimas Nr. PRO-276/2024	
3. SUTARTIES OBJEKTAS		
3.1. Šios Sutarties objektas	Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos techninės priežiūros paslaugos (toliau – Paslaugos).	
3.2. Sutarties galiojimo terminas	37 mėnesiai nuo sutarties įsigaliojimo dienos	
3.3. Paslaugų teikimo vieta	Nurodyta Sutarties 2 priedo „Techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija) 3.9. punkte	
3.4. Paslaugų aprašymas ir kiti reikalavimai Paslaugoms nustatyti Sutartyje, įskaitant, bet neapsiribojant	Techninė specifikacija ir Pasiūlymu.	
3.5. Paslaugų teikimo terminas	Paslaugos turi būti teikiamos 36 mėnesius nuo sutarties įsigaliojimo dienos.	
3.6. Paslaugų teikimo termino pratęsimas ir sąlygos	-	
3.7. Paslaugos pagal Sutartį perkamos įgyvendinant iš Europos Sąjungos lėšų bendrai finansuojamą projektą	-	
4. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS		
4.1. Sutartis įsigalioja ją pasirašius abiem šalims. Sutarties įvykdymo užtikrinimas yra nereikalingas.		
5. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS		

5.1. Užsakovo įsipareigojimai	
5.1.1. Tiekėjo suteiktų Paslaugų patikrinimo terminas iki Paslaugų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos	5 darbo 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	-
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.)	230 400,00
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.)	278 784,00
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.

Kaina / įkainiai bus perskaičiuojami pagal Ūkio subjektams suteiktų paslaugų kainų indekso „J62 Kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla“ pokytį

6.5.1. Paslaugos kaina / įkainiai Sutarties galiojimo laikotarpiu galės būti perskaičiuojami ir keičiami pirmą kartą ne anksčiau nei praėjus 6 mėnesiams po pasiūlymų pateikimo termino dienos, jeigu Valstybės duomenų agentūros (anksčiau-Lietuvos statistikos departamentas) (www.stat.gov.lt) ūkio subjektams suteiktų paslaugų kainų pokytis (k) yra didesnis kaip 5 proc.

6.5.2. Atlikdamos perskaičiavimą, šalys vadovaujasi Valstybės duomenų agentūros viešai paskelbtais rodiklių duomenų bazės duomenimis, iš kitos šalies nereikalaudamos pateikti oficialaus Valstybės duomenų agentūros ar kitos institucijos išduoto dokumento ar patvirtinimo.

6.5.3. Įkainio/kainos perskaičiavimą inicijuojanti Šalis turi informuoti kitą Šalį raštu apie pageidavimą perskaičiuoti įkainį. Šalis, inicijuodama kainos / įkainių perskaičiavimą, privalo raštu pateikti pasiūlymą, atsižvelgdama į sutartyje numatytą perskaičiavimą dėl kainos / įkainių peržiūros, kartu su atliktais skaičiavimais.

6.5.4. Nauji įkainiai apskaičiuojami pagal formulę:

$$a_1 = a + \left(\frac{k}{100} \times a \right), \text{ kur}$$

a – įkainis (Eur be PVM)) (jei jis jau buvo perskaičiuotas, tai po paskutinio perskaičiavimo);

a₁ – perskaičiuotas (pakeistas) įkainis (Eur be PVM);

k – Pagal Ūkio subjektams suteiktų paslaugų kainų indeksą „J62 Kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla“ apskaičiuotas Ūkio subjektams suteiktų paslaugų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%). „k“ reikšmė skaičiuojama pagal formulę:

$$k = \frac{Ind_{naujausias}}{Ind_{pradžia}} \times 100 - 100 \quad (proc.), \text{ kur}$$

Ind_{naujausias} – kreipimosi dėl kainos perskaičiavimo išsiuntimo kitai šaliai datą naujausias paskelbtas Ūkio subjektams suteiktų paslaugų kainų indeksas „J62 Kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla“;

	Ind_{pradžia} – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) Ūkio subjektams suteiktų paslaugų kainų indeksas „J62 Kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla“ Perskaičiuotieji įkainiai / kaina taikomi užsakymams, pateiktiems po to, kai Šalys sudaro susitarimą dėl įkainių / kainos perskaičiavimo. 6.5.5. Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra Paskutinės pirkimo, kurio pagrindu sudaryta ši Pirkimo sutartis, pasiūlymų pateikimo termino dienos mėnuo. 6.5.6. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo. 6.5.7. 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 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.
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	5 darbo dienos
7.2. Akto pasirašymo periodiškumas	Suteiktų Paslaugų faktiniai kiekiai perduodami Užsakovui, Šalims pasirašant per praėjusį mėnesį suteiktų Paslaugų aktą. Aktas pasirašomas vieną kartą per mėnesį.
8. PASLAUGŲ KOKYBĖ	
8.1. Paslaugų Garantinis terminas	-
8.2. Paslaugų trūkumų pastebėtų Paslaugų perdavimo – priėmimo metu ar (ir) po Akto pasirašymo pašalinimo terminas	10 darbo dienų nuo informavimo apie pastebėtus trūkumus arba Šalių susitarimu nustatomas kitas trūkumų pašalinimo terminas, atsižvelgiant į trūkumų kritiškumo laipsnį.
9. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ	
9.1. Užsakovui laiku nesumokėjus Tiekėjui dėl Užsakovo kaltės, Tiekėjas turi teisę	0,05 proc. už kiekvieną dieną nuo vėluojamos sumokėti sumos (be PVM)

reikalauti nurodyto dydžio delspinigių už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną nuo vėluojamos sumokėti sumos	
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	Tiekėjui nesilaikant Techninės specifikacijos 1 priedo „Reikalavimai pirkimo objektui“ 14 lentelėje nustatytų kreipinių: a) dėl incidentų sprendimo terminų jam nuo kiekvieno pavėluoto išspręsti kreipinio skaičiuojamos baudos: • esant kritinio (ang. Critical) prioriteto sutrikimui – 55,00 Eur be PVM už kiekvieną fiksuojamą pavėluotą valandą; • esant svarbaus prioriteto (ang. Major) sutrikimui – 35,00 Eur be PVM už kiekvieną fiksuojamą pavėluotą valandą; • esant mažo prioriteto (ang. Minor) sutrikimui – 20,00 Eur be PVM už kiekvieną fiksuojamą pavėluotą darbo valandą; • esant nežymiam (ang. Trivial) sutrikimui – 10,00 Eur be PVM už kiekvieną fiksuojamą pavėluotą darbo valandą; b) dėl IT paslaugos prašymų sprendimo terminų jam nuo kiekvieno pavėluoto išspręsti kreipinio skaičiuojamos baudos: • esant kritinio (ang. Critical) prioriteto prašymui – 55,00 Eur be PVM už kiekvieną fiksuojamą pavėluotą darbo dieną; • esant svarbaus prioriteto (ang. Major) prašymui – 35,00 Eur be PVM už kiekvieną fiksuojamą pavėluotą darbo dieną; • esant mažo prioriteto (ang. Minor) prašymui – 20,00 Eur be PVM už kiekvieną fiksuojamą pavėluotą darbo dieną; • esant nežymiam (ang. Trivial) prašymui – 10,00 Eur be PVM už kiekvieną fiksuojamą pavėluotą darbo 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., subtiekėjas, ūkio subjektas, tretieji asmenys, darbuotojai ir kt.),

11.3. Priedas Nr. 2	Techninė specifikacija
11.4. Priedas Nr. 3	Pasiūlymas
11.5. Priedas Nr. 4	Paslaugų perdavimo-priėmimo akto forma
11.6. Priedas Nr. 5	Asmens duomenų tvarkymo susitarimas
11.7. Priedas Nr. 6	Susitarimas dėl taikomų organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų
12. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI, REKVIZITAI IR PARAŠAI	
UŽSAKOVAS:	TIEKĖJAS:
Valstybės įmonė Registrų centras	UAB „Baltic Amadeus“
Generalinis direktorius Adrijus Jusas	

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, pretačius 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 nustatytais 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 numatytais 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 subtiekejo (-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 neužskaityta 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 buvo 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 peržiūreta pagal Sutartyje nurodytas kainų peržiūros sąlygas, atitinkamai patikslinama (didėja arba mažėja) Pradinė sutarties vertė.

5.10. Vykdam 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, įvykdęs 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 Užsakovo 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 (jei taikoma), pranešant apie tai Tiekėjui raštu, Sutartyje nurodytoms netesyboms bei visiems Sutarties SD 9.4. p. nurodytiems 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 tiekiamų Paslaugų kokybe. 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 iškeliami 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 (jei taikoma);

11.8.2. delspinigių dydis pasiekia 20 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 subtiekęjų pasitelkia asmenį, įtrauktą į nepatikimų tiekėjų sąrašą ir vadovaujantis VPĮ 46 str. 10 d. pateikia netinkamus „apsivalymo“ dokumentus;

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 subtiektėjas ir Tiekėjas negali pakeisti tokio subtiektėjo kitu, reikalavimus atitinkančiu subtiektėju, o be subtiektėjo 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. Vykdam 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 subtiekejus. Subtiekejai nurodyti Sutarties SD.

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

12.3. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradedama vykdyti, Tiekėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų subtiekėjų 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 subtiekejus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

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

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

12.6. Jei Užsakovas turi pagrįstų įtarimų, kad subtiekėjas 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 subtiekėjams pagal priimtų sutartinių įsipareigojimų dalį buvo keliami kvalifikaciniai reikalavimai) ir nebūtų Pirkimo dokumentuose nustatytų šio subtiekėjo pašalinimo pagrindų (jei Pirkimo dokumentuose subtiekėjams buvo keliamas reikalavimas dėl pašalinimo pagrindų nebuvimo). Užsakovas raštišku prašymu kreipiasi į Tiekėją dėl šio subtiekėjo pakeitimo, nurodydamas motyvus. Tiekėjas, gavęs Užsakovo prašymą dėl Tiekėjo subtiekėjo 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 subtiekėjo pakeitimu, Užsakovas kartu su Tiekėju raštu sudaro susitarimą dėl subtiekėjo 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 subtiekėjas nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, į jo vietą nepaskiria kito Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus atitinkančio (jei Pirkimo dokumentuose subtiekėjams pagal priimtų sutartinių įsipareigojimų dalį buvo keliami kvalifikaciniai reikalavimai) subtiekėjo, **tai bus laikoma**

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

12.8. Subtiekejams 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 subtiekėju bus sudaroma trišalė sutartis, kurioje pateikiama tiesioginio atsiskaitymo su subtiekėju tvarka, įskaitant teisę Tiekėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams. Trišalės sutarties dėl tiesioginio atsiskaitymo su subtiekėju 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 esminių 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, nuroydamas 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 vykdytų 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 subtiekiu tvarka, įskaitant teisę Tiekėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams. Trišalės sutarties dėl tiesioginio atsiskaitymo su ūkio subjektu pasirašymas nekeičia Tiekėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

14. SUTARTIES VYKDYMUI PASKIRTI SPECIALISTAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

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

14.2. Tiekėjas neturi teisės keisti Sutarties SD 10.3 – 10.4 p. nurodytų Specialistų (darbuotojų) be Užsakovo raštiško sutikimo. Sutartį vykdydantys Tiekėjo Pasiūlyme nurodyti Specialistai (darbuotojai) gali būti keičiami tik dėl nuo Tiekėjo valios nepriklausančių aplinkybių (pvz. specialisto ligos, darbo santykių pabaigos ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms). Sutarties SD 10.3 – 10.4 p. nurodytų Specialistų (darbuotojų) pakeitimas be Užsakovo raštiško sutikimo yra laikomas **esminiu Sutarties pažeidimu**.

14.3. Apie tai, kad Sutarties SD 10.3 – 10.4 p. nurodytas Specialistas (darbuotojas) (pvz. specialisto ligos, darbo santykių pabaigos ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms) negali vykdyti Sutarties, Tiekėjas ne vėliau, kaip per 3 darbo dienas privalo informuoti Užsakovą ir pasiūlyti Užsakovui svarstyti naujo Specialisto kandidatūrą kartu pateikdamas reikiamus kandidato kvalifikaciją pagrindžiančius dokumentus. Siūlomo Specialisto kvalifikacija turi atitikti Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos ir/ar kokybinio vertinimo reikalavimus. Tuo atveju, jeigu keičiamas Specialistas nurodytas Sutarties SD 10.4. p., jo kvalifikacija turi būti ne žemesnė nei keičiamo Specialisto. 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, nurodydamas 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.

14.8. Užsakovas tvarkys šiuos Specialistų asmens duomenis: identifikacinius asmens duomenis (vardą, pavardę, telefono numerį, el. paštą ir asmens kodą (asmens kodas tvarkomas, kai Specialistui reikalinga prieiga prie Užsakovo duomenų bazės), kompiuterinės darbo vietos duomenis klientinio prisijungimo VPN technologijos atveju (kompiuterio vardą, serijinį numerį, IP adresą, MAC adresą, savininkystę, organizaciją, priskirto diegimo paketo serijinį numerį, ZTNA serijinį numerį, identifikacinį numerį ID, prisijungimo statusus).

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 užtikrindamos 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 pradėdant 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 kokių būdu išreikšta informacija (rašytinė, žodinė, elektroninė ar vizualinė), kuria šalys apsieičia 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 neįgaliečiai 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 vykdam 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. 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 nustatytomis 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.

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 įgaliojams 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 (8 5) 268 8262, elektroninio pašto adresas info@registrucentras.lt, veikiantis duomenų valdytojo Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos, juridinio asmens kodas 188620589, kurio registruota buveinė yra Gedimino pr. 17, LT-01505 Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre (toliau – duomenų valdytojas), vardu.

Atstovo pareigos, vardas, pavardė: (

Atstovavimo pagrindas: įmonės įstatai.

2. Duomenų tvarkytojas (Paslaugos teikėjas):

UAB „Baltic Amadeus“, juridinio asmens kodas 110320619, kurios registruota buveinė yra Lvivo g. 21A, Vilnius, telefono ryšio numeris (8 5) 278 0400, elektroninio pašto adresas info@ba.lt.

Atstovo pareigos, vardas, pavardė: (

Atstovavimo pagrindas: generalinio direktoriaus 2023 m. sausio 12 d. įsakymas, Nr. 1.01-105.

3. Paslaugų teikimo sutartis:

Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos techninės priežiūros paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartis.

4. Nuostatos apie asmens duomenų tvarkymą:

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Elektroninių siuntų iš Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos (toliau – e. Pristatymas IS) priežiūra.
Asmens duomenų tvarkymo pobūdis ir duomenų tvarkymo operacijos	Valstybės įmonės Registrų centro tvarkomo E. pristatymo ir jo aplikacijų, programų ir posistemų naudotojų asmens duomenų peržiūra.
Asmens duomenų subjektų kategorijos	1. elektroninių siuntų siuntėjų; 2. elektroninių siuntų gavėjų; 3. informacinės sistemos tvarkytojo (Registrų centro) darbuotojų.
Tvarkomų asmens duomenų rūšys	1. elektroninių siuntų siuntėjų ir (arba) gavėjų duomenys: 1.1. fizinio asmens vardas ir pavardė; 1.2. fizinio asmens kodas; 1.3. fizinio asmens gyvenamosios vietos adresas; 1.4. fizinio asmens mirties data, jeigu asmuo miręs; 1.5. juridinio asmens vadovo duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas); 1.6. juridiniam asmeniui atstovaujančių įgaliotų asmenų ir atstovų duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas) ir įgaliojimu suteikiamos teisės ir pareigos, įgaliojimo terminas;

	1.7. valstybės tarnautojų duomenys (vardas, pavardė, valstybės tarnautojo kodas); 1.8. elektroninio pristatymo dėžutės adresas; 1.9. elektroninio pašto adresas; 1.10. telefono ryšio numeris; 1.11. duomenys apie išsiųstas ir (arba) gautas elektronines siuntas: 1.11.1. elektroninės siuntos; 2. Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos tvarkytojo darbuotojų duomenys (vardas, pavardė, pareigos, el. paštas) ir jiems suteiktų teisių informacinėje sistemoje duomenys.
Asmens duomenų tvarkymo vieta	Duomenų valdytojo IT infrastruktūroje, adresu Studentų g. 39, Vilnius.
Asmens duomenų tvarkymo trukmė	Paslaugų pirkimo – pardavimo sutarties galiojimo laikotarpis.
Leidimas pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją, kuris bus pasitelkiamas po Susitarimo pasirašymo	Duomenų valdytojas suteikia Duomenų tvarkytojui bendrą rašytinį leidimą pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją. Apie planuojamą pasitelkti kitą duomenų tvarkytoją, Duomenų valdytojas turi būti informuotas raštu Specialiosios dalies 7 punkte nurodytu adresu ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki planuojamo pasitelkimo, suteikiant Duomenų valdytojui galimybę prieštarauti tokiems pakeitimams iki atitinkamo (-ų) pagalbinio (-ų) duomenų tvarkytojo(-ų) pasitelkimo. Prieštaravimas pateikiamas raštu Duomenų tvarkytojui Specialiosios dalies 2 punkte nurodytais kontaktais (raštas siunčiamas paštu arba elektroniniu paštu).
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
MB „Focus IT“	305210799	Brinkiškių g. 42, Brinkiškių k., Dūkštų sen., Vilniaus r.	Nurodyta standartinių sutarčių sąlygų dėl asmens duomenų tvarkymo Spec. dalyje

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	c
Prašymai dėl Reglamento (ES) 2016/679 12-22 straipsniuose nustatytų duomenų subjekto teisių įgyvendinimo	.
Pranešimas dėl leidimo pasitelkti pagalbinį duomenų tvarkytoją	· info@registrucentras.lt
Kiti klausimai	ir info@registrucentras.lt

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Pirkimo objektas į dalis neskaidomas

1. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI	
1.1. DB	Duomenų bazė
1.2. IS	Informacinė sistema
1.3. PĮ	Programinė įranga
1.4. Pirkimas	Perkančiosios organizacijos atliekamas viešasis pirkimas, skirtas šioje techninėje specifikacijoje nurodyto pirkimo objekto įsigijimui
1.5. Projektas (jei taikoma)	Projektas „-“
1.6. ePristatymas IS	Nacionalinė elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinė sistema
1.7. Perkančioji organizacija, Pirkėjas, Užsakovas	Valstybės įmonė Registrų centras, juridinio asmens kodas 124110246, adresas Studentų g. 39, LT-08106 Vilnius. Perkančioji organizacija yra PVM mokėtoja
1.8. Sutartis	Su Pirkimo laimėtoju sudaryta Paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartis
1.9. Tiekėjas, Diegėjas	Asmuo (fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai) ar asmenų grupė, su kuriuo Perkančioji organizacija sudaro sutartį
1.10. Techninė specifikacija	Pirkimo techninė specifikacija
1.11. Kitos šioje Techninėje specifikacijoje vartojamos sąvokos yra apibrėžtos Sutartyje, Pirkimo sąlygose, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatyme, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše, patvirtintame Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo, Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikoje, patvirtintoje Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1S-94 „Dėl Numatomos viešojo pirkimo ir pirkimo vertės skaičiavimo metodikos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir kituose viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose.	
2. BENDROS NUOSTATOS	
2.1. Šioje Techninėje specifikacijoje vartojami terminai „turi būti“, „turi turėti“, „turi leisti“, „turi turėti galimybę“, „bus“, „leis“, „apims“ yra lygiaverčiai ir reiškia, kad Tiekėjas šio pirkimo apimtyje turi sukurti ir įdiegti (ar pateikti ir įdiegti) atitinkamą funkcionalumą ar suteikti atitinkamas paslaugas.	
2.2. Jeigu apibūdinant Pirkimo objektą, techninėje specifikacijoje yra nurodyti konkretūs modeliai ar šaltiniai, standartai, konkretūs procesai ar prekės ženklai, patentai, tipai, konkreti kilmė ar gamyba tai apima ir jiems lygiaverčius produktus ar procesus (t. y. tiekėjas gali siūlyti ir atitinkamus lygiaverčius produktus ar procesus), nepriklausomai nuo to, ar šalia yra priedas „arba lygiavertis“ (sąlyga netaikytina, jeigu šaltinis, standartas, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipas, konkreti kilmė ar gamyba nurodyta apibūdinant Perkančiosios organizacijos ar partnerių turimus produktus ar esamus procesus). Lygiavertiškumo įrodymas yra tiekėjo pareiga. Pirkimo dokumentuose pateikti minimalūs reikalavimai, Tiekėjai gali siūlyti geresnių charakteristikų Pirkimo objektą.	
2.3. Paslaugų teikimui keliami bendrieji reikalavimai:	
2.3.1. Tiekėjas pats pasirūpina Paslaugoms teikti reikalingomis priemonėmis ir technine įranga;	

2.3.2. Tiekėjas neturi naudoti trečiųjų šalių komponentų, kurie yra nauji, niekada nenaudoti Alpha ar Beta testavimo etapuose, reikalauja papildomų licencijų veikimui (angl. run-time licence);

2.3.3. Tiekėjas įsipareigoja Perkančiosios organizacijos atstovams teikti konsultacijas, susijusias su Pirkimo objektu, raštu bei žodžiu visą Sutarties galiojimo laikotarpį;

2.3.4. Perkančioji organizacija įsipareigoja visą Sutarties galiojimo laikotarpį teikti Tiekėjui būtiną ir reikalingą informaciją tinkamam Sutarties vykdymui;

2.3.5. Prieš suteikiant prieigą prie Perkančiosios organizacijos tvarkomų asmens duomenų, Tiekėjas privalės Perkančiajai organizacijai pateikti už asmens duomenų apsaugą atsakingo asmens vardą, pavardę ir kontaktinius duomenis (telefono numerį, el. pašto adresą);

2.3.6. Tiekėjas turės pasirašyti susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo, kaip tai nustatyta 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas) 28 straipsnio 3 dalyje, kuriame turės būti nustatytas asmens duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė, duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijos bei Registrų centro prievolės ir teisės.

2.4. Paslaugų teikimas turi būti vykdomas vadovaujantis žemiau nurodytais teisės aktais bei jų pakeitimais, atsiradusiais Paslaugų teikimo metu ir kitais su kompiuterizuojama veiklos sritimi bei kuriamomis ar modifikuojamomis el. paslaugomis susijusiais dokumentais:

2.4.1. Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas (ES) 2016/679;

2.4.2. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas;

2.4.3. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymas;

2.4.4. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas;

2.4.5. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;

2.4.6. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymas;

2.4.7. Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“;

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

2.4.9. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. balandžio 26 d. nutarimas Nr. 478 „Dėl Valstybės lėšų, skirtų valstybės kapitalo investicijoms, planavimo, tikslinimo, naudojimo, apskaitos ir kontrolės taisyklių patvirtinimo“;

2.4.10. Techniniai valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimai, patvirtinti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1V-832 „Dėl Techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“;

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

2.4.12. 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“;

Neįgaliesiems pritaikytų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainių kūrimo, testavimo ir įvertinimo metodinės rekomendacijos, patvirtintos Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2013 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. T-72; 2.4.13. Nacionalinės ryšių ir informacinių sistemų spragų atskleidimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2021 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. V-484 „Dėl Nacionalinės ryšių ir informacinių sistemų spragų atskleidimo tvarkos aprašo patvirtinimo“. 2.5. Tiekėjas privalo vadovautis Sutarties vykdymo metu aktualiomis teisės aktų redakcijomis. Tiekėjui privalomi ir visi Sutarties vykdymo metu naujai priimti / pakeisti teisės aktai, jeigu jie susiję su Sutarties įgyvendinimu. Jei naujai priimti / pakeisti teisės aktai prieštarauja šioje Techninėje specifikacijoje aprašytiems reikalavimams, Tiekėjas turi įgyvendinti reikalavimus vadovaudamasis Sutarties vykdymo metu priimtų / pakeistų teisės aktų aktualiomis versijomis. 2.6. Tiekėjas atsako už Lietuvos Respublikoje galiojančių darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų ir kitų darbuotojų saugą ir sveikatą darbe reglamentuojančių dokumentų reikalavimų vykdymą.	
3. PIRKIMO OBJEKTAS	
3.1. Pirkimo objektas	Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos priežiūros paslaugos (toliau – Paslaugos). Detalūs reikalavimai Paslaugoms nurodyti Techninės specifikacijos priede „Reikalavimai pirkimo objektui“
3.2. Pirkimo objekto skaidymas	Pirkimo objektas neskaidomas į dalis. Neskaidymo priežastys nurodytos 3.3 p.
3.3. Pirkimo objekto neskaidymo į dalis pagrindimas (jei taikoma)	Pirkimo objektas negali būti skaidomas į dalis dėl: 1) techninių priežasčių – Pirkimo objektas apima vieno tipo paslaugų teikimą, t. y. priežiūrą. ePristatymas IS priežiūrai pasirenkami sprendimai turi būti tarpusavyje technologiškai suderinti, o Pirkimo objektą skaidant į dalis ir skirtingiems tiekėjams vykdant tos pačios IS priežiūrą, vieno tiekėjo naudojami sprendimai gali būti nesuderinami (arba sunkiai suderinami) su kito tiekėjo naudojamais sprendimais; 2) dėl per didelių laiko sąnaudų – Pirkimo objektą skaidant į dalis ir skirtingiems tiekėjams vykdant tos pačios IS priežiūrą, tiekėjai, prieš pradėdami teikti savo paslaugų dalį, turėtų sulaukti kitų tiekėjų paslaugų teikimo rezultatų bei susipažinti su jais, o tai ženkliai padidintų galutinio rezultato pasiekimo terminus bei keltų riziką sklandžiam bei nenutrūkstamam IS darbui. Dviejų ar daugiau tiekėjų koordinavimas lemtų ženkliai didesnes laiko sąnaudas Perkančiajai organizacijai, taip pat galimai turėtų įtakos užduočių atlikimo trukmės padidėjimui.
3.4. Mato vienetas	Mėnuo
3.5. Paslaugų kiekis (apimtis)	36
3.6. Nurodytas Paslaugų kiekis (apimtis) yra	Tikslus Perkančioji organizacija įsipareigoja nupirkti visą nurodytą Paslaugų kiekį Sutarties vykdymo laikotarpiu
3.7. Minimalus Paslaugų kiekis (apimtis), kurį įsipareigoja nupirkti Perkančioji organizacija Sutarties vykdymo metu (jeigu taikoma)	-

3.8. Paslaugų kiekio (apimties) keitimas	Netaikoma
3.9. Paslaugų teikimo vieta	Paslaugos teikiamos nuotoliniu būdu, arba, esant poreikiui, Perkančios organizacijos padalinyje, esančiame Studentų g. 39, Vilniuje. Paslaugų teikimo vieta gali būti keičiama Vilniaus miesto ribose.
3.10. Paslaugų teikimo terminas	Paslaugos turi būti teikiamos 36 mėnesius. Paslaugų teikimo terminas pradedamas skaičiuoti nuo Sutarties įsigaliojimo dienos
3.11. Paslaugų teikimo termino pratęsimas ir sąlygos	-
3.12. Paslaugų užsakymo tvarka	Paslaugos pradedamos teikti nuo Sutarties įsigaliojimo dienos
3.13. Paslaugų teikimo grafikas	Netaikoma
4. TIEKĖJO ĮSIPAREIGOJIMAI	
4.1. 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	1 darbo diena
4.2. Kiti Tiekėjo įsipareigojimai	-
4.3. Kiti Tiekėjo įsipareigojimai nurodyti Techninės specifikacijos priede „Reikalavimai pirkimo objektui“ (jei taikoma), Sutarties projekte ir Pirkimo sąlygose	
5. PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA	
5.1. Akto pasirašymo terminas	5 darbo dienos
5.2. Akto pasirašymo periodiškumas	Suteiktų Paslaugų faktiniai kiekiai perduodami Užsakovui, Šalims pasirašant per praėjusį mėnesį suteiktų Paslaugų aktą. Aktas pasirašomas vieną kartą per mėnesį.
6. PASLAUGŲ KOKYBĖ	
6.1. Paslaugų garantinis terminas	-
6.2. Paslaugų trūkumų pastebėtų Paslaugų perdavimo – priėmimo metu ar (ir) po Akto pasirašymo pašalinimo terminas	10 darbo dienų nuo informavimo apie pastebėtus trūkumus
7. REIKALAVIMAI, SUSIJĘ SU NACIONALINIU SAUGUMU	
7.1. Tiekėjo siūlomos prekės ¹ (įskaitant jų gamintojus), paslaugos ² ar darbai ³ neturi kelti grėsmės nacionaliniam saugumui. Tiekėjas teikdamas ir pasirašydamas pasiūlymą patvirtina, kad jo siūlomas prekės ⁴ (įskaitant jų gamintojus), paslaugos ⁵ ir (ar) darbai ⁶ nekelia grėsmės nacionaliniam saugumui.	

¹ Taikoma, kai perkamos prekės.

² Taikoma, kai perkamos paslaugos.

³ Taikoma, kai perkami darbai.

⁴ Taikoma, kai perkamos prekės.

⁵ Taikoma, kai perkamos paslaugos.

⁶ Taikoma, kai perkami darbai.

7.2. 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 valstybėse ar teritorijose.	
7.3. Paslaugų teikimas negali būti vykdomas iš Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 92 straipsnio 14 dalyje numatyta sąraše nurodytų valstybių ar teritorijų.	
7.4. Jeigu prekių gamintojas ar 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.	
7.5. Siekiant išvengti saugumo spragų ir pažeidžiamumų programinėje įrangoje, Tiekėjas, teikdamas PĮ priežiūros paslaugas, turi vadovautis visuotinai pripažintais saugaus kodavimo standartais ir gerąja praktika (The Open Web Application Security Project (OWASP) Secure Coding Practices ir kt.). Kuriama PĮ neturi turėti nesankcionuotos prieigos prie duomenų ir kitų saugumo pažeidimų, kurie įvardijami naujausiame OWASP Testing Guide (neapsiribojant „OWASP Top 10“ pažeidžiamumais) (https://www.owasp.org) sąraše, The OWASP API Security sąraše ir kt. OWASP parengtose IS saugumo metodikose arba lygiavertčiuose dokumentuose. Saugumo patikrinimai (grėsmių modeliavimai, išeities kodo pažiūros ir kt. saugaus kodavimo standartuose ir gerojoje praktikoje numatyti saugumo patikrinimai) turi būti vykdomi PĮ priežiūros metu. Atliekant saugumo patikrinimus turi būti remiamasi naujausiomis šių metodikų versijomis: OWASP Web Security Testing Guide, Penetration Testing Execution Standard (PTES), Open Source Security Testing Methodology Manual (OSSTMM), Information Systems Security Assessment Framework (ISSAF), SANS, NIST SP 800-30" ar lygiavertėmis saugumo patikrinimo metodikomis.	
7.6. Tiekėjas, suderinęs su Perkančiąja organizacija, turi naudoti prižiūrimai PĮ esamas naujausias programinių paketų (pvz. Microsoft Office 2019 WordML technologijos naudojimui), bibliotekų (pvz. jQuery v3.7.1, jQuery.min, Bootstrap ir kt.), programavimo kalbų, jų kompiliatorių bei interpretatorių versijas (pvz., JDK21, .NET 4.8, .NET Core, PHP 8.0).	
7.7. 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 subtiektėjai privalės juos pateikti.	Ne
PASTABA. Taikoma, jei Pirkimas susijęs su nacionaliniu saugumu.	
8. APLINKOSAUGINIAI REIKALAVIMAI	
8.1. Atsižvelgiant į tai, kad perkamos Paslaugos yra nematerialaus pobūdžio intelektinės paslaugos, nesusijusios su materialaus objekto sukūrimu, kurių teikimo metu nebus sukurtas neigiamas poveikis aplinkai, taip pat nebus sukuriama 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.	
9. HIERARCHIJA	
9.1. Ši Techninė specifikacija yra vientisas ir nedalomas dokumentas.	
9.2. Techninės specifikacijos aiškinimo ir taikymo tikslais nustatoma tokia Pirkimo dokumentų viršenybės tvarka:	
9.2.1. Skelbimas apie Pirkimą;	
9.2.2. Sutarties specialioji dalis;	

9.2.3. Techninė specifikacija;
9.2.4. Techninė specifikacijos priedas Nr. 1 „Reikalavimai pirkimo objektui“ (jei taikoma);
9.2.5. Kiti Techninės specifikacijos priedai (jei taikoma);
9.2.6. Sutarties bendroji dalis;
9.2.7. Pirkimo sąlygos;
9.2.8. Pirkimo sąlygų priedai;
9.2.9. Tiekėjo pasiūlymas.
9.3. Jei bet kuriame iš 9.2 punkte nurodytų dokumentų yra dviprasmybių, neatitikimų ar prieštaravimų aukštesnės galios dokumentuose nustatytoms sąlygoms, šios visuomet yra laikomos turinčiomis viršenybę prieš žemesnės galios dokumente nustatytas sąlygas nuo jų nustatymo momento.
9.4. Tuo atveju, jei Tiekėjo pateikti dokumentai, įskaitant licencijas, jų naudojimo taisyklės ar pan., prieštarauja 9.2.1-9.2.7 punkte nurodytuose dokumentuose nustatytoms sąlygoms, vadovaujasi 9.2.1-9.2.7 p. nurodytų dokumentų nuostatomis.

10. KARTU SU PASIŪLYMU TIEKĖJAS TURI PATEIKTI

10.1. -

11. PRIEDAI

11.1. Priedas Nr. 1	Reikalavimai pirkimo objektui
---------------------	-------------------------------

VALSTYBĖS ĮMONĖS REGISTRŲ CENTRO TVARKOMŲ REGISTRŲ IR INFORMACINIŲ SISTEMŲ POKYČIŲ VALDYMO VISOSE GYVAVIMO CIKLO STADIJOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonės Registrų centro tvarkomų registrų ir informacinių sistemų pokyčių valdymo visose gyvavimo ciklo stadijose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato valstybės įmonės Registrų centro (toliau – Įmonė) tvarkomų registrų, valstybės ir vidinių informacinių sistemų (toliau bendrai vadinama IS) pokyčių valdymą ir kontrolę visuose IS gyvavimo ciklo etapuose, siekiant sumažinti neigiamo pokyčių poveikio IS veikimui riziką, užtikrinant saugų, kokybišką ir laiku atliktų reikalingų IS pokyčių įgyvendinimą.

2. Apraše nustatyti standartizuoti IS pokyčių valdymo procesai, detalizuojantys ir papildantys IS gyvavimo ciklo stadijas – IS inicijavimą, IS kūrimą, IS eksploatavimą, IS modernizavimą, IS likvidavimą, apibrėžtas Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikoje, patvirtintoje 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“ (toliau – Metodika).

3. Tais atvejais, kai kuriama ar modernizuojama valstybės IS, turi būti laikomasi Metodikoje nustatytų įteisinimo, inicijavimo, kūrimo, eksploatavimo, modernizavimo, likvidavimo reikalavimų.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu, Metodika, 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“, *Agile* manifestu ir principais, *Scrum* metodika, bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais IS kūrimą ir vystymą.

5. Kuriant naujas IS ar įgyvendinant IS pokyčius būtina vadovautis Saugos politika bei ją įgyvendinančiais dokumentais.

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **IS pokytis** – bet koks IS modifikavimas, patobulinimas. IS pokyčiai skirstomi į IS vystymo (plėtros), Incidentų ir (ar) problemų šalinimo, Technologinių, Skubių ir Informacinių technologijų (toliau bendrai vadinama IT) infrastruktūros pokyčių kategorijas.

6.2. **JIRA sistema** – „Atlassian“ kompanijos sukurtas sprendimų rinkinys, skirtas projekto, produkto bei programinės įrangos kūrimo, priežiūros užduotims ir resursams valdyti.

6.3. **Kūrėjų komanda** – skirtingų kompetencijų (programuotojai, testuotojai, analitikai, architektai ir kt.) Įmonės arba samdomi išorės darbuotojai, kurie atsakingi už IS pokyčio kokybišką įgyvendinimą.

6.4. **Produkto vadovas** – įmonės darbuotojas, atsakingas už IS kūrimą ar vystymą, atliekant IS vystymo poreikių analizę, parengiant IS vystymo planus, aprašant veiklos reikalavimus informacinei sistemai siekiant, kad IS atitiktų nustatytus reikalavimus ir kartu su Kūrėjų komanda įgyvendintas IS pokytis duotų kuo didesnę vertę.

6.5. **Realizavimo reikalavimai** – detalūs funkciniai, nefunkciniai, techniniai ir panaudojimo reikalavimai, kurie dažniausiai nustatomi ir tikslinami IS realizavimo etape atliekant detalią analizę.

6.6. **Veiklos reikalavimai** – esminiai funkciniai ir nefunkciniai reikalavimai IS, kylantys iš nustatytų IS funkcijų, teisės aktų, veiklos procesų, sąveikos su kitomis IS ir registrais.

6.7. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose valstybės informacinių sistemų ir registrų kūrimą, modernizavimą ir veikimą.

7. Valdant IS pokyčių procesus — [Analizuoti IS vystymo idėjas, Sudaryti IS vystymo planą \(roadmap\), Patvirtinti IS vystymo planą \(roadmap\) komitete, Atlikti detalį IS vystymo darbų analizę, Organizuoti IS vystymo poreikio kūrimą / atnaujinimą, Testuoti IS vystymo poreikį, Diegti IS vystymo pokyčius į gamybinių aplinką, Mokyti IS naudotojus](#) – naudojama JIRA sistema.

II SKYRIUS IS POKYČIŲ SKIRSTYMAS Į KATEGORIJAS

8. IS pokyčiai, atsižvelgiant į jų svarbą ir pobūdį yra skirstomi į šias kategorijas:

8.1. IS vystymo (plėtos) pokyčiai (toliau – IS vystymo poreikiai) – skirti informacinių technologijų paslaugoms kurti, keisti arba modernizuoti. IS vystymo poreikiai registruojami JIRA sistemoje, naudojant objektą *Epic*. Detalios analizės metu IS vystymo poreikiai yra detalizuojami pagal realizavimo reikalavimus, kurie JIRA sistemoje registruojami naudojant objektą *Story*;

8.2. Incidentų ir (ar) problemų šalinimo pokyčiai – skirti IS klaidų taisymui, kurios sukėlė ar nešalinamos gali sukelti paslaugų teikimo sutrikimus, t. y. incidentus ir (ar) problemas. Incidentų šalinimo pokyčiai registruojami JIRA sistemoje, naudojant objektą *Bug*. Incidentų ir problemų valdymas apibrėžtas procesuose [Valdyti IT incidentus](#), [Valdyti IT problemas](#);

8.3. Technologiniai pokyčiai – IS vystymo poreikiai, skirti IS sistemų optimizavimui, integralumo, patikimumo, saugumo užtikrinimui bei technologinių sprendimų atnaujinimui. Tai pokyčiai, neįtakojantys paslaugos teikimo funkcionalumo. Technologiniai pokyčiai registruojami JIRA sistemoje, naudojant objektą *Technical story*;

8.4. Skubūs pokyčiai – skirti aukščiausio prioriteto sutrikimams arba problemoms šalinti ir reikalaujantys ypatingos įvertinimo, patvirtinimo ir atlikimo skubos, taip pat avariniai pokyčiai (pavyzdžiui, veiklos atkūrimas likviduojant elektroninės informacijos saugos arba kibernetinio incidento, stichinės nelaimės, avarijos ar kitų ekstremalių situacijų padarinius). Įgyvendinant Skubius pokyčius gali būti praleisti procese [Diegti IS vystymo pokyčius į gamybinių aplinką](#) nustatyti pokyčių įtakos vertinimo ir dokumentavimo etapai, tačiau jie turi būti atlikti pašalinus aukščiausio prioriteto sutrikimus arba problemas;

8.5. IT infrastruktūros pokyčiai – skirti IT infrastruktūros techninės bei programinės įrangos plėtrai bei atnaujinimui, saugumo, patikimumo, našumo užtikrinimui. IT infrastruktūros pokyčiai registruojami JIRA sistemoje, naudojant objektą *Task* ir priskiriami įgyvendinti IT infrastruktūros departamento specialistams;

8.6. Standartiniai pokyčiai – kurie nekelia rizikos siekiant užtikrinti kokybišką elektroninių paslaugų teikimą arba visos IT infrastruktūros veikimą (pavyzdžiui, naujos kompiuterinės darbo vietos parengimas vidaus informacinių išteklių naudotojui ar jos komponentų pakeitimas, standartinės programinės įrangos įdiegimas, atnaujinimas ar pašalinimas, saugumo spragų pataisymų įdiegimas vidaus informacinių išteklių naudotojo kompiuterinėje darbo vietoje ir panašiai), atliekami vadovaujantis procesu [Valdyti IT paslaugų prašymus](#) bei kitais IT paslaugų valdymo grupės procesais.

III SKYRIUS IS VYSTYMO POREIKIŲ IDENTIFIKAVIMAS IR INICIJAVIMAS

9. IS vystymo poreikiai inicijuojami keičiantis veiklos procesams, įgyvendinant atitikties teisės aktų ir standartų reikalavimus, vertinant technologinius aspektus (IS integralumo, patikimumo, našumo užtikrinimui), užtikrinant saugos reikalavimų įgyvendinimą bei įgyvendinant IS paslaugų naudotojų poreikius.

10. IS vystymo poreikius turi teisę inicijuoti informacinių išteklių valdytojai, IS saugos įgaliotiniai, duomenų apsaugos pareigūnai, IS administratoriai bei naudotojai. IS vystymo poreikius iniciatoriai turi perduoti atsakingam produkto vadovui (toliau – Produkto vadovas).

11. Produkto vadovas yra atsakingas už IS vystymo poreikių sąrašo sudarymą, jo įgyvendinimo planavimą ir prioretizavimą, komunikaciją ir derinimą su suinteresuotosiomis šalimis.
12. IS vystymo poreikių inicijavimo stadijos metu siekiama:
 - 12.1. identifikuoti IS vystymo poreikius, apibrėžiant jų siekiamus tikslus, esamą situaciją, siekiamą naudą, planuojamus rezultatus ir jų matavimo rodiklius;
 - 12.2. vadovaujantis procesu [Analizuoti IS vystymo idėjas](#) įvertinti Įmonės darbuotojų pateikiamas IS vystymo idėjas ir priimti sprendimą dėl jų įtraukimo į IS vystymo poreikių sąrašą;
 - 12.3. vadovaujantis procesu [Sudaryti IS vystymo planą \(roadmap\)](#) užregistruoti IS vystymo poreikius JIRA sistemoje bei paruošti IS vystymo planą (angl. *roadmap*);
13. Produkto vadovo paruoštas IS vystymo poreikių sąrašas turi būti pristatytas, įvertintas ir patvirtintas arba atmestas Įmonės Pakeitimų valdymo komitete, vadovaujantis procesu [Patvirtinti IS vystymo planą \(roadmap\) komitete](#).
14. Siekiant identifikuoti IS vystymo poreikius būtina:
 - 14.1. analizuoti bei vertinti Lietuvos Respublikos bei Europos Sąjungos teisės aktus, kuriais reglamentuojamas institucijų, naudojančių IS, funkcijų įgyvendinimas, pareiga arba suteikiama teisė teikti, registruoti ar gauti duomenis ir kt.;
 - 14.2. vertinti technologinius aspektus: IS optimalumą, integralumą, patikimumą, saugumo užtikrinimą bei technologinių sprendimų atnaujinimą;
 - 14.3. registruoti, analizuoti, vertinti paslaugų naudotojų poreikius, idėjas (procesas [Analizuoti IS vystymo idėjas](#)):
 - 14.3.1. Įmonės darbuotojai poreikius turi registruoti JIRA sistemoje, pateikiant poreikio aprašymą, esamą situaciją, priežastis, kurios įtakojo inicijuoti pakeitimą, siekiamus tikslus, teikiamą naudą, rizikas, pasekmes, jeigu pakeitimas nebus įgyvendintas ir (arba) nebus įgyvendintas laiku. Prieš registruojant poreikį rekomenduojama aptarti su savo padalinio (grupės, skyriaus ir pan.) kolegomis ir (arba) tiesioginiu vadovu;
 - 14.3.2. Produkto vadovas turi atlikti pirminę poreikio analizę: vertinti poreikio kilimo priežastis, aplinkybes, tikslą, norimą pasiekti rezultatą ir pasekmes, atitikimą teisės aktų reikalavimams, įtaką susijusioms paslaugoms, IS bei esančiam IS vystymo darbų planui;
 - 14.3.3. Produkto vadovas, esant poreikiui pasitelkdamas reikiamus specialistus, turi atlikti susijusių su poreikiu veiklos procesų analizę bei įvertinti jo apimtį: kiek ir kokių veiklos procesų, sistemų, paslaugos teikimo kanalų ir būdų, išorinių ir vidinių naudotojų, tipinių techninių sąlygų, sutarčių pasikeitimų apims būsimas pokytis, ar pokytis atitinka 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – BDAR) reikalavimus, lėšų poreikį ir pan. Jei IS vystymo poreikis apima kelias IS, į apimtį vertinimą turi būti įtraukti susijusių IS produktų vadovai;
 - 14.3.4. po atliktos analizės bei vertinimo, Produkto vadovas IS vystymo poreikį pagal poreikį suderina su IS valdytoju ir turi priimti sprendimą dėl tvirtinimo įgyvendinimui;
 - 14.3.5. patvirtintus poreikius Produkto vadovas turi įtraukti į Produkto IS vystymo planą (Roadmap).
15. Sudarant IS vystymo planą (procesas [Sudaryti IS vystymo planą \(roadmap\)](#)) Produkto vadovui būtina:
 - 15.1. užregistruoti vystymo poreikius JIRA sistemoje, kurių įgyvendinimo sprendimas yra suderintas su IS valdytoju ir (arba) buvo patvirtinti naudotojų inicijuoti poreikiai (procesas [Analizuoti IS vystymo idėjas](#));
 - 15.2. preliminariai įvertinti IS vystymo poreikio įgyvendinimą valandomis, suderinti su susijusių IS produktų vadovais bei poreikį realizuosiančia Kūrėjų komanda;
 - 15.3. prioretizuoti IS vystymo poreikius ir nurodyti planuojamus įgyvendinimo pradžios (angl. *Start date*) ir pabaigos (angl. *End date*) terminus, kurie pagal poreikį suderinami su IS valdytoju.
16. Produkto vadovui pristačius sudarytą IS vystymo planą, Įmonės Pakeitimų valdymo komitetas pagal poreikį priima sprendimus (procesas [Patvirtinti IS vystymo planą \(roadmap\) komitete](#)): patvirtina arba grąžina tikslinti, arba atšaukia IS poreikį (-ius); jeigu reikalinga – priima

sprendimą inicijuoti projektą IS vystymo poreikio (-ių) įgyvendinimui, priskiria IS vystymo poreikių plano prioritetą Įmonės veiklos plane, priima sprendimą skirti biudžetą ar inicijuoti pirkimo procesą.

IV SKYRIUS

IS VYSTYMO POREIKIŲ KŪRIMAS IR MODERNIZAVIMAS

17. IS vystymo poreikio kūrimas inicijuojamas patvirtinus IS vystymo planą Įmonės Pakeitimų valdymo komitete.

18. Tais atvejais, kai kuriama nauja valstybės IS ar atliekami esminiai valstybės IS pakeitimai (modernizavimas), turi būti laikomasi Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir Registrų steigimo, kūrimo, reorganizavimo ir likvidavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. liepos 18 d. nutarimu Nr. 881, „Dėl registrų steigimo, kūrimo, reorganizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei Metodikoje nustatytų reikalavimų.

19. IS vystymo poreikiai kuriami nuosekliai (angl. *Waterfall*) arba iteraciniu-inkrementiniu būdu (angl. *Agile*). Kūrimo būdą Kūrimo komanda, Kūrimo komandos vadovas kartu su Produkto vadovu pasirenka, įvertinę IS vystymo poreikių apimtį ir veiklos reikalavimų apibrėžtumą, vadovaudamiesi Metodikoje pateiktomis IS kūrimo būdo pasirinkimo gairėmis.

20. IS vystymo poreikių kūrimo ir modernizavimo stadijoje siekiama:

20.1. vadovaujantis procesu [Atlikti detalį IS vystymo darbų analizę](#) atlikti veiklos reikalavimų analizę ir suformuluoti realizavimo reikalavimus, įvertinti jų apimtį bei suderinti su suinteresuotosiomis šalimis;

20.2. pagal atliktą ir suderintą IS vystymo poreikio detalį analizę, vadovaujantis procesu [Organizuoti IS vystymo poreikio kūrimą / atnaujinimą](#) užtikrinti IS vystymo poreikių kūrimą, priežiūrą, rezultatų priėmimą, diegimą į testavimo aplinką;

20.3. atlikti veiklos reikalavimų tenkinimo testavimą, paruošti testavimo scenarijus, fiksuoti testavimo rezultatus bei pašalinti trūkumus, vadovaujantis procesu [Testuoti IS vystymo poreikį](#);

20.4. užtikrinti, kad diegiami IS vystymo poreikiai būtų kokybiškai atlikti bei diegiami tinkamu laiku, vadovaujantis procesu [Diegti IS vystymo pokyčius į gamybinę aplinką](#).

21. Atliekant detalį analizę (procesas [Atlikti detalį IS vystymo darbų analizę](#)) būtina:

21.1. detalizuoti veiklos reikalavimus;

21.2. vertinti tvarkomų asmens duomenų kategorijas, duomenų valdytojus ir duomenų tvarkytojus, duomenų teikėjus ir gavėjus, BDAR reikalavimus;

21.3. kai identifikuojama įtaka susijusioms IS, procesams – derinti ir vertinti numatomų IS vystymo poreikių apimtį su jų savininkais, Produkto vadovais bei, jeigu reikalinga, inicijuojami vystymo poreikiai juose;

21.4. suformuluoti realizavimo reikalavimus bei jų priėmimo kriterijus, išankstines sąlygas bei juos dokumentuoti ir registruoti JIRA sistemoje;

21.5. siekiant realizuoti saugos atitikties IS vystymo poreikio reikalavimus, turi būti derinama su saugos įgaliojimais, duomenų apsaugos pareigūnais, Kibernetinės saugos skyriumi kaip tai nustatyta Saugos politiką įgyvendinančiuose dokumentuose;

21.6. vertinti atsparumo įsilaužimų, našumo testavimui poreikį – poreikiui esant, konsultuojamasi su saugos įgaliojimais, duomenų valdymo įgaliojimais, duomenų apsaugos pareigūnais, Kibernetinės saugos skyriumi;

21.7. jei IS vystymo poreikis keičia IS architektūrinį sprendimą ir (ar) reikalinga sukurti naują, suderinti su Architektūros komitetu, vadovaujantis procesu [Valdyti IT architektūrą](#);

21.8. vystymo poreikio realizavimo darbų apimtį įvertinimui, pateikti poreikį įvertinimui realizuosiančiai Kūrėjų komandai.

22. Po detalios analizės ir darbų apimtį įvertinimo, Produkto vadovas priima sprendimą dėl poreikio perdavimo realizavimui, su Kūrėjų komanda, poreikio iniciatoriais, IS valdytoju ir kt. suinteresuotomis šalimis suderina realizavimo terminus.

23. Realizuojant IS vystymo poreikį pagal atliktą detalią analizę (procesas [Organizuoti IS vystymo poreikio kūrimą / atnaujinimą](#)) būtina:

23.1. Kūrėjų komandai suplanuoti kūrimo darbų įgyvendinimo terminus, komandai, kuriančiai iteraciniu-inkrementiniu būdu (angl. *Agile/Scrum*), – iteraciją (angl. *Sprint*);

23.2. apibrėžti IS vystymo poreikio darbų atlikimo kriterijus (angl. *Definition of Done*);

23.3. sukurti ir įvertinti IS vystymo poreikiui realizuoti skirtas technines užduotis, JIRA sistemos objektus *Sub-tasks*;

23.4. atlikti IS vystymo poreikio realizavimo užduotis kūrimo aplinkoje, užtikrinant detalios analizės reikalavimų įgyvendinimą bei atitikimą IS vystymo poreikio darbų atlikimo;

23.5. užtikrinti atitikimą saugos reikalavimams bei laikytis saugaus programavimo gairių ir kitos gerosios saugumo praktikos;

23.6. paruošti bei užtikrinti realizuoto IS vystymo poreikio diegimą į testavimo aplinką.

24. Testavimo metu (procesas [Testuoti IS vystymo poreikį](#)) turi būti:

24.1. pagal IS vystymo poreikyje aprašytus priėmimo kriterijus paruošti testavimo scenarijai ir atliktas sukurto IS vystymo poreikio testavimas;

24.2. įsitikinama, ar saugumo reikalavimai buvo įgyvendinti, ir, jei taip, ar įgyvendinti tinkamai. Testavimo metu turi būti vengiama naudoti asmens duomenis. Tais atvejais, kai naudoti testinių (nenuasmenintų asmens duomenų) duomenų neįmanoma, turi būti užtikrinta testavimo metu naudojamų asmens duomenų apsauga;

24.3. atliktas regresinis testavimas, t. y. įsitikinama, kad įgyvendintas IS vystymo poreikis, išlaiko ankstesnėse versijose veikusių funkcionalumą ir elgseną, testuojant ne tik pasikeitusias sritis bei modulius, bet ir susijusius ir (arba) visą funkcionalumą;

24.4. atliktas integracijos testavimas (angl. *System integration testing (SIT)*), kai IS vystymo poreikis įtakoja ir kitas sistemas, registrus;

24.5. testavimo metu aptiktos klaidos užregistruojamos JIRA sistemoje, pateikiant klaidos atkartojimo žingsnius bei laukiamą rezultatą;

24.6. ištaisomos užregistruotos klaidos, atliktas regresinis testavimas bei įsitikinama, kad įgyvendinti IS vystymo poreikiai atitinka priėmimo kriterijus bei saugumo reikalavimus.

25. Po sėkmingai atlikto testavimo, vadovaujantis procesu [Diegti IS vystymo pokyčius į gamybinę aplinką](#) planuojamas ir organizuojamas diegimas į gamybinę aplinką:

25.1. Produkto ir (arba) projektų vadovas prieš programinės įrangos atnaujinimą gamybinėje aplinkoje turi įvertinti diegiamą IS vystymo poreikį ir, bendradarbiaudamas su Komunikacijos skyriumi, užtikrinti, kad informacija apie pokytį būtų laiku pateikiama suinteresuotiems asmenims (procesų savininkams, paslaugos savininkams, pakeitimų užsakovams, naudotojams (vidiniams, išoriniams) ir kt.);

25.2. Produkto ir (arba) projektų vadovas vadovaujantis procesu [Mokyti IS naudotojus](#) turi užtikrinti, kad mokomoji medžiaga būtų paruošta arba atnaujinta bei IS naudotojai gebėtų naudotis sukurto nauju arba patobulintu funkcionalumu;

25.3. darbuotojas, vykdamas vyriausiojo programuotojo rolę IS vystymo poreikio kūrimo, JIRA sistemoje turi sukurti diegimo užduotį, joje pateikti diegimo instrukciją, realizuotus IS vystymo poreikius, keičiamus sistemos komponentus, numatomą diegimo įtaką kitoms sistemos ir (arba) naudotojams, reikiamą diegimo atlikimo laiką bei numatytus veiksmus nesėkmės atveju, t. y. atstatymo (angl. *Rollback*) planą;

25.4. Pakeitimų diegimo tvirtinimo komiteto (angl. *Change approval board (CAB)*) vadovas turi peržiūrėti užregistruotas diegimo užduotis, jose pateiktą informaciją ir, esant trūkumų ar netikslumų, organizuoti informacijos patikslinimą;

25.5. Pakeitimų diegimo tvirtinimo komitetas turi peržiūrėti galutinę diegimo informaciją bei priimti sprendimą diegti ar nediegti programinės įrangos atnaujinimus į gamybinę aplinką. Pakeitimų diegimo tvirtinimo komiteto vadovas sprendimą turi užfiksuoti pateiktoje diegimo užduotyje JIRA sistemoje;

25.6. atsakingi už diegimą (toliau – diegėjai), turi atlikti programinės įrangos atnaujinimą gamybinėje aplinkoje pagal Pakeitimų diegimo tvirtinimo komitete patvirtintas diegimo užduotis ir jose pateiktą informaciją bei įsitikinti, kad diegimas įvyko tinkamai;

- 25.7. diegėjai diegimo rezultatą turi pateikti diegimo užduotyje JIRA sistemoje;
- 25.8. Produkto vadovas arba projektų vadovas po diegimo į gamybinę aplinką turi patikrinti ar įgyvendinti IS vystymo poreikiai veikia tinkamai, o pastebėjus klaidas – vadovautis procesu [Valdyti IT incidentus](#) užregistruoti kilusius incidentus;
- 25.9. po diegimų Pakeitimų diegimo tvirtinimo komiteto vadovas turi įvertinti diegimo rezultatą bei tai pažymėti diegimo užduotyje.

V SKYRIUS IS EKSPLOATAVIMAS

26. IS eksploatavimo stadijos metu vykdomos sistemos veikimo stebėjimo, priežiūros ir modifikavimo veiklos.
27. Eksploatavimo stadijos metu siekiama:
- 27.1. įgyvendinti IS vystymo poreikiui iškeltą tikslą, vertinti bei planuoti kokybės užtikrinimo bei gerinimo veiksmus;
- 27.2. užtikrinti, kad IS veikimas bei įgyvendinti IS vystymo poreikiai atitinka iškeltus funkcinius, techninius, saugumo bei apibrėžtus veiklos reikalavimus;
- 27.3. modifikuoti IS, pritaikant ją naudotojų poreikiams ar teisės aktų reikalavimams iš esmės nekeičiant įdiegtų informacijos apdorojimo procesų.
28. Eksploatavimo stadijos metu vykdomoms veikloms valdyti vadovaujamosi patvirtintais Įmonės IT paslaugų valdymo procesais:
- 28.1. [Valdyti IT incidentus](#);
- 28.2. [Valdyti IT paslaugų prašymus](#);
- 28.3. [Valdyti IT problemas](#);
- 28.4. [Valdyti monitoringą ir IT įvykius](#);
- 28.5. [Valdyti svarbius IT incidentus](#).
29. Eksploatuojamos valstybės IS valdymas ir sauga turi būti vertinama atliekant informacinių technologijų auditą. Auditas atliekamas Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

VI SKYRIUS IS VYSTYMO POREIKIO LIKVIDAVIMAS

30. Įgyvendinto IS vystymo poreikio likvidavimas inicijuojamas IS valdytojai priėmus sprendimą naikinti funkciją (funkcijas), kuriai vykdyti buvo realizuota IS ar IS dalis.
31. IS vystymo poreikio likvidavimo stadijos metu siekiama:
- 31.1. suplanuoti IS vystymo poreikio likvidavimo darbus, vadovaujantis procesu [Sudaryti IS vystymo planą \(roadmap\)](#);
- 31.2. įgyvendinti IS vystymo poreikio likvidavimo darbų planą.
32. Likvidavimo stadijos metu vykdomos veiklos *mutatis mutandis* atitinka veiklas, numatytas inicijavimo stadijos metu bei likviduojant įgyvendintą IS vystymo poreikį vadovaujamosi IS vystymo poreikių kūrimo ir modernizavimo stadijos procesais:
- 32.1. vadovaujantis procesu [Atlikti detalią IS vystymo darbų analizę](#) atliekama analizė ir suformuluojami realizavimo reikalavimai, įvertinama jų apimtis bei suderinama su suinteresuotosiomis šalimis;
- 32.2. vadovaujantis procesu [Organizuoti IS vystymo poreikio kūrimą / atnaujinimą](#) užtikrinamas IS vystymo poreikio likvidavimo kūrimas, priežiūra, rezultatų priėmimas, diegimas į testavimo aplinką;
- 32.3. vadovaujantis procesu [Testuoti IS vystymo poreikį](#) atliekamas testavimas, paruošiami testavimo scenarijai, fiksuojami testavimo rezultatai bei pašalinami trūkumai;
- 32.4. vadovaujantis procesu [Diegti IS vystymo pokyčius į gamybinę aplinką](#) užtikrinamas atnaujintos IS diegimas.

VII SKYRIUS

IS VYSTYMO POREIKIŲ VALDYMO EFEKTYVUMO VERTINIMAS

33. Siekiant efektyvaus IS vystymo poreikių valdymo, turi būti analizuojami ir vertinami šie rodikliai:

33.1. pagal IS vystymo poreikyje apibrėžtus siekiamus tikslus bei jų pamatavimo rodiklius, po IS vystymo poreikio įgyvendinimo, Produkto vadovas stebi ir įvertina įgyvendinto IS vystymo poreikio rezultatų atitikimą iškeltiems tikslams;

33.2. IS vystymo poreikių kūrėjų komandos vadovas vertina IS vystymo poreikio kūrimo kokybę, t. y. IS vystymo poreikių santykį (%), kuriuose testavimo metu buvo aptikta klaidų;

33.3. IS vystymo poreikių kūrėjų komandos vadovas, Produkto vadovas vertina įgyvendintų suplanuotų laiku IS vystymo poreikių santykį (%);

33.4. Pakeitimų diegimo tvirtinimo komiteto vadovas vertina sėkmingai atliktų IS vystymo poreikių diegimo užduočių santykį (%).

34. IS vystymo poreikių įgyvendinimo stebėsenos ir kontrolės priemonės atliekamos vadovaujantis procesu [Atlikti roadmap'o įgyvendinimo stebėseną](#) bei šiomis papildomomis techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis:

34.1. Jira sistemoje ataskaitų pagalba ir IS vystymo poreikių sudarytuose įgyvendinimo planuose atliekamu realizavimo stebėjimu, t. y. artimiausiu metu suplanuotų darbų (iki suplanuotos pradžios likę 1, 2, 4 savaitės) stebėjimu bei jau vėluojančių darbų perplanavimu ir sprendimų priėmimu.

34.2. procese [Organizuoti IS vystymo poreikio kūrimą / atnaujinimą](#) numatytomis IS vystymo poreikių įgyvendinimo periodinėmis peržiūromis, rezultatų priėmimu, t. y. kasdieniai darbų eigos peržiūros susitikimai (angl. *Daily Scrum*), kūrimo etapo darbų rezultatų peržiūra (angl. *Review/Demo*) bei periodiniai IS vystymo kūrimo darbų eigos vertinimo susitikimai – Retrospektyva, t. y. pasiekimų, trūkumų įvardinimas bei gerinimo priemonių sutarimas ir įgyvendinimo planavimas.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Aprašas taikomas visiems Įmonės darbuotojams.

36. Su Aprašu visi Įmonės darbuotojai yra supažindinami Dokumentų valdymo sistemoje. Kiti asmenys su Aprašu gali būti supažindinami Dokumentų valdymo sistemoje arba kitomis priemonėmis ir būdais, užtikrinančiais supažindinimo įrodumą.

37. Aprašas turi būti peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus arba įvykus esminiems organizaciniams, sisteminiams ar kitiems pokyčiams. Aprašo pakeitimai ar papildymai tvirtinami Įmonės generalinio direktoriaus įsakymu. Už Aprašo peržiūrėjimą, keitimą ir įgyvendinimo stebėseną atsakingas IT valdymo skyrius.

38. Šiuo Aprašu rekomenduojama vadovautis ir pagal viešojo pirkimo-pardavimo sutartis samdomiems tiekėjams bei jų specialistams, kuomet pasitelkiama jų kompetencija IS pokyčių įgyvendinimui.

39. Apraše neaptarti klausimai reglamentuojami pagal Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus reikalavimus. Jei Aprašo nuostatos tampa prieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams, taikomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatos.

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)	Svarbūs 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.

Vilnius

Valstybės įmonė Registrų centras

[illegible]

5. INFORMACIJA APIE SPECIALISTUS, KURIAUS RENGIMASIS ĮROGINANT TIEKĖJO KVALIFIKACIJĄ IR VYKODANT PIRKIMO SUTARTĮ, TAČIAU JIS NĖRA TIEKĖJO AR TIEKĖJO PASTATEKJAMAS (-Ų) (DĖJO SUBJEKTO (-Ų) DARBUOTOJAS PASIŲLOJUS PATEIKIMO METU, BET LAIŽINISJO ATVEŽU BŪTŲ ĮDĖJUSIS) (Kvadrantais)		
ES. Nr.	Vardas ir pavardė	Specialisto dabartinė darbovietė
1.		
2.		

№. Nr.	Pirkimo objektas	Mato vienetas	Kiekis	Mato vienetų kainai EUR be PVM (paštu išrašys)	Kaina, EUR be PVM
1	2	3	4	5	6
1	Rekomenduojamas elektroninių ryšių prietaisų, reikiąsčių pašto trinkelės, informacijos sistemos techniniai patalpinimai patalpinimai	mai.	35	0400,00	23400,00
Bendra pasiūlytos kainos EUR be PVM					23400,00

* El "ISM" indica resultados, no el método utilizado, del cual ISM se derivaron.

Eil. Nr.	Kokybės kriterijus pagal pirkimo dokumentuose numatytą pasiūlymų vertinimo tvarką	Tinkamo užimama kriterijaus reikšmė (pateiktas)
1.	2	3
2.	Full-stack programuotojų	☐ 10 ☐ 14

[illegible]

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

- [illegible]

x- nepasikeitusi.

© 2000 Blackwell Science Ltd

* Podávame podľa stavu k 31. decembru 2012. Zdroj: kvalifikačné akčione dielo číslo 551188. IT systém: systém a riešenie zadania¹ III kategórie súťažných kvalifikačných súťaží.

11- Telp.

□ **Yes.**

(Parasites)

Techninės specifikacijos 1 priedas

REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

NACIONALINĖS ELEKTRONINIŲ SIUNTŲ PRISTATYMO, NAUDOJANT PAŠTO TINKLĄ, INFORMACINĖS SISTEMOS PRIEŽIŪROS PASLAUGOMS

Turinys

1. PASLAUGŲ TEIKIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI TIKSLAS IR UŽDAVINIAI	2
1.1. Santrauka	3
1.2. Sąvokos ir sutrumpinimai	3
1.3. Sistemos veikimą ir Paslaugų teikimą reglamentuojantys teisės aktai	3
2. ESAMOS BŪSENOS APRAŠYMAS	4
2.1. Sistemos organizacinė struktūra	4
2.2. Sistemos naudotojai ir tikslinės grupės	4
2.3. Sistemos funkcinė architektūra	8
2.3.1. Sistemos loginis modelis	9
2.3.2. Vidiniai ir išoriniai duomenų srautai	12
2.4. Sistemos fizinė struktūra	14
2.4.1. Komponentų realizacija	16
2.4.1.1. Žiniatinklio paslaugų valdiklio (ESB) komponentai	16
2.4.1.2. viešosios dalies (PUB) komponentai	19
2.4.1.3. administravimo posistemio (ADM) komponentai	20
2.4.1.4. BI komponentai	21
2.4.1.5. Saugyklos komponentai	21
2.5. Naudojamos technologijos	21
2.6. E.Pristatymas sistemos modernizacija	22
2.7. Sistemos infrastruktūros aplinkos	24
2.7.1. Sistemos infrastruktūros fizinės aplinkos	24
2.7.2. Sistemos infrastruktūros loginės aplinkos	24
2.8. Sistemos saugumo sprendimai	24
3. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMUI	25
3.1. Reikalavimai darbo vietai	25
3.2. Reikalavimai RPO įgyvendinimui	26
3.2.1. Reikalavimai Paslaugų teikimo valdymui	27
3.2.2. Reikalavimai Paslaugų teikimo pakeitimų valdymui	27
3.2.3. Reikalavimai priežiūros paslaugų teikimui	28
3.2.4. Reikalavimai Sistemos pokyčių valdymui	31
3.2.4.1. Reikalavimai Sistemos pokyčių diegimui	32
3.2.4.2. Reikalavimai Sistemos pokyčių testavimui	33
3.2.4.3. Reikalavimai Sistemos pokyčių garantinei priežiūrai	35
3.2.5. Reikalavimai dokumentacijai ir jos derinimui	36
4. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMUI	37
4.1. Reikalavimai saugai	37
4.1.1. Reikalavimai duomenų apsaugai ir informacijos saugumo valdymui	37
4.1.2. Reikalavimai saugą reglamentuojančių teisės aktų taikymui	39
4.1.3. Paslaugų teikimo duomenų saugos reikalavimai	39
4.1.4. Reikalavimai naudotojų valdymo saugumui	40
4.1.5. Reikalavimai auditavimui	41
4.1.6. Reikalavimai rizikų, grėsmių ir pažeidžiamumų valdymui	42
4.1.7. Reikalavimai susiję su nacionaliniu saugumu	42
4.1.8. Kiti saugos reikalavimai	43
5. PRIEDAI	43

1 priedas. Valstybės įmonės registrų centro tvarkomų registrų ir informacinių sistemų pokyčių valdymo visose gyvavimo ciklo stadijose tvarkos aprašas. 43

PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS

1 pav. Sistemos funkcinės architektūros komponentų diagrama	9
2 pav. E. Pristatymo sistemos komponentai techninėje įrangoje	14
3 pav. E. Pristatymo sistemos komponentų diagrama	15
4 pav. Siekiamos situacijos komponentų diagrama	23

LENTELIŲ SĄRAŠAS

1 lentelė. Naudojamos sąvokos ir sutrumpinimai	3
2 lentelė. Sistemos naudotojų aprašymas	5
3 lentelė. E. Pristatymas IS funkcinį komponentų aprašymas	9
4 lentelė. E. Pristatymas IS sąsajos su išorinėmis sistemomis	12
5 lentelė. E. Pristatymas IS vidiniai duomenų srautai	13
6 lentelė. Žiniatinklio paslaugų valdiklio (ESB) komponentai	16
7 lentelė . viešosios dalies (PUB) komponentai	20
8 lentelė. Administravimo posistemio (ADM) komponentai	21
9 lentelė. BI komponentai	21
10 lentelė. Saugyklos komponentai	21
11 lentelė. E. Pristatymas IS naudojamos technologijos	21
12 lentelė. Teikėjo specialisto VDI programinės įrangos sąrašas	25
13 lentelė. Kreipinių registravimas JIRA	29
14 lentelė. Kreipinių prioritetai ir sprendimo laikas kai priežiūros komanda teikia tik priežiūros paslaugas	30

1. PASLAUGŲ TEIKIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

1.1. Santrauka

1. Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos (toliau Sistema) priežiūros paslaugų pirkimo sąlygų techninės specifikacijos reikalavimuose pirkimo objektui (toliau – Reikalavimai pirkimo objektui arba RPO) pateikiami reikalavimai, pagal kuriuos turi būti prižiūrima Sistema.
2. RPO pateikiama informacija apie teisės aktus ir standartus, kuriais turi vadovautis Sistemos priežiūros paslaugų Teikėjas (toliau – Teikėjas) prižiūrint Sistemą, įvardijamas priežiūros paslaugų pirkimo (toliau – Pirkimas) objektas pateikiama Sistemos funkcinė architektūra ir jos aprašymas, aprašoma numatyta Sistemos priežiūra.

1.2. Sąvokos ir sutrumpinimai

3. RPO naudojamos sąvokos ir sutrumpinimai pateikti 1 lentelėje „Naudojamos sąvokos ir sutrumpinimai“.

1 lentelė. Naudojamos sąvokos ir sutrumpinimai

Sąvoka/sutrumpinimas	Paaiškinimas
API	Aplikacijų programavimo sąsaja (angl. application programming interface)
DB	Duomenų bazė

Sąvoka/sutrumpinimas	Paaiškinimas
DEV	Valstybės įmonės Registrų centro Programinės įrangos kūrimo aplinka.
Sistema	Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinė sistema
E. Pristatymas IS	Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinė sistema
IS	Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinė sistema
IVPK	Informacinės visuomenės plėtros komitetas
Pirkėjas	Valstybės įmonė Registrų centras, perkančioji organizacija, RC
RC testinė aplinka	RC informacinių technologijų infrastruktūros aplinka, skirta programinei įrangai testuoti (angl. Testing Environment), kurioje vyksta sistemos priėmimo testavimas, TEST
Sistema	Nacionalinė elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinė sistema
TEST	RC informacinių technologijų infrastruktūros aplinka, skirta programinei įrangai testuoti (angl. Testing Environment), kurioje vyksta sistemos priėmimo testavimas
Testavimo aplinka	RC informacinių technologijų infrastruktūros aplinka, skirta programinei įrangai testuoti (angl. Testing Environment), kurioje vyksta sistemos priėmimo testavimas
VIISP	Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma
WS, web service	Žiniatinklio paslauga (angl. Web Service)

4. Kitos RPO vartojamos sąvokos apibrėžtos žemiau išvardintuose teisės aktuose.

1.3. Sistemos veikimą ir Paslaugų teikimą reglamentuojantys teisės aktai

5. Valstybės Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2013 m. kovo 25 d. įsakymas Nr. T-36 „Dėl duomenų teikimo formatų ir standartų rekomendacijų patvirtinimo“;

6. 2015 m. rugpjūčio 26 d. Vyriausybės nutarimu Nr. 914 „Dėl Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuostatų patvirtinimo“ patvirtinti Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos nuostatai;

7. 2016 m. vasario 3 d. Susisiekimo ministro įsakymu Nr. 3-44(1.5 E) „Dėl elektroninio pristatymo paslaugų teikimo nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos priemonėmis taisyklių patvirtinimo“ patvirtintos elektroninio pristatymo paslaugų teikimo Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos priemonėmis taisyklės;

8. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2017 m. sausio 9 d. įsakymu Nr. 3-9 patvirtinti Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos duomenų saugos nuostatai;

9. Kiti teisės aktai, reglamentuojantys valstybės informacinių sistemų veikimą, duomenų saugą, funkcijas.

2. ESAMOS BŪSENOS APRAŠYMAS

2.1. Sistemos organizacinė struktūra

10. Sistemos valdytojas yra Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija, Sistemos tvarkytojas yra RC.

2.2. Sistemos naudotojai ir tikslinės grupės

11. Išskiriami trys pagrindiniai E pristatymo sistemos naudotojų tipai:

11.1. Vidiniai E. siuntų pristatymo sistemos naudotojai – E. siuntų pristatymo sistemos paslaugų operatoriaus darbuotojas ar teisės aktų nustatyta tvarka su elektroninio pristatymo paslaugos teikėju sutartį sudaręs fizinis asmuo arba sutartį sudariusio juridinio asmens darbuotojas, kuris vykdo elektroninio pristatymo paslaugos teikėjo nustatytas su elektroninio pristatymo paslaugos teikimu susijusias funkcijas. Vidiniai E. siuntų pristatymo sistemos naudotojai skirstomi į tokias grupes:

- Techniniai administratoriai – vidiniai naudotojai, kurie atsako už sklandų E. siuntų pristatymo sistemos veikimą bei techninę priežiūrą, sistemos techninės ir programinės įrangos veikimo stebėseną, vidinių E. siuntų pristatymo sistemos naudotojų ir jų teisių valdymą, Sistemos nustatymų ir parametrų konfigūravimą;

- Paslaugų operatoriai – vidiniai naudotojai, kurie dalyvauja konkrečių E. siuntų pristatymo sistemos paslaugų administravime ir teikime, atlieka klasikinio hibridinio pašto paslaugų vykdymo stebėseną, E. siuntų pristatymo sistemoje pateikiamo turinio administravimą, apibrėžia ir išoriniams naudotojams siūlo naudojimosi Sistema sąlygas (specialiąsias sąlygas) ir t.t.

11.2. Išoriniai E. siuntų pristatymo sistemos naudotojai – el. dokumentų ir el. pranešimų siuntėjai ir gavėjai – valstybės institucijos, juridiniai ir fiziniai asmenys, per e. pristatymo sistemą siunčiantys ir gaunantys elektronines siuntas: elektroninius pranešimus ir elektroninius dokumentus, apmokantys už paslaugas bei siunčiantys siuntas klasikiniu hibridiniu paštu.

12. Vienam asmeniui (tiek juridiniam, tiek fiziniam) e. pristatymo sistemoje gali būti sukurama viena e. dėžutė, o viena e. dėžutė gali turėti daugiau nei vieną naudotoją. Pagal suteiktas naudojimosi e. pristatymo dėžute teises, išoriniai E. siuntų pristatymo sistemos naudotojai gali būti skirstomi į žemiau nurodytas grupes:

12.1. E. Pristatymo dėžutės savininkas – asmuo, kurio vardu yra užregistruota e. dėžutė arba valstybės institucijos, juridinio asmens, kuriems yra sukurtos e. dėžutės, vadovai. E. dėžutės savininkas galės naudotis pilnu dėžutės funkcionalumu, paskirti e. dėžutės administratorius;

12.2. Įgaliotas e. dėžutės atstovas – išorinis naudotojas, kuriam atitinkamas darbo su Sistema teises turintis vidinis E. siuntų pristatymo sistemos naudotojas raštišku juridinio asmens atstovo, veikiančio juridinio asmens vardu, prašymu suteikė teises veikti e. dėžutės savininko teisėmis arba atitinkamas įgaliojimas buvo sukurtas, naudojant E. valdžios vartų teikiamą įgaliojimų valdymo paslaugą;

12.3. E. **Pristatymo** dėžutės administratorius – asmuo, kuriam e. dėžutės savininkas suteikia e. dėžutės administratoriaus teises. E. dėžutės administratorius yra atsakingas už naudojimosi dėžute teisių autorizuotiems asmenims priskyrimą ir priskirtų teisių peržiūrą, koregavimą;

12.4. **Autorizuoti** asmenys – asmenys, kuriems e. dėžutės administratorius suteikia prisijungimą prie e. dėžutės ir priskiria tam tikras naudojimosi ja teises (pvz., tik skaityti gautas e. siuntas, tik siųsti e. siuntas, siųsti ir gauti e. siuntas ir pan.);

12.5. Pavaduojantys asmenys – asmenys, kuriems laikinai yra suteikiamos kito e. dėžutės naudotojo (e. dėžutės **administratoriaus** arba autorizuoto asmens) teisės. Pavadavimo teisę gali suteikti arba atšaukti pavaduojamas naudotojas arba e. dėžutės administratorius.

13. Sistemos naudotojų funkcijų aprašymas pateiktas 2 lentelėje.

2 lentelė. Sistemos naudotojų aprašymas

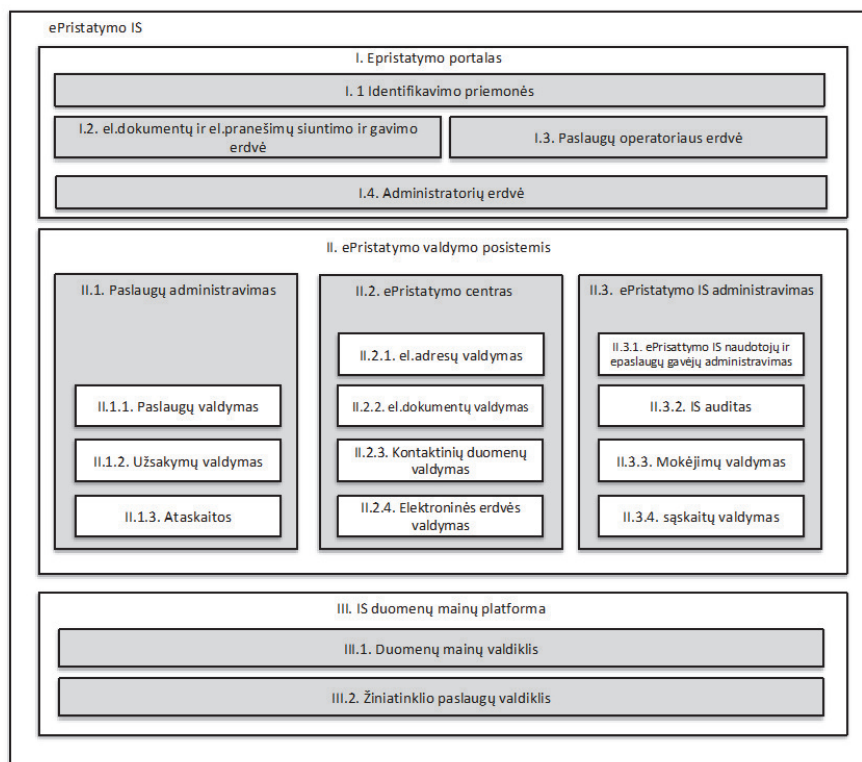
Naudotojas	Aprašymas
Išorinis naudotojas	Išorinis naudotojas – fizinis asmuo, kuris prie e. pristatymo sistemos jungiasi naudojantis VIISP tapatybės nustatymo paslauga. Pastaba: VIISP sistemoje asmuo gali identifikuotis dviem būdais: kaip fizinis asmuo ir kaip juridinio asmens atstovas. Nepriklausomai nuo asmens identifikavimosi būdo e. pristatymo sistema ima autentifikuoto fizinio asmens duomenis ir pagal juos nustato kuris e. pristatymo sistemos naudotojas jungiasi ir į kurias e. pristatymo sistemos dėžutes jis turi teisių. Per VIISP autentifikuotam fiziniam asmeniui e. pristatymo sistemoje pateikiamas sąrašas e. dėžučių, į kurias jis turi teises. Prisijungęs prie konkrečios e. dėžutės išorinis naudotojas gali (priklausomai nuo turimų teisių e. dėžutėje): – siųsti ir gauti e. siuntas, – stebėti e. siuntų pristatymo būsenas, – atsiskaityti už e. pristatymo sistemoje suteiktas paslaugas, – valdyti e. dėžutės sutartis, – valdyti e. dėžutės nustatymus, – valdyti e. dėžutės naudotojus ir jų teises, – pasinaudoti kitomis e. pristatymo sistemos išoriniams naudotojams teikiamomis paslaugomis. Pagal suteiktas teises į e. dėžutę, išoriniai naudotojai skirstomi į grupes: – e. dėžutės savininkai; – e. dėžutės administratoriai; – autorizuoti e. dėžutės asmenys.
E. dėžutės savininkas	E. dėžutės savininkas – išorinis naudotojas, kurio vardu yra užregistruota e. dėžutė. Jeigu e. dėžutė užregistruota juridinio asmens vardu, tai jos savininkas yra to juridinio asmens Atstovas. Jeigu e. dėžutė yra užregistruota valstybės institucijos vardu, tai jos savininkas yra tos valstybės institucijos atstovas. Atskira e. dėžutė gali būti sukurta: – fiziniam asmeniui; – juridiniam asmeniui; – valstybės institucijai. E. dėžutės savininkas turi visas teises į jo vardu arba jo atstovaujamo juridinio asmens vardu užregistruotą e. dėžutę: – keisti konfigūruojamą e. dėžutės informaciją (pvz. popierinės siuntos pristatymo adresą); – paskirti/pašalinti e. dėžutės administratorių; – paskirti/pašalinti autorizuotą e. dėžutės asmenį, keisti jam suteiktas teises; – rengti/siųsti/persiųsti/apmokėti/peržiūrėti/šalinti siunčiamą/išsiųstą e. siuntą; – gauti/peržiūrėti/persiųsti/šalinti gautą e. siuntą; – patvirtinti/nutraukti privalomąją e. dėžutės sutartį; – patvirtinti/nutraukti/pratęsti standartinę e. dėžutės sutartį; – kitas teises.
E. dėžutės administratorius	E. dėžutės administratorius – išorinis naudotojas, kuriam e. dėžutės savininkas suteikė e. dėžutės administratoriaus teises. E. dėžutės administratorius turi tokias teises į jam priskirtą e. dėžutę: – keisti konfigūruojamą e. dėžutės informaciją (pvz. popierinės siuntos pristatymo adresą); – paskirti/pašalinti autorizuotą e. dėžutės asmenį, keisti jam suteiktas teises;

Naudotojas	Aprašymas
	– rengti/siųsti/persiųsti/apmokėti/peržiūrėti/šalinti siunčiamą/išsiųstą e. siuntą; – gauti/peržiūrėti/persiųsti/šalinti gautą e. siuntą; – patvirtinti/nutraukti/pratęsti standartinę e. dėžutės sutartį. E. dėžutės administratorius neturi tokių teisių į jam priskirtą e. dėžutę: – patvirtinti/nutraukti privalomąją e. dėžutės sutartį; – paskirti/pašalinti e. dėžutės administratorių.
Autorizuotas e. dėžutės asmuo	Autorizuotas e. dėžutės asmuo – išorinis naudotojas, kuriam e. dėžutės savininkas arba administratorius suteikė tam tikras teises į e. dėžutę. Autorizuotam e. dėžutės asmeniui e. dėžutės savininkas arba administratorius gali suteikti tokias teises į e. dėžutę: – rengti/siųsti/persiųsti/apmokėti/peržiūrėti/šalinti siunčiamą/išsiųstą e. siuntą; – gauti/peržiūrėti/persiųsti/šalinti gautą e. siuntą; – patvirtinti/nutraukti/pratęsti standartinę e. dėžutės sutartį. Autorizuotam e. dėžutės asmeniui e. dėžutės savininkas arba administratorius negali suteikti tokių teisių į e. dėžutę: – patvirtinti/nutraukti privalomąją e. dėžutės sutartį; – keisti konfigūruojamą e. dėžutės informaciją (pvz. popierinės siuntos pristatymo adresą); – paskirti/pašalinti e. dėžutės administratorių; – paskirti/pašalinti autorizuotą e. dėžutės asmenį, keisti jam suteiktas teises.
Vidinis naudotojas	Vidinis naudotojas – e. pristatymo sistemos naudotojas, kuris prie e. pristatymo sistemos jungiasi per vidinę sąsają, nurodydamas e. pristatymo sistemos naudotojo vardą ir slaptažodį. Išskiriamos tokios vidinių naudotojų grupės: – techniniai administratoriai; – paslaugų operatoriai. Vidiniams e. pristatymo sistemos naudotojams gali būti suteikiamos skirtingos rolės, apimančios skirtingus e. pristatymo sistemos teisių rinkinius.
Techninis administratorius	Techninis administratorius – vidinis e. pristatymo sistemos naudotojas, kuris atsako už sklandų e. pristatymo sistemos veikimą, vykdo techninę sistemos priežiūrą, administruoja e. pristatymo sistemos naudotojus, jų teises, konfigūruoja sistemos nustatymus. Techniniam administratoriui gali būti suteiktos tokios teisės: – kurti/aktyvuoti/deaktyvuoti/šalinti techninius administratorius; – kurti/aktyvuoti/deaktyvuoti/šalinti paslaugų operatorius; – priskirti vaidmenis (angl. role) vidiniams naudotojams; – peržiūrėti/kurti/redaguoti/šalinti vidinių naudotojų vaidmenis (vaidmenų kūrimas ir redagavimas apima vaidmens duomenų įvedimą, teisių ir galimų duomenų rinkinių priskyrimą); – kurti ir keisti vidinių naudotojų slaptažodžių politiką (taisykles); – generuoti vidinių naudotojų slaptažodžius; – kurti/redaguoti/šalinti/aktyvuoti/deaktyvuoti išorinius naudotojus (išimtiniais atvejais); – susieti e. dėžutes su išoriniais naudotojais (išimtiniais atvejais); – aktyvuoti/deaktyvuoti e. dėžutes; – kurti/redaguoti/peržiūrėti privalomąją sutartį; – kurti/redaguoti/nutraukti standartines sutartis; – peržiūrėti e. dėžučių pasirinktų standartinių sutarčių duomenis;

Naudotojas	Aprašymas
	– kurti/ redaguoti/ šalinti/ peržiūrėti paslaugų tarifus; – kurti/ redaguoti/ šalinti/ pranešimus e. pristatymo sistemos naudotojams; – administruoti e. pristatymo sistemos portalo turinį (informaciją apie sistemą, DUK, naujienas ir pan.); – konfigūruoti e. pristatymo sistemos portalo nustatymus; – kurti/redaguoti/peržiūrėti valstybės institucijų sąrašą (priskirti juridinių asmenų e. dėžutes atskirai valstybės institucijų grupei) – konfigūruoti e. pristatymo sistemos komponentų parametrus (pateikta Funkcinės specifikacijos dokumente ir bus tikslinama projektavimo etapo metu); – aktyvuoti/deaktyvuoti mokėjimo būdus; – aktyvuoti/deaktyvuoti mokėjimo kanalus; – administruoti ataskaitas – kitos teisės.
Paslaugų operatorius	Paslaugų operatorius – vidinis e. pristatymo sistemos naudotojas, kuris dalyvauja konkrečių e. pristatymo sistemos paslaugų teikime, kuriam yra reikalinga žmogaus intervencija (pvz. klasikinis hibridinis paštas). Techninis administratorius gali suteikti paslaugų operatoriui tokias teises: – peržiūrėti popierinio pristatymo užsakymų sąrašą; – peržiūrėti / priimti / atmesti popierinio pristatymo užsakymą; – atnaujinti popierinio pristatymo užsakymo informaciją (užsakymo būklė); – priskirti popierinio pristatymo užsakymo informaciją kitam paslaugų operatoriui; – rengti / saugoti / spausdinti popierinio pristatymo užsakymų ataskaitas; – kitos teisės.

2.3. Sistemos funkcinė architektūra

14. Sistemos nuostatų IV skyriaus 16 punkte nurodyti Sistemos funkciniai komponentai sudaro Sistemos funkcinę architektūrą ir aprašomi Sistemos loginiame modelyje. Žemiau pateiktas 1 paveikslas „Sistemos funkcinės architektūros diagrama“.



1 pav. Sistemos funkcinės architektūros diagrama

2.3.1. Sistemos loginis modelis

15. Pagrindinės E. Pristatymo IS posistemės yra šios:

15.1. E. pristatymo IS portalas;

15.2. E. pristatymo IS valdymo posistemis;

15.3. E. pristatymo IS duomenų mainų platforma.

16. 3 lentelėje pateiktas E. Pristatymas IS funkcinių komponentų aprašymas:

3 lentelė. E. Pristatymas IS funkcinių komponentų aprašymas

Eil. Nr.	E. Pristatymas IS komponentas	Aprašymas
1.	E. Pristatymas IS el. portalas	Šis posistemis yra naudojamas kaip priemonė „vieno langelio“ el. dokumentų ir el. pranešimų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims nacionaliniu mastu įgyvendinimui ir kaip elektroninė prieiga prie E. Pristatymas IS teikiamų paslaugų.
1.1.	Identifikavimo priemonės	E. Pristatymas IS komponentų grupė, leidžianti autorizuoti E. Pristatymas IS naudotojus ir e. paslaugų gavėjus (kiekvienas e. paslaugų gavėjas autentifikuojamas naudojantis VIISP tapatybės nustatymo paslauga).
1.2.	El. dokumentų ir el. pranešimų siuntimo ir gavimo erdvė	E. pristatymo IS portalo komponentų grupė, skirta el. dokumentų ir el. pranešimų siuntėjams ir gavėjams valdyti jiems priskirtą elektroninę erdvę ir siunčiamus bei gaunamus el. dokumentus ir el. pranešimus.
1.3.	Paslaugų operatorių erdvė	E. Pristatymas IS portalo komponentų grupė, skirta užsakymų sistemos paslaugoms vykdyti. Paslaugų operatorių erdvę sudaro priemonės, skirtos e. paslaugų gavėjų pateiktų užsakymų paslaugų vykdymo fiksavimui, užsakymų vykdymo būklės stebėsenai ir koregavimui, elektroninių dokumentų, pranešimų ir vokų parengimui fiziniam pristatymui.

Eil. Nr.	E. Pristatymas IS komponentas	Aprašymas
1.4.	Administratorių erdvė	E. Pristatymas IS portalo dalis, skirta administruoti E. Pristatymas IS. Ši portalo dalis skirta paslaugų konfigūravimui, techninei E. Pristatymas IS priežiūrai bei nustatymams atlikti, užtikrinant E. Pristatymas IS visų grandžių funkcionavimą. E. Pristatymas IS techniniams administratoriams suteikiama galimybė keisti įvairius E. Pristatymas IS portalo nustatymus (E. Pristatymas IS portalo turinį (struktūrą, dizainą, portalo programų išdėstymą), techninius nustatymus ir kt.).
2.	E. Pristatymas IS valdymo posistemis	Šis posistemis skirtas E. Pristatymas IS, įskaitant ir E. Pristatymas IS portalo, administravimui.
2.1.	Paslaugų administravimas	
2.1.1.	Paslaugų valdymas	Paslaugų valdymo funkcinis komponentas užtikrina e. paslaugų teikimą. Šis funkcinis komponentas suteikia galimybę E. Pristatymas IS e. paslaugų gavėjams pasirinkti ir užsakyti E. Pristatymas IS teikiamas paslaugas (pvz. el. dokumentų ir el. pranešimų pristatymas, el. dokumentų ir el. pranešimų pristatymas su susipažinimo funkcija, informavimas apie išsiųsto el. dokumento ir el. pranešimo pristatymo būseną). Paslaugų operatoriams šioje srityje suteikiama galimybė nustatyti tam tikrus paslaugų teikimo parametrus, taip pat nustatyti kurios paslaugos yra aktyvios, kurios neaktyvios.
2.1.2.	Užsakymų valdymas	Užsakymų vykdymo funkcinis komponentas, skirtas vykdyti bei stebėti užsakymų vykdymą. Šis komponentas teikia E. Pristatymas IS e. paslaugų gavėjams informaciją apie jų užsakymo būsenas. E. pristatymo paslaugos stebėsenos procesai leis E. Pristatymas paslaugos vykdymo būsenas stebėti ir VIISP portale. Paslaugų operatoriams ar atsakingiems asmenims pateikia bendrą užsakymų suvestinę, formuoja užsakymų sąrašus.
2.1.3.	Ataskaitos	Ataskaitų funkcinis komponentas, skirtas įvairių ataskaitų apie E. Pristatymas IS vykstančius procesus gavimui. Ataskaitos, skirtos e. paslaugų gavėjams, daugeliu atveju bus standartinės visiems e. paslaugų gavėjams.
2.2.	E. Pristatymas IS centras	
2.2.1.	elektroninių adresų valdymas	Elektroninių adresų valdymo funkcinis komponentas skirtas valdyti E. Pristatymas dėžučių adresus. Ši sistemos dalis užtikrins unikalų E. Pristatymas dėžučių adresų kūrimą, taip pat siunčiamų elektroninių dokumentų gavėjų adresų sutikrinimą (angl. Validation).
2.2.2.	Elektroninių dokumentų valdymas	Elektroninių dokumentų valdymo funkcinis komponentas skirtas apdoroti elektroninius dokumentus. Šis komponentas užtikrins elektroninių dokumentų sukūrimą, pristatymą taip pat elektroninio dokumento pristatymo fiksavimą.
2.2.3.	Kontaktinių duomenų valdymas	Kontaktinių duomenų valdymo funkcinis komponentas skirtas gavėjų kontaktinių duomenų valdymui. Ši dalis įgalins e. paslaugų gavėjus pasirinkti korespondencijos (elektroninių dokumentų) gavėjus.
2.3.	E. Pristatymas IS administravimas	
2.3.1.	Sistemos naudotojų ir e.	Sistemos naudotojų ir e. paslaugų gavėjų administravimo funkcinis komponentas skirtas tvarkyti ir valdyti sistemos naudotojų ir e. paslaugų gavėjų duomenis ir teises.

Eil. Nr.	E. Pristatymas IS komponentas	Aprašymas
	paslaugų gavėjų administravimas	
2.3.2.	Sistemos auditas	Sistemos audito funkcinis komponentas skirtas sistemos auditui vykdyti. Ši sritis skirta E. Pristatymas IS stebėsenai vykdyti, t. y. automatizuotai sudarinėti sistemos žurnalus (angl. Audit log), kuriuose saugomi stebėsenos duomenys ir ataskaitos, sistemos konfigūracijos.
2.3.3.	Mokėjimų valdymas	Mokėjimų valdymo funkcinis komponentas įgalima matyti mokėjimų už suteiktas paslaugas statusą.
2.3.4.	Sąskaitų valdymas	Sąskaitų valdymo funkcinis komponentas užtikrina finansinių ir susijusių duomenų apie suteiktas paslaugas konkrečiam e. paslaugų gavėjui pateikimą, suteikia galimybę rengti, derinti, tvirtinti, saugoti, archyvuoti ir tvarkyti sutartis su e. paslaugų gavėjais, taip pat nustatyti paslaugų tarifus, priminimų apie sutartis parametrus.
3.	E. Pristatymas IS duomenų mainų platforma	E. Pristatymas IS duomenų mainų platforma – posistemis, užtikrinantis integracijas su vidinėmis ir išorinėmis sistemomis bei duomenų srautus tarp atskirų E. Pristatymas IS posistemų. Taip pat suteikiantis E. Pristatymas IS techniniams administratoriams galimybę nustatyti šių integracijų ir srautų parametrus.
3.1.	Duomenų mainų valdiklis	Duomenų mainų valdiklio komponentų grupė skirta duomenų mainų valdymui tarp atskirų sistemos dalių: E. Pristatymas IS portalo, E. Pristatymas IS valdymo posistemio ir E. Pristatymas IS duomenų mainų platformos.
3.2.	Žiniatinklio paslaugų valdiklis	Žiniatinklio paslaugų valdiklio komponentų grupė užtikrina E. Pristatymas IS reikiamų duomenų pateikimą ir E. Pristatymas IS integraciją su išorinėmis informacinėmis sistemomis.

2.3.2. Vidiniai ir išoriniai duomenų srautai

17. Sistemos išoriniais duomenų srautais laikomi srautai tarp Sistemos ir susijusių informacinių sistemų, registrų bei kitų informacijos šaltinių.

18. Išoriniai duomenų srautai pateikti 4 lentelėje:

4 lentelė. Sistemos sąsajos su išorinėmis sistemomis

Sąsaja su	Komentaras
Autentifikavimo (tapatybės nustatymo) paslauga	Fizinių asmenų, valstybės tarnautojų. Įgyvendintas vieningas prisijungimas (SSO). VIISP tapatybės nustatymo paslauga.
Informavimas apie siuntų įvykius	Informavimas apie siuntų įvykius E. Pristatymo IS ir VIISP portale, jei naudotojas to pageidavo.
JAR duomenų gavimo paslauga	Juridinio asmens duomenys gaunami VIISP JAR duomenų gavimo žiniatinklio paslaugos pagalba.
Įgaliojimų valdymas	Gauti asmens įgaliojimus iš VIISP įgaliojimų valdymo paslaugos; Perduoti E. Pristatymo sistemoje sukurtą įgaliojimą į VIISP įgaliojimų valdymo sistemą; Perduoti E. Pristatymo sistemoje atliktus galiojimo pakeitimus į IVPK įgaliojimų valdymo sistemą.

Elektroninių siuntų nuorašų talpinimas į Registrų centre esantį SFTP	Registrų centro SFTP integracija su fizinio pristatymo paslaugos teikėjo (šiuo metu AB Lietuvos Paštas) spausdinimo skyriumi
Sertifikavimo paslaugų teikėju	Skirta gauti laiko žymoms. Fiksuoti įvykio laiką.
AB Lietuvos paštas Adresų DB	Skirta IS naudotojų adresų formavimui, fizinės siuntos adreso ir pašto kodo tikrinimui.
Elektroninių siuntų fizinio pristatymo paslaugos teikėjo (šiuo metu AB Lietuvos pašto Track & Trace) sistema, kuri grąžina siuntų statusus	Skirta gauti siuntų būsenas, jų pasikeitimus naudojant žiniatinklio paslaugą.
AB Lietuvos paštas API	Skirta registruoti siuntos duomenis ir gauti siuntos registracijos numerį
Mokėjimo inicijavimo paslauga Neopay	Skirta teikti duomenis momentiniam mokėjimo inicijavimui ir gauti apmokėjimo statusą
Paslaugų apskaitos sistema	Skirta pateikti duomenis reikalingus sąskaitai faktūrai išrašyti ir ją gauti

19. Vidiniai duomenų srautai pateikti 5 lentelėje:

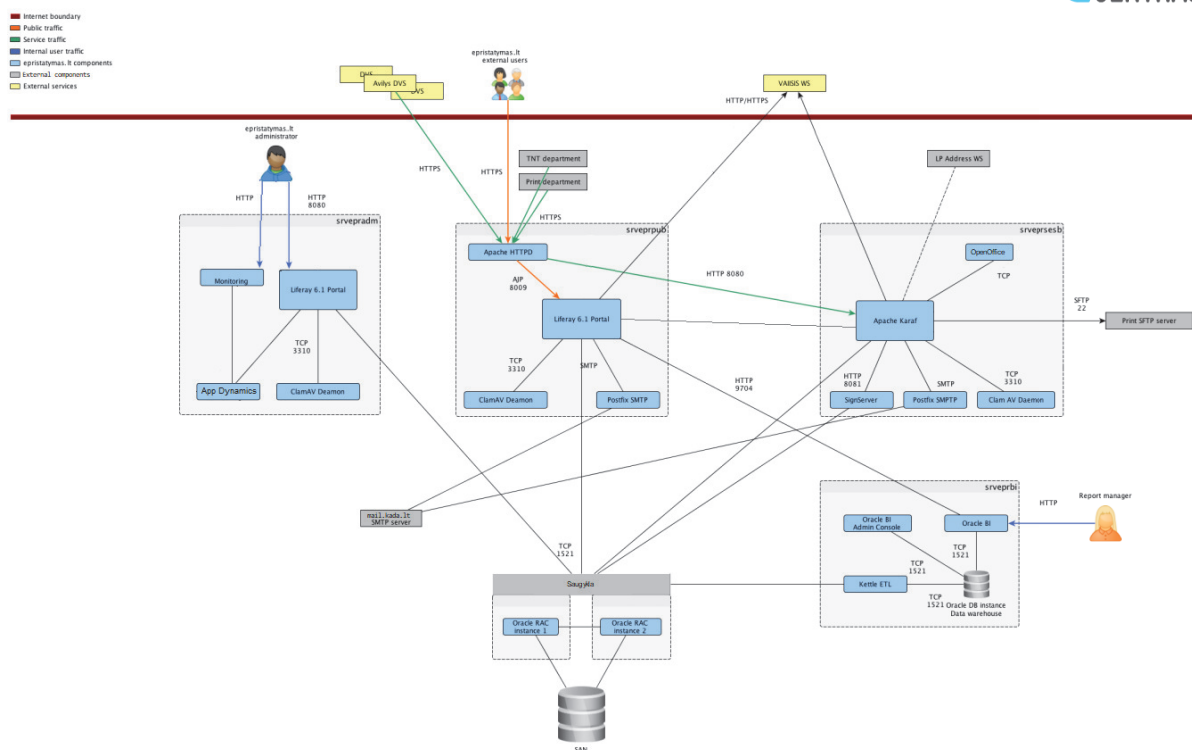
5 lentelė. E. Pristatymas IS vidiniai duomenų srautai

Šaltinis	Adresatas	Aprašymas
E. Pristatymo portalas	Duomenų valdiklis mainų	Perduodama informacija: e. paslaugų inicijavimo duomenys; - naudotojų duomenys; e. paslaugų gavėjų teikiami duomenys.
Paslaugų administravimas	Duomenų valdiklis mainų	Perduodama informacija: e. paslaugų teikimo priemonių duomenys; e. paslaugų teikimo stebėsenos duomenys; - paslaugų užsakymų duomenys; - ataskaitų duomenys.
E. pristatymo centras	Duomenų valdiklis mainų	Perduodama informacija: E. Pristatymo dėžutės arba e. Pristatymo dėžutės subdėžutės duomenys; - elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų duomenys; - kontaktiniai duomenys; - elektroninės erdvės parametrai.
E. Pristatymo IS administravimas	Duomenų valdiklis mainų	Perduodama informacija: E. Pristatymo IS naudotojų, e. paslaugų gavėjų ir jų teisių duomenys; - užduočių duomenys; E. Pristatymo IS konfigūracijos ir stebėsenos duomenys; - apmokėjimų už suteiktas paslaugas duomenys; - mokėjimų, sąskaitų ir sutarčių duomenys.
Žiniatinklio paslaugų valdiklis	Duomenų valdiklis mainų	Perduodama informacija: Išorinių informacinių sistemų duomenys.
Duomenų mainų valdiklis	E. Pristatymo portalas	Perduodama informacija: e. paslaugų teikimo stebėsenos duomenys; - paslaugų užsakymų duomenys; - ataskaitų duomenys;

		e. pristatymo dėžutės arba E. Pristatymo dėžutės subdėžutės duomenys; - elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų duomenys; - kontaktiniai duomenys; - elektroninės erdvės parametrai; e. pristatymo IS naudotojų, e. paslaugų gavėjų ir jų teisių duomenys; - užduočių duomenys; - mokėjimų, sąskaitų ir sutarčių duomenys.
Duomenų mainų valdiklis	Paslaugų administravimas	Perduodama informacija: e. paslaugų inicijavimo duomenys; - elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų duomenys; - užduočių duomenys; E. Pristatymo IS konfigūracijos ir stebėsenos duomenys; - apmokėjimų už suteiktas paslaugas duomenys.
Duomenų mainų valdiklis	E. Pristatymo centras	Perduodama informacija: Naudotojų duomenys.
Duomenų mainų valdiklis	E. Pristatymo IS administravimas	Perduodama informacija Išorinių informacinių sistemų duomenys.
Duomenų mainų valdiklis	Žiniatinklio paslaugų valdiklis	Perduodama informacija: e. paslaugų teikimo stebėsenos duomenys; e. paslaugų gavėjų teikiami duomenys - naudotojų duomenys; - apmokėjimų už suteiktas paslaugas duomenys; - mokėjimų, sąskaitų ir sutarčių duomenys.

2.4. Sistemos fizinė struktūra

20. Sistemos loginiai sluoksniai ir jų programavimo komponentų grupės techninės įrangos komponentuose pavaizduotos 2 paveiksle „E. Pristatymo sistemos komponentai techninėje įrangoje“.

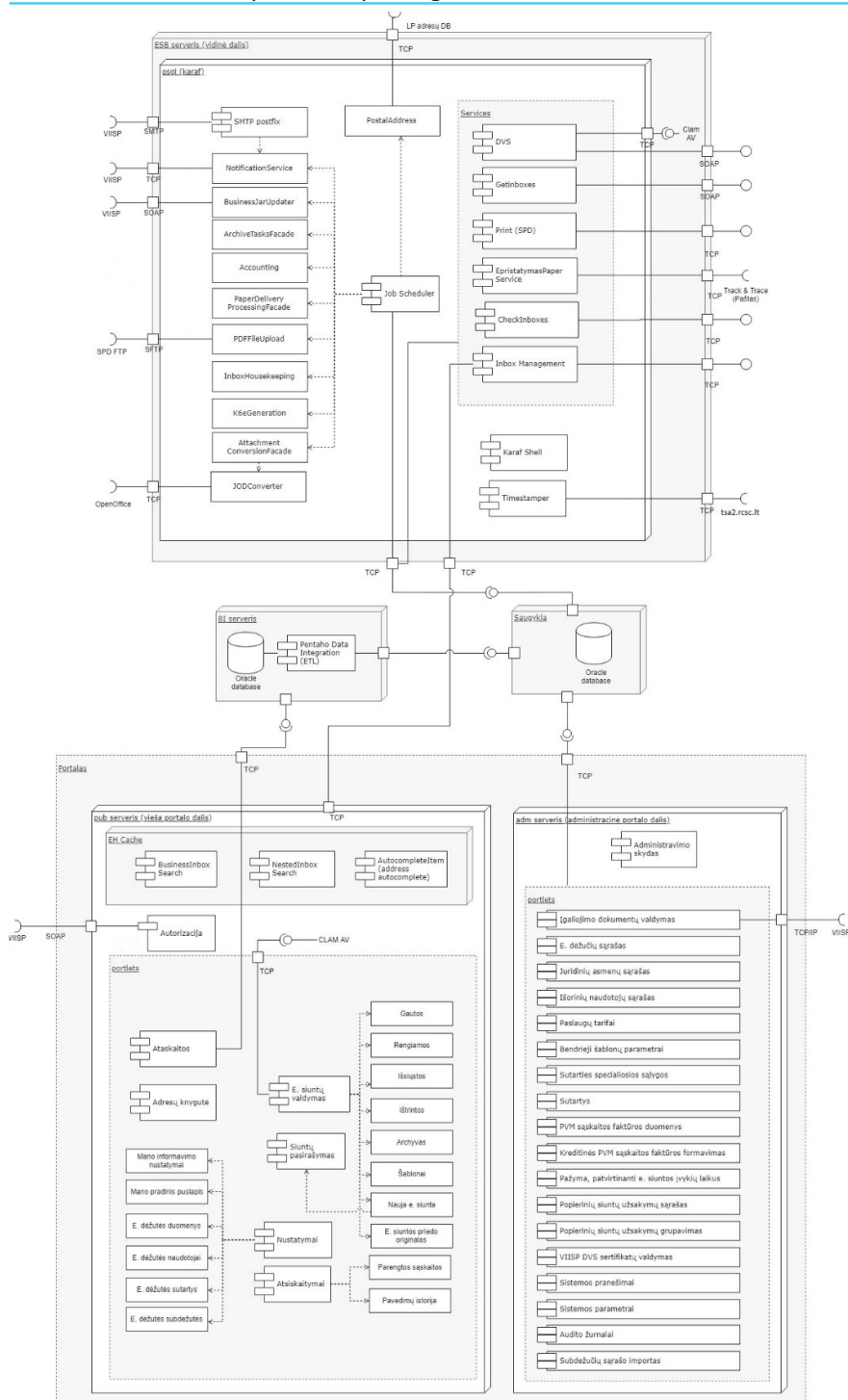


2 pav. E. Pristatymo sistemos komponentai techninėje įrangoje.

21. E.Pristatymo sistemą fiziškai sudaro šie komponentai:

- 21.1. ESB Serveris;
- 21.2. Saugykla;
- 21.3. BI serveris;
- 21.4. PUB serveris (viešojo dalis);
- 21.5. ADM serveris (administravimo dalis).

22. Šių komponentų dalys, ryšys su kitais komponentais ir išdėstymas techninėje įrangoje pateikiamas komponentų diagramoje žemiau:



3 pav. E. Pristatymo sistemos komponentų diagrama

2.4.1. Komponentų realizacija

2.4.1.1. Žiniatinklio paslaugų valdiklio (ESB) komponentai

23. Ši žiniatinklio paslaugų valdiklio dalis (Enterprise Service Bus, trumpiau – ESB) yra skirta duomenų mainams su išorinėmis sistemomis. ESB komponentų aprašymas pateiktas 6 lentelėje.

6 lentelė. Žiniatinklio paslaugų valdiklio (ESB) komponentai

Komponentas	Aprašymas	Technologinė realizacija
-------------	-----------	--------------------------

Accounting	Skirta centralizuotai vykdyti suteiktų E. pristatymo sistemos paslaugų apskaitą.	E. pristatymo sistemos integracija su LP Navision.
ArchiveTasksFacade	Vykdomas e. siuntų perkėlimas į archyvą ir ištrynimasis.	Kasdien yra paleidžiama periodinė užduotis, kuri tikrina, kiek valandų praėjo nuo siuntos statuso "message.sent" ar "recipient.delivered" ir tuomet perkeliama į archyvą / ištrinama iš archyvo / ištrinama visam laikui. Laikas, kuriam praėjus atliekami minėti veiksmai, yra konfigūruojamas.
AttachmentConversionFacade	Inicijuoja priedų konvertavimą į PDF.	Įėjimo taškas Camel routes konvertavimą inicijuoti. Naudojamas Jodconverter, kuris atlieka konvertavimą į PDF naudojant OpenOffice.
BusinessJarUpdater	Informacijos apie juridinius asmenis atnaujinimas.	Periodinis juridinių asmenų informacijos (pvz., kas yra savininkas) atnaujinimas iš RC JAR naudojant SOAP. Vykdoma kasdien.
DVS	E. pristatymo sistemos siuntų API servisas, kuris leidžia pasiekti siųstas ir gautas siuntas, siųsti siuntas ir patvirtinti siuntos gavimą.	Kainų skaičiavimui naudojamas Drools. Gautų siuntų metodai: <i>getReceivedMessages</i> – grąžina gautų siuntų sąrašus; <i>getReceivedMessage</i> – grąžina e. siuntos duomenis pagal jos identifikatorių. Išsiųstų siuntų metodai: <i>getSentMessages</i> – grąžina išsiųstų siuntų sąrašus; <i>getSentMessage</i> – grąžina išsiųstą siuntą pagal jos identifikatorių; <i>getSentMessageStatus</i> – grąžina tik išsiųstos siuntos būseną. Žinučių metodai: <i>sendMessage</i> – siųsti siuntą; <i>acknowledgeMessage</i> – patvirtinti susipažinimą su siunta; <i>getMessageAttachment</i> – gauti siuntos dokumento turinį (pagal identifikatorių). Jei metodo kvietimas nepavyksta, grąžinamas <i>ServiceFault</i> objektas su klaidos kodu.

		<i>getReceivedMessages</i> ir <i>getSentMessages</i> turi du parametrus "from-date" ir "to-date", kurie nustato kokiamė datos intervale reikia grąžinti siuntą, bei laukus offset ir limit, kurie nustato, nuo kurios siuntos grąžinti sąrašą ir kiek elementų turi būti sąrašė.
InboxHousekeeping	Periodinė užduotis E. dėžučių ir susijusių duomenų šalinimui (BDAR atitiktis).	Ištrina įrašus iš duomenų bazės.
Job Scheduler	Pasikartojančių užduočių paleidimas (tokių kaip K6E failo generavimas), periodišką duomenų atnaujinimas.	Užduočių periodiniam paleidimui naudojamas Quartz, susietas su Camel kontekstu. Quartz naudojamas kaip triggeris Apache Camel procesams.
JODConverter	Automatizuoja dokumentų konvertavimą.	Priedų konvertavimas į PDF naudojant OpenOffice.
Karaf Shell	Pagalbiniai įrankiai.	Karaf Shell aplinkoje realizuoti e. pristatymo valdymui skirti pagalbiniai įrankiai (komandos): edelivery:assign-missing-business-inboxes edelivery:assigninboxusers (gamybinėje (PROD) aplinkoje deaktiviuotas) edelivery:blob-re-encrypt edelivery:blob-validate edelivery:encrypt-messages edelivery:fix-address edelivery:fi x-business-titles edelivery:generate-attachment-keys edelivery:regenerate-contract-pdf edelivery:setinboxstatus edelivery:taskdelivery:update-area-codes
K6eGeneration	K6e formos pildymas. Daugiau informacijos pateikta panaudos atvejyje PA716.	Užpildomas XLX šablonas pagal gautą informaciją iš duomenų bazės.
Inbox Management	Dėžučių kūrimas ir galiojančios e. pristatymo sutarties pateikimas.	Sukuriama e. dėžutė, duomenys įrašomi į duomenų bazę, sukuriamas išorinis naudotojas (tai atliekama naudojant Liferay PUB).
NotificationService	Išorinio sistemos naudotojo informavimas apie pasirinktus siunčiamų ir gaunamų e. siuntų	Pranešimai siunčiami e. paštu ir (arba) pateikiami VIISP. Tam naudojamos atitinkamos

	įvykius, mokėjimo, teisių, bei sutarčių įvykius. Daugiau informacijos pateikta panaudos atvejuje PA825.	integracijos su pašto serveriu ir VIISP.
PaperDeliveryProcessingFacade	Fasadas popierinių siuntų procesams vykdyti.	Procesai: <i>allocateBarcode</i> – priskiria brūkšninį kodą ir pažymi jį kaip panaudotą; <i>returnBarcode</i> – grąžina brūkšninį kodą pakartotiniam panaudojimui; <i>generatePaperDeliveryPdf</i> – siuntų priedus verčia į spausdinimui parengtus PDF dokumentus (antraštės, poraštės, formatas ir kt.); <i>initializeFileGeneration</i> – sukuria artefaktų grupę ir priskiria ID; <i>createPaperDeliveryUploadFiles</i> – generuoja lipdukus, statistinius failus ir spausdinimui parengtus (apjungtus kelis) PDF failus įkėlimui į FTP; <i>createK6Efile</i> – generuoja K6E failą; <i>markPaperDeliveryFailed</i> – pažymi, kad yra nesklandumų su popierine siunta. <i>recoverRecipientStatus</i> – pakeičia statusą iš PROCESSING į READY_FOR_PROCESSING
PDFFileUpload	Spausdinimo užsakymų, K6 ir statistikos failų įkėlimas į SPD FTP.	-
PostalAddress	Pašto adresų atnaujinimas.	Integracija su LP adresų duomenų baze. Adresai atnaujinami kiekvieną dieną.
SMTP postfix	El. laiškų siuntimas.	-

CheckInboxes	Skirtas patikrinti, ar asmuo turi e. pristatymo sistemos dėžutę.	Atsakyme gražinamas e. dėžutės adresas ir dėžutės būseną.
GetInboxes	E. pristatymo sistemos dėžutės informacijos gavimui.	Atsakyme gražinamas sąrašas dėžučių su subdėžutėmis, jei tokių yra. Sąraše pateikiami: e. dėžučių (subdėžučių) adresai, būsenos ir pavadinimai.
Timestamp	Pasirašytų laiko žymų gavimas.	Integracija su BalTstamp.
E.PristatymasPaper Service	E. pristatymo sistemos popierinių siuntų servisas.	Servisas pasiekiamas per žiniatinklį. Jo pagalba atnaujinama popierinės siuntos būseną E. pristatymo sistemoje.
Print (SPD)	E. pristatymo sistemos spausdinimo ir vokavimo būsenų servisas.	Servisas pasiekiamas per žiniatinklį. Jo pagalba atnaujinama failo spausdinimo būseną E. pristatymo sistemoje.

2.4.1.2. viešosios dalies (PUB) komponentai

24. Tai viešosios E. Pristatymas.lt dalies WEB serveris. Šio komponento funkcionalumas prieinamas išoriniams e. pristatymo sistemos naudotojams. Jiems pateikiamos galimybės naudotis sistemos paslaugomis ir vykdyti tokius veiksmus kaip:

24.1. susikurti e. dėžutę ir e. dėžutės subdėžutes, valdyti jų nustatymus;

24.2. administruoti e. dėžutės naudotojus ir nustatyti jiems teises;

24.3. kurti, saugoti, siųsti elektroniniu ir/arba popieriniu būdu e. siuntas bei jas gauti ir skaityti, stebėti išsiųstų e. siuntų būsenų pasikeitimus;

24.4. peržiūrėti, filtruoti e. siuntų sąrašus (gautų, išsiųstų, rengiamų, ištrintų e. siuntų sąrašus);

24.5. valdyti informavimo nustatymus: nurodyti apie kokius įvykius susijusius su e. siuntų būsenų pasikeitimais, naudotojas nori būti informuotas el. paštu;

24.6. skaityti naujienas.

7 lentelė . viešosios dalies (PUB) komponentai

Komponentas	Aprašymas	Technologinė realizacija
Adresų knygutė	Paties naudotojo sudaryta naudotojų adresų knyga.	-
Ataskaitos	Ataskaitų generavimas.	Integracija su BI.
Atsiskaitymai	E. dėžutės mokėjimų istorija ir einamoji sąskaita.	-

AutocompleteItem	Adreso rašymo metu pasiūlo naudotojui egzistuojančius adresus (gatvės pavadinimą, namo numerį) atsižvelgiant į įvestą reikšmę.	Naudoja Ehcache, kuris pasiekiamas per PUB Liferay REST užklausomis.
E. siuntų siuntimas ir gavimas	E. siuntų siuntimas ir gavimas.	Kainų skaičiavimui naudojamas Drools.
Siuntų pasirašymas	Sistema naudotojo asmeniniame kompiuteryje paleidžia įdiegtą sertifikato programinę įrangą.	Pasirašymui naudojamas Java Applet, kuris yra atsiunčiamas į naudotojo kompiuterį.
Identifikavimo priemonės	Prisijungimas naudojant VIISP.	Prisijungimas vyksta naudojant VIISP payment callback Service ir VIISP SSO (angl. Single Sign-On) Service.
Search (BusinessInbox ir NestedInbox)	Juridinių asmenų ir subdėžučių paieška sistemoje. Rezultate, atsižvelgiant į įvestą reikšmę, pateikiami egzistuojančių e. dėžučių adresai.	Naudoja Ehcache, kuris pasiekiamas per PUB Liferay REST užklausomis.
Nustatymai	Pranešimų, pagrindinio puslapio, dėžutės duomenų, dėžutės naudotojų, dėžutės sutarčių ir dėžutės subdėžučių nustatymai.	-

2.4.1.3. administravimo posistemio (ADM) komponentai

25. Tai EPristatymas.lt administravimo, stebėjimo (angl. monitoring) ir įvykių žurnalizavimo (angl. Logging) serveris. Šis portalo administravimo komponentas prieinamas techniniam e. pristatymo sistemos administratoriui. Komponentas skirtas e. pristatymo sistemos portalo turinio (naujienos, kontaktai, apie sistemą, pagalba ir pan.) valdymui ir publikavimui. Prie jo prisijungę naudotojai gali pereiti į Liferay valdymo erdvę, kurioje yra pasiekiamas ir standartinis Liferay funkcionalumas. Šioje dalyje taip pat vykdomas vidinių naudotojų (kitų portalo / turinio administratorių) sukūrimas ir teisių jiems priskyrimas, vidinių naudotojų slaptažodžių politikos valdymas, tarifų ir mokėjimo planų informacijos tvarkymas, valstybinių institucijų sąrašo tvarkymas ir pan.

8 lentelė. Administravimo posistemio (ADM) komponentai

Komponentas	Aprašymas	Technologinė realizacija
Administravimo skydas	Administratoriaus ir paslaugų operatoriaus erdvės.	Administratoriaus ir paslaugų operatoriaus erdvės yra realizuotos tame pačiame modulyje – naudotojai turi skirtingas roles.
portlets	Įvairios paskirties portalo komponentai (angl. <i>portlets</i>).	Liferay portletai.

2.4.1.4. BI komponentai

9 lentelė. BI komponentai

Komponentas	Aprašymas	Technologinė realizacija
OracleBI	Administracinė konsolė ir ataskaitų komponentas.	-
Pentaho Data Integration (ETL)	Duomenų transformacijos komponentas http://kettle.pentaho.com/ Naudojamas duomenų sinchronizavimui tarp PROD ir BI duomenų bazių.	-
Oracle database	BI duomenų saugykla.	Oracle duomenų bazė.

2.4.1.5. Saugyklos komponentai

10 lentelė. Saugyklos komponentai

Komponentas	Aprašymas	Technologinė realizacija
Oracle database	E. pristatymo duomenų saugykla.	Duomenų bazę sudaro du Oracle Standard Edition 11g serveriai, apjungti į Oracle RAC serverį.

2.5. Naudojamos technologijos

26. Sistema veikia Java technologijos pagrindu. Žemiau pateiktoje 11 lentelėje pateikta visa aprašyme nurodyta Sistemos funkcionavimui panaudota trečių šalių programinė įranga bei papildomos technologijos:

11 lentelė. E.Pristatymas IS naudojamos technologijos

Sluoksnis / modulis	Realizavimui naudojamos technologijos
E.Pristatymas IS el. portalas	Naudojamas Liferay Portal 6.1.1 sprendimas. Funkcionalumas plečiamas naudojant Portlets technologiją. Sprendimas naudoja JAVA 1.6 versiją.
E.Pristatymas IS el. portalo serveris	Red Hat Enterprise Linux Server release 6.9
E.Pristatymas IS valdymo posistemis	Naudojamas Liferay Portal 6.1.1 sprendimas. Funkcionalumas plečiamas naudojant Portlets technologiją. Sprendimas naudoja JAVA 1.6 versiją.
E.Pristatymas IS valdymo posistemės serveris	Red Hat Enterprise Linux Server release 6.9
E.Pristatymas IS duomenų mainų platforma	Naudojamas Apache Karaf 2.3.0 sprendimas.
E.Pristatymas IS duomenų mainų platformos serveris	Red Hat Enterprise Linux Server release 6.9
E.Pristatymas IS duomenų bazės klasteris	ORACLE RAC klasteris iš dviejų Oracle 11G Standard serverių.
Ataskaitų komponentas	Naudojama Oracle Business Intelligence versija: 11.1.1.6.0.
Ataskaitų komponento serveris	Windows Server 2008 R2 Standard, kur įdiegta WebLogic Server versija: 10.3.5.0
Ataskaitų komponentų duomenų bazė	Oracle 11G Standard

2.6. E. Pristatymas sistemos modernizacija

27. Šiuo metu yra vykdoma E. Pristatymas sistemos technologinė modernizacija, kuri, nekeičiant sistemos veiklos logikos, pakeis jos techninę ir architektūrinę realizaciją.

28. Pagrindiniai modernizavimo tikslai:

28.1. atskirti turinio pateikimą ir jo administravimą nuo el. paslaugų teikimo ir jų administravimo;

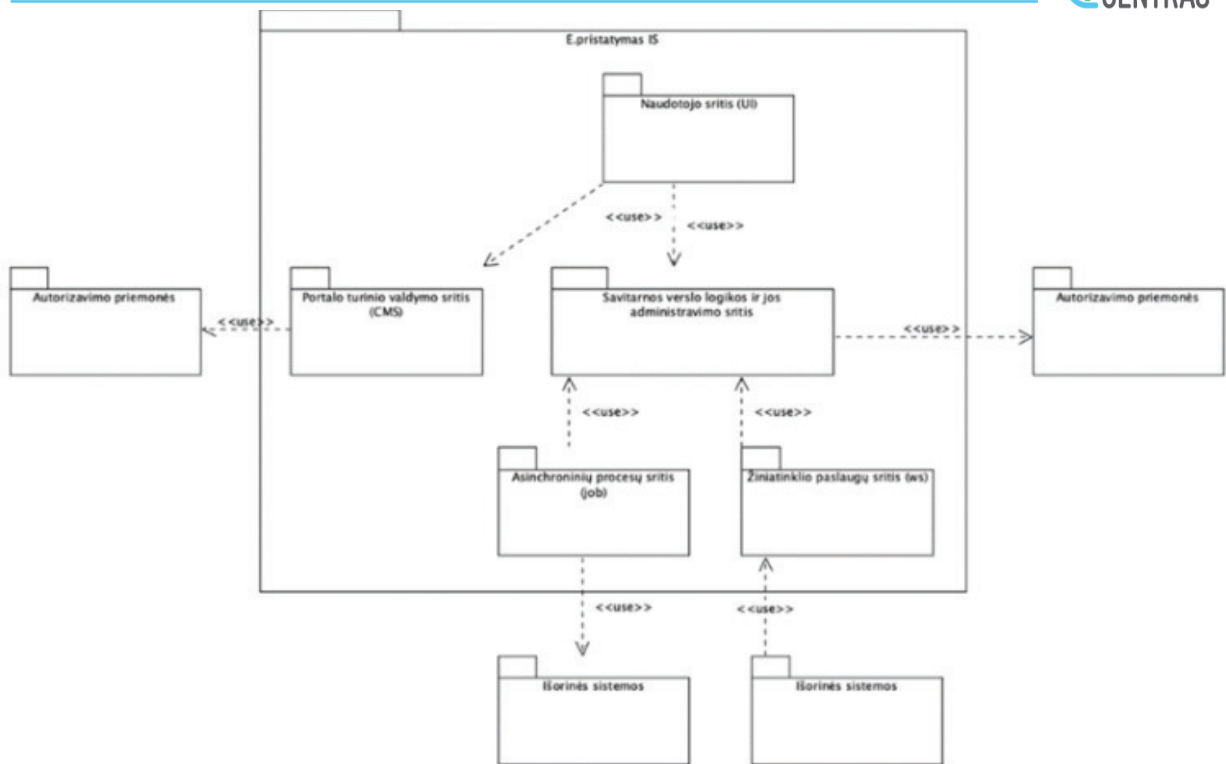
28.2. atnaujinti JAVA versiją;

28.3. atnaujinti Oracle versiją;

28.4. išlaikyti bendrą koncepciją ir dizainą;

28.5. modernizuoti E. Pristatymas sistemos architektūrą pagal SOA principus.

29. Žemiau pateikta numatoma modernizuotos E. Pristatymas sistemos aukšto lygio komponentų diagrama:



4 pav. Siekiamos situacijos komponentų diagrama

30. Schemoje pateikti pagrindiniai architektūrinio sprendimo posistemiai:

30.1. Naudotojo sritis (UI) - naudotojo sąsaja, skirta sistemos administratoriams bei sistemos naudotojams;

30.2. Portalo turinio valdymo sritis (CMS) - turinio valdymo sistema, atsakinga už viešos informacijos pateikimą bei valdymą;

30.3. Autorizavimo priemonės - ši komponentė atsakinga už naudotojų autorizavimą. Šiai dienai numatoma RC darbuotojų autorizavimo priemonė MS Azure AD ir išorinių naudotojų - VIISP priemonė;

30.4. Savitarnos verslo logikos ir jos administravimo sritis - ši komponentė atsakinga už savitarnos, administravimo funkcionalumo įgyvendinimą bei pateikimą naudotojo sąsajai bei kitoms sistemos komponentėms;

30.5. Asinchroninių procesų sritis (job) - ši komponentė atsakinga už ilgai trunkančių procesų (darbų) įgyvendinimą;

30.6. Žiniatinklio paslaugų sritis (ws) - ši komponentė atsakinga už žiniatinklio paslaugų (servisų) realizavimą išorinėms sistemoms.

31. 2024 – 2025 m. planuojama šiuos komponentus realizuoti naujomis technologijomis, migruojant esamus E.Pristatymo komponentus arba juos sukuriant iš naujo. Numatomas Apache karaf ir Liferay atsakymas, migruojant sistemos funkcionalumą į naujas alternatyvas. Numatoma, kad modernizuota E.Pristatymas sistema bus sukurta ir funkcionuos tokių technologinių priemonių pagalba:

31.1. E. pristatymo aplikacija iš išorės yra apgaubta Osgi karkasu, o vidinės dalys (moduliai) sukurtos naudojant Spring framework karkasą. Migravimas vyktų išgyvendinant Osgi karkaso modulius juos perkeltiant į Spring boot karkasą;

31.2. Duomenų mainų platformos (žiniatinklio paslaugų ir asinchroninių procesų) migravimas būtų atliekamas atsisakant Apache karaf modulinės sistemos ir perkėlimas įvyktų panaudojant Spring boot karkasą.

31.3. Viešos ir administravimo platformų migravimą numatoma vykdyti atsisakant Liferay turinio valdymo sistemos. Perkėlimas įvyktų panaudojant Spring boot karkasą išlaikant bendrą išorinių bibliotekų naudojimo politiką. Liferay sistema pasidalintų į dvi atskiras dalis: Drupal turinio valdymo sistema ir el. paslaugų portalą, skirtą savitarnai ir administravimui.

2.7. Sistemos infrastruktūros aplinkos

2.7.1. Sistemos infrastruktūros fizinės aplinkos

32. Sistemos eksploatacijos, vystymo, diegimo metu naudojamos tokios RC informacinių technologijų infrastruktūros aplinkos (toliau — Aplinkos):

32.1. RC vystymo aplinka (angl. Development Environment), toliau – DEV. Tai Aplinka, kuri tik išskirtiniais atvejais taip pat gali būti skirta Teikėjui Sistemos vystymo, kūrimo ir vidinio testavimo darbams vykdyti. DEV vyksta Sistemos vystymas bei vidinis jos versijų testavimas;

32.2. RC testinė aplinka (angl. Testing Environment), toliau – TEST. Tai Aplinka, kurioje Sistemos testavimą vykdo Pirkėjo paskirti atsakingi asmenys. Į šią aplinką Sistemos diegimą naudojant Teikėjo parengtus diegimo failus vykdys RC specialistai ir tik tada, kai diegiamos Sistemos versija bus ištestuota Teikėjui skirtoje testinėje aplinkoje;

32.3. Produkcinė aplinka (angl. Production Environment), toliau – PROD. Tai Aplinka, kurioje eksploatuojama sistema. Į šią aplinką Sistemos diegimą vykdo RC specialistai tik tada, kai diegiamos sistemos versija bus ištestuota RC testinėje aplinkoje.

33. Sistemos versijų diegimo principas, kai TEST aplinkoje bei PROD aplinkoje diegimus vykdo RC specialistai, bus taikomas atsižvelgiant į RC saugumo politiką.

2.7.2. Sistemos infrastruktūros loginės aplinkos

34. Pirkėjo fizinėje infrastruktūroje sukurta Sistemos loginė Mokymo aplinka (toliau – MOK). Tai aplinka, kurioje gali būti vykdomi Pirkėjo ir kitų suinteresuotų Sistemos naudotojų darbuotojų mokymai darbui su Sistema. šios aplinkos fizinę infrastruktūrą Sistemos diegimą naudojant Teikėjo parengtus diegimo failus vykdys RC specialistai ir tik tada, kai diegiamos Sistemos versija bus ištestuota RC skirtoje testinėje aplinkoje.

35. Pirkėjo fizinėje infrastruktūroje sukurta Sistemos loginė PREPROD aplinka (toliau – PREPROD). Į šios aplinkos fizinę infrastruktūrą Sistemos diegimą naudojant Teikėjo parengtus diegimo failus vykdys RC specialistai ir tik tada, kai diegiamos Sistemos versija bus ištestuota RC skirtoje testinėje aplinkoje.

2.8. Sistemos saugumo sprendimai

36. Sistemoje realizuoti tokie saugumo sprendimai:

36.1. Priėjimas prie Sistemos tinklinių paslaugų bei naudotojo sąsajų bus galimas tik HTTPS protokolu;

36.2. Išorinės sistemos, kurių duomenys teikiami sistemai per šios sistemos tinklines paslaugas, identifikuojamos remiantis WS-Security bei WS-SecurityPolicy standartų apibrėžtais reikalavimais.

36.3. Vartotojai prie sistemos galės jungtis šiais būdais:

36.3.1. per RCSC identifikavimo modulių iPasas. Šis modulis suteikia galimybę naudotojui identifikuoti save naudojant stacionarų skaitmeninį sertifikatą, mobilų skaitmeninį sertifikatą, elektroninės bankininkystės informacinę sistemą. Taip pat naudotojas gali pasirinkti savo, kaip naudotojo, tipą: fizinis asmuo, fizinis asmuo, veikiantis kaip juridinio asmens vadovas, fizinis asmuo, veikiantis pagal juridinio asmens suteiktą įgaliojimą, fizinis asmuo, veikiantis pagal jo darbovietės ir RC pasirašytą bei vartotojų administravimo posistemėje registruotą duomenų teikimo sutartį;

36.3.2. per VIISP. Šis asmens identifikavimo modulis suteiks naudotojui identifikuoti save stacionarų skaitmeninį sertifikatą, mobilų skaitmeninį sertifikatą, elektroninės bankininkystės informacinę sistemą, valstybės tarnautojo kortelę;

3. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMUI

3.1. Reikalavimai darbo vietai

37. Pagal numatytas procedūras Teikėjo darbuotojams dalyvaujantiems paslaugų teikime (toliau – Teikėjo specialistai), suteiks prieigą prie Pirkėjo išteklių (toliau – prieiga):

37.1. Teikėjo specialistams bus suteikta prieiga prie Pirkėjo aplikacijų: JIRA, CONFLUENCE. Pagal Pirkimo objekto specifiką Teikėjo specialistui gali būti suteikta prieiga prie DEV aplinkoje pirkimo objekto vykdymui reikalingų DB schemų;

37.2. Teikėjo specialistams aplikacijų programuotojams bus suteikta prieiga prie Pirkėjo GIT repozitoriumo Pirkimo objekto programinės įrangos išėties tekstų versijų valdymui, Pirkėjo infrastruktūros kūrimo aplinkoje (DEV) Pirkimo objekto vykdymui dedikuotų serverių (nesuteikiant administratoriaus teisių) ir reikalingų DB schemų.

38. Pirkėjas suteiks saugią nuotolinę prieigą – dedikuotą virtualią darbo vietą (angl. Virtual Desktop Infrastructure, toliau – VDI), per kurią Teikėjo specialistai pasieks Pirkėjo išteklius reikalingus Paslaugų teikimui. VDI bus sudiegta Pirkimo objekto vykdymui reikalinga programinė įranga – Teikėjo specialisto VDI programinės įrangos sąrašo pavyzdys pateiktas 12 lentelėje „Teikėjo specialisto VDI programinės įrangos sąrašas“.

12 lentelė. Teikėjo specialisto VDI programinės įrangos sąrašas

Nr.	Pavadinimas
1.	MS Windows
2.	Microsoft Office
3.	MS Teams
4.	Microsoft Edge
5.	Google Chrome
6.	Mozilla Firefox (x64 en-US)
7.	Far Manager
8.	Notepad++ (64-bit x64)
9.	SQL Developer
10.	Oracle Instant Client for Microsoft Windows (x64) 64-bit
11.	JDK (64-bit)
12.	IntelliJ Community Edition
13.	Apache Maven
14.	Apache HTTP Server
15.	Node.js
16.	WinSCP
17.	PuTTY
18.	Git
19.	GamutLogViewer

39. Pirkėjas Paslaugų teikimo metu gali koreguoti 12 lentelėje pateiktą Teikėjo specialisto VDI programinės įrangos sąrašą.

40. Pagal poreikį, Pirkėjas galės suteikti Teikėjo specialistų kompiuterinėms darbo vietoms saugią nuotolinę prieigą prie jiems dedikuotų išteklių, reikalingų Paslaugų teikimui. Tam tikslui, pagal nustatytas procedūras ir suderintus su Teikėju atitinkamus parametrus, Pirkėjas suteiks Vykdytojo tinklo išoriniam IP adresui ir vidiniams IP adresams VPN (ang. Virtual Private Network – Virtualus privatus tinklas, šifruotas duomenų perdavimo kanalas) prieigą prie Pirkimo objekto vykdymui reikalingų išteklių.

3.2. Reikalavimai RPO įgyvendinimui

41. Paslaugos bus užsakomos Pirkėjo naudojamoje informacinių technologijų užduočių valdymo ir tvarkymo sistemoje JIRA (toliau – Pirkėjo JIRA) pateikiant užduotis – konkrečios užduotys priskiriamos Tiekėjo specialistui (-ams), kuriems prieš tai suteikiama prieiga prie Pirkėjo JIRA.

42. Kai Paslaugų teikimas pradedamas ne nuo Sutarties pasirašymo datos, o nuo Paslaugų užsakymo pateikimo dienos (jei taikoma) (žr. Techninę specifikaciją), tuomet Paslaugų teikimas pradedamas skaičiuoti nuo pirmos paskirtos JIRA užduoties Tiekėjui.

43. Teikėjas privalo realizuoti visus RPO reikalavimus.
44. Teikėjas kartu su Sutartimi, pasirašo asmens duomenų tvarkymo susitarimą.
45. Teikėjas užtikrina, kad asmuo, vykdydantis Sutarties Techninės dalies įgyvendinimą pasirašytų Pirkėjo pateiktą Konfidencialumo pasižadėjimą.
46. Teikėjas privalo vadovautis Sutarties vykdymo metu aktualiomis teisės aktų redakcijomis. Teikėjui privalomi ir visi Sutarties vykdymo metu naujai priimti / pakeisti teisės aktai, jeigu jie susiję su Sutarties įgyvendinimu. Jei naujai priimti / pakeisti teisės aktai prieštarauja Techninėje specifikacijoje aprašytiems reikalavimams, Teikėjas turi įgyvendinti reikalavimus vadovaudamasis Sutarties vykdymo metu priimtų / pakeistų teisės aktų versijomis.
47. Per 20 darbo dienų nuo Sutarties įsigaliojimo Teikėjas turi surengti įvadinį susitikimą su Pirkėju bei parengti, pateikti derinimui ir pristatyti Paslaugų teikimo reglamentą, apimantį tokias pagrindines dalis (neapsiribojant):
 - 47.1. paslaugų atlikimo ir pateikčių pateikimo terminai;
 - 47.2. paslaugų teikimo organizacinė struktūra;
 - 47.3. komunikacijos tvarka;
 - 47.4. rezultatų kokybės tikrinimo, pridavimo ir derinimo tvarka;
 - 47.5. rizikos valdymo tvarka ir pradinis rizikos registras;
 - 47.6. kita svarbi informacija.
48. Teikėjas turės bendrauti su Pirkėju susitikimų metu, raštu ir el. paštu, dalyvauti teikiamų paslaugų aptarime su suinteresuotomis šalimis bei teikti kitas su IS veikimu susijusias konsultacijas Registrų centrui. Visų susitikimų turinys turi būti protokoluojamas taip kaip nurodyta Paslaugų teikimo reglamente.
49. Teikėjas pats pasirūpina Paslaugoms teikti reikalingomis priemonėmis ir technine įranga.
50. Sutarties vykdymo metu kviečiami Teikėjo specialistai turės dalyvauti Pirkėjo organizuojamuose susitikimuose.
51. Kiekvienas Teikėjo specialistas teikiant Paslaugas privalo kiekvieną Paslaugų teikimo darbo dieną pildyti darbo laiko žiniaraštį Pirkėjo JIRA sistemoje.
52. Paslaugos bus užsakomos Pirkėjo JIRA pateikiant užduotis – konkrečios užduotys priskiriamos Tiekėjo specialistui (-ams), kuriems prieš tai suteikiama prieiga prie Pirkėjo JIRA.
53. Paslaugos turi būti įgyvendinamos vadovaujantis Valstybės įmonės registrų centro tvarkomų registrų ir informacinių sistemų pokyčių valdymo visose gyvavimo ciklo stadijose tvarkos aprašo (pridedamas, žr. 1 priedą „Valstybės įmonės registrų centro tvarkomų registrų ir informacinių sistemų pokyčių valdymo visose gyvavimo ciklo stadijose tvarkos aprašas“, toliau — Aprašas, 1 priedas. Valstybės įmonės registrų centro tvarkomų registrų ir informacinių sistemų pokyčių valdymo visose gyvavimo ciklo stadijose tvarkos aprašas.) nuostatomis.
54. Visos paslaugos turi būti suteiktos Paslaugų teikimo sutartyje numatytais terminais ir sąlygomis.

3.2.1. Reikalavimai Paslaugų teikimo valdymui

55. Teikėjas turi užtikrinti, kad visa komunikacija Paslaugų teikimo metu vyktų lietuvių kalba. Jei pasitelkiami užsienio šalių ekspertai, Teikėjas turi pasirūpinti vertimo į lietuvių kalbą paslaugomis savo sąskaita.
56. Paslaugų teikimo valdymas turės būti aprašytas Teikėjo parengtame Paslaugų teikimo reglamente, kaip tai nurodyta 47 p.
57. Teikėjas turi kas mėnesį rengti ir Pirkėjui teikti tarpines Paslaugų teikimo ataskaitas, kuriose būtų pateikiama:
 - 57.1. informacija apie Paslaugų teikimo sutarties vykdymo eigą, nurodant:
 - 57.1.1. kiek per ataskaitinį laikotarpį išspręsta klaidų;
 - 57.1.2. kiek įvykdyta kreipinių;
 - 57.1.3. kiek neišspręsta / neįvykdyta gautų kreipinių, nurodant vėlavimo, jeigu toks yra, terminą;
 - 57.1.4. informacija apie Paslaugų teikimo sutarties vykdymo eigą;
 - 57.1.5. informacija apie per ataskaitinį mėnesį užfiksuotas rizikas ir problemas;
 - 57.1.6. kita informacija, numatyta Paslaugų teikimo reglamente.
 - 57.2. informacija apie per ataskaitinį mėnesį užfiksuotas rizikas ir problemas;

57.3. informacija apie suderintus pakeitimus pakeitimų registre.

58. Tarpinės Paslaugų teikimo ataskaitos Pirkėjui privalo būti pateiktos per 5 darbo dienas, pasibaigus kalendoriniam mėnesiui.

59. Baigus visus darbus, Teikėjas turi parengti galutinę Paslaugų teikimo ataskaitą. Galutinė ataskaita Pirkėjui turi būti pateikta per 10 darbo dienų nuo paskutinio Paslaugų teikimo etapo pabaigos.

60. Teikėjas turi tiesiogiai bendradarbiauti su Pirkėju.

3.2.2. Reikalavimai Paslaugų teikimo pakeitimų valdymui

61. RPO, Techninėje specifikacijoje ar kituose Paslaugų teikimo sutarties prieduose nustatyti reikalavimai gali būti keičiami Teikėjo ar Pirkėjo iniciatyva.

62. Pakeitimų atsiradimas gali būti sąlygojamas aplinkybių, kurios atsiranda arba tampa žinomos po pirkimo sutarties sudarymo, jų atsiradimo pasiūlymo pateikimo ar pirkimo sutarties sudarymo metu nebuvo galima protingai numatyti ir kontroliuoti, taip pat, iš anksto įvertinti ir jų atsiradimo rizikos.

63. Pakeitimas turi būti įgyvendinamas Teikėjui ir Pirkėjui patvirtinus keitimą raštu (susitarimą įforminant kaip sutarties priedą), vadovaujantis tarp Teikėjo ir Pirkėjo sudarytos Paslaugų teikimo sutarties ir šios techninės specifikacijos sąlygomis, nepažeidžiant viešųjų pirkimų principų, taikant visas šias veiklas (atsižvelgiant į pakeitimo pobūdį).

3.2.3. Reikalavimai priežiūros paslaugų teikimui

64. Teikėjas turi laikytis Pirkėjo patvirtintos saugos politikos ir teisės aktų, reglamentuojančių Sistemų saugą, reikalavimų. Pirkėjo tvarkomai Sistemai yra taikomi Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2023 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. 4-418 patvirtintos Valstybės informacinių išteklių svarbos vertinimo metodikos reikalavimai, pagal kuriuos nustatyta, kad e. Pristatymo informacinės sistemos Valstybės informacinio išteklių rūšis, kuriai priskirti valstybės informacinių išteklių sudarantys duomenys ir informacinė sistema, kurioje jie tvarkomi: 2 (aukštas duomenų konfidencialumo, vientisumo ir prieinamumo pažeidimo poveikio lygis), o sistemoje kaupiami duomenys priskiriami svarbiems.

65. Priežiūros paslaugos turi būti teikiamos darbo dienomis nuo 8.00 val. iki 17:00 val., o jeigu Sistemos veikimo sutrikimas įtakoja Pirkėjo gebėjimą teikti paslaugas – ir kitu laiku. Esant būtinybei, atstatant Sistemos veiklą priežiūros paslaugos teikiamos ir kitu iš anksto suderintu laiku taip, kad nebūtų pažeisti Pirkėjo nustatyti Sistemos atstatymo terminai.

66. Teikėjas turi įvertinti, kad Paslaugų teikimo laikotarpiu gali būti vykdomas Sistemos (ar jų duomenis naudojančių komponentų) informacinių technologijų infrastruktūros (tame tarpe ir standartinės programinės įrangos) atnaujinimas ir vystymas, Sistemos modernizavimas.

67. Jeigu teikiant priežiūros paslaugas yra reikalingas Sistemos techninės dokumentacijos atnaujinimas, ji turi būti atnaujinama. Sistemos naudojimo instrukcijos taip pat turi būti atnaujintos bei pateiktos per programinės įrangos naudotojo sąsają (naudotojui suteikiant galimybę pasirinkti naudojimo instrukciją iš programinės įrangos meniu). Dokumentacijos atnaujinimo poreikis turi būti įvertinamas kiekvieną mėnesį.

68. Teikiant priežiūros paslaugas gali būti užsakomi smulkūs, nereikalaujantys duomenų struktūrų ar duomenų apdorojimo algoritmų sistemos funkcionalumo pakeitimai ar IS kodo optimizavimo darbai, neviršijantys 20 darbo val. per kalendorinį mėnesį.

69. Teikėjas turi paskirti atsakingus už priežiūros paslaugų teikimą asmenis, kurie turi būti pasiekiami registruojant užduotis Pirkėjo JIRA, nurodytu telefono numeriu ir elektroniniu paštu.

70. Visas su priežiūra susijusias veiklas Paslaugų teikėjas turės organizuoti taip, kad visos Pirkėjo užsakomos paslaugos, Teikėjo suteiktų paslaugų rezultatai, jų aprašymai ir kita susijusi informacija būtų registruojami Pirkėjo JIRA. Pirkėjas po Sutarties įsigaliojimo suteiks Paslaugų teikėjo specialistams prieigą prie sukurto JIRA projekto.

71. Sistemos stebėseną vykdoma Pirkėjo priemonėmis. Po Sutarties įsigaliojimo Teikėjas su Pirkėju suderina Sistemos stebėjimo taškus ir informavimo, apie pastebėtus sutrikimus (sutrikimas angl. Issue), bei registravimo tvarką.

72. Teikėjas turi nedelsdamas fiksuoti Pirkėjo JIRA ir / arba suderinta tvarka pranešti Pirkėjo paskirtiems atsakingiems asmenims apie pastebėtus arba galinčius įvykti Sistemos veiklos sutrikimus,

incidentus (taip pat ir elektroninės informacijos saugos incidentus) ir problemas bei numatomus jų šalinimo terminus.

73. Sprendimą, kokios svarbos Pirkėjo JIRA registruotas kreipinys, ir vertinimą, ar kreipinys tinkamai išspręstas ir gali būti uždarytas, priima Pirkėjas.

74. Pirkėjo JIRA Teikėjo atstovai privalės iš karto pranešti apie sutrikimo sprendimo eigą, o suradę sprendimą bei išsprendę problemą, pakomentuoti sprendimą (žr. 13 lentelę).

13 lentelė. Kreipinių registravimas JIRA

Priežiūros sritis	Įvykis, užsakymas	pranešimas,	Tipas JIRA	Label JIRA sistemoje
Taikomoji programinė įranga	Nenumatytas e. paslaugos teikimo sutrikimas, pablogėjimas, arba įvykis, kuris gali sutrikdyti e. paslaugos teikimą. Informacinės sistemos veikimo sutrikimas, gedimas ar įvykis, dėl kurio nutrūksta elektroninės paslaugos teikimas arba pablogėja paslaugos kokybė ir kurį būtina pašalinti per nustatytą laiko tarpą. Sutrikęs arba grėšiantis pavojus, kad sutriks informacinės sistemos darbingumas pagal automatinio įrankio, Paslaugų teikėjo ar Paslaugos gavėjo specialisto pastebėtą įvykį. Vienas ar keli pasikartojantys incidentai, turintys didelę įtaką informacinės sistemos veikimui, kuriems būdingi tokie pat požymiai, o priežastis, dėl kurios įvyko incidentas, nėra žinoma ar reikalaujanti gilios analizės. Nepašalinus problemos, incidentai gali kartotis. Greitaveikos sutrikimai. Sutrikimų analizė.	Incidentas (sutrikimo analizei vykdyti)		Priežiura_Sutrikimas
			Bug (sutrikimo priežastčiai identifikuoti ir klaidai pašalinti)	
Užsakymas pakeisti programinę įrangą	Veikiančios programinės įrangos funkcionalumo, konfigūracijos ar modifikavimo darbai. Techninės skolos (Technical Debt) pvz. IS kodo optimizavimo darbai, integralumo, patikimumo, saugumo užtikrinimo bei technologinių sprendimų atnaujinimo darbai nekeičiantys sistemos funkcionalumo.		Story	Priežiura_Pakeitimas
			Technical Story	
Konsultavimas	Patarimas ar informacija Registrų centro specialistams dėl programinės įrangos, funkcionalumo, jos veikimo, technologiniais sprendimais, vystymo, tarnybinių stočių,		Paslaugos prašymas	Priežiura_Konsultavimas

	kuriose šios sistemos įdiegtos, administravimo, rezervinių kopijų darymo, atstatymo bei veikimo stebėjimo klausimais, taip pat patarimas ar informacija dėl informacinės sistemos/registro duomenų, jų tvarkymu.		
Duomenų, dokumentų tvarkymo paslauga	Informacinės sistemos duomenų išrinkimui reikalingų užklausų parengimas ir duomenų išrinkimas pagal Registrų centro poreikius. Dokumentacijos atnaujinimas.	Task	Priežiūra_Paslauga
Vykdytojo pasiūlymai	Vykdytojo pasiūlymai techniniais arba funkciniais klausimais: pasiūlymai ir išvados dėl informacinės sistemos vystymo poreikių bei techninės bei technologinės architektūros tobulinimo. Pasiūlymai dėl Paslaugų teikimo pagerinimo ir paslaugų kokybės apibendrinimo ataskaita ir kita svarbi informacija. Informacinės sistemos naudotojų pasiūlymų, grįžamojo ryšio peržiūra, analizė, sprendimų formulavimas.	Task	Priežiūra_Pasiūlymas

75. Laiko tarpas, per kurį Paslaugų teikėjas privalės išspręsti kreipinius, priklausys nuo šiems kreipiniams Pirkėjo specialistų suteikto prioriteto pagal sutrikimo įtaką Pirkėjo veiklai (žr. 14 lentelę).

14 lentelė. Kreipinių prioritetai ir sprendimo laikas kai priežiūros komanda teikia tik priežiūros paslaugas

Tipas	Prioritetas	Sprendimo trukmė nuo pateikimo	Aptarnavimo režimas	Aptarnavimo laikas
Incidentas Bug	Critical	Iki 4 val.	24x7	0:00 – 24:00
	Major	Iki 6 val.	24x7	0:00 – 24:00
	Minor	Iki 7 d. val.	8x5	8:00 – 17:00
	Trivial	Iki 25 d. val.	8x5	8:00 – 17:00
Story Technical Story Task IT paslaugos prašymas	Critical	3 d. d.	8x5	8:00 – 17:00
	Major	8 d. d.	8x5	8:00 – 17:00
	Minor	10 d. d.	8x5	8:00 – 17:00
	Trivial	12 d. d.	8x5	8:00 – 17:00

76. Pirkėjo nustatyti kreipinių prioritetai Critical, Major nenaudojami testavimo ir kūrimo aplinkose esančioms problemoms. Klaidos tyrimo eigoje nustačius naujas aplinkybes, suderinus laikiną alternatyvų problemos pašalinimo būdą, šalims sutarus kreipinio kategorija gali būti keičiama (mažinama arba didinama), nurodant prioriteto keitimo priežastį.

77. Teikėjas privalo išspręsti kreipinį (suteikti paslaugą ir pateikti diegimo paketą, jei reikalinga) Pirkėjo nustatytais terminais, neįskaičiuojant laiko, per kurį kreipinį tikslina ar teikia kitus paaiškinimus Pirkėjo specialistai.

78. Visais kitais atvejais sutrikimai turi būti šalinami per šalių suderintą laiką, o konsultacijos suteikiamos iš karto, bet ne vėliau kaip iki paklausimo pateikimo darbo dienos pabaigos, jeigu jis pateiktas elektroninėmis priemonėmis iki tos darbo dienos 12 val., visais kitais atvejais ne vėliau kaip iki sekančios darbo dienos pabaigos.

79. Jei sutrikimo pašalinti neįmanoma per nustatytą laiką (ar šalių suderintą laiką), Teikėjas privalo apie tai informuoti Pirkėją, pateikti ir suderinti gedimų šalinimo planą ir toliau sutrikimo šalinimo veiksmus vykdyti pagal plane numatytus terminus.

80. Sprendimą, kokios svarbos Pirkėjo JIRA registruotas sutrikimas, ir vertinimą, ar sutrikimas tinkamai išspręstas ir gali būti uždarytas, priima Pirkėjas.

81. Visas Sistemos programinės įrangos klaidas ir neatitikimus jos techninei dokumentacijai ir užsakymų teikti vystymo paslaugas reikalavimams, dokumentacijos trūkumus, taip pat visus Sistemos darbo sutrikimus ir jų padarinius, kurie atsirado įdiegus teikėjo įvykdytus programinės įrangos pakeitimus, Teikėjas šalina savo sąskaita.

82. Nustatytais kreipinių sprendimo terminais Teikėjas turės pateikti reikalingą diegimui Sistemos programinę įrangą / diegimo paketus su diegimo instrukcijomis.

83. Teikėjas turi konsultuoti Pirkėjo specialistus ir teikti techninę pagalbą naudojant Pirkėjo JIRA priemones, telefoną, elektroninį paštą bei specialistų darbo vietoje:

83.1. Nesant galimybei suteikti konsultaciją nustatytu laiku šalių sutarimu konsultacijų pateikimo terminas gali būti pratęstas protingam laikotarpiui. Konsultacijos gali būti teikiamos telefonu, elektroniniu paštu, atvykstant į nurodytą Pirkėjo patalpą arba kitais šalių sutartais komunikavimo būdais;

83.2. Pirminis ir antrinis klientų konsultavimo lygis užtikrinamas Pirkėjo. Techninės priežiūros klausimai, kurių nepavyksta išspręsti Pirkėjui, registruojami Pirkėjo JIRA, vykdymą priskiriant Teikėjo nurodytam asmeniui.

84. Sistemos įvykių ir kreipinių valdymas turi būti detalai aprašytas Teikėjo rengiamame Paslaugų teikimo reglamente.

3.2.4. Reikalavimai Sistemos pokyčių valdymui

85. Visais atvejais Sistemos priežiūros vykdymo metu pakeistą programinę įrangą Teikėjas gali perduoti Pirkėjui tik pilnai ją ištestavęs ir įsitikinęs, kad, ją įdiegus (diegimus vykdys Pirkėjas), nebus sutrikdytas šių bei kitų taikomųjų sistemų darbas ir ji veiks taip, kaip buvo numatyta užsakyme ir kituose dokumentuose, nustatančiuose funkcinius reikalavimus kuriamai ar keičiamai programinei įrangai.

86. Sistemos PĮ išėities tekstai ir versijos turi būti saugomos Pirkėjo programinės įrangos versijų valdymo sistemoje GitLab. Teikėjas atlikęs PĮ pakeitimus turės atnaujinti ir šioje versijų valdymo sistemoje saugomus programinės įrangos išėities tekstus.

87. Sistemos PĮ išėities tekstai turi būti su komentarais ir atitikti gerąsias programinio kodo formatavimo, kintamųjų bei funkcijų įvardinimo praktikas.

88. Sistemos PĮ išėities tekstai Pirkėjui turi būti perduoti kompiliavimui paruoštų rinkmenų paketų forma, nurodant standartines kompiliavimo priemones ir kompiliavimo eigą. Taip pat turi būti pateikta kompiliavimo perkančiosios organizacijos aplinkoje instrukcija.

89. Visų Sistemos pokyčių diegimui tiek testinėje tiek ir gamybinėje Pirkėjo aplinkose, Teikėjas turi parengti ir perduoti Pirkėjui pokyčių programinę įrangą automatiniam diegimui bei diegimo instrukcijas.

90. Teikėjas Sistemos pataisymų kūrimui turės turėti savo, tam skirtą darbinę aplinką.

91. Teikėjas, visus priežiūros vykdymo metu planuojamus taikyti Sistemos PĮ projektinius ar technologinius sprendimus bei numatomą naudoti kitų gamintojų ar atviro kodo PĮ, turės suderinti su Pirkėjo atsakingais už Sistemų vystymą ir priežiūrą specialistais.

92. Teikėjas turi pilnai ištestuoti ir įsitikinti, kad visi įdiegti pakeitimai veiks taip, kaip buvo numatyta dokumentuose, nustatančiuose funkcinius reikalavimus keičiamai programinei įrangai.

93. Jeigu, teikiant priežiūros paslaugas, yra reikalingas Sistemos techninės dokumentacijos atnaujinimas, ji turi būti atnaujinama. Sistemos naudojimo instrukcijos taip pat turi būti atnaujintos bei pateiktos ir per programinės įrangos naudotojo sąsają (naudotojui suteikiant galimybę pasirinkti naudojimo instrukciją iš programinės įrangos meniu). Dokumentacijos atnaujinimo poreikis turi būti įvertinamas kiekvieną mėnesį.

94. Teikėjas savo sąskaita turės:

95.1. šalinti Teikėjo pakeistos ar Sistemos PĮ veikimo sutrikimus;

95.2. šalinti visus Sistemos sutrikimus ir jų padarinius, kurie atsirado įdiegus teikėjo pateiktus programinės įrangos pakeitimus;

95.3. šalinti Sistemos programinės įrangos veikimo neatitikimus programinės įrangos keitimo ir juos detalizuojančiuose dokumentuose numatytiems reikalavimams, nepriklausomai nuo to ar jie buvo nustatyti programinės įrangos testavimo, ar po diegimo į gamybinę aplinką.

95. Teikėjas, atlikęs Sistemos programinės įrangos pokyčius, prieš juos pateikdamas Pirkėjui, privalės atitinkamai atnaujinti naudotojų instrukcijas bei elektroninės pagalbos priemones.

96. Sistemos pokyčių realizavimą Teikėjas turi organizuoti ir dokumentuoti taip, kad būtų galima:

97.1. fiksuoti visas problemas, jų sprendimus ir sprendimų rezultatus;

97.2. sekti konkrečios problemos sprendimų eigą.

97. Teikėjas sukurtiems rezultatams turi suteikti garantinę priežiūrą toliau nurodyto termino.

3.2.4.1. Reikalavimai Sistemos pokyčių diegimui

98. Sistemos pokyčių diegimui į Pirkėjo Aplinkas Teikėjas turi parengti Diegimo planą.

99. Turi būti sukonfigūruotas duomenų rezervinio kopijavimo mechanizmas, aprašytos ir išbandytos duomenų atstatymo procedūros.

100. Sistemos versijų diegimas turi būti vykdomas etapais kiekvienai Sistemos naudojančiai tarnybinei stočiai atskirai.

101. Sistemos versijų diegimas turi būti vykdomas nurodyta tvarka:

102.1. DEV aplinkoje įdiegiama nauja Sistemos versija;

102.2. atliekami įdiegtos Sistemos versijos testai;

102.3. nesėkmingai atlikus testus, atliekami reikiami Sistemos pakeitimai ir diegimo procesas kartojamas;

102.4. sėkmingai atlikus testus, diegimo procesas tęsiamas toliau;

102.5. TEST aplinkoje įdiegiama nauja DEV aplinkoje sėkmingai ištestuota Sistemos versija;

102.6. atliekami įdiegtos Sistemos versijos testai;

102.7. nesėkmingai atlikus testus, atliekami reikiami Sistemos pakeitimai ir diegimo procesas kartojamas;

102.8. sėkmingai atlikus testus, diegimo procesas tęsiamas toliau;

102. Versijos diegimo metu tarnybinė stotis, kurioje vykdomi versijos diegimo darbai, vartotojui bus neprieinama.

3.2.4.2. Reikalavimai Sistemos pokyčių testavimui

103. Turi būti atlikti Sistemos pokyčių (versijų) testavimai (toliau – Testavimas).

104. Testavimo tikslai:

105.1. Įsitikinti, kad yra įgyvendinti visi Sistemos pokyčių užsakymo reikalavimai;

105.2. Įsitikinti, kad reikalavimų įgyvendinimas atliktas tinkama apimtimi;

105.3. Nustatyti ar reikalavimų įgyvendinimas tenkina Pirkėją ir kitas suinteresuotas šalis;

105.4. Identifikuoti, užregistruoti ir ištaisyti funkcionalumo klaidas (angl. Bugs);

105. Turi būti atlikti šie testavimai (pasirinkti reikiamus numatomus privalomai atlikti Sistemos testavimo tipus iš žemiau pateiktų):

106.1. Vidinis testavimas. Vidinius atskirų komponentų testavimus Teikėjas turi atlikti nedalyvaujant Pirkėjo atstovams, tačiau turi pateikti tokio testavimo įrodymus – vidinio testavimo ataskaitas, automatinį testavimų scriptus (scriptai turi būti įkelti į Pirkėjo kodų versijavimo sistemą GitLab) ir nustatytų neatitikimų sąrašą. Vidinis testavimas turi būti atliktas Teikėjo kūrimo aplinkoje.

Automatiniai testai turi būti įtraukti į automatinius CI/CD procesus. Vidinio testavimo veiklos turi būti vykdomos pagal suderintą Paslaugų teikimo reglamentą ir Pirkėjo testavimo valdymo priemonėje XRAY Teikėjo parengtais testavimo scenarijais. Teikėjas turi atlikti šiuos vidinius testavimus:

106.1.1. Integration;

106.1.2. Regression;

106.1.3. Functional;

106.1.4. Non-Functional;

106.1.5. Installation;

106.1.6. Configuration.

106.2. Esant reikalui turi būti vykdomas Apkrovos ir našumo testavimas. Šį testavimą Teikėjas turi atlikti DEV aplinkoje, nedalyvaujant Pirkėjo atstovams. Šio testavimo rezultatai turi atspindėti vidinio testavimo ataskaitoje. Pirkėjas testavimo aplinkoje vykdys papildomą apkrovos ir našumo testavimą. Jei Pirkėjo atlikto testavimo rezultatai netenkins nurodytų reikalavimų, Teikėjas turės atlikti reikiamas sistemos optimizavimo veiklą;

106.3. Integracinis testavimas (angl. Integrity Testing). Šį testavimą Teikėjas turi atlikti TEST aplinkoje su Pirkėjo darbuotojais. Šio testavimo rezultatai būtini įsitikinti ar Sistemos pokyčių sprendimas parengtas diegimui į PROD aplinką. Šio testavimo metu rastos klaidos ir neatitikimai turi būti pašalinti ir ištaisyta Sistemos versija sėkmingai ištestuota TEST aplinkoje;

106.4. Priėmimo testavimas (angl. Acceptance Testing). Šis testavimas turi būti atliekamas TEST aplinkoje dalyvaujant Teikėjui, Pirkėjui ir kitoms suinteresuotoms šalims;

106.5. Šio testavimo metu turi būti tikrinamas testavimo tikslų įgyvendinimas (įgyvendinimo lygio nustatymas). Priėmimo testavimo veiklos turi būti vykdomos remiantis priėmimo testavimo planu, kurį pateiks Teikėjas, priėmimo testavimo scenarijais parengia Teikėjas Pirkėjo testavimo valdymo priemonėje XRAY;

106.6. Sistemos priėmimo testavimo metu numatoma naudoti vidinių bei išorinių sistemų testavimo aplinkas, taip siekiant užtikrinti kuo kokybiškesnį Sistemos testavimą prieš įdiegiant šią Sistemą į gamybinę aplinką.

106.7. Priėmimo testavimo metu Pirkėjas gali sudaryti naudotojų „testuotojų“ grupę. Testuotojų grupę sudarys Pirkėjo, Teikėjo atstovai ir kitų suinteresuotų šalių atstovai, pagal poreikį. Atsižvelgiant į pateiktus pastebėjimus ir teisės aktų nuostatas Teikėjas turi patobulinti Sistemos kuriamas dalis;

106.8. Atliktas testavimas turi užtikrinti, kad Sistemos versija yra tinkama eksploatacijai Gamybinėje aplinkoje. Testavimo metu turi būti vykdomas identifikuočių klaidų (problemų) registravimas elektronine forma vedamajame pastebėtų klaidų (problemų) ir jų būsenų kaupimo žurnale. (Jei nebus sutarta kitaip, klaidos turi būti registruojamos Pirkėjo JIRA);

106.9. Teikėjas turi parengti ir su Pirkėju suderinti testavimo planą ir testavimo scenarijus. Testavimo plane turi būti aprašyta testavimo metodika, apimtis, aplinka (pvz. naršyklių su kuriomis bus testuojama versijos), testavimo scenarijų struktūra, testavimo veiklų grafikas, testavimui reikalingi duomenys (sąlygos), testavimo priėmimo kriterijai ir kita aktuali informacija;

106.10. Teikėjas turės parengti tiek testavimui skirtų duomenų, kad priėmimo testavimo metu Sistemoje būtų suvesta (importuota) pakankamai testinių duomenų, kurie leistų pilnai ištestuoti visą naujai sukurtą arba modifikuotą funkcionalumą. Teikėjo paruoštų testinių duomenų importą į TEST aplinką atlieka Pirkėjo atstovai, naudodami Teikėjo sukurtas importavimo priemones (skriptus, aprašymus ar kt.);

106.11. Priėmimo testavimas turi būti vykdomas Pirkėjo įsigytos techninės įrangos pagrindu;

106.12. Teikėjas turės parengti ir pateikti visus testavimui reikalingus duomenis, įrankius ar kitas priemones;

106.13. Teikėjas turės sudaryti ir kitus testavimo duomenis, kurie bus reikalingi tam, kad patikrinti šių RPO funkcinius ir nefunkcinius reikalavimus. Kiti reikalingi testavimo duomenys, reikiamos priemonės ir sąlygos turi būti detalizuotos priėmimo testavimo plane bei suderintos su Pirkėju;

106.14. Priėmimo testavimas užbaigiamas, kai tenkinami testavimo plane įvardinti testavimo priėmimo kriterijai;

106.15. Atliktas testavimas turi užtikrinti, kad Sistemos versija yra tinkama eksploatacijai.

106. Teikėjas turės parengti pačios Sistemos ir ją sudarančių komponentų automatizuoto testavimo ir diegimo (angl. Continuous Integration and Delivery (toliau - CI/CD)) procesus Pirkėjo naudojamoje priemonėje GitLab.

107. Teikėjo su Pirkėju suderinti ir sudaryti CI/CD procesai (angl. Pipeline) turi užtikrinti:

108.1. Artefaktų pagaminimą;

108.2. Artefaktų ir kodo kokybės patikrinimą;

108.3. Artefaktų ir kodo saugumo patikrinimą (Pirkėjas pateiks įrankius reikalingus kodo saugumui patikrinti);

108.4. Automatinį testų vykdymą;

108.5. Diegimą į testavimo aplinką;

108.6. Diegimą į gamybinę aplinką.

108. Pirkėjas savo iniciatyva gali atlikti bet kokius kitus Sistemos testavimus ir bandymus (išeities kodų tikrinimą, konfigūracijos tikrinimą, našumo tikrinimą, aukšto prieinamumo tikrinimą, plečiamumo tikrinimą, funkcionalumo tikrinimą ir kt.) siekdama užtikrinti sistemos kokybę ir atitikimus reikalavimams. Teikėjas turės atsižvelgti į Pirkėjo atstovų atliktų bandymų ir testavimų rezultatus, fiksuotus JIRA sistemoje, atlikti visų testavimų rezultatuose nurodytų trūkumų (pažeidimų, rekomendacijų) šalinimą. Teikėjas turės sudaryti reikiamas sąlygas suplanuotiems testavimams ir bandymams atlikti – pateikti išeities kodą, pateikti prisijungimo duomenis prie sistemos komponentų, sukurti testavimui reikalingus naudotojus, įjungti / išjungti sistemos komponentus, sudaryti prieigos galimybes specializuotai testavimo ir bandymų programinei įrangai, atlikti kitas reikiamas veiklas, kurios užtikrintų pilnavertį testavimų ir bandymų proceso įvykdymą.

3.2.4.3. Reikalavimai Sistemos pokyčių garantinei priežiūrai

109. Teikėjas privalės užtikrinti Sistemos pokyčių ir įdiegtos licencinės programinės įrangos garantinę priežiūrą.

110. Sistemos pokyčių garantinės priežiūros terminas 12 mėnesių nuo Sistemos pokyčių priėmimo–perdavimo akto pasirašymo datos.

111. Garantinis aptarnavimas turi būti teikiamas:

112.1. Pakeistos programinės įrangos funkcionalumui;

112.2. standartinės licencinės programinės įrangos konfigūracijai;

112.3. integracinių sąsajų su išorinėmis sistemomis funkcionalumui;

112.4. gamybinės (PROD) aplinkos ir testinės (TEST) aplinkos konfigūracijai;

112.5. (nurodyti reikalavimą garantiniai priežiūrai, pvz. duomenų migravimo procedūroms);

112.6. visai atnaujintai dokumentacijai.

112. Pirkėjui turi būti pateiktos programinės priemonės, skirtos klaidų registravimo ir jų šalinimo eigos stebėjimui.

113. Garantinio aptarnavimo metu Teikėjas turės teikti šias bendras sistemos priežiūros paslaugas, užtikrinančias korektišką sistemos veikimą:

114.1. Sistemos klaidų ar netikslumų registravimą;

114.2. Sistemos klaidų ar netikslumų taisymą, testavimą, diegimą ir atnaujintų programinių priemonių išeities tekstų pateikimą Pirkėjui;

114.3. Sistemos dokumentacijos tikslinimą pagal atliktus taisymus;

114.4. konsultacijų apie sukurta programinę įrangą teikimą garantiniais klausimais.

114. Garantinės priežiūros procedūros dokumente Teikėjas turi detalai aprašyti garantinio aptarnavimo sąlygas:

115.1. reakcijos į problemą laikas (problema užregistruota ir perduota sprendimui) – kritinės – ne ilgiau kaip 2 (dvi), o nekritinės – ne ilgiau kaip 4 (keturios) Pirkėjo darbo laiko valandos;

115.2. kritinės problemos sprendimo (problemos šalinimo ir funkcionalumo atnaujinimo) trukmė – ne ilgiau kaip 1 (viena) darbo diena nuo pranešimo apie gedimą gavimo suderintu būdu. Jei gedimo per nurodytą laiką pašalinti negalima, kartu su Pirkėju suderinama dėl gedimo pašalinimo laiko. Kitų kritiškų problemų šalinimo trukmė turi būti apibrėžta garantinės priežiūros procedūros dokumente;

115.3. konsultacijos telefonu ir elektroniniu paštu (angl. Hot Line) turi būti teikiamos darbo dienomis Pirkėjo oficialiai patvirtintu darbo laiku;

115.4. Galimybė visą parą registruoti problemas internetu bei stebėti problemų sprendimo būklę naudojant Teikėjo pateiktą klaidų registravimo įrankį arba Pirkėjo JIRA, jei bus sutarta klaidas registruoti joje;

115.5. garantinės priežiūros metu, atlikus pakeitimus/taisymus, turi būti atliekamas sistemų išėties tekstų atnaujinimas ir pateikimas Pirkėjui įvertinimui;

115.6. prieš Pirkėjui priimant sistemą gamybinei eksploatacijai, Teikėjas turi pateikti ir suderinti garantinės priežiūros procedūros dokumentą.

3.2.5. Reikalavimai dokumentacijai ir jos derinimui

115. Teikėjo Sistemos dokumentacijos atnaujinimas turi būti parengiamas lietuvių kalba vadovaujantis bendrinės lietuvių kalbos taisyklėmis (išskyrus techninius dokumentus, kuriuose dalis informacijos gali būti pateikiama anglų kalba), pagal poreikį iliustruotas schemomis, lentelėmis, grafikais bei kitomis vaizdinėmis priemonėmis, pateikiama medžiaga išdėstoma aiškiai, nuosekliai ir detaliai.

116. Teikėjo pataisyti dokumentai turi būti teikiami su matomais pakeitimais („Track Changes“ funkcija).

117. Dokumentų galutinės versijos turi būti pateiktos elektroniniu būdu (MS Word arba kitu su Pirkėju suderintu redagavimui tinkamu formatu įrašant dokumentą (-us) į skaitmeninę laikmeną, o atskiru Pirkėjo nurodymu - popierinės).

118. Preliminarios (projektinės) versijos turi būti pateikiamos elektroniniu formatu elektroninio ryšio priemonėmis. Pastabos bei korekcijos dokumentų projektuose turi būti teikiamos MS Office programinio paketo (ar lygiaverčio) pakeitimų sekimo (angl. Track Changes) bei komentavimo funkcijomis. Turi būti vykdomas pateikiamų dokumentų versijavimas (versijų kontrolė).

119. Visi Teikėjo parengti dokumentai turės būti suderinti su Pirkėju. Detalūs dokumentų derinimo principai ir terminai turės būti pateikti ir suderinti Teikėjo parengtame Paslaugų teikimo reglamente.

120. Dokumentų galutinės versijos turi būti pateiktos dviem formatais: redagavimui tinkamu elektroniniu (.doc, .docx, .pdf arba kitu su Pirkėju suderintu formatu) ir Teikėjo atsakingo asmens parašu (elektroniniu arba įprastu) pasirašytu formatu. Dokumentų tarpinės versijos teikiamos tik elektroniniu formatu.

121. Visa Teikėjo atnaujinta dokumentacija turi būti patvirtinta Pirkėjo atsakingų asmenų.

122. Sistemos pokyčių išėties kodų laikymui turi būti naudojama Pirkėjo kodo saugykla – GitLab.

123. Sistemos kokybės užtikrinimo ir diegimo procesams turi būti naudojama Pirkėjo kodo saugykla – GitLab.

124. Sistemos pokyčių realizavimo metu Pirkėjas numato Gitlab platformoje vykdyti automatines ir rankines programinės įrangos išėties kodo analizės peržiūros procedūras (angl. Code Review), Teikėjas įsipareigoja į jas atsižvelgti ir atlikti pakeitimus pagal Pirkėjo pateiktas pastabas.

125. Sistemos pokyčių realizavimo metu su Pirkėju turi būti suderinti ir naudojami statinio kodo analizės įrankiai, kurie užtikrintų kodo atitiktį pagal gerąsias praktikas, teisingą sintaksės formavimą, pažeidžiamumą ir k. t. Šiuos pasirinktus įrankius Pirkėjas turi galėti integruoti į automatinius kodo kokybės užtikrinimo procesus (angl. Continuous Integration) Gitlab platformoje.

126. Sistemos pokyčiai turi būti realizuoti taip, kad atitiktų „kodus paremtu testu“ (angl. Test-Driven Development) principą. Pirkėjui, sutartu periodu (jei nebuvo sutarta kitaip), turi būti pateikiamos periodinės atitikties ataskaitos (angl. Code Coverage Reports). Remiantis atitikties ataskaita, Teikėjas įsipareigoja pašalinti Pirkėjo pateiktas pastabas. Šių ataskaitų pateikimą Pirkėjas turi galėti integruoti į procesus (angl. Continuous integration) Gitlab platformoje.

127. Sistemos pokyčių realizavimui turi būti naudojamas pasirinktas Spring, Spring Boot, Symfony ar lygiavertis žiniatinklų ir (ar) mikroservisų kūrimo karkasas.

128. Po pokyčių realizavimo Sistema turi gebėti veikti:

129.1. su bendru duomenų sluoksniu (angl. Persistent storage);

129.2. bendru atminties sluoksniu (angl. RAM).

129. Integracijos turi būti realizuotos laikantis gerųjų praktikų, kurios paremtos „Priklausomybės valdymo“ principais (angl. Dependency Manager), kai integraciniai paketai kuriami ir plėtojami kaip

atskiros programinės įrangos bibliotekos ir diegiamos panaudojant priklausomybės diegimo įrankius kaip: Maven, Composer ar lygiaverčius.

4. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMUI

4.1. Reikalavimai saugai

4.1.1. Reikalavimai duomenų apsaugai ir informacijos saugumo valdymui

130. Duomenų sauga turi būti užtikrinta vadovaujantis Sistemos duomenų saugos nuostatais, asmens duomenų apsauga turi būti užtikrinta remiantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

131. Teikėjas, teikdamas Paslaugas, turi laikytis ir užtikrinti, kad Paslaugos atitiktų Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatyme, Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“, Techniniuose valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės registrų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1V-832 „Dėl Techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“, 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“ nustatytus saugumo reikalavimus ne žemesnės negu II kategorijos valstybės informacinei sistemai (ir tais atvejais, jeigu tokie reikalavimai keičiasi arba jų atsiranda po viešojo pirkimo–pardavimo sutarties pasirašymo).

132. Po Pirkimo darbų įvykdymo Sistemoje saugomi duomenys turi būti apsaugoti nuo nesankcionuoto priejimo, naudojimo, pakeitimo, atskleidimo, sunaikinimo ar praradimo.

133. Asmens duomenys perduodami viešais duomenų perdavimo kanalais turi būti šifruojami.

134. Draudžiama fizinių asmenų asmens kodus skelbti viešai.

135. Sistema turi užtikrinti korektišką avarinių situacijų, kurias sukėlė neteisingi naudotojo ar kitos informacinės sistemos veiksmai, neteisingas įvedimo duomenų formatas arba neleidžiamos įvedamų duomenų reikšmės, valdymą. Naudotojas ar informacinė sistema turi būti informuojami apie tokios situacijos susidarymą ir galimus tolimesnius veiksmus.

136. Turi būti įgyvendintos Sistemos naudotojų veiksmų, atliktų per naudotojo ir integracines sąsajas, veiklos atsekamumo priemonės. Tikslius audituojamus duomenis Teikėjas turi suderinti su Pirkėju analizės ir projektavimo etapų metu.

137. Siekiant išvengti perteklinės audito informacijos kaupimo, tikslūs audito įrašų darymo momentai turi būti identifikuoti detalios analizės metu kartu su Pirkėju.

138. Sutrikus sistemų darbui, sistemos naudotojams turi būti pateikiami atitinkami pranešimai.

139. Teikėjas projektuojant Sistemos pokyčius turi su Pirkėju suderinti kokias apsaugas ir kuriam Sistemos funkcionalumui naudoti. Sistema turi būti apsaugota nuo šių grėsmių:

140.1. Siekiant išvengti saugumo spragų ir pažeidžiamumo programinėje neautentifikuotos prieigos;

140.2. nesankcionuoto naudotojo sesijos perėmimo;

140.3. nesankcionuoto duomenų perėmimo ar jų įterpimo;

140.4. žalingo kodo įterpimo (angl. Injection, XSS (Cross-sitescripting));

140. kitų saugumo pažeidimų, kurių sąrašas skelbiamas Atviro tinklo programų saugumo Pirkimo (angl. The Open Web Application Security Project (OWASP)) interneto svetainėje www.owasp.org.

141. Įrangoje, kurią naudojant teikiamos paslaugos, Teikėjas, kurdamas programinę įrangą, turi vadovautis visuotinai pripažintais saugaus kodavimo standartais ir gerąja praktika (angl. The Open Web Application Security Project, OWASP) Secure Coding Practices ar lygiaverte). Kuriama programinė įranga neturi turėti nesankcionuotos prieigos prie duomenų ir kitų saugumo pažeidimų, kurie įvardijami naujausiame OWASP Testing Guide (neapsiribojant „OWASP Top 10“ pažeidžiamumais) (<https://www.owasp.org>) sąraše, The OWASP API Security sąraše ir kt. OWASP parengtose IS saugumo metodikose arba lygiaverčiuose dokumentuose.

142. Saugumo patikrinimai (grėsmių modeliavimai, išėties kodo peržiūros ir kt. saugaus kodavimo standartuose ir gerojoje praktikoje numatyti saugumo patikrinimai) turi būti vykdomi kiekviename programinės įrangos pokyčių realizavimo etape, vadovaujantis Elektroninių paslaugų kūrimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2015 m. spalio 7 d. įsakymu, nustatančią reikalavimus atsparumo įsilaužimui testavimui, kurį turi atlikti nuo elektroninių paslaugų kūrimą vykdančio subjekto (Teikėjo) nepriklausomas Paslaugų teikėjas. Atliekant saugumo patikrinimus turi būti remiamasi visuotinai pripažintose metodikose nurodytais saugumo patikrinimo metodais (OWASP application security verification standard, OWASP Testing Guide, Penetration Testing Execution Standard (PTES), Open Source Security Testing Methodology Manual (OSSTMM), Information Systems Security Assessment Framework (ISSAF), SANS, NIST SP 800-30" ar lygiavertėmis saugumo patikrinimo metodikomis.

143. Sistemos teikiamų žiniatinklio paslaugų sauga turi būti vykdoma vadovaujantis WS-S (Web Services Security) standarto reikalavimais.

144. Teikėjas turi naudoti Pirkėjo pateiktus reikiamus sertifikatus, skirtus užtikrinti žiniatinklio paslaugų saugą.

145. Teikėjas turi nedelsiant informuoti apie sutarties vykdymo metu Pirkėjo informacinių technologijų infrastruktūroje pastebėtus elektroninės informacijos saugos incidentus, neveikiančias arba netinkamai veikiančias saugos užtikrinimo priemones, informacijos saugumo reikalavimų nesilaikymą, nusikalstamos veikos požymius, Informacinių sistemų saugumo spragas, pažeidžiamumą, kitus svarbius saugai įvykius bei, suderinus su Pirkėju, imtis atitinkamų priemonių ir veiksmų siekiant nustatyti elektroninės informacijos saugos incidentų priežastis, išvengti susijusios rizikos. Taip pat pagal kompetenciją vykdyti visus Pirkėjo saugos įgaliotinio nurodymus ir pavedimus, susijusius su saugos politikos įgyvendinimu.

146. Teikdamas paslaugas pagal Sutartyje nustatytus reikalavimus Teikėjas turi įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti informacinių sistemų elektroninę informaciją nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, naudoti suteiktą prieigą tik sutarties vykdymo tikslais.

4.1.2. Reikalavimai saugą reglamentuojančių teisės aktų taikymui

147. Pagrindiniai saugą (tiek programinės įrangos, tiek duomenų) reglamentuojantys teisės aktai, kuriais turi būti vadovaujama si kuriant Sistema yra šie:

147.1. 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 (BDAR)), saugumo valdymo standartas LST ISO/IEC 27001:2017 „Informacinės technologijos. Saugumo metodai. Informacijos saugumo valdymo sistemos. Reikalavimai“, LST ISO/IEC 27002:2017 „Informacinės technologijos. Saugumo metodai. Informacijos saugumo kontrolės priemonių praktikos nuostatai“ ir ISO/IEC 27701:2019 „Saugumo metodai – ISO/IEC 27001 ir ISO/IEC 27002 papildymas dėl privatumo valdymo – Reikalavimai ir gairės“;

147.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;

147.3. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymas;

147.4. 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“;

147.5. Techniniai valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimai, patvirtinti Lietuvos

Respublikos krašto apsaugos ministro 2020 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl Techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo ir Informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodikos patvirtinimo“;

147.6. Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“;

147.7. 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“.

148. Teikėjas turės atlikti Sistemos atitikties vertinimą pagal aukščiau išvardintus teisės aktus ir pateikti tokio vertinimo ataskaitą, kuri turi būti suderinta su RC. Atitikties vertinimas turi būti atliktas ne vėliau nei Sistemos bandomosios eksploatacijos pradžia.

4.1.3. Paslaugų teikimo duomenų saugos reikalavimai

149. Informacinių išteklių vystymo ir priežiūros saugumas (saugus kodavimas ir kt. turi būti užtikrintas, kaip reikalaujama Lietuvos standartuose LST EN ISO/IEC 27001 ir LST EN ISO/IEC 27002/LST ES ISO/IEC 27002).

150. Pirkėjo tvarkomų registrų ir informacinių sistemų duomenų saugos nuostatuose, saugos politiką įgyvendinančiuose dokumentuose, Kibernetinių ir elektroninės informacijos saugos incidentų valdymo tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose nustatytus saugumo reikalavimus (ir tais atvejais, jeigu tokie reikalavimai keičiasi arba jų atsiranda po viešojo pirkimo–pardavimo sutarties pasirašymo).

151. Duomenų sauga turi būti užtikrinama:

151.1. užtikrinant duomenų vientisumą, prienamumą ir konfidencialumą;

151.2. registruojant Sistemos naudotojų atliekamus veiksmus su duomenimis, įskaitant duomenų paiešką ir peržiūrėjimą (nustatyta grupei Sistemos naudotojų turi būti privaloma įvesti sistemoje atliekamų veiksmų priežastį ir /ar teisinį pagrindą);

151.3. sukuriant priemones, sudarančias galimybes Sistemos administratoriui patikrinti Sistemos naudotojų veiksmus;

151.4. numatant apsaugos nuo atsitiktinio duomenų ištrynimo (pvz., perspėjimai apie numatomą duomenų ištrynimą) priemones bei duomenų trynimo veiksmo tvirtinimą keliems naudotojams („keturių akių principas“). Šis principas turi būti taikomas veiklos bei administravimo aplikacijose;

151.5. darbui su komponentais Sistemos naudotojus suskirstant į grupes pagal duomenų tvarkymo pobūdį, kai kuriems iš jų suteikiant specialiąsias teises (roles) atlikti tam tikrus tvarkymo veiksmus. Sistemos naudotojų grupių ir rolių aprašymai turi būti parengti analizės ir projektavimo etape;

151.6. saugoma informacija negali būti išrinta jokiais kitais būdais ar aplinkybėmis išskyrus analizės ir projektavimo etapuose numatytais atvejais);

151.7. Teikėjas turi suderinti failų formatus, kuriuos leidžiama įkelti į Sistemą, ir suderinti juos su RC (pvz., neturi būti leidžiama prisegti potencialiai nesaugių, galinčių automatiškai pasileisti (angl. Self-executive) failų).

4.1.4. Reikalavimai naudotojų valdymo saugumui

152. Sistema turi automatiškai nutraukti naudotojų darbo seansą praėjus parametrais apibrėžtam neaktyvumo laikotarpiui ir informuoti apie atjungimo priežastį pranešimu. Sistemos administratoriui turi būti galimybė keisti neaktyvumo laikotarpio parametro reikšmę.

153. Turi būti numatytas naudotojų privalomas slaptažodžio keitimas kas nustatytą laikotarpį. Šis reikalavimas taikomas tik tais atvejais, kai autentifikavimo būdas pasirinktas „Sistemos priemonėmis“.

154. Sistemos naudotojų vardai, kiti asmens duomenys, kuriems taikomos duomenų apsaugos įstatymo nuostatos, slaptažodžiai turi būti saugomi su tinkamu prieigos kontrolės užtikrinimu ir informacijos šifravimu.

155. Sistema turi turėti galimybę suskirstyti naudotojus į atskiras roles su skirtingomis priėjimo teisėmis prie atskirų sistemos funkcijų ir pan. Sistemos naudotojas turi galėti peržiūrėti ir keisti tik tokią informaciją ir naudotis tik tokiomis funkcijomis, kurios yra nustatytos priėjimo teisėmis.

156. Sistemos naudotojui pagal jo pateiktą užklausą turi būti rodomi tik tie duomenys, kuriuos jis turi teisę peržiūrėti.

157. Jei autentifikavimo būdas pasirinktas „Sistemos priemonėmis“, naudotojai turi turėti galimybę inicijuoti savo slaptažodžio keitimo procedūrą.

158. Turi būti galimybė:

158.1. nustatyti prisijungimo slaptažodžio minimalų reikalaujamą simbolių kiekį;

158.2. keisti slaptažodžio minimalaus reikalaujamo simbolių kiekio reikšmę.

159. Turi būti galimybė nustatyti ir keisti prisijungimo slaptažodžio sudėtingumą skirtingoms naudotojų grupėms naudotojų slaptažodį turi sudaryti ne mažiau 8 simboliai, iš kurių bent 2 skaičiai ir bent viena didžioji raidė, administratorių slaptažodį turi sudaryti ne mažiau 12 simbolių, iš kurių bent 2 skaičiai ir bent viena didžioji raidė.

160. Neturi leisti pakartotinai naudoti tokių pat slaptažodžių kaip buvę 9 paskutiniai naudotojo slaptažodžiai.

161. Neturi sudaryti sąlygų spėlioti slaptažodžius.

162. Neturi vaizduoti įvedamo slaptažodžio.

163. Turi būti galimybė nustatyti naudotojo neteisingų prisijungimų skaičių, po kurio naudotojo prisijungimo vardas būtų blokuojamas. Prisijungimų skaičius turi būti apibrėžtas parametru, kurį gali koreguoti sistemos administratorius.

4.1.5. Reikalavimai auditavimui

164. Turi būti vykdomas visų Sistemos komponentų funkcionalumo naudojimo (naudotojų atliekamų veiksmų) ir komponentų veikimo auditavimas.

165. Sistemoje turi būti audito įrašų tvarkymo komponentas, kuris:

165.1. gautų ir kauptų Sistemos veikimo bei naudojimo duomenis;

165.2. realizuotų galimybę atlikti audito įrašų analizę (paiešką, filtravimą pagal įvairius parametrus). Reikalingi analitiniai veiksmai su auditavimo įrašais turi būti identifikuoti ir suderinti su Pirkėju analizės ir projektavimo etapų vykdymo metu;

165.3. apsaugotų žurnalinius įrašus nuo nesankcionuoto ar netyčinio pakeitimo bei ištrynimo;

165.4. vykdytų audito įrašų šalinimą bei archyvavimą pagal nustatytas taisykles, kurios turi būti suderintos analizės ir projektavimo etape;

165.5. sudarytų galimybę eksportuoti pasirinktus audito įrašus į CSV (angl. Comma Separated Values) ar lygiaverčio formato rinkmeną.

165.6. Audito įrašų peržiūra detalios analizės ir projektavimo etape apsibrėžta apimtimi turi būti galima naudotojui, turinčiam audito įrašų tvarkymo teisę.

166. Rekomenduojami informacijos (audito įrašų) saugojimo momentai:

166.1. vartotojo autentifikavimasis (prisijungimas) ir darbo sesijos pabaiga sistemoje;

166.2. atliekama paieška ir paieškos kriterijai (frazės);

166.3. įvairių parametrų keitimas;

166.4. duomenų pakeitimas (atnaujinimas, įterpimas, pašalinimas);

166.5. duomenų peržiūra.

167. Atliekant auditavimo įrašo išsaugojimą duomenų bazėje, turi būti kaupiama:

167.1. kas atliko veiksmą (vartotojas);

167.2. kada atliko veiksmą (data, laikas);

167.3. kokius duomenis peržiūrėjo;

167.4. kokius duomenis atnaujino;

167.5. kokius duomenis įterpė;

167.6. naudotojo IP adresą;

- 167.7. kokius duomenis pašalino;
- 167.8. kokias paieškos frazes naudojo;
- 167.9. kita informacija, nustatyta analizės ir projektavimo etapų metu.
- 168. Turi būti audituojami su vidinėmis ir išorinėmis sistemomis integracinėmis sąsajomis siunčiami / gaunami duomenys, išsaugant informaciją:
- 168.1. iš kokios sistemos, registro ar duomenų bazės gaunami duomenys;
- 168.2. į kokią sistemą, registrą ar duomenų bazę siunčiami duomenys;
- 168.3. duomenų gavimo/siuntimo data ir laikas;
- 168.4. siųsti / gauti duomenys (jeigu tam yra poreikis);
- 168.5. kita informacija, nustatyta detalios analizės ir projektavimo etapų metu.

4.1.6. Reikalavimai rizikų, grėsmių ir pažeidžiamumų valdymui

- 169. Turi būti rizikų, grėsmių ir pažeidžiamumų valdymas:
Teikėjas privalo vadovautis pripažintomis saugaus programinės įrangos kūrimo metodikomis, tokiomis kaip ISO/IEC 27034-1 arba lygiavertėmis;
Teikėjas privalo užtikrinti, kad visi programinės įrangos pokyčių realizavime dalyvaujantys darbuotojai yra susipažinę su saugaus programinės įrangos kūrimo metodikomis;
- 169.1. Teikėjas privalo atlikti patikrinimą siekdamas identifikuoti pagrindines Sistemos saugumo rizikas bei saugumo pažeidžiamumus, nurodytus CWE/SANS TOP 25 Most Dangerous Software Errors OWASP 10 Most Critical Web Application Security Risks sąrašuose ir rastas rizikas bei pažeidžiamumus pašalinti. Teikėjas atlikęs patikrinimą ir rizikų/pažeidžiamumų šalinimą turi pateikti deklaraciją, kurioje būtų nurodyta jog po pokyčių realizavimo darbų įvykdymo Sistemoje nėra CWE/SANS TOP 25 ir OWASP TOP 10 sąrašuose nurodytų rizikų/pažeidžiamumų;
- 169.2. Teikėjas privalo pateikti visų, sistemoje naudojamų trečių šalių komponentų sąrašą;
- 169.3. Teikėjas privalo imtis tinkamų veiksmų (angl. Reasonable Effort) užtikrinant, kad trečių šalių komponentai atitinka RC saugumo reikalavimus.
- 170. Priėmimo testavimo etapo metu ar bandomosios eksploatacijos etapo metu (ar kitu sutartu metu) Teikėjas turi sudaryti visas reikiamas sąlygas RC atstovų specialistams, kurie atliks atsparumo įsilaužimams testavimą. Esant poreikiui Teikėjas turės atlikti konfigūravimo ar programavimo darbus, kurie bus būtini siekiant ištestuoti Sistemos saugumą įvairiais jos naudojimo scenarijais. Teikėjas neturės pateikti jokios programinės ar techninės įrangos, skirtos šio testavimo vykdymui.
- 171. Teikėjas turi atlikti reikiamus Sistemos programavimo ir / ar konfigūravimo darbus, atsižvelgiant į RC atstovų atliktų atsparumo įsilaužimams testavimų rezultatus, kad prieš pradedant eksploatuoti Sistemą būtų pašalinti visi nustatyti svarbūs saugumo pažeidžiamumai.

4.1.7. Reikalavimai susiję su nacionaliniu saugumu

- 172. Teikėjas turi užtikrinti, kad siūlomos paslaugos atitinka 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“, nurodytus reikalavimus.
- 173. Teikėjas turės pasirašyti susitarimą dėl asmens duomenų tvarkymo, kaip tai nustatyta 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas) 28 straipsnio 3 dalyje, kuriame turės būti nustatytas asmens duomenų tvarkymo dalykas ir trukmė, duomenų tvarkymo pobūdis ir tikslas, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijos bei Registrų centro prievolės ir teisės.
- 174. Teikėjas atsako už Lietuvos Respublikoje galiojančių darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų ir kitų darbuotojų saugą ir sveikatą darbe reglamentuojančių dokumentų reikalavimų vykdymą.

4.1.8. Kiti saugos reikalavimai

175. Saugumo pataisų ir atnaujinimų valdymas:

175.1. Teikėjas Sistemos pokyčių realizavimui turi naudoti naujausias stabilias programinės įrangos versijas ir jos pataisymus (angl. Patch / Fix). Sistemos įdiegimo į PROD aplinką etapo metu turi būti užtikrinta, kad Sistemoje naudojamos naujausios stabilios PĮ versijos, jeigu tai nekeičia esminių Sistemos architektūros ir funkcionalumo principų, kurie numatyti Projektavimo etape. Neturi būti naudojamos programinių komponentų versijos, kurios yra testavimo stadijoje arba yra oficialiai programinės įrangos gamintojo paskelbta, kad programinė įranga nuo tam tikros datos nebebus palaikoma, tobulinama ir / ar vystoma (angl. End-of-life product).

176. Nuotolinė ar lokali neautorizuota prieiga:

176.1. Sistemoje draudžiama bet kokia neautorizuota ar nedokumentuota nuotolinė ar lokali prieiga/ paskyros ar bet koks slaptas (nedokumentuotas) funkcionalumas, galintis pažeisti sistemos saugumą.

177. Saugi konfigūracija:

177.1. Teikėjas privalo pateikti detalias sistemos ir platformos (OS, DBMS, Middleware) saugumo konfigūravimo instrukcijas;

177.2. Teikėjas privalo pateikti sistemos funkcionavimui būtinų platformos komponentų, sisteminių paslaugų, prievadų sąrašą.

178. Tinklo architektūra:

178.1. duomenų srautai tarp skirtingų lygių turi būti dokumentuoti, nurodant reikalingus komunikacijai prievadus ir protokolus, bei ribojami ugniasienių;

178.2. Sistemos išorinis portalas turi būti atskirame nuo Sistemos vidinių posistemų tinklo segmente.

5. PRIEDAI

1 priedas. Valstybės įmonės registrų centro tvarkomų registrų ir informacinių sistemų pokyčių valdymo visose gyvavimo ciklo stadijose tvarkos aprašas.

2 priedas. Sistemos testavimo ataskaita.

ePristatymas puslapio testavimo ataskaita

1. Įvadas

Siekiant nustatyti ePristatymas portalo našumą buvo atliekamas sistemos testavimas. Testavimas buvo atliekamas testinėje aplinkoje ([test.epristatymas.lt](#)). Testinės aplinkos serveris atitinka gamybinės aplinkos serverio parametrus. Testavimas atliekamas iš anksto suderinus laiko periodus, informuojami klientai. Sistema izoliuojama nuo išorinių prisijungimų (IP apribojimas), testavimo metu prie testinės aplinkos prisijungti gali tik testuotojas.

Visi virtualūs vartotojai prisijungia ir pradeda darbą vienodais laiko intervalais. Testavimo metu virtualūs vartotojai siunčia įvairias, kintančiu kiekiu ir atsitiktine tvarka parinktas POST ir GET užklausas taip imituodami realius ePristatymas portalo vartotojus. Reikalavimas sistemai - 90% sėkmingų užklausų trunkančių iki 1000ms (vidurkiniai laikai). Atsakymai į užklausas trukę ilgiau negu 1000ms laikomi greitaveikos neatitikimais. Klaidomis laikomi atvejai, kuomet atsakymai į užklausas grąžinami su klaidomis.

Testavimas atliekamas naudojant Apache JMeter 5.4 programinę įrangą.

2. Testavimo rezultatai

1 lentelė. Testavimo rezultatai

Testo numeris	Aprašymas	Vartotojų kiekis	Virtualių vartotojų pridėjimo intervalas (kas kiek laiko pridamas papildomas vartotojas)	Testo trukmė	Užklausų kiekis	Užklausų per sekundę
TC001	Elektroninio puslapio naršymo testavimas. Pirmasis bandymas	350	3s	20min	25260	22,9
TC002	Elektroninio puslapio naršymo testavimas. Antrasis bandymas	400	3s	20min	30387	24,5
TC003	Elektroninio puslapio naršymo testavimas. Trečiasis bandymas, 1,5h testas	300	3s	90min	177096	32,8
TC004	Elektroninio puslapio naršymas. Siekiama išsiaiškinti maksimalią apkrovą (angl. Spike testas).	600	2s	20min	34234	28,3
TC005	Siuntos siuntimo našumo testavimas. Pirmasis bandymas	150	5s	20min	20244	17,5
TC006	Siuntos siuntimo našumo testavimas. Antrasis bandymas	200	5s	20min	27503	21,2
TC007	Siuntos siuntimo našumo testavimas. Trečiasis bandymas, 1,5h testas	100	5s	90min	87498	16,2
TC008	Siuntos siuntimo našumo testavimas. Siekiama išsiaiškinti maksimalią apkrovą (angl. Spike testas).	500	1s	10min	12222	28,5

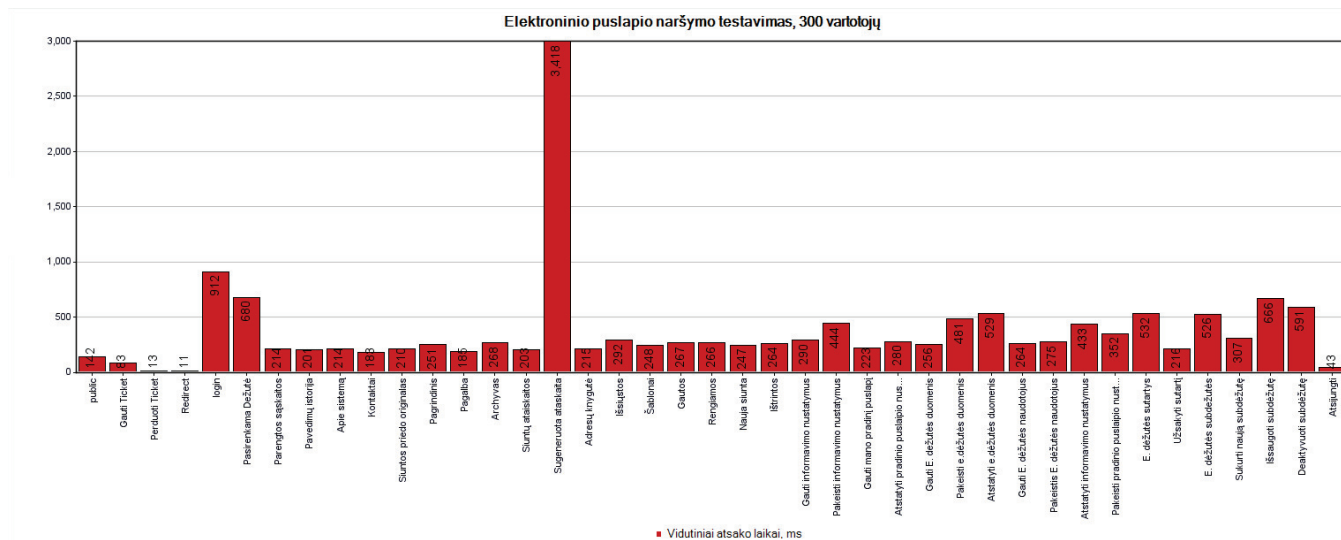
2.1. ePristatymas puslapio naršymo scenarijus

2.1.1. Elektroninio puslapio naršymo testavimas 90 min testas

1 pav. Puslapio naršymo testo metu kviestų puslapių statistika.

Puslapio pavadinimas	Užklausų kiekis	Vidurkis	Min	Max	Standartinis nuopyis	Neatitikimai	Pralaidumas	Gauta KB/sec	Išsiųsta KB/sec	Vidurkis baitais
public	2288	142	39	871	86.64	0.00%	25.4/mm	4.12	0.19	9947.4
Gauti Ticket	2288	83	24	397	51.28	0.00%	25.4/mm	3.49	0.27	8422.1
Perduoti Ticket	2288	13	5	233	10.57	0.00%	25.4/mm	2.12	0.33	5129.0
Redirect	2288	11	4	108	7.30	0.00%	25.4/mm	1.27	0.49	3062.6
login	2288	912	241	23001	1875.23	11.54%	25.4/mm	4.86	0.68	11748.2
Pasirenkama Dežutė	2288	680	230	3449	374.61	14.95%	25.4/mm	7.40	0.78	17867.4
Parengtos sąskaitos	5216	214	2	1523	133.73	1.05%	58.0/mm	9.64	0.68	10201.0
Pavedimų istorija	5213	201	3	1582	123.41	0.92%	58.0/mm	9.46	0.67	10016.1
Apie sistemą	5211	214	1	1065	132.40	0.10%	58.0/mm	24.05	0.87	25477.5
Kontaktai	5214	183	2	1603	121.65	0.23%	58.1/mm	9.46	0.65	10008.3
Siuntos priedo originalas	5207	210	2	3165	135.55	1.08%	58.0/mm	9.85	0.67	10438.1
Pagrindinis	5194	251	4	16992	370.35	1.16%	57.9/mm	10.39	0.65	11019.5
Pagalba	5214	185	2	3214	132.34	0.35%	58.2/mm	10.27	0.66	10845.6
Archyvas	5208	268	4	2352	172.70	1.61%	58.1/mm	10.39	0.65	10982.4
Siuntų ataskaitos	5215	203	3	14323	293.71	1.13%	58.2/mm	10.41	0.83	10993.7
Sugeneruota ataskaita	5207	3418	0	14119	1569.44	99.15%	58.1/mm	10.87	2.09	11499.0
Adresų knygutė	5210	215	4	3446	135.63	1.06%	58.2/mm	9.84	0.89	10385.0
Išsiųstos	5194	292	50	2010	179.25	1.60%	58.0/mm	12.18	0.65	12893.0
Šablonai	5196	248	16	3160	158.12	1.39%	58.1/mm	9.45	0.65	9998.6
Gautos	5198	267	2	1666	165.93	1.50%	58.2/mm	10.43	0.65	11013.2
Rengiamos	5196	266	3	1661	156.94	1.21%	58.2/mm	10.92	0.65	11534.7
Nauja siunta	5197	247	5	1706	148.71	1.19%	58.3/mm	10.00	0.66	10552.1
Išrintos	5201	264	1	1815	157.72	1.29%	58.3/mm	10.51	0.65	11083.8
Gauti informavimo nustatymus	5242	290	71	2068	168.43	0.55%	58.6/mm	12.31	0.68	12894.4
Pakeisti informavimo nustatymus	3040	444	59	2453	245.52	3.12%	34.1/mm	7.72	3.32	13896.6
Gauti mano pradinį puslapį	5219	223	50	3380	142.51	0.15%	58.6/mm	10.13	0.91	10628.9
Atstatyti pradinio puslapio nustatymus	262	280	99	994	152.92	0.38%	9.8/mm	1.80	0.39	11291.2
Gauti E. dežutės duomenis	5240	256	7	1876	161.65	1.20%	59.0/mm	11.37	0.85	11834.3
Pakeisti e.dežutės duomenis	3018	481	3	2597	253.81	4.57%	34.1/mm	6.91	1.25	12461.3
Atstatyti e.dežutės duomenis	2211	529	143	3375	296.84	6.38%	25.0/mm	5.07	1.03	12463.6
Gauti E. dežutės naudotojus	5217	264	52	3171	162.31	1.07%	59.0/mm	13.44	0.82	13992.2
Pakeisti E. dežutės naudotojus	5205	275	14	1887	158.29	0.38%	59.0/mm	13.68	1.48	14240.2
Atstatyti informavimo nustatymus	2222	433	12	2842	235.80	2.52%	25.2/mm	5.69	2.54	13872.7
Pakeisti pradinio puslapio nustatymus	4988	352	5	3295	194.98	1.32%	56.6/mm	10.39	1.98	11274.5
E. dežutės sutartis	5196	532	3	3629	281.73	0.85%	59.0/mm	16.09	0.88	16759.6
Užsakyti sutartį	5179	216	6	22710	454.20	0.10%	58.9/mm	0.58	1.19	602.9
E. dežutės subdežutės	5222	526	0	37397	1875.55	3.75%	59.6/mm	12.76	0.84	13147.3
Sukurti naują subdežutę	5156	307	9	3724	173.82	1.49%	59.0/mm	12.94	0.86	13470.0
Išsaugoti subdežutę	5137	666	7	4212	359.49	12.81%	58.9/mm	12.52	1.50	13062.6
Deaktyvuoti subdežutę	5129	591	4	4545	332.00	9.77%	58.9/mm	13.26	1.21	13831.4
Atsijungti	1988	43	15	424	33.81	0.00%	23.3/mm	0.34	0.27	891.0
BENDRAS	177096	394	0	37397	752.28	4.97%	32.8/sec	372.89	37.20	11643.2

2 pav. Puslapių vidutiniai atsako greičiai.



Iš 2 pav. bei 3 pav. matome, jog ilgiausiai užtrunkantys ir daugiausiai neatitikimų generuojantys metodai yra prisijungimas prie sistemos (login), vartotojo dežutės pasirinkimas, naujos subdežutės išsaugojimas, bei siuntų ataskaitos generavimas. Šie metodai viršija nustatytus reikalavimus. Išskirtinas siuntos ataskaitos generavimo metodas, kurio 99% užklausų neatitinka reikalavimų.

2 lentelė. Gautų neatitikimų statistika

Puslapio pavadinimas	Kviečiamas metodas	Metodo tipas	Užklausų kiekis	Bendras klaidų kiekis	Greitavelkos neatitikimai	Kiti neatitikimai	Bendras neatitikimų %	Greitavelkos neatitikimų %	Kiti neatitikimai %
Sugeneruota ataskaita	https://test.epristatymas.lt/siuntu-ataskaitos?{kintamoji dalis}	POST	5207	5163	5108	55	99,15%	98,93%	1,07%
Pasirenkama dežutė	https://test.epristatymas.lt/pasirinkimas?{kintamoji dalis}	POST	2288	342	342	0	14,95%	100,00%	0,00%

Išsaugoti subdėžutę	https://test.epristatymas.lt/e-dezutes-subdezutes?{kintamoji dalis}	POST	5137	658	656	2	12,81%	99,70%	0,30%
login	https://test.epristatymas.lt/	POST	2288	264	264	0	11,54%	100,00%	0,00%
Deaktyvuoti subdėžutę	https://test.epristatymas.lt/e-dezutes-subdezutes?{kintama dalis}	POST	5129	501	499	2	9,77%	99,60%	0,40%
Atstatyti e. dėžutės duomenis	https://test.epristatymas.lt/e-dezutes-duomenys?{kintama dalis}	POST	2222	141	140	1	6,35%	99,29%	0,71%
Pakeisti e. dėžutės duomenis	https://test.epristatymas.lt/e-dezutes-duomenys?{kintama dalis}	POST	3046	138	137	1	4,53%	99,28%	0,72%
E. dėžutės subdėžutės	https://test.epristatymas.lt/e-dezutes-subdezutes	GET	5222	196	152	44	3,75%	77,55%	22,45%
Pakeisti Informavimo nustatymus	https://test.epristatymas.lt/mano-informavimo-nustatymai?{kintama dalis}	POST	3046	95	95	0	3,12%	100,00%	0,00%
Atstatyti Informavimo nustatymus	https://test.epristatymas.lt/mano-informavimo-nustatymai?{kintama dalis}	POST	2222	56	55	1	2,52%	98,21%	1,79%
Kiti puslapiai			130188	1246	443	803	0,96%	35,55%	64,45%
Bendras			177096	8800	7891	909	4,97%	89,67%	10,33%

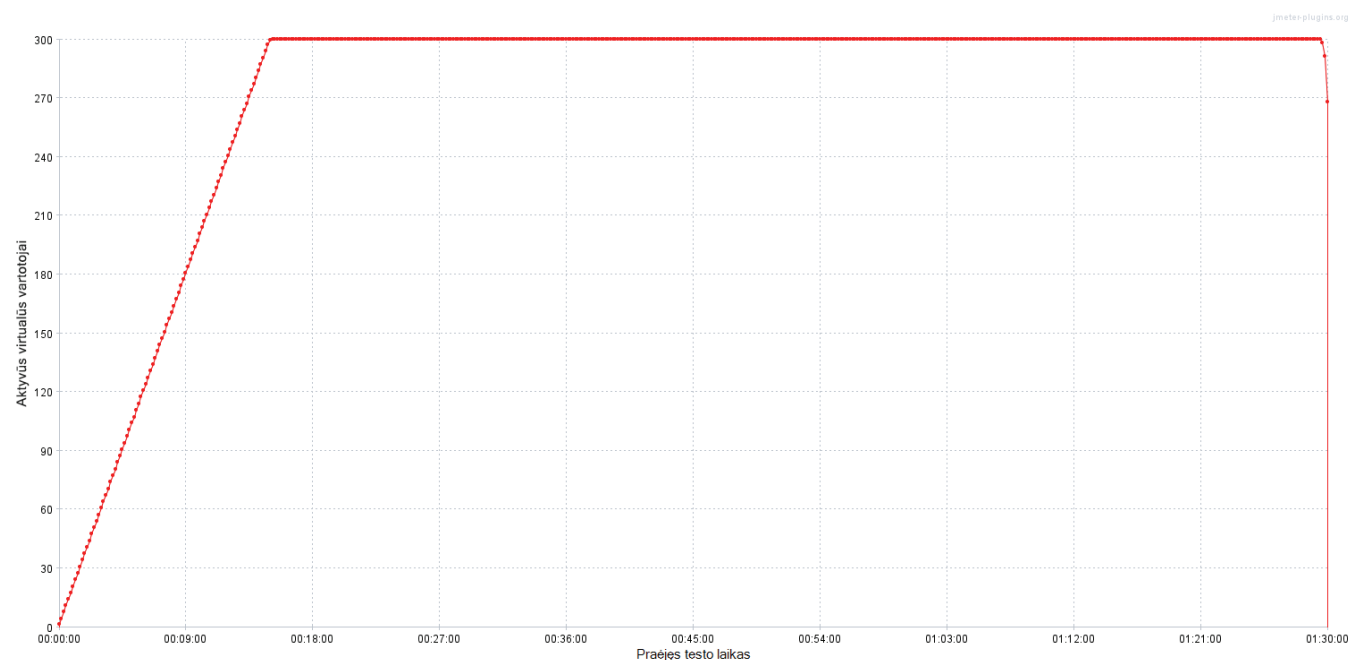
3 lentelė. Gautų "kitų neatitikimų" statistika

Klaidos tipas	Kiekis, vnt	Dalis visuose neatitikimuose, %	Dalis "kituose neatitikimuose", %
403 Forbidden	16	0,18%	1,76%
Non HTTP response message: Connection reset by peer: socket write error	11	0,13%	1,21%
Non HTTP response message: test.epristatymas.lt :443 failed to respond	80	0,91%	8,80%
200 OK, Test failed: URL expected to contain	789	8,97%	86,80%
Non HTTP response message: Illegal character in path at index 47: https://test.epristatymas.lt/siuntu-ataskaitos\${genURL}	13	0,15%	1,43%
Viso	909	10,33%	100,00%

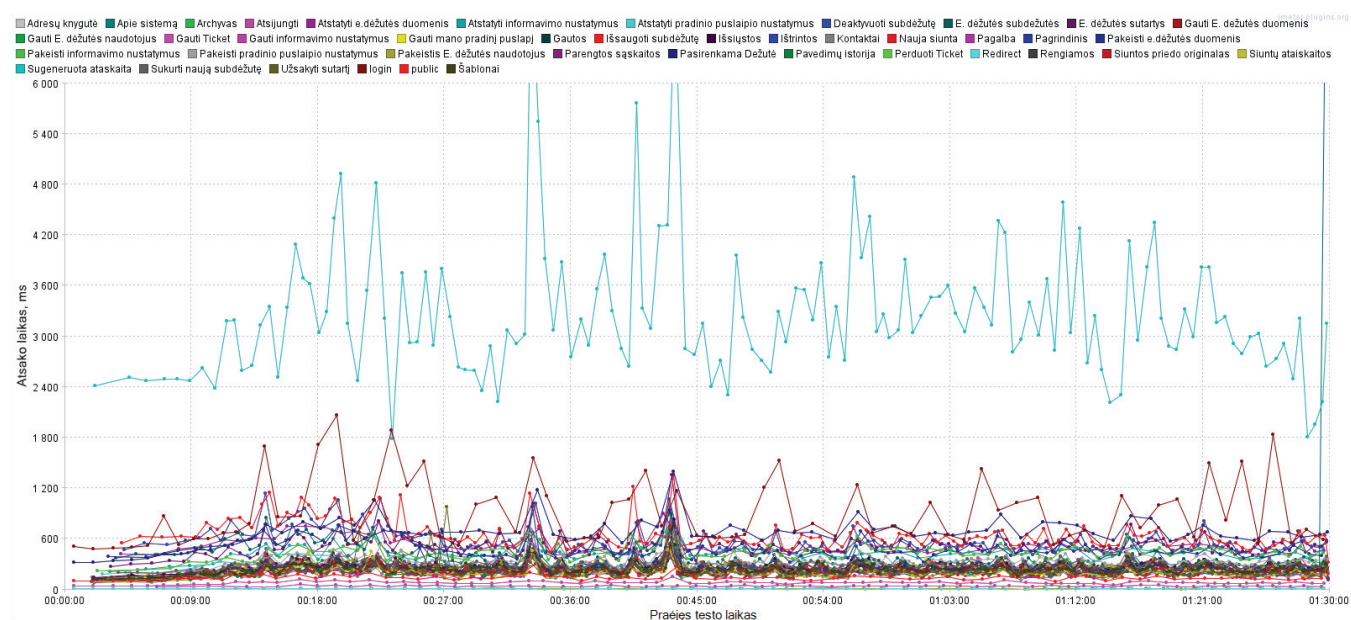
"Kiti neatitikimai" susidaro iš kelių skirtingų klaidų:

- Non HTTP response message: test.epristatymas.lt:443 failed to respond - serveris nebeatsako į užklausą;
- Non HTTP response message: Socket closed - siunčiama užklausa į uždarytą tinklo jungtį (angl. network socket);
- 403 Forbidden - serveris gauna užklausą, bet jos neautorizuoja;
- Non HTTP response message: Illegal character in path at index: [https://test.epristatymas.lt/siuntu-ataskaitos\\${genURL}](https://test.epristatymas.lt/siuntu-ataskaitos${genURL}) - neperduoti kintami duomenys iš kitų metodų {genURL};
- 200 OK Test failed: text expected to contain {ieškomas elementas} - serveris priėmė ir apdorojo užklausą sėkmingai, bet gautame atsake nerastas ieškomas elementas. Atsiradimo priežastys - dėl apkrovos įvykusios klaidos sistemoje.

3 pav. Pridedami virtualūs vartotojai kas 3s.

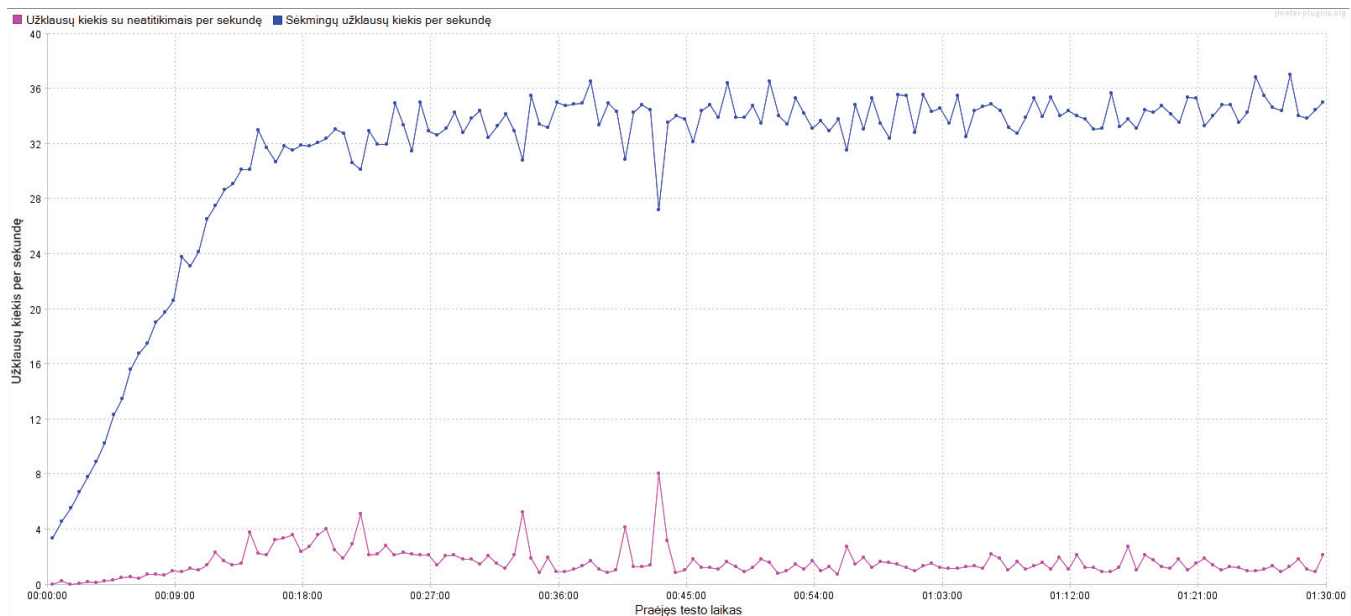


4 pav. Metodų vidutinių atsako laikų grafikas.



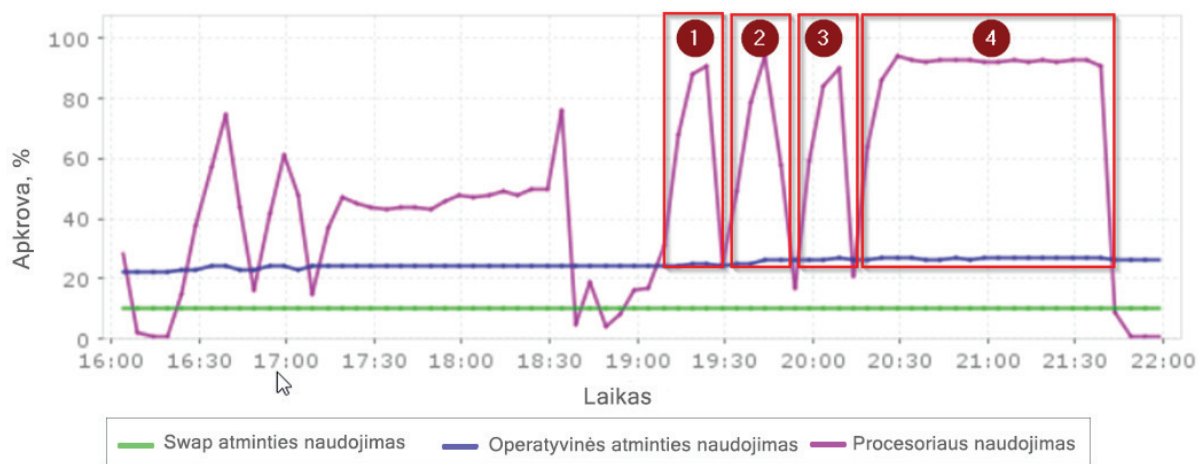
Šiame grafike matome akivaizdų "siuntos ataskaitos generavimo" (žalsvai-mėlyna spalva) metodo vidutinio atsako skirtumą nuo kitų metodų.

5 pav. Vykdomų užklausų kiekio vidurkis per sekundę.



Mėlynos spalvos grafikas - sėkmingai atliktos užklauskos, rožinė spalva - užklauskos neatitikę greitaveikos reikalavimų arba įvykdytos su klaidomis.

6 pav. Serverio apkrovos testavimo metu.



Testas Nr. 1 - Puslapio naršymas 300 vartotojų, 20 min;

Testas Nr. 2 - Puslapio naršymas 350 vartotojų, 20 min;

Testas Nr. 3 - Puslapio naršymas 400 vartotojų, 20 min;

Testas Nr. 4 - Puslapio naršymas 300 vartotojų, 90 min;

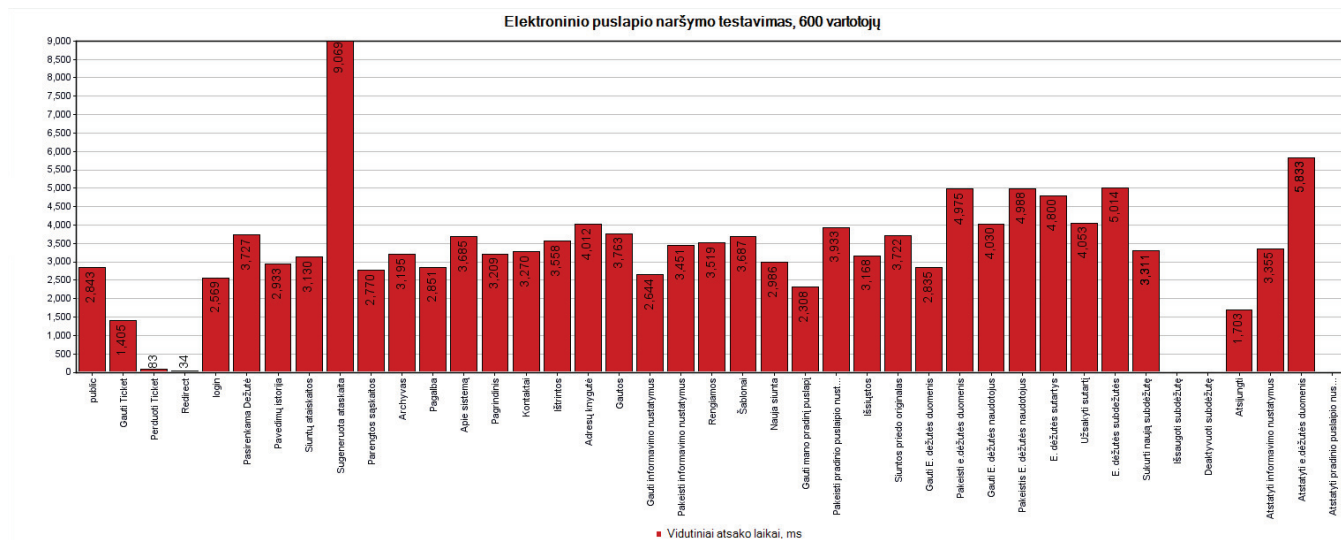
6 pav. atvaizduota serverio procesoriaus apkrova testavimo metu. Nepaisant virtualių vartotojų kiekio pokyčio, procesorius apkraunamas beveik 100% visais atvejais. Tokias apkrovas sukuria "siuntos ataskaitos generavimo" metodas.

2.1.2. Elektroninio puslapio naršymas. Siekiama išsiaiškinti maksimalią apkrovą (angl. Spike testas).

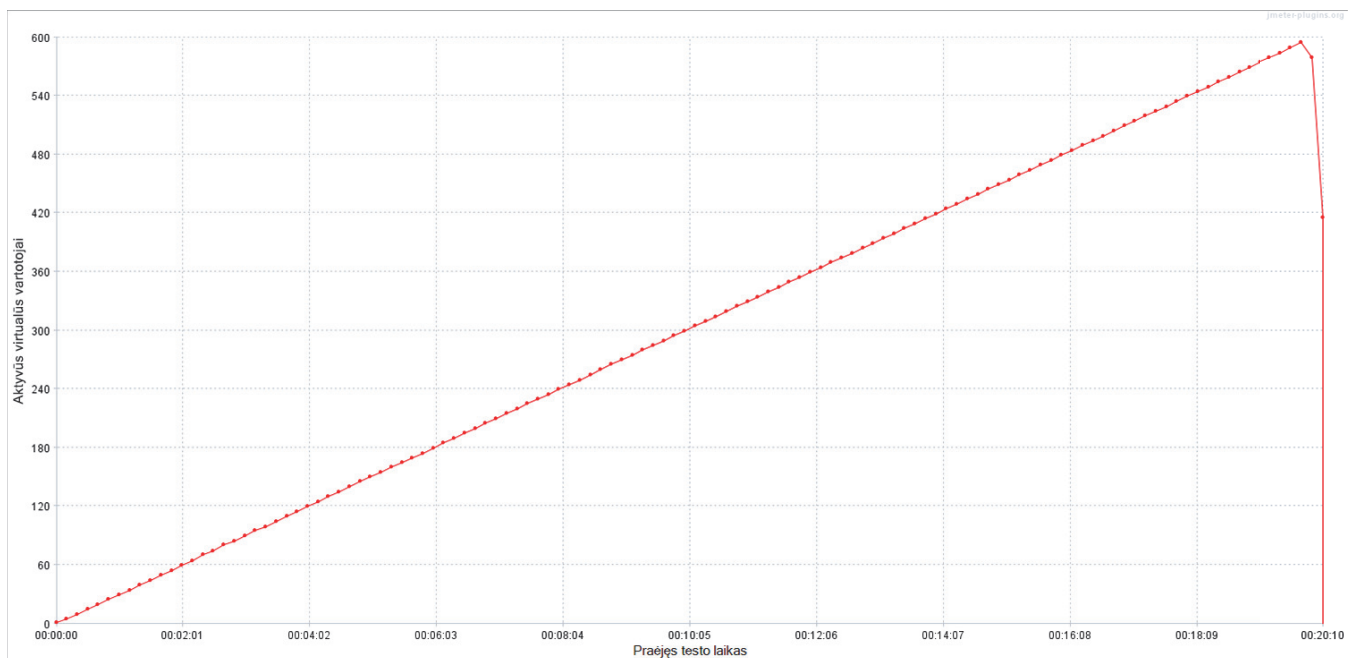
7 pav. Puslapio naršymo testo metu kviestų puslapių statistika.

Puslapio pavadinimas	Užklausų kiekis	Vidurkis	Min	Max	Standartinis nuopyis	Neatitikimai	Pralaidumas	Gauta KB/sec	Išsiųsta KB/sec	Vidurkis baitais
public	811	2843	42	300427	21048.09	25.28%	40.4/mm	6.45	0.29	9816.5
Gauti Ticket	811	1405	26	300108	17921.80	2.84%	40.3/mm	5.49	0.42	8378.0
Perduoti Ticket	810	83	5	12915	634.55	0.74%	40.3/mm	3.36	0.52	5128.9
Redirect	810	34	4	1177	108.16	0.12%	40.3/mm	2.01	0.77	3062.5
login	810	2569	285	300106	10884.74	59.38%	40.2/mm	7.65	1.06	11685.9
Pasirenkama Dežutė	805	3727	301	299888	17368.94	64.72%	40.0/mm	11.48	1.22	17643.4
Pavedimų istorija	936	2933	2	300452	19620.57	31.20%	46.8/mm	7.48	0.53	9822.0
Sūntų ataskaitos	970	3130	66	300118	19998.45	32.78%	48.4/mm	8.48	0.67	10778.5
Supažinuota ataskaita	952	9069	0	295265	11960.75	100.00%	47.5/mm	8.68	1.65	11223.6
Parentos sąskaitos	934	2770	67	300261	17301.36	34.90%	46.7/mm	7.68	0.54	10096.9
Archyvas	951	3195	4	300196	13586.48	50.05%	47.9/mm	8.38	0.52	10742.5
Pagalba	934	2851	0	300428	19630.30	28.80%	47.2/mm	8.26	0.53	10758.4
Aplė sistema	940	3685	0	300278	25565.96	29.57%	47.5/mm	19.31	0.70	24954.9
Pagrindinis	951	3209	70	300415	21120.26	36.80%	48.1/mm	8.48	0.53	10829.3
Kontaktai	936	3270	47	300117	21806.23	27.78%	47.4/mm	7.60	0.52	9849.9
Išrintos	943	3558	68	300121	17668.64	49.20%	47.8/mm	8.38	0.52	10771.9
Adresų knygutė	947	4012	0	300780	22904.74	42.24%	48.0/mm	7.96	0.71	10184.9
Gautos	945	3763	5	300151	19318.48	50.90%	48.0/mm	8.42	0.52	10786.4
Gauti informavimo nustatymus	1041	2644	99	24431	2999.45	52.26%	52.9/mm	11.10	0.61	12887.5
Pakeisti informavimo nustatymus	773	3451	0	300101	11122.67	63.52%	39.4/mm	8.65	3.70	13509.6
Rengiamos	939	3519	89	300290	17022.29	51.65%	47.8/mm	9.34	0.52	12004.3
Sablonai	936	3687	72	300140	19609.58	47.12%	47.8/mm	7.61	0.52	9792.7
Nauja siunta	934	2986	6	300170	12760.71	50.21%	48.0/mm	8.12	0.53	10393.9
Gauti mano pradinį puslapį	991	2308	81	11487	2772.01	42.08%	50.9/mm	8.81	0.79	10629.5
Pakeisti pradinio puslapio nustatymus	986	3933	148	300817	16434.64	62.47%	51.0/mm	9.23	1.75	11110.9
Išsiųstos	940	3168	48	300128	14003.46	52.02%	48.8/mm	10.21	0.54	12859.1
Sūntos priedo originalas	943	3722	76	300479	19496.74	45.81%	49.0/mm	8.15	0.55	10228.0
Gauti E. dežutės duomenis	969	2835	97	300113	9969.43	51.70%	50.4/mm	9.55	0.71	11630.9
Pakeisti E. dežutės duomenis	701	4975	0	301500	22819.97	63.91%	36.9/mm	7.26	1.30	12089.5
Gauti E. dežutės naudotojus	925	4030	6	300112	18745.76	54.59%	48.9/mm	10.88	0.66	13655.5
Pakeisti E. dežutės naudotojus	892	4988	0	300490	25781.99	53.92%	47.4/mm	10.80	1.17	13993.1
E. dežutės sutartys	879	4800	166	300451	16567.43	2.96%	47.0/mm	12.56	0.68	16408.2
Užsakyti sutartį	859	4053	0	300118	21340.02	3.61%	46.5/mm	0.44	0.91	583.8
E. dežutės subdežutės	1202	5014	0	310027	21677.48	68.47%	1.1/sec	16.61	1.11	15701.4
Sukurti naują subdežutę	816	3311	10	286468	12098.61	58.09%	45.5/mm	9.75	0.65	13166.8
Išsaugoti subdežutę	791	0	0	0	0.00	100.00%	44.6/mm	0.83	0.00	1144.0
Deaktivuoti subdežutę	782	0	0	0	0.00	100.00%	44.6/mm	0.83	0.00	1147.0
Atsijungti	213	1703	19	283512	19389.94	6.57%	13.6/mm	0.20	0.16	910.2
Atstatyti informavimo nustatymus	274	3355	147	12151	3002.51	74.09%	18.4/mm	4.06	1.81	12581.7
Atstatyti E. dežutės duomenis	247	5833	199	300505	25819.36	78.95%	17.5/mm	3.43	0.69	12057.5
Atstatyti pradinio puslapio nustatymus	5	0	0	0	0.00	100.00%	2.5/mm	0.05	0.00	1146.0
BENDRAS	34234	3295	0	310027	17109.75	46.05%	28.3/sec	301.69	29.96	10906.9

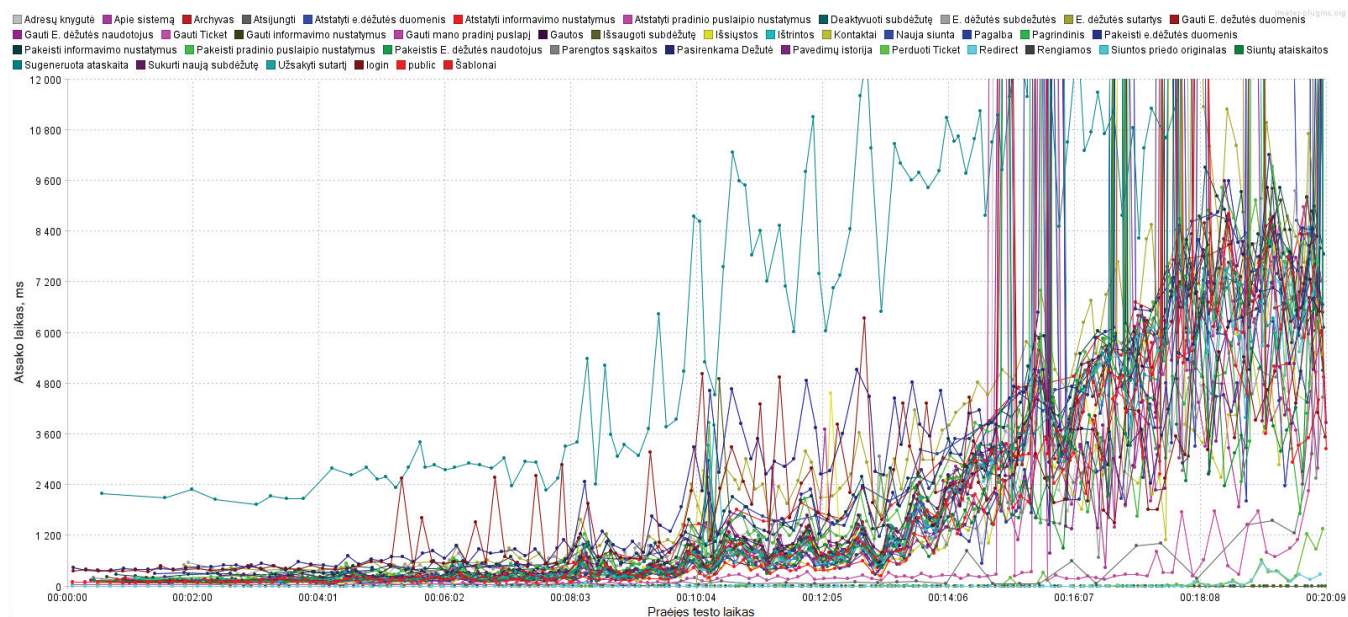
8 pav. Puslapių vidutiniai atsako greičiai.



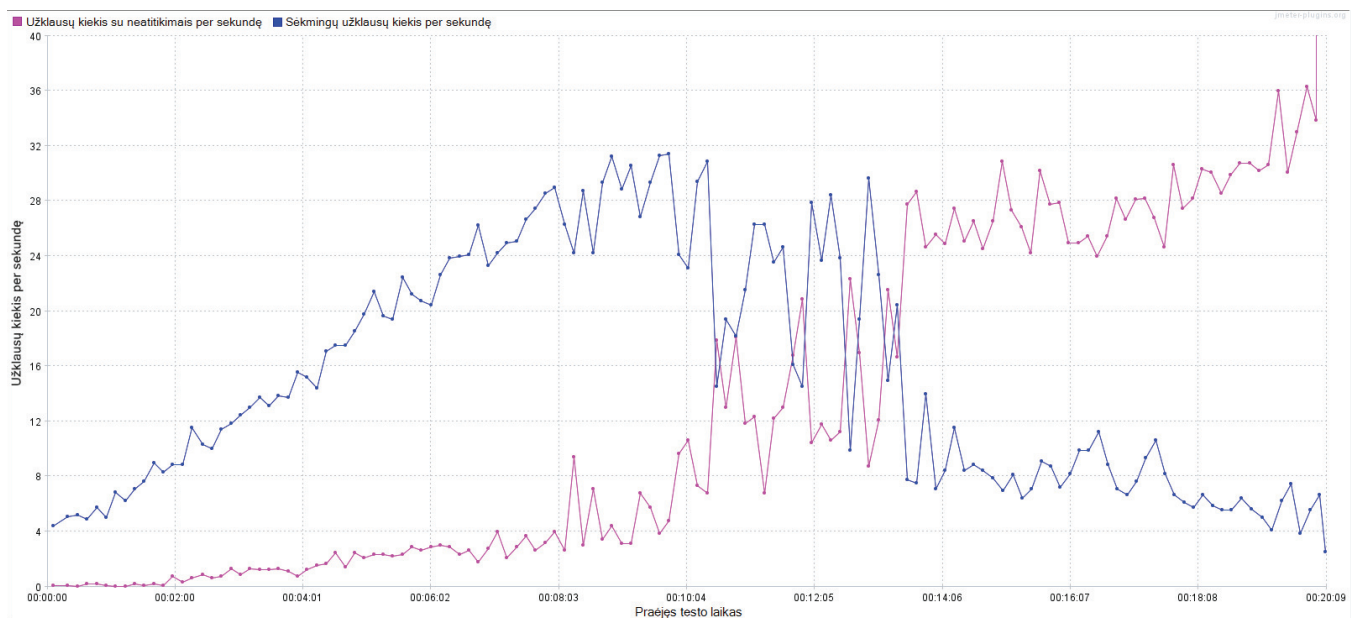
9 pav. Priedami virtualūs vartotojai kas 3s.



10 pav. Metodų vidutinių atsako laikų grafikas.

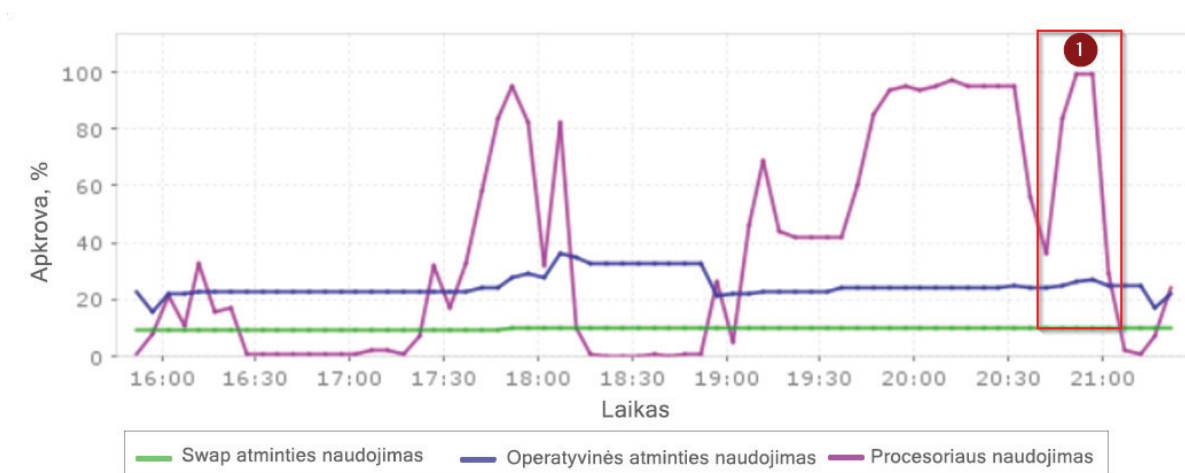


11 pav. Vykdomų užklausų kiekio vidurkis per sekundę.



Paanalizavę 9 pav., 10 pav., bei 11 pav., matome, jog kylant virtualių vartotojų kiekiui, 10 testo minutę pradeda augti greitaveikos neatitikimų kiekis (11 pav.), o nuo 15 minutės atsako laikai padidėja tiek, kad sistema tampa nebenaudotina (10 pav). Iš 9 pav. grafiko matome, kad 10 min turime 300 vartotojų apkrovą. Pasiekus 420 vartotojų, sistema stipriai sulėtėja, tampa sunkiai naudojama dėl ilgų atsako laikų, serverio procesorius apkrautas 100%. Tai maksimalus vartotojų kiekis. Sistema išlieka pasiekama ir prie 600 vartotojų, bet atsako laikai viršija 12s ir daugiau.

12 pav. Serverio apkrovos testavimo metu.



Testas Nr. 1 - Puslapio naršymas 600 vartotojų, 20 min;

Testavimo metu serverio procesorius apkraunamas 100%.

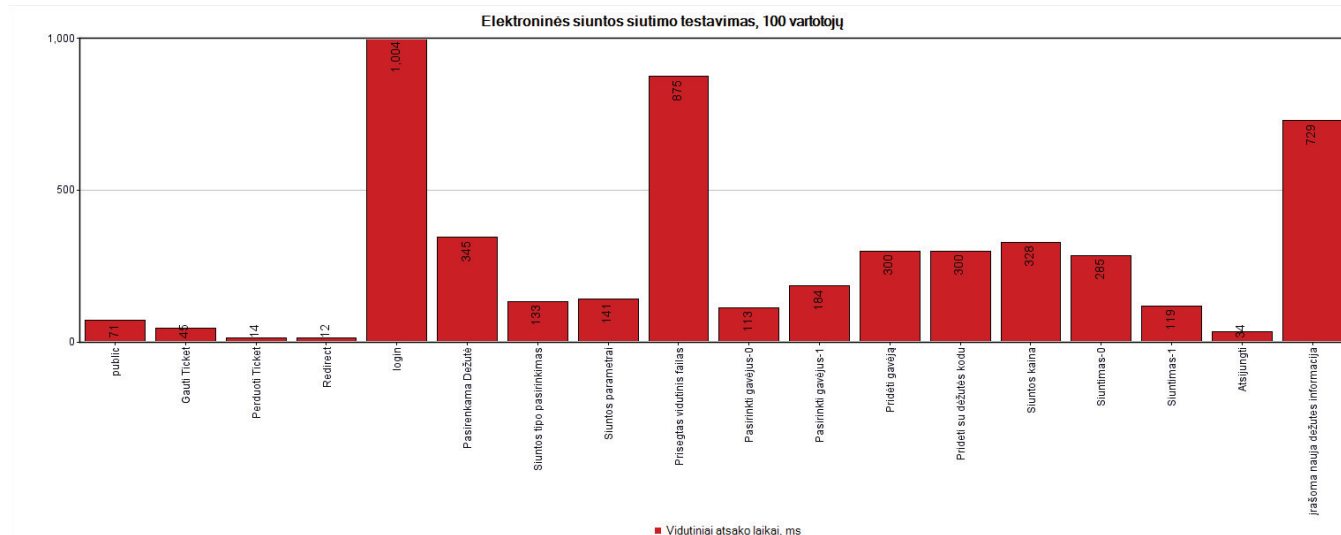
2.2 Elektroninės siuntos siuntimo testavimas

2.2.1. Elektroninės siuntos siuntimo testavimas - 90 min testas

13 pav. Siuntos siuntimo testo metu kviestų puslapių statistika.

Puslapio pavadinimas	Užklausų kiekis	Vidurkis	Min	Max	Standartinis nuopyis	Neatitikimai	Pralaidumas	Gauta KB/sec	Išsiųsta KB/sec	Vidurkis baitais
public	5197	71	36	477	25.14	0.00%	57.9/min	9.37	0.42	9947.2
Gauti Ticket	5197	45	21	1056	23.17	0.02%	57.9/min	7.94	0.61	8422.0
Perduoti Ticket	5197	14	5	267	7.84	0.00%	57.9/min	4.83	0.75	5129.0
Redirect	5197	12	4	68	6.69	0.00%	57.9/min	2.89	1.11	3062.6
login	5193	1004	221	24294	2896.60	7.91%	57.9/min	11.06	1.54	11746.7
Pasirenkama Dežutė	4904	345	201	1356	84.32	0.02%	57.6/min	16.78	1.76	17900.0
Siuntos tipo pasirinkimas	5160	133	56	3155	79.33	0.14%	57.7/min	9.94	0.66	10593.5
Siuntos parametrai	5151	141	16	3149	79.90	0.16%	57.7/min	15.04	0.69	16014.7
Prisegtas vidutinis failas	5144	875	3	3971	230.56	18.31%	57.7/min	0.49	1131.81	524.8
Pasirinkti gavėjus-0	5131	113	24	1005	59.91	0.00%	57.6/min	0.33	2.16	356.0
Pasirinkti gavėjus-1	5131	184	14	757	58.98	0.00%	57.6/min	16.64	0.75	17739.5
Pridėti gavėją	5113	300	73	3323	110.88	0.37%	57.6/min	11.11	2.35	11842.8
Pridėti su dėžutės kodu	5113	300	73	3323	110.88	0.37%	57.7/min	11.12	2.36	11842.8
Siuntos kaina	5106	328	5	3347	133.00	0.43%	57.8/min	11.59	0.74	12326.2
Siuntimas-0	5091	285	13	3283	121.17	0.00%	57.8/min	0.31	1.28	333.1
Siuntimas-1	5091	119	18	1145	52.91	0.00%	57.8/min	12.05	0.74	12812.8
Atsijungti	5097	34	15	481	23.69	0.00%	57.8/min	0.84	0.67	891.0
Įrašoma nauja dėžutės informacija	285	729	85	1851	273.87	14.74%	6.7/min	1.96	0.29	17877.8
BENDRAS	87498	254	3	24294	763.43	1.68%	16.2/sec	141.43	1141.49	8915.9

14 pav. Puslapių vidutiniai atsako greičiai.



Dirbant 100 vartotojų vienu metu ilgiausiai užtrunkantys ir daugiausiai neatitikimų generuojantys metodai yra prisijungimas prie sistemos (login) - 7,91%, naujos dėžutės informacijos įvedimas (vartotojui prisijungiant pirmą kartą, kai dėžutė neaktyvi) - 14,74%, bei siunčiamo failo prisegimas 18,31%.

4 lentelė. Gautų neatitikimų statistika

Puslapio pavadinimas	Kviečiamas metodas	Metodo tipas	Užklausų kiekis	Bendras klaidų kiekis	Greitaveikos neatitikimai	Kiti neatitikimai	Bendras neatitikimų %	Greitaveikos neatitikimų %	Kiti neatitikimai %
login	https://test.epristatymas.lt/	POST	5193	414	411	3	7,97%	99,28%	0,72%
Prisegtas vidutinis failas	https://test.epristatymas.lt/web/guest/nauja-e-siunta/-/messages/new/content/file/upload?{kintama dalis}	POST	5144	942	935	7	18,31%	99,26%	0,74%
Įrašoma nauja dėžutės informacija	https://test.epristatymas.lt/web/guest/pasirinkimas\${kintama dalis}	POST	284	42	40	2	14,79%	95,24%	4,76%
Kiti puslapiai			35744	77	40	37	0,22%	51,95%	48,05%
Bendras			87498	1472	1423	49	1,68%	96,67%	3,33%

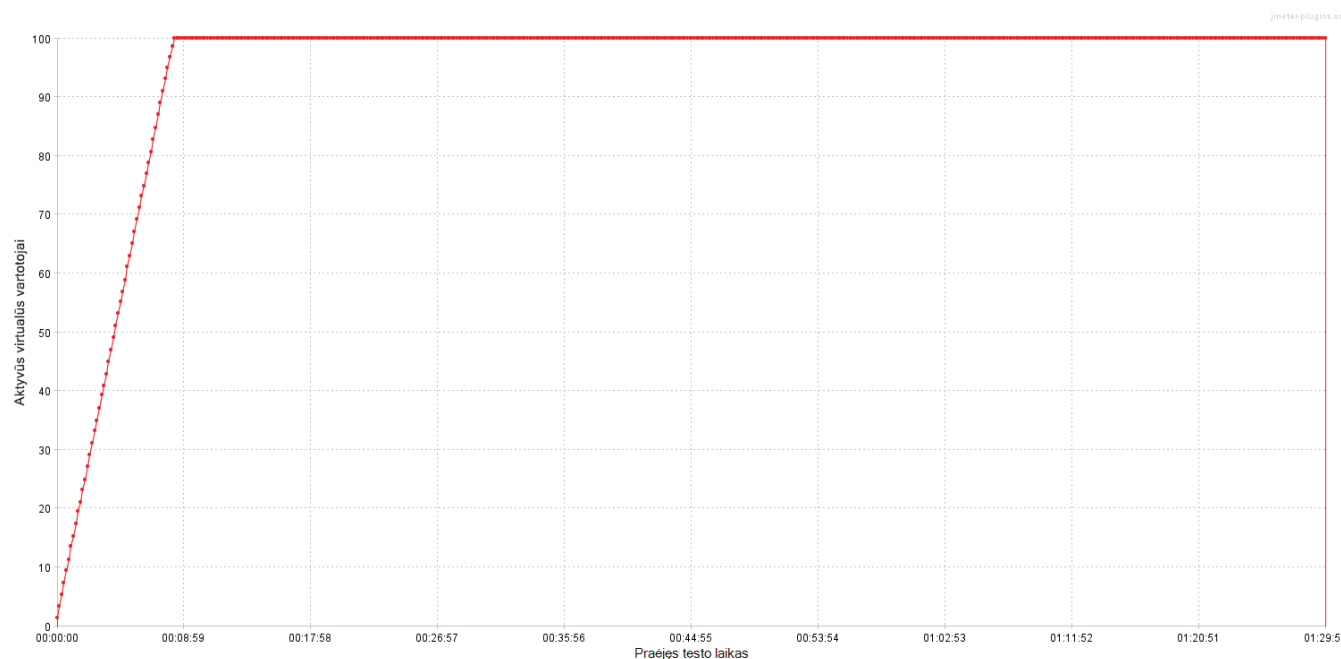
5 lentelė. Gautų "kitų neatitikimų" statistika

Klaidos tipas	Kiekis, vnt	Dalis visuose neatitikimuose, %	Dalis "kituose neatitikimuose", %
403 Forbidden	4	0,27%	8,16%
Non HTTP response message: Connection reset by peer: socket write error	3	0,20%	6,12%
Non HTTP response message: test.epristatymas.lt :443 failed to respond	3	0,20%	6,12%
200 OK, Test failed: URL expected to contain	39	2,65%	79,59%
Viso	49	3,33%	100,00%

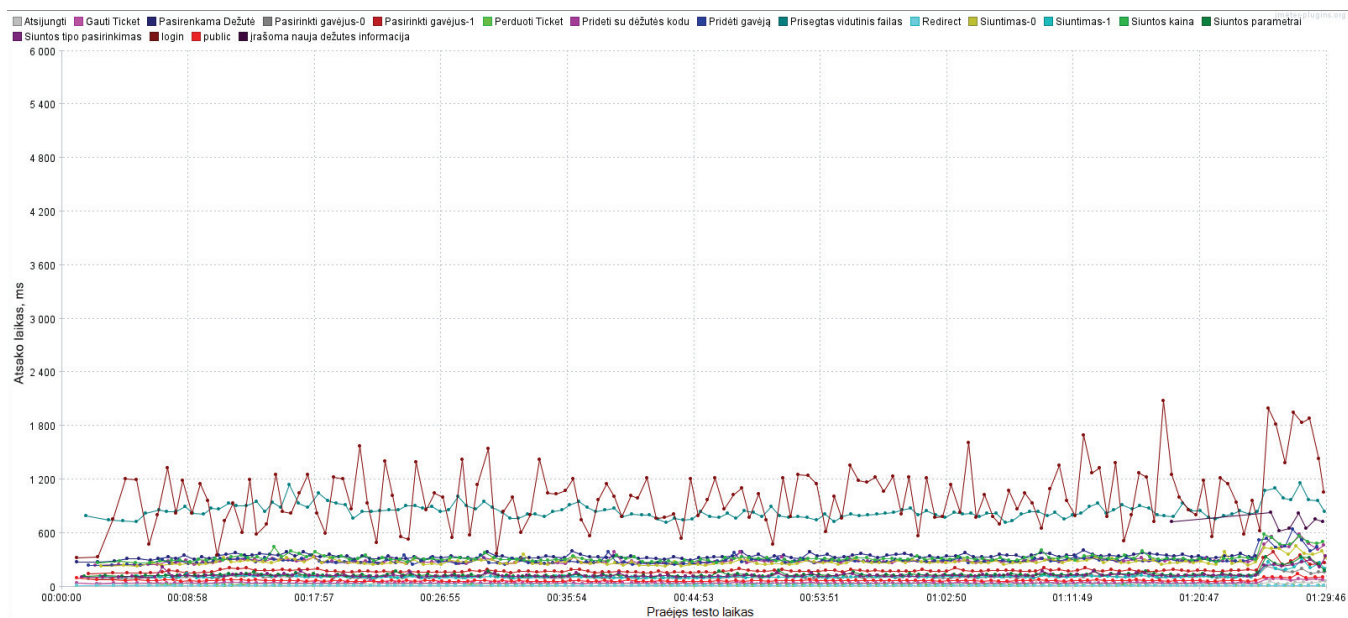
"Kiti neatitikimai" susidaro iš kelių skirtingų klaidų:

- Non HTTP response message: test.epristatymas.lt:443 failed to respond - serveris nebeatsako į užklausą;
- Non HTTP response message: Socket closed - siunčiama užklausa į uždarytą tinklo jungtį (angl. network socket);
- 403 Forbidden - serveris gauna užklausą, bet jos neautorizuoja;
- 200 OK Test failed: text expected to contain {ieškomas elementas} - serveris priėmė ir apdorojo užklausą sėkmingai, bet gautame atsake nerastas ieškomas elementas. Atsiradimo priežastys - dėl apkrovos įvykusios klaidos sistemoje.

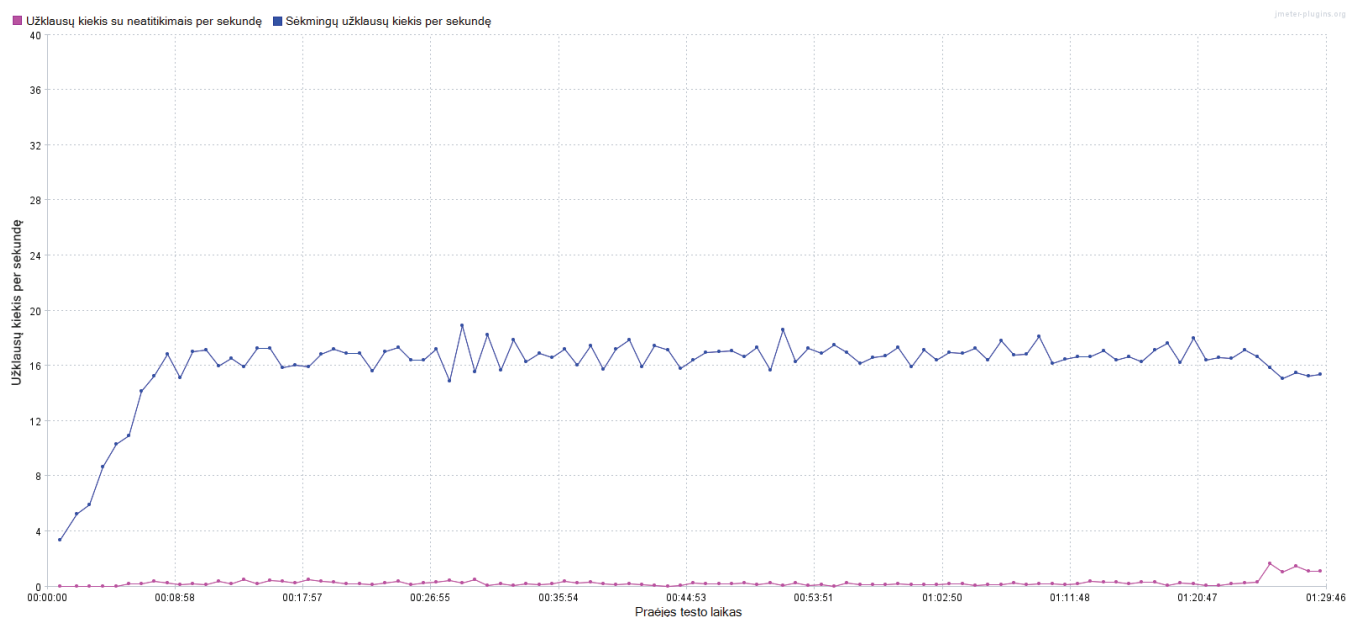
15 pav. Pridedami virtualūs vartotojai kas 5s.



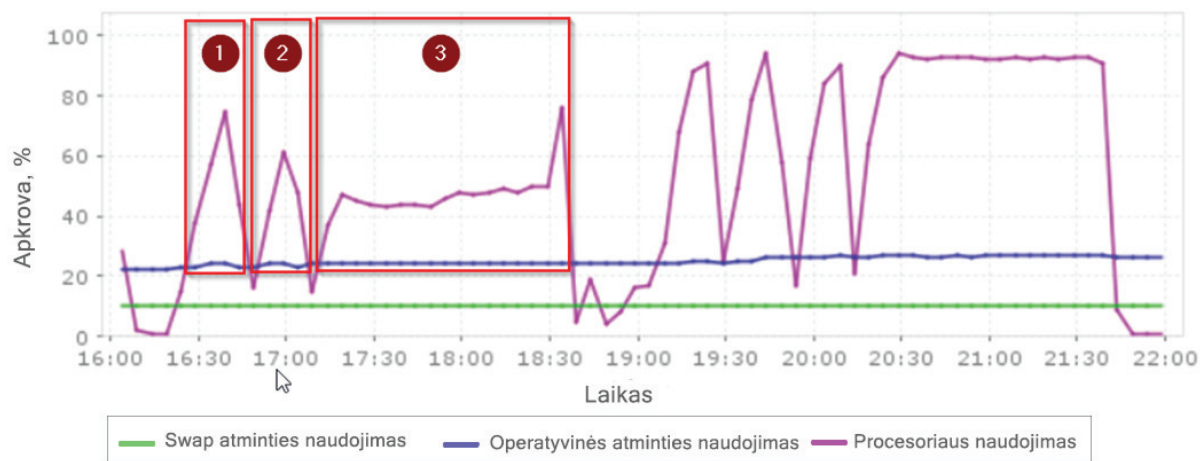
16 pav. Metodų vidutinių atsako laikų grafikas.



17 pav. Užklausų kiekis per sekundę.



17 pav. Serverio apkrovos testavimo metu.



Testas Nr. 1 - Puslapio naršymas 200 vartotojų, 20 min;

Testas Nr. 2 - Puslapio naršymas 150 vartotojų, 20 min;

Testas Nr. 3 - Puslapio naršymas 100 vartotojų, 20 min;

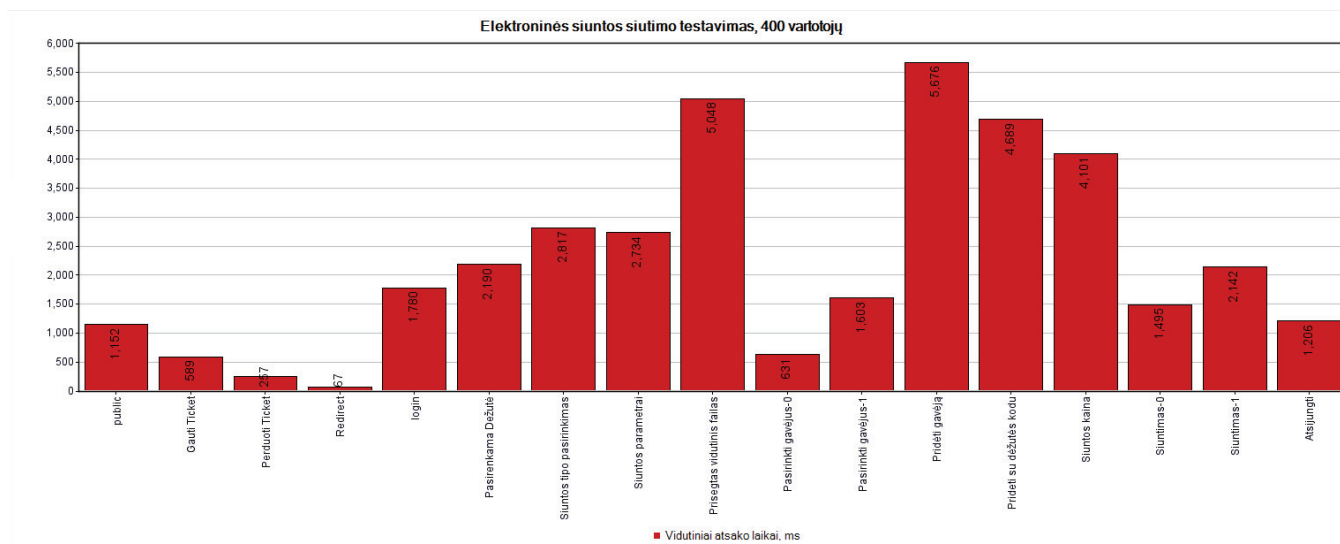
Trečiojo testo pabaigoje matome žymų serverio resursų apkrovos šuolį dėl pradėto naudoti papildomo metodo, kuris reikalingas aktyvuoti e.dėžutę.

2.2.2. Elektroninės siuntos siuntimas. Siekiama išsiaiškinti maksimalią apkrovą (angl. Spike testas).

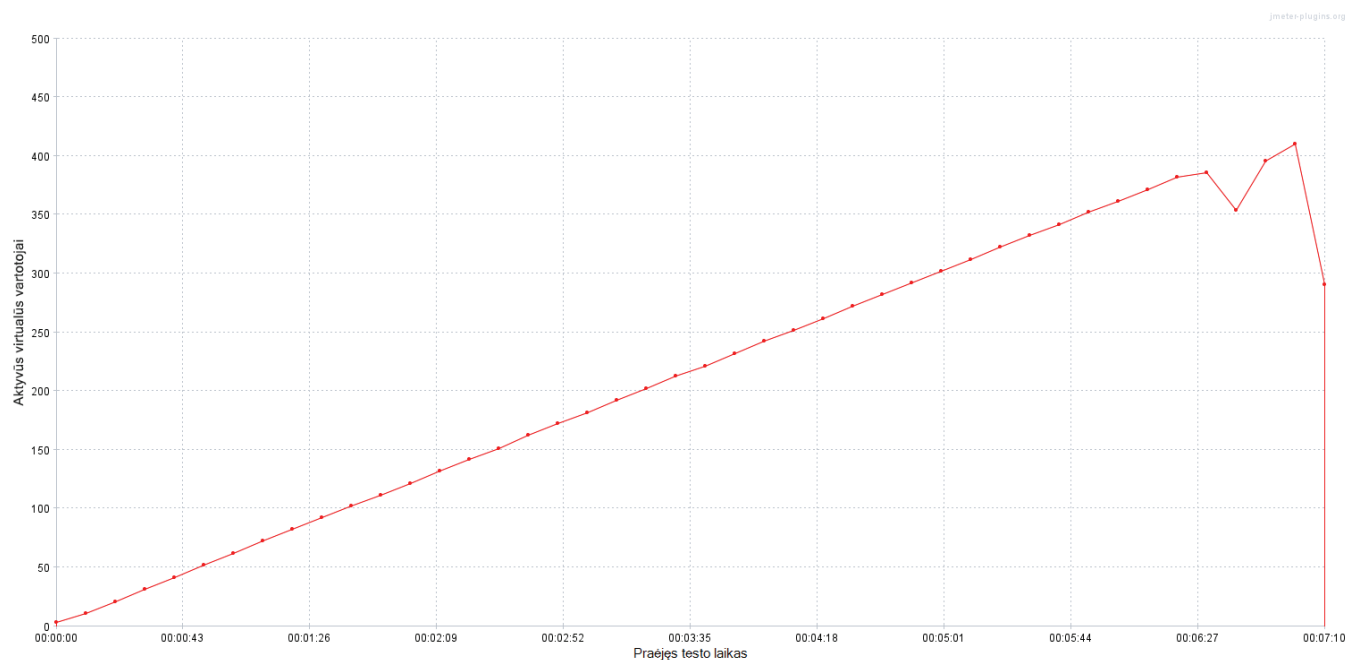
18 pav. Siuntos siuntimo testo metu kviestų puslapių statistika.

Puslapio pavadinimas	Užklausų kiekis	Vidurkis	Min	Max	Standartinis nuokrypis	Neatitiktimai	Pralaidumas	Gauta KB/sec	Išsiųsta KB/sec	Vidurkis baitais
public	923	1152	10	110288	6848.06	17.23%	2.1/sec	19.33	0.85	9211.0
Gauti Ticket	911	589	9	118559	5133.93	10.21%	2.1/sec	16.29	1.23	7863.7
Perduoti Ticket	830	257	5	111093	4361.12	0.48%	1.9/sec	9.67	1.50	5122.7
Redirect	904	67	4	23981	1100.10	8.63%	2.1/sec	6.13	2.21	2980.8
login	902	1780	11	44505	2949.93	50.89%	2.1/sec	22.40	3.06	10916.4
Pasirenkama Dežutė	899	2190	0	119881	6166.72	51.84%	2.1/sec	33.38	3.49	16313.5
Siuntos tipo pasirinkimas	837	2817	11	119476	11103.32	37.04%	2.0/sec	19.26	1.24	9721.6
Siuntos parametrai	791	2734	11	117736	10095.88	40.58%	2.0/sec	27.84	1.25	14556.8
Priegtas vidutinis failas	735	5048	0	119970	13383.16	82.99%	1.9/sec	1.35	1962.65	744.2
Pasirinkti gavėjus-0	614	631	66	48748	2712.25	0.00%	1.7/sec	0.59	3.80	355.8
Pasirinkti gavėjus-1	614	1603	137	118431	5962.06	1.14%	1.6/sec	27.51	1.24	17588.3
Pridėti gavėją	652	5676	0	144883	18622.01	53.37%	1.7/sec	16.58	3.42	9978.5
Pridėti su dėžutės kodu	610	4689	0	120499	14106.06	57.05%	1.7/sec	17.83	3.68	10665.5
Siuntos kaina	568	4101	0	120069	12797.24	58.80%	1.6/sec	17.98	1.12	11180.0
Siuntimas-0	466	1495	159	60428	2920.92	0.00%	1.4/sec	0.47	1.91	332.8
Siuntimas-1	466	2142	14	118210	10375.04	2.15%	1.4/sec	17.36	1.05	12870.7
Atsijungti	500	1206	10	118143	9067.80	10.00%	1.5/sec	1.47	0.93	1018.3
BENDRAS	12222	2147	0	144883	9212.04	29.43%	28.5/sec	237.28	1842.47	8539.1

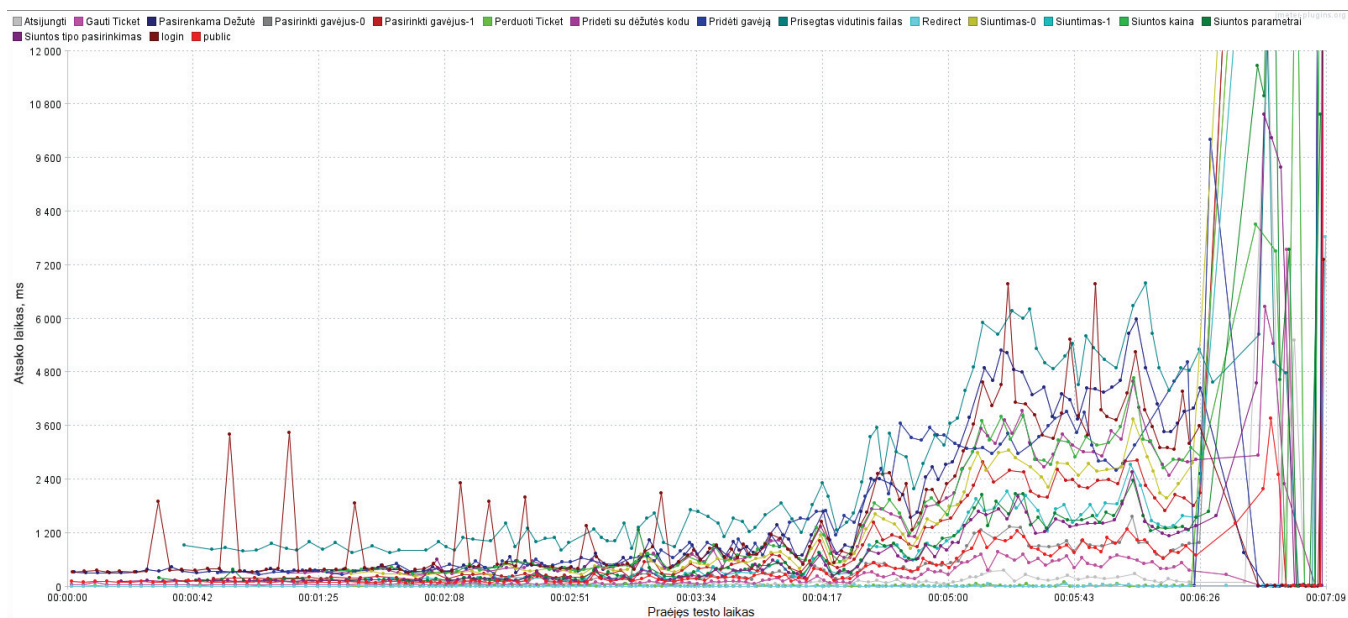
18 pav. Puslapių vidutiniai atsako greičiai.



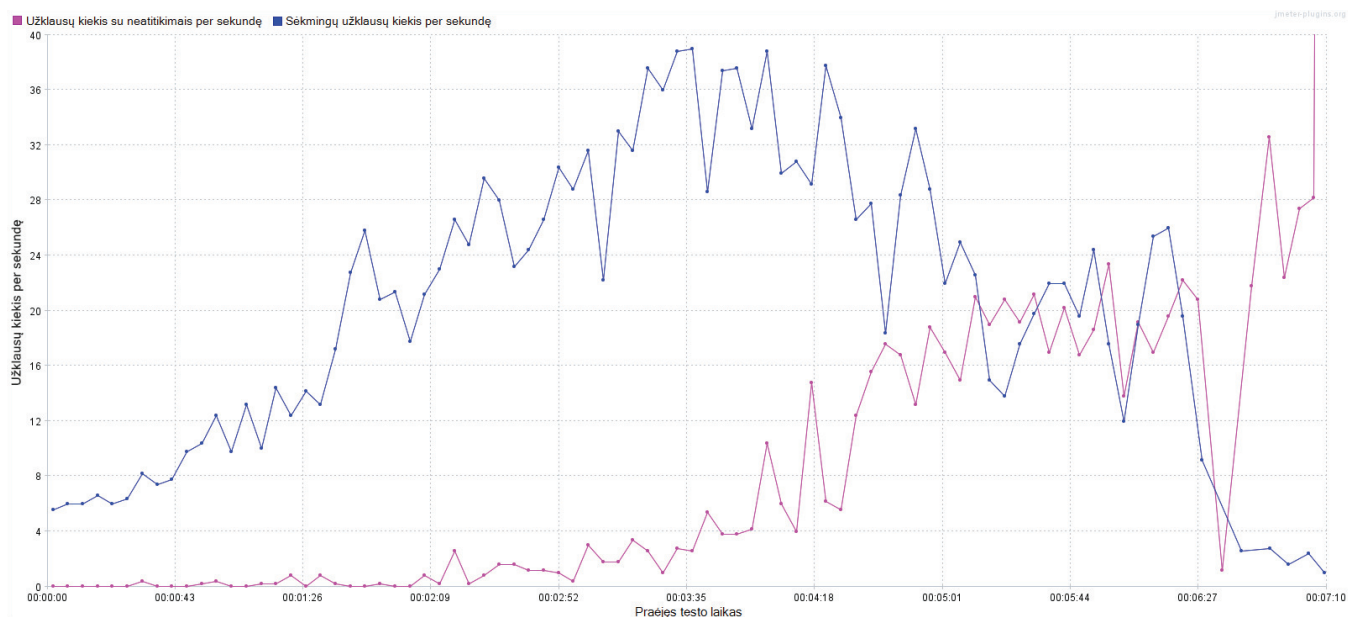
19 pav. Pridedami virtualūs vartotojai kas 1s.



20 pav. Metodų vidutinių atsako laikų grafikas.

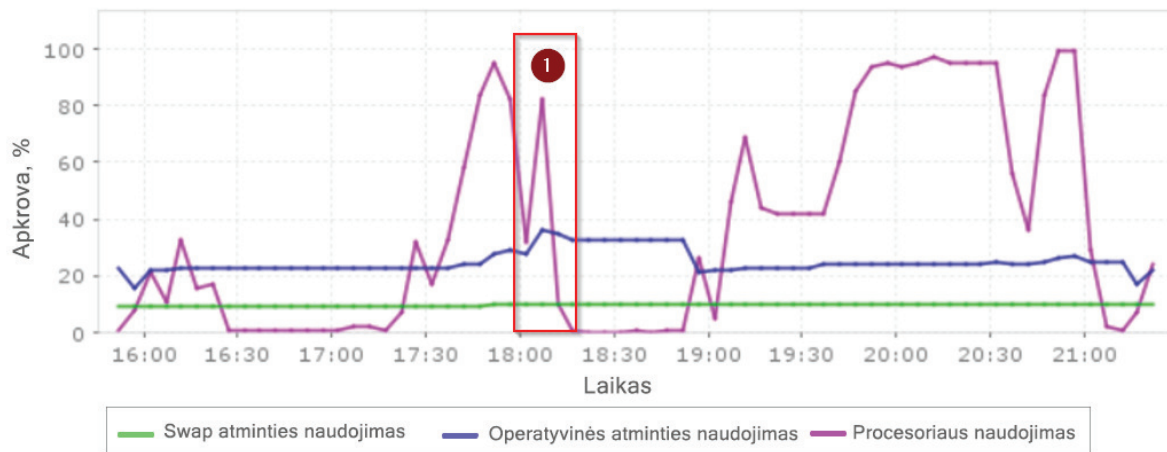


21 pav. Užklausų kiekis per sekundę.



Sistemos apkrovai pasiekus 220 vartotojų, sėkmingų užklausų kiekis pradeda stipriai mažėti. Pasiekus 400 vartotojų sistema tampa nebeapsiekiama, reikalingas išorinis įsikišimas perkrauti sistemai.

22 pav. Serverio apkrovos testavimo metu.



Testas Nr. 1 - Puslapio naršymas 600 vartotojų, 10 min;

3. Išvados

3.1 Testavimo metu nustatyti duomenys

Puslapio naršymo testo metu nustatytas maksimalus vartotojų kiekis, kurį pasiekus sistema nebenaudotina - 600. Sistema dirba stabiliai ir atitinka greitaveikos reikalavimus su 280 - 300 vartotojų, pasiekiamas 32,8 užklausų per sekundę pralaidumas. Siuntų ataskaitos generavimo puslapis veikia problemiška, 99% užklausų neatitinka reikalavimų.

Testuojant siuntos siuntimą, vartotojų kiekiui priartėjus prie 400 sistema nebepasiekia, reikalingas administratoriaus įsikišimas perkrauti sistemą. Puslapis veikia stabiliai dirbant 100 vartotojų, 18,31% užklausų neatitinka reikalavimų. Pasiekiamas 16,2 užklausų per sekundę pralaidumas.

3.2 Rekomendacijos

Ataskaitų generavimui naudojamas Oracle Business Intelligence įrankis. Įvertinti galimybę optimizuoti ataskaitų generavimą, įskaitant kitos programinės įrangos panaudojimą.

- Atlikti tolimesnę lėtų metodų (2 bei 4 lentelės) analizę, įvertinti galimybes optimizacijai, kuri galimai pagerintų atsako laikus,
- Sutvarkyti sistemos žurnalizavimo priemonės,
- Įvertinti optimizacijos galimybes (pagerinti atsako laikus).

3.3 jMeter projekto išeities tekstai

[epristatymas_wesite_PT.jmx](#)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybės įmonė Registrų Centras
Dokumento sudarytojas (-ai)	Uždaroji akcinė bendrovė "BALTIC AMADEUS"
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Nacionalinės elektroninių siuntų pristatymo, naudojant pašto tinklą, informacinės sistemos techninės priežiūros paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartis
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-09-19 Nr. ST-219 (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	2024-09-18 13:35
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-09-18 13:35
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2023-11-17 10:44 - 2028-11-15 10:44
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-09-19 11:26
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-09-19 11:27
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-10-24 10:32 - 2027-10-23 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-09-19 15:32
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-09-19 15:33
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	8
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1 priedas. Paslaugų teikimo sutarties BD.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	5 priedas. Asmens duomenų tvarkymo susitarimas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2 priedas. Techninė specifikacija.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Techninės specifikacijos 1 priedo 1 priedas. IS_PokyciuTvarka.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-

Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	6 priedas. Susitarimas dėl taikomų org. ir tech. kibernetinio saugumo reikalavimų.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	3 priedas. Pasiūlymas.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Techninės specifikacijos 1 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Techninės specifikacijos 1 priedo 2 priedas. Testavimo ataskaita.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240917.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-09-23)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	-
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-