

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIES SPECIALIOJI DALIS

Vilnius

Nr.

1. ŠALYS

1.1. Užsakovas (Sutarties BD¹ 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	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	
	1.1.11. Užsakovo atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą (Sutarties BD 20.2. p.)	☒ – pažymėti, jeigu Užsakovo atstovas yra įgaliotas pasirašyti Aktą (Sutarties BD 1.1. p.)
1.2. Tiekėjas (Sutarties BD 1.4 p.)	1.1.12. Pavadinimas	UAB „Baltic Amadeus“
	1.1.13. Steigimo šalis	Lietuva
	1.1.14. Juridinio asmens kodas	110320619
	1.1.15. Juridinių asmenų registras	Juridinių asmenų registras
	1.1.16. PVM mokėtojo kodas	LT103206113
	1.1.17. Banko sąskaita	LT57 7044 0600 0102 9018
	1.1.18. Faktinės buveinės adresas	Lvivo g. 21A, 09313 Vilnius
	1.1.19. Duomenys korespondencijai ir komunikacijai	

¹ dokumentas, kuris yra sudėtinė šios sutarties dalis

Sutarties nuostatas

bei standartines Užsakovo ir Tiekėjo teises, pareigas bei atsakomybę.

	ir komunikacijai	
	1.2.1. Tiekėjo atstovas, pasirašantis sutartį ir teisinis pagrindas	
	1.2.2. 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	Atviras konkursas (tarptautinis pirkimas)	
2.2. Pirkimo pavadinimas	Juridinių asmenų registro, Juridinių asmenų registro elektroninės paslaugos IS ir Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos vystymo paslaugos	
2.3. Pirkimo CVP IS Nr.	304938	
2.4. Sprendimo sudaryti sutartį pagrindas	2025-02-11 valstybės įmonės Registrų centro viešojo pirkimo komisijos sprendimas Nr.PRO-39/2025	
3. SUTARTIES OBJEKTAS		
3.1. Šios Sutarties objektas	Juridinių asmenų registro, Juridinių asmenų registro elektroninės paslaugos IS ir Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos vystymo paslaugos (toliau – Paslaugos).	
3.2. Sutarties galiojimo terminas	36 mėn.	
3.3. Paslaugų teikimo vieta	Nuotoliniu būdu.	
3.4. Paslaugų aprašymas ir kiti reikalavimai Paslaugoms nustatyti Sutartyje, įskaitant, bet neapsiribojant	Sutarties 2 priedu „Techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija) ir Pasiūlymu.	
3.5. Paslaugų teikimo terminas	Paslaugos turi būti teikiamos ne trumpiau, kaip 18 mėnesių nuo sutarties įsigaliojimo dienos.	
3.6. Paslaugų teikimo termino pratęsimas ir sąlygos	Paslaugų teikimo terminas abipusiu Sutarties šalių sutarimu gali būti pratęstas ne ilgesniam nei 12 mėn. laikotarpiui. Terminas gali būti pratęstas šiomis aplinkybėmis: - dėl Užsakovo kaltės atsiradęs pagrįstas uždelsimas, kliūtys ar trukdymai; - dėl trečiųjų asmenų sukkelto pagrįsto uždelsimo, kliūčių ar trukdžių, kai Tiekėjas laiku ir tinkamai vykdo Sutarties sąlygas; - būtinybė pratęsti terminą atsirado dėl kitų nenumatytų aplinkybių, kurių Sutarties šalys negalėjo numatyti; - Užsakovo pateikti pagrįsti nurodymai turi įtakos Tiekėjo prievolių įvykdymo terminams; - dėl Lietuvos Respublikos teisės aktų, turinčių įtakos sutartinių prievolių įvykdymui, pakeitimo, panaikinimo ar naujų teisės aktų įsigaliojimo.	

	Pratęsimas taip pat galimas pratęsus projekto Nr. 02-110-P-0003 „Juridinių asmenų registro ir su juo susijusių sistemų modernizavimas“, finansuojamo iš Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės lėšų bei Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, įgyvendinimo terminą.
3.7. Paslaugos pagal Sutartį perkamos įgyvendinant iš Europos Sąjungos lėšų bendrai finansuojamą projektą	Nr. 02-110-P-0003 „Juridinių asmenų registro ir su juo susijusių sistemų modernizavimas“
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	3 darbo dienos
5.3.2. Kiti Tiekėjo įsipareigojimai	5.3.2.1. Tiekėjui rekomenduojama vykdant Sutartį laikytis Viešųjų pirkimų tarnybos parengto Tiekėjų etikos kodekso nuostatų ² . Tiekėjas įsipareigoja užtikrinti Tiekėjų etikos kodekso 35-37 p. nuostatų laikymąsi visą Sutarties galiojimo laikotarpį; 5.3.2.2. Tiekėjas įsipareigoja neteikti jokios informacijos Rusijos Federacijos, Baltarusijos Respublikos, Kinijos Liaudies Respublikos subjektams (ar jiems atstovaujantiems asmenims) ir užtikrinti, kad šių valstybių subjektai nebūtų pasitelkiami dalyvauti šioje Sutartyje jokiais formomis.
5.4. Kitos Tiekėjo teisės	-
6. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO TVARKA	
6.1. Sutarčiai taikoma kainodara	Fiksuoto įkainio
6.2. Pradinės sutarties vertė, EUR, be PVM (Sutarties BD 5.2. p.)	2 353 585,28
6.3. Šioje Sutartyje Pradinės Sutarties vertė yra lygi	Maksimaliai pirkimui skirtai lėšų sumai be PVM Sutartyje nurodytų Paslaugų įsigijimui Pasiūlyme nurodytais į kainiais be PVM.
6.4. Sutarties kaina, EUR, su PVM (Sutarties BD 5.3. p.)	2 847 838,19

² Viešųjų pirkimų tarnybos parengtas Tiekėjų etikos kodeksas, <https://vpt.lrv.lt/media/viesa/saugykla/2024/1/w2fscibRf-4.pdf>

6.5. Paslaugų kainos/įkainių perskaičiavimo tvarka	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/jkainių 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 numatytomis priemonėmis ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas pateikti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą ir sąskaitą faktūrą. Už susipažinimo su Sistema, ataskaitos parengimą ir pristatymą, Tiekėjui bus sumokama, po to kai bus suteikta ne mažiau kaip 60 procentų Paslaugų. 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 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos. Šiame Sutarties punkte nurodyti mokėjimų terminai, susieti su finansavimu, gaunamu iš trečiųjų šalių, gali būti pratęsti atskiru raštišku Šalių susitarimu, tačiau bet koku atveju šie terminai negali viršyti 60 kalendorinių dienų.
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.).	Taip. Šiuo atveju bendra Tiekėjui už Paslaugas mokėtina suma negali viršyti suplanuotos Pirkimo vertės.
7. PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA	
7.1. Akto pasirašymo terminas	5 darbo dienos
7.2. Akto pasirašymo periodiškumas	Aktas pasirašomas po kiekvieno įgyvendinto Užsakymo, kurio vykdymo tvarka nustatyta Techninės specifikacijos II dalies „Reikalavimai pirkimo objektui“ 3.3.1. poskyryje „Reikalavimai paslaugų teikimo etapams ir programinės įrangos kūrimo iteracijoms“.
8. PASLAUGŲ KOKYBĖ	
8.1. Paslaugų Garantinis terminas	Paslaugų garantinis terminas – 18 mėn. nuo galutinio (t.y. paskutinių užsakytų Paslaugų) Užsakymo priėmimo–perdavimo akto pasirašymo datos.
8.2. Paslaugų trūkumų pastebėtų Paslaugų perdavimo – priėmimo metu ar (ir) po Akto pasirašymo pašalinimo terminas	10 darbo dienų nuo informavimo apie pastebėtus trūkumus.
9. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ	
9.1. Užsakovui laiku nesumokėjus Tiekėjui dėl Užsakovo kaltės, Tiekėjas turi teisę	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	0,05 proc. nuo neįvykdytų įsipareigojimų, t. y. konkrečios užsakymo vertės, už kiekvieną uždelstą vykdyti ar ištaisyti netinkamai vykdomus sutartinius įsipareigojimus dieną (be PVM)
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., subtiekęjas, ūkio subjektas, tretieji asmenys, darbuotojai ir kt.), nevykdo arba netinkamai vykdo šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus, nesilaiko galiojančių teisės aktų reikalavimų, ir dėl to bet kuris trečiasis asmuo (kompetentingos įgaliotos valstybės institucijos ar organizacijos ir pan.) pritaiko baudas ar kitas sankcijas Užsakovui, ir (ar) Užsakovas patiria kitų nuostolių dėl netinkamo sutarties vykdymo arba nevykdymo, Tiekėjas įsipareigoja atlyginti Pirkėjui visus jo dėl to patirtus tiesioginius nuostolius (žalą) bei papildomas išlaidas, neviršijant 2 353 585,28 Eur be PVM, jei teisės aktai nenumato, kad privalo būti kompensuota didesnė suma. Kompensuojamos sumos apribojimas netaikomas, jei žala atsirado dėl tyčios ar didelio neatsargumo, konfidencialumo įsipareigojimų ar intelektualinės nuosavybės teisių pažeidimų.
10. SUTARTIES VYKDYMO PASITELKIAMO SUBTIEKĖJAI, ŪKIO SUBJEKTAI, SPECIALISTAI	
10.1. Sutarties vykdymui Tiekėjas pasitelkia šiuos subtiekęjus .	Nepasitelkia
10.2. Sutarties vykdymui Tiekėjas pasitelkia šiuos ūkio subjektus, kurių kvalifikacija remiasi , kad atitiktų Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus.	Nepasitelkia
10.3. Sutarties vykdymui Tiekėjas pasitelkia šiuos specialistus, kurių kvalifikacija remiasi , kad atitiktų Pirkimo	E P I

dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus.	-
10.4. Sutarties vykdymui Tiekėjas pasitelkia šiuos specialistus	-
10.5. Sutarties vykdymui Tiekėjas pasitelkia šiuos specialistus, už kuriuos pasiūlymo vertinimo metu Tiekėjui buvo suteikti ekonominio naudingumo balai	-
11. KITOS SĄLYGOS	
11.1. Sutarties BD 18 (Intelektinės nuosavybės teisės) skyriaus nuostatų taikymas	Taikomos visa apimti.
PRIEDAI	
12.1. Priedas Nr. 1	Paslaugų teikimo sutarties bendroji dalis
12.2. Priedas Nr. 2	Techninė specifikacija
12.3. Priedas Nr. 3	Pasiūlymas
12.4. Priedas Nr. 4	Paslaugų perdavimo-priėmimo akto forma
12.5. Priedas Nr. 5	Asmens duomenų tvarkymo susitarimas
12.6. Priedas Nr. 6	Susitarimas dėl taikomų organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų
13. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI, REKVIZITAI IR PARAŠAI	
UŽSAKOVAS:	TIEKĖJAS:
Valstybės įmonė Registrų centras	UAB „Baltic Amadeus“

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.

Tiekėjas suteikė visas Paslaugas ir pateikė visus reikiamus dokumentus pagal Sutartį Pasirinkti

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

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

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

PASLAUGAS PRIĖMĖ:
Valstybės įmonė Registrų centras

(atsakingo asmens pareigų pavadinimas)
(vardas ir pavardė)

PASLAUGAS PERDAVĖ:
(Tiekėjo pavadinimas):

(atsakingo asmens pareigų pavadinimas)
(vardas ir pavardė)

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIES BENDROJI DALIS

1. SUTARTIES SĄVOKOS

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8. Įstatymas – Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Šios Sutarties objektas yra nurodytas Sutarties SD.

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

3. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS, STRUKTŪRA IR AIŠKINIMAS

3.1. Sutarties įsigaliojimas yra nurodytas Sutarties SD.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Užsakovas įsipareigoja:

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

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

4.1.3. sumokėti Tiekėjui už priimtas Paslaugas Sutartyje nustatytą kainą Sutartyje 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 peržiūrėta 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 sąskaitų administravimo bendrosios informacinės sistemos (SABIS) priemonėmis. Išankstinio mokėjimo sąskaitas (jeigu Sutarties SD 6.7. p. yra numatytas avanso mokėjimas) Tiekėjas privalo pateikti šiame Sutarties punkte nustatyta tvarka.

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

6. PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

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

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

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

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

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

7. PASLAUGŲ KOKYBĖ

7.1. Paslaugų garantinis terminas nustatomas Sutarties SD (jei taikoma) ir pradedamas skaičiuoti nuo Paslaugų ar jų dalies perdavimo Užsakovui, t. y. Akto pasirašymo dienos. Jei Garantinis terminas nenustatytas, tai neapriboja 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 teikiamų 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 iškeliamą 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 nepradedą 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 subtiekejų 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 subtiekejų be Užsakovo raštiško sutikimo. **Subtiekejų keitimo tvarkos pažeidimas bus laikomas esminiu Sutarties pažeidimu.**

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

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

esminiu 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 esminiu Sutarties pažeidimu.**

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

13.5. Jei Užsakovas turi pagrįstą 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 subtiektu tvarka, įskaitant teisę Tiekėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams. Trišalės sutarties dėl tiesioginio atsiskaitymo su ūkio subjektu pasirašymas nekeičia Tiekėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

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

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

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

17.4. Tiekėjas įsipareigoja:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

18.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos 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.

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 „Juridinių asmenų registro ir su juo susijusių sistemų modernizavimas“
1.6. JAR	Juridinių asmenų registras
1.7. JAREP	Juridinių asmenų registro elektroninės paslaugos IS
1.8. JADIS	Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistema
1.9. Perkančioji organizacija, Pirkėjas, Užsakovas	Valstybės įmonė Registrų centras, juridinio asmens kodas 124110246, adresas Studentų g. 39, LT-08106 Vilnius. Perkančioji organizacija yra PVM mokėtoja
1.10. Sutartis	Su Pirkimo laimėtoju sudaryta Paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartis
1.11. 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
1.12. Techninė specifikacija	Pirkimo techninė specifikacija
1.13. Kitos šioje Techninėje specifikacijoje vartojamos sąvokos apibrėžtos yra apibrėžtos Sutartyje, Pirkimo sąlygose, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynbos 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. Pateikti minimalūs reikalavimai – Tiekėjai gali siūlyti geresnių charakteristikų Pirkimo objektą.	

2.3. Paslaugų teikimui keliama bendrieji reikalavimai:

2.3.1. Tiekėjas pats pasirūpina Paslaugoms teikti reikalingomis priemonėmis ir technine įranga;

2.3.2. Tiekėjas gali naudoti trečiųjų šalių komponentus kurie yra nenaui, naudoti projektuose, nėra Alpha ar Beta testavimo etapuose, nereikalauja 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 prievoles 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. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. gegužės 15 d. nutarimas Nr. 349 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo įgyvendinimo“;

2.4.8. 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“;

2.4.9. Kibernetinio saugumo reikalavimų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“;

2.4.10. Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“;

2.4.11. 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 „Dėl Neįgaliesiems pritaikytų interneto tinklalapių kūrimo, testavimo ir įvertinimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“;

2.4.12. 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	Juridinių asmenų registro, Juridinių asmenų registro elektroninės paslaugos IS ir Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos vystymo paslaugos (toliau – Paslaugos). Detalūs reikalavimai Paslaugoms nurodyti Techninės specifikacijos priede „Reikalavimai pirkimo objektui“ (jei taikoma)
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. informacinių sistemų (IS) vystymą ir integravimą. Konkrečiai, tai yra Juridinių asmenų registro, Juridinių asmenų registro elektroninių paslaugų IS ir Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos vystymas. IS vystymui pasirenkami sprendimai turi būti tarpusavyje technologiškai suderinti, o pirkimo objektą skaidant į dalis ir skirtingiems tiekėjams vystant šias IS, vieno tiekėjo naudojami sprendimai gali būti nesuderinami (arba sunkiai suderinami) su kito tiekėjo naudojamais sprendimais. Tai gali sukelti techninių kliūčių integruojant sistemas į vieningą veikiančią visumą. 2) dėl per didelį laiko sąnaudų – Pirkimo objektą skaidant į dalis ir skirtingiems tiekėjams vystant tą pačią IS, 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, keltų riziką sklandžiam ir nenutrūkstamam IS darbui. Perkančiajai organizacijai būtų neįmanoma užtikrinti sklandaus bendradarbiavimo tarp tiekėjų, kuris tiesiogiai susijęs su savalaikiu ir tinkamu paslaugų vykdymu. 3) papildomų kaštų – atsižvelgiant į tai, jog su tiekėju bus atsiskaitoma pagal valandinį įkainį, bet kokios tiekėjui tenkančios papildomos funkcijos, tokios, kaip papildoma analizė, bendradarbiavimas ir/ar teikiamų Paslaugų planavimas bei koordinavimas su kitais tiekėjais padidintų užduočių atlikimo darbo laiką, už kurį Perkančioji organizacija turėtų sumokėti papildomai, pagal valandinį įkainį.
3.4. Mato vienetas	Valanda
3.5. Paslaugų kiekis (apimtis)	50 000
3.6. Nurodytas Paslaugų kiekis (apimtis)	Preliminarus

yra	Paslaugos bus perkamos pagal poreikį, neviršijant Pirkimui skirtos lėšų sumos, nurodytos Pirkimo sąlygose
3.7. Minimalus Paslaugų kiekis (apimtis), kurį įsipareigoja nupirkti Perkančioji organizacija Sutarties vykdymo metu (jeigu taikoma)	60%
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 suteiktos ne vėliau kaip per 18 mėn. Paslaugų teikimo terminas pradedamas skaičiuoti nuo Sutarties įsigaliojimo dienos
3.11. Paslaugų teikimo termino pratęsimas ir sąlygos	Paslaugų teikimo terminas abipusiu Sutarties šalių sutarimu gali būti pratęstas ne ilgesniam nei 12 mėn. laikotarpiui. Terminas gali būti pratęstas šiomis aplinkybėmis: - dėl Užsakovo kaltės atsiradęs pagrįstas uždelsimas, kliūtys ar trukdymai; - dėl trečiųjų asmenų sukulto pagrįsto uždelimo, kliūčių ar trukdžių, kai Tiekėjas laiku ir tinkamai vykdo Sutarties sąlygas; - būtinybė pratęsti terminą atsirado dėl kitų nenumatytų aplinkybių, kurių Sutarties šalys negalėjo numatyti; - Užsakovo pateikti pagrįsti nurodymai turi įtakos Tiekėjo prievolių įvykdymo terminams; - dėl Lietuvos Respublikos teisės aktų, turinčių įtakos sutartinių prievolių vykdymui, pakeitimo, panaikinimo ar naujų teisės aktų įsigaliojimo. Pratęsimas taip pat galimas pratęsus projekto Nr. 02-110-P-0003 „Juridinių asmenų registro ir su juo susijusių sistemų modernizavimas“, finansuojamo iš Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės lėšų bei Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, įgyvendinimo terminą.
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	3 darbo dienos
4.2. 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	Aktas pasirašomas po kiekvieno įgyvendinto užsakymo, kurio vykdymo tvarka nustatyta Techninės specifikacijos II dalies „Reikalavimai pirkimo objektui“ 6.3.1. poskyryje „Reikalavimai paslaugų teikimo etapams ir programinės įrangos kūrimo iteracijoms“.
6. PASLAUGŲ KOKYBĖ	
6.1. Paslaugų garantinis terminas	12 mėn. po galutinio Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos. <i>(Jei Tiekėjas pasiūlys papildomą 6 mėn. garantinį terminą, ši sąlyga bus įtraukta į Sutartį)</i>
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 (įskaitant jų gamintojus), paslaugos ar darbai neturi kelti grėsmės nacionaliniam saugumui. Tiekėjas teikdamas ir pasirašydamas pasiūlymą patvirtina, kad jo siūlomas prekės (įskaitant jų gamintojus), paslaugos ir (ar) darbai nekelia grėsmės nacionaliniam saugumui.	
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 šio 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, kurdamas PĮ ir 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.). Kuriamą 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 kiekviename PĮ kūrimo (vystymo, priežiūros) etape. 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 naujai kuriamai PĮ jos kūrimo dieną 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	Taip

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. 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, vykdanč 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, vadovaujamasi 9.2.1-9.2.7 p. nurodytų dokumentų nuostatomis.	
10. PRIEDAI	
10.1. Priedas Nr. 1	Reikalavimai pirkimo objektui

REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRO, JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRO ELEKTRONINĖS PASLAUGOS IS IR JURIDINIŲ ASMENŲ DALYVIŲ INFORMACINĖS SISTEMOS VYSTYMO PASLAUGOMS

Turinys

1. PIRKIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI	5
1.1. Santrauka	5
1.2. Sąvokos ir sutrumpinimai	5
1.3. Sistemos vystymą bei veikimą reglamentuojantys teisės aktai	6
2. ESAMOS BŪSENOS APRAŠYMAS	8
2.1. Sistemos organizacinė struktūra	8
2.2. Informacija apie JAR	9
2.3. JAR architektūra.	10
2.4. Informacija apie JAREP	12
2.5. JAREP architektūra.	14
2.6. Informacija apie JADIS	15
2.7. JADIS architektūra.	17
2.8. Sistemų naudotojai ir tikslinės grupės	19
2.9. Sistemos infrastruktūros aplinkos	19
2.9.1. Sistemos infrastruktūros fizinės aplinkos	19
2.9.2. Sistemos infrastruktūros loginės aplinkos	20
2.10. Sistemos saugumo sprendimai	20
3. PERKAMŲ PASLAUGŲ APIMTIS	20
4. FUNKCINIAI REIKALAVIMAI	20
5. NEFUNKCINIAI REIKALAVIMAI	22

6. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMUI	22
6.1. Reikalavimai darbo vietai	22
6.2. Reikalavimai Sistemos vystymo valandų paslaugų teikimui	23
6.3. Reikalavimai RPO įgyvendinimui	24
6.3.1. Reikalavimai paslaugų teikimo etapams ir programinės įrangos kūrimo iteracijoms	26
6.3.2. Reikalavimai dokumentacijai ir jos derinimui	36
6.3.3. Reikalavimai analizei ir projektavimui	37
6.3.4. Reikalavimai demonstracijoms	37
6.3.5. Reikalavimai diegimui	38
6.3.6. Reikalavimai testavimui	38
6.3.7. Reikalavimai mokymams	41
6.3.8. Reikalavimai bandomajai eksploatacijai	41
6.3.9. Reikalavimai Sistemos pakeitimų valdymui	42
6.3.10. Reikalavimai garantinei priežiūrai	43
6.3.11. Reikalavimai Projekto valdymui	44
6.4. Reikalavimai paslaugų užsakymui	44
7. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMUI	45
7.1. Reikalavimai saugai	45
7.1.1. Reikalavimai duomenų apsaugai ir informacijos saugumo valdymui	45
7.1.2. Reikalavimai saugą reglamentuojančių teisės aktų taikymui	46
7.1.3. Paslaugų teikimo duomenų saugos reikalavimai	47
7.1.4. Reikalavimai rizikų, grėsmių ir pažeidžiamumų valdymui	48
7.1.5. Reikalavimai susiję su nacionaliniu saugumu	48
7.1.6. Kiti saugos reikalavimai	49
8. PRIEDAI	49
1 priedas. Valstybės įmonės registrų centro tvarkomų registrų ir informacinių sistemų pokyčių valdymo visose gyvavimo ciklo stadijose tvarkos aprašas	49
2 priedas. Pirkimo objekto (Informacinės Sistemos/Registro) ataskaitos gairės.	49
PAVEIKSLŲ SĄRAŠAS	
1 pav. JAR posistemės ir jų tarpusavio ryšiai	8

2 pav. JAR funkcinė schema	9
3 pav. JAREP sistemos moduliai	11

LENTELIŲ SĄRAŠAS

1 lentelė. Naudojamos sąvokos ir sutrumpinimai	4
2 lentelė. JAR naudojamų technologijų aprašymas	10
3 lentelė. JAREP elektroninių paslaugų tipai	12
4 lentelė. JAREP naudojamų technologijų aprašymas	14
5 lentelė. JADIS paslaugų tipai	15
6 lentelė. JADIS naudojamų technologijų aprašymas	17
7 lentelė. Paslaugų įgyvendinimo etapai	23

1. PIRKIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

1.1. Santrauka

1. Sistemos vystymo valandų paslaugų pirkimo sąlygų techninės specifikacijos reikalavimų pirkimo objektui (toliau – Reikalavimai pirkimo objektas arba RPO) pateikiami reikalavimai, pagal kuriuos turi būti vystoma Sistema.
2. RPO pateikiama informacija apie teisės aktus ir standartus, kuriais turi vadovautis Sistemos vystymo valandų ir paslaugų Teikėjas (toliau – Teikėjas arba Teikėjas) vystant ir prižiūrint Sistemą, įvardijamas vystymo valandų paslaugų pirkimo (toliau – Pirkimas), pateikiama Sistemos funkcinė architektūra ir jos aprašymas (žr. 2.3, 2.5 ir 2.7 poskyrius), aprašomas numatytas Sistemos vystymas (žr. 2 skyrių).

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	Paaškinimas
RC	Valstybės įmonė „Registrų centras“
DEV	RC informacinių technologijų infrastruktūros kūrimo(angl. Development environment) aplinka, kurioje vyksta sistemos kūrimas ir vidinis testavimas
IS	„pavadinimas“ informacinė sistema
RC testinė aplinka	RC informacinių technologijų infrastruktūros aplinka skirta programinei įrangai testuoti (angl. Testing environment) aplinka, kurioje vyksta sistemos priėmimo testavimas, TEST
Sistema	Juridinių asmenų registras, Juridinių asmenų registro elektroninė paslaugos IS, Juridinių asmenų registro dalyvių informacinė sistema
TEST	RC informacinių technologijų infrastruktūros aplinka skirta programinei įrangai testuoti (angl. Testing environment) aplinka, kurioje vyksta sistemos priėmimo testavimas
Testavimo aplinka	RC informacinių technologijų infrastruktūros aplinka skirta programinei įrangai testuoti (angl. Testing environment) aplinka, kurioje vyksta sistemos priėmimo testavimas
Vystymo aplinka	RC infrastruktūros aplinka skirta kūrimo bei vystymo darbams vykdyti (angl. Development environment)
PROD	RC infrastruktūros aplinka skirta veikti sistemoms paleistoms gamybiniu režimu (angl. Production environment)
Gamybinė aplinka	RC infrastruktūros aplinka skirta veikti sistemoms paleistoms produkcinio režimu (angl. Production environment)
WS, web service	Žiniatinklio paslauga (angl. web service)
JAR	Juridinių Asmenų Registras
JAREP	Juridinių Asmenų Registravimo Elektroninės Paslaugos IS
JADIS	Juridinių Asmenų Dalyvių Informacinė Sistema
RPO	Reikalavimai pirkimo objektui

Sąvoka/sutrumpinimas	Paaškinimas
VIISP	Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma
iPasas	Identifikavimo sistema
Agile	Lankstus projektų valdymo metodas
Scrum	Projektų valdymo metodas, dažnai naudojamas Agile kontekste
Kanban	Vizualinis darbo valdymo metodas
WSDL/WADL	Sąsajų aprašymo kalbos
SQL	Struktūrizuota užklausų kalba naudojama duomenų bazių sistemose
REST API	Programavimo sąsaja, naudojama duomenų mainams ir integracijoms
XML/JSON	Duomenų mainų formatai
SOA	Paslaugomis orientuota architektūra
DB	Duomenų bazė
PL/SQL	Programavimo kalbos plėtinys, naudojamas Oracle platformoje
JSP	Java Server Pages, naudojama naudotojo sąsajai kurti
WS	Žiniatinklio paslauga (angl. Web Service)
VSAKIS	Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinė sistema
JA	Juridinis asmuo
Užsakymas	Pirkėjo (Užsakovo) su Tiekėju suderintas ir patvirtintas Pirkėjo (Užsakovo) Sistemos vystymo poreikis, apibrėžiantis konkrečią užduotį, jos apimtį ir tikslus.

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

1.3. Sistemos vystymą bei veikimą reglamentuojantys teisės aktai

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

6. 1985 m. liepos 25 d. Tarybos reglamentas (EEB) Nr. 2137/85 dėl Europos ekonominių interesų grupių (EEIG).

7. 2001 m. spalio 8 d. Tarybos reglamentas (EB) Nr. 2157/2001 dėl Europos bendrovės (SE) statuto

8. 2003 m. liepos 22 d. Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1435/2003 dėl Europos kooperatinės bendrovės (SCE) statuto.

9. 2006 m. liepos 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 1082/2006 dėl Europos teritorinio bendradarbiavimo grupės (ETBG).

10. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

11. 2018 m. gruodžio 17 d. Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) 2019/815, kuriuo Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2004/109/EB papildoma techniniais reguliavimo standartais, kuriais nustatomas vienas elektroninio ataskaitų teikimo formatai.

12. Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašas (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 8 d. nutarimas Nr. 480).

13. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva (ES) 2019/2121 dėl vienos valstybės ribas peržengiančio pertvarkymo, jungimo ir skaidymo.

14. Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos nuostatai (Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. spalio 11 d. įsakymas Nr. 1R-231).
15. Juridinių asmenų registro nuostatai (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 12 d. nutarimas Nr. 1407).
16. Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksas.
17. Lietuvos Respublikos advokatūros įstatymas.
18. Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas.
19. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.
20. Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymas.
21. Lietuvos Respublikos bankų įstatymas.
22. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.
23. Lietuvos Respublikos centrinių kredito unijų įstatymas.
24. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas; Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas.
25. Lietuvos Respublikos daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitos paskirties pastatų savininkų bendrijų įstatymas.
26. Lietuvos Respublikos draudimo įstatymas.
27. Lietuvos Respublikos elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatymas
28. Lietuvos Respublikos Europos bendrovių įstatymas.
29. Lietuvos Respublikos Europos ekonominių interesų grupių įstatymas.
30. Lietuvos Respublikos Europos kooperatinių bendrovių įstatymas.
31. Lietuvos Respublikos Europos teritorinio bendradarbiavimo grupių įstatymas.
32. Lietuvos Respublikos individualių įmonių įstatymas.
33. Lietuvos Respublikos informuotiesiems investuotojams skirtų kolektyvinio investavimo subjektų įstatymas.
34. Lietuvos Respublikos įmonių bankroto įstatymas.
35. Lietuvos Respublikos įmonių restruktūrizavimo įstatymas.
36. Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro įstatymas.
37. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymas.
38. Lietuvos Respublikos komercinio arbitražo įstatymas.
39. Lietuvos Respublikos kooperatinių bendrovių (kooperatyvų) įstatymas.
40. Lietuvos Respublikos kredito unijų įstatymas.
41. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos fondų įstatymas.
42. Lietuvos Respublikos mažųjų bendrijų įstatymas.
43. Lietuvos Respublikos pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatymas.
44. Lietuvos Respublikos politinių organizacijų įstatymas.
45. Lietuvos Respublikos privačios detektyvinės veiklos įstatymas.
46. Lietuvos Respublikos profesinių sąjungų įstatymas.
47. Lietuvos Respublikos religinių bendruomenių ir bendrijų įstatymas.
48. Lietuvos Respublikos sodininkų bendrijų įstatymas.
49. Lietuvos Respublikos šeimynų įstatymas.
50. Lietuvos Respublikos tarptautinių sankcijų įstatymas.
51. Lietuvos Respublikos ūkinių bendrijų įstatymas.

52. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas.
53. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymas.
54. Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymas.
55. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas.
56. Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymas.
57. Lietuvos Respublikos vienos valstybės ribas peržengiančio ribotos atsakomybės bendrovių pertvarkymo, jungimosi ar skaidymo įstatymas.
58. Lietuvos Respublikos žemės ūkio bendrovių įstatymas.
59. Lietuvos Respublikos juridinių asmenų nemokumo įstatymas.
60. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymas.
61. Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymas.
62. Lietuvos Respublikos įmonių ir įmonių grupių atskaitomybės įstatymas.
63. Lietuvos Respublikos finansų ministro 2024 m. liepos 11 d. įsakymas Nr. 1K-234.
64. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. sausio 17 d. įsakymas Nr. 1R-17.
65. Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų aprašas (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimas Nr. 818).
66. Paslaugų teikėjas privalo vadovautis visais su sutarties įgyvendinimu susijusiais teisės aktais, taip pat jų naujausiais pakeitimais.
67. Pelną nesiekiančių juridinių asmenų buhalterinės apskaitos ir finansinių ataskaitų sudarymo ir pateikimo taisyklės.
68. Pelną nesiekiančių juridinių asmenų veiklos ataskaitos arba metinio pranešimo rengimo tvarkos aprašas.
69. Valstybės įmonės Registrų centro tvarkomų registrų ir informacinių sistemų duomenų saugos nuostatai (Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2017 m. gegužės 22 d. įsakymas Nr. 1R-132)
70. Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimas Nr. 180).
71. Valstybės įmonės Registrų centro generalinio direktoriaus 2019 m. gruodžio 23 d. įsakymai Nr. VE-652 (1.3 E) ir Nr. VE-650 (1.3 E).
72. Įgaliojimų teikti duomenis, dokumentus ir gauti paslaugas valstybės įmonėje Registrų centre išdavimo ir panaikinimo taisyklės, patvirtintos Valstybės įmonės Registrų centro direktoriaus 2021 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. VE-87 (1.3 E).
73. Kiti teisės aktai, reglamentuojantys valstybės informacinių sistemų veikimą, duomenų saugą, funkcijas.
74. Paslaugų teikėjas privalo vadovautis ne tik aukščiau išvardintais, bet ir visais kitais su Sutarties įgyvendinimu susijusiais teisės aktais, taip pat jų naujausiais pakeitimais ir papildymais. Paslaugų teikėjui privalomi ir visi Sutarties vykdymo metu naujai priimti teisės aktai, jeigu jie susiję su Sutarties įgyvendinimu.

2. ESAMOS BŪSENOS APRAŠYMAS

2.1. Sistemos organizacinė struktūra

75. Sistemų valdytojas yra Lietuvos respublikos Teisingumo ministerija, Sistemos tvarkytojas yra RC.

2.2. Informacija apie JAR

76. JAR sukurtas siekiant centralizuotai registruoti Lietuvos Respublikos juridinius asmenis, filialus, atstovybes, užsienio juridinių asmenų, kitų organizacijų filialus ir atstovybes.

77. JAR paskirtis – registruoti naujus juridinius asmenis bei pasikeitusius juridinių asmenų duomenis, kaupti finansinių ataskaitų informaciją, teikti informaciją apie juridinius asmenis duomenų gavėjams.

78. Pagrindinės JAR funkcijos (tikslai):

78.1. Suvienodinti juridinių asmenų registravimo praktiką visoje LR teritorijoje bei supaprastinti juridinių asmenų registravimo procedūras.

78.2. Juridinių asmenų registravimo ir duomenų keitimo paslaugas teikti elektroninėje erdvėje.

78.3. Centralizuotai kaupti duomenis apie visus LR juridinius asmenis, JA filialus, atstovybes, užsienio juridinių asmenų, kitų organizacijų filialus ir atstovybes (toliau – registro objektai).

78.4. Įregistruoti ir išregistruoti registro objektus, tvarkyti objektų duomenis.

78.5. Rinkti ir saugoti JA metines finansines ataskaitas.

78.6. Kaupti, atnaujinti ir skelbti informaciją, susijusią su JAR.

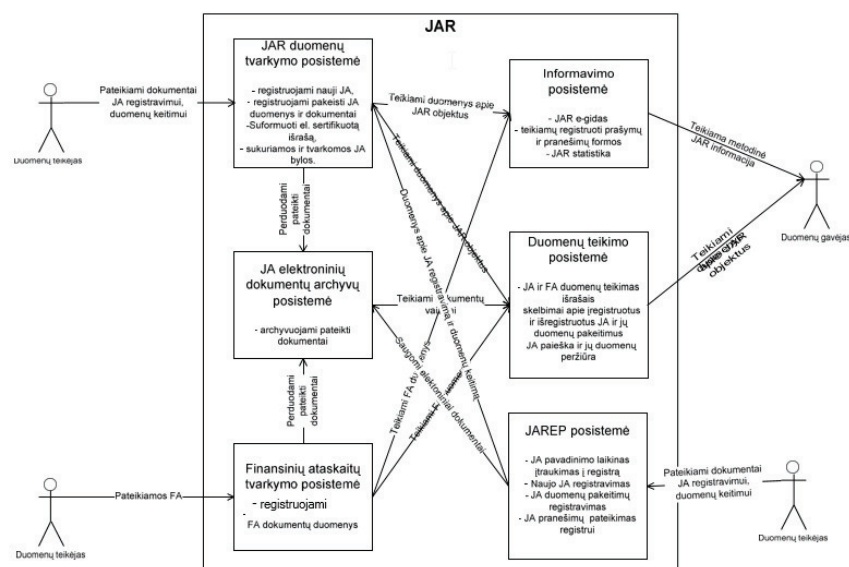
78.7. Užtikrinti sukauptų JAR duomenų bei dokumentų saugumą.

78.8. Užtikrinti sukauptų dokumentų ir duomenų viešumą, jų teikimą.

79. JAR sudaro posistemės, kuriose tvarkomi skirtingo tipo duomenys ir kurios tarpusavyje yra susijusios (1 pav. JAR posistemės ir jų tarpusavio ryšiai):

- Informavimo posistemė;
- JAR duomenų tvarkymo posistemė;
- JA elektroninių dokumentų archyvų posistemė;
- Finansinių ataskaitų tvarkymo posistemė;
- Duomenų teikimo posistemė;
- Juridinių asmenų registravimo elektroninės paslaugos (JAREP) posistemė.

1. paveikslėlis. JAR posistemės ir jų tarpusavio ryšiai



1 pav. JAR posistemės ir jų tarpusavio ryšiai

2.3. JAR architektūra.

80. JAR realizuota daugiasluoksnės architektūros principu ir sudaryta iš trijų lygių serverių:

81. Web – skirtas HTTP užklausų apdorojimui, sistemos vartotojų ryšio su aplikacijų serveriu užtikrinimui;

81.1. Aplikacijų – pagrindinė sistemos dalis, sistemos modulių (komponentų) serveris, skirtas veiklos logikos programų sluoksnio realizavimui bei integracijai su išorinėmis sistemomis sąsajų pagalba;

81.2. Duomenų bazės – skirtas sistemai reikalingos informacijos saugojimui.

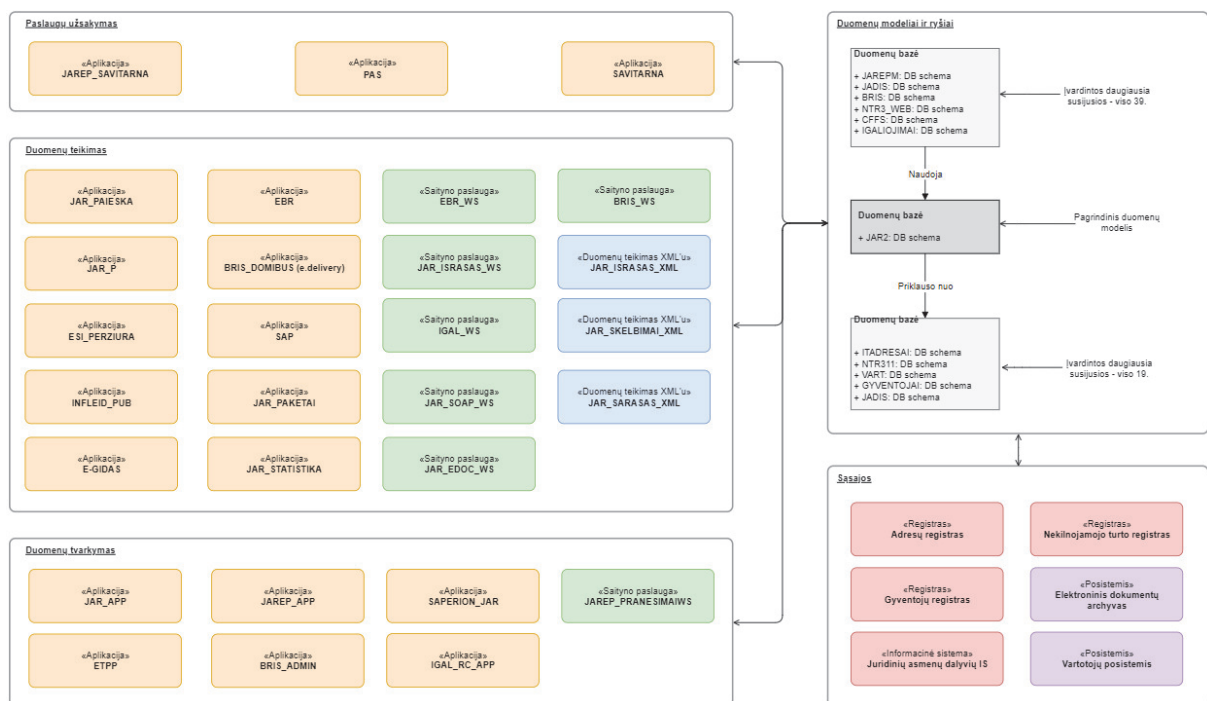
81.3. Naudotojai darbui su JAR naudoja interneto naršyklę. Interneto naršyklės paskirtis – vaizduoti sistemos ekranines formas, atvaizduoti bei surinkti duomenis, atlikti pirminę duomenų įvedimo kontrolę.

82. JAR ekraninės formos generuojamos serverio vartotojo sąsajos sluoksnyje (Web serveryje). Web serverio realizacijai naudojamas HTTP protokolą palaikantis Web serveris.

83. Naudotojo sąsajos sluoksnis per veiklos logikos sluoksnį (Aplikacijų serverį) dirba su duomenų bazės valdymo sistema (Oracle duomenų bazės serveris), kurioje saugomi duomenys. Aplikacijų serverio realizacijai naudojamas Java technologijos pagrindu veikiantis JBoss aplikacijų serveris.

84. JAR funkcionavimui Registrų centro naudojami šie bendro naudojimo komponentai:

2. paveikslėlis. JAR funkcinė schema



85. JAR sąsajos su susijusiais pagrindiniais registrais ir informacinėmis sistemomis:

85.1. Lietuvos Respublikos gyventojų registru (GR);

- 85.2. Lietuvos Respublikos nekilnojamojo turto registru (NTR);
- 85.3. Lietuvos Respublikos adresų registru;
- 85.4. Lietuvos Respublikos įgaliojimų registru;
- 85.5. Neveiksnių ir ribotai veikusių asmenų registru;
- 85.6. Elektroninis archyvas – elektroninio archyvo programinė įranga SAPERION, kurioje saugomi JAR importuoti elektroniniai dokumentai;
- 85.7. VĮ Registrų centro paslaugų apskaitos sistema (PAS) – paslaugų apskaitos sistemoje saugoma JAR užsiregistruoto užsakymo bei jo vykdymo eigos informacija;
- 85.8. Vartotojų administravimo sistema – saugomi infrastruktūroje esančių sistemų naudotojai bei jų rolės;
- 86. Integruotų paslaugų platforma (IPP) - tai sistema, skirta efektyviai naudoti valstybės įmonės Registrų centro tvarkomus valstybės ir kitus informacinius išteklius ir užtikrinti šių išteklių integralumą, saugų tvarkymą bei naudojamos infrastruktūros optimizavimą: per vieną prieigos tašką suteikti reikiamas integracines sąsajas registrų ir informacinių sistemų tarpusavio sąveikai užtikrinti, sudaryti sąlygas teikti elektroniniu būdu Registrų centro teikiamas administracines, viešąsias paslaugas ir su jomis susijusias paslaugas, asmens tapatybės nustatymo elektroninę paslaugą ir teikti elektronines paslaugas elektroninių paslaugų gavėjams.;
- 87. VĮ Registrų centro Gosing sistema dokumentų pasirašymas elektroniniu ar mobiliuoju parašu
- 87.1. Juridinių asmenų dalyvių informacinė sistema (JADIS);
- 87.2. Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma (VIISP)
- 87.3. Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos;
- 87.4. Administracinių nusižengimų registru;
- 87.5. Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinė sistema (VSAKIS) / tinklinė paslauga / teikia viešųjų įstaigų, asociacijų, labdaros ir paramos fondų ir regionų plėtros tarybų, priskiriamų viešojo sektoriaus subjektams, metines finansines ataskaitas, veiklos ataskaitas ir auditoriaus išvadas.
- 88. JAR naudojamos technologijos:

2. lentelė. JAR naudojamų technologijų aprašymas

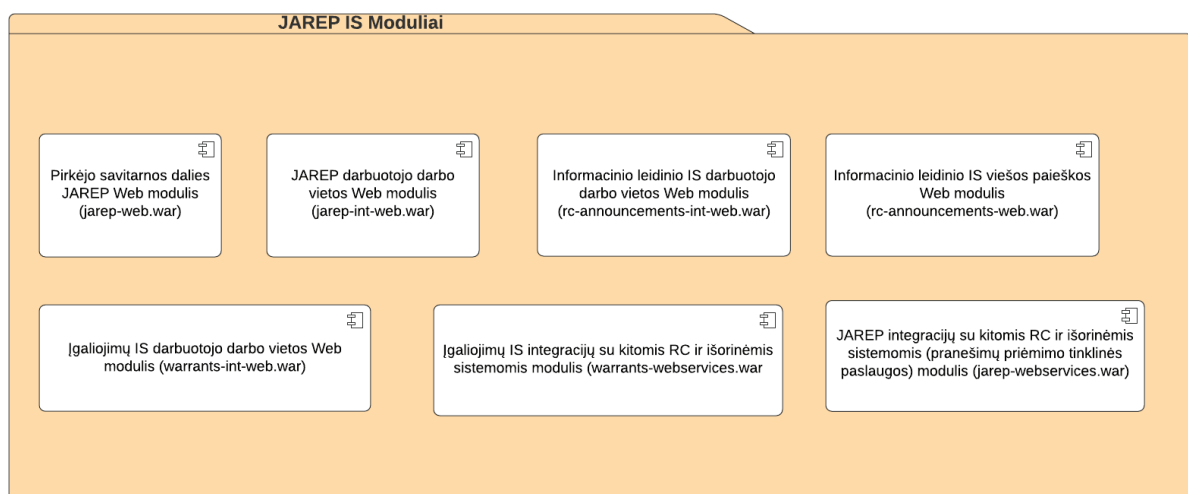
Technologinė sritis	Aprašymas
Duomenų bazių valdymo sistema	Oracle Database
Kūrimas	J2EE aplikacijų serveris JBoss EAP 6.4.4
Programavimo kalba	JAVA 8
JAVA objektų kūrimas	IntelliJ IDEA
Veiklos logika	PL/SQL
Prezentacija	JAVA Server Pages; JAVA EE6; Jquery; jQuery UI; JavaScript.
Ataskaitų ir dokumentų kūrimui	Jasper Reports 6.0.0; Jasper Webservice Client 1.0
Integracijos	WS SOAP; REST API, Json, xml DB funkcijos su kitomis RC sistemomis

- 89. Kita techninė informacija:
- 90. Java 8 versija vartotojo sąsaja įgyvendinta JPS, JS (JavaServer Pages), IMG (Image file format), CSS (Cascading Style Sheets) bylomis;
- 91. Kūrimo aplinkoje naudojama Oracle XE duomenų bazės programinė įranga;
- 92. Dauguma integracijų su vidinėmis sistemomis realizuotos naudojant PL/SQL procedūras/funkcijas, duomenų bazės vaizdus (DB view).
- 92.1. Su JAR technine specifikacija susipažinti galima viešai prieinamoje nuorodoje <https://registrai.lt/management/objects/view/63>.

2.4. Informacija apie JAREP

- 93. JAREP sukurtas siekiant suteikti galimybę elektroninėmis priemonėmis pateikti prašymus Juridinių asmenų registro tvarkytojui dėl Juridinių asmenų registro objektų įregistravimo, jų pakeistų duomenų ir dokumentų įregistravimo, bei Juridinių asmenų registro objektų išregistravimo.
- 94. JAREP paskirtis – Sudaryti galimybę elektroniniu būdu teikti prašymus dėl:
 - 94.1. naujo juridinio asmens, užsienio bendrovės filialo įregistravimo;
 - 94.2. pakeistų juridinio asmens, užsienio bendrovės filialo duomenų ir dokumentų įregistravimo;
 - 94.3. pavadinimo laikino įrašymo į Juridinių asmenų registrą;
 - 94.4. viešo juridinio asmens pranešimo paskelbimo elektroniniame Informaciniame leidinyje.
- 95. Funkciniai JAREP komponentai ir jų aprašymai:
 - 95.1. Esamos JAREP funkcinė struktūra nurodyta Juridinių asmenų registro techniniame aprašyme (specifikacijoje).
- 96. JAREP sudaryta iš šių modulių:
- 97. JAREP sistemą sudaro 7 nepriklausomai diegiami moduliai, kurių kiekvienas turi būti diegiamas į kūrimo, testavimo, priešgamybinę ir gamybinę aplinkas;

3. paveikslėlis. JAREP sistemos moduliai



98. Pirkėjo savitarnos dalies JAREP Web modulis – skirta naudotojams užsisakyti atitinkamas savitarnos paslaugas.
99. JAREP darbuotojo darbo vietos Web modulis - JAREP IS RC darbuotojo darbo vietos vartotojo sąsajos bei veiklos logikos komponentai, skirti užregistruotų prašymų nagrinėjimui bei sprendimų, susijusių su šiais prašymais, priėmimui. Šie komponentai yra skirti:
- 99.1. RC darbuotojui peržiūrėti užregistruotus bei apmokėtus prašymus;
- 99.2. Priimti sprendimą pasirinkto prašymo atžvilgiu;
- 99.3. JAREP integracijų su kitomis RC ir išorinėmis sistemomis (pranešimų priėmimo tinklinės paslaugos) modulis;
100. Informacinio leidinio IS darbuotojo darbo vietos Web modulis;
101. Informacinio leidinio IS viešos paieškos Web modulis;
102. Įgaliojimų IS darbuotojo darbo vietos Web modulis - Įgaliojimų sistemos RC darbuotojo darbo vietos vartotojo sąsajos bei veiklos logikos komponentai, skirti popierinių įgaliojimų registravimui arba per savitarną pateiktų įgaliojimų nagrinėjimas ir tvirtinimas;
- 102.1. Įgaliojimų IS integracijų su kitomis RC ir išorinėmis sistemomis modulis;
103. Integracijų sąsajos aprašytos 2.7. skyriuje.
104. Kompetentingų institucijų tvarkomų jungtinių duomenų apie viešųjų pirkimų procedūroje dalyvaujantį tiekėją pažymų modulis.
105. JAREP elektroninių paslaugų tipai.

3. lentelė. JAREP elektroninių paslaugų tipai

Fiziniam asmeniui:	1. Prašymų registruoti naują juridinį asmenį teikimas; 2. Prašymų laikinai įrašyti juridinio asmens pavadinimą į JAR teikimas; 3. Laikinai įrašytų juridinio asmens pavadinimų perleidimas kitam asmeniui; 4. Viešų pranešimų Informaciniame leidinyje skelbimas.
Juridiniams asmenims:	1. Prašymų registruoti naują juridinį asmenį, juridinio asmens filialą, užsienio juridinio asmens filialą, teikimas; 2. Prašymų registruoti juridinių asmenų, juridinių asmenų filialų, užsienio juridinių asmenų filialų pasikeitusius duomenis ir dokumentus teikimas; 3. Prašymų išregistruoti juridinį asmenį, juridinio asmens filialą ar atstovybę, užsienio juridinio asmens filialą ar atstovybę, teikimas; 4. Prašymų laikinai įrašyti juridinio asmens pavadinimą į JAR teikimas; 5. Laikinai įrašytų juridinio asmens pavadinimų perleidimas kitam asmeniui; 6. Juridinių asmenų viešų pranešimų Informaciniame leidinyje skelbimas.
Teisingumo ministerijos darbuotojams:	1. Prašymų registruoti naują juridinį asmenį teikimas; 2. Prašymų registruoti juridinių asmenų pasikeitusius duomenis ir dokumentus teikimas.
Notarams:	1. Prašymų registruoti naują juridinį asmenį teikimas; 2. Prašymų registruoti juridinių asmenų pasikeitusius duomenis ir dokumentus teikimas; 3. Prašymų laikinai įrašyti juridinio asmens pavadinimą į JAR teikimas.
Pirkėjo darbuotojams:	1. Elektroniniu būdu pateiktų prašymų nagrinėjimas ir tvirtinimas;

	2. Pranešimų dėl termino nustatymo trūkumams pašalinti bei atsisakymo registruoti formavimas.
--	---

2.5. JAREP architektūra.

106. JAREP realizuota daugiasluoksnės architektūros principu ir sudaryta iš trijų lygių serverių:

107. Web – skirtas HTTP užklausų apdorojimui, sistemos vartotojų ryšio su aplikacijų serveriu užtikrinimui;

107.1. Aplikacijų – pagrindinė sistemos dalis, sistemos modulių (komponentų) serveris, skirtas veiklos logikos programų sluoksnio realizavimui bei integracijai su išorinėmis sistemomis sąsajų pagalba;

108. Duomenų bazės – skirtas sistemai reikalingos informacijos saugojimui.

109. Sistemos vartotojai darbui su JAREP naudoja interneto naršyklę. Interneto naršyklės paskirtis – vaizduoti sistemos ekranines formas, atvaizduoti bei surinkti duomenis, atlikti pirminę duomenų įvedimo kontrolę.

110. Sistemos ekraninės formos generuojamos serverio vartotojo sąsajos sluoksnyje (Web serveryje). Web serverio realizacijai naudojamas HTTP protokolą palaikantis Web serveris.

111. Vartotojo sąsajos sluoksnis per veiklos logikos sluoksnį (Aplikacijų serverį) dirba su duomenų bazės valdymo sistema (Oracle duomenų bazės serveris), kurioje saugomi duomenys. Aplikacijų serverio realizacijai naudojamas Java technologijos pagrindu veikiantis JBoss aplikacijų serveris.

112. JAREP užtikrina integraciją su vidinėmis ir išorinėmis sistemomis:

112.1. Elektroninis archyvas – elektroninio archyvo programinė įranga SAPERION, kurioje saugomi JAREP sugeneruoti ir importuoti elektroniniai dokumentai;

112.2. VĮ Registrų centro paslaugų apskaitos sistema (PAS) – paslaugų apskaitos sistemoje saugoma JAREP užsiregistruoto užsakymo bei jo vykdymo eigos informacija;

112.3. VĮ Registrų centro Įgaliojimų informacinė sistema – Pirkėjo Įgaliojimų informacinė sistema naudojama įgaliojimų duomenų gavimui/atidavimui;

112.4. VĮ Registrų centro Adresų registras (AR) – saugomi adresuojamoms vietoms suteikti adresai. Adresų registras naudojamas paslaugos užsakymo metu fizinio ir juridinio asmens bei nekilnojamo turto adresui nustatyti;

112.5. VĮ Registrų centro Nekilnojamo turto registras (NTR) – saugoma informacija apie įregistruotą nekilnojamą turtą. NTR naudojamas prašymo formavimo metu gauti informacijai apie asmens turimą nekilnojamą turtą;

112.6. VĮ Registrų centro Gyventojų registras (GR) – Iš GR JAREP gauna informaciją apie asmenis;

112.7. Savitarnos informacinė sistema – JAREP suintegruota su Pirkėjo Savitarnos informacine sistema. Tai yra JAREP naudotojams skirtas savitarnos meniu ir kita informacija;

112.8. Vartotojų administravimo sistema – saugomi Pirkėjo infrastruktūroje esančių sistemų naudotojai bei jų rolės;

112.9. Pirkėjo sertifikatų centras. Dokumentų pasirašymas – modulis naudojamas centralizuotai bei unifikuotai vykdyti elektroninių dokumentų parašo patikrinimą bei elektroninio dokumento pasirašymą;

113. Autentifikavimo sistema iPasas.lt vykdo į sistemą įsijungiančių sistemos vartotojų autentifikavimą;

114. MIP – modulis paruošia apmokėjimo informaciją perdavimui į Banko informacinę sistemą bei gauna informaciją apie apmokėjimo būsenas (išskyrus Luminor Bank AS Lietuvos skyrių);

115. Banklink – modulis paruošia apmokėjimo informaciją perdavimui į Banko informacinę sistemą bei gauna informaciją apie apmokėjimo būsenas (Luminor Bank AS Lietuvos skyrius);
- 115.1. Kredito įstaigų informacinės sistemos – tai kreditų įstaigų valdomos sistemos, perduodančios JAREP pranešimus apie kaupiamosios sąskaitos atidarymą ir apmokėjimo būseną;
- 115.2. Elektroninio pasirašymo serveris – VĮ Registrų centro Sertifikatų centro informacinė sistema, kuri teikia vartotojo informaciją reikalingą dokumento pasirašymui;
- 115.3. Valstybinės institucijos informacinės sistemos – sistemos į JAREP perduoda pranešimus apie juridinių asmenų;
- 115.4. VĮ Registrų centro Juridinių asmenų registras (JAR) – skirtas juridinių asmenų duomenų saugojimui.
- 115.5. VĮ Registrų centro Juridinių asmenų dalyvių informacinė sistema (JADIS) – skirta juridinio asmens dalyvių duomenų saugojimui.
116. JAREP naudojamos technologijos:

4. lentelė. JAREP naudojamų technologijų aprašymas

Technologinė sritis	Aprašymas
Duomenų bazių valdymo sistema	Oracle duomenų bazių valdymo sistema
Kūrimas	J2EE aplikacijų serveris JBoss EAP
Programavimo kalba	JAVA 7 ir JAVA 8
JAVA objektų kūrimas	Eclipse / IntelliJ IDEA
Veiklos logika	IBATIS Spring
Prezentacija	Spring JSTL
Ataskaitų ir dokumentų kūrimui	Jasper Reports Apache FOP
Integracijos	Apache Axis Apache XML Beans Apache CXF Spring WS Integracijai su Savitarnos informacine Sistema JAREP komponentai ir jų integracija su Savitarnos informacine sistema turi būti įgyvendinta laikantis SOA (Service-Oriented Architecture) principų.

117. Kita JAREP techninė infrastruktūra:

- 117.1. JAREP turi 509 HTML puslapius ir vieno puslapio dydis gali siekti iki 6000 HTML eilučių;
- 117.2. JAREP sudaro 3263 išeities tekstų failai bei 17 integracinių sąsajų su kitomis informacinėmis.

2.6. Informacija apie JADIS

118. JADIS sukurta siekiant informacinių technologijų priemonėmis centralizuotai kaupti ir teikti duomenis apie Lietuvos Respublikos juridinių asmenų dalyvius ir naudos gavėjus.

119. JADIS paskirtis – tvarkyti duomenis apie juridinių asmenų dalyvius, juridinių asmenų ir kolektyvinio investavimo subjektų naudos gavėjus.

120. Pagrindinės JADIS funkcijos:

- 120.1. įvesti duomenis apie juridinių asmenų dalyvius, juridinių asmenų ir kolektyvinio investavimo subjektų naudos gavėjus bei formuoti dalyvių ir naudos gavėjų sąrašus;
- 120.2. kaupti, apdoroti ir tvarkyti duomenis apie juridinių asmenų dalyvius, juridinių asmenų ir kolektyvinio investavimo subjektų naudos gavėjus;
- 120.3. teikti duomenis fiziniams ir juridiniams asmenims Nuostatuose nustatyta tvarka;
- 120.4. sisteminti, analizuoti ir apibendrinti Sistemoje kaupiamus duomenis;
- 120.5. keisti duomenimis su registrais ir kitomis valstybės informacinėmis sistemomis;
- 120.6. keisti duomenimis apie juridinių asmenų ir kolektyvinio investavimo subjektų naudos gavėjus per Europos centrinę platformą, įsteigtą pagal 2017 m. birželio 14 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos (ES) 2017/1132 dėl tam tikrų bendrovių teisės aspektų su visais pakeitimais 22 straipsnio 1 dalį (toliau – Europos centrinė platforma).
- 121. Funkciniai JADIS komponentai ir jų aprašymai.
- 121.1. Esamos JADIS funkcinė struktūra nurodyta Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos nuostatuose ir detalizuota JADIS techniniame aprašyme (specifikacijoje).
- 121.2. JADIS sudaryta iš šių modulių:
 - 121.2.1. duomenų įvedimo ir sąrašų formavimo modulis, kuriame:
 - 121.2.1.1. tvarkomi (įvedami, koreguojami) dalyvių duomenys;
 - 121.2.1.2. formuojami dalyvių sąrašai;
 - 121.2.1.3. peržiūrimi dalyvių sąrašai;
 - 121.2.1.4. duomenų ir dokumentų teikimo modulis, kuriame:
 - 121.2.1.5. tvarkomi (įkeliami, pakeičiami) elektroniniai dokumentai;
 - 121.2.1.6. elektroniniai dokumentai pasirašomi kvalifikuotu sertifikatu patvirtintu elektroniniu parašu;
 - 121.2.2. duomenų sisteminimo ir analizės modulis, kuriame:
 - 121.2.2.1. peržiūrimi JA dalyviai, ieškoma kitų JA, kuriuose jis dalyvauja, formuojamos įvairios ataskaitos;
 - 121.2.2.2. panaikinamas paskutinis JA dalyvių sąrašas, kuris buvo dalyvių posistemio suformuotas pagal JA pateiktus duomenis;
 - 121.2.2.3. peržiūrimi įkelti elektroniniai dokumentai;
 - 121.2.2.4. duomenų mainų su kitomis sistemomis modulis, kuriame keičiamasi informacija su vidiniais JADIS komponentais ir registrais;
 - 121.2.3. administravimo modulis, kuriame:
 - 121.2.3.1. administruojamas dalyvių posistemis (tvarkomi posistemio parametrai, klasifikatoriai);
 - 121.2.3.2. identifikuojami ir autorizuojami dalyvių posistemio administratoriai, RC darbuotojai ir duomenų teikėjai, valdomos jiems suteiktos teisės.
- 121.3. JADIS elektroninių paslaugų tipai:

5. lentelė. JADIS paslaugų tipai

Fiziniais asmenimis:	1. Dokumentų ir duomenų gavimas.
Juridiniams asmenimis:	1. Naujų dalyvių sąrašo prašymų teikimas; 2. Pasikeitusių duomenų apie dalyvius sąrašo prašymų teikimas; 3. Dokumentų ir duomenų gavimas.

RC darbuotojams:	1. Elektroniniu būdu pateiktų prašymų nagrinėjimas ir tvirtinimas; 2. Dokumentų ir duomenų gavimas; 3. Statistinių ataskaitų formavimas.
------------------	--

2.7. JADIS architektūra.

122. JADIS realizuota daugiasluoksnės architektūros principu panaudojant tris serverių sluoksnius:
123. Web (atvaizdavimo) – skirtas HTTP užklausų apdorojimui, sistemos vartotojų ryšio su aplikacijų serveriu užtikrinimui;
- 123.1. Aplikacijų (logikos) – pagrindinė sistemos dalis, sistemos modulių (komponentų) serveris, skirtas veiklos logikos programų sluoksnio realizavimui bei integracijai su išorinėmis sistemomis sąsajų pagalba;
- 123.2. Duomenų bazės (duomenų) – skirtas sistemai reikalingos informacijos saugojimui.
- 123.3. Sistemos vartotojai darbui su JADIS naudoja interneto naršyklę. Interneto naršyklės paskirtis – vaizduoti sistemos ekranines formas, vykdyti duomenų įvedimą ir išvedimą, atlikti pirminę duomenų įvedimo kontrolę.
124. Sistemos ekraninės formos generuojamos serverio vartotojo sąsajos sluoksnyje (Web serveryje). Web serverio realizacijai naudojamas HTTP ir HTTPS protokolus palaikantis Web serveris.
125. Vartotojo sąsajos sluoksnis per veiklos logikos sluoksnį (Aplikacijų serverį) dirba su duomenų bazės valdymo sistema (Oracle duomenų bazės serveris), kurioje saugomi duomenys. Aplikacijų serverio realizacijai naudojamas Java technologijos pagrindu veikiantis EAP 6.4 aplikacijų serveris.
126. JADIS užtikrina integraciją su vidinėmis sistemomis:
- 126.1. Elektroninio pasirašymo serveris – VĮ Registrų centro Sertifikatų centro informacinė sistema, kuri teikia vartotojo informaciją reikalingą dokumento pasirašymui;
127. Autentifikavimo sistema iPasas.lt vykdo į sistemą įsijungiančių sistemos vartotojų autentifikavimą;
- 127.1. VĮ Registrų centro vartotojų Administravimo sistema – vartotojų administravimo sistema, kuri vykdo į sistemą įsijungiančių vartotojų autorizaciją, prieigos teisių suteikimą;
- 127.2. Elektroninis archyvas – elektroninio archyvo programinė įranga SAPERION, kurioje saugomi JADIS sugeneruoti dokumentai;
- 127.3. VĮ Registrų centro Juridinių asmenų registras (JAR) – Juridinių asmenų registras;
- 127.4. VĮ Registrų centro Gyventojų registras (GR) – Iš GR JADIS gauna informaciją apie asmenis;
- 127.5. VĮ Registrų centro paslaugų apskaitos sistema (PAS) – paslaugų apskaitos sistemoje, į kurią iš JADIS perduodami elektroninės paslaugos užsakymo duomenys;
- 127.6. VĮ Registrų centro Adresų registras (AR) – adresų registras, kuriame saugomi fizinių ir juridinių asmenų bei nekilnojamo turto adresai;
- 127.7. VĮ Registrų centro savitarna – klientams skirta platforma Registrų centro el. paslaugoms gauti.
128. JADIS funkcionavimui Registrų centro naudojami šie bendro naudojimo komponentai:
- 128.1. Elektroninio pasirašymo komponentas;
129. Autentifikavimo ir autorizavimo posistemis (–IPasas), kuris vykdo naudotojo autentifikavimą ir autorizavimą, sąsajos su VIISP asmens tapatybės nustatymo paslauga palaikymą (alternatyva VIISP autentifikacijos komponentui);

- 129.1. Naudotojų administravimo posistemis , kurio funkcijos: RC registrų ir IS duomenų ir (ar) paslaugų teikimo sutarčių, prieigos teisių aprašymas (aprašomi galimi veiksmai, pateikiamas funkcijų sąrašas); RC registrų ir IS naudotojų pagal sutartį konfigūravimas (sudarius sutartį dėl duomenų teikimo, posistemyje įvedami RC registrų ir IS naudotojai pagal sutartį ir jų galimi veiksmai bei teisės (rolės) RC registruose ir IS, kuriomis jie naudosis gaudami RC registrų ir IS duomenis);
- 129.2. Elektroninis archyvas, kuriame saugomi AIS sugeneruoti dokumentai. Elektroninio archyvo programinė įranga SAPERION;
- 129.3. Paslaugų apskaitos sistema (PAS) – paslaugų apskaitos sistema, kurioje apskaitomi AIS suformuoti užsakymai.
- 129.4. Asmenų tvarkymo posistemis, kurio pagrindinės funkcijos: vieningo Asmens integracinio unikalaus identifikatoriaus (AMN_ID) suteikimas ir panaudojimas integracijai tarp RC registrų ir IS; asmens duomenų teikimas tarp RC registrų ir IS; 15.5. RC registrų ir IS integracinio ryšio su GR ir JAR užtikrinimas ir kt.
- 129.5. Bank link, kurio pagalba paslaugų gavėjas sumoka už paslaugas, o bankas informuoja apie mokėjimo pavedimo pateikimą bankui arba nepateikimą.
- 129.6. Mokėjimo inicijavimo modulis (MIP), kurio pagalba mokėtojas pasiekia MIP modulį ir apmoka paslaugų teikėjui už paslaugas.
130. JADIS naudojamos technologijos:

6. lentelė. JADIS naudojamų technologijų aprašymas

Technologinė sritis	Aprašymas
Duomenų bazių valdymo sistema	Oracle Database Enterprise Edition Release duomenų bazių valdymo sistema
Programavimo kalba	JAVA 7 ir JAVA 8
JAVA objektų kūrimas	Eclipse / IntelliJ IDEA
Veiklos logika	Apache MyBatis; Spring.
Prezentacija	JAVA Server Pages 2.2, 2.3.1; EE6; Jquery 2.1.0, 2.2.3; JQuery UI 1.11.1, 1.11.4
Integracijos	131. Apache Axis; 132. Apache CXF; 133. Apache XML Beans. • Prezentacijai: 134. Spring Security ; • JSTL ; 135. JQuery /CSS. 136. Kūrimui – J2EE aplikacijų serveris Jboss EAP • Ataskaitų ir dokumentų kūrimui: 137. Jasper Reports ; 138. Apache FOP .

	139. Integracijai su Registrų centro savitarna JADIS komponentai ir jų integracija su Registrų centro savitarna turi būti įgyvendinta laikantis SOA (Service-Oriented Architecture) principų
--	--

140. Kita JADIS techninė infrastruktūra:

141. JADIS sistemą sudaro 3 nepriklausomai diegiami modeliai, kurių kiekvienas turi būti diegiamas į kūrimo, testavimo, priešgamybinę ir gamybinę aplinkas.

141.1. Detalesnė informacija apie JADIS būsimą situaciją yra pateikta JADIS nuostatuose[1] ir JADIS techniniame aprašyme (specifikacijoje)[2]. Viešai prieinamuose dokumentuose detalai pristatoma JADIS esama situacija, vykdomi automatizuoti procesai, duomenų srautai bei architektūra.

141.2. Informacija internete adresu <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.672DFD353334/asr> .

141.3. Informacija skelbiama viešai internete adresu www.registrai.lt .

2.8. Sistemų naudotojai ir tikslinės grupės

142. JAREP naudotojai: Fiziniai ir juridiniai asmenys; Notarai; Teisingumo ministerijos darbuotojai; Registrų centro darbuotojai.

143. JAR naudotojai: Fiziniai ir juridiniai asmenys; Valstybinės institucijos (Valstybinis socialinio draudimo fondas, teismai, Valstybinė mokesčių inspekcija, muitinė ir kt.); Savivaldybės; Privatus sektorius (bankai, notarai, antstoliai, advokatai, kreditingumą vertinančios institucijos, draudimo bendrovės ir kt.).

144. JADIS naudotojai: Aštuonių juridinių asmenų teisinių formų (mažųjų bendrijų, uždarytųjų akcinių bendrovių, viešųjų įstaigų, žemės ūkio bendrovių ir kooperatinių bendrovių (kooperatyvų), labdaros ir paramos fondų, kurie yra nevyriausybės organizacijos, komanditinių ūkinių bendrijų ir tikrųjų ūkinių bendrijų) vadovai ir kiti įgalioti atstovai. Kiti juridiniai ir fiziniai asmenys, turintys teisę gauti juridinių asmenų dalyvių duomenis. JADIS tvarkytojo darbuotojai, kuriems nustatytoms funkcijoms atlikti yra reikalingi JADIS duomenys.

2.9. Sistemos infrastruktūros aplinkos

2.9.1. Sistemos infrastruktūros fizinės aplinkos

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

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

147. 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;

148. 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.

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

2.9.2. Sistemos infrastruktūros loginės aplinkos

150. Pirkėjo fizinėje infrastruktūroje sukurta Sistemos loginė PREPROD aplinka (toliau – PREPROD). Tai aplinka, kurioje gali būti vykdoma Sistemos bandomoji eksploatacija. Į šios aplinkos fizinę infrastruktūrą Sistemos diegimą naudojant Teikėjo parengtus diegimo failus vykdo RC specialistai ir tik tada, kai diegiamos Sistemos versija bus ištestuota RC skirtoje testinėje aplinkoje.

2.10. Sistemos saugumo sprendimai

151. Sistemoje realizuoti tokie saugumo sprendimai:

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

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

154. Vartotojai prie sistemos galės jungtis šiais būdais:

155. 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;

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

155.2. Vartotojo vardą ir slaptažodį. Šiuo būdu prie sistemos jungiasi užsienio vartotojai, kurie negali jungtis dviem pirmais prisijungimo būdais.

3. PERKAMŲ PASLAUGŲ APIMTIS

156. Sistemos vystymo paslaugos apima :

156.1. Naujų duomenų mainų sąsajų kūrimą ir esamų keitimą siekiant integruoti Sistemą su kitais registrais ir informacinėmis sistemomis.

156.2. Naujų naudotojo sąsajos funkcijų, ataskaitų ir kitų Sistemos funkcionalumo elementų kūrimą.

156.3. Sukurtų naudotojo sąsajos funkcijų, ataskaitų bei kitų Sistemos funkcionalumo elementų (įskaitant duomenų bazės apdorojimo funkcijas ir kitus duomenų bazės objektus) keitimas, kai tai sukelia esminius pakeitimus Sistemos automatizuojamuose veiklos procesuose arba iš esmės keičia esamą funkcionalumą.

156.4. Naujų duomenų bazės duomenų apdorojimo funkcijų ir kitų duomenų bazės objektų kūrimas.

156.5. Naudotojų mokymai ir Vartotojo gido sukūrimas bei atnaujinimas.

156.6. Pasiūlymų dėl Sistemos tobulinimo ir vystymo teikimas Pirkėjui.

4. FUNKCINIAI REIKALAVIMAI

157. Kuriant Sistemą Teikėjas turi įvertinti Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo ir BDAR (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) reikalavimus, suprojektuoti Sistemos duomenų modelį ir įgyvendinti duomenų subjektų teisių užtikrinimo sprendimus, kad juridinių asmenų duomenų apsauga ir teisės būtų pilnai užtikrintos.

158. Turi būti aktualizuota naudotojams skirta informacija apie Sistemą, įskaitant informaciją apie asmens duomenų tvarkymą, duomenų subjektų teises bei jų įgyvendinimo galimybes, pateikiant aiškiai suprantamą informaciją apie duomenų valdymą.

159. Vystymo metu Sistema turi būti sukonfigūruota taip, kad pagal nutylėjimą sisteminiai parametrai užtikrintų didžiausią asmens duomenų apsaugą (angl. Privacy by Default).

160. Neapsiribojant, sistemos vystymo paslaugos apims šiuos preliminarinius funkcinius reikalavimus, kurie bus vykdomi tik pagal užsakovo pateiktus vystymo užduočių užsakymus:

161. JAR objekto registravimo ir duomenų keitimo funkcionalumų sukūrimą: Įgyvendinti procesus, leidžiančius juridiniams asmenims atlikti registravimo ir duomenų keitimo veiksmus, pateikiant dokumentus elektronine forma, įskaitant ASiC formatą naudojantis vieninga vartotojo sąsaja remiantis „vieno langelio“ principu, tiesiogiai per atnaujintą Registrų centro savitarną.

Sprendimas turės būti realizuotas taip, kad visos paslaugos būtų centralizuotos ir pasiekiamos vienoje platformoje, leidžiančioje vartotojams paslaugos užsakymo vedliu naršyti ir atlikti užsakymus be papildomų autorizacijų ar peradresavimų į kitas sistemas.

161.1. Duomenų teikimo paslaugos įgyvendinimą: Užtikrinti naudotojams galimybę užsakyti reikalingus dokumentus ir išrašus naudojantis vieninga vartotojo sąsaja remiantis „vieno langelio“ principu, tiesiogiai per atnaujintą Registrų centro savitarną. Sprendimas turės būti realizuotas taip, kad visos paslaugos būtų centralizuotos ir pasiekiamos vienoje platformoje, leidžiančioje vartotojams paslaugos užsakymo vedliu naršyti ir atlikti užsakymus be papildomų autorizacijų ar peradresavimų į kitas sistemas.

161.2. Finansinių ataskaitų registravimo ir anuliavimo funkcionalumų sukūrimą: Užtikrinti galimybę juridiniams asmenims teikti ir anuliuoti finansines ataskaitas elektroniniu būdu, pritaikant įvairius bylos formatus, įskaitant XHTML su XBRL žymenimis.

161.3. Viešų pranešimų priėmimo ir skelbimo funkcionalumo kūrimą: Sukurti pranešimų priėmimo ir skelbimo elektroninį modulį, kuris leis naudotojams pateikti pranešimus viešam skelbimui tiesiogiai per savitarną.

161.4. Naujų sąsajų su Įgaliojimų registru kūrimą: Sukurti API sąsają su Įgaliojimų registru, kad naudotojai galėtų lengviau gauti ir teikti informaciją apie juridinių asmenų įgaliojimus.

161.5. Kitos vystymo paslaugos pagal Pirkėjo užsakymus: Vykdyti papildomus funkcionalumų atnaujinimus ar naujų kūrimą ir pakeitimus pagal naujai iškilusius naudotojų poreikius ar teisės aktų pakeitimus.

162. Sistemų vystymo paslaugos apims šiuos preliminarinius kuriamus funkcionalumus:

162.1. Visų JAR duomenų teikimo komponentų modernizavimas: Turi būti atliktas Juridinių asmenų registro elektroninių paslaugų ir juridinių asmenų dalyvių duomenų teikimo komponentų perkėlimas į atnaujintą vartotojo sąsają ir integruota į naująją Registrų centro „Savitarną“.

163. Paslaugų užsakymo srities modernizavimas: Įgyvendinamas paslaugų užsakymo ir dokumentų pateikimo procesų supaprastinimas, pritaikant juos ASiC formato naudojimui.

163.1. Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos funkcijų plėtra: Sukuriama galimybė naudotojams anuluoti juridinių asmenų dalyvių sąrašą, leidžiant paprasčiau tvarkyti informaciją apie juridinių asmenų dalyvius.

163.2. Finansinių ataskaitų rinkinių teikimo funkcionalumo plėtra: Suteikiama galimybė vartotojams anuluoti pateiktas finansines ataskaitas tiesiogiai sistemoje, užtikrinant duomenų tikslumą.

163.3. Duomenų saugojimo analizė: Atliekama duomenų saugojimo infrastruktūros analizė, siekiant užtikrinti efektyvią duomenų saugojimo ir valdymo struktūrą.

163.4. JAR duomenų tvarkymo komponentų modernizavimas: Vartotojų sąsajos ir duomenų tvarkymo darbuotojų aplinkos atnaujinimas, kad naudotojai galėtų greičiau ir patogiau valdyti informaciją „vieno langelio“ principu per naujai sukurtą, vieningą darbuotojo aplinką.

163.5. Naujos JAR API su Įgaliojimų registru kūrimas: Turi būti įgyvendinta API sąsaja su Įgaliojimų registru, leidžiant efektyviau pasikeisti duomenimis tarp registrų.

164. Integracinės REST API kūrimas: Vystymo metu turi būti sukurta REST API sąsaja, leidžianti naujai sukurtai vartotojo sąsajai tiesiogiai komunikuoti su esama duomenų baze ir loginiu sluoksniu.

164.1. Kiti funkcionalumai pagal Pirkėjo užsakymus: Vykdyti papildomus funkcionalumų atnaujinimus ar naujų kūrimą ir pakeitimus pagal naujai iškilusius naudotojų poreikius ar teisės aktų pakeitimus.

5. NEFUNKCINIAI REIKALAVIMAI

165. Teikėjas privalo realizuoti visus šio pirkimų objekto reikalavimus.

166. Teikėjas ar Pirkėjas gali siūlyti alternatyvų atskiro specifikacijos reikalavimo įgyvendinimo būdą arba reikalavimo įgyvendinimo iškeitimą į lygiavertį funkcionalumą, kuris niekaip neigiamai neturėtų įtakos Pirkimo tikslui, uždaviniams ir galutiniams rezultatams bei neprieštarautų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams. Kiekvienas siūlomas alternatyvus ar reikalavimą keičiantis funkcionalumas turi būti suderinamas su Pirkėju. Reikalavimo keitimo į lygiavertį funkcionalumą atveju, Teikėjas turės pateikti raštišką pagrindimą, apimantį pakeitimo poveikio ir kritiškumo aprašymą, pagrindžiant, kad pakeitimas neįtakoja viso Sistemos funkcionalumo. Taip pat turi būti atliktas iškeičiamo funkcionalumo vertinimas pagal laiko sąnaudas (detalizuojamos iškeičiamo funkcionalumo realizavimo laiko sąnaudos ir pateikiamos naujo funkcionalumo realizavimo laiko sąnaudos). Alternatyvių specifikacijos reikalavimų įgyvendinimui turi būti taikoma Paslaugų teikimo reglamente apibrėžta pokyčių valdymo procedūra.

167. Teikėjas gali siūlyti alternatyvius architektūros realizavimo būdus, kurie užtikrintų lygiavertę ar geresnę Sistemos greitaveiką, aukštą prieinamumą, plečiamumą, interoperabilumą, palaikymą, saugumą ir patogumą. Kiekvienas siūlymas turi būti įvertintas ir patvirtintas Pirkėjo.

6. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMUI

6.1. Reikalavimai darbo vietai

168. Pagal numatytas procedūras Pirkėjo Teikėjo darbuotojams dalyvaujantiems Pirkimo objekto vykdyme (toliau – Teikėjo specialistai), suteiks prieigą prie Pirkėjo išteklių (toliau – prieiga):

168.1. 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;

169. 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.

170. Pagal poreikį, suteiks saugią nuotolinę prieigą – dedikuotą virtualią darbo vietą (angl. Virtual Desktop Infrastructure, toliau – VDI), per kurią Teikėjo specialistai pasieks Pirkėjo išteklius reikalingus Paslaugų teikimui.

171. Pagal poreikį, Pirkėjas galės suteikti Teikėjo specialistų kompiuterinėms darbo vietoms saugią nuotolinę VPN prieigą prie jiems dedikuotų išteklių reikalingų Pirkimo objekto vykdymui.

6.2. Reikalavimai Sistemos vystymo valandų paslaugų teikimui

172. Paslaugos bus užsakomos Pirkėjo JIRA pateikiant užduotis – konkrečios užduotys priskiriamos Tiekėjo specialistui(-ams), kuriems prieš tai suteikiama prieiga prie Pirkėjo JIRA (žr. RPO 136.1 papunktį).

173. Kai Paslaugų teikimas pradedamas ne nuo Sutarties pasirašymo datos, o nuo Paslaugų užsakymo pateikimo dienos (žr. Techninę specifikaciją), tuomet Paslaugų teikimas pradedamas skaičiuoti nuo pirmos paskirtos užduoties Paslaugų tiekėjui arba jo specialistui JIRA.

174. Pirmą užduotį JIRA turi būti pateikiama ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėn. nuo Sutarties pasirašymo dienos.

175. Sistemos vystymo paslaugos turi būti teikiamos remiantis (nurodyti įgyvendinimo būdą, pvz., inkrementiniu-iteraciniu informacinių sistemų įgyvendinimo būdu (angl. Agile), kuomet sistemos savininko (angl. Product Owner) vaidmenį atlieka Pirkėjas, darbai planuojami dviejų-trijų savaitinių iteracijomis, taikomos kitos atitinkamos praktikos darbų planavimui, prioritetizavimui komunikavimui, tarpinių ir galutinių rezultatų priėmimui. Konkretūs susitarimai dėl taikomų inkrementinio-iteracinio įgyvendinimo būdo metodų ir praktikų (iteracijos trukmė, reguliarūs susitikimai, darbų sąrašų formatai, progreso vizualizavimas ir kt.) turi būti suderinti paslaugų teikimo reglamente, kurį Teikėjas per 10 darbo dienų nuo Paslaugų teikimo sutarties įsigaliojimo datos, pagal Pirkėjo pateiktą pavyzdį turi paruošti ir suderinti su Paslaugų gavėju. Sistemos Vystymo paslaugos turi būti teikiamos, vadovaujantis šiuo procesu:

175.1. JIRA užduotyje Pirkėjas pateikia Tiekėjui užsakymą Sistemos vystymui, kuriame nurodomas (pvz., naujas funkcionalumas, funkcionalumo pakeitimai, integracijų su kitomis sistemomis, Sistemos architektūros pakeitimai ar kitokie vystymo poreikiai, bendrai apibrėžiant jų apimtį bei tikslus);

176. Per 10 darbo dienų (arba pagal susitarimą) nuo užsakymo pateikimo Teikėjas:

176.1.1. atlieka pateiktos Sistemos vystymo užduoties analizę, įvertina visų vystymo ir diegimo darbų sąnaudas darbo laiko valandomis, parengia užduoties techninio įgyvendinimo viziją, būtinų veiklų sąrašą, nurodydamas konkrečius programavimo darbus smulkinant juos iki funkcijų ir formų sukūrimo ar koregavimo lygio, ir jų vertinimą valandomis;

176.1.2. pateikia Pirkėjui galimų darbo laiko sąnaudų įgyvendinimo kalendorinių terminų vertinimą, užduoties techninio įgyvendinimo viziją, būtinų veiklų sąrašą;

176.1.3. derina su Pirkėju vystymo užsakymo reikalavimus;

- 176.2. Per 5 darbo dienos nuo analizės rezultatų (žr. papunktį 146.2) pateikimo Pirkėjas arba patvirtina, arba atmeta darbo sąnaudų vertinimą. Tuo atveju, jei Pirkėjas patvirtina darbo sąnaudų vertinimą darbų sąmatą ir vystymo terminus, Pirkėjas ir Teikėjas pasirašo vystymo darbų užsakymą.
- 176.3. Priklauso nuo suderintų ir patvirtintų terminų vystymo užsakymo arba jo atskirų dalių įgyvendinimas gali užtrukti kelias iteracijas, pristatant tarpinius rezultatus. Skirtingų vystymo užsakymų arba jų dalių įgyvendinimas gali būti tų pačių iteracijų dalis:
177. Teikėjas arba Pirkėjas Pirkėjo JIRA sistemoje sukuria detalias užduotis (angl. User story), testavimo scenarijus (angl. Testcase) ir kartu su Pirkėju atlieka tarpinių iteracijų darbų planavimą;
- 177.1.1. Teikėjas įgyvendina vystymo rezultatus ir sukurtus Sistemos pakeitimus testuoja Tiekėjo aplinkoje;
- 177.1.2. Teikėjas pateikia Pirkėjui pakeitimų diegimo paketą su pilnu pakeitimų aprašymu bei diegimo instrukcija.
- 177.2. Teikėjas diegia Sistemos pakeitimus Pirkėjo DEV aplinkoje;
- 177.3. Teikėjas testuoja sudiegtus pakeitimus Pirkėjo DEV aplinkoje. Esant reikalui testavime gali dalyvauti Pirkėjas;
- 177.4. Teikėjas pašalina aptiktus testavimo metu sutrikimus, klaidas, neatitikimus reikalavimams.
- 177.5. Esant poreikiui, Teikėjas organizuoja Pirkėjo atstovų mokymus sutartu būdu;
178. Pagal suderintus ir patvirtintus terminus Pirkėjas diegia galutinius vystymo rezultatus Pirkėjo testinėje ir gamybinėje aplinkoje. Esant reikalui diegime gali dalyvauti Teikėjas;
- 178.1. Ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo vystymo užduoties įgyvendinimo ir įdiegimo į gamybinę aplinką, Pirkėjui patvirtinus, kad klaidų ar sutrikimų nenustatyta:
179. Pirkėjas ir Teikėjas pasirašo paslaugų priėmimo-perdavimo aktą tik už pilnai įgyvendintus vystymo paslaugų užsakymus, kurie atitinka užsakyme numatytas sąlygas ir reikalavimus..
180. Teikėjas turės pateikti Pirkėjui šiuos kiekvieno vystymo užsakymų rezultatus, kurių pateikimo apimtis ir laikas suderinamas teikiant užsakymą (neapsiribojant):
- 180.1. programinės įrangos reikalavimų specifikaciją, t. y. detalų procesų modelį, detalų duomenų modelį (esybų aprašymus ir esybų ryšių diagramą), detalų funkcinį modelį (funkcijų hierarchijos schemą, funkcijų aprašymą, duomenų srautų diagramą);
- 180.2. techninės ir technologinės architektūros aprašą (jei reikia);
- 180.3. tvarkomų / perkeliamų duomenų rinkinių sąrašą, duomenų tvarkymo / perkėlimo planą (jeigu toks tvarkymas / perkėlimas vykdomas);
- 180.4. programinės įrangos duomenų rinkinių tvarkymo/perkėlimo taisyklės ir duomenų sutvarkymo protokolą (jeigu toks tvarkymas/perkėlimas vykdomas);
- 180.5. duomenų struktūrų aprašymą – lentelių ryšių diagramą, lentelių, jų laukų, indeksų ir ryšių tarp lentelių aprašymus, lentelių vaizdų ir jų laukų aprašymus;
- 180.6. modulių aprašymą – modulių hierarchijos schemą, sąveikos su kitais moduliais ir kitomis informacinėmis sistemomis schemą, moduliais realizuotų veiklos funkcijų aprašymus, algoritmus ir algoritmų schemas, modulių naudojamus duomenis, ekraninių formų ir formuojamų ataskaitų vaizdus;
- 180.7. programinės įrangos naudojimo instrukciją – užbaigtą sukurtą ir išbandyto komponento naudotojo (-jų) dokumentacijos versiją;
- 180.8. funkcinio ir nefunkcinio testavimo ataskaitą;
- 180.9. bandymų dokumentaciją – bandymų scenarijų aprašymą, bandymų procedūras ir jų aprašymus, bandymų metu pasiektų rezultatų aprašymą;

6.3. Reikalavimai RPO įgyvendinimui

181. Teikėjas privalo realizuoti visus RPO reikalavimus.

182. Teikėjas siekdamas kompensuoti pasirengimo teikti paslaugas išlaidas, gali jas nurodyti pasiūlymo formoje. Teikėjas, pasiūlymo formoje nurodęs pasirengimo teikti paslaugas išlaidas, privalės per su Užsakovu suderintą terminą, bet ne ilgiau kaip per 1 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos susipažinti su Sistema ir pateikti Pirkėjui ataskaitą pagal nustatytą šabloną (pridedamas – 2 priedas „Susipažindinimo su Sistema ataskaitos šablonas“)

183. Teikėjas ar Pirkėjas gali siūlyti alternatyvų atskiro RPO reikalavimo įgyvendinimo būdą arba reikalavimo įgyvendinimo iškeitimą į lygiavertį funkcionalumą, kuris niekaip neigiamai neturėtų įtakos Pirkimo tikslui, uždaviniams ir galutiniams rezultatams bei neprieštarautų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams. Kiekvienas siūlomas alternatyvus ar reikalavimą keičiantis funkcionalumas turi būti suderinamas su Pirkėju. Reikalavimo keitimo į lygiavertį funkcionalumą atveju, Teikėjas turės pateikti raštišką pagrindimą, apimantį pakeitimo poveikio ir kritiškumo aprašymą, pagrindžiant, kad pakeitimas neįtakoja viso Sistemos funkcionalumo. Taip pat turi būti atliktas iškeičiamo funkcionalumo vertinimas pagal laiko sąnaudas (detalizuojamos iškeičiamo funkcionalumo realizavimo laiko sąnaudos ir pateikiamos naujo funkcionalumo realizavimo laiko sąnaudos). Alternatyvių specifikacijos reikalavimų įgyvendinimui turi būti taikoma Paslaugų teikimo reglamente apibrėžta pokyčių valdymo procedūra.

184. Teikėjas gali siūlyti alternatyvius architektūros realizavimo būdus, kurie užtikrintų lygiavertę ar geresnę Sistemos greitaveiką, aukštą prieinamumą, plečiamumą, interoperabilumą, palaikymą, saugumą ir patogumą. Kiekvienas siūlymas turi būti įvertintas ir patvirtintas Pirkėjo.

185. Teikėjas kartu su pasiūlymu turi pateikti siūlomos programinės įrangos techninę dokumentaciją bei dokumentus, patvirtinančius, kad Teikėjas yra siūlomos įrangos gamintojas arba oficialus gamintojo atstovas ir (ar) įgaliotas partneris, turintis teisę parduoti bei diegti ir (ar) konfigūruoti siūlomą įrangą.

186. Teikėjas kartu su Sutartimi, pasirašo asmens duomenų tvarkymo susitarimą.

187. Teikėjas užtikrina, kad asmuo, vykdysiantis Sutarties Techninės dalies įgyvendinimą pasirašytų Pirkėjo pateiktą Konfidencialumo pasižadėjimą.

188. 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.

189. Per 10 darbo dienų nuo Sutarties įsigaliojimo Teikėjas turi surengti įvadinį susitikimą su Registrų centru bei pateikti derinimui ir pristatyti Paslaugų teikimo reglamentą, apimantį tokias pagrindines dalis (neapsiribojant):

189.1. Standartinių funkcionalumų demonstracija;

189.2. paslaugų atlikimo ir pateikčių pateikimo terminai;

189.3. paslaugų teikimo organizacinė struktūra;

189.4. komunikacijos tvarka;

189.5. rezultatų kokybės tikrinimo, pridavimo ir derinimo tvarka;

189.6. kita svarbi informacija.

190. Teikėjas turės bendrauti su Pirkėju susitikimų metu, raštu ir e. paštu, ir dalyvauti rengiamų dokumentų aptarime su suinteresuotomis šalimis bei suteikti pagalbą pristatant ir aptariant pateikiamų dokumentų turinį bei teikti kitas su Specifikacijos parengimu susijusias konsultacijas Registrų centrui. Visų susitikimų turinys turi būti protokoluojamas taip kaip nurodyta Paslaugų teikimo reglamente.

191. Teikėjas pats pasirūpina Paslaugoms teikti reikalingomis priemonėmis ir technine įranga;

192. Sutarties vykdymo metu kviečiami Teikėjo specialistai turės dalyvauti Pirkėjo organizuojamuose susitikimuose.

193. Kiekvienas Teikėjo specialistas teikiant Paslaugas privalo kiekvieną Paslaugų teikimo darbo dieną pildyti darbo laiko žiniaraštį Pirkėjo JIRA sistemoje.

194. Tiekėjo siūlomas specialistas (-ai) turi gebėti bendrauti žodžiu ir raštu lietuvių kalba. Tuo atveju, jei specialistas lietuvių kalbos nemoka, reikalavimas gali būti tenkinamas numatant, kad sutarties vykdymo metu bus užtikrintos vertimo žodžiu ir raštu paslaugos, kurios turi būti įskaičiuotos į pasiūlymo kainą.

6.3.1. Reikalavimai paslaugų teikimo etapams ir programinės įrangos kūrimo iteracijoms

195. Pirkimo 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 iteraciniu informacinės sistemos kūrimo būdu, taikant gerąsias „Agile“ programinės įrangos kūrimo metodų Scrum ir Kanban praktikas. Etapų (prieaugių) trukmę ir darbų išskaidymą į prieaugius Teikėjas turi suderinti su Pirkėjui.

196. Sistemos kūrimo poreikiai turi būti registruojami Pirkėjo Jira sistemoje Sistemos kūrimo projekte, pasirenkant Issue type Epic. Esant poreikiui, detaliam Epic aprašymui gali būti naudojamas Pirkėjo Confluence sistemoje paruoštas Epic šablonas. Poreikis Epic skaidomas į Story, mažesnius produkto darbų sąrašo elementus.

197. Teikėjas, atlikęs dalį programavimo darbų turi tikslinti analizės ir projektavimo rezultatus.

198. Užsakymų įgyvendinamas planuojamas laikantis 7 lentelėje „Paslaugų įgyvendinimo etapai“ nurodytų etapų ir juos numatytų, pagal poreikį nustatytų, veiklų.

7. lentelė. Paslaugų įgyvendinimo etapai

Etapas	Atsakomybių aprašymas	Rezultatai/reikalavimai	Terminas
Inicijavimas	<u>Teikėjas:</u> Pagal Pirkėjo pateiktą pavyzdį parengia Paslaugų teikimo reglamentą ir kitus planavimo dokumentus ir suderina su Pirkėju. <u>Pirkėjas:</u> 1. Suteikia reikalingą informaciją; 2. Teikia pastabas ir rekomendacijas.	1. Parengtas Paslaugų teikimo reglamentas. Paslaugų teikimo reglamente nurodoma projekto tikslai, prioritetai, etapų apimtys ir rezultatai, suinteresuotos šalys, darbų atlikimo terminai, kokybiniai reikalavimai, rizikos ir jų suvaldymo būdai, komunikavimo principai, atsakomybės, tarpinių ir galutinių rezultatų priėmimo kriterijai, pakeitimų valdymo procedūra;	Etapo rezultatai turi būti pateikti ir suderinti su RC ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Paslaugų teikimo sutarties įsigaliojimo datos. Arba etapo rezultatai turi būti pateikti per Paslaugų teikimo reglamente nurodytą laikotarpį.
Detali analizė	<u>Teikėjas:</u> 1. Atlieka esamos ir siekiamos situacijos įvertinimą; 2. Parengia arba tikslina detalios analizės dokumentaciją; 3. Vykdo kitas veiklas numatytas analizės etapo metu. <u>Pirkėjas:</u> 1. Suteikia reikalingą informaciją; 2. Teikia pastabas ir rekomendacijas; 3. Tvirtina etapo Teikėjo rezultatus.	1. Užsakymo ribose sukurta Detalios analizės dokumentacija, (įskaitant, bet neapsiribojant): 1.1. Reikalavimų specifikacija; 1.2. Panaudos atvejų specifikacija; 1.3. Procesų specifikacija; 1.4. Kitas reikiamas analizės dalys.	Terminas turi būti suderintas užsakymo vykdymo grafike, bet etapo pabaiga neturi būti vėliau nei 10 darbo dienų nuo pasiūlymo patvirtinimo datos.

Etapas	Atsakomybių aprašymas	Rezultatai/reikalavimai	Terminas
Projektavimas	<u>Teikėjas:</u> 1. Atlieka esamos projektavimo dokumentacijos analizę ir parengia papildytas projektavimo dokumentacijos versijas bei suderina su Pirkėju; 2. Išanalizuoja ir papildoma integracinių sąsajų aprašymo dokumentus; 199. Easant poreikiui suderina naujas integracines sąsajas su duomenų teikėjais ir gavėjais; 3. Parengia integracinių sąsajų specifikacijas bei jas suderina su duomenų gavėjais ir teikėjais bei Pirkėjas. <u>Pirkėjas:</u> 1. Suteikia reikalingą informaciją; 2. Pateikia pastabas ir rekomendacijas Teikėjo pateiktiems etapo rezultatams.	Užsakymo ribose: 1. Sukurtos detalios analizės dokumentų versijos; 2. Sukurtas techninės architektūros dokumentas; 3. Sukurtas Loginis DB modelis; 4. Projektavimo dokumentas. (Pateikti funkcionalumų aprašymai, projektiniai sprendimai, duomenų bazių, programos po sistemų, modulių schemas ir aprašai ir kt.); 5. Integracinių sąsajų specifikacijos. (sukurtos sąsajų specifikacijos ir duomenų apsikeitimo specifikacijos); 6. Sukurtas arba atnaujintas techninis aprašymas (specifikacija); 7. Parengtos pradinės naudotojo sąsajos gairės, apimančios: a. naudotojo sąsajos schemas; b. struktūrą ir dizainą; c. parengtas pradinis naudotojų sąsajos prototipas.	Terminas turi būti suderintas užsakymo vykdymo grafike, bet etapo pabaiga neturi būti vėliau nei 15 darbo dienų nuo Detalios analizės etapo pabaigos.

Etapas	Atsakomybių aprašymas	Rezultatai/reikalavimai	Terminas
Programavimas	<u>Teikėjas:</u> 1. Parengia kūrimo ir vidinio testavimo aplinką PO infrastruktūroje; 2. Vykdo reikalingus programavimo ir programinio konfigūravimo darbus, įgyvendina funkcinius ir nefunkcinius reikalavimus; 3. Papildo integracinių sąsajų specifikacijas; 4. Patikslina detalios analizės ir projektavimo dokumentaciją; 5. Atlieka komponentų (angl. unit) testavimą, sistemos testavimą, sąsajų su kitomis sistemomis ir registrais (integravimo) testavimą ir parengia vidinio testavimo ataskaitą. <u>Pirkėjas:</u> 1. Suteikia reikalingą informaciją; 2. Peržiūri ir įvertina vidinio testavimo ataskaitą; 3. Teikia pastabas sąsajų su kitomis informacinėmis sistemomis specifikavimo dokumentacijai; 4. Pateikia pastabas ir rekomendacijas Teikėjo pateiktiems etapo rezultatams.	1. Parengtas ir suderintas su PO kūrimo iteracijų planas; 2. Parengta kūrimo ir testavimo aplinka PO infrastruktūroje; 3. Vidinio testavimo ataskaita; 4. Atnaujintos integracinių sąsajų specifikacijos ir pradinės WSDL/WADL versijos; 5. Atliktas PĮ pataisymas pagal TP pateiktą vartotojų sąsajos testavimo ataskaitą; 6. Parengta programinė įranga diegimui; 7. Atnaujinta detalios analizės ir projektavimo dokumentacija; 8. Atnaujintas vartotojų sąsajos prototipas.	Terminas turi būti suderintas užsakymo vykdymo grafike.

Etapas	Atsakomybių aprašymas	Rezultatai/reikalavimai	Terminas
Diegimas į Pirkėjo TEST aplinką	<u>Teikėjas:</u> 1. Parengia diegimo planą į Pirkėjo testinę aplinką integraciniam testavimui; 2. Parengia ir pateikia programinę įrangą tinkamą įdiegimui Pirkėjo testavimo aplinkoje; 3. Parengia duomenų užkrovimo skriptus į Pirkėjo testinę aplinką; 4. Parengia ir suderina Integracinio testavimo planą; 5. Parengia naudotojų ir administratorių instrukcijas. <u>Pirkėjas:</u> 1. Peržiūri ir įvertina diegimo planą; 2. Suteikia reikalingą informaciją; 3. Kontroluoja testavimo aplinką; 4. Peržiūri ir įvertina integracinio testavimo planą. 5. Įdiegia pateiktą programinę įrangą į Pirkėjo testavimo aplinką. <u>Duomenų teikėjai/gavėjai:</u> 1. Peržiūri ir įvertina integracinio testavimo planą.	1. Parengta programinė įrangą diegimui į Pirkėjo testavimo aplinką; 2. Parengti testavimo scenarijai; 3. Programinė įrangą įdiegta Pirkėjo testavimo aplinkoje; 4. Parengti integravimo testavimo scenarijai; 5. Parengti duomenys integraciniam testavimui (SQL ir/arba kitų skriptų pavidalu); 6. Parengtas bei suderintas su Pirkėju ir duomenų teikėjais/gavėjais integracinio testavimo planas; 7. Užsakymo ribose parengtos naudotojų ir administratorių instrukcijos.	Diegimas į Pirkėjo testinę aplinką turi būti baigtas iki Integracinio testavimo pradžios; Visi reikiami duomenys turi būti užkrauti į duomenų bazę iki integracinio testavimo pradžios; Teikėjas parengia programinę įrangą, reikalingus duomenų užkrovimo skriptus ir sudiegia į Pirkėjo testavimo aplinką; Diegimą ir duomenų užkrovimą atlieka Pirkėjas.
Mokymai (jeigu reikalingi)	<u>Teikėjas:</u> 1. Parengia mokymo aplinką (jeigu tokia reikalinga); 2. Vykdo apmokymus. <u>Pirkėjas:</u> 1. Užtikrina mokymo dalyvių dalyvavimą Teikėjo organizuojamuose mokymuose. 2. Vykdo mokymų kontrolę.	1. Mokymų dokumentacija (įskaitant, bet neapsiribojant, detalai aprašyta skyriuje 3.3.7.): 1.1. Mokymų planas; 1.2. Administratorių ir naudotojų vadovai; 200. Pagalbos vadovas (angl. Help) (tik elektroniniu formatu); 1.3. Mokymų medžiagą (detalus reikalavimai skyriuje); 1.4. Parengtos metodinės rekomendacijos duomenų tiekėjams ir gavėjams; 2. Įvykdyti mokymai sutartam naudotojų kiekiui; 3. Pateikta mokymų ataskaita.	Mokymai turi būti įvykdyti iki Integracinio testavimo etapo pradžios.

Etapas	Atsakomybių aprašymas	Rezultatai/reikalavimai	Terminas
Integracinis testavimas	<u>Teikėjas:</u> 1. Atlieka testavimą su duomenų teikėjais ir gavėjais Pirkėjo testinėje aplinkoje; 2. Atlieka pritaikymo neigaliesiems testavimą; 3. Atlieka PĮ koregavimą pagal pateiktas pastabas bei ištaiso klaidas; 4. Atnaujiną visą projekto techninę dokumentaciją; 5. Atlieka testavimą su duomenų teikėjais ir gavėjais Pirkėjo testinėje aplinkoje; 6. Atlieka pritaikymo neigaliesiems testavimą; 7. Atlieka PĮ koregavimą pagal pateiktas pastabas bei ištaiso klaidas; 8. Sukuria visą projekto techninę dokumentaciją; 9. Parengia testavimo ataskaitą. <u>Pirkėjas:</u> 10. Suteikia reikalingą informaciją; 11. Registruoja testavimo metu Pirkėjo nustatytas klaidas; 12. Vykdo testavimo metu nustatytų problemų šalinimo kontrolę.	Užsakymo ribose: 1. Integracinio testavimo ataskaita. Integracinio testavimo ataskaitoje turi būti įvertinti integracinio testavimo metu nustatyti defektai, pateiktas jų išsprendimo būdas ir statusas; 2. Pritaikymo neigaliesiems testavimo ataskaita; 3. Sukurta visa techninė dokumentacija; 4. Sukurti analizės ir projektavimo dokumentai, diegimo instrukcijos, projekto surinkimo ir kompiliavimo instrukcijos; 5. Sukurtos vartotojų ir administratorių instrukcijos; 6. Parengtos klaidų šalinimo ataskaitos.	Integracinio testavimo etapas turi būti baigtas iki Diegimo į gamybinę aplinką pradžios; Etapo trukmė ne ilgiau nei 15 darbo dienų.

Etapas	Atsakomybių aprašymas	Rezultatai/reikalavimai	Terminas
Priėmimo testavimas	<u>Pirkėjas:</u> 1. Teikia pastabas priėmimo testavimo planui ir testavimo scenarijams; 2. Vykdo priėmimo testavimą pagal testavimo plane apibrėžtą testavimo plane apibrėžtą testavimo metodiką ir testavimo scenarijus; 3. Atrinktas nepriklausomas Teikėjas vykdo saugumo testavimą pagal šios techninės specifikacijos apibrėžtas testavimo metodikas ir testavimo scenarijus; 4. Priima programinę įrangą bandomajai eksploatacijai.	1. Atliktas priėmimo testavimas; 2. Ištaisytos testavimo metu užfiksuotos; 3. Atnaujintos naudotojų instrukcijos; 4. Priėmimo testavimo ataskaita; 5. Klaidų šalinimo ataskaitos.	Priėmimo testavimas vykdomas iki sėkmingo priėmimo testavimo kriterijų pasiekimo. Priėmimo testavimas turi būti atliktas iki diegimo į gamybinę aplinką; Etapo trukmė mažiausiai 20 darbo dienų.

Etapas	Atsakomybių aprašymas	Rezultatai/reikalavimai	Terminas
Diegimas į gamybinę aplinką	<u>Teikėjas:</u> 1. Parengia diegimo į gamybinę aplinką planą; 2. Parengia eksploatacijos pradžios planą; 3. Parengia ir pateikia programinę įrangą tinkamą įdiegimui Pirkėjo gamybinėje aplinkoje; 4. Parengia duomenų užkrovimo skriptus į Pirkėjo gamybinę aplinką; 5. Parengia ir suderina Bandomosios eksploatacijos planą; 6. Patikslina naudotojų ir administratorių instrukcijas.	1. Parengta programinė įranga diegimui į gamybinę aplinką; 2. Programinė įranga įdiegta gamybinėje aplinkoje; 3. Parengti duomenys gamybinei eksploatacijai (SQL ir/arba kitų skriptų pavidalu); 4. Parengtas eksploatacijos pradžios planas; 5. Suderintas naujo funkcionalumo paleidimo planas su visais duomenų gavėjais/teikėjais; 6. Atliktas naujo funkcionalumo paleidimas. Per nustatytą laiko tarpą sistema parengta eksploatacijai;	Šis diegimas gali vykti tik po sėkmingai įvykusio priėmimo testavimo. Šis diegimo etapas turi būti baigtas per 1 (vieną) savaitę nuo priėmimo testavimo etapo pabaigos ir baigtas iki bandomosios eksploatacijos pradžios.
	<u>Pirkėjas:</u> 1. Peržiūri ir įvertina diegimo planą; 2. Suteikia reikalingą informaciją; 3. Vadovauja naujo funkcionalumo paleidimui; 4. Peržiūri ir įvertina bandomosios eksploatacijos planą. 5. Įdiegia pateiktą programinę įrangą į gamybinę aplinką; 6. Kontroliuoja gamybinę aplinką.	7. Diegimo dokumentacija (įskaitant, bet neapsiribojant, detalai aprašyta poskyryje 3.3.2) 7.1. Diegimo aprašai, kuriuose turi būti pateikta: 7.1.1. Realizuotų sprendimų apibendrinantis aprašymas; 7.1.2. Parengti duomenų struktūrų, atributų, duomenų mainų aprašai; 7.1.3. Techninės realizacijos aprašymas (apimantis reikalavimų techniniam sprendimui detalizaciją, Sistemos plėtimo galimybes; 7.1.4. Kita aktuali informacija; 8. Išėities tekstai ir detali projekto surinkimo instrukcija; 9. Diegimo planas, apimantis: 9.1. Diegimo dalyvių atsakomybes; 9.2. Diegimo veiklų aprašymą; 9.3. Diegimo veiklų grafiką; 10. Diegimo schemą.	

Etapas	Atsakomybių aprašymas	Rezultatai/reikalavimai	Terminas
Bandomoji eksploatacija	<u>Teikėjas:</u> 1. Teikia konsultacijas bandomosios eksploatacijos klausimais; 2. Reaguoja į eksploatacijos metu nustatytus defektus; 3. Užtikrina ekspertų konsultavimą Pirkėjo darbuotojams ir IT specialistams; 4. Parengia bandomosios eksploatacijos ataskaitą; 5. Užtikrina Sistemos duomenų integralumą ir vientisumą. <u>Pirkėjas:</u> 1. Dirba su parengta sistema; 2. Registruoja bandomosios eksploatacijos metu nustatytas klaidas;	1. Pašalintos bandomosios eksploatacijos metu nustatytos klaidos. Teikėjas bandomosios eksploatacijos metu pagal suderintą klaidų šalinimo grafiką turi šalinti visus suderintos sistemos funkcionalumo trūkumus užregistruotus bandomosios eksploatacijos problemų registre; 2. Bandomosios eksploatacijos dokumentai (įskaitant, bet neapsiribojant, detalai aprašyta skyriuje 4.4.7): 2.1. Bandomosios eksploatacijos ataskaita. Bandomosios eksploatacijos ataskaitoje turi būti įvertinti bandomosios eksploatacijos metu nustatyti defektai, pateiktas jų išsprendimo būdas ir būseną, pateiktos rekomendacijos dėl tolesnės eksploatacijos; 3. Bandomosios eksploatacijos problemų registras.	Bandomosios eksploatacijos pradžia pradedama skaičiuoti iškart po sėkmingai atlikto diegimo į Gamybinę aplinką. Etapo trukmė ne mažiau nei 20 darbo dienų.
Priėmimas-perdavimas	<u>Teikėjas:</u> 1. Atnaujina techninę dokumentaciją; 2. Įgyvendinus visas paslaugas teikia galutinę sutarties įvykdymo ataskaitą. <u>Pirkėjas:</u> 1. Priima ir tvirtina Teikėjo parengtus rezultatus; 2. Pasirašomas perdavimo-priėmimo aktas; 3. Teikia pastabas Teikėjo pateiktai dokumentacijai ir pasiūlymus tobulinimui.	1. Galutinė sutarties ar užsakymo įvykdymo ataskaita; 2. Perdavimo-priėmimo aktas; 3. Užsakymo ribose sukūrta ar papildyti projekto dokumentacija.	Visos užsakyme pateiktos paslaugos turi būti suteiktos išskyrus garantinį aptarnavimą.

Etapas	Atsakomybių aprašymas	Rezultatai/reikalavimai	Terminas
Garantinė priežiūra	<u>Teikėjas:</u> 1. Parengia garantinės priežiūros procedūros dokumentą; 2. Suteikia 12 mėnesių garantinį aptarnavimą. <u>Pirkėjas:</u> 1. Dirba su parengta sistema; 2. Registruoja eksploatacijos metu nustatytas klaidas.	1. Suderintas Garantinės priežiūros procedūros dokumentas (Aprašyta skyriuje 3.3.10 „Reikalavimai garantinei priežiūrai“.)	Garantinės priežiūros procedūros dokumentas turi būti pateiktas kartu su priemimo -perdavimo aktu.

6.3.2. Reikalavimai dokumentacijai ir jos derinimui

201. Visa Teikėjo rengiama Projekto dokumentacija turi būti parengta lietuvių kalba vadovaujantis bendrinės lietuvių kalbos taisyklėmis (išskyrus techninius dokumentus, kaip Diegimo planas, kuriuose dalis informacijos gali būti pateikiama anglų kalba), iliustruoti schemomis, lentelėmis, grafikais bei kitomis vaizdinėmis priemonėmis, pateikiama medžiaga išdėstoma aiškiai, nuosekliai ir detaliai.

202. Teikėjo pateikti dokumentai turi būti teikiami su matomais pakeitimais („track changes“ funkcija).

203. Su Pirkėju suderinti dokumentai turi (gali) būti keičiami vėlesnių etapų metu, jeigu yra vykdomi modifikuojamos Sistemos pakeitimai, atsižvelgiant į priėmimo testavimo bei bandomosios eksploatacijos rezultatus, kitas projekto veiklas ir aplinkybes, kurios susijusios su pateiktos dokumentacijos turiniu. Projekto dokumentacija turi būti aktualizuojama (atnaujinama) ir galutinės versijos pateiktos su Pirkėju suderintais terminais bet ne vėliau kaip iki galutinio priėmimo perdavimo akto pateikimo dienos.

204. Dokumentų galutinės versijos turi būti pateiktos elektroniniu (MS Word arba kitu su Užsakovu suderintu redagavimui tinkamu formatu įrašant dokumentą (-us) į skaitmeninę laikmeną, o atskirtu Užsakovo nurodymu - popierinės.

205. 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).

206. Teikėjas turės parengti dokumentaciją, nurodytą 3 lentelėje „Paslaugų įgyvendinimo etapai“.

207. Visi Teikėjo parengti dokumentai turės būti suderinti su Pirkėju ir Techninės priežiūros paslaugų teikėju. Detalūs dokumentų derinimo principai ir terminai turės būti pateikti ir suderinti Teikėjo parengtame Paslaugų teikimo reglamente.

208. 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.

209. Visa Teikėjo parengta Projekto dokumentacija turi būti patvirtinta Pirkėjo atsakingų asmenų, detaliau aprašyta Darbo reglamente.

210. Pirkėjas ir kitos suinteresuotos šalys pateikia pastabas vertinamai dokumentacijai:

210.1. ne ilgiau kaip per 10 darbo dienų iki 100 psl. apimties dokumentams;

210.2. per su Teikėju suderintą laikotarpį, kuris ne mažesnis nei 10 darbo dienų, didesniems nei 100 psl. apimties dokumentams;

211. Pirkėjui ar kitoms suinteresuotoms šalims pateikus pastabas vertinamai dokumentacijai, Teikėjas turi atlikti taisymus atsižvelgdamas į šiuos reikalavimus:

211.1. iki 100 psl. apimties dokumentai turi būti taisomi ne ilgiau kaip per 5 darbo dienas;

211.2. didesni nei 100 psl. apimties dokumentai turi būti taisomi ne ilgiau kaip per 10 darbo dienų.

212. Sistemos išeities kodų laikymui turi būti naudojama Užsakovo kodo saugykla – GitLab.

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

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

215. Sistemos kūrimo 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.

216. Sistema turi būti kuriama 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 Perkančiosios organizacijos pateiktas pastabas. Šių ataskaitų pateikimą, Pirkėjas turi galėti integruoti į procesus (angl. Continuous integration) Gitlab platformoje.

217. Sistemos kūrimui ir jos komponentų kūrimui turi būti naudojamas pasirinktas Spring, Spring Boot, Symfony ar lygiavertis žiniatinklų ir (ar) mikroservisų kūrimo karkasas.

218. Sistema ir jos komponentai turi gebėti veikti su bendru duomenų sluoksniu (angl. Persistent storage).

219. Sistemos ir jos turi gebėti veikti su bendru atminties sluoksniu (angl. RAM).

220. Integracijos turi būti realizuotas 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.

6.3.3. Reikalavimai analizei ir projektavimui

221. Teikėjas analizės ir projektavimo etapų vykdymo metu turi atlikti detalią veiklos procesų ir poreikių analizę bei projektavimą ir parengti detalios reikalavimų analizės ir projektavimo dokumentus, kurie detalizuoti RPO skyriuje 6.3.2 „Reikalavimai dokumentacijai ir jos derinimui“.

222. Detalios reikalavimų analizės dokumente turi būti pateikti pagal Techninės specifikacijos funkcinius ir nefunkcinius reikalavimus bei pagal Pirkėjo išsakytus poreikius parengti panaudos atvejai (angl. Use Case) (panaudos atvejų diagramos ir detalūs panaudos atvejų aprašymai, nurodant žingsnius (pagrindinę eigą, alternatyvią eigą, išimtinę eigą) ir kitus apribojimus, naudojant UML (angl. Unified Modeling Language) notaciją. Turi būti atliktas visų Techninės specifikacijos funkcinių ir nefunkcinių reikalavimų susiejimas su detalios analizės dokumento turiniu (skyriais, panaudos atvejais, diagramomis ir pan.). Siejimas turi būti atliekamas tokia forma, kad būtų aišku koku būdu yra projektuojamas ir realizuojamas kiekvienas RPO reikalavimas.

223. Atliekant analizę ir projektavimą Teikėjas turi vykdyti susitikimus su Pirkėjo paskirtais veiklos specialistais ir kitų susijusių institucijų specialistais.

224. Detalios analizės ir projektavimo etapų metu Teikėjas turi detalizuoti RPO funkcinius ir nefunkcinius reikalavimus, kad jais vadovaujantis būtų galima realizuoti poreikius atitinkančius Sistemos funkcionalumus

6.3.4. Reikalavimai demonstracijoms

225. Teikėjas kūrimo etape (jeigu su Užsakovu nesusitarta kitaip) turi atlikti Sistemos demonstracijas gyvai demonstruojant Sistemos veikimą. Turi būti atliekamas Sistemos demonstravimas, o ne prototipo.

226. Demonstruojamo funkcionalumo apimtys ir laikiškumas turi būti nustatyti Užsakyme. Iki priėmimo testavimo etapo pradžios RC turi būti pademonstruotas visas naujai sukurtas Sistemos

funkcionalumas, išskyrus tą funkcionalumą, kuris bus suderintas kaip nedemonstruotinas (pavyzdžiui, integracijos).

227. Demonstracijų tikslas – supažindinti RC su kuriama programine įranga bei gauti atsiliepimus dėl sukurto (kuriamo) funkcionalumo.

228. Pastabos (atsiliepimai) gali būti išsakomos pakartotinai priėmimo testavimo etape, jeigu į jas nebus atsižvelgta iki pastarojo etapo.

229. Demonstracijų metu išsakomi atsiliepimai (pastabos) turi būti registruojami susitikimo protokoluose ar kita sutarta forma (pavyzdžiui, specializuotoje klaidų registravimo ir sekimo sistemoje).

230. Funkcionalumo demonstraciją turi vykdyti Teikėjas, o jo metu Pirkėjo ekspertai, siekdami objektyviai įvertinti Teikėjo demonstruojamos prekės galimybes, galės užduoti Teikėjui klausimus, ne tik tiesiogiai susijusius su demonstruojamos prekės funkcijomis, bet ir kitus, kurie galimai gali sieti demonstruojamą funkciją su kitais objektais ir (ar) funkcijomis, nurodytomis techninėje specifikacijoje.

231. Demonstravimas turi būti atliekamas lietuvių kalba arba su vertimu į lietuvių kalbą.

232. Jeigu Teikėjas negalėtų pademonstruoti atitinkamų funkcionalumų dėl techninių kliūčių, demonstracija galėtų būti vieną kartą atidedama 1 darbo dienai, per kurią Teikėjas turėtų pašalinti technines kliūtis ir atlikti demonstraciją.

233. Funkcionalumas turėtų būti demonstruojamas veikiančioje demonstracinėje aplinkoje, t. y. negalėtų būti pateikiamas vaizdo įrašas ar pan.

6.3.5. Reikalavimai diegimui

234. Sistemos versijų diegimui į Pirkėjo Aplinkas Teikėjas turi parengti Diegimo planą.

235. Turi būti sukonfigūruotas duomenų rezervinio kopijavimo mechanizmas, aprašytas ir išbandytos duomenų atstatymo procedūros.

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

237. Sistemos versijų diegimas turi būti vykdomas nurodyta tvarka:

237.1. DEV aplinkoje įdiegiama nauja Sistemos versija;

237.1.1. atliekami įdiegtos Sistemos versijos testai;

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

237.1.3. sėkmingai atlikus testus, diegimo procesas tęsiamas toliau;

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

237.2.1. atliekami įdiegtos Sistemos versijos testai;

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

237.2.3. sėkmingai atlikus testus, diegimo procesas tęsiamas toliau;

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

6.3.6. Reikalavimai testavimui

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

239. Testavimo tikslai (pasirinkti reikiamus testavimo tikslus iš žemiau pateiktų. Jei reikia, papildyti savo redakcijos papunkčių):

239.1. Įsitikinti, kad yra įgyvendinti visi funkciniai ir nefunkciniai Techninės specifikacijos reikalavimai;

239.2. Įsitikinti, kad reikalavimų įgyvendinimas atliktas tinkama apimtimi;

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

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

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

242. Vidinis testavimas. Vidinius atskirų komponentų testavimus Teikėjas turi atlikti nedalyvaujant Pirkėjo atstovams, tačiau turi pateikti tokio testavimo įrodymus – vidinio testavimo ataskaitas, automatinio testavimo scriptus (scriptai turi būti įkelti į Pirkėjo kodų versijavimo sistemą GitLab) ir nustatytą neatitikimų sąrašą. Vidinis testavimas turi būti atliktas Teikėjo kūrimo aplinkoje. Automatiniai testai turi būti įtraukti į automatinis 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:

243. Unit,

244. Regression (pagal poreikį),

245. Functional,

246. Non-Functional (pagal poreikį),

247. Performance (pagal poreikį),

248. Security,

249. Usability (pagal poreikį),

250. Installation,

251. Configuration,

252. Smoke.

252.1. Apkrovos ir našumo testavimas. Šį testavimą Teikėjas turi atlikti DEV aplinkoje, nedalyvaujant Pirkėjo atstovams. Šio testavimo rezultatai turi atspindėti vidinio testavimo ataskaitoje. Pirkėjo testavimo aplinkoje vykdys papildomą apkrovos ir našumo testavimą. Jei Pirkėjo atlikto testavimo rezultatai netenkins nurodytų reikalavimų, Teikėjas turės atlikti reikiamas sistemos optimizavimo veikla;

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

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

254.1.1. 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;

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

254.1.3. Priėmimo testavimo metu Pirkėjas sudarys 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.

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

254.1.5. Testavimo metu turi būti vykdomas identifikuotų klaidų (problemų) registravimas elektronine forma vedamajame pastebėtų klaidų (problemų) ir jų būsenų kaupimo žurnale. Jei nebus sutarta kitaip, klaidos turi būti registruojamos Pirkėjo įrankyje JIRA);

254.1.6. 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;

254.1.7. Kai paslaugos teikimas apima ir testavimo (nepriklausomai nuo aplinkos) veiksmus, Teikėjas, teikdamas paslaugą, turi užtikrinti (naudoti) testavimui reikalingus išteklius (teistinius duomenis, įskaitant asmens duomenis, kai testavimo negalima atlikti su sintetiniais (nerealiais) asmens duomenimis);

254.1.8. Priėmimo testavimas turi būti vykdomas Pirkėjo įsigytos techninės įrangos pagrindu.

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

254.1.10. 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;

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

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

255. 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.

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

256.1. Artefaktų pagaminimą;

256.2. Artefaktų ir kodo kokybės patikrinimą;

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

256.4. Automatinį testų vykdymą;

256.5. Diegimą į testavimo aplinką;

256.6. Diegimą į bandomosios eksploatacijos aplinką;

256.7. Diegimą į gamybinę aplinką.

257. Pirkėjas savo iniciatyva gali atlikti bet kokius kitus Sistemos testavimus ir bandymus (išėities 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 testavimo ir bandymų proceso įvykdymą.

6.3.7. Reikalavimai mokymams

258. Teikėjas turi parengti ir suderinti su Užsakovu mokymo planą, mokymų medžiagą bei parengti mokymams reikalingą aplinką.

259. Mokymų medžiaga turi apimti:

260. atskiroms naudotojų grupėms (IS administratoriams, veiklos administratoriams, RC veiklos darbuotojams) skirtus naudojimosi funkcionalumais aprašus (paremtus naudotojų instrukcijomis);

261. Animuotas naudojimosi instrukcijas ir/ arba vaizdinę (video) medžiagą, leidžiančią organizuoti mokymus atskiroms naudotojų grupėms nuotoliniu būdu;

262. Atskiroms naudotojų grupėms skirtas praktines užduotis (paremtas naudojimosi naujais funkcionalumais aprašais ir/ nuotoliniam mokymuisi skirta medžiaga).

263. Teikėjas, pagal mokymų plane suderintą tvarką, turės vykdyti mokymus būsimiems naudotojams. Turi būti apmokyti šie būsimi naudotojai:

263.1. Išoriniai, sutartiniai naudotojai bei konsultacijų centro specialistai – iki 100 asmenų;

263.2. veiklos administratoriai iki 3 asmenų;

263.3. sistemos administratoriai – iki 4 asmenų.

264. Kiekvienos mokymų grupės mokymų trukmė turi būti ne mažesnė nei 8 val.

265. Naudotojų mokymai turi būti vedami mokomojoje aplinkoje su mokomaisiais duomenimis. Mokomoji aplinka turi būti parengta Teikėjo, tačiau pati aplinka talpinama Pirkėjo infrastruktūroje, užtikrinant saugumą ir techninį suderinamumą.

266. Naudotojų mokymai turi vykti su Pirkėju suderintu laiku.

267. Naudotojų mokymų vietą turi parinkti Teikėjas prieš tai suderinęs su Pirkėju. Su naudotojų mokymų vieta susijusios išlaidos yra Teikėjo atsakomybė.

6.3.8. Reikalavimai bandomajai eksploatacijai

268. Turi būti atlikta Sistemos bandomoji eksploatacija, kurios tikslas – užtikrinti Sistemos kokybę, išbandyti gamybinę sistemos komponentų konfigūraciją, identifikuoti ir pašalinti bandomosios eksploatacijos metu pastebėtus defektus, stabilizuoti darbinės aplinkos konfigūraciją, atsižvelgiant į bandomosios eksploatacijos metu sukauptą patirtį).

269. Teikėjas turi parengti bandomosios eksploatacijos planą, kurio tikslas – aprašyti bandomosios eksploatacijos eigą bei apibrėžti bandomosios eksploatacijos dalyvių atsakomybes).

270. Bandomosios eksploatacijos plane minimaliai turi būti aprašyta: bandomosios eksploatacijos dalyvių komunikavimo schema, dalyvių atsakomybės, defektų (pastabų) registravimo tvarka, defektų šalinimo tvarka, bandomosios eksploatacijos priėmimo kriterijai.

271. Teikėjas, turi konsultuoti Pirkėją bandomosios eksploatacijos aplinkos parengimo klausimais:

271.1. sistemos komponentų instaliavimo ir konfigūravimo;

271.2. visų būtinų sistemos duomenų migravimo (suvedimo) bei perteklinių (bandomajai eksploatacijai nereikalingų) duomenų pašalinimo.

272. Pirkėjas užtikrina sistemos veikimą visos bandomosios eksploatacijos metu, jeigu nebus sutarta kitaip.

273. Bandomosios eksploatacijos metu turi būti vykdomas identifikuotų klaidų (problemų) registravimas:

273.1. Klaidos turi būti registruojamos Pirkėjo klaidų sekimo įrankyje – JIRA;

274. Teikėjas privalo nedelsiant per bandomosios eksploatacijos plane numatytus terminus pašalinti sistemos trūkumus atsižvelgiant į užregistruotas bandomosios eksploatacijos problemų registre klaidas.

275. Pirkėjas pradės Sistemos priėmimo veiklas tik tada, kai Sistema tenkins bandomosios eksploatacijos plane apibrėžtus priėmimo kriterijus.

6.3.9. Reikalavimai Sistemos pakeitimų valdymui

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

277. 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.

278. 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):

278.1. dokumentuotas pakeitimo poveikis, aprašytas jo kritiškumo laipsnis (neesminis, vidutinis, kritinis) ir pasekmės;

278.2. pakeitimas nėra kritinis ir nedaro įtakos viso sprendimo funkcionalumui;

278.3. atlikti techninės dokumentacijos ir veiklos procesų pakeitimai, susiję su funkcionalumo pakeitimu;

278.4. pakeitimas yra autorizuotas (pasirašytas Pirkėjo įgalioto asmens);

278.5. apie pakeitimą yra tinkamai pranešta visoms su Paslaugų teikimu susijusioms šalims;

278.6. pakeitimas neapsunkina pirkimo tikslų pasiekimo;

279. Sistemos pakeitimų priėmimas bus vykdomas pasibaigus bandomajai eksploatacijai, t. y. priėmimas galės būti vykdomas tik tada, kai bus pasiekti bandomosios eksploatacijos priėmimo kriterijai.

280. Teikėjas privalo prieš pridodamas Sistemos pakeitimus Pirkėjui pateikti galutines dokumentacijos ir Sistemos išeities kodo versijas, jeigu jos buvo pakeistos nuo paskutinio pridavimo.

281. Visos Paslaugas bus priimami pasirašant galutinį priėmimo-perdavimo aktą.

282. Siekiant užtikrinti sklandų Pirkimo tęstinumą:

282.1. Teikėjas, nepažeidžiant autoriaus teisių turėtojo ar trečiųjų šalių intelektinės nuosavybės teisių, sutartimi perduoda Pirkėjui autorių turtines teises į pagal užsakymą sukurtą programinę įrangą ir parengtus projektinius dokumentus, įskaitant, bet neapsiribojant, teisę neribotą laiką ir be papildomo atlygio naudoti sukurtą programinę įrangą; teisę daryti sukurtos programinės įrangos kopijas; teisę modifikuoti ir toliau plėtoti sukurtą programinę įrangą; teisę perkelti programinę įrangą į kitą technologinę platformą; teisę naudoti ir keisti jai sukurtos programinės įrangos pradinį kodą (mašininės kalbos pradinius tekstus);

282.2. jeigu Projekte sukurtoje programinėje įrangoje panaudota kita autoriaus teisių turėtojo ar trečiųjų šalių programinė įranga, kuri integruota į pagal užsakymą sukurtą programinę įrangą ar kitaip susieta su atliktu užsakymu ir autoriaus turtinių teisių į sukurtą programinę įrangą ar parengtus projektinius dokumentus, jos perdavimas Pirkėjui neturi apriboti šias teises perdavusio Teikėjo teisės be atskiro Pirkėjo sutikimo toliau vystyti, tobulinti, platinti ir atlikti kitus reikiamus veiksmus su sukurta programine įranga ar parengtais projektiniais dokumentais;

282.3. kartu su kompiuterine programa, kaip ši sąvoka apibrėžta LR autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme, Pirkėjui perduodamas ir programos išeitinis kodas. Kompiuterių programos autoriaus asmeninės neturtinės teisės negali būti naudojamos tokiu būdu, kuris suvaržytų autorių turtinių teisių į šią kompiuterinę programą turėtojo teises, tarp jų ir teisę savo nuožiūra adaptuoti, keisti ir neatlygintinai platinti šiuos kūrinius. Šiame punkte numatytos autorių turtinės teisės, vadovaujantis Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo ir Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 12 str. nuostatomis, perduodamos ir suteikiamos LR ir ES šalių teritorijoje neribotam laikui;

282.4. Teikėjas turi perduoti Pirkėjui Pirkimo metu sukurtą Sistemos programinę įrangą ir jos išeitinį kodą ar atskirų Sistemos komponentų paslaugų priėmimo – perdavimo akto pasirašymo datai;

283. Teikėjas neturi teisės atskleisti jokios su paslaugų teikimu susijusios informacijos trečiosioms šalims be Pirkėjo raštiško leidimo arba jei to reikalauja įstatymai.

6.3.10. Reikalavimai garantinei priežiūrai

284. Teikėjas privalės užtikrinti vystomos Sistemos ir įdiegtos licencinės programinės įrangos garantinę priežiūrą.

285. Garantinės priežiūros terminas 12 mėnesių nuo galutinio paslaugų priėmimo–perdavimo akto pasirašymo datos.

286. Garantinis aptarnavimas turi būti teikiamas:

286.1. sukurtos programinės įrangos funkcionalumui;

286.2. standartinės licencinės programinės įrangos konfigūracijai;

286.3. integracinių sąsajų su išorinėmis sistemomis funkcionalumui;

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

287.1. duomenų migravimo procedūroms;

287.2. visai pateiktai dokumentacijai.

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

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

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

289.2. Sistemos dokumentacijos tikslinimą pagal atliktus taisymus;

289.3. konsultacijų apie sukurtą programinę įrangą teikimą garantiniais klausimais.

290. Garantinės priežiūros procedūros dokumente Teikėjas turi detaliai aprašyti garantinio aptarnavimo sąlygas:

290.1. 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;

290.2. 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 kritiškumų problemų šalinimo trukmė turi būti apibrėžta garantinės priežiūros procedūros dokumente;

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

291.1. 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;

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

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

6.3.11. Reikalavimai Projekto valdymui

292. Teikėjas turi užtikrinti, kad visa komunikacija Projekto metu vyktų lietuvių kalba. Jei pasitelkiami užsienio šalių ekspertai, Teikėjas turi pasirūpinti vertimo į lietuvių kalbą paslaugomis savo sąskaita.

293. Teikėjas turi tiesiogiai bendradarbiauti su Pirkėju, Projekto partneriais bei kitomis Projekto suinteresuotomis šalimis.

294. Teikėjas turi informuoti Pirkėją apie Paslaugų vykdymo eigą ir Pirkėjo prašymu rengti Paslaugų teikimo etapų rezultatų pristatymus.

295. Teikėjas turi pateikti ir su Pirkėju suderinti Projekto vykdymo reglamentą, kuriame turi būti detalizuoti Paslaugų užsakymų teikimo etapai ir jų rezultatai (pateiktys), susitarti etapų terminai, aprašytos komunikacijos ir rizikų valdymo priemonės bei dokumentų derinimo tvarka.

296. Teikėjas turi kas mėnesį rengti ir Pirkėjui teikti tarpines Paslaugų teikimo ataskaitas, kuriose būtų pateikiama:

296.1. informacija apie Paslaugų teikimo sutarties vykdymo eigą;

296.2. informacija apie per ataskaitinį mėnesį užfiksuotas rizikas ir problemas;

296.3. informaciją apie suderintus pakeitimus pakeitimų registre.

297. 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.

298. Teikėjas ir jo specialistai turi tiesiogiai bendradarbiauti su Pirkėju, Projekto partneriais bei kitomis Projekto suinteresuotomis šalimis.

6.4. Reikalavimai paslaugų užsakymui

299. Paslaugos bus užsakomos Pirkėjo JIRA pateikiant užduotis – konkrečios užduotys priskiriamos Tiekėjo specialistui(-ams), kuriems prieš tai suteikiama prieiga prie Pirkėjo JIRA (žr. RPO 136.1 papunktį).

300. Kai Paslaugų teikimas pradedamas ne nuo Sutarties pasirašymo datos, o nuo Paslaugų užsakymo pateikimo dienos (žr. Techninę specifikaciją), tuomet Paslaugų teikimas pradedamas skaičiuoti nuo pirmos paskirtos užduoties Paslaugų tiekėjui arba jo specialistui JIRA.

301. Pirmą užduotis JIRA turi būti pateikiama ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėn. nuo Sutarties pasirašymo dienos.

7. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMUI

7.1. Reikalavimai saugai

7.1.1. Reikalavimai duomenų apsaugai ir informacijos saugumo valdymui

302. Duomenų sauga turi būti užtikrinta vadovaujantis Sistemos duomenų saugos nuostatais, asmens duomenų apsauga turi būti užtikrinta remiantis (nurodyti duomenų apsaugos ir informacijos saugumo valdymo reglamentuojantį teises aktą, pvz., 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).

303. 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 T-29 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 (nurodyti skaičių, pvz., II) kategorijos valstybės informacinei sistemai (ir tais atvejais, jeigu tokie reikalavimai keičiasi arba jų atsiranda po viešojo pirkimo–pardavimo sutarties pasirašymo.

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

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

306. Draudžiama fizinių asmenų asmens kodus skelbti viešai.

307. Sistema turi užtikrinti korektišką avarinių situacijų, kurias sukėlė neteisingi naudotojo ar kitos informacinės sistemos veiksmas, 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.

308. Teikėjui projektuojant užsakomas vystymo užduotis turi su Pirkėju suderinti, kokias apsaugas ir kuriam Sistemos funkcionalumui naudoti. Sistema turi būti apsaugota nuo šių grėsmių:

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

308.2. nesankcionuoto naudotojo sesijos perėmimo;

308.3. nesankcionuoto duomenų perėmimo ar jų įterpimo;

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

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

311. 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.

312. Saugumo patikrinimai (grėsmių modeliavimai, išeities kodo pažiūros ir kt. saugaus kodavimo standartuose ir gerojoje praktikoje numatyti saugumo patikrinimai) turi būti vykdomi kiekviename programinės įrangos kūrimo 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 pripažintuose 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.

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

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

315. 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 įgaliojimo nurodymus ir pavedimus, susijusius su saugos politikos įgyvendinimu.

316. 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.

7.1.2. Reikalavimai saugą reglamentuojančių teisės aktų taikymui

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

317.1. 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“;

317.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;

317.3. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymas;

317.4. 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“;

317.5. Informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimai, patvirtinti Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2020 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl Informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodikos patvirtinimo“;

317.6. 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, registų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“;

317.7. 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“.

318. 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.

7.1.3. Paslaugų teikimo duomenų saugos reikalavimai

319. 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).

320. Pirkėjo tvarkomų registų 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).

321. Duomenų sauga turi būti užtikrinama:

321.1. užtikrinant duomenų vientisumą, prieinamumą ir konfidencialumą;

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

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

321.4. 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;

321.5. 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;

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

322. 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).

7.1.4. Reikalavimai rizikų, grėsmių ir pažeidžiamumų valdymui

323. Turi būti rizikų, grėsmių ir pažeidžiamumų valdymas:

323.1. Teikėjas privalo vadovautis pripažintomis saugaus programinės įrangos kūrimo metodikomis, tokiomis kaip ISO/IEC 27034-1 arba lygiavertėmis;

323.2. Teikėjas privalo užtikrinti, kad visi programinės įrangos kūrime dalyvaujantys darbuotojai susipažinę su saugaus programinės įrangos kūrimo metodikomis;

324. 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 rasti rizikas bei pažeidžiamumus pašalinti. Teikėjas atlikęs patikrinimą ir rizikų/pažeidžiamumų šalinimą turi pateikti deklaraciją, kurioje būtų nurodyta jog po kūrimo darbų įvykdymo Sistemoje nėra CWE/SANS TOP 25 ir OWASP TOP 10 sąrašuose nurodytų rizikų/pažeidžiamumų;

324.1. Teikėjas privalo pateikti visų, sistemoje naudojamų trečių šalių komponentų sąrašą;

325. Teikėjas privalo imtis tinkamų veiksmų (angl. Reasonable Effort) užtikrinant, kad trečių šalių komponentai atitinka RC saugumo reikalavimus.

326. 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.

327. Teikėjas turi atlikti reikiamus Sistemos programavimo ir / ar konfigūravimo darbus, atsižvelgiant į RC atstovų atliktų atsparumo įsilaužimams testavimų rezultatus, kad prieš pradedant eksploatuoti Sistema būtų pašalinti visi nustatyti svarbūs saugumo pažeidžiamumai.

7.1.5. Reikalavimai susiję su nacionaliniu saugumu

328. 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.

329. 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.

330. Teikėjas atsako už Lietuvos Respublikoje galiojančių darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų ir kitų darbuotojų saugą ir sveikatą darbe reglamentuojančių dokumentų reikalavimų vykdymą.

7.1.6. Kiti saugos reikalavimai

331. Saugumo pataisų ir atnaujinimų valdymas:

332. Teikėjas Sistemos kūrimui turi naudoti stabilias programinės įrangos versijas ir jos pataisymus (angl. Patch / Fix). Sistemos įdiegimo į PROD aplinką etapo metu turi būti užtikrinta, kad Sistema naudojamos naujausios stabilios PĮ versijos, jeigu tai nekeičia esminių Sistemos architektūros ir funkcionalumo principų, kurie numatyti Projektavimo etape. Teikėjas gali naudoti tik tas programinių komponentų versijas, kurios nėra 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).

333. Nuotolinė ar lokali neautorizuota prieiga:

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

334. Saugi konfigūracija:

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

336. Sistemos Teikėjas privalo pateikti sistemos funkcionavimui būtinų platformos komponentų, sisteminių paslaugų, prievadų sąrašą. Visi nebūtinai Sistemos funkcionalumui komponentai turi būti deaktivuoti prieš pradedant sistemos eksploataciją.

337. Tinklo architektūra (žemiau pateiktas aprašymo pavyzdys):

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

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

8. PRIEDAI

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

2 priedas. Pirkimo objekto (Informacinės Sistemos/Registro) ataskaitos gairės.

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 įgaliojiminiais, 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 įgaliojiminiais, duomenų valdymo įgaliojiminiais, 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 vadovaujamasi 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 vadovaujamasi 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.

Pirkimo objekto (Informacinės Sistemos/Registro) ataskaitos gairės

1. Sąvokos ir sutrumpinimai:

DB	Duomenų bazė
IS	Informacinė sistema
PĮ	Programinė įranga
Projektas (jei taikoma)	Projektas „Pavadinimas“
Sistema	IS/Registras
Trumpinys	Pilnas IS / registro pavadinimas
Perkančioji organizacija, Pirkėjas, Užsakovas, RC	Valstybės įmonė Registrų centras, juridinio asmens kodas 124110246, Adresas Studentų g. 39, LT-08106 Vilnius. Perkančioji organizacija yra PVM mokėtoja
Tiekėjas	Asmuo (fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai) ar asmenų grupė, su kuriuo Perkančioji organizacija sudaro sutartį
<i>Toliau pildoma pagal poreikį</i>	

2. Trumpa sistemos apžvalga

- 2.1. Sistemos paskirtis *[pildo bet kuris specialistas]*
- 2.2. Sistemos teikiamos paslaugos (detalizuotos visos teikiamos paslaugos) *[pildo bet kuris specialistas]*

3. Naudojami architektūriniai ir technologiniai sprendimai

- 3.1. Sistemos architektūra ir integracija su kitomis sistemomis (detalizuojama Sistemos architektūra nurodant architektūros tipą, atskirų sprendimų specifiką. Išvardinamas kiekvienos integracijos tipas, sprendimo architektūra, trūkumai) *[pildo vienas iš specialistų: programuotojas]*
- 3.2. Programavimo aplinka ir programinės įrangos produktai (aprašoma detali instrukcija programavimo aplinkai susikurti) *[pildo programuotojas]*
- 3.3. Aplikacijų serveris (nurodomas aplikacijų serveris ir kokios aplikacijų serverio galimybės yra naudojamos ir kam) *[pildo vienas iš specialistų: architektas, programuotojas]*
- 3.4. DB schema ir lentelės, jų integracijos su kitomis sistemomis. Duomenų paėmimo/gavimo tipas. Duomenų kokybė *[pildo vienas iš specialistų: programuotojas, architektas]*
 - 3.4.1. DB schemas lentelės taikymas (kam naudojama? Kokia paskirtis? Kokios sąsajos su kitomis DB lentelėmis?) *[pildo programuotojas]*
 - 3.4.2. Su kuriomis kitomis DB schemomis yra integruota (detaliai aprašomi per ką ir kaip vykdoma integracija) *[pildo programuotojas]*
- 3.5. DBVS serveris *[pildo programuotojas]*
- 3.6. WEB serveris *[pildo programuotojas]*
- 3.7. Naudotojo sąsajos sprendimas (detalizuojamas naudojamas framework'as ir nurodoma kas iš konkretaus framework'o yra naudojama) *[pildo vienas iš specialistų: programuotojas, architektas]*

- 3.8. Duomenų saugos ir informacijos saugumo sprendimai (kaip realizuotas duomenų saugumas, koks saugumo karkasas naudojamas, kokios bibliotekos naudojamos, aprašomas pats saugumo sprendimas, nurodoma kaip apsisaugoma nuo kiekvieno tipo kibernetinių atakų) *[pildo vienas iš specialistų: saugumo specialistas, architektas, programuotojas]*
- 3.9. Ataskaitų generavimo sprendimas (kaip realizuota? Kokie trūkumai?) *[pildo bet kuris specialistas]*
4. Sistemos pagrindiniai komponentai
 - 4.1. Pagrindinių komponentų konfigūracijos, funkcijos *[pildo bet kuris specialistas]*
 - 4.2. Pagrindinių komponentų tarpusavio ryšiai *[pildo bet kuris specialistas]*
 - 4.3. RC servisų panaudojimas sistemoje (kokie RC bendrieji posistemiai naudojami ir kokie?) *[pildo bet kuris specialistas]*
 - 4.4. Sistemos fizinė struktūra *[pildo bet kuris specialistas]*
 - 4.5. Sistemos techninė infrastruktūra *[pildo bet kuris specialistas]*
 - 4.6. Sistemos našumas, greitaveika ir stabilumas *[pildo bet kuris specialistas]*
5. Sistemos veikimo stebėseną, įvykių atsekamumą (kaip vykdoma Sistemos veikimo stebėseną? Kokios Sistemos vietos nestebimos? Kurių Sistemos vietų stebėjimas yra kritiškiausias?) *[pildo vienas iš specialistų: IS analitikas, programuotojas, architektas, saugumo specialistas]*
6. Aplinkos ir jų konfigūracija (kokios aplinkos naudojamos? Kokia kiekvienos aplinkos konfigūracija: nuorodos, ištekliai, prisijungimai ir kt.? Kaip vykdomas diegimas į atskiras aplinkas? Kokios vartotojų rolės?) *[pildo vienas iš specialistų: IS analitikas, programuotojas, architektas, saugumo specialistas]*
 - 6.1. Esami bei siūlomi nauji Sistemos kritiniai taškai *[pildo vienas iš specialistų: architektas, programuotojas]*
7. Statinės sistemos kodo analizės ataskaita *[pildo programuotojas]*
8. Naudojamų bibliotekų ataskaita *[pildo programuotojas]*
9. Rizikų, grėsmių bei pažeidžiamumų valdymas *[pildo saugumo specialistas]*
10. Sistemos/registro dokumentacija *[pildo IS analitikas]*
11. Analizės išvados/pasiūlymai
 - 11.1. Sistemos/registro dokumentacijos siūlytini tobulinimai *[pildo IS analitikas]*
 - 11.2. Identifikuotos saugumo spragos *[pildo vienas iš specialistų: saugumo specialistas, architektas, programuotojas]*
 - 11.3. Versijų ir bibliotekų sąrašas kurias reikia atnaujinti *[pildo programuotojas]*
 - 11.4. Pasiūlymai sistemos/registro technologiniam tobulinimui *[pildo vienas iš specialistų: architektas, programuotojas]*
 - 11.5. Siūlytinai padengimas automatiniais testais *[pildo vienas iš specialistų: testavimo specialistas, programuotojas]*
 - 11.6. Rizikos sutarties vykdymui *[pildo bet kuris specialistas]*
 - 11.7. Sistemos naudojimo patogumo tobulinimas (siūloma pagal poreikį) *[pildo bet kuris specialistas]*
 - 11.8. Kiti pasiūlymai *[pildo bet kuris specialistas]*

Values

Valstybės įmonė Registrų centras

2. INFORMACIJA APIE KIEKVIENO TIEKĖJU GRUPĖS PARTNERIŲ

3. INFORMACIJA APIE ŪKIO SUBJEKTUS, KURŲ PAJĖGUMAS TIEKĖJAS REMIASI, KAD ATITIKTŲ PERKANČIOSSIOS ORGANIZACIJOS KELIAMUS KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMUS (ŽEIGŲ TOKIJE)

4. INFORMACIJA APŲ ŽINOMUS SUBTILKĖJUS IR JEI MS PERDUODAMA VYKDYTI SUTARTIES DALIS

INFORMACIJA APIE SPECIALISTUS, KURIAIS BUS REMIAMASI ĮROGINĖJANT TIEKĖJO KVALIFIKACIJĄ IR VYKDANT PIRKIMO SUTARTĮ, TAČIAU JIE NĖRA TIEKĖJO AR TIEKĖJO PASITELKIAMO (

Visos pasiūlytos nuostatos kairios (ir ba sudėtinės dalys) turi būti nurodomos dviem skaičiais po kabliuko tūkstančiui. Jei trečias skaičius po kabliuko yra nuo 0 iki 4, antrasis skaičius po kabliuko paliekamas toks yra. Jei trečias skaičius po kabliuko yra nuo 5

© 2001 Blackwell Science Ltd *Journal of Internal Medicine* 250: 395–402

1. *Spēka neslīmīnāri neslīmīnāri kaisa FIR* ar *RFM* huz naidīnāms tī neslīmīnāri vērtīnāms. *Strādīnāis vērtīnāis vērtīnāis huz lūi maksīmālīnī nīkīmī ēkīmī lūi sumī*

3. Atlikdami paslaugą įskaitai yra fiksuojami ir, pripildžius paslaugų laimėjimą, bus įrašyti į sutartį. Tekėjai bus apmokama už faktiškai suteiktas paslaugas: paslaugų kiekį paduginus iki vienetinio kainio.

Jei nurodyta kitais, visi dokumentai teikiame su pastilijimu CVP 25 pramoniniam:

Panahyuntalan ti panibugay, kaurigan, kas:

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 nustatytais sąlygomis.

3. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Duomenų valdytojas:

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Duomenų tvarkytojas:

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

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

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

3.2.3.1. asmens duomenų pseudonimizavimas ir (ar) šifravimas;

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

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

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

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

3.2.5. atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, padeda Duomenų valdytojui taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta Duomenų valdytojo prievolė atsakyti į prašymus pasinaudoti Reglamente (ES) 2016/679 nustatytais 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 kelią tolesnei žalai dėl įvykusio asmens duomenų saugumo pažeidimo bei mažinančių įvykusio asmens duomenų saugumo pažeidimo padarinius. Jeigu visos informacijos neįmanoma pateikti tuo pačiu metu, informacija toliau nedelsiant turi būti teikiama etapais. Duomenų valdytojo prašymu per nurodytą laikotarpį Duomenų tvarkytojas pateikia papildomą informaciją, reikalingą Duomenų valdytojui vertinant asmens duomenų saugumo pažeidimo aplinkybes, įskaitant, bet neapsiribojant, Duomenų tvarkytojo asmens duomenų saugumo pažeidimų žurnalo išrašą;

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

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

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

3.2.9. įsipareigoja periodiškai savo iniciatyva ir sąskaita tikrinti, ar atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės atitinka duomenų tvarkymo pobūdį, apimtį, kontekstą ir tikslus, o taip pat riziką, susijusią su duomenų tvarkymu, fizinių asmenų teisių ir laisvių atžvilgiu. Duomenų tvarkytojas

šį tikrinimą gali atlikti pats arba pasitelkti nepriklausomą auditorių. Duomenų valdytojo rašytiniu prašymu tikrinimo ataskaitą arba jos ištrauką, Duomenų tvarkytojas privalo pateikti Duomenų valdytojui;

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

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

4. ATSAKOMYBĖ

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

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

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

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

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

SUSITARIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

SPECIALIOJI DALIS

1. Duomenų valdytojas (Paslaugos gavėjas):

Valstybės įmonė Registrų centras, juridinio asmens kodas 124110246, kurios registruota buveinė yra Studentų g. 39, Vilnius, telefono ryšio numeris +370 5 268 8262, elektroninio pašto adresas info@registrucentras.lt, veikiantis duomenų valdytojo Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos, juridinio asmens kodas 188604955, Gedimino pr. 30, Vilnius, telefono ryšio numeris +370 5 2662981, elektroninio pašto adresas rastine@tm.lt, vardu.

2. Duomenų tvarkytojas (Paslaugos teikėjas):

UAB „Baltic Amadeus“, įmonės kodas 110320619, buveinės adresas Lvivo g. 21A, 09313 Vilnius, tel. Nr. +370 5 2 780 400 el. pašto adresas info@ba.lt

3. Paslaugų teikimo sutartis:

Juridinių asmenų registro, Juridinių asmenų registro elektroninės paslaugos IS ir Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos vystymo paslaugų viešojo pirkimo - pardavimo sutartis

4. Nuostatos apie asmens duomenų tvarkymą:

Asmens duomenų tvarkymo tikslas	Juridinių asmenų registro, Juridinių asmenų registro elektroninės paslaugos IS ir Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos vystymo paslaugos
Asmens duomenų tvarkymo pobūdis ir duomenų tvarkymo operacijos	Asmens duomenų tvarkymo pobūdis apima informacinės sistemos funkcionalumą kūrimą ir vystymą, įskaitant IT sistemos integracinio sluoksnio kūrimą, API sukūrimą ir palaikymą, duomenų bazių optimizavimą, komponentų ir sąsajų testavimą, vartotojo sąsajos kūrimą, bei integraciją su išorinėmis sistemomis kūrimą ir kitus sistemos modernizavimo paslaugas. Duomenų tvarkymo operacijos apima programavimo ir programinio konfigūravimo paslaugas kūrimo aplinkoje, komponentų (angl. unit) testavimą, API sąsajų su kitomis sistemomis testavimą testinėje aplinkoje, sistemos diegimą, priežiūrą ir garantinę priežiūrą.
Asmens duomenų subjektų kategorijos	Uždarnosios akcinės bendrovės akcininkas; Viešosios įstaigos dalininkas; Labdaros ir paramos fondo dalininkas; Kooperatinės bendrovės narys; Mažosios bendrijos narys; Žemės ūkio bendrovės narys; Žemės ūkio bendrovės pajininkas; Tikrosios ūkinės bendrijos tikrasis narys; Komanditinės ūkinės bendrijos tikrasis narys; Komanditinės ūkinės bendrijos komanditorius; Individualios įmonės savininkas; Šeimynos dalyvis; Prokūristas; Kooperatinių bendrovių stebėtojų tarybos nariai; Stebėtojų tarybos nariai; Stebėtojų tarybos pirmininkas; Kooperatinės bendrovės paskolų komiteto narys;

	Kooperatinės bendrovės revizijos komisijos narys; Kolegialus organo narys; Kolegialus administravimo organo narys; Revizijos komisijos narys; Revizorius; Advokatų profesinės bendrijos, privačių detektyvų bendrijos dalyvis; Asmuo, kuris yra franšizės ar subfranšizės sutarties šalis (teisių turėtojas ar teisių naudotojas); Asmuo, kuris yra įmonės nuomos, dovanojimo ar pirkimo-pardavimo sutarties šalis; Juridinių asmenų valdymo organų nariai; Filialų ir atstovybių valdymo organų nariai; Bankroto administratorius; Turto administratorius; Laikinasis administratorius; Likvidacinės komisijos narys; Likvidatorius; Mažosios bendrijos atstovas; Europos bendrovių, Europos kooperatinių bendrovių priežiūros ar administravimo organo narys; Europos teritorinio bendradarbiavimo grupės narys; Priežiūros ar administravimo organo narys; Priežiūros ar administravimo organo pirmininkas; Akcinių bendrovių, uždarytųjų akcinių bendrovių stebėtojų tarybos narys; Restruktūrizuojamo juridinio asmens administratorius; Užsienio filialo ar atstovybės steigėjo valdymo organų nariai ir duomenys apie asmenis, turinčius teisę steigėjo vardu sudaryti sandorius; Kredito unijų, bankų laikinasis administratorius; Nemokumo administratorius; Likvidatorius; Tikrosios ūkinės bendrijos ir komanditinės ūkinės bendrijos tikrasis narys; Asmuo, įgijęs visas akcinės bendrovės, uždarnosios akcinės bendrovės, Europos bendrovės akcijas; Europos ekonominių interesų grupių nariai; Asmenys, turintys teisę sudaryti sandorius tradicinių religinių bendruomenių ar bendrijų vardu; Notaras, patvirtinęs Juridinių asmenų registro tvarkytojui teikiamų duomenų tikrumą ir steigimo dokumentų atitiktį įstatymo reikalavimams; Įgaliojantis elektroniniu būdu teikiantis duomenis ir dokumentus Juridinių asmenų registrui ir gaunantis registro paslaugas; Asmenys, turintys teisę juridinio asmens vardu naudotis valstybės institucijų teikiamomis viešosiomis ir administracinėmis elektroninėmis paslaugomis; Asmenys, kurie parengė ir pasirašė atskaitomybės dokumentus; Registrų centro darbuotojai.
Tvarkomų asmens duomenų rūšys	Bendrieji fizinių asmenų duomenys: vardas, pavardė, asmens kodas, mirties data, apie užsienio fizinį asmenį papildomai nurodoma gimimo data (jeigu pagal užsienio valstybės teisės aktus nesuteikiamas asmens kodas, nurodoma tik gimimo data) ir valstybės, kuri išdavė asmens dokumentus, pavadinimas. Kontaktiniai asmens duomenys: gyvenamosios vietos adresas arba adresas korespondencijai (jeigu juridinio asmens dalyvis – fizinis asmuo – juridiniam asmeniui yra nurodęs adresą korespondencijai), telefono numeris, el. pašto adresas.

	Sritis (sritys), kurioje (kuriose) asmuo teismo tvarka pripažintas neveiksniu, arba sritis (sritys), kurioje (kuriose) asmens civilinis veiksnumas apribotas. Notarų duomenys: vardas, pavardė Registrų centro darbuotojų asmens duomenys: vardas, pavardė.
Asmens duomenų tvarkymo vieta	Duomenų valdytojo IT infrastruktūroje, adresu Studentų g. 39, Vilnius.
Asmens duomenų tvarkymo trukmė	Duomenų tvarkymo trukmė iki Juridinių asmenų registro, Juridinių asmenų registro elektroninės paslaugos IS ir Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos vystymo paslaugų pirkimo sutartyje numatytos paslaugų teikimo pabaigos datos.
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)	Netaikoma
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	Buveinės adresas /	Duomenų tvarkymo aprašymas
------------------------------	---------------------------------	--------------------	----------------------------

	individualios veiklos numeris	gyvenamosios vietos adresas	

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

SUSITARIMAS DĖL TAIKOMŲ ORGANIZACINIŲ IR TECHNINIŲ KIBERNETINIO SAUGUMO REIKALAVIMŲ

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

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

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

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

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

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybės įmonė Registrų centras
Dokumento sudarytojas (-ai)	Uždaroji akcinė bendrovė "BALTIC AMADEUS"
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Juridinių asmenų registro, Juridinių asmenų registro elektroninės paslaugos IS ir Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos vystymo paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartis
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-03-17 Nr. ST-83 (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	2025-03-14 15:03
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-14 15:03
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	2025-03-14 16:06
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-14 16:07
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	2025-03-17 07:56
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-17 07:57
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)	Sutarties Priedas Nr. 1 Paslaugų teikimo sutarties BD.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Sutarties Priedas Nr. 2 Techninė specifikacija.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Techninės specifikacijos priedas Nr. 1 Reikalavimai pirkimo objektui (RPO) Aktuali redakcija nuo 01-03 (1).docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	RPO Priedas Nr. 1 VĮ Registrų centras tvarkomų registrų ir informacinių sistemų pokyčių valdymo visose gyvavimo ciklo

	stadijose tvarkos aprašą.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	RPO Priedas Nr. 2 Pirkimo objekto (Informacinės Sistemos Registro) ataskaitos gairės.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Sutarties Priedas Nr. 3 Pasiūlymas.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Sutarties Priedas Nr. 5 JAR Asmens duomenų tvarkymo susitarimas_Aktuali redakcija nuo 01-03 (1).docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Sutarties Priedas Nr. 6 Susitarimas dėl taikomų organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250312.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-04-01)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	202
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-