

JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRO ELEKTRONINĖS PASLAUGOS IR JURIDINIŲ ASMENŲ DALYVIŲ INFORMACINĖS SISTEMOS VYSTYMO PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIS

Nr.
Vilnius

Valstybės įmonė Registrų centras, juridinio asmens kodas 124110246, kurios registruota buveinė yra Lvovo g. 25-101, Vilnius, duomenys kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama generalinio direktoriaus Sauliaus Urbanavičiaus, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau – **Paslaugų gavėjas**),

ir

UAB „Alna Software“, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti uždaroji akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas 300067863, kurios registruota buveinė yra Lvovo g. 105A, Vilnius, duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Valdo Šimo, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau – **Paslaugų teikėjas**),

toliau Paslaugų gavėjas ir Paslaugų teikėjas kartu vadinami **Šalimis**, o kiekvienas atskirai – **Šalimi**,

ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD:

- Paslaugų teikėjo pasiūlymas Registrų centro viešojo pirkimo komisijos 2020 m. birželio 1 d. sprendimu (posėdžio protokolo Nr. VPPR-63) buvo pripažintas laimėjusiu Paslaugų gavėjo skelbtą viešojo pirkimo konkursą „Juridinių asmenų registro elektroninės paslaugos (toliau – JAREP) ir Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos (toliau – JADIS) vystymo paslaugos“ (pirkimo Nr. 482334);

- Paslaugų teikėjas siūlo Paslaugų gavėjui pirkimo dokumentus ir reikalavimus atitinkančias JAREP ir JADIS vystymo paslaugas, o Paslaugų gavėjas pageidauja jas pirkti,

Šalys, pageidaudamos priimti sutartinius įsipareigojimus, susitaria ir sudaro šią JAREP ir JADIS vystymo paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – **Sutartis**).

1. SUTARTYJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

1.1. Visos Sutartyje didžiąja raide rašomos sąvokos turi šiame skyriuje arba anksčiau nurodytas reikšmes, išskyrus atvejus, jeigu kontekstas reikalauja kitaip:

1.1.1. **Paslaugos** – JAREP ir JADIS vystymo paslaugos.

1.1.2. **Sutarties kaina (pradinė sutarties vertė)** – Sutarties 5.1 punkte nurodyta kaina.

1.1.3. **PVM** – pridėtinės vertės mokestis.

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka Paslaugų gavėjui suteikti Paslaugas, o Paslaugų gavėjas Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka įsipareigoja priimti Paslaugų teikėjo tinkamai suteiktas Paslaugas ir už jas sumokėti Sutarties 5 skyriuje nustatyta tvarka.

2.2. Vykdydamos Sutartį, Šalys vadovaujasi viešojo pirkimo „Juridinių asmenų registro elektroninės paslaugos ir Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos vystymo paslaugos“ (toliau – Pirkimas) dokumentais, konkursą laimėjusio Paslaugų teikėjo 2020 m. gegužės 15 d. pasiūlymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais teisės aktais ir šios Sutarties nuostatomis.

3. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA, PASLAUGŲ PERDAVIMO-PRIĖMIMO SĄLYGOS

3.1. Paslaugų teikėjas JAREP ir JADIS vystymo paslaugas turi suteikti per **4 mėnesius** nuo sutarties įsigaliojimo datos. Šis terminas šalių raštišku susitarimu gali būti pratęstas ne ilgesniam kaip 1 mėnesio terminui, atsiradus aplinkybėms, kurių nebuvo galima numatyti iki pirkimo pradžios, ir jei tai neprieštarauja Projekto finansavimo sąlygų aprašui, pagal kurį įgyvendinamas Projektas.

3.2. JAREP ir JADIS vystymo paslaugų teikimo etapų terminai:

3.2.1. per 1 savaitę nuo Sutarties įsigaliojimo dienos Paslaugų teikėjas turi pateikti ir su Paslaugų gavėju suderinti Paslaugų teikimo planą, kuriame turi būti detalizuoti Paslaugų teikimo etapai ir jų rezultatai (pateiktys), pateiktas detalus Paslaugų gavėjo nurodytus terminus atitinkantis kalendorinis darbų vykdymo grafikas, aprašytos komunikacijos ir rizikų valdymo priemonės bei dokumentų derinimo tvarka.

3.2.1. per 1 mėnesį ir 2 savaites nuo Sutarties įsigaliojimo dienos Paslaugų teikėjas turi atlikti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ 29 ir 30 punktuose nurodytus pakeitimus ir Paslaugų gavėjui pademonstruoti atliktus pakeitimus;

3.2.2 per 2 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos Paslaugų teikėjas turi atlikti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ 31 - 40 punktuose nurodytus pakeitimus ir Paslaugų gavėjui pademonstruoti atliktus pakeitimus;

3.2.3. per 3 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos Paslaugų teikėjas turi atlikti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ 41 ir 42 punktuose nurodytus pakeitimus ir Paslaugų gavėjui pademonstruoti atliktus pakeitimus.

3.3. Paslaugų teikėjas turi ne rečiau kaip kas mėnesį rengti ir Paslaugų gavėjui teikti tarpines Paslaugų teikimo ataskaitas, kuriose būtų pateikiama:

3.3.1. informacija apie Paslaugų teikimo Sutarties vykdymo eigą;

3.3.2. informacija apie per ataskaitinį mėnesį užfiksuotas rizikas ir problemas.

3.4. Tarpinės Paslaugų teikimo ataskaitos Paslaugų gavėjui privalo būti pateiktos per 5 darbo dienas nuo ataskaitinio laikotarpio pabaigos.

3.5. Baigus darbus, Paslaugų teikėjas turi parengti galutinę Paslaugų teikimo ataskaitą. Galutinė ataskaita su Paslaugų gavėju turi būti suderinta per 10 darbo dienų nuo paskutinio Paslaugų teikimo etapo pabaigos.

3.6. Paslaugų garantinė priežiūra pradedama teikti nuo Paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos ir teikiama 12 (dvylika) mėnesių.

3.7. Paslaugų techninė specifikacija, apimtys, jų terminai ir teikimo metodika nurodyti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“.

3.8. Paslaugų teikimo vieta – valstybės įmonė Registrų centras, Vinco Kudirkos g. 18-3, Vilnius.

3.9. Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktu, kurį parengia ir Paslaugų gavėjui pateikia Paslaugų teikėjas (akto formos pavyzdys pateikiamas Sutarties 2 priede). Paslaugų gavėjas gavęs Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktus pasirašo juos per 3 (tris) darbo dienas. Tuo atveju jei Paslaugų teikimo rezultatas neatitinka Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ nustatytų reikalavimų, Paslaugų priėmimo-perdavimo aktas nepasirašomas ir Paslaugų teikėjui taikomos Sutarties 8.2 punkto reikalavimai. Paslaugų teikėjui kokybiškai ir laiku suteikus Paslaugas, Paslaugų gavėjas neturi teisės nepagrįstai atsisakyti pasirašyti perdavimo–priėmimo aktą.

4. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ KOKYBEI

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Paslaugas, kurių kokybė atitiks nusistovėjusios praktikos reikalavimus ir atitinkamus profesijos standartus bei techninės specifikacijos, pateiktos kaip šios Sutarties 1 priedas, reikalavimus.

4.2. Vykdydamas Sutartį ir teikdamas joje numatytas Paslaugas, Paslaugų teikėjas elgsis sąžiningai ir protingai bei visomis išgalėmis stengsis užtikrinti, kad Paslaugų teikimas labiausiai atitiktų Paslaugų gavėjo interesus.

4.3. Paslaugų teikėjas koreguoja sukurtus Paslaugų rezultatus atsižvelgdamas į Paslaugų gavėjo pateiktas pastabas arba motyvuotai raštu arba kitu, Paslaugų teikėjo ir Paslaugų gavėjo suderintu, būdu informuoja Paslaugų gavėją apie atsisakymą tikslinti sukurtus rezultatus, nurodydamas atsisakymo priežastis. Tokiu atveju Paslaugų gavėjo pateiktos pastabos yra nagrinėjamos atskiru abipusiu Šalių susitarimu.

5. SUTARTIES KAINODARA IR ATSISKAITYMO TVARKA

5.1. Sutarties kainos apskaičiavimo būdas – fiksuotos kainos su peržiūra. **Sutarties kaina – 47 795,00 Eur** (keturiasdešimt septyni tūkstančiai septyni šimtai devyniasdešimt penki eurai 00 ct.) **su PVM / 39 500,00 Eur be PVM, PVM – 8 295,00 Eur.**

5.2. Į Sutarties kainą įskaitomi visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu.

5.3. Paslaugų priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu. Paslaugų teikėjas Pateikia pasirašytą Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą Paslaugų gavėjui. Paslaugų gavėjui pasirašius Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą Paslaugų teikėjas pateikia PVM sąskaitos faktūrą.

5.4. Už tinkamai ir kokybiškai Paslaugų teikėjo suteiktas Paslaugas, Paslaugų gavėjas su Paslaugų teikėju atsiskaito mokėjimo pavedimu, pinigus pervesdamas į Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytą banko sąskaitą ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos faktūros gavimo ir patvirtinimo informacinėje sistemoje „E. sąskaita“ dienos (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu).

5.5. Sutartyje nurodyta Sutarties kaina Sutarties galiojimo laikotarpiu turi būti perskaičiuojama (didinama ar mažinama), pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) PVM tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos Sutarties kainai. Paslaugų gavėjui ir Paslaugų teikėjui raštiškai susitarus, perskaičiuojama tik ta Paslaugų kainos dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs PVM tarifas. Sutarties kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo inicijuoja Paslaugų, kreipdamasis į Paslaugų gavėją raštu, pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio mokesčio įtakos Sutarties kainai. Sutarties kaina perskaičiuojama vadovaujantis šia formule:

- perskaičiuota bendra Sutarties kaina (su PVM);
- bendra Sutarties kaina (su PVM) iki perskaičiavimo;

A - įvykdytų sutartinių įsipareigojimų (suteiktų Paslaugų) kaina (su PVM) iki perskaičiavimo;

- senas PVM tarifas (procentais);
- naujas PVM tarifas (procentais).

5.6. Sutartyje nurodytų kainų perskaičiavimas įforminamas Sutarties Šalių pasirašomu protokolu (susitarimu), kuriame užfiksuojamos perskaičiuotos kainos ir šio perskaičiavimo įsigaliojimo sąlygos.

5.7. Sutartyje nurodytos kainos, pasikeitus kitiems mokesčiams, nebus perskaičiuojamos.

6. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

6.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

6.1.1. Sutartyje ir Sutarties 1 priede „Techninės specifikacija“ nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais suteikti Sutarties ir Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ reikalavimus atitinkančias Paslaugas.

6.1.2. teikti Paslaugas Paslaugų gavėjui pagal Sutartį už Paslaugų kainą, savo rizika ir sąskaita kiek įmanoma rūpestingiau ir efektyviau, laikantis geriausių visuotinai pripažįstamų profesinių, techninių standartų ir praktikos, naudojant visus reikalingus įgūdžius ir žinias;

6.1.3. teikiant Paslaugas vadovautis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų saugą bei teisės aktais, reglamentuojančiais Paslaugų teikimą;

6.1.4. atstovauti Paslaugų gavėjo interesams atitinkamose įstaigose, organizacijose ar kitose institucijose tiek, kiek tai susiję su tinkamu Sutarties įvykdymu ir neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams;

6.1.5. gavęs iš Paslaugų gavėjo rašytinę pretenziją dėl Paslaugų teikimo kokybės, nedelsiant imtis priemonių trūkumams pašalinti ir ne vėliau kaip per penkias darbo dienas pranešti Paslaugų gavėjui apie vykdomas ar numatomas vykdyti priemones trūkumams pašalinti;

6.1.6. teikti Paslaugų gavėjui visą jo prašomą informaciją apie Paslaugų teikimą žodžiu ir raštu;

6.1.7. užtikrinti Sutarties vykdymo metu iš Paslaugų gavėjo gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą, užtikrinti, kad bus laikomasi asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų;

6.1.8. pranešti Paslaugų gavėjui apie pasikeitusius rekvizitus, teisinį statusą bei Sutarties 17 skyriuje įvardytų už Sutarties tinkamą vykdymą atsakingų asmenų kontaktinių duomenų pasikeitimus (jeigu jų atsirastų Sutarties vykdymo metu) raštu arba elektroniniu paštu, likus ne mažiau kaip 14 (keturiolikai) kalendorinių dienų iki pakeitimų įgyvendinimo;

6.1.9. iš anksto raštu nesuderinęs su kita Šalimi nekeisti už Sutarties tinkamą vykdymą atsakingų asmenų, jei tam nėra priežasčių, nepriklausančių nuo Šalies valios ar galinčių neigiamai paveikti tinkamą Sutarties vykdymą;

6.1.10. visiškai atlyginti Paslaugų gavėjo patirtus pagrįstus nuostolius, atsiradusius dėl Paslaugų teikėjo Sutartimi priimtų prievolių nevykdymo ar netinkamo vykdymo;

6.1.11. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6.2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

6.2.1. leisti Paslaugų teikimui naudoti savo infrastuktūrą, taip pat Paslaugų teikėjui suteikti nuotolinio prisijungimo prie kūrimo aplinkos galimybę;

6.2.2. priimti tinkamai ir laiku suteiktas, Sutarties sąlygas ir kitus Paslaugoms taikomus reikalavimus atitinkančias Paslaugas;

6.2.3. sumokėti už Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis;

6.2.4. pranešti Paslaugų teikėjui apie pasikeitusius rekvizitus, teisinį statusą bei Sutarties 17 skyriuje įvardintų atsakingų asmenų kontaktinių duomenų pasikeitimus (jeigu jų atsirastų Sutarties vykdymo metu) raštu arba elektroniniu paštu;

6.2.5. iš anksto raštu nesuderinęs su kita Šalimi nekeisti už Sutarties tinkamą vykdymą atsakingų asmenų, jei tam nėra priežasčių, nepriklausančių nuo Šalies valios ar galinčių neigiamai paveikti tinkamą Sutarties vykdymą;

6.2.6. suteikti Paslaugų teikėjui turimą informaciją, būtiną Paslaugoms teikti.

7. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS

7.1. Paslaugų teikėjas turi teisę:

7.1.1. gauti iš Paslaugų gavėjo visą reikalingą informaciją bei paaiškinimus, susijusius su Paslaugų teikimu, raštu ir/ar žodžiu;

7.1.2. reikalauti iš Paslaugų gavėjo sumokėti už tinkamai suteiktas Paslaugas Sutartyje nurodyta tvarka, sąlygomis ir per nurodytus terminus;

7.1.3. reikalauti, kad Paslaugų gavėjas priimtų tinkamai suteiktas Paslaugas, arba atsisakyti vykdyti Sutartį, jeigu Paslaugų gavėjas, pažeisdamas savo įsipareigojimus, nepriima ar atsisako priimti tinkamai suteiktas Paslaugas;

7.1.4. reikalauti, kad Paslaugų gavėjas sumokėtų Sutarties 8.1 punkte nustatytus delspinigius (jei pažeidžiami Sutartyje nustatyti mokėjimo terminai) ir Sutartyje numatytas baudas.

7.2. Paslaugų gavėjas turi teisę:

7.2.1. atsisakyti priimti Paslaugas ir už jas nemokėti, jeigu Paslaugos neatitinka Sutartyje nustatytų ar kitų joms taikomų reikalavimų;

7.2.2. nemokėti už suteiktas Paslaugas, jeigu PVM sąskaitoje faktūroje nurodyta neteisinga suma;

7.2.3. pareikalauti, kad Paslaugų teikėjas pateiktų Paslaugų gavėjui jo prašomą informaciją apie Paslaugų teikimą žodžiu arba raštu.

7.2.4. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas per nurodytą terminą neatlygintinai pašalintų Paslaugų teikimo trūkumus;

7.2.5. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas sumokėtų Sutarties 8.2 ir 8.3 punkte nustatytus delspinigius (jei pažeidžiami Sutartyje ir jos prieduose nustatyti terminai);

7.2.6. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas atlygintų dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo atsiradusius nuostolius;

7.2.7. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas sumokėtų Sutarties 8.4 ir 8.5 punktuose nustatytas baudas.

8. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

8.1. Paslaugų gavėjui dėl savo kaltės vėluojant sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas per Sutartyje numatytą terminą, Paslaugų teikėjo raštišku reikalavimu (pagal pateiktą PVM sąskaitą faktūrą) Paslaugų gavėjas įsipareigoja mokėti 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą sumokėti

dieną. Delspinigiai skaičiuojami nuo mokėjimo termino pasibaigimo dienos iki dienos, kurią lėšos nurašomos nuo Paslaugų gavėjo sąskaitos.

8.2. Paslaugų teikėjui vėluojant suteikti Sutartyje numatytas Paslaugas (išskyrus 3.6 punkte nurodytas garantinės priežiūros paslaugas) per Sutartyje numatytus terminus (tam tarpe ir Sutarties 3.2 punkte nustatytus Paslaugų teikimo etapų terminus) Paslaugų teikėjas įsipareigoja mokėti 30 Eur (trisdešimties) dydžio delspinigius, už kiekvieną pavėluotą suteikti šias Paslaugas dieną.

8.3. Paslaugų teikėjui vėluojant suteikti Sutartyje numatytas 3.6 punkte nurodytas garantinės priežiūros paslaugas per Sutartyje ir jos prieduose numatytus terminus Paslaugų teikėjas įsipareigoja mokėti 0,02 (dviejų šimtųjų) proc., nuo Sutarties kainos nurodytos Sutarties 5.1 punkte, dydžio delspinigius, už kiekvieną pavėluotą suteikti šias Paslaugas dieną.

8.4. Delspinigius Paslaugų teikėjas turi sumokėti ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo rašytinio reikalavimo gavimo dienos.

8.5. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo sutartinių įsipareigojimų, arba juos vykdo netinkamai ir dėl to Paslaugų gavėjas Sutarties 20.2.4 punkte nustatyta tvarka nutraukia Sutartį su Paslaugų teikėju, Paslaugų teikėjas moka Paslaugų gavėjui 10 (dešimt) proc. Sutarties kainos dydžio baudą. Šią baudą Paslaugų teikėjas turi sumokėti ne vėliau, kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo rašytinio reikalavimo pateikimo dienos.

8.6. Jei Paslaugų teikėjas ne dėl Paslaugų gavėjo kaltės, nesant svarbių priežasčių, vienašališkai nutraukia Sutartį, moka Paslaugų gavėjui 10 (dešimt) proc. Sutarties kainos dydžio baudą. Šią baudą Paslaugų teikėjas turi sumokėti ne vėliau, kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo rašytinio reikalavimo pateikimo dienos.

9. SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

9.1. Šalys atsako už tai, kad Sutartyje nustatyti įsipareigojimai būtų vykdomi tinkamai ir laiku, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9.2. Paslaugų teikėjas atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys.

10. SUTARTIES VYKDYMO SUSTABDYMAS

10.1. Esant svarbioms aplinkybėms, nepriklausančiomis nuo Paslaugų teikėjo valios, dėl kurių Paslaugų teikėjas negali vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų ir/arba esant kitoms nenumatytoms aplinkybėms (pavyzdžiui, pasikeitus galiojančiam teisės aktui ar įsigaliojus naujam teisės aktui, kuris turi įtakos šios Sutarties vykdymui; Paslaugų gavėjui būtinas papildomas laikas atlikti papildomą pirkimą; kitos aplinkybės, kurios nebuvo žinomos viešojo pirkimo vykdymo metu ir su kuriomis susidurtų bet kuris kitas Paslaugų teikėjas), Paslaugų gavėjas turi teisę sustabdyti dalies ar visų Sutarties sutartinių įsipareigojimų vykdymą.

10.2. Atsiradus aplinkybėms, dėl kurių Paslaugų teikėjas negali vykdyti sutartinių įsipareigojimų, Paslaugų teikėjas apie tai nedelsdamas privalo informuoti Paslaugų gavėją, pateikdamas informaciją ir dokumentus, įrodančius sutartinių įsipareigojimų vykdymo negalimumą dėl aplinkybių, nepriklausančių nuo Paslaugų teikėjo. Išnykus aplinkybėms, trukdžiusioms Paslaugų teikėjui vykdyti sutartinius įsipareigojimus, sustabdytų sutartinių įsipareigojimų vykdymas atnaujinamas.

10.3. Tais atvejais, kai sutartinių įsipareigojimų vykdymas sustabdomas likus iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo termino pabaigos mažiau laiko, nei galimas sustabdymo terminas, po sustabdymo pratęsiant vykdymo terminą, pratęsimas turi būti tam terminui, kuris sustabdymo metu buvo likęs iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo pabaigos.

10.4. Tais atvejais, kai Sutarties vykdymas sustabdomas likus iki sutartinių įsipareigojimų įvykdymo termino pabaigos daugiau laiko, nei galimas sustabdymo terminas, sutartinių įsipareigojimų ar jų dalies suteikimo terminas pratęsimas tokiam laikotarpiui, kuriam jis buvo sustabdytas.

10.5. Sutartinių įsipareigojimų vykdymo sustabdymas visais Sutartyje numatytais atvejais turi būti raštiškas, nurodant motyvuotas priežastis ir sustabdymo terminą, bei pridedant dokumentus, patvirtinančius sustabdymo pagrindą (jeigu tokie yra).

11. SUBTEIKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

11.1. Sutarties įsipareigojimų daliai Paslaugų teikėjas ketina pasitelkti subteikėją – Paslaugų teikėjas subteikėjų nepasitelkia.

11.2. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradedama vykdyti, Paslaugų teikėjas įsipareigoja Paslaugų gavėjui pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Paslaugų teikėjas taip pat privalo informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

12. SPECIALISTAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

12.1. Sutarčiai vykdyti Paslaugų teikėjas pasitelkia šiuos specialistus: projekto vadovą Rytį Krušinską, informacinių sistemų analitiką Erlandą Gromą, programuotoją Donatą Ditkevičių, duomenų bazių specialistą (programuotoją) Miroslav Tomaševič, informacinės sistemos testavimo specialistę Daivą Jankauskaitę.

12.2. Paslaugų teikėjas gali keisti Sutarties 12.1 papunktyje nurodytus specialistus tik Sutarties 12.3 papunktyje nurodytais atvejais ir tik prieš tai raštu pranešęs Paslaugų gavėjui ir gavęs jo raštišką sutikimą.

12.3. Paslaugų teikėjas privalo savo iniciatyva siūlyti keisti Sutarties 12.1 papunktyje nurodytus specialistus šiais atvejais:

12.3.1. dėl specialisto mirties, ligos arba nelaimingo atsitikimo;

12.3.2. dėl kitų nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių priežasčių (nutrūkus teisiniams santykiams su Paslaugų teikėju, specialistui atsisakius teikti Paslaugas ar pan.).

12.4. Paslaugų teikėjas apie Sutarties 12.3 papunktyje nurodytų aplinkybių atsiradimą privalo nedelsdamas raštu informuoti Paslaugų gavėją.

12.5. Sutarties vykdymo metu Paslaugų gavėjas arba Paslaugų teikėjas Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka gali inicijuoti specialisto, kuris netinkamai atlieka jam priskirtas funkcijas, pakeitimą, nurodydamas tokio keitimo motyvus.

12.6. Jeigu tenka keisti Sutarties 12.1 papunktyje nurodytą specialistą, jį keičiančio specialisto kvalifikacija turi būti patvirtinta pirkimo sąlygose nustatytuose kvalifikacijos reikalavimuose išvardytais galiojančiais sertifikatais arba lygiaverčiais dokumentais bei profesine patirtimi.

12.7. Šalys, suderinusios naujo specialisto kandidatūrą, pasirašo papildomą susitarimą dėl specialisto (-ų) pakeitimo. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

12.8. Specialistų keitimo kaštus atlygina Paslaugų teikėjas.

12.9. Jei Paslaugų teikėjas neranda kito specialisto su reikiama kvalifikacija ir patirtimi, Paslaugų gavėjas turi teisę nutraukti Sutartį.

12.10. Nustatęs specialisto keitimo tvarkos pažeidimo atvejį Paslaugų gavėjas nedelsiant informuoja Paslaugų teikėją apie šį atvejį, o Paslaugų teikėjas per 3 darbo dienas turi pateikti Paslaugų gavėjo prašomus ir kitus įrodymus, jeigu specialistų keitimo tvarkos pažeidimo nebuvo. Nepateikus arba pateikus netinkamus įrodymus Paslaugų gavėjas taiko 500 Eur baudą už kiekvieną tokį nustatytą atvejį.

Paslaugų gavėjo prašymu Paslaugų teikėjas baudą sumoka per 10 (dešimt) darbo dienų nuo prašymo pateikimo dienos. Bauda gal būti išskaičiuojama iš Paslaugų gavėjui mokėtinos sumos. Baudos sumokėjimas neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo prievolės vadovaujantis Sutarties 12 skyriumi tinkamai atlikti ir įforminti specialisto keitimą.

12.11. Specialisto keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu, dėl kurio Paslaugų gavėjas įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį su Paslaugų teikėju. Nutraukus Sutartį šiuo pagrindu taikoma tik Sutarties 8.5 punkte nustatyta bauda.

13. NENUGALIMA JĖGA

13.1. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis (force majeure) laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 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.

13.2. Šalis, kuri neteko galimybės vykdyti įsipareigojimų pagal Sutartį, privalo apie aplinkybių veikimo pradžią, jų pobūdį, tikėtiną poveikį, tikėtiną trukmę ir įsipareigojimų vykdymo

atidėjimą pranešti raštu kitai Šaliai per 5 (penkias) darbo dienas nuo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių veikimo pradžios (jeigu Šalis, kuri neteko galimybės vykdyti įsipareigojimų pagal Sutartį, turi galimybę tai padaryti. Jeigu tokios galimybės nėra, tada Šalis privalo nedelsiant tai padaryti atsiradus galimybei). Iš laiku nepranešusios, įsipareigojimų nevykdančios Šalies nukentėjusi Šalis gali reikalauti nuostolių, kurių priešingu atveju būtų buvę išvengta, atlyginimo.

13.3. Šalys neatsako už savo įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių, nors Šalys stengėsi visais įmanomais būdais išvengti žalos. Esant šioms aplinkybėms, Šalys atleidžiamos nuo savo sutartinių įsipareigojimų vykdymo visam šių aplinkybių buvimo laikotarpiui (su sąlyga, kad apie tokių aplinkybių atsiradimą yra tinkamai informuota kita Šalis). Tuo atveju, jei nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių negalima vykdyti sutartinių įsipareigojimų, išlieka ilgiau nei 3 (tris) mėnesius, bet kuri Šalis turi teisę nutraukti Sutartį. Šiuo atveju kita Šalis neturi teisės reikalauti iš Sutartį nutraukiančios Šalies atlyginti nuostolius ar negautas pajamas (įskaitant baudą už Sutarties nutraukimą).

14. KONFIDENCIALUMAS

14.1. Sutarties Šalims yra žinoma, kad ši Sutartis yra vieša, išskyrus joje esančią konfidencialią informaciją.

14.2. Paslaugų teikėjo už Sutarties vykdymą atsakingi specialistai ir kiti Sutarties vykdymui pasitelkiami specialistai, prieš pardedant teikti Paslaugas, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Sutarties 3 priedas).

14.3. Paslaugų teikėjas įsipareigoja laikytis konfidencialumo įsipareigojimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui, o taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Paslaugų gavėjo Paslaugų teikėjui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Paslaugų gavėjas raštu patvirtina, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Paslaugų teikėjas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją.

14.4. Konfidencialia informacija laikoma:

14.4.1. bet koku būdu išreikšta informacija (rašytinė, žodinė, elektroninė ar vizualinė), kuria Šalys apsieičia Sutarties vykdymo metu;

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

14.5. Jeigu Šalis, vykdydama Sutartį, gavo iš kitos Šalies informaciją, kuri yra komercinė paslaptis, arba kitokią konfidencialią informaciją, tai ji neturi teisės suteikti šios informacijos tretiesiems asmenims be kitos Šalies sutikimo, išskyrus tuos atvejus, kai tai yra privaloma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

14.6. Konfidencialia informacija nelaikoma Paslaugų kaina, taip pat informacija, kuri:

14.6.1. yra viešai prieinama ar tapo viešai prieinama ne dėl kitos Šalies kaltės, taip pat informacija, kuriai Lietuvos Respublikos teisės aktai suteikia viešosios informacijos statusą;

14.6.2. buvo žinoma Paslaugų teikėjui prieš pasirašant Sutartį, ir ta informacija buvo gauta nepažeidžiant Lietuvos Respublikos įstatymų;

14.6.3. nėra laikoma konfidencialia pagal Šalių rašytinį susitarimą.

14.7. Kilus neaiškumui, ar informacija yra konfidenciali, Paslaugų teikėjas privalo kreiptis į Paslaugų gavėją dėl informacijos pobūdžio nustatymo.

14.8. Paslaugų gavėjas įsipareigoja įgyvendinti tinkamas fizines, technines, programines ir organizacines priemones, skirtas konfidencialiai informacijai apsaugoti.

14.9. Paslaugų teikėjas 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.

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

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

14.12. Paslaugų teikėjas įsipareigoja nedelsiant pranešti Paslaugų gavėjui, jeigu sužino arba pagrįstai įtaria, kad konfidenciali informacija buvo neteisėtai atskleista tretiesiems asmenims.

14.13. Nutraukus Sutartį arba įgyvendinus tikslą, dėl kurio konfidenciali informacija buvo atskleista, Paslaugų teikėjas privalo sunaikinti visą iš Paslaugų gavėjo gautą konfidencialią informaciją bei pateikti rašytinį patvirtinimą apie konfidencialios informacijos sunaikinimą nurodant naudotas informacijos naikinimo priemones.

14.14. Paslaugų teikėjui draudžiama daryti iš Paslaugų gavėjo gautos konfidencialios informacijos kopijas.

14.15. Paslaugų teikėjas, savo veiksmais ir (arba) neveikimu pažeidęs ir (arba) netinkamai vykdamas konfidencialumo reikalavimus, įsipareigoja nedelsiant, gavęs Paslaugų gavėjo pretenziją, atlyginti visus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius, kurie atsiranda dėl Paslaugų teikėjo Sutartyje numatytų konfidencialumo įsipareigojimų pažeidimo ir (arba) netinkamo vykdymo.

15. PASLAUGŲ TEIKIMO DUOMENŲ SAUGOS REIKALAVIMAI

15.1. Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas, turi laikytis ir užtikrinti, kad Paslaugos atitiktų Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatyme Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių

aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo", Techniniuose valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės registrų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1V-832 „Dėl Techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo", Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo", Lietuvos standartuose LST EN ISO/IEC 27001 ir LST EN ISO/IEC 27002, Perkančiosios organizacijos tvarkomų registrų ir informacinių sistemų duomenų saugos nuostatuose, saugos politiką įgyvendinančiuose dokumentuose, Kibernetinių ir elektroninės informacijos saugos incidentų valdymo tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose nustatytus saugumo reikalavimus (ir tais atvejais, jeigu tokie reikalavimai keičiasi arba jų atsiranda po viešojo pirkimo–pardavimo Sutarties pasirašymo).

15.2. Teikdamas Paslaugas pagal viešojo pirkimo–pardavimo Sutartyje nustatytus reikalavimus Paslaugų teikėjas turi įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines priemones (tame tarpe ir Paslaugų teikėjo infrastruktūroje), skirtas apsaugoti registrų ir informacinių sistemų elektroninę informaciją nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, naudoti suteiktą prieigą tik viešojo pirkimo–pardavimo Sutarties vykdymo tikslais.

15.3. Informacinių išteklių vystymo ir priežiūros saugumas (saugus kodavimas ir kt.) turi būti užtikrintas, kaip reikalaujama Lietuvos standarte LST ES ISO/IEC 27002. Siekiant išvengti saugumo spragų ir pažeidžiamumų programinėje įrangoje, Paslaugų teikėjas, kurdamas programinę įrangą, turi vadovautis visuotinai pripažintais saugaus kodavimo standartais ir gerąja praktika (The Open Web Application Security Project (OWASP) Secure Coding Practices ir kt.). 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. 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 (vystymo) etape. Atliekant saugumo patikrinimus turi būti remiamasi naujausiomis šių metodikų versijomis: 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.

15.4. Paslaugų teikėjas, suderinęs su Paslaugų gavėju, turi naudoti naujai kuriamai programinei įrangai jos kūrimo dieną esamas naujausias programinių paketų, bibliotekų, programavimo kalbų, jų kompiliatorių bei interpretatorių versijas (pvz. .NET 4.8, .NET Core, PHP 7.4, Microsoft Office 2019 WordML technologijos naudojimai).

15.5. Paslaugų teikėjui prieiga prie Paslaugų gavėjo informacinių išteklių suteikiama tik pasirašius viešojo pirkimo – pardavimo Sutartį pagal Paslaugų teikėjo pagrįstą rašytinį prašymą. Paslaugų teikėjui suteikiamas tik toks prieigos prie informacinių išteklių lygis, kuris yra būtinas viešojo pirkimo – pardavimo Sutartyje nustatytiems įsipareigojimams, kurie neprieštarauja įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimams, vykdyti. Paslaugų teikėjo paskirti specialistai, prieš pradėdami teikti Paslaugas, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus (Sutarties 3 priedas).

15.6. Paslaugų teikėjas, pastebėjęs saugos dokumentuose nustatytų reikalavimų pažeidimų, nusikalstamos veikos požymių, neveikiančias arba netinkamai veikiančias elektroninės informacijos saugos (kibernetinio saugumo) užtikrinimo priemones ar kitas saugumo spragas, įvykius ar veiką, atitinkančią kibernetinio incidento, elektroninės informacijos saugos incidento ar asmens duomenų saugumo pažeidimo požymius arba apie tai gavęs informacijos iš kitų informacijos šaltinių privalo nedelsdamas apie tai pranešti Paslaugų gavėjui ir suderinus su Paslaugų gavėju, prireikus imtis atitinkamų priemonių ir veiksmų siekiant nustatyti elektroninės informacijos saugos incidentų priežastis, išvengti susijusios rizikos. Taip pat pagal kompetenciją vykdyti visus Paslaugų gavėjo saugos įgaliojimo nurodymus ir pavedimus, susijusius su saugos politikos įgyvendinimu.

15.7. Paslaugų teikėjui draudžiama viešai skelbti informaciją apie saugumo spragas ar jas išnaudoti pažeistose informaciniuose ištekliuose, pakeisti elektroninę informaciją, kitaip paveikti informacinius išteklius ir elektroninę informaciją.

15.8. Iškilus poreikiui, siekdama įsitikinti, ar tinkamai vykdoma Sutartis, laikomasi elektroninės informacijos saugos (kibernetinio saugumo) reikalavimų, Paslaugų gavėjas turi teisę atlikti Paslaugų teikėjo teikiamų Paslaugų stebėseną ir auditą, suteikti galimybę atlikti auditą trečiosioms šalims.

15.9. Modifikavus techninėje specifikacijoje įvardintas JAREP ir JADIS el. paslaugas, kokybės garantija pereina Paslaugų teikėjui. Jeigu atliekant modifikuotų JAREP ir JADIS el. paslaugų atsparumo įsilaužimams testavimą bus nustatytos saugumo spragos, Paslaugų teikėjas privalo pašalinti visus nustatytus trūkumus.

16. REIKALAVIMAI ASMENS DUOMENŲ APSAUGAI

16.1. Paslaugų teikėjas, prieš pradėdamas teikti Paslaugas, privalo Paslaugų gavėjui pateikti už asmens duomenų apsaugą atsakingo asmens vardą, pavardę ir kontaktinius duomenis (telefono numerį, el. pašto adresą), jei toks yra paskirtas.

16.2. Paslaugų teikėjas pasirašydamas Paslaugų teikimo sutartį turės užtikrinti, kad vadovaujasi 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) bei atsižvelgiant į teikiamų Paslaugų apimtį bei pobūdį užtikrina, kad:

16.2.1. asmens duomenis tvarkyti įgaliojti asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą arba jiems taikoma atitinkama įstatais nustatyta konfidencialumo prievolė;

16.2.2. įgyvendina šias Reglamento 32 straipsnyje nustatytas duomenų saugumo priemonės:

16.2.3. gebėjimą užtikrinti nuolatinį duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą įsilaužimams;

16.2.4. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;

16.2.5. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo procesą;

16.2.6. kad nepasitelks kito duomenų tvarkytojo be išankstinio Paslaugų gavėjo rašytinio sutikimo. Paslaugų teikėjas raštu informuos Paslaugų gavėją apie planuojamą kito duomenų tvarkytojo pasitelkimą ar pasitelkto duomenų tvarkytojo pakeitimą ir suteiks galimybę Paslaugų gavėjui nesutikti su tokiais pakeitimais;

16.2.7. kad, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, padeda Paslaugų gavėjui taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojo prievolė atsakyti į prašymus pasinaudoti Reglamento III skyriuje nustatytomis duomenų subjekto teisėmis;

16.3. atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, padeda Paslaugų gavėjui užtikrinti:

16.3.1. savalaikį pranešimą priežiūros institucijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (pagal Reglamento 33 str.);

16.3.2. savalaikį pranešimą duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (pagal Reglamento 34 str.);

16.3.3. kad būtų atliktas poveikio duomenų apsaugai vertinimas (pagal Reglamento 35 str.), jei jis yra atliekamas;

16.3.4. kad būtų kreipiamasi į priežiūros instituciją dėl išankstinių konsultacijų, jei tai yra reikalinga (pagal Reglamento 36 str.);

16.3.5. kad, užbaigus teikti su duomenų tvarkymu susijusias paslaugas, pagal Paslaugų gavėjo rašytinį nurodymą ištrina arba grąžina visus asmens duomenis, kurie buvo tvarkomi siekiant įvykdyti Paslaugų teikimo sutartį, ir ištrina esamas jų kopijas, išskyrus atvejus, kai Europos Sąjungos ar Lietuvos teise reikalaujama asmens duomenis saugoti;

16.3.6. kad pateikia Paslaugų gavėjui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos jam nustatytos prievolės, ir sudaro sąlygas bei padeda Paslaugų gavėjui arba kitam jo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus;

16.3.7. kad nedelsdamas informuoja Paslaugų gavėją, jei, jo nuomone, Paslaugų gavėjo nurodymas pažeidžia Reglamentą ar kitas Europos Sąjungos ar Lietuvos duomenų apsaugos nuostatas.

17. UŽ SUTARTIES TINKAMĄ VYKDYMĄ, SUTARTIES IR JOS PAKEITIMŲ PASKLEBIMĄ ATSAKINGI ASMENYS

17.1. Už Sutarties tinkamą vykdymą Paslaugų teikėjas skiria atsakingu []
[] tiesioginis telefono numeris (nėra tokio), mobiliojo telefono []
[] elektroninio pašto adresas [] Šis asmuo bus atsakingas už Sutartyje numatytos veiklos organizavimą ir koordinavimą (pagal Paslaugų teikėjui priskirtinus įsipareigojimus ir teises).

17.2. Už Sutarties tinkamą vykdymą Paslaugų gavėjas skiria atsakingu Asmenų IS departamento Juridinių asmenų IS skyriaus vadovą [] tiesioginis telefono numeris [] mobiliojo telefono numeris [] elektroninio pašto adresą [] Šis asmuo bus atsakingas už Sutartyje numatytos veiklos koordinavimą (pagal Paslaugų gavėjui priskirtinus įsipareigojimus ir teises).

17.3. Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, Paslaugų gavėjas skiria atsakingu vyriausiąją pirkimų specialistę []

18. PRANEŠIMŲ IR INFORMACIJOS SIUNTIMAS

18.1. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant jų gavimą) Sutartyje nurodytais adresais ar kitais adresais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą.

19. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

19.1. Visos turtinės teisės į visus intelektinės nuosavybės objektus ir / ar kūrybinės veiklos rezultatus, sukurtus visam šių teisių galiojimo laikotarpiui Lietuvos Respublikoje ir užsienyje išimtinai priklausys Paslaugų gavėjui maksimalia teisės aktų leidžiama apimtimi.

20. SUTARTIES GALIOJIMAS IR PASIBAIGIMAS

20.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško pagal Sutartį priimtų prievolių įvykdymo arba iki Sutarties nutraukimo Sutartyje ar galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

20.2. Paslaugų gavėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ar susitarimą, kuriuo keičiama Sutartis:

20.2.1. jeigu Sutartis buvo pakeista pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnį;

20.2.2. jeigu paaiškėjo, kad Paslaugų teikėjas, su kuriuo sudaryta Sutartis, turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalį;

20.2.3. jeigu paaiškėjo, kad su Paslaugų teikėju 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;

20.2.4. jeigu Paslaugų teikėjas nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar juos vykdo netinkamai ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse bei šioje Sutartyje. Esminiu Sutarties pažeidimu taip pat laikoma, jeigu Paslaugų teikėjas ilgiau nei 10 dienų vėluoja suteikti Paslaugas (tam tarpe ir Sutarties 3.2 punkte nustatytus Paslaugų teikimo etapų terminus).

Prieš nutraukdamas Sutartį šiuo pagrindu, Paslaugų gavėjas privalo pateikti rašytinį įspėjimą dėl Sutarties nutraukimo Paslaugų teikėjui. Tokiame įspėjime turi būti nurodomas esminis pažeidimas, priežastys, dėl kurių pažeidimas laikytinas esminiu, protingas (bet ne trumpesnis kaip 10 (dešimties) dienų) terminas esminiam pažeidimui pašalinti ir informuojama apie ketinimą nutraukti Sutartį, jeigu esminis pažeidimas nebus pašalintas per nurodytą terminą. Jeigu Paslaugų teikėjas nepašalina esminio pažeidimo per nurodytą protingą terminą, Paslaugų gavėjas įgyja teisę nutraukti Sutartį Sutarties 20.3 punkte nustatyta tvarka;

20.2.5. dėl kitų, Sutarties 20.2.1-20.2.4 punktuose nenurodytų, svarbių priežasčių.

20.3. Nutraukus Sutartį 20.2.4 punkte nurodytais pagrindais, Paslaugų teikėjas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties nutraukimo dienos sumoka Paslaugų gavėjui 10 procentų Sutarties kainos dydžio baudą.

20.4. Paslaugų gavėjas, nesant Paslaugų teikėjo kaltės, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį įspėjęs apie tai Paslaugų teikėją ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, nepaisydamas to, kad Paslaugų teikėjas jau pradėjo ją vykdyti.

20.5. Nutraukiant Sutartį, ar susitarimą, kuriuo keičiama Sutartis, Sutarties 20.2 punkte nurodytais pagrindais, apie Sutarties nutraukimą Paslaugų gavėjas privalo iš anksto pranešti Paslaugų teikėjui prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

20.6. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ar susitarimą, kuriuo keičiama Sutartis:

20.6.1. jeigu Paslaugų gavėjas nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar juos vykdo netinkamai ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas.

Prieš nutraukdamas Sutartį šiuo pagrindu, Paslaugų teikėjas privalo pateikti rašytinį įspėjimą dėl Sutarties nutraukimo Paslaugų gavėjui. Tokiame įspėjime turi būti nurodomas esminis pažeidimas, priežastys, dėl kurių pažeidimas laikytinas esminiu, protingas (bet ne trumpesnis kaip 10 (dešimties) dienų) terminas esminiam pažeidimui pašalinti ir informuojama apie ketinimą nutraukti Sutartį, jeigu esminis pažeidimas nebus pašalintas per nurodytą terminą. Jeigu Paslaugų gavėjas nepašalina esminio pažeidimo per nurodytą protingą terminą, Paslaugų teikėjas įgyja teisę nutraukti Sutartį Sutarties 20.7 punkte nustatyta tvarka;

20.6.2. jeigu Paslaugų gavėjas vėluoja atsiskaityti su Paslaugų teikėju ilgiau nei 2 mėnesius nuo Sutarties 5.4 punkte nustatyto mokėjimo termino.

20.7. Nutraukiant Sutartį, ar susitarimą, kuriuo keičiama Sutartis, Sutarties 20.6 punkte nurodytais pagrindais, turi būti laikomasi šių reikalavimų:

20.7.1. apie Sutarties nutraukimą Paslaugų teikėjas privalo iš anksto pranešti Paslaugų gavėjui prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų;

20.7.2. Sutarties nutraukimas atleidžia Paslaugų teikėją ir Paslaugų gavėją nuo Sutarties vykdymo;

20.7.3. Sutarties nutraukimas neturi įtakos ginčų nagrinėjimo tvarką nustatančių Sutarties sąlygų ir kitų Sutarties sąlygų galiojimui, jeigu šios sąlygos pagal savo esmę lieka galioti ir po Sutarties nutraukimo.

20.8. Sutartis ar susitarimas, kuriuo keičiama Sutartis, gali būti nutraukta ir Civiliniame kodekse nustatytais atvejais ir tvarka.

20.9. Sutartis bet kada gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu.

21. KITOS SĄLYGOS

21.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos, neatliekant naujos pirkimo procedūros vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu.

21.2. Sutarties galiojimo laikotarpiu Šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai Šaliai raštišką prašymą keisti Sutarties sąlygas bei dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą kita Šalis motyvuotai atsako per 10 (dešimt) darbo dienų. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, sprendimo teisę turi Paslaugų gavėjas. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, šie keitimai įforminami susitarimu, kuris yra Sutarties neatskiriama dalis.

21.3. Sutarčiai ir su ja susijusiems santykiams tarp Šalių, įskaitant Sutarties sudarymo, galiojimo, negaliojimo ir nutraukimo klausimus, taikoma ir Sutartis aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

21.4. 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 Paslaugų gavėjo buveinės vietą.

21.5. Šalių tarpusavio santykiai, neaptarti Sutartyje, reguliuojami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

21.6. Sutartis yra bendras abiejų Šalių sutarimo rezultatas, todėl jos nuostatos kiekvienai Šaliai turi būti aiškinamos vienodai.

22. SUTARTIES PRIEDAI

22.1. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis:

22.1.1. 1 priedas. Techninė specifikacija.

22.1.2. 2 priedas. Paslaugų perdavimo–priėmimo akto formos pavyzdys.

22.1.3. 3 priedas. Konfidencialumo pasižadėjimas.

23. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Valstybės įmonė Registrų centras:

Adresas: Lvovo g. 25-101,
09320 Vilnius
Tel. (8 5) 268 8262
Faksas (8 5) 268 8311
El. paštas info@registrucentras.lt
Juridinio asmens
kodas 124110246
PVM mokėtojo
kodas LT241102419
A. s. LT944010042400050387
Bankas AB Luminor bankas

Generalinis direktorius
Saulius Urbanavičius

UAB „Alna Software“:

Adresas: Lvovo g. 105,
08104 Vilnius
Tel. 8 639 02060
Faksas -
El. paštas asw@alnasoft.lt
Kodas 300067863
PVM mokėtojo kodas LT100001324610
A. s. LT027300010087318644
Bankas AB Swedbank

Direktorius
Valdas Šimas

Juridinių asmenų registro elektroninės paslaugos ir
Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos vystymo
paslaugų viešojo pirkimo sutarties Nr. ST-
1 priedas

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. BENDRA INFORMACIJA

1. **Perkančioji organizacija, Registrų centras, Paslaugų gavėjas** – Valstybės įmonė Registrų centras, Juridinio asmens kodas - 124110246, adresas – Lvovo g. 25-101, LT-09320, Vilnius, telefonas (8 5) 268 8262, elektroninio pašto adresas – info@registrucentras.lt.
2. Viešoji įstaiga „Versli Lietuva“ kartu su partneriais Informacinės visuomenės plėtros komitetu (toliau – IVPK), Lietuvos savivaldybių asociacija (toliau – LSA), **Valstybės įmone „Registrų centras“ (toliau – Registrų centras (RC), Perkančioji organizacija, Paslaugų gavėjas)**, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VSDFV arba SODRA) ir Valstybine mokesčių inspekcija prie Finansų ministerijos (toliau – VMI) įgyvendina 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 2 prioriteto „Informacinės visuomenės skatinimas“ priemonės Nr. 02.3.1-CPVA-V-529 „Pažangių elektroninių paslaugų kūrimas“ lėšomis finansuojamą projektą „Antros kartos kontaktinio centro veiklos modelio įgyvendinimas“ (toliau – **VL projektas**).
3. **Perkančioji organizacija**, siekdama užtikrinti VL projekte keliamus reikalavimus, planuoja modifikuoti Juridinių asmenų registro elektroninės paslaugos (toliau – JAREP) ir Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos (toliau – JADIS) programinę įrangą.

2. PROJEKTO IR PIRKIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR REZULTATAI

4. Viešasis pirkimas vykdomas įgyvendinant 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 2 prioriteto „Informacinės visuomenės skatinimas“ priemonės Nr. 02.3.1-CPVA-V-529 „Pažangių elektroninių paslaugų kūrimas“ lėšomis finansuojamą projektą „Antros kartos kontaktinio centro veiklos modelio įgyvendinimas“.
5. **VL projekto tikslas** – sukurti Kontaktinių centrų chartijos kriterijus atitinkantį portalą verslui, kuriame verslininkai galėtų:
 - 5.1. rasti visą pagrindinę su verslo vykdymu susijusią informaciją pagal verslo gyvavimo ciklą (nuo verslo pradžios iki pabaigos) ar verslo sritis;
 - 5.2. atlikti visas pagrindines su verslo pradžia susijusias administracines procedūras kompleksiskai elektroniniu būdu;
 - 5.3. rasti ir pasinaudoti bendraisiais el. sprendimais ir įrankiais verslui.

6. VL projekto uždaviniai:

- 6.1. Parengti ir įgyvendinti teisinės, organizacinės, pokyčių valdymo ir e. paslaugų naudojimo skatinimo priemonės, reikalingas Antros kartos kontaktinio centro sukūrimui ir veikimui;
- 6.2. Sukurti sudėtinę e. paslaugą „Pradedu verslą“;
- 6.3. Sukurti Antros kartos kontaktinio centro e. paslaugas ir funkcionalumus:
 - 6.3.1. bendrosios informacijos verslininkams gavimas;
 - 6.3.2. personalizuotų duomenų apie verslą gavimas (Verslo kortelė);
 - 6.3.3. atsakymų į individualius klausimus gavimas;
 - 6.3.4. verslininko bendradarbiavimo su kontroliuojančiomis institucijomis sritis;
 - 6.3.5. prieigos prie e. sprendimų verslui gavimas;
 - 6.3.6. apmokėjimas už paslaugas;
 - 6.3.7. leidimų IS informacijos paieška.

7. VL projektu siekiama:

- 7.1. palengvinti veiklos sąlygas paslaugų teikėjams, suteikiant jiems galimybę vienoje vietoje gauti visą reikiamą informaciją ir galimybę internetu atlikti visas reikiamas administracines procedūras;
8. užtikrinti priemonės, kad Paslaugų gavėjams (verslininkams) būtų lengviau priimti pagrįstus sprendimus, jiems suteikiant svarbiausią informaciją „vieno langelio“ principu;
9. užtikrinti paslaugų prieinamumą užsieniečiams, paslaugas teikiant anglų kalba;
10. užtikrinti, kad verslininkams teikiamos paslaugos atitiktų visus Komunikate dėl Paslaugų direktyvos įvardintus reikalavimus;
11. užtikrinti, kad Antros kartos kontaktinis centras (toliau – AKKC) suteiktų daugiau naudos verslui ir palaipsniui taptų verslui draugišku elektroninės valdžios įrankiu, įgyvendinant Kontaktinių centrų chartijoje įvardintus kriterijus:
 - 11.1. informacijos kokybė ir prieinamumas;
 - 11.2. procedūrų įvykdymas e. būdu;
 - 11.3. prieinamumas užsienio šalių naudotojams;
 - 11.4. tinkamumas naudotojams.
12. **Viešojo pirkimo tikslas** – įsigyti JAREP ir JADIS taikomosios programinės įrangos (toliau – PĮ) modifikavimo paslaugas.

13. Viešojo pirkimo uždaviniai:

- 13.1. Atlikti detalią poreikių ir galimybių analizę;
- 13.2. Modifikuoti JAREP ir JADIS PĮ;
- 13.3. Sėkmingai įvykdyti JAREP ir JADIS atliktų PĮ pakeitimų testavimą bei bandomąją eksploataciją;
- 13.4. Įdiegti JAREP ir JADIS modifikuotą PĮ į gamybinę aplinką.
14. **Viešojo pirkimo rezultatas** – nustatyta apimtimi modifikuota, ištestuota ir įdiegta gamybinėje aplinkoje JAREP ir JADIS PĮ pagal šioje techninėje specifikacijoje nurodytus funkcinius ir nefunkcinius reikalavimus.

3. ESAMA SITUACIJA

3.1. JAREP:

15. JAREP paskirtis – elektroninės paslaugos naujų juridinių asmenų registravimui, pakeistų juridinio asmens duomenų ir dokumentų registravimui, pavadinimo laikinam įrašymui į Juridinių asmenų registrą (toliau – JAR) ir pranešimų JAR teikimas.

16. JAREP elektroninių paslaugų tipai:

Fiziniais asmenimis:	1. Prašymų registruoti naują juridinį asmenį teikimas; 2. Prašymų laikinai įrašyti juridinio asmens pavadinimą į JAR teikimas; 3. Laikina įrašytų juridinio asmens pavadinimų perleidimas kitam asmeniui.
----------------------	---

Juridiniams asmenims:	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; 4. Laikinais įrašytų juridinio asmens pavadinimų perleidimas kitam asmeniui; 5. 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.
RC darbuotojams:	1. Elektroniniu būdu pateiktų prašymų nagrinėjimas ir tvirtinimas; 2. Pranešimų dėl termino nustatymo trūkumams pašalinti bei atsisakymo registruoti formavimas.

17. JAREP teikiamos el. paslaugos, kurios yra įtrauktos į sudėtinę el. paslaugą „Pradedu verslą“, yra šios:

17.1. **Laikinas pavadinimo įrašymas į Juridinių asmenų registrą;**

17.2. **Juridinių asmenų registravimo paslauga.**

18. JAREP architektūra:

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

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

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

18.1.3. Duomenų bazės – skirtas sistemai reikalingos informacijos saugojimui.

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

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

18.4. 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.

19. JAREP užtikrina integraciją su vidinėmis ir išorinėmis sistemomis:

19.1. Elektroninio pasirašymo serveriu – RC Sertifikatų centro informacinė sistema, kuri teikia vartotojo informaciją reikalingą dokumento pasirašymui;

19.2. Autentifikavimo serveriu, kuris vykdo į sistemą įsijungiančių sistemos vartotojų autentifikavimą;

19.3. RC vartotojų Administravimo sistema – vartotojų administravimo sistema, kuri vykdo į sistemą įsijungiančių vartotojų autorizavimą, prieigos teisių suteikimą;

19.4. Elektroniniu archyvu – elektroninio archyvo programine įranga SAPERION, kurioje saugomi JAREP sugeneruoti dokumentai;

19.5. RC JAR;

19.6. RC Gyventojų registru (GYVENTOJAI);

19.7. RC Nekilnojamo turto registru (NTR);

19.8. RC Paslaugų apskaitos sistema (PAS) – paslaugų užsakymų sistema, kurioje apskaitomi JAREP suformuoti užsakymai.

20. JAREP naudojamos technologijos:

20.1. Oracle 11.2.0.4.0 duomenų bazių valdymo sistema;

20.2. Java objektų kūrimui – IntelliJ IDEA;

20.3. Veiklos logikai:

- Apache IBATIS 2.0.8;
- Spring 4.2.6.

20.4. Integracijai:

- Apache Axis 1.4 ;
- Apache XML Beans 2.4.0;
- Apache CXF 2.5.4;
- Spring WS 2.3.0.

20.5. Prezencijai:

- Spring 4.2.6;
- JSTL 1.2.

20.6. Kūrimui – J2EE aplikacijų serveris JBoss EAP 6.4

20.7. Ataskaitų ir dokumentų kūrimui:

- Jasper Reports 3.0 ;
- Apache FOP 1.0.

3.2. JADIS

21. JADIS paskirtis – informacinių technologijų priemonėmis įvesti duomenis apie juridinių asmenų (šiuo metu uždarytų akcinių bendrovių, mažųjų bendrių, viešųjų įstaigų, žemės ūkio bendrovių ir kooperacinių bendrovių (kooperatyvų), vėliau ir kitų teisinių formų) dalyvius ir formuoti dalyvių sąrašus. Kaupiti, apdoroti ir tvarkyti duomenis ir informaciją apie dalyvius, teikti dokumentus, duomenis ir informaciją turintiems teisę juos gauti fiziniams ir juridiniams asmenims (JADIS nuostatuose nurodytiems duomenų gavėjams), atlikti kaupiamų duomenų apibendrinimą, analizę ir statistiką.

22. JADIS elektroninių paslaugų tipai:

Fiziniais asmenimis:	1. Dokumentų ir duomenų gavimas.
	1. Naujų dalyvių sąrašo prašymų teikimas;

Juridiniams asmenims:	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.

23. JADIS teikiama el. paslauga, kuri yra įtraukta į sudėtinę el. paslaugą „Pradedu verslą“ – Juridinio asmens dalyvių sąrašo teikimas.

24. Sistemos architektūra:

24.1. JADIS realizuota daugiasluoksnės architektūros principu panaudojant tris serverių sluoksnius:

24.1.1. Web (atvaizdavimo) – skirtas HTTP užklausų apdorojimui, sistemos vartotojų ryšio su aplikacijų serveriu užtikrinimui;

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

24.1.3. Duomenų bazės (duomenų) – skirtas sistemai reikalingos informacijos saugojimui.

24.2. 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.

24.3. Sistemos ekraninės formos generuojamos serverio vartotojo sąsajos sluoksnyje (Web serveryje). Web serverio realizacijai naudojamas HTTP ir HTTPS protokolus palaikantis Web serveris.

24.4. 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.

25. JADIS užtikrina integraciją su vidinėmis sistemomis:

25.1. Elektroninio pasirašymo serveris – VĮ Registrų centro Sertifikatų centro informacinė sistema, kuri teikia vartotojo informaciją reikalingą dokumento pasirašymui;

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

25.3. VĮ Registrų centro vartotojų Administravimo sistema – vartotojų administravimo sistema, kuri vykdo į sistemą įsijungiančių vartotojų autorizaciją, prieigos teisių suteikimą;

25.4. Elektroninis archyvas – elektroninio archyvo programinė įranga SAPERION, kurioje saugomi JADIS sugeneruoti dokumentai;

25.5. VĮ Registrų centro Juridinių asmenų registras (JAR) – Juridinių asmenų registro informacinė sistema;

25.6. VĮ Registrų centro sistema (GYVENTOJAI) – Gyventojų registro informacinė sistema;

25.7. VĮ Registrų centro paslaugų apskaitos sistema (PAS) – paslaugų užsakymų sistema, į kurią iš JADIS perduodami elektroninės paslaugos užsakymo duomenys;

25.8. VĮ Registrų centro Adresų registras (AR) – adresų registro informacinė sistema, kur saugomi fizinių ir juridinių asmenų bei nekilnojamo turto adresai.

26. JADIS naudojamos technologijos (bet kurios technologijos versija gali būti ne žemesnė nei toliau nurodyta):

26.1. Oracle Database 11g Enterprise Edition Release 11.2.0.4.0 duomenų bazių valdymo sistema;

26.2. Programavimo kalba Java 8;

26.3. Java objektų kūrimui – Eclipse/ IntelliJ IDEA;

26.4. Veiklos logikai:

- Apache MyBatis 3.4.0;
- Spring 4.0.0.

26.5. Integracijai:

- Apache Axis 1.4;
- Apache CXF 3.1.1;
- Apache XML Beans 2.4.0.

26.6. Prezencijai:

- Spring Security 4.0.0;
- JSTL 1.2;
- JQuery 1.4.4/CSS.

26.7. Kūrimui – J2EE aplikacijų serveris Jboss EAP 6.4

26.8. Ataskaitų ir dokumentų kūrimui:

- Jasper Reports 6.0.0;
- Apache FOP 1.1.

4. SIEKIAMA SITUACIJA

27. Paslaugų teikimo metu numatoma modifikuoti šias JAREP ir JADIS el. paslaugas:

27.1. Laikinas pavadinimo įrašymas į JAR (JAREP);

27.2. Juridinių asmenų registravimo paslauga (JAREP);

27.3. Juridinio asmens dalyvių sąrašo teikimas (JADIS).

28. Šios techninės specifikacijos 27 punkte modifikuotos JAREP ir JADIS el. paslaugos turi būti pakeistos taip, kad el. paslaugos būtų teikiamos lietuvių ir anglų kalbomis.

5. FUNKCINIAI REIKALAVIMAI

5.1. JAREP

29. Šios techninės specifikacijos 27.1 papunktyje nurodytoje el. paslaugoje „Prašymas laikinai įrašyti pavadinimą į JAR“, prie prašymo objekto ir duomenų įvedimo lauko „Laikiniai įrašomas pavadinimas“ turi būti pakeistas esamo informacinio pranešimo turinys.

Prašymo objektas

Laikiniai įrašomas pavadinimas*	
Pridedamas sutikimas naudoti prekinį ženklą	Juridinio asmens pavadinimas turi būti sudarytas laikantis bendrinės lietuvių kalbos normų. Pavadinimas turi skirtis nuo kitų juridinių asmenų pavadinimų, neturi būti panašus į kitų juridinių asmenų pavadinimus, žinomiesių užsienio įmonių, įstaigų ar organizacijų vardus, prekių ir paslaugų ženklus, neturi būti klaidinantis.
Pridedamas sutikimas naudoti juridinio asmens pavadinimą	

Keičiamą informacinį pranešimo turinį pateiks **Perkančioji organizacija**;

30. Šios techninės specifikacijos 27.1 papunktyje nurodytoje el. paslaugoje „Prašymas laikinai įrašyti pavadinimą į JAR“, turi būti sukurtas įvesto teksto tikrinimas (angl. validation) – įrašius pavadinimą sistema turi tikrinti pavadinimus, pvz.: ar žodyje yra viena paskui kitą įrašytos vienodos raidės, ar pavadinime yra vien didžiosios ar mažosios raidės ir pan. Turi būti sukurtos tikrinimo taisyklės, ir suveikus taisyklei (jeigu vartotojas įvedė netinkamą pavadinimą), sistemoje iš karto rodyti klaidos pranešimą ir jei įmanoma galimą pavadinimo pavyzdį. Tikrinimo taisyklės ir klaidos pranešimas pateikiamas **Perkančiosios organizacijos**. Atkreiptinas dėmesys, kad nuo 2020 m. sausio 1 d. keičiantis teisiniam reglamentavimui, Valstybinė lietuvių kalbos komisija nebetikrina

juridinio asmens pavadinimo atitikties lietuvių bendrinės kalbos normoms. Nuo 2020 m. sausio 1 d. Registro tvarkytojas nustato ar pavadinimas nėra tapatus kitiems juridinių asmenų, filialų ar atstovybių pavadinimams, taip pat laikinai įrašytiems į JAR pavadinimams ir nacionaliniams, Bendrijos bei išplėstiems į Lietuvą tarptautiniams prekių ženklams.

31. Šios techninės specifikacijos 27.1 ir 27.2 papunkčiuose nurodytų el. paslaugų „Prašymas laikinai įrašyti pavadinimą į JAR“ ir „Prašymas registruoti JAR“ užsakymų apmokėjimo stadijoje, modifikuoti krepšeliu pilkai pažymėto mygtuko „Pirkti“ funkcionalumą.

Laikinas pavadinimo įrašymas į Juridinių asmenų registrą (Prašymas Nr. 2944674) - 0,01 Eur (0,03 Lt).



Paspaudus pilką krepšelio mygtuką, sistema automatiškai turi nukreipti į Savitarnos pirkinių krepšelio langą. Nukreipimo į Savitarnos pirkinių krepšelį funkcionalumas yra realizuotas, reikia tiesiogiai perkelti į Savitarnos pirkinių krepšelio langą.

32. Šios techninės specifikacijos 27.2 papunktyje nurodytoje el. paslaugoje „Prašymas registruoti JAR“ yra pildomas prašymas registruoti juridinį asmenį, kurio teisinė forma yra individuali įmonė, uždaroji akcinė bendrovė, mažoji bendrija, viešoji įstaiga, labdaros ir paramos fondas arba asociacija. Duomenų pildymo lange prie steigėjų ar buveinės patalpų savininkų paspaudus mygtuką „Pridėti“, steigėjo ir buveinės patalpų savininko paieškos srityje realizuoti naują funkcionalumą (pvz. naujo mygtuko „Pridėti“ realizavimas arba Paslaugų teikėjo pasiūlytas ir su **Perkančiąja organizacija** suderintas kitas sprendimas), kurio pagalba būtų galima tiesiogiai nukreipti į steigėjo ar buveinės patalpų savininko pridėjimo funkcionalumą be papildomų veiksmų.

33. Šios techninės specifikacijos 27.2 papunktyje nurodytoje el. paslaugoje „Prašymas registruoti JAR“ duomenų pildymo lange prie prašymo objekto „Buveinė“ pasirinkus nuorodą „Paieška pagal adresą“ nekilnojamo turto objekto paieškos srityje, paieškos kriterijų laukeliuose pašalinti „žvaigždutes“.

NEKILNOJAMOJO TURTO OBJEKTO PAIEŠKA

X Uždaryti

Savivaldybė		Namo Nr.	
Gyvenamoji vietovė	* (vardininkas, pvz., Vilnius)	Buto Nr.	
Gatvė	* (kilmininkas, pvz., Savanorių)		
Ieškoti Išvalyti			

34. Šios techninės specifikacijos 27.2 papunktyje nurodytoje el. paslaugoje „Prašymas registruoti JAR“ duomenų pildymo lange prie prašymo objekto „Buveinė“ įvedus adresą vartotojui nėra aišku kaip pakeisti anksčiau įvestą adresą. Turi būti sukurtas naujas funkcionalumas ištrinti jau įvestą adresą (pvz. naujo mygtuko „Trinti“ realizavimas arba Paslaugų teikėjo pasiūlytas ir su **Perkančiąja organizacija** suderintas kitas sprendimas).

Buveinė*	Nuosavas nekilnojamas turtas Paieška pagal unikalų numerį Paieška pagal adresą

35. Šios techninės specifikacijos 27.2 papunktyje nurodytoje el. paslaugoje „Prašymas registruoti JAR“ duomenų pildymo lange prie „Buveinės patalpų savininkai“ turi būti patalpintas ir su

Perkančiąja organizacija suderintas papildomas informacinis pranešimas, kuris įspėtų, kad reikia nurodyti visus buveinės patalpų savininkus, kuriems nuosavybės teisė priklauso buveinės patalpos.

BUVEINĖS PATALPŲ SAVININKAI

Vardas, pavardė / pavadinimas	Kodas	Veiksmai
Pridėti		

36. Šios techninės specifikacijos 27.2 papunktyje nurodytoje el. paslaugoje „Prašymas registruoti JAR“, duomenų pildymo lange prie skilties „Veiklos tikslai“ mygtuką „Redaguoti“ pervadinti į „Pasirinkti“.

Veiklos tikslai*  [Redaguoti](#)

37. Šios techninės specifikacijos 27.2 papunktyje nurodytos el. paslaugos „Prašymas registruoti JAR“, duomenų pildymo lange prie „Organai“, pasirinkus konkretų valdymo organą, vartotojui nėra aiškus valdymo organo narių (asmenų) įvedimo funkcionalumas. Pasirinkus tam tikrą valdymo organą, turi būti sukurtas funkcionalumas, kad sistema tiesiogiai nukreiptų į nario (asmens) pridėjimo funkcionalumą, nereikalaujant šio funkcionalumo iškviesti papildomai.

38. Turi būti modifikuotas šios techninės specifikacijos 27.2 papunktyje nurodytos el. paslaugos „Prašymas registruoti JAR“, duomenų pildymo lange „Kiti duomenys“ funkcionalumas. Duomenų pildymo lauke „Ar už juridinio asmens steigimą atstovui mokamas atlyginimas“ pasirinkus mygtuką „Nemokamas“, sistema neturi reikalauti įvesti „Steigimo išlaidų kompensavimo termino“ dienų skaičiaus.

KITI DUOMENYS

Ar už juridinio asmens steigimą atstovui mokamas atlyginimas?* ☐ Mokamas ☒ Nemokamas

Steigimo išlaidų kompensavimo terminas*  dienų (-os, -a)

39. Šios techninės specifikacijos 27.1 ir 27.2 papunkčiuose nurodytų el. paslaugų „Prašymas laikinai įrašyti pavadinimą į JAR“ ir „Prašymas registruoti JAR“ dokumentų pasirašymo etape turi būti:

39.1. sukurtas papildomas ir su **Perkančiąja organizacija** suderintas informacinis pranešimas, kuris aiškiai informuotų apie būtiną dokumentų pasirašymą;

39.2. Dokumentų sąrašė, lentelės grafoje „Veiksmai“ mygtuką „Rodyti“ pervadinti į „Pasirašyti“.

Eil. nr.	Dokumentas	Būsena	Veiksmai
► 1.	Užsienio valstybės registro išrašas	Pasirašytas	 Rodyti  Parsisiųsti  Šalinti
► 2.	Prašymas laikinai įrašyti pavadinimą į Juridinių asmenų registrą JAR-5-E	Nepasirašytas	 Rodyti  Parsisiųsti

40. Šios techninės specifikacijos 27.2 papunktyje nurodytoje el. paslaugos „Prašymas registruoti JAR“ pasirinkus komercinį banką, kuriame vartotojas pageidauja atidaryti uždarnosios akcinės bendrovė kaupiamąją sąskaitą pradinių įnašų apmokėjimui, turi būti papildytas informacinis

pranešimas apie būtinus atlikti veiksmus. Informacinio pranešimo turinį pateiks **Perkančioji organizacija**.

41. Šios techninės specifikacijos 27.1 ir 27.2 papunkčiuose nurodytos el. paslaugos („Prašymas laikinai įrašyti pavadinimą į JAR“ ir „Prašymas registruoti JAR“) ir su jomis susijusios paslaugos („Laikinių pavadinimų prašymų sąrašas“ ir „Prašymų registruoti JAR sąrašas“) **turi būti realizuotos lietuvių bei anglų kalbomis:**

- Prašymo registruoti Juridinių asmenų registre JAR-1-E, Prašymo laikinai įrašyti pavadinimą į Juridinių asmenų registrą JAR-5-E formos;
- pagal patvirtintas pavyzdines formas generuojami dokumentai (įstatai, nuostatai, steigimo aktas, steigimo sutartis);
- sutikimas suteikti patalpas juridinio asmens buveinei;
- grafinės naudotojo sąajos tekstai;
- informaciniai ir sistemos pranešimai;
- kiti analizės metu identifikuoti poreikiai.

Sugeneruotų prašymų formų ir dokumentų tekstas turi būti atvaizduojamas dvejomis kalbomis – lietuvių ir anglų kalba. Už vertimo paslaugas ir vertimų pateikimą Paslaugų teikėjui atsakinga **Perkančioji organizacija**.

5.2. JADIS

42. Šios techninės specifikacijos 27.3 papunktyje nurodytos el. paslaugos „Juridinio asmens dalyvių sąrašo teikimas“ ir su ja susijusios paslaugos „Juridinio asmens dalyvių sąrašų peržiūra“ **turi būti realizuotos lietuvių bei anglų kalbomis:**

- generuojami dokumentai (Viešųjų įstaigų dalininkų sąrašas, Akcininkų sąrašas, Žemės ūkio bendrovės narių ir pajininkų sąrašas, Kooperatinės bendrovės narių sąrašas, Mažosios bendrijos narių sąrašas, Pranešimas apie akcininkų skaičiaus pasikeitimą);
- grafinės naudotojo sąajos tekstai;
- informaciniai ir sistemos pranešimai;
- kiti analizės metu identifikuoti poreikiai.

Sugeneruotų dokumentų tekstas turi būti atvaizduojamas dvejomis kalbomis – lietuvių ir anglų kalba. Už vertimo paslaugas ir vertimų pateikimą Paslaugų teikėjui atsakinga **Perkančioji organizacija**.

6. NEFUNKCINIAI REIKALAVIMAI

6.1. Bendrieji nefunkciniai reikalavimai

43. Šiame dokumente vartojami terminai „turi būti“, „turi turėti“, „turi leisti“, „turi turėti galimybę“ yra lygiaverčiai ir reiškia, kad Paslaugų teikėjas šios viešojo pirkimo sutarties apimtyje privalo sukurti ir įdiegti (ar pateikti ir įdiegti) atitinkamą funkcionalumą ar suteikti atitinkamas paslaugas. Funkcionalumas, kuris yra nurodytas būsimuoju laiku (bus, leis, apims) nurodo siekiamą įgyvendinti būseną ir reiškia, kad Paslaugų teikėjas šios viešojo pirkimo sutarties apimtyje privalo sukurti ir įdiegti (ar pateikti ir įdiegti) atitinkamą funkcionalumą.

44. Paslaugų teikėjas gali siūlyti alternatyvų atskiro Techninės specifikacijos reikalavimo įgyvendinimo būdą arba reikalavimo įgyvendinimo iškeitimą į lygiavertį funkcionalumą, kuris niekaip neigiamai neįtakotų projekto tikslo, uždavinių ir galutinių rezultatų, taip pat registrų ir informacinių sistemų, veikiančių toje pačioje infrastruktūroje, veiklos, bei neprieštarautų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams. Kiekvienas siūlomas alternatyvus ar reikalavimą keičiantis funkcionalumas turi būti suderinamas su Perkančiąja organizacija bei tvirtinamas Reikalavimo pakeitimo, tikslinimo protokolu.

45. Visos paslaugos, kurios sudaro pirkimo objektą, turi būti vykdomos laikantis duomenų saugą reglamentuojančių teisės aktų.

46. Modifikuojant el. paslaugas turi būti vadovaujama Kuriamų viešųjų ir administracinių elektroninių paslaugų tinkamumo naudotojams užtikrinimo priemonių metodinėmis rekomendacijomis, patvirtintomis Informacinės visuomenės plėtros komiteto direktoriaus 2014 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. T-65.

6.2. Reikalavimai pajėgumui ir veikimo sąlygoms

47. JAREP ir JADIS po atliktų pakeitimų turi palaikyti nustatytą šioms informacinėms sistemoms vienu metu prisijungusių naudotojų minimalų kiekį.

48. Reikalaujami JAREP ir JADIS reakcijos greičiai (neskaitant dėl tinklo kylančių vėlavimų):

48.1. naudotojų veiksmų (įrašų įterpimo, keitimo ir šalinimo) atlikimo trukmė turi būti ne ilgesnė nei 3 sekundės, matuojant piko (maksimalaus apkrovimo) metu;

48.2. navigacija tarp skirtingų naudotojo sąsajos langų turi trukti ne ilgiau kaip 2 sekundes (išskyrus atvejus, kai generuojama ataskaita). Jei veiksmas trunka ilgiau, nei 2 sekundes, sistema turi informuoti naudotoją, kad veiksmas užtruks;

48.3. duomenų mainuose dalyvaujančių žiniatinklio paslaugų atsakymai turi būti pateikiami per ne ilgiau nei 2 sekundes;

48.4. ataskaitų generavimas turi trukti ne daugiau kaip 5 sekundes vieno paprastos ataskaitos puslapio generavimui ir ne daugiau kaip 10 sekundžių vieno suvestinės ataskaitos puslapio generavimui (suvestinė ataskaita laikomos tokios ataskaitos, kai jose atvaizduojami duomenys gaunami ataskaitos formavimo metu atliekant papildomus veiksmus su kelių subjektų, subjektų grupių duomenimis).

6.3. Reikalavimai naudotojo sąsajai ir patogumui naudoti

49. Projektuojant bei kuriant naudotojo sąsajas bei el. paslaugas turi būti vadovaujama tarptautiniais tinkamumo standartais LST EN ISO 9241-110:2006 „Žmogaus ir sistemos sąveikos ergonomika. 110 dalis. Dialogo principai“, LST EN ISO 9241-210:2011 „Žmogaus ir sistemos sąveikos ergonomika. 210 dalis. Į žmogų orientuotas sąveikųjų sistemų projektavimas“.

50. Naudotojo sąsajos klaidų pranešimai turi būti suformuluoti taip, kad naudotojui būtų aišku, kas atsitiko ir kokius veiksmus jam toliau reikia daryti, kad galėtų tęsti darbą.

6.4. Reikalavimai dokumentacijai

51. Visa Paslaugos teikėjo rengiama 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).

52. Paslaugų teikimo metu Paslaugos teikėjas prieš pradėdamas rengti dokumentus preliminarų jų turinį ir formą turi suderinti su Perkančiąja organizacija.

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

54. Visa Paslaugų teikėjo parengta dokumentacija turi būti patvirtinta Perkančiosios organizacijos atsakingų asmenų.

55. Perkančioji organizacija pateikia pastabas vertinamai dokumentacijai:

55.1. ne ilgiau kaip per 10 d. d. iki 100 psl. apimties dokumentams;

55.2. per su Paslaugos teikėju suderintą laikotarpį, kuris ne mažesnis nei 10 d. d., didesniems nei 100 psl. apimties dokumentams;

56. Perkančiajai organizacijai pateikus pastabas vertinamai dokumentacijai, Paslaugų teikėjas turi atlikti dokumentų korekcijas atsižvelgdamas į šiuos reikalavimus:

56.1. Iki 100 psl. apimties dokumentai turi būti pataisomi ne ilgiau kaip per 5 d. d.;

56.2. Didesni nei 100 psl. apimties dokumentai turi būti pataisomi ne ilgiau kaip per 10 d. d.

57. Turi būti parengta ir pateikta ši Paslaugų teikimo dokumentacija:

57.1. Paslaugų teikimo valdymo dokumentacija:

57.1.1. Paslaugų teikimo planas;

57.1.2. Tarpinės veiklos ataskaitos;

57.1.3. Galutinė veiklos ataskaita.

57.2. Detalios analizės ataskaitos, kuriuose turi būti pateiktas išsamus Techninėje specifikacijoje pateiktų reikalavimų aprašymas. Turi būti pateikta reikalavimų lentelė, kurioje yra pateiktas išsamus aprašymas, kaip bus realizuojamas kiekvienas kuriamai programinei įrangai keliamas reikalavimas (reikalavimo atkartojimas nėra laikomas tinkamu išsamiu aprašymu). Atlikta sudėtinės elektroninės paslaugos proceso ir jį sudarančių subprocesų analizė. Įvertinti visi planuojami keisti veiklos procesai bei pateikiamas jų detalizavimas, pateikiamos detalizuotos visų el. paslaugų ir sudėtinės el. paslaugos schemas bei veiklos procesų schemas. El. paslaugų ir sudėtinės el. paslaugos schemas po funkcinio testavimo atlikimo, esant poreikiui, turės būti atnaujintos, kad atspindėtų galutinį teikiamų el. paslaugų procesą.

57.3. Detalūs projektavimo dokumentai, kuriuose turi būti pateikta detalios analizės ataskaitose aprašytų reikalavimų realizacija. Realizacija turi būti pateikta koreguojant panaudos atvejus (angl. use cases) arba parengta kitu su Perkančiąja organizacija suderintu būdu. Dokumentai turi apimti (įskaitant, bet neapsiribojant):

57.3.1. Detalizuotų reikalavimų realizavimo aprašymą (pateikiant detalias nuorodas į sistemos funkcijas, kurių pagalba bus įvykdoma vienokia ar kitokia funkcija ar veiksmas, sistemos ekraninis vaizdas, taikomos taisyklės ar apribojimai bei kita susijusi informacija). Iš pateiktos informacijos turi būti aišku, kaip bus realizuojamas kiekvienas kuriamai programinei įrangai keliamas reikalavimas ir galutinis sprendimas;

57.3.2. Detalizuotus panaudos atvejus ar techninius procesus, kurie turi aprašyti visas kuriamas/keičiamas funkcijas (panaudos atvejai turi būti aprašomi UML ar kita lygiaverte metodika);

57.3.3. Naudotojo sąsajos eskizus;

57.3.4. Detalizuotas logines schemas, susiejant visus kuriamus/koreguojamus panaudos atvejus su konkrečiomis posistemėmis, moduliais ar komponentais;

57.3.5. parametrų, dokumentų, ataskaitų aprašymus. Turi būti pateiktas konfigūracijos parametrų, nustatančių informacinės sistemos veikimą pagal realius veiklos procesus bei užtikrinančių atitiktį visiems jai keliamiems reikalavimams, aprašymas;

57.3.6. Duomenų bazės struktūros pakeitimo ir modelio aprašymą;

57.3.7. Sąsajų tarp sistemų (angl. interface) ir jų valdymo bei funkcinų sričių aprašymų pakeitimus;

57.3.8. Sistemos pajėgumų didinimo aprašymus nekeičiant programinės įrangos atsižvelgiant į atliktus pakeitimus, jei juos įtakojo pakeitimai;

57.3.9. Serverių, kompiuterinio tinklo konfigūracijos aprašymus, jei juos įtakojo pakeitimai;

57.3.10. Taikomų saugumo, patogumo naudoti ir prieinamumo užtikrinimo priemonių aprašymus, jei juos įtakojo pakeitimai.

58. Kūrimo etapo metu turi būti parengti programinės įrangos diegimo aprašai, kuriuose turės būti pateikiama:

58.1. Realizuotų sprendimų apibendrinantis aprašymas;

58.2. Duomenų struktūrų, atributų, duomenų mainų, aprašai,

- 58.3. Techninės realizacijos aprašymas (apimantis reikalavimų techniniam sprendimui detalizaciją, informacinės sistemos plėtimo galimybes);
- 58.4. Kita aktuali informacija.
- 59. Diegimo planas, apimantis:
 - 59.1. Diegimo dalyvių atsakomybes;
 - 59.2. Diegimo veiklų aprašymą;
 - 59.3. Diegimo veiklų grafiką;
 - 59.4. Diegimo schemą.
- 60. Diegimo ataskaita, kurioje būtų aprašyti diegimo veiklų rezultatai, išvados, esant poreikiui, nustatytos rizikos ir tolimesnių veiklų rekomendacijos.
- 61. Testavimo dokumentacija, apimanti šiuos dokumentus:
 - 61.1. vidinio testavimo ataskaita;
 - 61.2. testavimo ataskaita;
 - 61.3. našumo ir greیتaveikos testavimo ataskaitą.
- 62. Bandomosios eksploatacijos ataskaita.
- 63. Garantinio aptarnavimo reglamentas.
- 64. Garantinio aptarnavimo metu Paslaugų teikėjo parengta dokumentacija (detalūs projektavimo dokumentai, administratorių vadovai, techninė dokumentacija) turi būti atnaujinama, taip, kad pateikti aprašymai atitiktų Sistemos būseną (su visais garantinio aptarnavimo metu įdiegtais pakeitimais). Taip pat turi būti pateikiami ir atnaujinti išeities tekstai bei diegimo skriptai, instrukcijos.

6.5. Reikalavimai analizei ir projektavimui

- 65. Paslaugų teikėjas analizės ir projektavimo etapo vykdymo metu turi atlikti detalią pakeitimų analizę ir parengti detalios reikalavimų analizės ir projektavimo dokumentus, pagal Perkančiosios organizacijos poreikį papildyti esamą JAREP ir JADIS techninę dokumentaciją.
- 66. Analizės ir projektavimo metu Paslaugų teikėjas turi detalizuoti šios techninės specifikacijos funkcinis reikalavimus, kad jais vadovaujantis būtų galima realizuoti poreikius atitinkančius pakeitimus.
- 67. Paslaugų teikėjas analizės ir projektavimo etapo vykdymo metu turi atlikti detalią pakeitimų analizę ir parengti detalios reikalavimų analizės ir projektavimo dokumentus, pagal Perkančiosios organizacijos poreikį papildyti (atsižvelgiant į atliekamus pakeitimus) JAREP ir JADIS techninę dokumentaciją. t. y. panaudos atvejų, modulių funkcines specifikacijas, duomenų bazės loginio modelio ir techninės architektūros, integracinių sąsajų aprašymo dokumentacijas ir kitą techninę dokumentaciją, kurios turės būti suderintos su Perkančiąja organizacija.

6.6 Reikalavimai demonstracijoms

- 68. Paslaugų teikėjas kūrimo etape, pagal techninės specifikacijos 119 punkte nurodytus pakeitimus ir terminus, turi atlikti modifikuojamų JAREP ir JADIS demonstracijas gyvai ar su Perkančiąja organizacija suderintu kitu būdu, demonstruojant atliktus pakeitimus.
- 69. Demonstracijų tikslas – supažindinti užsakovą su pakeitimais bei gauti atsiliepimus dėl atliktų pakeitimų.
- 70. Pastabos (atsiliepimai) gali būti išsakomos pakartotinai priėmimo testavimo etape, jeigu į jas nebus atsižvelgta iki pastarojo etapo.
- 71. Demonstracijų metu išsakomi atsiliepimai (pastabos) turi būti registruojami susitikimo protokoluose ar kita sutarta forma (pavyzdžiui, specializuotoje klaidų registravimo ir sekimo sistemoje).

6.7. Reikalavimai testavimui

72. Turi būti atliktas JAREP ir JADIS PĮ modifikavimų testavimas. Testavimo tikslai:

72.1. įsitikinti, kad yra įgyvendinti visi funkciniai techninės specifikacijos ir detalios analizės dokumento reikalavimai;

72.2. įsitikinti, kad reikalavimų įgyvendinimas atliktas tinkama apimtimi;

72.3. nustatyti ar reikalavimų įgyvendinimas tenkina Perkančiąją organizaciją;

72.4. identifikuoti ir užregistruoti funkcionalumo klaidas (angl. bugs).

73. Atliktas testavimas turi užtikrinti, kad modifikuotos JAREP ir JADIS PĮ yra tinkama eksploatavimui.

74. Turi būti atlikti šie testavimai:

74.1. vidiniai atskirų komponentų testavimai. Šiuos testavimus Paslaugų teikėjas turi atlikti kūrimo aplinkoje, nedalyvaujant Perkančiosios organizacijos atstovams, tačiau turi pateikti atliktų testavimų įrodymus – vidiniai testai turi būti įrašyti į pirminį kodą aiškiai atskirtuose paketuose (angl. packages), kad Perkančioji organizacija galėtų juos savarankiškai paleisti ar papildyti savo metodais. Vidinis testavimas, su teigiamais rezultatais, turi būti baigtas likus 1 savaitei iki kūrimo (programavimo) etapo pabaigos.

74.2. atskirų sukurtų funkcionalumų testavimai (angl. functional testing). Šiuos testavimus Paslaugų teikėjas turi atlikti testinėje aplinkoje pagal Paslaugų teikėjo parengtus testavimo scenarijus, dalyvaujant Perkančiosios organizacijos atstovams ir pateikti atliktų testavimų rezultatus apibendrinančią sistemos testavimo ataskaitą. Funkcionalumų testavimai turi tenkinti testavimo plane nustatytus priėmimo kriterijus iki diegimo ir testavimo etapo pabaigos.

74.3. našumo ir greitaveikos testavimas (angl. stress testing). Šį testavimą Paslaugų teikėjas turi atlikti testinėje aplinkoje, bei pateikti atlikto testavimo įrodymą – našumo ir greitaveikos testavimo ataskaitą. Našumo ir greitaveikos testavimas, su teigiamais rezultatais, turi būti baigtas iki bandomosios eksploatacijos etapo pabaigos.

75. Priėmimo testavimo metu turi būti vykdomas identifikuotų klaidų (problemų) registravimas:

75.1. Priėmimo testavimo metu elektronine forma turi būti vedamas pastebėtų klaidų (problemų) ir jų būsenų kaupimo žurnalas. Paslaugų teikėjas turi pateikti tokį įrankį, kuris nuolat būtų prieinamas internetu Perkančiosios organizacijos atstovams.

75.2. Klaidų žurnalas turi būti specializuota problemų registravimo ir sekimo programinė įranga (angl. issue tracking software), paremta tinklinėmis technologijomis, t. y. pasiekama naudojant interneto naršyklę.

76. Priėmimo testavimus Paslaugų teikėjas turi vykdyti stebint Perkančiosios organizacijos atstovams. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti reikiamas sąlygas sėkmingam testavimui atlikti.

77. Paslaugų teikėjas turi parengti ir pateikti visus testavimui reikalingus duomenis, įrankius ar kitas reikalingas priemones, taip pat parengti testavimo duomenis, reikalingus patikrinti šios Techninės specifikacijos funkcinių ir nefunkcinių reikalavimų įgyvendinimą.

78. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad testavimo metu sistemoje būtų suvesta (importuota) pakankamai testinių duomenų, kurie leistų pilnai ištestuoti visą sukurtą funkcionalumą. Konkretūs testinių duomenų poreikiai turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija iki testavimo etapo pradžios.

79. Visi testavimai, išskyrus vidinį testavimą, turi būti vykdomi Perkančiosios organizacijos arba Perkančiosios organizacijos nurodytoje techninėje infrastruktūroje. Jeigu testavimo metu nebus tokios galimybės, testavimas turės būti vykdomas naudojant Paslaugų teikėjo pateiktą techninę įrangą (jos pagrindu veikiančią testinę aplinką). Tokiu atveju Perkančiajai organizacijai pateikus reikalingą techninę įrangą, turės būti atliktas atskiras našumo ir greitaveikos testavimas.

80. Našumo testavimui Paslaugų teikėjas turi parengti scenarijus ir duomenis sistemos apkrovimui imituoti. Našumo testavimas turi būti vykdomas naudojant Perkančiosios organizacijos turimą programinę įrangą NeoLoad.

81. Modifikuotų informacinių sistemų diegimas į gamybinę aplinką ir bandomoji eksploatacija negali būti pradėti kol nėra tenkinami visi testavimo plane nustatyti priėmimo kriterijai t. y. ištaisytos visos nustatytos klaidos netenkinančios testavimo priėmimo kriterijų.

6.8. Reikalavimai diegimui

82. Iki diegimo pradžios Paslaugų teikėjas turi parengti Diegimo planą, kuriame turi būti pateikiama:

82.1. Diegimo dalyvių atsakomybės;

82.2. Diegimo veiklų aprašymai;

82.3. Diegimo veiklų grafikas;

82.4. Diegimo schema.

83. Paslaugų teikėjas turės įdiegti (jeigu nebus sutarta kitaip) modifikuotą JAREP ir JADIS PĮ į Perkančiosios organizacijos pateiktą techninę įrangą bei atlikti techninės ir programinės įrangos konfigūravimo darbus, kad būtų užtikrintas tinkamas JAREP ir JADIS kūrimo aplinkos veikimas.

84. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti kompiliuoti pateiktus Perkančiosios organizacijos dalies JAREP ir JADIS išeities tekstus (angl. source code), rinkmenų paketų formas, nurodant standartines kompiliavimo priemones ir kompiliavimo eigą dalį naudojamą kodo versijavimo sistemą Jenkins bei būtų tinkami nuolatinei integracijai, palaikant GIT kodo versijavimo sistemą.

85. Į testinę ir gamybinę aplinkas diegimą atlieka Perkančiosios organizacijos specialistai.

86. Prieš diegimą į gamybinę aplinką, turi būti įgyvendintas pilotinis diegimas, skirtas užtikrinti diegimo procedūrų korektiškumą.

87. Paslaugų teikėjas turi pateikti išeities tekstus, IDE konfigūravimo instrukcijas, kodo surinkimo ir kompiliavimo instrukcijas, projekto paleidimo instrukcijas, sistemos paleidimui skirtų duomenų užpildymo programas/skriptus ir kitą informaciją reikalingą sėkmingam sistemos paleidimui iš išeities tekstų.

88. Priėmimo metu Perkančiosios organizacijos atstovai iš pateiktos informacijos turi nesudėtingai surinkti ir sukompiliuoti sistemą bei atlikti jos diegimą be Paslaugų teikėjo pagalbos. Perkančiosios organizacijos atstovams nepavykus pagal pateiktas instrukcijas įdiegti sistemos, Paslaugų teikėjas turės patikslinti pateiktas instrukcijas.

89. Paslaugų teikėjas turės parengti modifikuotos JAREP ir JADIS PĮ diegimo paketą (diegimo kodus ir diegimo bei konfigūravimo instrukciją) skirtą diegti į Perkančiosios organizacijos pateiktą testavimo ir gamybinės aplinkos techninę įrangą bei konsultuoti Perkančiosios organizacijos specialistus modifikuotos PĮ diegimo ir konfigūravimo klausimais.

90. Paslaugų teikėjas privalės sukonfigūruoti (ir dokumentuoti) programinės įrangos diegimo į Perkančiosios organizacijos įgalioto asmens testavimo ir darbinę aplinkas procesą ir priemones taip, kad:

90.1. Atsakingas Perkančiosios organizacijos įgalioto asmens darbuotojas iš pateiktų išeities tekstų (kodų) galėtų pagaminti (angl. „build“) informacinės sistemos programinę įrangą, valdyti gaminimo konfigūraciją;

90.2. Atsakingas Perkančiosios organizacijos įgalioto asmens darbuotojas programinę įrangą galėtų įdiegti į testavimo ir darbinę aplinkas, valdyti diegimo konfigūraciją.

91. Paslaugų teikėjas po bandomosios eksploatacijos turi perduoti Perkančiajai organizacijai modifikuotą JAREP ir JADIS išeities kodus.

92. JAREP ir JADIS išeities kodai turi būti pateikiami Paslaugų teikėjo naudotoms kūrimo priemonėms suprantamu formatu ir įrašytas į DVD ar kitą skaitmeninę laikmeną. Kartu turi būti pateikiamas sukompiliuotas išeities kodas (parengtas diegimui).

93. Įgyvendinus visas suplanuotas diegimo veiklas, Paslaugų teikėjas turės parengti diegimo ataskaitą, kurioje būtų aprašyti diegimo veiklų rezultatai, išvados, esant poreikiui, nustatytos rizikos ir tolimesnių veiklų rekomendacijos.

6.9. Reikalavimai bandomajai eksploatacijai

94. Turi būti atlikta modifikuotos JAREP ir JADIS PĮ 1 mėnesio trukmės bandomoji eksploatacija.
95. Bandomosios eksploatacijos tikslai:
 - 95.1. užtikrinti atliktų pakeitimų kokybę;
 - 95.2. identifikuoti ir pašalinti bandomosios eksploatacijos metu pastebėtus defektus;
 - 95.3. stabilizuoti darbinės aplinkos konfigūraciją, atsižvelgiant į bandomosios eksploatacijos metu sukauptą patirtį.
96. Paslaugos teikėjas turės parengti ir su Perkančiąja organizacija suderinti bandomosios eksploatacijos planą.
97. Bandomosios eksploatacijos veiklas Paslaugų teikėjas turės vykdyti pagal suderintą bandomosios eksploatacijos planą.
98. Paslaugų teikėjas, iki bandomosios eksploatacijos pradžios, privalo paruošti modifikuotą JAREP ir JADIS PĮ darbui.
99. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti modifikuotos JAREP ir JADIS PĮ veikimą visos bandomosios eksploatacijos metu, jeigu nebus sutarta kitaip.
100. Bandomosios eksploatacijos aplinka turi būti realizuota darbinėje aplinkoje, jeigu nebus sutarta kitaip.
101. Bandomosios eksploatacijos metu turi būti vedamas pastebėtų klaidų (problemų) ir jų būsenų kaupimo žurnalas.
102. Klaidų registravimui turi būti naudojama specializuota problemų registravimo ir sekimo programinė įranga (angl. issue tracking software), pasiekama naudojant interneto naršyklę. Paslaugų teikėjas turi pateikti tokį klaidų (problemų) registravimo įrankį, kuris būtų nuolatos prieinamas internetu Perkančiosios organizacijos atstovams.
103. Visos bandomosios eksploatacijos metu nustatytos klaidos, būtinos tenkinti priėmimo kriterijus, turi būti ištaisytos iki bandomosios eksploatacijos pabaigos, likusioms klaidoms turi būti sudarytas ir su Perkančiąja organizacija suderintas klaidų taisymo planas ir grafikas.
104. Paslaugų teikėjas privalo pašalinti visas bandomosios eksploatacijos metu užfiksuotas klaidas ir trūkumus bandomosios eksploatacijos plane nustatyta tvarka.
105. Bandomoji eksploatacija yra baigiama, kai tenkinami bandomosios eksploatacijos priėmimo kriterijai, kurie pateikiami bandomosios eksploatacijos plane.
106. Pasibaigus bandomajai eksploatacijai, Paslaugų teikėjas turi pateikti jos rezultatus apibendrinančią ataskaitą, kurioje būtų pateikiama informacija apie bandomosios eksploatacijos metu nustatytus ir iki bandomosios eksploatacijos pabaigos pašalintas klaidas ir trūkumus.
107. Bandomosios eksploatacijos metu atlikus programinio kodo pakeitimus, Paslaugų teikėjas privalo Perkančiajai organizacijai pateikti atnaujintas (galutines) sistemos techninės dokumentacijos ir išeities kodo versijas. Perkančiajai organizacijai turi būti sudarytos galimybės atlikti diegimo testą, siekiant įsitikinti pateiktų išeities kodų tinkamumu tolimesniam naudojimui.

6.10 Reikalavimai galutiniam sistemos priėmimui

108. Galutinis suteiktų paslaugų priėmimas bus vykdomas pasibaigus bandomajai eksploatacijai, t. y. priėmimas galės būti vykdomas tik tada, kai bus pasiekti bandomosios eksploatacijos priėmimo kriterijai.
109. Suteiktos paslaugos bus priimamos pasirašant priėmimo-perdavimo aktą.
110. Siekiant užtikrinti sklandų Projekto tęstinumą:
 - 110.1. Paslaugų teikėjas, nepažeidžiant autoriaus teisių turėtojo ar trečiųjų šalių intelektualinės nuosavybės teisių, sutartimi perduoda Perkančiajai organizacijai autorių turtines teises į pagal sutartį 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 pradinis tekstas).

110.2. Kartu su kompiuterine programa, kaip ši sąvoka apibrėžta Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme, užsakovui 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 Lietuvos Respublikos Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo ir Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 12 str. nuostatomis, perduodamos ir suteikiamos Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos šalių teritorijoje neribotam laikui.

110.3. Paslaugų teikėjas turi perduoti Perkančiajai organizacijai projekto metu sukurtą programinę įrangą ir jos išeitinį kodą paslaugų priėmimo – perdavimo akto pasirašymo datai.

111. Paslaugų teikėjas neturi teisės atskleisti jokios su paslaugų teikimu susijusios informacijos trečiosioms šalims be Perkančiosios organizacijos raštiško leidimo arba jei to reikalauja įstatymai.

6.11 Reikalavimai garantinei priežiūrai

112. Paslaugų teikėjas privalės užtikrinti modifikuotos PĮ garantinę priežiūrą, kuri turi būti vykdoma pagal Paslaugų teikėjo parengtą ir su Perkančiąja organizacija suderintą garantinės priežiūros reglamentą.

113. Garantinės priežiūros terminas 12 mėnesių nuo priėmimo – perdavimo akto pasirašymo datos.

114. Paslaugų teikėjo teikiamos garantinės priežiūros paslaugos turi apimti:

114.1. modifikuotos ar sukurtos PĮ klaidų ar netikslumų registravimą;

114.2. modifikuotos ar sukurtos PĮ klaidų ar netikslumų taisymą, testavimą, diegimą ir atnaujintų programinių priemonių išeities tekstų pateikimą Perkančiajai organizacijai;

114.3. sistemos dokumentacijos tikslinimą pagal atliktus taisymus;

114.4. konsultacijų apie sukurtą ir įdiegtą programinę įrangą teikimą garantiniais klausimais.

115. Programinės įrangos veikimo sutrikimu laikoma situacija, kai JAREP ar JADIS naudotojai dėl Paslaugų teikėjo modifikuotos / sukurtos PĮ funkcionalumo trūkumų negali atlikti numatytų JAREP ar JADIS funkcijų ar funkcijos veikia nekorektiškai (tie funkcionalumai, kurie buvo modifikuoti ar sukurti paslaugų teikimo metu).

116. Programinės įrangos sutrikimų atstatymo trukmė:

116.1. Reakcijos į sutrikimą laikas – ne ilgiau kaip 1 (viena) darbo valanda nuo pranešimo apie sutrikimą gavimo sutartu būdu;

116.2. Neesminių sutrikimų šalinimas – ne ilgiau kaip 4 (keturios) darbo dienos nuo pranešimo gavimo sutartu būdu. Jei sutrikimo per nurodytą laiką pašalinti negalima, kartu su Perkančiąja organizacija suderinamas susitarimas dėl sutrikimo pašalinimo laiko. Neesminis sutrikimas – kosmetinės ar panašios JAREP ar JADIS klaidos, kurios neįtakoja korektiško funkcijų veikimo;

116.3. Svarbių sutrikimų šalinimas – ne ilgiau kaip 12 darbo valandų nuo pranešimo gavimo sutartu būdu. Jei sutrikimo per nurodytą laiką pašalinti negalima, kartu su Perkančiąja organizacija suderinamas susitarimas dėl sutrikimo pašalinimo laiko. Svarbus sutrikimas – neapibrėžtas funkcijos veikimas, kuris leidžia įvykdyti numatytą JAREP ar JADIS funkciją, tačiau naudotojui reikia atlikti papildomus, nenumatytus ar alternatyvius veiksmus;

116.4. Kritinių sutrikimų šalinimas – ne ilgiau kaip 6 (šešios) darbo valandos nuo pranešimo gavimo sutartu būdu. Jei sutrikimo per nurodytą laiką pašalinti negalima, kartu su Perkančiąja organizacija suderinamas susitarimas dėl sutrikimo pašalinimo laiko; Kritinis sutrikimas – funkcijos neveikimas, be galimybės reikiamą funkciją vykdyti alternatyviai.

117. Paslaugų teikėjas privalo registruoti JADIS arba JAREP eksploatavimo sutrikimus bet kuriuo garantinės priežiūros metu prieinamoje el. sutrikimų registravimo sistemoje (pvz., specializuotoje

per naršyklę pasiekiamoje programinėje įrangoje arba per pagalbos teikimo liniją (angl. Service Desk)). Perkančiajai organizacijai turi būti suteiktos programinės priemonės, skirtos sistemos klaidų registravimo ir jų šalinimo eigos stebėjimui.

6.12 Reikalavimai veiklų grafikui, terminams ir veiklų rezultatams

118. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad visa komunikacija Projekto metu vyktų lietuvių kalba. Jei pasitelkiami užsienio šalių ekspertai, Paslaugų teikėjas turi pasirūpinti vertimo į lietuvių kalbą paslaugomis.

119. Paslaugų teikėjas turi tiesiogiai bendradarbiauti su Perkančiąja organizacija.

120. Paslaugų teikėjas:

120.1. per 1 mėnesį ir 2 savaites nuo sutarties pasirašymo dienos turi atlikti techninės specifikacijos 29 ir 30 punktuose nurodytus pakeitimus ir Perkančiajai organizacijai pademonstruoti atliktus pakeitimus;

120.2. per 2 mėn. nuo sutarties pasirašymo dienos turi atlikti techninės specifikacijos 31 - 40 punktuose nurodytus pakeitimus ir Perkančiajai organizacijai pademonstruoti atliktus pakeitimus;

120.3. per 3 mėn. nuo sutarties pasirašymo dienos turi atlikti techninės specifikacijos 41 ir 42 punktuose nurodytus pakeitimus ir Perkančiajai organizacijai pademonstruoti atliktus pakeitimus.

121. Per 1 savaitę nuo sutarties pasirašymo dienos Paslaugų teikėjas turi pateikti ir su Perkančiąja organizacija suderinti Paslaugų teikimo planą, kuriame turi būti detalizuoti Paslaugų teikimo etapai ir jų rezultatai (pateiktys), pateiktas detalus Perkančiosios organizacijos nurodytus terminus atitinkantis kalendorinis darbų vykdymo grafikas, aprašytos komunikacijos ir rizikų valdymo priemonės bei dokumentų derinimo tvarka.

122. Paslaugų teikėjas turi ne rečiau kaip kas mėnesį rengti ir Perkančiajai organizacijai teikti tarpines Paslaugų teikimo ataskaitas, kuriose būtų pateikiama:

122.1. informacija apie Paslaugų teikimo sutarties vykdymo eigą;

122.2. informacija apie per ataskaitinį mėnesį užfiksuotas rizikas ir problemas.

123. Tarpinės Paslaugų teikimo ataskaitos Perkančiajai organizacijai privalo būti pateiktos per 5 darbo dienas nuo ataskaitinio laikotarpio pabaigos.

124. Baigus darbus, Paslaugų teikėjas turi parengti galutinę Paslaugų teikimo ataskaitą. Galutinė ataskaita su Perkančiąja organizacija turi būti suderinta per 10 darbo dienų nuo paskutinio Paslaugų teikimo etapo pabaigos.

125. Visos paslaugos pagal sutartį turi būti suteiktos (išskyrus garantinį aptarnavimą) per 4 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

126. Šis terminas šalių raštišku susitarimu gali būti pratęstas ne ilgesniam kaip 1 mėnesio terminui, atsiradus aplinkybėms, kurių nebuvo galima numatyti iki pirkimo pradžios, ir jei tai neprieštarauja Projekto finansavimo sąlygų aprašui, pagal kurį įgyvendinamas Projektas.

6.13 Paslaugų teikimo duomenų saugos reikalavimai

127. Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas, turi laikytis ir užtikrinti, kad Paslaugos atitiktų Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatyme Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“, Techniniuose valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės registrų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1V-832 „Dėl

Techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo", Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo", Lietuvos standartuose LST EN ISO/IEC 27001 ir LST EN ISO/IEC 27002, Perkančiosios organizacijos tvarkomų registrų ir informacinių sistemų duomenų saugos nuostatuose, saugos politiką įgyvendinančiuose dokumentuose, Kibernetinių ir elektroninės informacijos saugos incidentų valdymo tvarkos apraše ir kituose teisės aktuose nustatytus saugumo reikalavimus (ir tais atvejais, jeigu tokie reikalavimai keičiasi arba jų atsiranda po viešojo pirkimo–pardavimo sutarties pasirašymo).

128. Teikdamas paslaugas pagal viešojo pirkimo–pardavimo sutartyje nustatytus reikalavimus Paslaugų teikėjas turi įgyvendinti tinkamas organizacines ir technines priemones (tame tarpe ir Paslaugų teikėjo infrastruktūroje), skirtas apsaugoti registrų ir informacinių sistemų elektroninę informaciją nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, naudoti suteiktą prieigą tik viešojo pirkimo–pardavimo sutarties vykdymo tikslais.

129. Informacinių išteklių vystymo ir priežiūros saugumas (saugus kodavimas ir kt.) turi būti užtikrintas, kaip reikalaujama Lietuvos standarte LST ES ISO/IEC 27002. Siekiant išvengti saugumo spragų ir pažeidžiamumų programinėje įrangoje, Paslaugų teikėjas, kurdamas programinę įrangą, turi vadovautis visuotinai pripažintais saugaus kodavimo standartais ir geraja praktika (The Open Web Application Security Project (OWASP) Secure Coding Practices ir kt.). 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. 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 (vystymo) etape. Atliekant saugumo patikrinimus turi būti remiamasi naujausiomis šių metodikų versijomis: 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.

130. Paslaugų teikėjas, suderinęs su Perkančiąja organizacija, turi naudoti naujai kuriamai programinei įrangai jos kūrimo dieną esamas naujausias programinių paketų, bibliotekų, programavimo kalbų, jų kompiliatorių bei interpretatorių versijas (pvz. .NET 4.8, .NET Core, PHP 7.4, Microsoft Office 2019 WordML technologijos naudojimai).

131. Paslaugų teikėjui prieiga prie Perkančiosios organizacijos informacinių išteklių suteikiama tik pasirašius viešojo pirkimo – pardavimo sutartį pagal Paslaugų teikėjo pagrįstą rašytinį prašymą. Paslaugų teikėjui suteikiamas tik toks prieigos prie informacinių išteklių lygis, kuris yra būtinas viešojo pirkimo – pardavimo sutartyje nustatytiems įsipareigojimams, kurie neprieštarauja įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimams, vykdyti. Paslaugų teikėjo paskirti specialistai, prieš pardėdami teikti Paslaugas, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus.

132. Paslaugų teikėjas, pastebėjęs saugos dokumentuose nustatytų reikalavimų pažeidimų, nusikalstamos veikos požymių, neveikiančias arba netinkamai veikiančias elektroninės informacijos saugos (kibernetinio saugumo) užtikrinimo priemones ar kitas saugumo spragas, įvykius ar veiką, atitinkančią kibernetinio incidento, elektroninės informacijos saugos incidento ar asmens duomenų saugumo pažeidimo požymius arba apie tai gavęs informacijos iš kitų informacijos šaltinių privalo nedelsdamas apie tai pranešti Registrų centrui ir suderinus su Perkančiąja organizacija, prireikus imtis atitinkamų priemonių ir veiksmų siekiant nustatyti elektroninės informacijos saugos incidentų priežastis, išvengti susijusios rizikos. Taip pat pagal kompetenciją vykdyti visus Perkančiosios organizacijos saugos įgaliotinio nurodymus ir pavedimus, susijusius su saugos politikos įgyvendinimu.

133. Paslaugų teikėjui draudžiama viešai skelbti informaciją apie saugumo spragas ar jas išnaudoti pažeistose informaciniuose ištekliuose, pakeisti elektroninę informaciją, kitaip paveikti informacinius išteklius ir elektroninę informaciją.

134. Iškilus poreikiui, siekdama įsitikinti, ar tinkamai vykdoma sutartis, laikomasi elektroninės informacijos saugos (kibernetinio saugumo) reikalavimų, Perkančioji organizacija turi teisę atlikti paslaugų teikėjo teikiamų paslaugų stebėseną ir auditą, suteikti galimybę atlikti auditą trečiosioms šalims.

135. Modifikavus techninėje specifikacijoje įvardintas JAREP ir JADIS el. paslaugas, kokybės garantija pereina Paslaugų teikėjui. Jeigu atliekant modifikuotų JAREP ir JADIS el. paslaugų atsparumo įsilaužimams testavimą bus nustatytos saugumo spragos, Paslaugų teikėjas privalo pašalinti visus nustatytus trūkumus.

6.14 Reikalavimai asmens duomenų apsaugai

136. Paslaugų teikėjas, prieš pradėdamas teikti Paslaugas, privalo Registrų centrui pateikti už asmens duomenų apsaugą atsakingo asmens vardą, pavardę ir kontaktinius duomenis (telefono numerį, el. pašto adresą), jei toks yra paskirtas.

137. Paslaugų teikėjas pasirašydamas paslaugų teikimo sutartį turės užtikrinti, kad vadovaujasi 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) bei atsižvelgiant į teikiamų paslaugų apimtį bei pobūdį užtikrina, kad:

137.0.1. asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų įsipareigoję užtikrinti konfidencialumą arba jiems taikoma atitinkama įstatais nustatyta konfidencialumo prievolė;

137.0.2. įgyvendina šias Reglamento 32 straipsnyje nustatytas duomenų saugumo priemones:

137.0.3. gebėjimą užtikrinti nuolatinį duomenų tvarkymo sistemų ir paslaugų konfidencialumą, vientisumą, prieinamumą ir atsparumą įsilaužimams;

137.0.4. gebėjimą laiku atkurti sąlygas ir galimybes naudotis asmens duomenimis fizinio ar techninio incidento atveju;

137.0.5. reguliarių techninių ir organizacinių priemonių, kuriomis užtikrinamas duomenų tvarkymo saugumas, tikrinimo, vertinimo ir veiksmingumo vertinimo procesą;

137.0.6. kad nepasitelks kito duomenų tvarkytojo be išankstinio Registrų centro rašytinio sutikimo. Paslaugų teikėjas raštu informuos Registrų centrą apie planuojamą kito duomenų tvarkytojo pasitelkimą ar pasitelkto duomenų tvarkytojo pakeitimą ir suteiks galimybę Registrų centrui nesutikti su tokiais pakeitimais;

137.0.7. kad, atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, padeda Registrų centrui taikydamas tinkamas technines ir organizacines priemones, kiek tai įmanoma, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojo prievolė atsakyti į prašymus pasinaudoti Reglamento III skyriuje nustatytais duomenų subjekto teisėmis;

137.1. atsižvelgdamas į duomenų tvarkymo pobūdį, padeda Registrų centrui užtikrinti:

137.1.1. savalaikį pranešimą priežiūros institucijai apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (pagal Reglamento 33 str.);

137.1.2. savalaikį pranešimą duomenų subjektui apie asmens duomenų saugumo pažeidimą (pagal Reglamento 34 str.);

137.1.3. kad būtų atliktas poveikio duomenų apsaugai vertinimas (pagal Reglamento 35 str.), jei jis yra atliekamas;

137.1.4. kad būtų kreipiamasi į priežiūros instituciją dėl išankstinių konsultacijų, jei tai yra reikalinga (pagal Reglamento 36 str.);

137.1.5. kad, užbaigus teikti su duomenų tvarkymu susijusias paslaugas, pagal Registrų centro rašytinį nurodymą ištrina arba grąžina visus asmens duomenis, kurie buvo tvarkomi siekiant įvykdyti Paslaugų teikimo sutartį, ir ištrina esamas jų kopijas, išskyrus atvejus, kai Europos Sąjungos ar Lietuvos teise reikalaujama asmens duomenis saugoti;

137.1.6. kad pateikia Registrų centrui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos jam nustatytos prievolės, ir sudaro sąlygas bei padeda Registrų centrui arba kitam jo įgaliotam auditoriui atlikti auditą, įskaitant patikrinimus;

137.1.7. kad nedelsdamas informuoja Registrų centrą, jei, jo nuomone, Registrų centro nurodymas pažeidžia Reglamentą ar kitas Europos Sąjungos ar Lietuvos duomenų apsaugos nuostatas.

Valstybės įmonė Registrų centras:

Generalinis direktorius
Saulius Urbanavičius

UAB „Alna Software“:

Direktorius
Valdas Šimas

Juridinių asmenų registro elektroninės paslaugos ir
Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos vystymo
paslaugų viešojo pirkimo sutarties Nr. ST-
2 priedas

(Perdavimo–priėmimo akto formos pavyzdys)

PERDAVIMO–PRIĖMIMO AKTAS

_____ Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

Šį aktą pasirašę atsakingi asmenys pažymi, kad, vadovaudamiesi pasirašytos Juridinių asmenų registro elektroninės paslaugos ir Juridinių asmenų dalyvių informacinės vystymo paslaugų viešojo pirkimo sutarties Nr. ST-___ nuostatomis, Paslaugų teikėjas perduoda, o Paslaugų gavėjas priima šioje lentelėje nurodytas paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Kiekis

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 :

(Paslaugų teikėjo pavadinimas):

(atsakingo asmens pareigų pavadinimas)
(vardas ir pavardė)

Juridinių asmenų registro elektroninės paslaugos ir
Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos vystymo
paslaugų viešojo pirkimo sutarties Nr. ST-
3 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

Aš, _____, būdamas _____ (Paslaugų teikėjo pavadinimas) paskirtu specialistu ir atlikdamas 20__ m. _____ d. sutartyje Nr. _____ (toliau – Sutartis) numatytas paslaugas:

- **įsipareigoju** saugoti paslaptįje ir tik Sutarties įsipareigojimų vykdymo tikslais naudoti Paslaugų gavėjo patikėtą man konfidencialią informaciją, įskaitant asmens ir kitus duomenis (toliau – konfidenciali informacija), kuri man gali tapti žinoma teikiant paslaugas pagal Sutartį, saugoti ją tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti ar pasinaudoti. Šis įsipareigojimas negalioja tuomet, kai būsiu įpareigotas Paslaugų gavėjo patikėtą man konfidencialią informaciją atskleisti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

- **žinau**, kad turėsiu atsakyti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, jei dėl mano veiksmų dėl šio įsipareigojimo nevykdymo arba netinkamo vykdymo Paslaugų gavėjui kils atsakomybė už konfidencialios informacijos atskleidimą;

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

(Darbuotojo pareigos, vykdant Sutartį)

(parašas)

(vardas pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybės įmonė Registrų Centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Juridinių asmenų registro elektroninės paslaugos ir Juridinių asmenų dalyvių informacinės sistemos vystymo paslaugų viešojo pirkimo sutartis
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-06-03 20:04 Nr. ST-157 (5.3 E)
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	Saulius Urbanavičius Generalinis direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-06-03 17:37
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-06-03 17:37
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2018-08-17 08:30 - 2020-08-16 08:30
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-06-03 20:04
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-06-03 20:05
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-07-17 11:57 - 2024-07-15 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Valdas Simas CEO
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-06-04 09:27
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-06-04 09:28
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-01 14:26 - 2024-07-30 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200602.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-06-08 12:57 nuorašą suformavo
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-