

**GLOBALIOS TAPATYBĖS PASLAUGOS ĮGYVENDINIMO ALTERNATYVŲ ANALIZĖS
IR PILOTINĖS SISTEMOS SUKŪRIMO PASLAUGŲ
VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIS**

2016 m. birželio 21 d. Nr. VPS-102

Vilnius

Valstybės įmonė Registrų centras, juridinio asmens kodas 124110246, kurios registruota buveinė yra Vinco Kudirkos g. 18-3 Vilnius, duomenys kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Kęstučio Sabaliausko, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau – **Klientas**),

ir

Ūkio subjektų grupė UAB „IO projects“ (pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti uždara akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas 302444537, kurios registruota buveinė yra P. Lukšio g. 32, LT-08222 Vilnius, duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre) ir **UAB „Netcode“** (pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti uždara akcinė bendrovė, juridinio asmens kodas 302906100, kurios registruota buveinė yra P. Širvio g. 6-46, LT-10213 Vilnius, duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre), atstovaujama UAB „IO projects“ partnerio Mindaugo Apučio, veikiančio pagal 2016 m. sausio 25 d. įgaliojimą Nr. 16-001 (toliau – **Paslaugų teikėjas**),

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

ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD:

- Paslaugų teikėjo pasiūlymas Registrų centro viešojo pirkimo komisijos 2016 m. birželio 16 d. sprendimu (posėdžio protokolo Nr. KP-132(6)) buvo pripažintas laimėjusiu Kliento skelbtą Globalios tapatybės paslaugos įgyvendinimo alternatyvų analizės ir pilotinės sistemos sukūrimo paslaugų viešojo pirkimo konkursą (pirkimo Nr. 172482);
- Paslaugų teikėjas siūlo Klientui pirkimo dokumentus ir reikalavimus atitinkančias paslaugas, o Klientas pageidauja jas pirkti,

Šalys, pageidaudamos priimti sutartinius įsipareigojimus, susitaria ir sudaro šią Globalios tapatybės paslaugos įgyvendinimo alternatyvų analizės ir pilotinės sistemos sukūrimo paslaugų viešojo pirkimo 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** – pagal Sutartį ir Sutarties 1 priede (Techninė specifikacija) nustatytus reikalavimus teikiamos Globalios tapatybės paslaugos įgyvendinimo alternatyvų analizės ir pilotinės sistemos sukūrimo paslaugos;

1.1.2. **Paslaugų kaina** – Sutarties 5.1 punkte nurodyta kaina;

1.1.3. **Sutarties kaina** – Sutarties 5.2 punkte nurodyta kaina;

1.1.4. **PVM** – pridėtinės vertės mokestis.

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka Klientui teikti Paslaugas, o Klientas Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka įsipareigoja priimti Paslaugų teikėjo tinkamai suteiktas Paslaugas ir už jas sumokėti.

3. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ KOKYBEI

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Paslaugas, kurių kokybė atitiks nusistovėjusios praktikos reikalavimus ir atitinkamus profesijos standartus bei techninių specifikacijų, nurodytų šios Sutarties 1 priede, reikalavimus.

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

3.3. Paslaugų teikėjas po pilotinės gID sistemos įvedimo į eksploataciją paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos turi teikti 12 (dvylikos) mėnesių garantinį pilotinės gID sistemos aptarnavimą. Paslaugų teikėjo įsipareigojimams garantinio aptarnavimo metu nustatyti Sutarties 1 priedo (Techninė specifikacija) 9 dalyje.

4. PASLAUGŲ TEIKIMO SĄLYGOS IR TVARKA

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

4.2. Paslaugų techninė specifikacija, apimtys, etapai ir terminai nurodyti Sutarties 1 priede (Techninė specifikacija) ir 2 priede „Paslaugų teikėjo techninis pasiūlymas“.

4.3. Paslaugų teikėjas per 15 darbo dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos Klientui turi pateikti projekto valdymo planą, kuriame turi būti išdėstyta Paslaugų teikimo tvarka ir terminai, tarpinių ir galutinių rezultatų kiekis, turinys ir teikimo forma. Projekto valdymo planas turi atitikti Sutarties 1 priede (Techninė specifikacija) nustatytus reikalavimus Paslaugų teikimui.

4.4. Klientas Paslaugų teikėjo pateiktus tarpinius ir galutinius rezultatus peržiūri ir pateikia pastabas ir (ar) pasiūlymus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas (dokumentams iki 100 psl. apimties), didesnės apimties dokumentams – ne vėliau kaip per 8 darbo dienas. Paslaugų teikėjas dokumentą

iki 100 psl. apimties turi pataisyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, didesnės nei 100 psl. apimties dokumentą – ne vėliau kaip per 8 darbo dienas nuo Kliento pastabų ir (ar) pasiūlymų dokumentui pateikimo dienos. Šalių susitarimu gali būti suderinami ir kiti dokumentų peržiūros ir taisymo terminai.

4.5. Paslaugų perdavimas ir priėmimas atliekamas Paslaugų teikėjui tinkamai ir kokybiškai suteikus atitinkamo etapo Paslaugas bei perdavus užsakymo vykdymo metu sukurtą (jeigu buvo sukurta) programinę įrangą ir jos išeitinį kodą. Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas paslaugų perdavimo–priėmimo aktais, kuriuos parengia ir Klientui pateikia Paslaugų teikėjas (akto formos pavyzdys pateikiamas Sutarties 2 priede). Klientas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto gavimo dienos turi teisę teikti pastabas dėl Paslaugų kokybės. Paslaugų teikėjas, atsižvelgdamas į pateiktas pastabas, privalo ištaisyti Paslaugų teikimo trūkumus per 5 (penkias) darbo dienas nuo pastabų gavimo dienos. Pašalinus Paslaugų trūkumus, Paslaugų perdavimas ir priėmimas vykdomas šiame punkte nustatyta tvarka. Jei Klientas per nurodytą terminą pastabų nepateikia, laikoma, kad Paslaugos yra priimtose. Paslaugų teikėjui kokybiškai ir laiku suteikus Paslaugas, Klientas neturi teisės nepagrįstai atsisakyti pasirašyti paslaugų perdavimo–priėmimo aktą.

5. PASLAUGŲ IR SUTARTIES KAINA, ATSISKAITYMO TVARKA

5.1. Paslaugų kaina:

Eil. Nr.	Paslaugos (etapo) pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina, Eur be PVM	Kaina, Eur su PVM
1	2	3	4	7	8
1.	gID paslaugos poreikio, naudojimosi ypatumų ir įgyvendinimo alternatyvų analizė	vnt.	1	24.000,00	29.040,00
2.	Pilotinės gID sistemos projektavimas	vnt.	1	32.000,00	38.720,00
3.	Pilotinės gID sistemos realizavimas ir testavimas, sukuriant sąsają su Gyventojų registru	vnt.	1	22.500,00	27.225,00
4.	Pilotinės gID sistemos realizavimas ir testavimas, sukuriant sąsają su kitomis informacinėmis sistemomis	vnt.	1	102.400,00	123.904,00
5.	Pilotinės gID sistemos įvedimas į eksploataciją	vnt.	1	12.800,00	15.488,00
6.	Tolimesnio gID paslaugos vystymo plano parengimas	vnt.	1	5.800,00	7.018,00

5.2. Sutarties kaina – 241 395,00 Eur (du šimtai keturiasdešimt vienas tūkstantis trys šimtai devyniasdešimt penki eurai) su PVM / 199 500,00 Eur (šimtas devyniasdešimt devyni tūkstančiai penki šimtai eurų) be PVM.

5.3. Į Sutarties kainą įskaitoma Paslaugų kaina, visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu.

5.4. Už tinkamai ir kokybiškai Paslaugų teikėjo suteiktas Paslaugas Klientas su Paslaugų teikėju atsiskaito mokėjimo pavedimu, pinigus pervesdamas į Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytą banko sąskaitą ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo atitinkamo etapo Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos faktūros gavimo informacinėje sistemoje „E. sąskaita“ dienos¹ tokia tvarka:

Eil. Nr.	Mokėjimo pagrindas	Mokėjimo suma
1.	gID paslaugos poreikio, naudojimosi ypatumų ir įgyvendinimo alternatyvų analizė	20 % nuo visos Sutarties kainos, nurodytos 5.2 punkte
2.	Pilotinės gID sistemos projektavimas	15 % nuo visos Sutarties kainos, nurodytos 5.2 punkte
3.	Pilotinės gID sistemos realizavimas ir testavimas, sukuriant sąsają su Gyventojų registru	40 % nuo visos Sutarties kainos, nurodytos 5.2 punkte
4.	Pilotinės gID sistemos realizavimas ir testavimas, sukuriant sąsają su kitomis informacinėmis sistemomis	15 % nuo visos Sutarties kainos, nurodytos 5.2 punkte
5.	Pilotinės gID sistemos įvedimas į eksploataciją	5 % nuo visos Sutarties kainos, nurodytos 5.2 punkte
6.	Tolimesnio gID paslaugos vystymo plano parengimas	5 % nuo visos Sutarties kainos, nurodytos 5.2 punkte

5.5. Sutarties 5.1 punkte nurodyti Paslaugų įkainiai ir 5.2 punkte nurodyta Sutarties kaina Sutarties galiojimo laikotarpiu turi būti perskaičiuojami (didinami ar mažinami), pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) PVM tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos Paslaugų įkainiams ir Sutarties kainai. Klientui ir Paslaugų teikėjui raštiškai susitarus, perskaičiuojama tik ta Paslaugų įkainių ir Sutarties kainos dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs PVM tarifas. Paslaugų įkainių ir Sutarties kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo inicijuoja Paslaugų teikėjas, kreipdamasis į Klientą raštu, pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio mokesčio įtakos Paslaugų įkainiams ir Sutarties kainai.

Paslaugų įkainių ir Sutarties kainos perskaičiavimas įforminamas Sutarties Šalių pasirašomu protokolu (susitarimu), kuriame užfiksuojama perskaičiuoti Paslaugų įkainiai ir Sutarties kaina ir šio perskaičiavimo įsigaliojimo sąlygos.

5.6. Paslaugų kaina pasikeitus kitiems mokesčiams nebus perskaičiuojama.

¹ Elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekiama adresu www.esaskaita.eu. Nesant objektyvių galimybių PVM sąskaitas-faktūras pateikti naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“, jas Paslaugų teikėjas pateikia elektroniniu paštu.

6. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

6.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

6.1.1. teikti Paslaugas Klientui pagal Sutartį (tik gavus išankstinį Kliento sutikimą) 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;

6.1.2. Paskirti projekto vadovą, kuris bus atsakingas už Paslaugų teikimo organizavimą, koordinavimą ir derinimą su atsakingais Kliento specialistais;

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 Kliento 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 Kliento rašytinę pretenziją dėl Paslaugų teikimo kokybės, nedelsiant imtis priemonių trūkumams pašalinti ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti Klientui apie vykdomas ar numatomas vykdyti priemones trūkumams pašalinti;

6.1.6. teikti Klientui visą jo prašomą informaciją apie Paslaugų teikimą;

6.1.7. užtikrinti Sutarties vykdymo metu iš Kliento gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą;

6.1.8. pranešti Klientui apie pasikeitusius rekvizitus, teisinį statusą bei Sutarties 13 skyriuje įvardytą 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. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6.2. Klientas įsipareigoja:

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

6.2.2. sumokėti už Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis;

6.2.3. pranešti Paslaugų teikėjui apie pasikeitusius rekvizitus, teisinį statusą bei Sutarties 14 skyriuje įvardytų atsakingų asmenų kontaktinių duomenų pasikeitimus (jeigu jų atsirastų Sutarties vykdymo metu) raštu arba elektroniniu paštu;

6.2.4. 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;

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

7. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS

7.1. Paslaugų teikėjas turi teisę:

7.1.1. reikalauti iš Kliento sumokėti už tinkamai suteiktas Paslaugas Sutartyje nurodyta tvarka, sąlygomis ir per nurodytus terminus;

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

7.1.3. reikalauti, kad Klientas sumokėtų Sutarties 8.1 punkte nustatytus delspinigius.

7.2. Klientas 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 Klientui jo prašomą informaciją apie Paslaugų teikimą žodžiu arba raštu.

7.2.4. Paslaugų teikėjui nevykdant ar netinkamai vykdant Sutartį:

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

7.2.4.2. reikalauti, kad Paslaugų teikėjas sumokėtų Sutarties 8.2 punkte nustatytus delspinigius;

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

7.2.4.4. vienašališkai nutraukti Sutartį ir reikalauti sumokėti Sutarties 8.3 punkte nustatytą baudą;

8. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

8.1. Klientui nesumokėjus Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas per Sutartyje numatytą terminą, Paslaugų teikėjo raštišku reikalavimu Klientas įsipareigoja mokėti 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą sumokėti dieną.

8.2. Paslaugų teikėjui vėluojant suteikti Sutartyje numatytas Paslaugas per Sutartyje numatytą terminą, Kliento raštišku reikalavimu Paslaugų teikėjas įsipareigoja mokėti 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą suteikti Paslaugas dieną.

8.3. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus arba ne dėl Kliento kaltės, nesant svarbių priežasčių, vienašališkai nutraukia Sutartį, moka Klientui 10 (dešimt) proc. Sutarties kainos dydžio – 24 139,50 Eur (dvidešimt keturių tūkstančių šimto trisdešimt devynių eurų ir 50 ct) baudą.

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 priimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys.

10. SUBTEIKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

10.1. Paslaugų teikėjas šios Sutarties vykdymui neketina pasitelkti subteikėjų.

11. SPECIALISTŲ KEITIMO TVARKA

11.1. Esant būtinybei keisti specialistą dėl nuo Paslaugų teikėjo valios nepriklausančių aplinkybių (pvz. specialisto ligos, mirties atveju ar esant kitoms svarbioms aplinkybėms), Paslaugų teikėjas privalo:

11.1.1. apie tai informuoti Klientą ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo šių aplinkybių paaiškėjimo dienos;

11.1.2. pasiūlyti Klientui svarstyti naujo specialisto kandidatūrą, kurio kvalifikacija atitinka Globalios tapatybės paslaugos įgyvendinimo alternatyvų analizės ir pilotinės sistemos sukūrimo paslaugų viešojo pirkimo, paskelbto 2016 m. kovo 18 d. (pirkimo numeris 172482), sąlygose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus ir pateikti Klientui specialisto kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo šių aplinkybių paaiškėjimo dienos.

11.2. Specialistų keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu, dėl kurio Klientas įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį su Paslaugų teikėju.

11.3. Sutarties vykdymo metu Klientas arba Paslaugų teikėjas gali inicijuoti specialisto, kuris netinkamai teikia paslaugas, pakeitimą, raštu nurodydamas tokio pakeitimo poreikio motyvus.

11.4. Šalys, suderinusios naujo specialisto, kurio kvalifikacija atitinka Globalios tapatybės paslaugos įgyvendinimo alternatyvų analizės ir pilotinės sistemos sukūrimo paslaugų viešojo pirkimo, paskelbto 2016 m. kovo 18 d. (pirkimo numeris 172482), sąlygose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, kandidatūrą, pasirašo papildomą susitarimą dėl specialisto (-ų) pakeitimo. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

11.5. Specialistų keitimo kaštus atlygina Paslaugų teikėjas.

12. NENUGALIMA JĖGA

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

13. SUTARTIES GALIOJIMAS IR PASIBAIGIMAS

13.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško pagal Sutartį prisiimtų prievolių įvykdymo, tačiau ne ilgiau, negu 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties

įsigaliojimo dienos, arba iki Sutarties nutraukimo Sutartyje ar galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

13.2. Paskutinio etapo – gID paslaugos vystymo plano parengimo terminas dėl nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių ir objektyvių priežasčių (pvz. pasikeitimai Kliento informacinėse sistemose (integruojamų informacinių paslaugų atnaujinimai, standartinės programinės įrangos atnaujinimai, įvykę po projektavimo etapo ir įtakojantys kuriamus sprendimus), kompiuterizuojamus procesus reglamentuojančių teisės aktų pasikeitimas, panaikinimas ar naujų įsigaliojimas) gali būti vieną kartą pratęstas ne ilgiau kaip 4 (keturiems) mėnesiams.

13.3. Jei viena iš Šalių nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar juos vykdo netinkamai ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas, kita Šalis gali pateikti rašytinį įspėjimą dėl Sutarties nutraukimo. Tokiame įspėjime turi būti nurodomas esminis pažeidimas, priežastys, dėl kurių pažeidimas laikytinas esminiu, protingas (bet ne trumpesnis kaip 14 (keturiolikos) dienų) terminas esminiam pažeidimui pašalinti ir informuojama apie ketinimą nutraukti Sutartį, jeigu esminis pažeidimas nebus pašalintas. Jeigu pirmoji Šalis nepašalina esminio pažeidimo per nurodytą protingą terminą, kita Šalis turi teisę nutraukti Sutartį raštu įspėjusi apie tai kitą Šalį. Sutarties nutraukimo diena yra pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo diena.

13.4. Klientas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai pranešęs Paslaugų teikėjui raštu prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Šiuo atveju Klientas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui kainos dalį, proporcingą tinkamai suteiktoms Kliento priimtoms Paslaugoms, ir atlyginti kitas protingas išlaidas, kurias Paslaugų teikėjas, norėdamas įvykdyti Sutartį, padarė iki pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo iš Kliento momento.

13.5. Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių, apie tai pranešęs Klientui prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Šiuo atveju Paslaugų teikėjas privalo visiškai atlyginti Kliento patirtus pagrįstus nuostolius.

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

14. KONFIDENCIALUMAS

14.1. Šalys įsipareigoja neskelbti tretiesiems asmenims informacijos apie šios Sutarties sudarymo sąlygas ir kitos informacijos apie Sutarties Šalis daugiau, negu to reikia Sutarčiai tinkamai vykdyti, išskyrus tuos atvejus, kai tai yra privaloma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

14.2. 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.

15. UŽ SUTARTIES TINKAMĄ VYKDYMĄ ATSAKINGI ASMENYS

15.1. Už Sutarties tinkamą vykdymą Paslaugų teikėjas skiria atsakingu projekto vadovą Mindaugą Aputį, tiesioginis telefono numeris (8 5) 278 9098, mobiliojo telefono numeris (8 673) 94053, elektroninio pašto adresas mindaugas.aputis@iopprojects.lt. Šis asmuo bus atsakingas už Sutartyje numatytos veiklos organizavimą ir koordinavimą (pagal Paslaugų teikėjui priskirtinus įsipareigojimus ir teises), reikiamų sprendimų derinimą ir tvirtinimą, pagal Sutartį numatytų Paslaugų perdavimo koordinavimą, Kliento pateikiamų dokumentų priėmimą, Šalių suderintų perdavimo–priėmimo aktų patvirtinimo koordinavimą.

15.2. Už Sutarties tinkamą vykdymą Klientas skiria atsakinga Sertifikatų centro vyriausiąją specialistę Giedrę Leščinskaitę, tiesioginis telefono numeris (8 5) 265 8443, mobiliojo telefono numeris 8 (686) 24070, elektroninio pašto adresas giedre@elektroninis.lt. Šis asmuo bus atsakingas už Sutartyje numatytos veiklos koordinavimą (pagal Klientui priskirtinus įsipareigojimus ir teises).

16. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

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

17. KITOS SĄLYGOS

17.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai bei tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Gali būti kreipiamasi tik dėl tokių Sutarties sąlygų, kurių keitimo aplinkybių atsiradimo Sutarties Šalys negalėjo numatyti pasiūlymo pateikimo, Sutarties sudarymo metu, šių aplinkybių negali kontroliuoti ir jų kilimo rizikos neprisiėmė nė viena iš Sutarties Šalių. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo dokumentuose. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo dokumentus ir Sutarties sudarymo metu, Sutarties Šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

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

17.3. 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 Kliento buveinės vietą.

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

17.5. Sutartis sudaryta lietuvių kalba 2 (dviem) identiškais egzemplioriais – kiekvienai Šaliai po vieną (abu pasirašyti egzemplioriai turi vienodą juridinę galią).

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

18. SUTARTIES PRIEDAI

18.1. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis:

18.1.1. **1 priedas.** Techninė specifikacija.

18.1.2. **2 priedas.** Paslaugų teikėjo techninis pasiūlymas.

18.1.3. **3 priedas.** Specialistų sąrašas.

18.1.4. **4 priedas.** Paslaugų perdavimo–priėmimo akto formos pavyzdys.

19. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Valstybės įmonė Registrų centras:

Adresas: Vinco Kudirkos g. 18-3,
03105 Vilnius
Tel. (8 5) 268 8202
Faksas (8 5) 268 8311
El. paštas info@registrucentras.lt
Juridinio asmens 124110246
kodas
PVM mokėtojo LT241102419
kodas
A. s. LT944010042400050387
Bankas AB DNB bankas

Direktorius
Kęstutis Sabaliauskas

A.V.

Ūkio subjektų grupė UAB „IO projects“ ir UAB „Netcode“:

Adresas: P. Lukšio g. 32, LT-08222
Vilnius
Tel. (8 5) 278 9098
Faksas -
El. paštas info@ioprospects.lt
Kodas 302444537
PVM mokėtojo kodas LT100005017015
A. s. LT437044060007699184
Bankas AB SEB bankas

Partneris
Mindaugas Aputis

Sertifikatų centro
vyriausioji specialistė
Giedrė Leščinskaitė

RCSC vadovas
Mindaugas Žaliukas

Viešųjų pirkimų ir turto administravimo
skyriaus vyriausiasis specialistas -
juris konsultas

Robertas Ignatjevas

Finansų valdymo departamentas
Ekonomikos skyriaus vedėja
Rūta Adamonienė

L. e. vyriausiojo buhalterio
Finansų valdymo departamento
viršininko pareigas
Dalytė Zemlevičienė

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1.1. Problematika

Pagrindinė problema, kurią siekiama išspręsti šio projekto rėmuose, yra susijusi su asmens identifikavimu fizinėse aptarnavimo vietose, pvz. valstybės įmonės Registrų centro (toliau – Registrų centras, Klientas) aptarnavimo skyriuose, pašto skyriuose, banko skyriuose ir pan. Šiuo metu asmenų identifikavimas fizinėse aptarnavimo vietose galimas tik pateikus asmens dokumentą (tapatybės kortelę, pasą, vairuotojo pažymėjimą ar kitą dokumentą), o aptarnaujanti įstaiga dažnai išsaugo pateikto asmens dokumento kopiją. Atsižvelgiant į tai, kad šiuo metu ne maža dalis gyventojų turi išmaniuosius telefonus bei naudoja mobilųjį parašą, kyla poreikis elektronines identifikavimo priemones panaudoti ne tik elektroninėje erdvėje, bet ir fizinėse aptarnavimo vietose.

1.2. Projekto tikslas

Registrų centras siekia sukurti pilotinę globalios tapatybės paslaugą (toliau – gID), kuri sudarytų galimybę identifikuoti asmenį fizinėje aptarnavimo vietoje (ne elektroninėje erdvėje), kuomet prisistatantis asmuo elektroninėmis priemonėmis patvirtina savo asmens duomenų (paso, tapatybės kortelės ar kitų dokumentų ar duomenų) teikimą ir perduoda duomenis, o tikrinantis asmuo elektroninėmis priemonėmis gali įsitikinti šių duomenų autentiškumu ir korektiškumu.

1.3. Perkamų Paslaugų apimtis:

1. gID paslaugos poreikio, naudojimosi ypatumų ir įgyvendinimo alternatyvų analizė;
2. pilotinės gID sistemos projektavimas;
3. pilotinės gID sistemos realizavimas ir testavimas, sukuriant sąsają su Gyventojų registru;
4. pilotinės gID sistemos realizavimas ir testavimas, sukuriant sąsają su kitomis informacinėmis sistemomis;
5. pilotinės gID sistemos įvedimas į eksploataciją;
6. tolimesnio gID paslaugos vystymo plano parengimas.

1.4. Paslaugų suteikimo terminai:

1. gID paslaugos poreikio, naudojimosi ypatumų ir įgyvendinimo alternatyvų analizė – per 2 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos;
2. pilotinės gID sistemos projektavimas – per 4 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos;
3. pilotinės gID sistemos realizavimas ir testavimas, sukuriant sąsają su Gyventojų registru – per 8 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos;
4. pilotinės gID sistemos realizavimas ir testavimas, sukuriant sąsają su kitomis informacinėmis sistemomis – per 9 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos;
5. pilotinės gID sistemos įvedimas į eksploataciją – per 10 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos;
6. tolimesnio gID paslaugos vystymo plano parengimas – per 12 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

Paskutinio etapo – tolimesnio gID paslaugos vystymo plano parengimo terminas dėl nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių ir objektyvių priežasčių (pvz. pasikeitimai Kliento informacinėse sistemose (integruojamų informacinių paslaugų atnaujinimai, standartinės programinės įrangos atnaujinimai, įvykę po projektavimo etapo ir įtakojęs kuriamus sprendimus), kompiuterizuojamus procesus reglamentuojančių teisės aktų pasikeitimas, panaikinimas ar naujų įsigaliojimas) gali būti vieną kartą pratęstas ne ilgiau kaip 4 mėnesiams.

1.5. Paslaugų suteikimo vieta

Paslaugos turi būti teikiamos Registrų centre, adresu Vinco Kudirkos g. 18-3, Vilniuje.

2. REIKALAVIMAI GID PASLAUGOS POREIKIO, NAUDOJIMOSI YPATUMŲ IR ĮGYVENDINIMO ALTERNATYVŲ ANALIZEI

2.1. Paslaugų teikėjas turės detalizuoti ir aprašyti gID paslaugos poreikį, naudojimosi ypatybes ir įgyvendinimo alternatyvas:

2.1.1. identifikuoti gID naudotojus, jų poreikius ir gID paslaugos naudą;

2.1.2. detalizuoti ir aprašyti šiuos asmens identifikavimo fizinėje aptarnavimo vietoje (ne elektroninėje erdvėje), panaudos atvejus:

2.1.2.1. tapatybės tikrintojas ir prisistatantis asmuo naudojasi prie interneto neprijungtais išmaniaisiais telefonais ir juose įdiegtomis programėlėmis (*Offline režimas*);

2.1.2.2. tapatybės tikrintojas ir prisistatantis asmuo naudojasi prie interneto prijungtais išmaniaisiais telefonais ir juose įdiegtomis programėlėmis (*Online režimas*);

2.1.2.3. tapatybės tikrintojas naudojasi prie interneto prijungtu kompiuteriu ir interneto naršykle, o prisistatantis asmuo naudojasi prie interneto prijungtu išmaniuoju telefonu ir mobiliąją programėle (*Desktop režimas*).

2.1.3. išanalizuoti teisinę aplinką gID paslaugos teikimui ir pateikti rekomendacijas kaip kiek įmanoma labiau pritaikyti gID paslaugą prie esamo reglamentavimo;

2.1.4. išanalizuoti galimas integracijos su išorinėmis sistemomis, kuriomis būtų gaunami gID veikti reikalingi asmens duomenys, alternatyvas, parinkti ir su Klientu suderinti tinkamiausią sprendimą;

2.1.5. išanalizuoti galimas jautrių duomenų kaupimo alternatyvas ir parinkti tinkamiausią sprendimą;

2.1.6. išanalizuoti galimas asmens duomenų saugumo užtikrinimo alternatyvas bei parinkti tinkamiausią sprendimą;

2.1.7. išanalizuoti galimas paslaugos patogumo naudotojams didinimo alternatyvas, parinkti ir su Klientu suderinti tinkamiausią sprendimą.

3. REIKALAVIMAI PILOTINĖS GID SISTEMOS PROJEKTAVIMUI

3.1. Remdamasis gID paslaugos poreikio, naudojimosi ypatybių ir įgyvendinimo alternatyvų analizės rezultatais Paslaugų teikėjas turės suprojektuoti pilotinę gID sistemą (angl. *proof of concept*), projektavimo dokumentas turi apimti:

3.1.1. sistemos funkcijų ir procesų aprašymą, naudojant UML ar kitą lygiavertę, tarptautiniu mastu pripažintą, notaciją;

3.1.2. naudotojo sąsajos struktūrą – naudotojo sąsajos eskizai (angl. *wireframes*);

3.1.3. naudotojo sąsajos dizainą;

3.1.4. nefunkcinių reikalavimų rinkinį ir jų realizavimo būdus;

3.1.5. sistemos pasikliaunamumo charakteristikas;

3.1.6. sistemos loginę architektūrą – posistemų ir modulių schema bei aprašymas;

3.1.7. sistemos duomenų modelį;

3.1.8. integracinių sąsajų aprašymą. **Pastaba:** Pilotinėje gID sistemoje maksimalus galimų duomenų teikėjų (IS) skaičius – 3, kurių viena yra sąsaja su Gyventojų registru, o kitos sąsajos turės būti identifikuotos atliekant gID įgyvendinimo alternatyvų analizę;

3.1.9. sistemos diegimo schemą;

3.1.10. reikalavimus techninei ir sisteminei programinei įrangai (operacinėms sistemoms, duomenų bazių valdymo sistemoms, aplikacijų serveriams ir pan.).

4. REIKALAVIMAI PILOTINĖS GID SISTEMOS REALIZAVIMUI

4.1. Paslaugų teikėjas turės realizuoti suprojektuotą pilotinę gID sistemą (techninį sprendimą), t. y. sukurti analizės ir projektavimo specifikacijoje aprašytus ir suderintus

funkcionalumus, naudotojo sąsajos elementus, mobiliąją programėlę, integracines sąsajas, programinius modulius, duomenų bazės struktūrą.

4.2. Minimalūs reikalavimai pilotinei gID sistemai:

4.2.1. Sistema turi būti realizuojama remiantis mikroservisų (angl. *microservices*) architektūriniu stiliumi, t. y. sistemos funkcijos turi būti išskaidytos į atskirus servisus (modulius), kurie veikia atskiruose procesuose ir tarpusavyje bendrauja naudodami standartinius mechanizmus (pvz. per RESTful API). Kiekvienas mikroservisas gali būti plečiamas (angl. *scale*) ir diegiamas nepriklausomai nuo kitų.

4.2.2. Sistema turi turėti internetinį portalą bei mobiliąją programėlę, kurių pagalba užsiregistravęs asmuo tampa gID paslaugos objektu ir gali atlikti prisistatymo bei tapatybės tikrinimo veiksmus.

4.2.3. Asmens identifikavimui registracijos ir prisijungimo metu turi naudojamas mobilusis parašas.

4.2.4. Prisistatant fizinėje aptarnavimo vietoje turi būti galimybė elektroniniu formatu pateikti šių asmens dokumentų duomenis:

4.2.4.1. pasą;

4.2.4.2. tapatybės kortelę;

4.2.4.3. kitus dokumentus ar duomenis, nustatytus atlikus gID įgyvendinimo alternatyvų analizę.

4.2.5. Prisistatančiam asmeniui turi būti sudaryta galimybė naudojantis mobiliuoju įrenginiu (pvz. išmaniuoju telefonu ar planšetiniu kompiuteriu) ir jame įdiegta mobiliąją programėlę pasirinkti kurių asmens dokumentų duomenis jis sutinka perduoti tikrintojui.

4.2.6. *Online* ir *offline* režimų atveju tapatybės duomenų perdavimą turi būti galima atlikti tik mobiliojo įrenginio priemonėmis, t. y. taip, kad prisistatančiam asmeniui nereikėtų jokios informacijos apie save sakyti žodžiu. Atliekant tapatybės tikrinimą *Desktop* režimu pradinis prisistatymas gali būti vykdomas žodžiu pasakant asmens kodą.

4.2.7. Atliekant asmens tapatybės nustatymą aptarnavimo vietoje duomenis apie atvykusį asmenį turi būti galimybė gauti iš 802.11u (Hotspot 2.0) standartą palaikančios bevielio tinklo infrastruktūros. Tikrinančiam asmeniui duomenys apie bevieliame tinkle identifikuotus asmenis turi būti pateikiami internetinėje naršyklėje. **Pastaba:** Klientas planuoja vykdyti pilotinį 802.11u (Hotspot 2.0) infrastruktūros įdiegimo projektą. Jeigu Paslaugų teikimo metu infrastruktūra dar nebus įdiegta, Paslaugų teikėjas turės parengti integracines sąsajas ir sistemos funkcionalumus reikalingus tapatybės duomenų gavimui iš 802.11u bevielio tinklo.

4.2.8. Asmens dokumentų suformavimui reikalingi duomenys automatizuotu būdu turi būti gaunami iš atitinkamų išorinių IS, nereikalaujant, kad asmuo šiuos duomenis įvestų ranka. Pilotinė

gGID sistema turi būti integruota su analizės ir projektavimo metu identifikuotais gID duomenų teikėjais. **Pastaba:** maksimalus galimų duomenų teikėjų (IS) skaičius – 3;

4.2.9. Pilotinės gID sistemos integracinė architektūra turi užtikrinti nesudėtingą papildomų duomenų teikėjų prijungimą ateityje. Turi būti atsižvelgiama į tai, kad išorinės informacinės sistemos duomenis gali teikti įvairiais formatais ir protokolais (SOAP, RESTful, JDBC ir pan.).

4.2.10. Sistemoje turi būti realizuotas asmens duomenų sinchronizavimo ir atnaujinimo mechanizmas, kuris užtikrintų duomenų sinchronizavimą tarp gID saugyklos ir išorinių asmens duomenų teikėjų. Sinchronizavimo mechanizmas turi užtikrinti asmens duomenų saugumą, aktualumą, vientisumą ir tikslumą.

4.2.11. Sistemoje turi būti realizuotos administravimo priemonės, kurių pagalba administratorius galėtų:

4.2.11.1. administruoti sistemos naudotojus ir jų prieigos teises;

4.2.11.2. peržiūrėti audito įvykių žurnalus;

4.2.11.3. keisti sistemos parametrus ir atlikti kitus administravimo veiksmus.

4.3. Reikalavimai naudotojo sąsajai:

4.3.1. portalo sąsaja turi būti pritaikyta naršymui, naudojant įvairius įrenginius (stacionarius kompiuterius, mobiliuosius įrenginius ir pan.), t.y. sąsaja turi būti kuriama laikantis prisitaikančio dizaino (angl. *responsive design*) principo;

4.3.2. mobilioji programėlė turi veikti Android ir iOS operacinėse sistemose;

4.3.3. portalo ir mobiliosios programėlės naudotojo sąsaja turi būti realizuota anglų ir lietuvių kalbomis;

4.3.4. portalo ir mobiliosios programėlės naudotojo sąsaja turi turėti patrauklų ir patogų dizainą, kuris turi būti suderintas su Klientu reikalavimų analizės metu.

4.4. Reikalavimai sistemos saugumui:

4.4.1. sistemoje turi būti žurnalizuojamos naudotojų registracijos užklauskos, prisijungimo sesijos, jų pradžia, pabaiga, naudotojų veiksmai, veiksmai su sistemos objektais, asmens duomenų teikimo patvirtinimai;

4.4.2. naudotojų darbo sesija turi būti automatiškai užbaigiama, jei neveikimo laikas viršija nustatytą trukmę;

4.4.3. sistemoje bus saugomi konfidencialūs asmens duomenys, todėl duomenys, perduodami viešais duomenų perdavimo kanalais, turi būti šifruojami. Šifravimui naudojamas SSL kriptografinis protokolas (angl. Secure Sockets Layer) šiuose komunikacijos scenarijuose: sistema – naudotojas ir pagal poreikį sistema – sistema.

4.4.4. perduodami asmens dokumentų duomenys turi būti pasirašomi elektroniniu parašu. Taip pat turi būti realizuotos elektroninio parašo tikrinimo priemonės.

4.5. Sistemos architektūra ir jos realizacija turi užtikrinti sistemos pajėgumų plėtimą, prijungiant papildomą techninę įrangą. Sistemos programinė įranga neturi būti ribojantis veiksnys didinant sistemos našumą.

4.6. Sistema turi būti įdiegta ir veikti Kliento pateiktoje techninėje infrastruktūroje. Turi būti parengtos gamybinė ir testinė aplinkos. Į gamybinę aplinką nauji pakeitimai turi būti perkeliami tik po sėkmingo testavimo.

5. REIKALAVIMAI PILOTINĖS GID SISTEMOS TESTAVIMUI

5.1. Turi būti atliktas visų sukurtų sistemos komponentų testavimas, užtikrinantis atskirų komponentų atitikimą reikalavimams, bei funkcinis integruotos sistemos testavimas, užtikrinantis sukurtos pilotinės gID sistemos komponentų visumos atitikimą reikalavimams.

5.2. Visoms sistemos funkcijoms turi būti rašomi automatiniai testai, kurie vykdomi kiekvieną kartą diegiant sistemą į testinę arba gamybinę aplinkas.

5.3. Sistemos kūrimo metu Paslaugų teikėjas turi taikyti nuolatinio integravimo (angl. *continuous integration*) metodiką, kuri užtikrintų nuolatinį testinės aplinkos atnaujinimą ir tokiu būdu leistų greičiau identifikuoti klaidas.

5.4. Turi būti parengtas ir su Klientu suderintas testavimo planas, kuriame turi būti tiksliai apibrėžta strategija bei principai, kuriais bus vykdomas testavimas ir vertinami testavimo rezultatai. Testavimo plane turi būti pateikiamos minimalios atskirų testavimų trukmės ir testavimų grupės apimtys.

5.5. Testavimo metu elektronine forma turi būti vedamas pastebėtų klaidų ir jų būsenų kaupimo žurnalas, galimybę jį pildyti suteikiant įgaliojimus Kliento darbuotojams.

6. REIKALAVIMAI ĮVEDIMUI Į EKSPLOATACIJĄ

6.1. Paslaugų teikėjas turės parengti ir su Klientu suderinti pilotinės gID sistemos įvedimo į eksploataciją planą ir įvedimui į eksploataciją reikalingus dokumentus:

6.1.1. gID paslaugos naudojimo sąlygas, su kuriomis turės sutikti visi besiregistruojantys pilotinės gID sistemos naudotojai;

6.1.2. tipinę paslaugos teikimo sutartį tarp Registrų centro ir juridinio asmens, siekiančio gauti gID naudotojų asmens duomenis.

7. REIKALAVIMAI GID PASLAUGOS VYSTYMO PLANUI

7.1. Paslaugų teikėjas turės parengti ir su Klientu suderinti tolimesnio gID paslaugos vystymo planą, kuris apimtų:

- 7.2. prioritetines papildomų asmens duomenų grupes, kurias būtų tikslinga teikti per gID paslaugą;
- 7.3. teisinės kliūtis, kurias būtina pašalinti, norint sėkmingai teikti gID paslaugą;
- 7.4. papildomus panaudos atvejus, kuriuos būtų galima realizuoti sistemoje;
- 7.5. papildomus technologinius sprendimus ir funkcionalumus, kurie padidintų gID paslaugos naudojimo patogumą, saugumą ir patikimumą.

8. REIKALAVIMAI DOKUMENTACIJAI

8.1. Paslaugų teikimo metu Paslaugų teikėjas turi parengti ir su Klientu suderinti šią dokumentaciją:

- 8.1.1. projekto valdymo planas;
- 8.1.2. gID paslaugos poreikio, naudojimosi ypatumų ir įgyvendinimo alternatyvų analizės dokumentas;
- 8.1.3. gID sistemos projektavimo dokumentas;
- 8.1.4. gID sistemos įvedimo į eksploataciją planas;
- 8.1.5. sistemos įvedimui į eksploataciją reikalingi dokumentai (gID paslaugų naudojimo sąlygos ir tipinė elektroninio darbuotojo pažymėjimo paslaugos teikimo sutartis);
- 8.1.6. tolimesnio gID paslaugos vystymo planas;
- 8.1.7. garantinio aptarnavimo reglamentas.
- 8.2. Visa dokumentacija turi būti parengta lietuvių kalba, laikantis bendrinės lietuvių kalbos taisyklių.

8.3. Dokumentų galutinės versijos turi būti pateiktos dviem elektroniniais formatais: redagavimui tinkamu *.docx* formatu ir elektroniniu parašu pasirašytu *.pdf* formatu.

8.4. Paslaugų teikėjo rengiamuose analizės ir projektavimo dokumentuose, veiklos procesų schemų, modelių, duomenų bazių schemų, programinių komponentų sąsajų schemų ir kitų esybių sąsajų schemų vaizdavimui turi būti naudojama UML (angl. *Unified Modeling Language*) ar lygiavertė notacija.

8.5. Šio projekto rėmuose kuriamų specializuotų (ne licencinių) programinių priemonių išeities tekstai (angl. *source code*), pateikiami tik elektroninėje laikmenoje ir turi atitikti šiuos reikalavimus:

8.5.1. išeities tekstai Klientui turi būti perduoti kompiliavimui paruoštų rinkmenų paketų forma;

8.5.2. išeities tekstai turi atitikti gerąsias programinio kodo formatavimo, kintamųjų bei funkcijų įvardinimo praktikas.

9. REIKALAVIMAI GARANTINIAM APTARNAVIMUI

9.1. Paslaugų teikėjas po pilotinės gID sistemos įvedimo į eksploataciją paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos turi teikti 12 (dvylikos) mėnesių garantinį pilotinės gID sistemos aptarnavimą.

9.2. Garantinio aptarnavimo vykdymo procedūros ir metodai, klaidų registravimo principai, reakcijos ir išsprendimo laikai turi būti aprašyti garantinio aptarnavimo reglamente, kurį Paslaugų teikėjas turi parengti ir suderinti su Klientu iki garantinio aptarnavimo pradžios.

9.3. Garantinio aptarnavimo metu Paslaugų teikėjas turės:

9.3.1. Užtikrinti pilotinės gID sistemos veiklos atkūrimą visiško arba dalinio funkcionavimo sutrikimo atvejais, įskaitant sutrikimus, atsiradusius dėl klaidų standartinėje ir nestandartinėje programinėje įrangoje (išskyrus atvejus atsiradusius dėl Kliento kaltės);

9.3.2. Atstatyti sugadintus programinės įrangos komponentus ir duomenis (išskyrus atvejus atsiradusius dėl Kliento kaltės);

9.3.3. Taisyti sukurtos ar modifikuotos programinės įrangos klaidas ir neatitikimus specifikacijoje apibrėžtiems reikalavimams.

9.4. Klaidos pašalinimo laikas priklauso nuo klaidos tipo, kuris nustatomas pagal klaidos įtaką sistemos veiklai ir klaidos įtakotų naudotojų skaičių. Klaidos tipą nustato Klientas, Paslaugų teikėjo siūlymu klaidos prioritetą gali būti tikslinamas. Galimi klaidų tipai:

9.4.1. Kritiniai – kai neveikia visa sistema ir nė vienas naudotojas negali naudotis sistemos paslaugomis. Neveikia sistemos posistemės, sąveikaujančios su kitomis išorinėmis IS.

9.4.2. Svarbūs – kai neveikia arba neteisingai veikia atitinkamas funkcijas atliekančios posistemės (moduliai) ir nėra laikinų sutrikimo sprendimo būdų.

9.4.3. Maži – visi nedideli nesklaidumai, neįtakojantys veiklos procesų.

9.5. Žemiau esančioje lentelėje pateikiami klaidos pašalinimo laikai, kurie turi būti užtikrinami garantinio aptarnavimo laikotarpiu.

Klaidos tipas	Klaidos pašalinimo laikas
Kritinis	1 darbo diena
Svarbus	2 darbo dienos
Mažas	5 darbo dienos

9.6. Jeigu klaidos priežastiai nustatyti reikalingi su gID susijusių komponentų veikimo duomenys (sisteminiai įrašai) ir dėl jų gavimo trukmės klaidos neįmanoma pašalinti per nustatytą klaidos pašalinimo laiką, Paslaugų teikėjas privalo apie tai informuoti Klientą, pateikti ir suderinti naują klaidos šalinimo terminą, kuris surinkus visu reikalingus klaidos analizei duomenis, negali būti dvigubai ilgesnis nei numatyta 9.5 punkte, atsižvelgiant į klaidos kritiškumo laipsnį.

10. REIKALAVIMAI PAKEITIMŲ VALDYMOI

10.1. Šioje techninėje specifikacijoje ar kituose Sutarties prieduose nustatytas gID funkcionalumas gali būti keičiamas Paslaugų teikėjo ar Kliento iniciatyva. Toks funkcionalumo pakeitimas turi būti įforminamas Paslaugų teikėjui ir Klientui patvirtinus funkcionalumų keitimą raštu ir esant visoms šioms aplinkybėms:

10.1.1. dokumentuotas funkcionalumo pakeitimo poveikis, aprašytas jo laipsnis (neesminis, vidutinis, kritinis) ir pasekmės:

10.1.2. kritinis poveikis laikomas tokiu, kai dėl pakeitimo neįgyvendinimo Klientas negali pasiekti Projekto tikslų;

10.1.3. vidutinis poveikis laikomas tokiu, kai dėl pakeitimo neįgyvendinimo Projekto tikslai bus pasiekti iš dalies;

10.1.4. neesminis poveikis laikomas tokiu, kai pakeitimas yra pageidautinas, tačiau jo neįgyvendinimas neturės įtakos projekto tikslams.

10.1.5. funkcionalumo pakeitimas nėra kritinis ir nedaro įtakos visam sistemos funkcionalumui;

10.1.6. funkcionalumo pakeitimas buvo / yra pažymėtas testavimo plane ir bus papildomai ištestuotas;

10.1.7. atlikti techninės dokumentacijos, veiklos procesų ir / ar teisės aktų pakeitimai, susiję su funkcionalumo pakeitimu;

10.1.8. funkcionalumo pakeitimas yra autorizuotas (pasirašytas Kliento įgalioto asmens);

10.1.9. apie funkcionalumo pakeitimą yra tinkamai pranešta visoms su Projekto vykdymu susijusioms šalims;

10.1.10. keičiamas funkcionalumas nekeičia gID tikslų ir neapsunkina gID šių tikslų pasiekimo;

10.1.11. visi su funkcionalumu susiję pakeitimai yra vedami funkcionalumų pakeitimo registracijos žurnale.

10.2. Jeigu funkcionalumo pakeitimas yra įvykdytas nesilaikant 10.1 punkte nustatytos tvarkos, toks funkcionalumo pakeitimas laikomas negaliojančiu.

Valstybės įmonė Registrų centras:

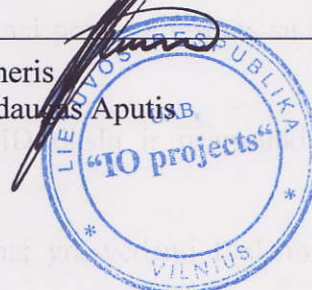
Direktorius
Kęstutis Sabaliauskas



A.V.

**Ūkio subjektų grupė UAB „IO projects“
ir UAB „Netcode“:**

Partneris
Mindaugas Aputis



A.V.