

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2017 m. lapkričio 28 d. Nr. VPS9-107
Vilnius

Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra), atstovaujama direktoriaus pavaduotojo Tomo Orlicko, veikiančio pagal Agentūros direktoriaus 2011 m. birželio 9 d. įsakymą Nr. BR1-659 „Dėl sutarčių pasirašymo“ (aktuali redakcija), viena šalis, ir UAB „NBCS“ (toliau – Tiekėjas), atstovaujama generalinio direktoriaus Artiom Maslov, veikiančio pagal bendrovės įstatus, kita šalis, toliau kartu abi pusės vadinamos Šalimis, o bet kuri iš jų atskirai – Šalimi, sudarė šią Atsarginio duomenų kopijavimo sistemos (EMC) priežiūros paslaugų pirkimo sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS

1. Tiekėjas įsipareigoja Sutarties galiojimo laikotarpiu laiku ir kokybiškai teikti Atsarginio duomenų kopijavimo sistemos (toliau – AIS) priežiūros paslaugas (toliau – Paslaugos), kurias sudaro nuolat teikiamos paslaugos (toliau – Pagrindinės paslaugos) ir pagal Agentūros užsakymą suteikiamos papildomos paslaugos (toliau – Papildomos paslaugos).
2. Paslaugų kaina nurodyta Sutarties 1 priede „Paslaugų kainos“.
3. Detalus Paslaugų aprašymas pateiktas Sutarties 2 priede „Techninė specifikacija“.
4. Reikalavimai Paslaugų kokybei pateikti Sutarties 2 priedo „Techninė specifikacija“ 2 priede „Paslaugų lygio susitarimas“.

II. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

5. Agentūra įsipareigoja:
 - 5.1. laiku priimti iš Tiekėjo tinkamai suteiktas Paslaugas ir laiku už jas atsiskaityti šioje Sutartyje nustatyta tvarka;
 - 5.2. teikti Tiekėjui pagrįstai prašomą pagalbą vykdant šią Sutartį, taip pat užtikrinti, kad Tiekėjas turėtų prašomą priėjimą prie Agentūros turimos ir Paslaugoms teikti būtinos informacijos, duomenų, įrenginių ir pan., kaip nurodyta Sutarties 2 priede.
6. Tiekėjas įsipareigoja šioje Sutartyje bei jos prieduose nustatytais sąlygomis, savo rizika, nustatytu laiku pradėti ir tinkamai vykdyti prisiimtus sutartinius įsipareigojimus.
7. Šalys pareiškia ir garantuoja, kad jos:
 - 7.1. Sutartį sudarė savo gera valia, turėdamos tikslą ir siekdamos įvykdyti Sutarties sąlygas bei galėdamos (ties finansiskai, ties žmogiškųjų ir kitų reikalingų išteklių bei priemonių turėjimo prasme) realiai įvykdyti Sutartyje ir Sutarties prieduose nurodytas sąlygas;
 - 7.2. yra mokios ir joms neiškelta bankroto ar restruktūrizavimo byla (nėra numatoma ją iškelti) ir nenumatoma jų likviduoti;
 - 7.3. turi visišką teisę ir visus reikiamus leidimus, sutikimus, patvirtinimus ir įgaliojimus sudaryti šią Sutartį ir vykdyti joje numatytus įsipareigojimus.

III. APMOKĖJIMO SĄLYGOS

8. Tiekėjui Sutartyje ir jos prieduose nurodytomis sąlygomis suteikus **Pagrindines paslaugas**, Agentūra kas mėnesį Tiekėjui už šias Paslaugas moka mokestį, kurį sudaro Sutarties 1 priede nurodyta Pagrindinių paslaugų kaina už vieną mėnesį. Agentūra, informavusi Tiekėją prieš mėnesį, gali atsisakyti Sutarties 1 priede nurodytų Pagrindinių paslaugų. Tuo atveju Agentūra už šias Paslaugas nemoka mokesčio, kurį sudaro Sutarties 1 priede nurodyta Pagrindinių paslaugų kaina už vieną mėnesį. Agentūra, informavusi Tiekėją prieš mėnesį, gali vėl užsisakyti Sutarties 1 priede nurodytas Pagrindines paslaugas.

9. Jeigu, Agentūrai pageidaujant, Tiekėjas suteikia **Papildomas paslaugas**, Agentūra mėnesio pabaigoje kartu su mokesčiu, kurį sudaro Sutarties 1 priede nurodyta Pagrindinių paslaugų kaina už vieną mėnesį, sumoka papildomą mokestį, kurį sudaro atliktų Papildomų paslaugų kaina, apskaičiuota pagal Tiekėjo faktiškai sugaištą laiką teikiant Paslaugas, pagal Sutarties 1 priede nurodytą valandinį įkainį.

10. Tiekėjas iki einamojo mėnesio 7 dienos, suderinęs su Agentūros atsakingu atstovu, pateikia Agentūrai pagal Sutarties 4 priede nurodytą formą sudarytą Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą (toliau – Aktas). Aktą Agentūra pasirašo tik po to, kai Sutartyje numatytos Pagrindinės paslaugos ir Papildomos paslaugos, jeigu buvo užsakytos, – suteiktos laiku, tinkamai pagal visus Sutartyje ir jos prieduose nustatytus reikalavimus. Agentūra turi teisę pateikti atsisakymą pasirašyti Aktą, motyvuotai nurodydama pateikto Akto netikslumus. Juos Tiekėjas privalo pašalinti per 5 (penkias) darbo dienas.

11. PVM sąskaita faktūra pateikiama per 3 (tris) darbo dienas pasirašius Aktą. Pateiktoje PVM sąskaitoje faktūroje, be privalomų rekvizitų, turi būti nurodytas šios Sutarties numeris ir data. PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai, avansinės sąskaitos bei pasirašytas Aktas turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

12. Jeigu Pagrindinės paslaugos pradedamos teikti ne pirmą atsiskaitomojo laikotarpio (kuris yra vienas mėnuo) dieną, už pirmą atsiskaitomąjį laikotarpį mokestis sumažinamas proporcingai dienų, praėjusių nuo atsiskaitomojo laikotarpio pradžios iki Paslaugų teikimo pradžios, skaičiui. Paslaugų teikimo pradžios diena yra įskaitoma į atsiskaitomąjį laikotarpį, už kurį turi būti mokama. Šis principas taikomas ir pasibaigus Sutarčiai ar ją nutraukus.

13. Agentūra per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos už laiku ir kokybiškai suteiktas Paslaugas sumoka PVM sąskaitoje faktūroje nurodytą sumą, pervesdama pinigus į Tiekėjo šios Sutarties X skyriuje „Šalių rekvizitai“ nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą banke. Dėl pirkimo sutarties pobūdžio, tiesioginio atsiskaitymo galimybės su subtiekėju (-ais) Agentūra nenumato.

14. Tuo atveju, jei teisės aktais būtų pakeistas tiesiogiai su Paslaugų teikimu susijęs PVM, mokesčiai už Paslaugas keičiami atitinkama dalimi, atsižvelgiant į Paslaugų mokesčio sudėtyje esančio PVM dalį. Paslaugų mokesčiai keičiami (didinami arba mažinami) prie Paslaugų mokesčio be PVM pridėdant naują PVM (padidėjusį ar sumažėjusį). Naujas mokesčio dydis pradedamas taikyti nuo susijusių teisės aktų įsigaliojimo dienos ir taikomas tik toms Paslaugoms, kurios faktiškai suteiktos arba apie kurių poreikį Agentūra pranešė po naujų Paslaugų mokesčių įsigaliojimo dienos skaičiuojant Paslaugų mokesčio naują dydį proporcingai tik už tas mėnesio dienas, nuo kurios įsigaliojo naujas mokesčio dydis.

15. Paslaugų įkainiai dėl kitų mokesčių ir bendro kainų lygio pasikeitimo ar paslaugų grupių kainų pokyčių Sutarties galiojimo metu nebus perskaičiuojami.

IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

16. Jeigu Agentūra neatsiskaito su Tiekėju Sutartyje nustatytais sąlygomis, Tiekėjas turi teisę reikalauti, kad Agentūra sumokėtų 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą darbo dieną. Agentūrai negavus lėšų iš valstybės biudžeto ir / ar kitų finansavimo šaltinių, delspinigiai pradedami skaičiuoti praėjus 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo atsiskaitymo termino pabaigos.

17. Jeigu Tiekėjas nesuteikia Agentūrai Pagrindinių techninės priežiūros paslaugų arba suteikia ne visas Pagrindines techninės priežiūros paslaugas, nevykdo Sutarties 2 priede nurodytų Paslaugų teikimo reikalavimų arba netinkamai juos vykdo, Agentūra turi teisę skirti baudą, kurios dydis nustatomas iš Sutarties 1 priede nurodytų Pagrindinių techninės priežiūros paslaugų kainos už vieną mėnesį atėmus 70 proc.

18. Jeigu Tiekėjas nesuteikia Agentūrai Papildomų paslaugų arba suteikia jas netinkamai, pagal Sutarties 2 priede nurodytus Paslaugų teikimo reikalavimus, Agentūra turi teisę skirti baudą,

kurios dydis nustatomas iš už tą mėnesį, kurį Paslaugos buvo nesuteiktos arba suteiktos netinkamai, užsakyto Papildomų paslaugų kainos atėmus 70 proc.

19. Tiekėjas turi be papildomo mokesčio šalinti AIS veikimo sutrikimus ir klaidas, atsiradusias dėl Tiekėjo Pagrindinių ir / arba Papildomų paslaugų teikimo metu atliktų veiksmų. Agentūra turi teisę pareikšti pretenzijas Tiekėjui dėl nekokybiško Paslaugų teikimo Sutarties vykdymo metu ir 1 (vienerius) metus po Sutarties galiojimo termino pabaigos.

20. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Sutarties Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bei privalo atlyginti nukentėjusiai Sutarties Šaliai dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo padarytus nuostolius.

21. Sutarties nuostatos dėl nuostolių, patirtų Sutarties galiojimo metu, atlyginimo galioja ir po Sutarties nutraukimo, jeigu Šalys raštu nesusitaria kitaip.

22. Nė viena Sutarties Šalis negali perduoti savo teisių ir pareigų pagal Sutartį tretiesiems asmenims be raštiško kitos Sutarties Šalies sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytus atvejus.

23. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo įsipareigojimų pagal šią Sutartį vykdymo.

24. Jei Tiekėjas vienašališkai nutraukia sutartį ne dėl Agentūros kaltės, jis sumoka Agentūrai 8 000 Eur (aštuonių tūkstančių eurų) dydžio baudą.

V. NENUGALIMA JĖGA (*FORCE MAJEURE*)

25. Nė viena iš Sutarties Šalių neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad protingomis pastangomis negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (*force majeure*).

26. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

27. Sutarties Šalis turi ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną raštu pranešti kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, dėl kurių Sutarties ar jos dalies įvykdymas gali pasunkėti ar tapti neįmanoma, atsiradimą.

28. Jeigu nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius nuo pranešimo apie jas gavimo dienos, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį. Nė viena iš Šalių neturi teisės reikalauti, kad kita Šalis atlygintų dėl to patirtus nuostolius.

VI. KONFIDENCIALUMAS IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

29. Konfidencialia informacija pagal šią Sutartį laikoma:

29.1. bet kokių būdu išreikšta informacija (raštu ar elektronine forma), kuri gaunama vykdant šią Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir kuri yra susijusi su Agentūros atliekamomis funkcijomis;

29.2. duomenys, asmens duomenys, elektroniniai dokumentai: duomenų bazės, duomenų failai ir kt., archyvuota informacija ar kiti dokumentai, parengti Agentūros ar jos darbuotojų, kuriuose yra Sutarties 29.1 papunktyje paminėtos informacijos ar kurie yra parengti remiantis aukščiau minėta informacija;

29.3. kita informacija, kuri Agentūros laikoma konfidencialia ir neviešinama; tokiu atveju Tiekėjas, atskleidžiantis informaciją, atskleisdamas informuoja kitą Šalį apie jos konfidencialumą.

30. Tiekėjas įsipareigoja:

30.1. naudotis konfidencialia informacija tik sutartinių įsipareigojimų vykdymo tikslais;

30.2. neskleisti, negarsinti ir neperduoti tretiesiems asmenims bei nenaudoti trečiųjų fizinių ar juridinių asmenų interesams konfidencialios informacijos, kuri bet kokia forma sutartinių

įsipareigojimų tikslais buvo gauta iš Agentūros, Sutarties galiojimo laikotarpiu ir po Sutarties įvykdymo ar jos nutraukimo be išankstinio rašytinio Agentūros sutikimo;

30.3. užtikrinti konfidencialios informacijos apsaugą, t. y. užkirsti galimybę tretiesiems asmenims sužinoti tokią informaciją;

30.4. visais atvejais pranešti Agentūrai apie nesankcionuotą konfidencialios informacijos atskleidimą, informacijos saugumo įvykius ir silpnąsias vietas; taip pat Agentūrą nedelsiant informuoti apie aukščiau nurodytų nesklaidymų pašalinimą;

30.5. pranešti Agentūrai apie atleistą Tiekėjo darbuotoją tą pačią dieną, kad jam būtų panaikintos turėtos prieigos teisės prie Agentūros informacijos ar informacinių sistemų;

30.6. laikytis Agentūros Informacijos saugumo politikos ir darbo su konfidencialia informacija nuostatų ir principų¹:

30.6.1. informacijos konfidencialumo – konfidencialios informacijos apsaugos nuo nesankcionuoto paskelbimo;

30.6.2. vientisumo – konfidencialios informacijos apsaugos nuo nesankcionuoto ar atsitiktinio pakeitimo;

30.6.3. prieinamumo – užtikrinimo, kad konfidenciali informacija yra prieinama legaliems naudotojams, t. y. asmenims, kurie Tiekėjo paskirti atsakingais už duomenų / asmens duomenų gavimą pagal Sutartį, ir tik tada, kai ji (konfidenciali informacija) reikalinga siekiant tinkamai vykdyti Sutarties sąlygas.

31. Pasibaigus Sutarties galiojimui / nutraukus Sutartį, Tiekėjas nedelsdamas privalo:

31.1. grąžinti konfidencialią informaciją ją suteikusiai Agentūrai;

31.2. įpareigoti asmenis, kuriems konfidenciali informacija buvo atskleista, grąžinti Agentūrai arba sunaikinti ar galutinai ištrinti visas elektronines bylas, analizes, tyrinėjimus, pastabas ir kitus dokumentus, kuriuose yra konfidencialios informacijos ar kurie yra parengti remiantis konfidencialia informacija;

31.3. patvirtinti Agentūrai šiame punkte nustatytą įsipareigojimų įvykdymą raštu.

32. Šalys turi teisę atskleisti konfidencialią informaciją ar jos dalis tik tiems savo darbuotojams, kurie yra susipažinę su konfidencialios informacijos reikalavimais, nustatytais šioje Sutartyje ir teisės aktuose, kurie susiję su asmens duomenų apsauga. Konfidencialios informacijos atskleidimas vykdomas ir prieigos teisės prie Agentūros informacinių sistemų (pateikus užpildytą prašymą pagal Sutarties 3 priedą) suteikiamos saugiu elektroniniu parašu, sukurtu saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu, pasirašius konfidencialumo pasižadėjimą ADOC formatu (Sutarties 5 priedas), kuris turi būti atsiųstas Agentūrai elektroniniu paštu pasizadejimai@nma.lt per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos. Jei Tiekėjo darbuotojas neturi saugaus elektroninio parašo, Agentūrai pateikiamas popierinis darbuotojo pasirašytas konfidencialumo pasižadėjimo originalas.

33. Jei konfidenciali informacija teikiama elektroniniu paštu, ji turi būti suarchyvuota *zip* formatu, apsaugota slaptažodžiu, kurį Šalys suderina telefonu ar kita forma.

34. Tiekėjas, pažeidęs Sutarties sąlygas ir perdavęs bet kokią iš Agentūros gautą konfidencialią informaciją, susijusią su sutartinių įsipareigojimų vykdymu, tretiesiems asmenims, sumoka Agentūrai 4500 Eur (keturių tūkstančių penkių šimtų eurų) dydžio baudą ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlygina visus Agentūros patirtus nuostolius, kiek jų nepadengia sumokėta bauda. Agentūra pasilieka teisę, esant pagrindui, atlikti Tiekėjo auditą, siekiant įsitikinti, kaip vykdomi šioje Sutartyje nustatyti informacijos saugos ir konfidencialumo reikalavimai.

VII. ATSAKINGI UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ ASMENYS IR PRANEŠIMŲ SIUNTIMAS

35. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas Tiekėjo atstovas Pardavimų projektų vadovas Artūras Borysevičius, tel.: 8 670 38758, el.

¹ Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos informacijos saugumo politikos santrauka skelbiama www.nma.lt skiltyje Veikla/Informacijos sauga.

paštas: ab@nbcs.lt, jo nesant – IT sprendimų ir techninio palaikymo skyriaus vadovas Artūras Plėštys, tel.: 8 645 36044, el. paštas: ap@nbcs.lt.

36. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas Agentūros atstovas Informacinių technologijų departamento Sistemų administravimo skyriaus vyr. specialistas Justas Meidus, tel.: 85 252 6882, el. paštas justas.meidus@nma.lt, jo nesant – Informacinių technologijų departamento Sistemų administravimo skyriaus vedėjas Marius Urbonas, tel.: 85 252 6906, el. paštas: marius.urbonas@nma.lt.

37. Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą atsakinga Agentūros atstovė – Bendrųjų reikalų departamento viešųjų pirkimų skyriaus vyr. specialistė Agnė Gūžienė, jos nesant – Bendrųjų reikalų departamento viešųjų pirkimų skyriaus vyr. specialistė Ineta Blakunovaitė.

38. Kontaktiniai asmenys, nurodyti Sutarties 35 ir 36 punktuose, atitinkamai Agentūros arba Tiekėjo vardu, turi teisę pasirašyti Aktus ir yra įgalioti priimti visus sprendimus, susijusius su šios Sutarties vykdymu, išskyrus pačios Sutarties pakeitimą ir nutraukimą.

39. Šalys įsipareigoja ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas raštu pranešti viena kitai apie atsakingų už Sutartį asmenų, nurodytų šios Sutarties 35 ir 36 punktuose, pasikeitimą.

40. Visi pranešimai ir kita informacija, kuria keičiasi Šalys pagal šią Sutartį, turi būti pateikta rašytine forma. Pranešimai laikomi tinkamai pateiktais, jei įteikiami asmeniškai, atsiunčiami naudojantis kurjerių paslaugomis, registruotu paštu, faksu ar el. paštu.

41. Šalys privalo iš anksto viena kitai pranešti apie jų rekvizitų, nurodytų Sutarties X skyriuje „Šalių rekvizitai“, pasikeitimą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, jog kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus duomenis, neatitinka Sutarties sąlygų arba jog ji negavo pranešimų, siųstų pagal šiuos duomenis.

VIII. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMO TVARKA

42. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 36 (trisdešimt šešis) mėnesius. Orientacinė sutarties vertė **68.365,00 EUR** su PVM (šešiasdešimt aštuoni tūkstančiai trys šimtai šešiasdešimt penki eurai). Maksimali Sutarties vertė 75.322,50 EUR su PVM (septyniasdešimt penki tūkstančiai trys šimtai dvidešimt du eurai ir 50 centų). Pasirinktas fiksuoto įkainio ir fiksuotos kainos apskaičiavimo būdas.

43. Sutartis gali būti nutraukta abipusiu Sutarties Šalių susitarimu. Sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo tinkamo sutartinių įsipareigojimų, buvusių iki jos nutraukimo, įvykdymo.

44. Agentūra turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, pranešdama Tiekėjui apie tai raštu ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

45. Tiekėjas turi teisę nutraukti Sutartį prieš terminą, jei Agentūra ilgiau kaip 2 (du) mėnesius iš eilės nemoka už teikiamas Paslaugas, įspėdamas apie tai Agentūrą raštu prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki Sutarties nutraukimo. Jei per įspėjimo apie Sutarties nutraukimą terminą Agentūra pašalina pažeidimą, Sutartis lieka galioti toliau.

IX. KITOS SĄLYGOS

46. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatyta tvarka. Visi Sutarties pakeitimai ar papildymai yra neatsiejami nuo šios Sutarties ir galioja, jeigu jie pasirašyti Agentūros ir Tiekėjo.

47. Sutarčiai vykdyti pasitelkiami šie subtiekiejai: *nėra*.

48. Subtiekiejų keitimas vietomis tarp Sutartyje numatytų subtiekiejų ar didesnės (mažesnės) Paslaugų dalies, negu buvo suderinta, perdavimas kitam Sutartyje numatytam subtiekieviui galimas tik tam Paslaugų kiekiui, kurį Tiekėjas pasiūlyme buvo numatęs perduoti subtiekiejams ir tik gavus Agentūros sutikimą.

49. Sutarties galiojimo metu papildomų subtiekiejų pasitelkimas arba Sutartyje numatytų subtiekiejų atsisakymas galimas, tik gavus Agentūros sutikimą ir esant vienai iš priežasčių:

49.1. Sutartyje numatytas subtiekęjas yra likviduojamas, bankrutavęs arba jam yra iškelta bankroto byla;

49.2. subtiekęjas Tiekėjui atsisako teikti jam Sutartyje numatytą Paslaugų dalį;

49.3. siekiant tinkamai ir laiku įvykdyti Sutartį dėl pagrįstų aplinkybių būtina padidinti Paslaugų teikimo spartą.

50. Sutarties 48 ir 49 punktuose nurodytais atvejais Agentūrai pateikiamas pagrįstas prašymas, pridėdant jį pagrindžiančius dokumentus. Subtiekęjas gali pradėti teikti Paslaugas, tik Agentūrai gavus Tiekėjo sutikimą.

51. Sutarties 48 ir 49 punktuose nurodytais atvejais naujas subtiekęjas privalo Agentūrai pateikti dokumentus, įrodančius, kad jo kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus subtiekęjams ir nėra pirkimo dokumentuose numatytų pašalinimo pagrindų.

52. Visus Šalių tarpusavio santykius, atsirandančius iš šios Sutarties ir neaptartus jos sąlygose, reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

53. Sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise. Visi tarp Šalių iš šios Sutarties kilę ir / ar susiję su jos aiškinimu ir vykdymu ginčai ar nesutarimai sprendžiami derybų būdu, o jeigu nepavyksta susitarti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

55. Pirkimo dokumentai, Tiekėjo pasiūlymas ir šios Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis.

56. Prie Sutarties pridedami šie priedai:

56.1 1 priedas „Paslaugų kaina ir įkainiai“;

56.2 2 priedas „Techninė specifikacija“;

56.3 3 priedas „Prašymas suteikti prieigą (forma)“;

56.4 4 priedas „Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktas (forma)“;

56.5 5 priedas „Konfidencialumo pasižadėjimas (forma).“

X. ŠALIŲ REKVIZITAI

Agentūra

Duomenys kaupiami ir saugomi
Juridinių asmenų registre
Kodas 288739270
Blindžių g. 17, 08111 Vilnius
A. s. LT357300010000189740
„Swedbank“, AB
Banko kodas 73000
Tel. (8 5) 252 6703
Faks. (8 5) 252 6945

Direktoriaus pavaduotojas

A. V.
Tomas Orlickas

Tiekėjas

Duomenys kaupiami ir saugomi
Juridinių asmenų registre
Kodas 301817848
J. Kazlauskio g. 21
LT-08314 Vilnius
A.s. LT517400032732523810
Danske Bank A/S Lietuvos filialas
Banko kodas 74000
Tel. (8 5) 276 4563
Faks. (8 5) 276 4563

Generalinis direktorius

A.
Artiom Maslov

2017 m. lapkričio 28 d.
Paslaugų teikimo sutarties
Nr. VPS9- 104
1 priedas

PASLAUGŲ KAINA IR ĮKAINIAI

1. **Pagrindinės paslaugos**, nurodytas Sutarties 2 priedo „Paslaugų aprašymas“ 6 punkte:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Vnt. kaina be PVM, Eur	Vnt. kaina su PVM, Eur
I	II	III	IV	V	VI
1.	Pagrindinės techninės priežiūros paslaugos	1 mėn.	36 mėn.	1.250,00	1.512,50

2. **Papildomos paslaugos**, nurodytas Sutarties 2 priedo „Paslaugų aprašymas“ 7 punkte:

Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis ²	Vnt. įkainis be PVM, Eur	Vnt. įkainis su PVM, Eur
I	II	III	IV	V	VI
1.	Papildomos paslaugos darbo valandomis	1 val.	300	30,00	36,30
2.	Papildomos paslaugos, ne darbo valandomis	1 val.	50	50,00	60,5

Agentūra

Direktorius pavaduotojas

A. V.



Tomas Orlickas

Tiekėjas

Generalinis direktorius

A. V.



Artiom Maslov

² Nurodytas papildomų paslaugų kiekis yra preliminarus ir yra skirtas pasiūlymo kainai apskaičiuoti. Agentūra neįsipareigoja įsigyti viso nurodyto papildomų paslaugų kiekio tačiau sutarties vykdymo metu nurodytas papildomų paslaugų kiekis gali didėti ne daugiau kaip 50 proc., taikant papildomos paslaugos valandos įkainį.

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

PASLAUGŲ APRAŠYMAS

1. Paslaugų tikslas – Sutarties galiojimo laikotarpiu užtikrinti atsarginių duomenų kopijavimo sistemos (operacijų sistemų ir „Dell-EMC“ programinės įrangos) (toliau – AIS) tinkamumą Agentūros informacinių sistemų atsarginių kopijų darymui pagal numatytą funkcionalumą.

2. Paslaugos turi būti teikiamos pagal Paslaugų aprašymo 2 priede pateiktus Paslaugos lygio susitarime numatytus reikalavimus.

3. Paslaugos skirstomos į:

3.1. **pagrindines paslaugas** – teikiamos už fiksuotą užmokestį, kurį sudaro Sutarties 1 priedo 1 punkte nurodyta mėnesio kaina. Pagrindines paslaugas sudaro šio priedo 6 punkte nurodytos paslaugos (toliau – **Pagrindinės paslaugos**).

3.2. **papildomas paslaugas** – teikiamos pagal Agentūros poreikį ir pareikalavimą už sutartą valandinį įkainį, kurį sudaro Sutarties 1 priedo 2 punkte nurodyta kaina už valandą; jas sudaro šio priedo 7 punkte nurodytos paslaugos (toliau – **Papildomos paslaugos**).

4. Pagrindinės paslaugos turi būti teikiamos Paslaugų aprašymo 1 priede nurodytai AIS apimčiai ir turi apimti operacines sistemas bei visą AIS funkcionalumui pasiekti tarnybinėse stotyse naudojamą programinę įrangą.

5. Teikdamas Pagrindines paslaugas Tiekėjas privalės aptarnauti infrastruktūrą, nurodytą Paslaugų aprašymo 1 priede. Agentūra pagal savo poreikius turės teisę (nekinant Sutarties 1 priedo 1 punkte numatytam mokesčiui):

5.1. nekeisdama Paslaugų aprašymo 1 priede išvardytos technologinės platformos (naudojamos PĮ), padidinti / sumažinti tarnybinių stočių skaičių;

5.2. nekeisdama Paslaugų aprašymo 1 priede išvardytos technologinės platformos (naudojamos PĮ), padidinti / sumažinti kitos AIS naudojamos infrastruktūros vienetų skaičių;

5.3. keisti tarnybinių stočių operacines sistemas.

6. Teikdamas Pagrindines paslaugas, vadovaudamasis Paslaugų aprašymo 2 priede nurodytomis sąlygomis, Tiekėjas privalės:

Eil. Nr.	Darbo / reikalavimo aprašymas	Atlikimo laikas / dažnumas / periodiškumas
6.1.	Analizuoti AIS platformos sutrikimus, apie kuriuos praneša Agentūra (tarp jų – Agentūros automatinio AIS platformos stebėjimo sistema) arba kuriuos nustato pats Tiekėjas (šiuo atveju Tiekėjas informuoja Agentūrą, sutrikimą registruoja Agentūros pagalbos portale). Jei sutrikimas yra Tiekėjo kompetencijoje (operacinėse sistemose, „Dell-EMC“ ar kitoje AIS funkcionalumui užtikrinti naudojamoje programinėje įrangoje), pašalinti AIS platformos sutrikimą. Kitu atveju – informuoti Agentūrą apie sutrikimo priežastis.	Kiekvieną atskirą AIS kritinį sutrikimą pašalinti per 7 darbo valandas, standartinį – per 16 darbo valandų. Sąlygos detalčiau aprašytos Paslaugų aprašymo 2 priede.
6.2.	Informuoti Agentūrą apie rekomenduojamus ir būtinus AIS programinės įrangos ir techninės	Kartą per mėnesį išanalizuoti išleidžiamus atnaujinimus, pasiūlyti

	įrangos gamintojo atnaujinimus. Agentūrai pageidaujant, įdiegti reikiamus atnaujinimus ir pataisymus. Atnaujinimai ir pataisymai taip pat gali būti diegiami, jeigu tai būtina AIS veikimo sutrikimui pašalinti, tačiau toks diegimas irgi turi būti patvirtintas Agentūros. Atnaujinimai ir pataisymai diegiami Agentūrai įsigijus atitinkamos programinės ar techninės įrangos techninio palaikymo paslaugas.	Agentūrai rekomenduojamus ar būtinus įdiegti AIS veikimui užtikrinti reikalingus atnaujinimus. Agentūrai patvirtinus, įdiegti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Agentūros prašymo / patvirtinimo gavimo suderintu su Agentūra laiku. Pasiūlymai pateikiami kartu su darbų atlikimo aktu.
6.3.	AIS prieinamumo, (ne)sėkmingų rezervinių duomenų kopijų įvykdymo ir platformos komponentų stebėjimas, AIS sisteminių žurnalų ir kitų būtinų parametrų stebėjimas, proaktyvių veiksmų atlikimas (suderinus su Agentūra), siekiant išvengti AIS veikimo sutrikimų. Iš anksto informuoti Agentūrą, kai Tiekėjas įžvelgia galimą resursų trūkumą arba pokyčio poreikį. Jei reikia, Agentūra gali suteikti prieigą prie turimos stebėjimo informacinės sistemos, veikiančios ZABBIX programinės įrangos pagrindu. Išlaidas, atsiradusias pritaikant stebėjimo sistemą AIS stebėjimui, turės padengti Tiekėjas.	Stebėjimas vykdomas nuolat. Apie nustatytas problemas Agentūrą informuoti per 8 darbo valandas, pasiūlant sprendimo būdą. Apie resursų poreikį Agentūrą informuoti ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius, siekiant išvengti resursų trūkumo normaliam sistemos darbui (sistemos plėtrą laikant tolygia).
6.4.	Agentūrai pageidaujant, atstovauti Agentūrai su trečiosiomis šalimis sprendžiant su AIS susijusius klausimus.	Jeigu Agentūra pageidauja, ne vėliau kaip per 8 darbo valandas nuo Agentūros prašymo.
6.5.	Tiekėjas privalo paruošti ir teikti per praėjusį mėnesį Tiekėjo įvykdytų darbų ataskaitas – atskirai pateikiamos Pagrindinių ir Papildomų darbų ataskaitos, nurodant atliktų pakeitimų, išspręstų incidentų ar suteiktų konsultacijų numerius, trumpą aprašymą, laiką, sugaištą atliekant darbus, sutrikimų priežastis.	Kas mėnesį, kartu su darbų atlikimo aktu, iki kito mėnesio 10 dienos.
6.6.	IT departamento darbuotojų konsultavimas su AIS susijusiais klausimais, rekomendacijos ir konsultacijos AIS sutrikimų prevencijos, optimizavimo, funkcionalumo atkūrimo ar išplėtimo klausimais Agentūros pagalbos portale, telefonu, elektroniniu paštu ar atvykus į Agentūros patalpas (iki 8 val. per mėnesį).	Išsamus atsakymas į klausimus ne vėliau kaip per 7 darbo valandas.
6.7.	Rezervinių duomenų kopijų kūrimo tvarkaraščio atnaujinimas, siekiant užtikrinti AIS veikimo stabilumą bei patikimumą.	Kartą per 3 mėnesius peržiūrėti ir, jei reikia, atnaujinti rezervinių duomenų kopijų kūrimo tvarkaraštį. Atnaujinimą būtina suderinti su Agentūra. Rezultatai pateikiami kartu su darbų atlikimo aktu.
6.8.	Atnaujinti AIS administratoriaus vadovą, kad dokumentas visiškai atitiktų galimus administratoriaus veiksmus, atliekant standartinę priežiūrą ir veikimo atkūrimą. Jeigu Tiekėjas atlieka bet kokį administravimo veiksmą, kuris yra neaprašytas AIS administravimo vadove, Tiekėjas	Pradėjus teikti Paslaugas peržiūrėti ir atnaujinti per 1 mėnesį, vėliau atnaujinti per 5 darbo dienas.

	privalo atnaujinti administratoriaus vadovą, detaliai aprašydamas minėtą veiksmą, ir suderinti atnaujintą dokumentą su Agentūra.	
--	--	--

7. Teikdamas **Papildomas paslaugas**, Tiekėjas privalės atlikti šiuos darbus:

Eil. Nr.	Darbo / reikalavimo aprašymas	Atlikimo laikas / dažnumas / periodiškumas
7.1.	6.1 ir 6.6 papunkčiuose nurodytų darbų atlikimas ne darbo valandomis pagal Agentūros užsakymą, gavus Agentūros atsakingo asmens patvirtinimą.	Pagal atskirą susitarimą su Agentūra.
7.2.	6 punkte nurodytų darbų atlikimas, jei Agentūra atsisakė Pagrindinių techninės priežiūros paslaugų.	Atsisakius Pagrindinių techninės priežiūros paslaugų.
7.3.	6.6 papunktyje nurodytų paslaugų atlikimas, jei Agentūra išnaudojo papunktyje nurodytą paslaugų limitą.	Išnaudojus Pagrindinių paslaugų konsultacijų limitą.
7.4.	AIS platformos elemento migravimas į aukštesnę operacinės sistemos arba taikomosios programinės įrangos (platformos) versiją. Migravimas atliekamas Agentūrai įsigijus atitinkamos programinės įrangos techninio palaikymo paslaugas.	Pagal atskirą susitarimą su Agentūra.
7.5.	AIS platformos elemento programinės įrangos migravimas, Agentūrai keičiant techninę įrangą arba jos konfigūraciją.	Pagal atskirą susitarimą su Agentūra.
7.6.	AIS tobulinimo pakeitimų atlikimas.	Pagal bendrą paslaugų lygio susitarimą.
7.7.	Kiti su AIS ir Paslaugomis susiję darbai.	Pagal atskirą susitarimą su Agentūra.

AGENTŪROS ATSARGINIO DUOMENŲ KOPIJAVIMO SISTEMOS APRAŠYMAS

1. Agentūros rezervinio kopijavimo sistemos infrastruktūrą sudaro:

Rezervinio kopijavimo infrastruktūra	
Tarnybinė stotis LENOVO X3550 Operacinė sistema Microsoft Windows Server 2012 Standard Edition Programinė įranga EMC Networker 9.1.0.3	1 vnt.
Saugykla EMC Data Domain DD2500 Programinė įranga Data Domain Virtual Edition 3.0 (6.0.0.30-550720)	1 vnt.
Juostinė biblioteka HP StorageWorks MSL4048 G3	1 vnt.

AIS tarnybinė stotis, saugykla ir juostinė biblioteka yra prijungtos prie dviejų SAN komutatorių. Rezervinis kopijavimas vykdomas iš informacinių sistemų duomenų saugyklų į EMC Data Domain DD2500 saugyklą, dalis atsarginių duomenų kopijų vėliau įrašoma į fizines juostas, naudojant HP MSL4048 įrenginį. Visas rezervinio kopijavimo procesas valdomas AIS tarnybinėje stotyje įdiegta EMC Networker 9 programine įranga. Sutarties sudarymo metu rezervinio kopijavimo sistemos programinės įrangos versijos gali būti naujesnės.

2. Šiuo metu HP Data Protector sukonfigūruotas šių duomenų rezerviniam kopijavimui:

Kopijavimo tipas	Pagrindinės operacinių sistemų šeimos	Virtualizacijos platforma
Bylų sistemos	Microsoft Windows Server	VMware
Pašto sistemos	Microsoft Exchange Server	VMware
SQL duomenų bazės	Microsoft Windows Server	VMware
Oracle duomenų bazės	HP-UX, Linux	OracleVM
Tarnybinių stočių atvaizdai	Microsoft Windows Server, Linux	VMware

3. Agentūra yra įsigijusi EMC programinės įrangos techninio palaikymo licencijas:

Eil. Nr.	Programinės įrangos pavadinimas	Kiekis	Galioja iki
1.	EMC Networker 9	1	2019-11-28
2.	EMC Data Domain DD2500 Virtual Edition 3	1	2019-11-28

1. Agentūra savo nuožiūra gali didinti / mažinti rezervinio kopijavimo ir su ja susijusios infrastruktūros apimtį: tarnybinių stočių skaičių, saugyklų skaičių, kitos susijusios įrangos skaičių, rezervinį kopijavimą taikyti naujoms papildomoms sistemoms. Atlikus šiuos pakeitimus Pagrindinių techninės priežiūros paslaugų kaina nesikeičia.

PASLAUGŲ LYGIO SUSITARIMAS

1. Paslaugų lygio susitarime vartojamos sąvokos:

1.1. **darbo valandos** – darbo dienomis nuo 8 iki 17 val.;

1.2. **nedarbo valandos** – darbo dienomis nuo 17 iki 8 val. ir visos nedarbo dienos;

1.3. AIS veikimo sutrikimai:

1.3.1. **kritiniai sutrikimai** – kai dėl operacinės sistemos, „Dell-EMC“ ar kitos susijusios programinės įrangos funkcionalumo sutrikimų (esant tvarkingai likusiai IT infrastruktūrai) negalima atlikti duomenų atkūrimo naudojantis AIS funkcionalumu;

1.3.2. **standartiniai sutrikimai** – kai dėl operacinės sistemos, „Dell-EMC“ ar kitos susijusios programinės įrangos funkcionalumo sutrikimų (esant tvarkingai likusiai IT infrastruktūrai) negalima atlikti numatytų AIS funkcijų;

1.4. **AIS pasiekiamumas** – kai AIS be sutrikimų veikia visos numatytos funkcijos. AIS laikoma pasiekiamą, jei nėra užregistruotų ir nepašalintų kritinių sutrikimų;

1.5. **sutrikimų šalinimo laikas** – tai darbo valandos, kuriomis Tiekėjas šalina sutrikimą nuo užregistruoto sutrikimo priskyrimo Tiekėjui iki sutrikimo pašalinimo, neįskaitant:

1.5.1. duomenų atkūrimo iš rezervinės kopijos laiko;

1.5.2. techninės įrangos sutrikimo šalinimo laiko (iki techninės įrangos sutrikimo pašalinimo arba iki visiškai techninės įrangos paruošimo operacijų sistemoms diegti);

1.5.3. Agentūros atliekamų infrastruktūros (centralizuotos autentifikavimo sistemos, kompiuterinio tinklo, virtualizacijos platformos ir kt.) administravimo darbų laiko;

1.5.4. trečiųjų šalių (programinės ar techninės įrangos teikėjų) darbo laiko;

1.5.5. jei sutrikimas įvyko ne dėl Tiekėjo prižiūrimų komponentų įtakos, – analizės laiko. Tačiau ne ilgiau kaip 4 darbo valandos kritinio sutrikimo atveju, ne ilgiau kaip 6 darbo valandos standartinio sutrikimo atveju;

1.5.6. atvykimo į Agentūrą laiko – jei Agentūra pageidauja, kad sutrikimas būtų šalinamas Tiekėjo atstovui atvykus į Agentūros patalpas arba nesuteikia galimybės prisijungti nuotoliniu būdu (tinkamai veikiant Tiekėjo infrastruktūrai), tačiau ne daugiau kaip viena valanda. Jei atvykstama dėl Tiekėjo infrastruktūros sutrikimo, atvykimo laikas įtraukiamas į šalinimo laiką;

1.5.7. laiko, kurį Agentūra nurodė papildomai skirti sutrikimo analizei, po to, kai Tiekėjas pagrindė, kodėl sutrikimo šalinimą reikia atlikti atkūrimo būdu;

1.5.8. laiko, per kurį Agentūra pateikė atsakymus į pagrįstus Tiekėjo klausimus, susijusius su sutrikimo šalinimu;

1.6. sutrikimų šalinimo laikas skaičiuojamas remiantis specializuoto Agentūros Pagalbos portalo įrašais.

2. Tiekėjas, teikdamas Pagrindines paslaugas, turi užtikrinti Paslaugų aprašymo 1 priede nurodytos AIS pasiekiamumą pagal šiuos reikalavimus, taikomus visai Paslaugos apimčiai, neišskiriant nė vieno elemento:

2.1. per mėnesį bendras visų AIS Kritinių sutrikimų šalinimo laikas neturi viršyti 16 darbo valandų);

2.2. atskiro AIS veikimo sutrikimo šalinimo laikas:

2.2.1. Kritiniai sutrikimai – ne ilgiau negu per 7 darbo valandas;

2.2.2. Standartiniai sutrikimai – ne ilgiau negu per 16 darbo valandų;

3. IT departamento darbuotojų konsultavimas su AIS susijusiais klausimais, rekomendacijos ir konsultacijos AIS plėtros, sutrikimų šalinimo, optimizavimo bei funkcionalumo išplėtimo klausimais telefonu, elektroniniu paštu ir atvykus į Agentūros patalpas – ne vėliau negu per 7 darbo valandas.

4. Agentūra apie Paslaugos veikimo sutrikimus praneša Tiekėjui specializuotame Agentūros Pagalbos portale (angl. *helpdesk*) (toliau – Pagalbos portalas), registruodama incidentus (angl. *incident*). Gavęs pranešimą apie incidento registravimą, Tiekėjas privalo imti operatyviai šalinti sutrikimą, Pagalbos portale pranešti apie sutrikimo sprendimo eigą, suradus sprendimą bei pašalinus incidentą, pakomentuoti sprendimą.

5. Agentūra apie konsultavimo poreikį praneša Tiekėjui Pagalbos portale, registruodama incidentus. Gavęs pranešimą apie incidento registravimą, Tiekėjas privalo operatyviai Agentūrai teikti konsultavimo paslaugą, Pagalbos portale pakomentuoti suteiktą konsultaciją.

Konsultavimo paslauga laikoma visiškai suteikta, jei buvo atsakyta į Agentūros paskirto atsakingo asmens išreikštą poreikį, pateiktos atitinkamos detalios išvados, taip pat, jei įmanoma, pasiūlyti galimi problemų sprendimo variantai.

6. Agentūra apie papildomą paslaugų poreikį praneša Tiekėjui Pagalbos portale, registruodama pakeitimo užsakymą (angl. *change request*).

6.1. Gavęs pranešimą apie pakeitimo užsakymą, Tiekėjas išsiaiškina pakeitimo užsakymo dokumente aprašytą reikalingos paslaugos esmę, apimtį, techninius, funkcinius, techninės įrangos pajėgumo, saugumo ir kokybės reikalavimus, įvertina galimą neigiamą poveikį kitiems AIS moduliams ir Agentūros atsakingam asmeniui pateikia įvertinimo dokumentą, kuriame nurodo paslaugos suteikimo trukmės įvertinimą darbo dienomis ir siūlomą paslaugos kainą. Taip pat Tiekėjas pateikia ir suderina pakeitimo detalų specifikacijos dokumentą (smulkiems pakeitimams specifikacijos dokumentas yra nebūtinas – pakeitimo specifikavimas gali būti pateiktas Pagalbos portale komentarų forma). Jei reikia, Tiekėjas savo iniciatyva rengia susitikimus su Agentūros darbuotojais, galinčiais patikslinti pakeitimo užsakyme išdėstytą informaciją. Pakeitimo įvertinimo ir specifikavimo dokumentas turi būti pateiktas per:

6.1.1. 1 darbo dieną, jei pakeitimo atlikimo terminas yra iki 5 darbo dienų;

6.1.2. 3 darbo dienas, jei pakeitimo atlikimo terminas yra iki 10 darbo dienų;

6.1.3. su Agentūra sutartu laiku, jei pakeitimo atlikimo terminas yra daugiau kaip 10 darbo dienų;

6.2. Agentūra išnagrinėja Tiekėjo pateiktą įvertinimo dokumentą ir, jeigu įvertinimo dokumentas yra aiškus, o nurodytos sąnaudos tinkamos ir paslauga yra reikalinga, jį patvirtina. Tuo atveju, jei Agentūra nusprendžia, kad paslauga yra nereikalinga, nurodytos sąnaudos yra netinkamos, įvertinimo dokumentas atmetamas. Jei įvertinimo dokumentas yra neaiškus, Agentūra gali paprašyti Tiekėją detalizuoti sistemos pakeitimo įvertinime minimus darbus bei jų finansinį įvertinimą. Tiekėjas privalo atsakyti į Agentūros ar jos pasamdytų nepriklausomų ekspertų pateiktus klausimus;

6.3. Agentūrai nepatvirtinus įvertinimo dokumento, abipusiu sutarimu Agentūra gali sumokėti už Tiekėjo atliktą įvertinimą, jei įvertinimo dokumente nurodyta pakeitimo realizavimo apimtis yra didesnė negu 20 d. d. ir Tiekėjas įvertinimo metu informavo Agentūrą, kad pokyčio apimtis viršys 20 d. d., taip pat Agentūra sutiko toliau tęsti vertinimo darbus. Įvertinimo dalis gali sudaryti ne daugiau kaip 30 proc. visos įvertintos pokyčio apimties;

6.4. Tiekėjas, gavęs įvertinimo dokumento patvirtinimą, suteikia pakeitimo užsakymo dokumente nurodytas paslaugas per įvertinimo dokumente nurodytus terminus, bet neviršydamas 6.1 papunktyje nurodytų terminų bei sutarta forma perduoda patikrinti rezultatus bei atnaujintus AIS modulių administratoriaus vadovus (jei dėl pakeitimo privalo būti pakeistas jų turinys);

6.5. Agentūros atsakingi darbuotojai patikrina Tiekėjo pateiktus rezultatus. Jei buvo nustatyta rezultatų ar dokumentacijos trūkumų, Tiekėjas juos įsipareigoja pašalinti nemokamai ir pateikti visus rezultatus iš naujo patikrinti. Jei nebuvo nustatyta rezultatų trūkumų, apie tai informuojamas Tiekėjo atsakingas asmuo;

6.6. Papildoma paslauga laikoma visiškai suteikta, kai pakeitimas uždaromas Pagalbos portale arba Agentūros atsakingas asmuo informuoja Tiekėjo atsakingą asmenį apie tai, kad Tiekėjo pateikti rezultatai atitinka pakeitimo užsakyme suformuluotą reikalingą ir įvertinimo dokumente patvirtintą paslaugą.

7. Tiekėjui Pagalbos portale bus suteiktos reikiamos teisės Tiekėjo atsakingiems ir su Paslaugų vykdymu susijusiems asmenims. Šiame Pagalbos portale Tiekėjo atstovai privalės

operatyviai pranešti apie Paslaugos veikimo sutrikimo sprendimo eigą ir, suradę sprendimą bei išsprendę problemą, pakomentuoti sprendimą Pagalbos portale. Pagalbos portalo funkcionalumas numato Tiekėjo atstovų informavimą apie naują užregistruotą incidentą, naują pakeitimo užsakymą ar jų pasikeitimus elektroniniu paštu. Detalios Pagalbos portalo naudojimosi instrukcijos yra pateikiamos Pagalbos portale.

8. Apie Paslaugos veikimo sutrikimus, konsultacijų poreikį ar Papildomas paslaugas Agentūra taip pat gali pranešti Tiekėjo nurodytais telefono numeriais. Pranešus telefonu Paslaugų suteikimo laikas turi būti toks pats, kaip ir registruojant Paslaugų užsakymus Pagalbos portale.

9. Tiekėjas sutinka su Agentūros teise registruoti jo veiksmus, atliekamus nuotolinio prisijungimo arba darbo Agentūros patalpose metu.

10. Tiekėjas turi laikytis Agentūros saugumo politikos (Agentūros saugumo politikos sutrumpintas dokumentas, taikomas kitoms šalims, pateiktas Agentūros interneto svetainės www.nma.lt skiltyje „Veikla“ > „Informacijos sauga“, patvirtintas Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos direktoriaus 2008 m. vasario 29 d. įsakymu Nr. BR1-154). Apie Agentūros saugumo politikos pasikeitimus Agentūros atsakingas tarnautojas informuos Tiekėją raštu.

11. Tiekėjas privalo tvarkyti AIS sisteminių ir asmeninių naudotojų prieigos teises, vadovaudamasis Agentūros reikalavimais slaptažodžiams ir teisių valdymui, pateiktiems Agentūros Informacijos saugumo politikoje.

12. Tiekėjas privalo nedelsdamas informuoti elektroniniu paštu pagalba@nma.lt ir pranešti Agentūros atsakingam asmeniui apie spėjamus / įvykusius saugumo arba kitus incidentus, techninio pažeidžiamumo atvejus, susijusius su Paslaugomis ir/arba Agentūros informacija arba kitokiu turtu.

13. Tiekėjas visus įdiegtus į gamybines aplinkas standartinės programinės įrangos pataisymus turi registruoti Pagalbos portale, registruotame pakeitimo užsakyme.

14. Agentūra įsipareigoja informuoti Tiekėją apie Agentūros ar trečiųjų šalių diegiamus AIS pakeitimus.

15. Tiekėjas neturi teisės atskleisti jokios su Paslauga susijusios informacijos trečiosioms šalims be Agentūros raštiško leidimo.

16. Esant Agentūros reikalavimui, ne dažniau kaip kartą per tris mėnesius Tiekėjas turi leisti atlikti jo veiklos, susijusios su Paslaugų teikimu, auditą. Agentūrai pateikus su Paslauga susijusius audito klausimynus, Tiekėjas privalo juos grąžinti išsamiai užpildytus ne vėliau kaip per 2 darbo dienas.

17. Agentūra suteiks Tiekėjo atstovams (iki 5 atstovų) reikalingas teises ir saugų individualų nuotolinį prisijungimą (VPN) prie Agentūros tinklo. Prieiga suteikiama tokia tvarka:

17.1. atsakingas už Sutartį paslaugų Tiekėjo atstovas užpildo Prašymo suteikti prieigą (toliau – Prašymas) formą, pateiktą Paslaugų teikimo sutarties 3 priede, ir pateikia Agentūrai;

17.2. gavusi prašymą, Agentūra suteikia teises 6 mėnesių laikotarpiui arba iki Sutarties galiojimo pabaigos, priklausomai nuo to, kuris terminas yra trumpesnis;

17.3. pasibaigus teisių galiojimui, kas 6 mėnesius Tiekėjas privalo pakartotinai pateikti prašymą, nepriklausomai nuo to, ar kečiasi prašymo turinys;

17.4. jei Tiekėjo atstovui prieiga prie Agentūros tinklo tampa nereikalinga (Tiekėjo atstovas nebedirba pas Tiekėją, nebeteikia Paslaugų pagal šią Sutartį, dėl kitų priežasčių), Tiekėjas privalo per 1 darbo dieną informuoti Agentūros atsakingą asmenį dėl teisių panaikinimo.

18. Jei AIS sutrikimo šalinimas numato aplinkos atkūrimą iš rezervinės kopijos ar kitokį visų duomenų perrašymą – tokiems veiksams reikalingas Agentūros sutikimas.

19. Jei Tiekėjas dėl objektyvių priežasčių negali laiku atlikti darbų per 2.3 ir 3 punktuose nurodytus terminus, jis turi kreiptis į Agentūrą su prašymu pratęsti terminus.

20. Agentūra savo nuožiūra gali, tačiau neprivalo, dėl objektyvių priežasčių pratęsti bet kuriuos Palaikymo paslaugų teikimo terminus.

21. Tiekėjas gali pakeisti pagrindinius specialistus, tik konkretų keitimą suderinęs su Agentūra ir pateikęs naujo eksperto atitiktį pagrindiniams ekspertams keliamiems reikalavimams patvirtinančius dokumentus.

22. Esant poreikiui Agentūra savo patalpose paruoš Tiekėjo atstovams vieną darbo vietą.

23. Agentūra suteiks galimybę Tiekėjo atstovams patekti į paruoštą darbo vietą Sutarties vykdymo metu.

24. Agentūra paskirs asmenį (Agentūros darbuotoją), kuris bus atsakingas už visų klausimų, susijusių su Paslaugomis, derinimą, reikalingų darbų atlikimą Agentūros tarnybinių stočių saugojimo patalpoje (operacinės sistemos paleidimą ir kt.).

Agentūra

Direktoriaus pavaduotojas



Tomas Orlickas

Tiekėjas

Generalinis direktorius



Artiom Maslov

2017 m. lapkričio 28 d.
Paslaugų teikimo sutarties
Nr. VPS9-407
3 priedas

(Prašymo suteikti prieigą forma)

PRAŠYMAS SUTEIKTI PRIEIGĄ

2017 -

Pranešame, jog pagal sutartį Nr. _____, pasirašytą _____ m. _____ d. tarp Nacionalinės mokesčių agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) ir _____ (toliau – Tiekėjas), Tiekėjo darbuotojams reikia suteikti prieigą prie Agentūros informacinių sistemų išteklių sutartiniam įsipareigojimams vykdyti.

Prašome 6 mėnesiams suteikti prieigą prie Agentūros informacinių sistemų šiems Tiekėjo darbuotojams:

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	Pareigos (kvalifikacija)	El. paštas	Aptarnaujama informacinė sistema	Kontaktinis telefonas	Veiksmas (sukurti/ nekeisti/panaikinti/ pratęsti)	Pastaba

Patvirtiname, kad šie darbuotojai yra supažindinti su Agentūros informacijos saugumo nuostatomis, pateiktomis Agentūros interneto svetainėje adresu: [www.mma.lt/Veikla/Informacijos sauga](http://www.mma.lt/Veikla/Informacijos_sauga), ir nuotoliniu prisijungimą naudos tik sutartiniam įsipareigojimams vykdyti, vadovaujantis Agentūros informacijos saugumo nuostatomis.

Atsakingas asmuo:

(tarnautojo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Agentūra

Direktoriaus pavaduotojas

A. V.

Tomas Orlickas



Tiekėjas

Generalinis direktorius

A. V.

UAB Artiom Maslov



2017 m. lapkričio 28 d.
Paslaugų teikimo sutarties
Nr. VPS9- 107
4 priedas

(Paslaugų perdavimo ir priėmimo akto forma)

PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

201_ m.

d. Nr.

Vilnius

1. Šiuo aktu patvirtinama, kad _____ (toliau – Tiekėjas) tinkamai atliko ir Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) priėmė Atsarginio duomenų kopijavimo sistemos priežiūros paslaugas už _____ metų _____ mėnesį.
2. Kartu su šiuo aktu Tiekėjas pateikė ir Agentūra už ataskaitinį mėnesį priėmė (raštu) Tiekėjo įvykdytų darbų, atskirai nurodant darbus, įvykdytus teikiant Pagrindines ir Papildomas paslaugas, ataskaitas.
3. Kaina už Tiekėjo suteiktas Pagrindines paslaugas _____ Eur be PVM ir _____ Eur su PVM.
4. Kaina už Tiekėjo suteiktas Papildomas paslaugas _____ Eur be PVM ir _____ Eur su PVM.
5. Bendra suma, kurią Agentūra turi sumokėti Tiekėjui už praėjusį mėnesį, yra iš šio akto 3, 4 punktų sumos. Ji sudaro: _____ Eur be PVM ir _____ Eur su PVM.

Tiekėjo atsakingas asmuo:
(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Agentūros atsakingas asmuo:
(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Agentūra

Direktoriaus pavaduotojas

A. V.

Tomas Orlickas

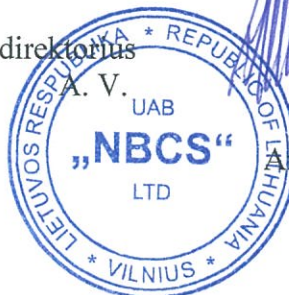


Tiekėjas

Generalinis direktorius

A. V.

Artiom Maslov



2017 m. lapkričio 28 d.
Paslaugų teikimo sutarties
Nr. VPS9- 107
5 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.
Nr. _____

(vieta)

Aš, žemiau pasirašęs (-iusi), _____, a. k. (arba kiti duomenys, pagal kuriuos galima identifikuoti asmenį, t. y. gimimo data ir adresą) _____, kontaktinė informacija (telefono numeris, elektroninio pašto adresas) _____:

1. Esu informuotas (-a), kad konfidencialią informaciją sudaro:

1.1. bet kokios formos informacija, susijusi su Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) pavestų funkcijų atlikimu, kurios praradimas gali kelti pavojų Agentūros veiklai ar informacijos saugumui;

1.2. komercinė paslaptis, t. y. žinios, susijusios su Agentūros ar jos klientų ūkine ir finansine veikla, kurių paskelbimas gali padaryti materialinės žalos, pakenkti prestižui ar turėti kitų neigiamų pasekmių Agentūrai ar jos klientams, įskaitant paramos administravimo, Agentūros ūkinės veiklos ir kitų procedūrų metu gautą informaciją.

2. Įsipareigoju:

2.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, – tiek, kiek to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai;

2.2. laikytis Agentūros Informacijos saugumo politikos;³

2.3. neatskleisti konfidencialios informacijos be Agentūros išankstinio raštiško sutikimo;

2.4. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidencialios informacijos, saugoti taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti. Pasibaigus teisiniams santykiams visa konfidenciali informacija lieka Agentūros nuosavybė.

3. Esu įspėtas (-a), kad, jeigu pažeisiu teisės aktus dėl konfidencialios informacijos naudojimo, turėsiu atlyginti Agentūros patirtus nuostolius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, man gali būti taikoma administracinė ar baudžiamoji atsakomybė.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Agentūra

Direktoriaus pavaduotojas

A. V.

Lomas Orlickas



Tiekėjas

Generalinis direktorius

Artiom Maslov



³ Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos informacijos saugumo politikos santrauka skelbiama [www.nma.lt/skiltyje Veikla/Informacijos sauga](http://www.nma.lt/skiltyje/Veikla/Informacijos_sauga).