

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. MS-4-(6.10)

2017 m. gegužės 25 d.
Vilnius

Vyriausioji tarnybinės etikos komisija, atstovaujama Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nario, laikinai einančio šios komisijos pirmininko pareigas Virginijaus Kanapinsko (toliau - Užsakovu), ir UAB „S4ID“, atstovaujama direktoriaus Jono Kupino (toliau - Paslaugų teikėju) sudarėme šią sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nurodytomis sąlygomis teikti informacinės sistemos kūrimo ir diegimo techninės specifikacijos ir įteisinančių dokumentų parengimo paslaugas (toliau vadinama – „Paslaugos“), kurios detalizuotos Sutarties 1 priede, vadovaujantis galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, o Užsakovas įsipareigoja priimti atliktas Paslaugas ir sumokėti už jas Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir terminais.

II. SUTARTIES KAINA

2.1. Paslaugų kaina yra:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Kaina (Eur) be PVM	Kaina (Eur) su PVM
1.	Informacinės sistemos kūrimo ir diegimo techninės specifikacijos ir įteisinančių dokumentų parengimo paslauga	40.250,00 EUR	48.702,50 EUR

Į kainą įskaičiuotos visos išlaidos, tame tarpe, PVM ir kiti mokesčiai.

2.2. Paslaugų kaina nekinta per visą pirkimo sutarties galiojimo laiką.

III. SUTARTIES GALIOJIMAS, ATSISKAITYMŲ IR MOKĖJIMO TVARKA

3.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja 4 mėn. arba iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo arba kol Šalys sutaria ją nutraukti Sutartyje nustatytais atvejais.

3.2. Sutarties vykdymo pradžia laikoma sutarties įsigaliojimo data. Paslaugos turi būti suteiktos per 3 mėn. Sutartis gali būti pratęsta 1 kartą 1 mėnesio laikotarpiui.

3.3. Paslaugų teikėjo suteiktos Paslaugos įforminamos Paslaugų priėmimo-perdavimo aktu, kuris surašomas dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną egzempliorių Užsakovui ir Paslaugų teikėjui.

3.4. Paslaugų teikėjui apmokama už faktiškai suteiktas paslaugas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų gavus finansavimą iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų. Suteikus Paslaugas per 10 kalendorinių dienų turi būti pasirašytas paslaugų priėmimo-perdavimo aktas ir pateikta PVM sąskaita faktūra.

3.5. Užsakovas privalo pasirašyti suteiktų paslaugų priėmimo-perdavimo aktą arba pateikti motyvuotą atsisakymo pasirašyti priėmimo-perdavimo aktą raštą, kuriame būtų konkrečiai įvardintos atsisakymo priežastys, bei konkretūs trūkumai, kuriuos Paslaugų teikėjas turi ištaisyti.

IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

4.1.1. teikti Paslaugas Užsakovui pagal Sutartį už Paslaugų kainą, savo rizika ir sąskaita,

kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

4.1.2. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais;

4.1.3. po Paslaugų suteikimo nedelsdamas perleisti nuosavybės teisę į Paslaugų teikimo rezultata, jeigu toks sukuriamas;

4.1.4. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

4.1.5. per 5 (penkias) darbo dienas nuo Užsakovo raštu pateikto prašymo, jeigu toks buvo pateiktas, gavimo dienos pateikti išsamią Paslaugų teikimo ataskaitą, pateikti papildomą su Paslaugų teikimu susijusią informaciją apie patirtas išlaidas ir t.t.;

4.1.6. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugų teikėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį;

4.1.7. Užsakovui raštu paprašius, grąžinti visus iš Užsakovo gautus Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

4.1.8. savo sąskaita pašalinti trūkumus, jeigu Užsakovas apie juos informuoja;

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

4.1.10. bendradarbiauti su Užsakovu;

4.1.11. ne vėliau kaip per 10 dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos organizuoti susitikimą su Užsakovu, jo metu aptarti darbų eigą bei Paslaugos specifiką;

4.1.12. ne mažiau kaip 1 kartą per Paslaugos teikimo laikotarpį Užsakovo patalpose organizuosi pristatymą apie teikiamos Paslaugos eigą;

4.1.13. 12 mėnesių po Paslaugų suteikimo, esant Užsakovo poreikiui, neatlygintinai teikti paaiškinimus, patikslinimus susijusius su pirkimo objektu arba pašalinti suteiktų Paslaugų trūkumus, jeigu Užsakovas apie juos informuoja.

4.2. Paslaugų teikėjo teisės:

4.2.1. Teikėjas turi teisę gauti apmokėjimą už suteiktas paslaugas su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį.

4.2.2. Teikėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

4.3. Užsakovas įsipareigoja:

4.3.1. paslaugų teikėjui sudaryti visas sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti;

4.3.2. apmokėti Paslaugų atlikimo kainą už tinkamai suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas;

4.3.3. bendradarbiauti su Teikėju.

4.3.4. pastebėjęs trūkumus, privalo nedelsdamas apie juos informuoti Paslaugų teikėją;

4.4. Užsakovo teisės:

4.4.1. tikrinti paslaugų teikimo eigą, kiekį ir kokybę.

4.4.2. Užsakovas turi visas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

V. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Paslaugų teikėju laiku ir tinkamai nesuteikus paslaugų sutarties 3.2. punkte numatytais terminais, Užsakovas turi teisę reikalauti, kad Paslaugų teikėjas mokėtų Užsakovui 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo nesuteiktų paslaugų kainos.

5.2. Užsakovas turi teisę išskaičiuoti šios sutarties 5.1. punkte numatytus delspinigius iš bet kokių Paslaugų teikėju atliekamų mokėjimų.

5.3. Užsakovui, nepagrįstai uždelsus atsiskaityti už suteiktas paslaugas sutarties 3.4. punkte numatyto terminu, Paslaugų teikėjas turi teisę reikalauti, kad Užsakovas mokėtų 0,02 proc. dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą dieną nuo neapmokėtų paslaugų kainos.

VI. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

6.1. Jeigu Sutarties vykdymas yra negalimas dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių, numatytų Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996-07-15 nutarime Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“, kiekviena Šalis, raštu informavus kitą Šalį apie tai ne vėliau nei per 3 (tris) darbo dienas ir pateikusi pažymą, numatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997-03-13 nutarime Nr. 222 „Dėl Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“, atleidžiama nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo teisės aktu nustatyta tvarka.

VII. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

7.1. Visi ginčai, nesutarimai ir pretenzijos, kurie gali kilti tarp šalių dėl Sutarties taikymo ir aiškinimo, sprendžiami derybomis, tarpusavio sutarimu ir bendradarbiavimo pagrindu.

7.2. Nepavykus nesutarimų išspręsti minėtais būdais per 20 darbo dienų, visi ginčai, nesutarimai, pretenzijos ir reikalavimai, kylantys dėl Sutarties taikymo, vykdymo bei aiškinimo, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka..

VIII. KONFIDENCIALUMAS

8.1. Užsakovas ir Paslaugų teikėjas susitaria, kad Paslaugų teikėjas neturi teisės atskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, susijusios su paslaugų teikimu (toliau – Konfidenciali informacija), kurią gavo iš Užsakovo teikdamas paslaugas, jokiems tretiesiems asmenims, išskyrus žemiau nurodytus atvejus, kai informacijos atskleidimas nebus laikomas šios Sutarties pažeidimu:

8.1.1. jeigu Šalys susitaria raštu pranešti minėtą informaciją bet kuriai trečiajai šaliai;

8.1.2. Konfidencialią informaciją būtina atskleisti tam, kad būtų tinkamai įvykdyti Sutartimi prisiimti Šalių įsipareigojimai (šiuo atveju informacija gali būti atskleidžiama tik tiek, kiek yra būtina minėtų įsipareigojimų vykdymui ir tai neprieštarauja teisės aktams);

8.1.3. Konfidencialios informacijos atskleidimo reikalaujama ir ją atskleisti privaloma įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka;

8.1.4. Konfidencialią informaciją Paslaugų teikėjas atskleidžia savo darbuotojams, Paslaugų teikėjo pasirinktiems teisininkams, auditoriams, patarėjams ir/ar kitiems konsultantams (pastaruoju atveju Paslaugų teikėjas yra atsakingas Užsakovui, jei jo darbuotojai, patarėjai ar konsultantai pažeis 8.1. punkte numatytą konfidencialumo įsipareigojimą).

8.1.5. Užsakovas atitinkamai įsipareigoja neatskleisti iš Paslaugų teikėjo gautos informacijos, kurią Paslaugų teikėjas nurodys esant konfidencialią.

IX. SUTARTIES NUTRAUKIMO SĄLYGOS

9.1. Užsakovas turi teisę nutraukti sutartį, įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, ir reikalauti atlyginti patirtus nuostolius:

9.1.1. kai Paslaugų teikėjas vėluoja suteikti paslaugas šios sutarties nustatyto terminu;

9.1.2. Paslaugų teikėjas yra likviduojamas, su kreditoriais sudaro taikos sutartį, sustabdo ar apriboja ūkinę veiklą, arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus tampa tokia pati ar panaši; kai Paslaugų teikėjui iškeliama restruktūrizavimo, bankroto byla, jo atžvilgiu vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais

procedūros arba jam vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus.

9.2. Sutartis nutraukiama Šalių susitarimu tuo atveju, jei po šios Sutarties pasirašymo pasikeičia Sutarties pasirašymo metu Šalims žinomos sąlygos ir pagal pasikeitusias sąlygas neįmanoma toliau tęsti Sutarties.

X. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

10.1. Visi šalių su šia Sutartimi susiję tarpusavio pranešimai pateikiami raštu (faksu, paštu, elektroniniu paštu (gavus gavimo patvirtinimą) šioje Sutartyje nurodytais adresais. Skubūs pranešimai ir dokumentai persiunčiami elektroniniu paštu.

10.2. Pasikeitus šalių adresams, telefonų, faksų numeriams, banko sąskaitų numeriams bei kitiems rekvizitams, šalys privalo nedelsiant apie tai informuoti viena kitą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali reikšti pretenzijų, jog negavo pranešimų, išsiųstų pagal paskutinius žinomus šalies adresus ar kad kita šalis netinkamai įvykdė prievolės pagal kitus paskutinius žinomus šalies rekvizitus.

10.3. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu nebus keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai.

10.4. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, kiekvienai šaliai po vieną.

XI. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI

Užsakovas

Vyriausioji tarnybinės etikos komisija
Juridinio asmens kodas: 188736355
Vilniaus g. 27, LT-01402 Vilnius

Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos
narys, laikinai einantis šios komisijos
pirmininko pareigas
Virginijus Kanapinskas

Paslaugų teikėjas

UAB „S4ID“
Juridinio asmens kodas:
3000 34607
Žalgirio g. 135, 08217, Vilnius

Direktorius Jonas Kupinas



PRIEDAS: Techninė specifikacija, 7 lapai.

E. Matulionis
2017-05-25

G. Dudutienė
2017-05-25

Administracijos skyriaus
vedėjas
Eugenijus Čerškus

MS-4-(6.10)

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES Nr.
PRIEDAS NR. 1

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Vyriausioji tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK arba Perkančioji organizacija) strateginis veiklos tikslas – įgalinti valstybinėje tarnyboje dirbančius asmenis elgtis taip, kad jie, eidami pareigas, pelnytų didesnę visuomenės pasitikėjimą. Siekdama šio tikslo VTEK aktyviai vykdo interesų konfliktų ir korupcijos viešajame sektoriuje prevenciją, t. y. koordinuoja ir užtikrina privačių interesų deklaravimo procesą, teikia informaciją apie asmenų patikimumą, tinkamo tarnautojų elgesio rekomendacijas bei metodinę pagalbą, organizuoja aktyvią šviečiamąją veiklą.

1.2. VTEK siekia įgyvendinti projektą, kuris yra tiesiogiai susijęs su Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme (toliau – VPIDĮ) nustatyto uždavinio įgyvendinimu, t. y. projektu siekiama efektyviau užtikrinti visuomenės viešuosius interesus, sukuriant privačių interesų deklaravimo informacinę sistemą. Privačių interesų deklaravimas yra viena iš veiksmingiausių interesų konfliktų prevencijos viešajame sektoriuje priemonių, padedanti tarnautojui nustatyti jo tarnyboje galimas grėsmes ir apie jas tinkamai informuoti savo tiesioginius vadovus, kolegas, plačiąją visuomenę.

1.3. Projekto tikslui pasiekti numatomas uždavinys: sukurti privačių interesų deklaracijų teikimo ir tikslinimo, bei jų kontrolės įrankį – informacinę sistemą, skirtą privačių interesų deklaravimui, kontrolei ir viešinimui.

1.4. Informacinė sistema bus skirta visoje Lietuvos teritorijoje esantiems asmenims, kurie turi pareigą deklaruoti privačius interesus bei visos Lietuvos teritorijoje esančioms įstaigoms, kurios turi pareigą atlikti kontrolės funkciją, taip pat Vyriausioji tarnybinės etikos komisijai, kuri vykdo priežiūrą visoje Lietuvoje ir visuomenei, kuriai svarbus skaidrus sprendimų priėmimas

II. SPRENDŽIAMOS PROBLEMOS

2.1. Šiuo metu kiekvienas juridinis asmuo, kuriame dirba asmenys, privalantys deklaruoti privačius interesus, Valstybės ar savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, organizacijų registracijos privačių interesų informacinėje sistemoje (toliau – IDIS) suveda informaciją apie atitinkamoje įstaigoje pareigas einančius asmenis, registruoja nepriimtų nusišalinimų atvejus. Atsakingas juridinio asmens darbuotojas, turi galimybę matyti savo institucijos asmenų sąrašą, ar asmenys yra pateikę Privačių interesų deklaracijas (toliau – Deklaracija) ir konkretaus asmens Deklaraciją.

2.2. Asmenys Deklaracijas teikia Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos elektroninio deklaravimo sistemos (EDS) pagalba.

2.3. Sukurta IDIS sistema skirta kontrolės funkcijų vykdymui ir asmens informacijos pateikimui. Esminė problema – privačių interesų deklaravimo proceso neefektyvumas ir administracinė našta:

2.3.1. Asmenims, privalantiems deklaruoti privačius interesus, nėra pateikiamos iš anksto suformuotos preliminarios deklaracijos ir priminimai apie deklaravimą bei Deklaracijų tikslinimą.

2.3.2. Dėl netinkamo Deklaracijų teikimo ir jų tikslinimo, neefektyviai vykdoma priimamų sprendimų, kurie turi būti skaidrūs, nešališki ir užtikrinantys visuomenės viešus interesus, kontrolė ir VPIDĮ nuostatų laikymosi priežiūra.

III. PIRKIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR REZULTATAI

3.1. Perkamų paslaugų tikslas - įsigyti informacinės sistemos kūrimo ir diegimo techninės specifikacijos ir įteisinančių dokumentų parengimo paslaugas.

3.2. Pirkimo uždaviniai:

3.2.1. įvertinti VTEK vykdomų veiklos procedūrų ir procesų perkėlimo į elektroninę terpę galimybes;

3.2.2. atlikti informacinės sistemos būsimų funkcijų ir programinės įrangos architektūros analizę;

3.2.3. parengti informacinės sistemos kūrimo ir diegimo paslaugų viešojo pirkimo techninę specifikaciją;

3.2.4. Perkančiajai organizacijai teikti konsultavimo paslaugas: rengti atsakymus į teikėjų paklausimus ir pretenzijas, kiek tai susiję su teikėjo parengta technine specifikacija viešojo pirkimo metu;

3.2.5. parengti informacinę sistemą įteisinančius dokumentus.

3.3. Šioje techninėje specifikacijoje naudojamos sąvokos apibrėžtos teisės aktuose, taikomuose šiam pirkimui ir jo objektui, ir suprantamos taip kaip naudojamos gerojoje informacinių technologijų praktikoje.

3.4. Pirkimas į dalis neskirstomas.

IV. DETALUS PERKAMŲ PASLAUGŲ APRAŠYMAS

Paslaugos pavadinimas	Paslaugos detalizavimas	Paslaugos rezultatas	Paslaugos suteikimo terminas
4.1. Informacinės sistemos kūrimo ir diegimo paslaugų techninės specifikacijos parengimas	4.1.1. Paslaugų teikėjas turi įvertinti esamas Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos (toliau – VTEK) vykdomas veiklos procedūras ir procesus, perkėlimo į elektroninę terpę galimybes, nustatyti perkėlimo į elektroninę terpę būdus. 4.1.2. Paslaugų teikėjas turi atlikti informacinės sistemos būsimų funkcijų ir programinės įrangos architektūros analizę. 4.1.3. Pagal Perkančiosios organizacijos pasirinktus analizės rezultatus paslaugų teikėjas turi parengti informacinės sistemos kūrimo ir diegimo paslaugų pirkimo techninės specifikacijos dokumentą. Preliminarus dokumento turinys: 4.1.3.1. Pateikti informacinės sistemos tikslo ir paskirties aprašymą. 4.1.3.2. Trumpai aprašyti esamą situaciją ir kompiuterizuojamo objekto pageidaujamos būsenos aprašymą. 4.1.3.3. Pateikti informacinės sistemos funkcinių reikalavimų aprašymą. 4.1.3.4. Apibrėžti reikalavimus informacinės sistemos architektūrai ir funkciniais komponentams. 4.1.3.5. Pateikti reikalavimus informacinės sistemos saugumui. 4.1.3.6. Pateikti reikalavimus informacinės sistemos greitaveikiai. 4.1.3.7. Aprašyti reikalavimus informacinės sistemos integracinėms sąsajoms. Integracijų galutinį sąrašą paslaugų teikėjas turi įvertinti ir sudaryti, suderinti su VTEK bei atitinkamai specifiikuoti reikalavimus integracijoms. 4.1.3.8. Apibrėžti reikalavimus informacinės sistemos naudotojo sąsajai ir ergonomikai. 4.1.3.9. Apibrėžti reikalavimus duomenų migravimui. 4.1.3.10. Išskirti reikalavimus informacinės sistemos kūrimo ir diegimo paslaugų teikėjui dėl dokumentacijos pateikimo. 4.1.3.11. Išskirti reikalavimus informacinės sistemos kūrimo ir diegimo paslaugų teikėjui dėl informacinės sistemos kūrimo ir diegimo paslaugų teikimo procesų (analizei, projektavimui, testavimui, diegimui, bandomajai eksploatacijai, mokymams). 4.1.3.12. Išskirti reikalavimus informacinės sistemos garantinei priežiūrai.	Informacinės sistemos kūrimo ir diegimo pirkimo techninė specifikacija – 1 dokumentas.	Dokumentą parengti per 3 (tris) mėnesius nuo paslaugų teikimo sutarties įsigaliojimo dienos. Terminas gali būti pratęsiamas vieną kartą, ne ilgesniam kaip 1 mėnesio laikotarpiui, šiais atvejais: 1. jeigu yra stabdomas paslaugoms suteikti reikalingas informacijos pateikimas Paslaugų teikėjui; 2. jeigu keičiasi Projekto sprendimai (techniniai, finansiniai, partnerystės ir kt.), kurie gali turėti įtakos informacinės reikalavimų apibrėžimui bei pateikimui dokumente; 3. dėl teisės aktų, kurie turi įtakos paslaugų teikimui, pasikeitimo, panaikinimo, naujų teisės aktų įsigaliojimo.

Paslaugos pavadinimas	Paslaugos detalizavimas	Paslaugos rezultatas	Paslaugos suteikimo terminas
	4.1.3.13. Išskirti reikalavimus informacinės sistemos kūrimo ir diegimo paslaugų teikėjui dėl informacinės sistemos kūrimo ir diegimo etapų bei terminų. 4.1.3.14. Numatyti ir aprašyti reikalavimų ir kitų pakeitimų procedūras (angl. „change management“). 4.1.4. Parengti reikalavimus informacinės sistemos kūrimo ir diegimo paslaugų aprašymui (techniniam pasiūlymui). Šie reikalavimai gali būti informacinės sistemos kūrimo ir diegimo techninės specifikacijos dalimi, jos priedu, arba atskiru dokumentu. 4.1.5. Dalyvauti informacinės sistemos kūrimo ir diegimo paslaugų techninės specifikacijos derinime. 4.1.6. Pateikti atsakymų projektus į teikėjų paklausimus ir pretenzijas dėl techninės specifikacijos informacinės sistemos kūrimo ir diegimo paslaugų viešojo pirkimo metu.		
4.2. Informacinės sistemos techninio aprašymo (specifikacijos) parengimas	4.2.1. Paslaugų teikėjas turi parengti informacinės sistemos techninį aprašymą (specifikaciją) vadovaujantis paslaugų teikimo metu galiosiančiais teisės aktais. Preliminarus dokumento turinys: 4.2.1.1. Dokumentų sąrašas. 4.2.1.2. Savokos ir sutrumpinimai. 4.2.1.3. Įvadas. 4.2.1.4. Kūrimo (modernizavimo) projekto tikslas. 4.2.1.5. Esamas kompiuterizavimo lygis ir kompiuterizuojami veiklos procesai. 4.2.1.6. Veiklos reikalavimai (funkcinė schema, vidiniai ir išoriniai duomenų srautai, koncepcinis duomenų modelis, duomenų teikimas ir naudojimas, saugumo ir slaptumo (konfidencialumo) reikalavimai, ergonominiai reikalavimai, atitikimo tarptautiniams ir geros praktikos standartams reikalavimai, reikalavimai techninėms priemonėms, veikimo charakteristikoms, papildomai programinei įrangai, realizavimo technologijoms, reikalavimai techninei dokumentacijai, reikalavimai naudotojų mokymams). 4.2.1.7. Kaštai ir nauda (kūrimo kaštai, naudojimo ir priežiūros kaštai, prognozuojama finansinė, ekonominė ir socialinė nauda). 4.2.1.8. Teisinės ir organizacinės sąlygos.	Informacinės sistemos specifikacija – 1 dokumentas.	Dokumentą parengti per 3 (tris) mėnesius nuo paslaugų teikimo sutarties išsigaliojimo dienos.

Paslaugos pavadinimas	Paslaugos detalizavimas	Paslaugos rezultatas	Paslaugos suteikimo terminas
	4.2.1.9. Kūrimo (modernizavimo) projekto valdymas (projekto vykdymo tvarka, pasirinktas kūrimo būdas, finansavimo šaltiniai ir finansavimo tvarka, darbų grafikai, atitikimo veiklos ir realizavimo reikalavimams vertinimas (testavimas), diegimas ir tinkamumo naudoti įvertinimas. 4.2.2. Dalyvauti informacinės sistemos techninio aprašymo (specifikacijos) derinime. 4.2.3. Pakoreguoti dokumentą pagal pastabas, kurias pateiks suinteresuotos institucijos, su kuriomis turi būti derinamas dokumentas.		
4.3. Informacinės sistemos saugos politiką reglamentuojančių dokumentų parengimas	4.3.1. Paslaugų teikėjas turi parengti duomenų saugumo politiką įgyvendinančius dokumentus: 4.3.1.1. Veiklos testavimo valdymo planą. 4.3.1.2. Elektroninės informacijos tvarkymo taisyklės. 4.3.1.3. Naudotojų administravimo taisyklės. 4.3.2. Dalyvauti informacinės saugos politiką reglamentuojančių dokumentų derinime. 4.3.3. Pakoreguoti dokumentą pagal pastabas, kurias pateiks suinteresuotos institucijos, su kuriomis turi būti derinamas dokumentas.	Veiklos testavimo valdymo planas, elektroninės informacijos tvarkymo taisyklės, naudotojų administravimo taisyklės - 3 dokumentai.	Dokumentus parengti per 3 (tris) mėnesius nuo paslaugų teikimo sutarties išsigaliojimo dienos.

V. TEISĖS AKTAI

5.1. Paslaugos turi būti teikiamos vadovaujantis aktualiomis žemiau nurodomų teisės aktų redakcijomis:

5.1.1. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu;

5.1.2. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;

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

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

5.1.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“;

5.1.6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. balandžio 20 d. nutarimu Nr. 387 „Dėl organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų ypatingos svarbos informacinei infrastruktūrai ir valstybės informaciniams ištekliams, aprašo patvirtinimo“;

5.1.7. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. IT-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmenų duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“;

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

5.1.9. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2016 m. rugpjūčio 2 d. įsakymu Nr. 1V-534 „Dėl informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodikos patvirtinimo“ pakeitimo;

5.1.10. kitais su sutarties įgyvendinimu susijusiais teisės aktais, taip pat jų naujausiais pakeitimais ir papildymais. Paslaugų teikėjui privalomi ir visi sutarties vykdymo metu naujai priimti teisės aktai, jeigu jie susiję su sutarties įgyvendinimu.

VI. REIKALAVIMAI DOKUMENTACIJAI

6.1. Paslaugų teikėjas privalo rengti dokumentus, vadovaujantis bendrinės lietuvių kalbos taisyklėmis ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintomis paslaugų teikimo metu galiosiančiomis dokumentų rengimo taisyklėmis.

6.2. Dokumentų galutinės versijos Perkančiajai organizacijai turi būti pateiktos dviem formatais: elektroniniu (MS Word arba kitu su Perkančiąja organizacija suderintu formatu) ir popieriniu (1 egz.). Jų preliminarios (projektinės) versijos pateikiamos elektroniniu formatu.

6.3. Turi būti parengti ir pateikti visi šioje techninėje specifikacijoje numatyti dokumentai.

6.4. Paslaugų teikėjas šioje techninėje specifikacijoje numatytus dokumentus turi parengti vadovaudamasis naujausiomis informacinių technologijų specifikavimo praktikoje naudojamomis metodikomis, dokumentuose naudoti struktūrizuotas informacijos pateikimo priemones (sąrašus, lenteles, schemas, grafikus ir kt.).

6.5. Paslaugų teikėjas privalo teikiant paslaugas glaudžiai bendradarbiauti ir rengiamus dokumentus suderinti su Perkančiosios organizacijos įgaliotais atstovais.

6.6. Perkančioji organizacija, el. paštu gavusi pastaboms ir derinimui šioje techninėje specifikacijoje numatytus dokumentus, pastabas ir komentarus pateikia šalių suderintu protingu terminu.

VII. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES ĮGYVENDINIMO VALDYMUI, INFORMACIJOS IR DUOMENŲ TVARKYMOUI

7.1. Paslaugų teikėjas privalo parengti sutarties įgyvendinimo reglamentą, apimančią sutarties įgyvendinimo valdymą, rizikų valdymą, kokybės valdymą ir komunikavimo planą ir ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos pateikti derinti Perkančiajai organizacijai.

7.2. Paslaugų teikėjas, vykdant sutartį, privalo organizuoti darbo grupių susitikimus.

7.3. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti konfidencialumą visą paslaugų teikimo sutarties vykdymo laikotarpį bei neribotą laiką po jo. Paslaugų teikėjas neturi teisės viešinti ar kitokiu būdu atskleisti ar perduoti tretiesiems asmenims, išskyrus šiame punkte numatytą atvejį, jam paslaugų teikimo sutarties vykdymo metu sužinotos ar perduotos informacijos ir (ar) duomenų, taip pat neturi teisės paslaugų teikimo sutarties vykdymui gautą informaciją ir (ar) duomenis naudoti asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Perkančiosios organizacijos paslaugų teikėjui suteikta informacija ir (ar) duomenys ar vykdant paslaugų teikimo sutartį sužinota minėta informacija ir (ar) duomenys laikomi konfidencialiais. Šiame punkte numatyti konfidencialumo įsipareigojimai netaikomi paslaugų teikimo sutarties vykdymo metu sužinotą informaciją ir (ar) duomenis atskleidžiant, kai jos atskleidimo pareiga numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

7.4. Įvykdžius paslaugų teikimo sutartį, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, paslaugų teikėjas turi sunaikinti visus dokumentus, duomenis ir informaciją, gautą vykdant paslaugų teikimo sutartį ar susijusią su jos vykdymu ir pateikti Perkančiajai organizacijai tai patvirtinančią deklaraciją ar lygiavertį dokumentą. Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlyginti visus Perkančiosios organizacijos nuostolius, atsiradusius dėl šiame punkte numatytos pareigos nevykdymo ar netinkamo vykdymo.