

**NACIONALINĖS MOKĖJIMO AGENTŪROS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
INFORMACIJOS SAUGUMO RIZIKOS ANALIZĖS
PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS**

2016 m. spalio 17 d. Nr. VPS9-107 / NRDCS/2016/44
Vilnius

Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra), atstovaujama Teisės departamento direktoriaus Tautvydo Jakučio, veikiančio pagal Agentūros direktoriaus 2011 m. birželio 9 d. įsakymą Nr. BR1-659 „Dėl sutarčių pasirašymo“ (aktuali redakcija), ir UAB NRD CS (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama direktoriaus Viliaus Benečio, veikiančio pagal Paslaugų teikėjo įstatus, toliau abi kartu vadinamos Šalimis, o bet kuri iš jų atskirai – Šalimi, sudarė šią Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos informacijos saugumo rizikos analizės paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Agentūrai informacijos saugumo vadybos sistemos rizikos analizės paslaugas pagal šioje Sutartyje ir Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ nurodytas sąlygas (toliau – Paslaugas), o Agentūra įsipareigoja sumokėti už laiku ir kokybiškai suteiktas Paslaugas.

II. ŠALIŲ PATVIRTINIMAI

2.1. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad:

2.1.1. yra tinkamai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, galinti prisiimti visus Sutartyje nustatytus įsipareigojimus;

2.1.2. Sutartis sudaryta tinkamus įgaliojimus turinčio asmens;

2.1.3. yra mokus, jam nėra iškelta bankroto byla, nėra pradėtos neteisminės bankroto procedūros;

2.1.4. vykdydamas sutartinius įsipareigojimus laikysis Agentūros duomenų ir informacijos saugumo ir konfidencialumo reikalavimų;

2.1.5. suteiktų Paslaugų rezultatus Agentūra turi teisę skelbti viešai ar teisės aktų nustatyta tvarka perduoti įgaliotoms valstybės institucijoms.

2.2. Agentūra patvirtina, kad Sutartis sudaryta tinkamus įgaliojimus turinčio asmens ir tinkamai vykdys iš Sutarties kylančias prievolės.

III. SUTARTIES DALYKAS

3.1. Pasirašydama šią Sutartį, Agentūra įgalioja Paslaugų teikėją teikti Sutartyje nurodytas Paslaugas.

3.3.1. Sutarčiai vykdyti pasitelkiami šie subteikėjai: Nėra.

3.3.2. Subteikėjų keitimas vietomis tarp Sutartyje numatytų subteikėjų ar didesnės (mažesnės) paslaugų dalies, negu buvo suderinta, perdavimas kitam Sutartyje numatytam subteikėjui galimas tik toms paslaugoms, kurias Paslaugų teikėjas pasiūlyme buvo numatęs perduoti subteikėjams ir tik gavus Agentūros sutikimą.

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

3.3.3.1. Sutartyje numatytas subteikėjas yra likviduojamas, bankrutavęs arba jam yra iškelta bankroto byla;

3.3.3.2. subteikėjas Paslaugų teikėjui atsisako atlikti jam Sutartyje numatytą paslaugų dalį;

3.3.3.3. siekiant tinkamai ir laiku įvykdyti Sutartį dėl pagrįstų aplinkybių būtina padidinti paslaugų teikimo spartą.

3.3.4. Sutarties 3.3.2 ir 3.3.3 punktuose nurodytais atvejais Agentūrai pateikiamas pagrįstas prašymas, pridėdant jį pagrindžiančius dokumentus. Subteikėjas gali pradėti teikti paslaugas, tik Paslaugų gavėjui gavus Agentūros sutikimą.

3.3.5. Sutarties 3.3.2 ir 3.3.3 punktuose nurodytais atvejais naujas subteikėjas privalo Agentūrai pateikti dokumentus, įrodančius, kad jo kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus subteikėjams.

IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

4.1.1. suteikti Paslaugas, vadovaudamasis Paslaugų atlikimo tvarkai ir jų kokybei keliamais reikalavimais, kurie nurodyti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“, kurias sudaro:

4.1.1.1. Agentūros informacijos saugumo rizikos analizė.

4.1.1.2. Agentūros informacinių technologijų saugos atitikties vertinimas.

4.1.1.3. Paslaugų rezultatų pristatymas Agentūros Saugumo forume.

4.1.2. suteikti kokybiškas Paslaugas, vadovaudamasis Paslaugų atlikimo tvarkai ir jų kokybei keliamais reikalavimais, kurie nurodyti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“;

4.1.3. Paslaugas suteikti per 3 mėnesius nuo Sutarties pasirašymo;

4.1.4. suteikti Paslaugas, vadovaudamasis Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ nurodytais Paslaugų atlikimo tvarkos kokybės reikalavimais;

4.1.5. užtikrinti Agentūros perduotos ar kitaip Tiekėjui teikiant Paslaugas sužinotos Agentūros konfidencialios informacijos saugumą Sutarties IX skyriuje nustatyta tvarka;

4.1.6. užtikrinti, kad Paslaugas teiks specialistai, atitinkantys Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos informacijos saugumo rizikos analizės paslaugų pirkimo supaprastinto atviro konkurso būdu sąlygų apraše (toliau – Sąlygų aprašas) nustatytus reikalavimus ir nurodyti pirkimo dokumentuose;

4.1.7. keisti paskirtus specialistus tik raštišku Šalių susitarimu ir tik tada, kai Paslaugų teikėjas pateikia dokumentus, patvirtinančius specialistų atitiktį Sąlygų apraše nustatytiems reikalavimams;

4.1.8. tinkamai vykdyti Sutarties sąlygas ir imtis visų galimų priemonių siekiant išvengti kliūčių, dėl kurių šios Sutarties vykdymas būtų netinkamas ar neįmanomas;

4.1.9. Paslaugų teikėjas turi ir kitų šioje Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytų teisių ir įsipareigojimų;

4.1.10. Paslaugas teikti rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant Paslaugų teikimu pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudojant visus reikiamus įgūdžius ir žinias.

4.2. Agentūra įsipareigoja:

4.2.1. pateikti visą Sutarčiai vykdyti reikalingą medžiagą ir informaciją;

4.2.2. atsiskaityti su Paslaugų teikėju už tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas Sutartyje numatytomis sąlygomis ir tvarka;

4.2.3. Agentūra turi ir kitų šioje Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytų teisių ir įsipareigojimų.

V. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

5.1. Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo pateikia Agentūrai paklausimą dėl informacijos gavimo ir suderina reikalingą informaciją. Agentūra ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo paklausimo gavimo pateikia Paslaugų teikėjui visą Sutarčiai vykdyti reikalingą medžiagą ir informaciją. Ši medžiaga ir informacija perduodama Šalims pasirašant Agentūros pateiktą medžiagos ir informacijos perdavimo ir priėmimo aktą.

5.2. Paslaugas Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti per Sutarties 4.1.3 papunktyje nurodytą terminą. Paslaugų suteikimas įforminamas pasirašant pagal Sutarties 4 priede nurodytą formą sudarytą paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą (toliau – Aktas), kurį kartu su Paslaugų rezultatais, nurodytais Sutarties 1 priedo

„Techninė specifikacija“ 7 punkte, pateikia Paslaugų teikėjas. Agentūra įsipareigoja per 5 (penkias) darbo dienas nuo Akto gavimo dienos pasirašyti Aktą arba pareikšti pagrįstas pastabas dėl Paslaugų suteikimo.

5.3. Agentūrai pareiškus pagrįstas pastabas dėl Paslaugų suteikimo, Paslaugų teikėjas per Agentūros nustatytą protingą terminą (bet ne ilgesnį kaip pusė termino, nurodyto šios Sutarties 4.1.3 papunktyje) privalo pakoreguoti pateiktus Paslaugų rezultatus pagal pateiktas pastabas.

VI. PASLAUGŲ ĮKAINIAI IR ATSISKAITYMO TVARKA

6.1. Paslaugų kaina nurodyta Sutarties 2 priede.

6.2. Agentūra įsipareigoja sumokėti Paslaugų teikėjui pagal Agentūros ir Paslaugų teikėjo suderintą Aktą ir Paslaugų teikėjo pateiktą PVM sąskaitą faktūrą, kurioje be kitų privalomų rekvizitų turi būti įrašyta šios Sutarties sudarymo data bei Agentūros Sutarčiai suteiktas numeris, per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Akto pasirašymo ir PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos, pervesdama pinigus į Paslaugų teikėjo šios Sutarties XIII skyriuje „Šalių rekvizitai ir parašai“ nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą banke. Agentūra turi teisę sustabdyti apmokėjimą, jei PVM sąskaitoje faktūroje ir/arba Akte nurodyta neteisinga Paslaugų kaina, t. y. nurodyti duomenys neatitinka Sutartyje nustatytos Paslaugų kainos. Agentūra informuoja Paslaugų teikėją apie esančius netikslumus. Paslaugų teikėjas, ištaisęs neatitikimus, pateikia Agentūrai teisingą PVM sąskaitą faktūrą.

6.3. 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 pridedant 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.

6.4. Paslaugų kaina dėl kitų mokesčių ir bendro kainų lygio pasikeitimo ar paslaugų grupių kainų pokyčių Sutarties galiojimo metu nebus perskaičiuojama.

VII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Už netinkamą vienkartinį sutartinių įsipareigojimų vykdymą / nevykdymą Agentūra reikalauja sumokėti 28 EUR (dvidešimt aštuonių) baudą už kiekvieną atskirą netinkamo sutartinių įsipareigojimų vykdymo / nevykdymo atvejį.

7.2. Už tęstinius / daugkartinius Sutarties įsipareigojimų vykdymo pažeidimus, taip pat pažeidimus, kurie turi esminės reikšmės tinkamam Sutarties tikslų / rezultatų pasiekimui, Paslaugų teikėjas Agentūrai įsipareigoja sumokėti 6 (šešių) procentų visos Sutarties vertės dydžio baudą.

7.3. Jeigu Agentūra neatsiskaito su Paslaugų teikėju Sutartyje nustatytais sąlygomis, Paslaugų teikėjas 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.

7.4. Jei Paslaugų teikėjas vienašališkai, ne dėl Agentūros kaltės, nutraukia Sutartį, sumoka Agentūrai 1 000 Eur (vieno tūkstančio eurų) dydžio baudą.

7.5. 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.

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

7.7. 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.

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

VIII. NENUGALIMA JĖGA (*FORCE MAJEURE*)

8.1. 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*).

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

8.3. Šalis, negalinti vykdyti savo įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, privalo kaip galima greičiau, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas, pranešti apie tai kitai Šaliai. Šios pareigos neįvykdžiusi Šalis privalo atlyginti dėl to atsiradusius kitos Šalies nuostolius.

8.4. Jei Sutartis dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių negali būti vykdoma ilgiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų, bet kuri iš Šalių gali Sutartį nutraukti.

IX. KONFIDENCIALUMAS

9.1. Konfidencialia informacija pagal šią sutartį laikoma:

9.1.1. bet koku fiksuotu būdu išreikšta informacija, kuri gaunama vykdant šia Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus ir kuri yra susijusi su Agentūros atliekamomis funkcijomis;

9.1.2. duomenys, asmens duomenys, elektroniniai dokumentai: duomenų bazės, duomenų failai ir kt., tyrimų informacija, sistemų dokumentai, naudotojų vadovai, eksploatacijos ar pagalbinės procedūros, archyvuota informacija ar kiti dokumentai, parengti Agentūros ar jos darbuotojų, ir kuriuose yra Sutarties 9.1.1. papunktyje nurodytos informacijos ar kurie yra parengti remiantis aukščiau minėta informacija;

9.1.3. kita informacija, kuri Agentūros laikoma konfidencialia ir neviešinama; tokiu atveju Paslaugų teikėjas, atskleidžiantis informaciją, atskleisdamas informuoja kitą Šalį dėl jos konfidencialumo;

9.1.4. jei konfidenciali informacija teikiama elektroniniu paštu, ji turi būti suarchyvuota *zip* formatu, apsaugota slaptažodžiu, kurį Šalys suderina telefonu ar kita forma. Esant didelei dokumentų apimčiai, dokumentai gali būti pateikiami tiesiogiai.

9.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

9.2.1. naudotis konfidencialia informacija tik sutartinių įsipareigojimų vykdymo tikslais;

9.2.2. 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, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai nenustato kitaip, ir informuoti Agentūrą apie reikalavimą įstatymų nustatyta tvarka atskleisti konfidencialią informaciją;

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

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

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

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

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

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

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

9.3. Pasibaigus Sutarties galiojimui / nutraukus Sutartį, Paslaugų teikėjas nedelsiant privalo:

9.3.1. grąžinti konfidencialią informaciją Agentūrai arba sunaikinti pateiktą konfidencialią informaciją;

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

9.3.3. patvirtinti Agentūrai šiame punkte nustatytų įsipareigojimų įvykdymą raštu.

9.4. 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. Agentūros konfidencialios informacijos atskleidimas vykdomas saugiu elektroniniu parašu, sukurtu saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu, pasirašius konfidencialumo pasižadėjimą ADOC formatu (Sutarties 3 priedas), kuris turi būti atsiųstas Agentūrai elektroniniu paštu pasizadejimai@nma.lt per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos. Tokiu atveju, jei Paslaugų teikėjo darbuotojas neturi saugaus elektroninio parašo, Agentūrai pateikiamas popierinis darbuotojo pasirašytas konfidencialumo pasižadėjimo originalas.

9.5. Paslaugų teikėjas, pažeidęs Sutarties sąlygas ir perdavęs bet kokią iš Agentūros gautą konfidencialią informaciją, susijusią su sutartinių įsipareigojimų vykdymu, tretiesiems asmenims, sumoka Agentūrai 500,00 EUR (penkių šimtų eurų) dydžio baudą ir atlygina visus Agentūros patirtus nuostolius, kiek jų nepadengia sumokėta bauda Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

X. ATSAKINGI UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ ASMENYS IR PRANEŠIMŲ SIUNTIMAS

10.1. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas Paslaugų teikėjo atstovas – Romualdas Lečickis, tel.: 8 612 73994 el. paštas: rl@nrds.lt, jo nesant – Sigitas Rokas, tel.: 8 685 84464, el. paštas: sr@nrds.lt.

10.2. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas Agentūros atstovas – Rizikų vertinimo ir valdymo departamento Informacijos saugumo valdymo ir korupcijos prevencijos skyriaus vedėjas Juozas Berenta, tel.: (8 5) 247 6520, el. paštas: juozas.berenta@nma.lt, jo nesant – Strateginio valdymo departamento Strateginio planavimo ir palaikymo skyriaus vedėja Roma Karpičienė, tel.: (8 5) 250 0305, el. paštas: roma.karpiciene@nma.lt.

10.3. Kontaktiniai asmenys, atitinkamai Paslaugų teikėjo arba Agentūros vardu, turi teisę pasirašyti Akta.

10.4. Šalys įsipareigoja ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas raštu pranešti viena kitai apie atsakingų už Sutartį asmenų, nurodytų šios Sutarties 10.1. ir 10.2. punktuose, pasikeitimą.

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

10.6. Šalys privalo iš anksto viena kitai pranešti apie jų rekvizitų, nurodytų Sutarties XI skyriuje „Šalių rekvizitai ir parašai“, 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.

XI. SUTARTIES ĮSIGALIOJIMAS, GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMO TVARKA

11.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 4 (keturis) mėnesius.

11.2. Sutarties sąlygos jos galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai, ir tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jeigu

šios aplinkybės nustatytos aiškiai bei nedviprasmiškai.

11.3. Agentūra turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, pranešdamas Paslaugų teikėjui apie tai raštu prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

11.4. Šalis turi teisę nutraukti Sutartį, jeigu kita Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas, įspėjusi apie Sutarties nutraukimą Šalį prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų.

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

XII. KITOS NUOSTATOS

12.1. 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.

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

12.3. Ši Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – kiekvienai Šaliai po vieną.

12.4. Šios Sutarties priedai yra neatskiriama jos dalis.

12.5. Prie Sutarties pridedami šie priedai, kurie yra neatskiriama jos dalis:

12.5.1. 1 priedas „Techninė specifikacija“;

12.5.2. 2 priedas „Paslaugų kaina“;

12.5.3. 3 priedas „Konfidencialumo pasižadėjimas“;

12.5.4. 4 priedas „Paslaugų perdavimo ir priėmimo akto forma“.

XIII. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Agentūra

Blindžių g. 17, 08111 Vilnius, Lietuva
Įregistravimo kodas 288739270
A. s. Nr. LT357300010000189740
„Swedbank“, AB
Banko kodas 73000
Tel. (8 5) 252 6703
Faks. (8 5) 252 6945

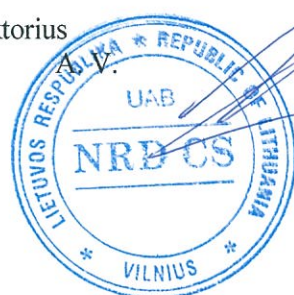
Paslaugų teikėjas

Gynėjų g. 16, LT-01109, Vilnius
Įmonės kodas 303115085
PVM kodas LT100008214514
A/S LT084010042404001387
AB DNB bankas
Banko kodas 40100
Tel.: +370 5 219 1919
Faks.: +370 5 219 65 33

Teisės departamento direktorius

  A. Lautvydas Jakutis

Direktorius

  Vilius Benetis

2016 m. spalio 17 d.
paslaugų teikimo sutarties
Nr. VPS9-107
3 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 adresas)

_____, 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;²

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

Paslaugų teikėjas

Teisės departamento direktorius

Direktorius

Autvydas Jakutis

Vilius Benetis
d.

² Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos informacijos saugumo politikos santrauka skelbiama www.nma.lt skiltyje Veikla/Informacijos sauga.

(Paslaugų perdavimo ir priėmimo akto forma)
PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

201_ m. d. Nr.
Vilnius

Šis Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktas (toliau – Aktas) yra sudarytas ____ m. ____ d. tarp _____ (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujamo _____, veikiančio pagal _____, ir Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra), atstovaujamos _____, veikiančios pagal _____.

Vadovaudamasi tarp Šalių pasirašyta 2016 m. ____ d. paslaugų teikimo sutartimi Nr. _____ (toliau – Sutartis), Šalys patvirtina, kad:

1. Paslaugų teikėjas tinkamai suteikė ir perduoda Agentūrai, o Agentūra priima tinkamai suteiktas _____ paslaugas (pateikiama detali paslaugų išsklotinė). Tiekėjas patvirtina, kad iš Agentūros gauta konfidenciali informacija yra *sunaikinta / grąžinta Agentūrai (pildoma pagal poreikį)*.

2. Agentūra patvirtina, jog neturi jokių pretenzijų Tiekėjui dėl suteiktų 1 punkte nurodytų paslaugų kiekio, kokybės bei komplektiškumo ir yra visiškai patenkinta suteiktomis _____ paslaugomis, išskyrus _____.

(pretenzijų ar neatitikimų pobūdis, ištaisymo terminai ir kitos svarbios aplinkybės (*pildoma pagal poreikį*))

3. Šalys patvirtina, jog šio Akto pasirašymas yra pakankamas pagrindas visiškai atsiskaityti su Paslaugų teikėju už suteiktas Paslaugas, nurodytas 1 punkte. Paslaugų kaina yra _____ (_____) eurų (-ai) ir _____ (_____) eurų (-ai) PVM, iš viso _____ (_____) eurų (-ai).

4. Aktas sudaromas dviem egzemplioriais lietuvių kalba – vienas Agentūrai ir vienas Tiekėjui.

Perdavė:
Atsakingas asmuo:

(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Priėmė:
Atsakingas asmuo:

(tarnautojo pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Agentūra

Teisės departamento direktorius

A. V.
Tautvydas Jakutis

Paslaugų teikėjas

Direktorius

A. V.
Vilius Benetis



2016 m. spalio 17 d.
paslaugų teikimo sutarties
Nr. VPS9-107
2 priedas

PASLAUGŲ KAINA

Eil.	Paslaugos pavadinimas	Kaina, EUR be PVM	Kaina, EUR su PVM
1.	Agentūros informacijos saugumo rizikos analizės paslaugos	5 950.00	7 199,50
2.	Bendra pasiūlymo kaina, be PVM	5 950.00 EUR (penki tūkstančiai devyni šimtai penkiasdešimt eurų)	
3.	21 proc. PVM	1 249,50 EUR (vienas tūkstantis du šimtai keturiasdešimt devyni eurai, 50 ct)	
4.	Bendra pasiūlymo kaina, su PVM	7 199,50 EUR (septyni tūkstančiai šimtas devyniasdešimt devyni eurai, 50 ct)	

Agentūra

Teisės departamento direktorius



A. V.
Tautvydas Jakutis

Paslaugų teikėjas

Direktorius

A. V.




Vilius Benetis

PAGEIDAUJAMI PASLAUGŲ TEIKIMO KRITINIAI ETAPAI

[illegible]

(Informacinio išteklių kritiškumo aprašo forma)

INFORMACINIO IŠTEKLIŲ KRITIŠKUMO APRAŠAS

Informacinio išteklių pavadinimas

Sistemos / modulio pavadinimas	
Valdytojas	
Kritiškumo įvertinimo susitikimo data	
Kritiškumo įvertinimo susitikimo dalyviai	

Pagrindinės funkcijos	
Saugomi duomenys	
Duomenų gavimas iš išorinių organizacijų sistemų / modulių	
Duomenų gavimas iš išorinių organizacijų sistemų / modulių	

Duomenų konfidencialumo įvertinimas	<i>Aprašymas</i> Konfidencialumo įvertinimo lygis –
Duomenų vientisumo įvertinimas	<i>Aprašymas</i> Vientisumo įvertinimo lygis –
Duomenų prieinamumo įvertinimas	<i>Aprašymas</i> Prieinamumo įvertinimo lygis –

Informacija apie toleruotiną sistemos duomenų praradimo dydį	
--	--

Agentūra

Teisės departamento direktorius

A. V.
Tautvydas Jakutis



Paslaugų teikėjas

Direktorius



Vilius Benetis



2016 m. spalio 17 d.
paslaugų teikimo sutarties
Nr. VPS9-107
1 priedas

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra), siekdama tinkamai valdyti informacijos saugumą ir užtikrinti nuolatinį Agentūros informacijos saugumo valdymo sistemos (toliau – ISVS) tobulinimą, planuoja įsigyti informacijos saugumo rizikos analizės paslaugas (toliau – Paslaugos).

Teikiant Paslaugas turi būti atliktas nuodugnus Agentūros informacijos saugumo rizikos vertinimas Agentūroje patvirtinta tvarka.

1. Paslaugos turi atitikti šių teisės aktų bei standartų reikalavimus:

1.1. Lietuvos standartą LST ISO/IEC 27001:2013 Informacinės technologijos. Saugumo metodai. Informacijos saugumo valdymo sistemos. Reikalavimai (tapatus ISO/IEC 27001:2013);

1.2. Lietuvos standartą LST ISO/IEC 27002:2014 Informacinės technologijos. Saugumo metodai. Informacijos saugumo valdymo priemonių praktikos nuostatai (tapatus ISO/IEC 27002:2013);

1.3. Lietuvos standartą LST ISO/IEC 27005:2011 Informacinės technologijos. Saugumo metodai. Informacijos saugumo rizikos valdymas (tapatus ISO/IEC 27005:2011);

1.4. Bendrujų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716;

1.5. Saugos dokumentų turinio gaires, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716;

1.6. Techninius valstybės registru (kadastru), žinybinių registru, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716;

1.7. Informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2004 m. gegužės 6 d. įsakymu Nr. 1V-156;

1.8. kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius informacijos saugumo vadybą.

2. Paslaugos turi apimti tokius Agentūros informacinius išteklius:

2.1. Agentūros valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai);

2.2. Agentūros vykdomas ir perduotas veiklos funkcijas;

2.3. visų tipų informaciją (žodinę, elektroninę, popierinę);

2.4. Žemės ūkio paramos administravimo informacinę sistemą (toliau – ŽŪPAIS), kurią sudaro 17 atskirų modulių ir 14 kitų vidinių informacinių sistemų bei modulių;

2.5. informacinės sistemos ŽŪPAIS infrastruktūrą (tarnybines stotis, kompiuterių tinklus, duomenų masyvus ir pan.);

2.6. Agentūros patalpas (pagrindinę buveinę ir 10 nutolusių padalinių) bei įrenginius (elektros energijos tiekimo, kondicionavimo, fizinės saugos, apsaugos nuo ugnies ir vandens poveikio ir pan.);

2.7. trečiųjų šalių teikiamas paslaugas.

3. Vadovaujantis Agentūroje patvirtinta tvarka, teikiant Paslaugas, atsižvelgiant į praėjusių metų rizikos analizės rezultatus, turi būti atlikti tokie darbai:

3.1. Agentūros informacinių išteklių sąrašo patikslinimas pagal Agentūroje patvirtintą tvarką, jo derinimas su Agentūra;

3.2. grėsmių ir pažeidžiamumų informaciniams ištekliams analizė: grėsmių, pažeidžiamumų ir informacinių išteklių valdytojų sąrašų patikslinimas; klausimų, pateikiamų atsakingiems asmenims, sąrašo (Techninės specifikacijos 1 priedas) papildymas rengiantis interviu su informacinių išteklių valdytojais, jo derinimas su Agentūra;

3.3. išsamaus pažeidžiamumų kiekvienam informaciniam ištekliui sąrašo sudarymas pagal Agentūroje patvirtintą tvarką, jo derinimas su Agentūra;

3.4. poveikio Agentūros veiklai analizė, vertinant informacinių išteklių svarbą pagal konfidencialumo, vientisumo ir prieinamumo kriterijus remiantis Agentūroje patvirtinta tvarka, taip pat pagal Agentūros veiklos procesus, siekiant identifikuoti informacijos saugumo rizikas, bei grėsmių tikimybių nustatymas;

3.5. interviu su informacinių išteklių valdytojais ir kitais atsakingais Agentūros darbuotojais, vykimas į visus Agentūros padalinius (Vilniuje, Kaune, Klaipėdoje, Alytuje, Marijampolėje, Utenoje, Telšiuose, Tauragėje, Šiauliuose, Panevėžyje), siekiant nustatyti pažeidžiamumus, atsižvelgiant į kiekvieno padalinio skirtumus, ir įvertinti informacijos saugumo rizikas, situacijų modeliavimas (teorinio ir/ar praktinio modeliavimo būdu). Interviu metu dėl kiekvieno informacinio ištekliaus turi būti užpildomas kritiškumo aprašas pagal Informacinio ištekliaus kritiškumo aprašo formą (Techninės specifikacijos 2 priedas) ir suderinamas su Agentūra;

3.6. informacijos saugumo rizikos įvertinimas:

3.6.1. rizikos lygių nustatymas;

3.6.2. preliminarus rizikos lygio priimtino nustatymas interviu su Agentūros darbuotojais metu, atsižvelgiant į informacinių technologijų keliamus rizikos veiksnius;

3.6.3. liekamosios rizikos nustatymas;

3.6.4. preliminarus liekamosios rizikos priimtino nustatymas;

3.6.5. lyginamoji analizė su praėjusių metų rizikos analizės rezultatais;

3.6.6. nustatytas ir su Agentūra suderintas toleruotinų sistemos duomenų praradimo dydžių (angl. *Recovery Point Objective*) sąrašas;

3.7. su Agentūra suderinto informacijos saugumo rizikos priežiūros plano sudarymas, rizikos valdymo tikslų ir priemonių parinkimas;

3.8. pateikti ne mažiau kaip 3 (trys) Agentūros informacijos saugumo vadybos sistemos tobulinimo pasiūlymai.

4. Informacinių technologijų saugos atitikties vertinimas, kuris pagal Agentūros vidaus teisės aktus atliekamas informacijos saugumo rizikos vertinimo metu, vadovaujantis Informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2004 m. gegužės 6 d. įsakymu Nr. 1V-156.

5. Paslaugų teikimo metu Agentūrai turi būti pateikta:

5.1. su Agentūra suderintas Paslaugų vykdymo grafikas;

5.2. su Agentūra suderintas Paslaugų vykdymo planas;

5.3. su Agentūra suderintas Agentūros informacinių išteklių sąrašas;

5.4. su Agentūra suderintas Agentūros informacinių išteklių valdytojų sąrašas;

5.5. su Agentūra suderinti informacinių išteklių kritiškumo aprašai;

5.6. su Agentūra suderinti grėsmių ir pažeidžiamumų sąrašai;

5.7. su Agentūra suderintas grėsmių tikimybių sąrašas;

5.8. su Agentūra suderintas toleruotinų sistemos duomenų praradimo dydžių (angl. *Recovery Point Objective*) sąrašas;

5.9. su Agentūra suderinta, parengta pagal Agentūroje patvirtintą tvarką rizikos analizės ataskaita;

5.10. su Agentūra suderintas priimtinos ir nepriimtinos rizikos sąrašas;

5.11. su Agentūra suderintas liekamosios rizikos sąrašas;

5.12. su Agentūra suderintas Agentūros informacijos saugumo rizikos priežiūros planas;

5.13. su Agentūra suderintų rizikos tikslų ir valdymo priemonių sąrašas;

5.14. su Agentūra suderinti ne mažiau kaip 3 (trys) Agentūros informacijos saugumo vadybos sistemos tobulinimo pasiūlymai;

5.15. su Agentūra suderinta detali rizikų vertinimo lentelė (dinaminės analizės lentelė, sukinys (angl. *Pivot Table*));

5.16. su Agentūra suderinta informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo ataskaita bei pastebėtų trūkumų, jei tokių buvo nustatyta, šalinimo planas;

ATSAKINGIEMS ASMENIMS PATEIKIAMŲ KLAUSIMŲ GRUPĖS

1. Agentūros informacinių išteklių valdytojų interviu klausimų grupės (taikoma informacinėms sistemoms ir moduliams):

- pagrindiniai tikslai, funkciniai moduliai ar posistemės, naudotojų skaičius;
- kokie duomenys yra apdorojami sistemoje, kam jie prieinami, kokia galima žala dėl jų paviešinimo;
- sistemos duomenų tikslumo svarba, poveikis Agentūros veiklai dėl neteisingų arba pakeistų duomenų. Laikas, sąnaudos ir priemonės, reikalingos neteisingiems ar pakeistiems duomenims atkurti;
- toleruotinas sistemos neveikimo laikas, pasiekiamumo sutrikimai, jų poveikis Agentūros veiklai, kokia galima žala sistemai neveikiant ilgesnį laiką;
- toleruotinas sistemos duomenų praradimo dydis ir atkūrimo galimybės.

2. Agentūros informacinių išteklių valdytojų interviu klausimų grupės (taikoma kitiems informaciniais ištekliams):

- kokie duomenys yra apdorojami, kam jie prieinami, kokia galima žala dėl jų paviešinimo;
- išteklių duomenų tikslumo svarba, poveikis Agentūros veiklai dėl neteisingų arba pakeistų duomenų, reikalingas laikas, sąnaudos ir priemonės neteisingiems ar pakeistiems duomenims pataisyti;
- toleruotinas informacinio išteklių neveikimo laikas, pasiekiamumo sutrikimai, jų poveikis Agentūros veiklai, kokia galima žala ištekliui nefunkcionuojant ilgą laiką.

3. Agentūros informacinių išteklių valdytojų interviu klausimų grupės (taikoma ištekliui – Agentūros patalpos, įrengimai):

- fizinė sauga: kas atsakingas ir prižiūri fizinę saugą padalinyje; patalpų vieta pastate; ar Agentūros patalpose dirba kitų organizacijų darbuotojai; grotos, tvoros, durys; apsaugos darbuotojas, budėtojas; apsauginė signalizacija; vaizdo stebėjimo sistema;
- įeigos valdymas: automatinė įėjimo kontrolės sistema; raktų valdymas; kabinetai;
- priešgaisrinė apsauga;
- serverių patalpa ir jos apsauga;
- klientų priežiūra;
- pašto siuntos;
- rangovų priežiūra;
- atsakingas už informacines technologijas darbuotojas;
- dokumentų saugojimas;
- kompiuterinės darbo vietos.

Agentūra

Paslaugų teikėjas

Teisės departamento direktorius

Direktorius



Jautvydas Jakutis




Vilnius Benetis

- 5.17. su Agentūra suderinta galutinė Paslaugų teikimo projekto ataskaita;
- 5.18. atsakymai į visus su Paslaugomis ir jų teikimo eiga susijusius Agentūros informacijos, informacinių technologijų ir fizinės saugos įgaliotinių užduotus klausimus;
- 5.19. Agentūrai bet kokia forma (žodine, rašytine) išreiškus poreikį, kita teikiant Paslaugas paruošta ir su Paslaugų teikimu tiesiogiai susijusi darbinė medžiaga.
6. Paslaugos turi būti vykdomos pagal pageidaujamų Paslaugų teikimo kritinių etapų grafiką (Techninės specifikacijos 3 priedas).
7. Suteikus Paslaugas turi būti pateikti su Agentūra suderinti tokie rezultatai:
- 7.1. informacijos saugumo rizikos vertinimo ataskaita;
 - 7.2. informacijos saugumo rizikos priežiūros planas;
 - 7.3. informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo ataskaita;
 - 7.4. trūkumų, jei tokių buvo nustatyta, šalinimo planas.
8. 5.1–5.8, 5.12–5.14 papunkčiuose ir preliminarūs 5.9–5.11 ir 5.15 papunkčiuose išvardyti rezultatai turi būti pristatyti Agentūros Saugumo forumo pasitarimo metu, iškilus klausimų /esant reikalui, kviečiami papildomi Agentūros Saugumo forumo pasitarimai.
9. 5.15–5.17 papunkčiuose nurodyti rezultatai turi būti pristatyti Agentūrai, atsižvelgiant į Agentūros Saugumo forumo pasitarimo metu priimtus sprendimus bei į Agentūros atsakingų darbuotojų pateiktas pastabas ir pasiūlymus.

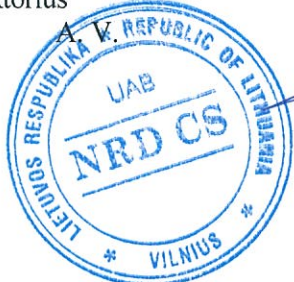
Agentūra

Teisės departamento direktorius

  A. V. Jautvydas Jakutis

Paslaugų teikėjas

Direktorius

  Vilnius Benetis