

EL. DOKUMENTŲ PASIRAŠYMO, LAIKO ŽYMŲ GAVIMO IR EL. PARAŠŲ PATIKRINIMO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2018 m. lapkričio 13 d. Nr. 1 suT-571
Vilnius

Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – Užsakovas arba VLK), juridinio asmens kodas 191351679, kurios buveinė yra Europos a. 1, Vilnius, atstovaujama VLK Ekonomikos departamento direktorės Simonos Adamkevičiūtės, laikinai vykdančios direktoriaus funkcijas, veikiančios sveikatos apsaugos ministro 2018 m. spalio 22 d. įsakymo Nr. A-131 pagrindu, ir

UAB „Dokobit“ (toliau – Paslaugų teikėjas), juridinio asmens kodas 301549834, kurios buveinė yra Paupio g. 46, Vilnius, atstovaujama direktoriaus Pauliaus Podolskio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau kartu vadinamos šalimis, vadovaujantis:

- Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – VPI);
- Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – CK);
- Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- Viešųjų pirkimų organizavimo ir valdymo tvarkos aprašu, patvirtintu VLK direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-134 „Dėl Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos Viešųjų pirkimų organizavimo ir valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais;

– El. dokumentų pasirašymo, laiko žymų gavimo ir el. parašų patikrinimo paslaugų pirkimo, (CVP IS Nr. 400676) (toliau – Pirkimas), vykdomo skelbiamos apklausos būdu, sąlygomis, patvirtintomis VLK nuolat veikiančios informacinių technologijų viešųjų pirkimų komisijos (toliau – Komisija) 2018 m. rugsėjo 12 d. sprendimu (protokolas Nr. VP - 347);

- Paslaugų teikėjo 2018 m. spalio 1 d. Pirkimui patektu pasiūlymu (toliau – Pasiūlymas),
- 2018 m. spalio 26 d. Komisijos sprendimu (protokolo Nr. VP – 415), sudarė šią *el. dokumentų pasirašymo, laiko žymų gavimo ir el. parašų patikrinimo paslaugų teikimo sutartį* (toliau – Sutartis), ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. SUTARTIES OBJEKTAS IR DALYKAS

1.1. Sutarties objektas - el. dokumentų pasirašymo, laiko žymų gavimo ir el. parašų patikrinimo paslaugos (toliau – Paslaugos), atitinkančios Sutarties priedo „El. dokumentų pasirašymo, laiko žymų gavimo ir el. parašų patikrinimo paslaugų pirkimo techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija) reikalavimus.

1.2. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja už pasiūlytą kainą, nurodytą Sutarties 2.2 punkte, Užsakovui suteikti Paslaugas, o Užsakovas įsipareigoja priimti tinkamai suteiktas Paslaugas bei už jas Paslaugų teikėjui sumokėti šioje Sutartyje nustatytą kainą, nustatytais terminais, nustatytais sąlygomis ir tvarka.

2. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Bendra Sutarties kaina negali viršyti 55 000,00 Eur (penkiasdešimt penkių tūkstančių eurų) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ir 66 550,00 Eur (šešiasdešimt šešių tūkstančių penkių šimtų penkiasdešimt eurų) su PVM. Į bendrą Sutarties kainą įtraukti visi galimi mokesčiai, todėl Paslaugų teikėjas neturi teisės reikalauti papildomų mokesčių ar kitų išlaidų.

2.2. Vienos Paslaugos (t. y. el. dokumentų pasirašymo, ar laiko žymų gavimo, ar el. parašų

patikrinimo paslaugos vnt.) kaina yra . . . Eur be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) ir . . . Eur su PVM.

2.3. Į Bendrą Sutarties kainą įeina visos Paslaugų teikėjo patirtos ar galimos patirti išlaidos, susijusios su Paslaugų teikimu, PVM sąskaitų faktūrų per informacinę sistemą „E. sąskaita“ teikimu ir (arba) mokesčiai, įskaitant PVM, bet neapsiribojant išlaidomis, susijusiomis su:

2.3.1. dokumentų, kurie numatyti Pirkimo sąlygose ir Sutartyje, rengimu ir pateikimu;

2.3.2. aprūpinimo priemonėmis, reikalingomis Paslaugoms teikti.

2.4. Bendra Sutarties kaina (numatyta Sutarties 2.1 punkte) bei Paslaugų įkainis (atitinkantis Pasiūlymą ir numatytas Sutarties 2.2 punkte), Sutarties vykdymo laikotarpiu negali būti keičiami. Sutarties kaina jos galiojimo metu peržiūrima, pasikeitus PVM tarifui arba VPĮ 89 straipsnyje nustatytais atvejais. Jeigu Sutarties vykdymo metu pasikeičia (padidėja arba sumažėja) PVM tarifas, nesuteiktų Paslaugų kaina atitinkamai didinama arba mažinama. Perskaičiuotas įkainis taikomas už tas Paslaugas, už kurias PVM sąskaita faktūra išrašoma galiojant naujam PVM. Pasikeitus kitiems mokesčiams Sutarties kaina nebus perskaičiuojama.

2.5. Sutartyje numatytas kainos perskaičiavimas įforminamas šalių rašytiniu susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Šalis, inicijuojanti kainos keitimą, privalo pateikti tinkamus įrodymus, pagrindžiančius aplinkybių, suteikiančių teisę keisti kainą, egzistavimą.

2.6. Pasibaigus Sutarties terminui, šalys viena kitai privalo įvykdyti savo mokėjimų įsipareigojimus ir atlyginti pagrįstai pagal Sutartį reikalaujamas patirtas išlaidas (esančias Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo dieną).

2.7. Sutarties šalių pasirašyto Paslaugų perdavimo - priėmimo akto pagrindu išrašo PVM sąskaitą faktūrą už Paslaugas. PVM sąskaita faktūra turi būti pateikta naudojantis informacine sistema „E. sąskaita“, kuri pasiekama adresu www.esaskaita.eu. Užsakovas už Paslaugas apmoka dalimis kartą per mėnesį pagal Sutartyje įtvirtintus jų įkainius, atitinkančius Pasiūlymą. Perdavimo – priėmimo akto pasirašymas yra pagrindas Paslaugų teikėjui pateikti Užsakovui pasirašyti ir apmokėti PVM sąskaitą faktūrą. Užsakovas ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos, sumoka Paslaugų teikėjui už Paslaugas.

2.8. Visi mokėjimai atliekami eurai.

2.9. Užsakovas Paslaugų teikėjui už Paslaugas sumoka pavedimu į Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytą banko sąskaitą.

2.10. Apmokėjimas laikomas įvykdytu Užsakovui atlikus mokėjimo pavedimą į Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytą banko sąskaitą.

2.11. Apie banko sąskaitos pasikeitimus Paslaugų teikėjas raštu privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo banko sąskaitos pasikeitimo dienos, informuoti Užsakovą.

2.12. Užsakovas Paslaugų teikėjui avanso nemoka, t. y. iš anksto su Paslaugų teikėju neatsiskaito.

3. PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

3.1. Paslaugų teikėjas, kas mėnesį iki sekančio mėnesio 5 (penktos) dienos Užsakovui pateikia Paslaugų perdavimo priėmimo aktus ir PVM sąskaitas faktūras už praėjusį mėnesį suteiktas Paslaugas, juose nurodant suteiktų Paslaugų kiekį vienetais.

3.2. Užsakovo atsakingas už Sutarties vykdymą asmuo, nesutikęs su Paslaugų perdavimo priėmimo akte, PVM sąskaitoje faktūroje nurodyta informacija, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas raštu pateikia Paslaugų teikėjui motyvuotą aktą, kuriame išvardinami nustatyti neatitikimai ir nurodomi (suderinti su Paslaugų teikėju) terminai jiems pašalinti. Užsakovo motyvuotas aktas Paslaugų teikėjui gali būti siunčiamas elektroniniu paštu, registruotu laišku ar laišku, per pasirinktas kurjerio (pašto) tarnybas, Sutarties šalių rekvizituose pateiktais adresais.

4. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

- 4.1.1. Paslaugas pradėti teikti nuo Sutarties įsigaliojimo dienos;
- 4.1.2. Paslaugas suteikti pagal Techninėje specifikacijoje numatytus reikalavimus už Pasiūlyme numatytą kainą;
- 4.1.3. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB“ (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos teisės aktais;
- 4.1.4. nenaudoti Užsakovo ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo;
- 4.1.5. be raštiško išankstinio Užsakovo sutikimo neatskleisti jokiame kitame asmeniui (išskyrus teisės aktais ir Sutartyje nustatytais atvejais) iš VLK vykdant Sutartį gautos informacijos, duomenų, gautų dokumentų turinio nepriklausomai nuo to, kokių būdu ir forma (žodine, rašytine, elektronine, kita) tokia informacija Paslaugų teikėjui buvo pateikta. Ši nuostata galioja net ir nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus;
- 4.1.6. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugų teikėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingą norint teikti Paslaugas, laikytusi saugaus darbo su informacinėmis sistemomis reikalavimų;
- 4.1.7. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;
- 4.1.8. nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, Paslaugų teikėjas privalo ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų sunaikinti visą iš Užsakovo gautą ar Sutarties vykdymo metu sužinotą informaciją (nepriklausomai nuo jos formos ir turinio), išskyrus, jeigu Lietuvos Respublikos teisės aktai reikalauja, kad tokia informacija būtų išsaugota.

4.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:

- 4.2.1. minėti Sutarties vykdymo faktą ir Sutarties objektą savo kvalifikacijos pagrindimo tikslais dalyvaudamas viešuosiuose pirkimuose ir konkursuose;
- 4.2.2. Sutarties ir jos priedų turinį atskleisti Paslaugų teikėjo bankams, draudimo bendrovėms, auditoriams, advokatams, su kuriais Paslaugų teikėjas yra sudaręs konfidencialios informacijos apsaugos susitarimus.

4.3. Užsakovas įsipareigoja:

- 4.3.1. šioje Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka sumokėti Paslaugų teikėjui Sutartyje numatytą kainą už tinkamai suteiktas Paslaugas;
- 4.3.2. Paslaugų teikėjui sudaryti visas sąlygas, suteikti reikiamą informaciją ir dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti;
- 4.3.3. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4.4. Užsakovas turi teisę:

- 4.4.1. duoti nurodymus Paslaugų teikėjui ir pateikti papildomus dokumentus, jeigu tai būtina tinkamam šios Sutarties įvykdymui ir (arba) jos trūkumų pašalinimui;
- 4.4.2. kontroliuoti Paslaugų teikėjo įsipareigojimų pagal šią Sutartį vykdymą;
- 4.4.3. neapmokėti ne per informacinę sistemą „E. sąskaita“ pateiktų PVM sąskaitų faktūrų;
- 4.4.4. teikti informaciją apie Sutarties turinį bei ją vykdančių Paslaugų teikėjo ir Užsakovo duomenis asmenims, kurie pagal galiojančius teisės aktus turi teisę tokią informaciją gauti;
- 4.4.5. turi ir kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Paslaugų teikėjui netinkamai vykdant Sutartyje numatytus įsipareigojimus (jeigu suminis Paslaugų neteikimo laikas per kalendorinį mėnesį viršija vieną valandą), Užsakovas turi teisę reikalauti iš Paslaugų sumokėti 0,02 procentų dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo nesuteiktų Paslaugų vertės už kiekvieną uždelstą dieną.

5.2. Užsakovui per Sutartyje nustatytą terminą nesumokėjus už tinkamai suteiktas ir priimtas Paslaugas, Paslaugų teikėjas, pateikęs raštišką įspėjimą Užsakovui ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo priemonių, numatytų šioje Sutartyje, gali pareikalauti Užsakovo mokėti 0,02 procentų dydžio delspinigius nuo vėluojamos sumokėti sumos už kiekvieną termino praleidimo dieną.

5.3. Jei Paslaugų teikėjas nutraukia Sutartį prieš terminą, jis Užsakovui moka 1000 Eur (vieno tūkstančio eurų) baudą. Nurodytos sumos sumokėjimas neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo pareigos atlyginti Užsakovui patirtus nuostolius dėl Sutarties nevykdymo arba netinkamo vykdymo.

5.4. Paslaugų teikėjas neatsako už Užsakovo nuostolius, atsiradusius dėl techninių gedimų ne Paslaugų teikėjo atsakomybėje esančioje infrastruktūroje.

5.5. Jei Užsakovas nustato suteiktų Paslaugų teikimo trūkumus arba faktą, jog buvo vėluojama suteikti Paslaugas, Paslaugos iš viso nebuvo suteiktos arba pažeisti kiti sutartiniai įsipareigojimai, surašomas patikrinimo aktas, kurį pasirašo Užsakovo ir Paslaugų teikėjo įgalioti atstovai. Tokiu atveju Užsakovas, nesumažindama kitų savo teisių gynimo būdų, turi teisę savo pasirinkimu reikalauti:

5.5.1. neatlygintinai ištaisyti nurodytuosius trūkumus per Užsakovo nustatytą terminą;

5.5.2. atlyginti būtinas Užsakovo turėtas išlaidas, ištaisant nustatytus trūkumus savo priemonėmis;

5.5.3. atitinkamai sumažinti atlyginimą už Paslaugas;

5.5.4. sumokėti šių sąlygų 5.1 punkte nustatytus delspinigius;

5.5.5. nutraukti Sutartį.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMO PAGRINDAI

6.1. Sutartis sudaroma 24 (dvidešimt keturių) mėnesių laikotarpiui su galimybe ją pratęsti dar iki 12 (dvylikai) mėnesių, tačiau bendras Sutarties su pratėsimu terminas negali būti ilgesnis kaip 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai, neviršijant bendros Sutarties kainos, numatytos Sutarties 2.1 punkte.

6.2. Sutartis įsigalioja, kai ją pasirašo abi Sutarties šalys ir galioja kol šalys susitaria ją nutraukti arba kol Sutarties galiojimas pasibaigia (visiškai įvykdomi įsipareigojimai).

6.3. Pasibaigus Sutarties 24 (dvidešimt keturių) mėnesių laikotarpiui, Sutartis savaime laikoma pratęsta dar 12 (dvylikos) mėnesių laikotarpiui, jeigu nei viena iš šalių nepareiškė noro jos nepratęsti ar nutraukti apie tai pranešdama kitai šaliai raštu prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki Sutarties galiojimo termino pabaigos. Užsakovas turi teisę Paslaugų teikėjui siūlyti pratęsti Sutartį trumpesniam nei 12 (dvylikos) mėnesių laikotarpiui, tokiu atveju, šalys sudaro raštišką susitarimą dėl Sutarties pratęsimo.

6.4. Sutartis savaime nutrūksta tuo atveju, jei bendra Sutarties kaina tampa lygi sumai, numatyta Sutarties 2.1 punkte

6.5. Sutartis gali būti nutraukiama:

6.5.1. raštišku abiejų šalių susitarimu;

6.5.2. vienos iš šalių iniciatyva, apie tai raštu informavus kitą šalį ir pateikus pagrįstus motyvus ne vėliau kaip prieš 20 (trisdešimt) kalendorinių dienų, kai kita Sutarties šalis nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis nei numato Sutartis ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas. Esminis Sutarties pažeidimas turi būti suprantamas ir pagal CK 6.217 straipsnio 2 dalies kriterijus;

6.5.3. vienos iš šalių iniciatyva, apie tai raštu informavus kitą šalį, kai nenugalimos jėgos aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip 2 (du) mėnesius.

6.6. Užsakovas, įspėjęs Paslaugų teikėją ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki Sutarties nutraukimo, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, neatsisakydama kitų savo teisių gynimo būdų, šiais atvejais:

6.6.1. kai Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, su kreditoriais sudaro taikos sutartį, sustabdo ar apriboja ūkinę veiklą arba kai Paslaugų teikėjui iškeliamas restruktūrizavimo, bankroto byla, jo atžvilgiu vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba jam vykdomos analogiškos pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus;

6.6.2. kai keičiasi Paslaugų teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties vykdymui;

6.6.3. kai Paslaugų teikėjas be Užsakovo raštiško leidimo perleidžia savo įsipareigojimus priištus šia Sutartimi arba sudaro subteikimo (subteikimo) sutartį;

6.6.4. Sutartis buvo pakeista pažeidžiant VPĮ 89 straipsnį;

6.6.5. paaiškėjo, kad Paslaugų teikėjas, su kuriuo sudaryta Sutartis, turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal VPĮ 46 straipsnio 1 dalį.

6.7. Jei Sutartis nutraukiama VLK iniciatyva dėl Paslaugų teikėjo kaltės, VLK patirti nuostoliai išskaičiuojami iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų ir (arba) pagal Paslaugų teikėjo pateiktą Sutarties įvykdymo užtikrinimą.

6.8. Sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu.

6.9. Šalys turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį:

6.9.1. jei Sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva, nesant Paslaugų teikėjo kaltės, apie tokį Sutarties nutraukimą Užsakovas turi pranešti Paslaugų teikėjui prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų. Užsakovas sumoka Paslaugų teikėjui už visas jam suteiktas Paslaugas iki Sutarties nutraukimo;

6.9.2. jei Sutartis nutraukiama Paslaugų teikėjo iniciatyva, nesant Užsakovo kaltės, apie tokį Sutarties nutraukimą, Paslaugų teikėjas turi pranešti Užsakovui prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki Sutarties nutraukimo bei šiuo laikotarpiu turi teikti Paslaugas ir sumokėti Sutarties 5.3 punkte numatytą baudą. Užsakovas sumoka Paslaugų teikėjui už visas jam suteiktas Paslaugas iki Sutarties nutraukimo.

6.10. Sutartį nutraukus dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už VLK įsigytas Paslaugas, Paslaugų teikėjas neturi teisės į jokių patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

6.11. Sutartis gali būti nutraukta ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.

7. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (*FORCE MAJEURE*)

7.1. Sutarties šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal Sutartį neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, jeigu ji įrodo, kad tai įvyko dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, kurių Sutarties šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos CK 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840). Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes sutarties šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms, sutarties šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų sutartinių įsipareigojimų neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

7.2. Sutarties šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai šaliai raštu apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo dienos, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, ir taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

7.3. Pagrindas atleisti Sutarties šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo Sutarties šaliai momento. Jeigu Sutarties šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja kitos šalies, ji privalo kompensuoti kitai Sutarties šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

7.4. Jei nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės trunka ilgiau kaip 2 (du) mėnesius, tuomet bet kuri šios Sutarties šalis turi teisę nutraukti šią Sutartį įspėdama apie tai kitą Sutarties šalį prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų. Jei pasibaigus šiam 10 (dešimties) kalendorinių dienų terminui nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės vis dar tęsiasi, Sutartis nutraukiama ir šios Sutarties šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

8. KITOS NUOSTATOS

8.1. Vykdydamos Sutarties sąlygas, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais teisės aktais.

8.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Sutarties šalių dėl Sutarties vykdymo, sprendžiami dvišalių derybų būdu.

8.3. Jeigu Sutarties šalims nepavyksta išspręsti ginčo dvišalių derybų būdu per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose pagal VLK buveinės vietą, jei įstatymai nenustato išimtinio bylų teismo. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Sutarties šalių pateikė prašymą raštu kitai Sutarties šaliai su siūlymu pradėti derybas.

8.4. Nepaisydamos to, kad ginčas yra nagrinėjamas teisme, Sutarties šalys ir toliau vykdo savo sutartinius įsipareigojimus, jeigu nesusitarta kitaip.

8.5. Sutarties nuostatos pripažinimas negaliojančia ar prieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems teisės aktams neatleidžia Sutarties šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia Sutarties nuostata turi būti pakeista nuostata, atitinkančia teisės aktų reikalavimus ir kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatom.

8.6. Sutarties sąlygos jos galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus VPĮ 89 straipsnyje numatytus atvejus ir tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti VPĮ 17 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai.

8.7. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik tada, kai jie surašyti raštu ir patvirtinti abiejų šalių antspaudais ir atstovų parašais.

8.8. Nė viena iš šalių negali be raštiško kitos šalies sutikimo savo teisių ir pareigų, prisiimtų Sutartimi, perduoti trečiosioms šalims.

8.9. Sutarties šalys įsipareigoja nedelsdamos, ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną, raštu pranešti viena kitai apie Sutarties 8.13 ir 8.14 punktuose nurodytų duomenų ir šalių rekvizitų pasikeitimą.

8.10. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią – po vieną egzempliorių kiekvienai šaliai.

8.11. Sutartyje neapartoms aplinkybėms taikomos CK ir kitų teisės aktų nuostatos.

8.12. Sutartis, visi susirašinėjimai ir kiti su sutartimi susiję dokumentai, kuriais Sutarties šalys turi apsikeisti, sudaromi bei vykdomi lietuvių kalba.

8.13. Užsakovo atsakingas už Sutarties vykdymą asmuo: VLK Informacinių technologijų departamento Informacinės sistemos eksploatavimo skyriaus vedėjas Eimantas Minkevičius, tel. nr. : (8 5) 219 7504, elektroninis paštas: eimantas.minkevicius@vlk.lt.

8.14. Paslaugų teikėjo atsakingas už Sutarties vykdymą asmuo: UAB „Dokobit“ direktorius Paulius Podolskis, tel. nr.: +370 615 77 013, elektroninis paštas: pp@dokobit.com.

8.15. Sutartis pasirašoma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais po vieną kiekvienai šaliai

9. SUTARTIES PRIEDAI

9.1. Visi šios Sutarties priedai yra neatskiriama jos dalis.

9.2. Sutarties priedas „El. dokumentų pasirašymo, laiko žymų gavimo ir el. parašų patikrinimo paslaugų pirkimo techninė specifikacija“.

ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS

**Valstybinė ligonių kasa
prie Sveikatos apsaugos ministerijos**

Europos a. 1, 03505 Vilnius

Įmonės kodas 191351679

PVM kodas LT 100000950313

AB Swedbank

Banko kodas 73000

A/s LT 217300010002484333

Tel. 8 (5) 2364100

Faks. 8 (5) 2364111

El. pašto adresas vlk.@vlk.lt

Ekonomikos departamento direktorė,
laikiniai vykdanči direktoriaus funkcijas,
Simona Adamkevičiūtė

(parašas)
A.V.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Dokobit“

Paupio g. 46, 11341 Vilnius

Įmonės kodas 301549834

PVM kodas LT100004499110

AB Swedbank bankas

Banko kodas 73000

A/s LT857300010123590009

Tel. +370 694 44 966

El. pašto adresas pagalba@dokobit.com

Direktorius
Paulius Podolskis

(parašas)
A.V.

VLK prie SAM
Informacinės sistemos eksploatavimo skyriaus
vyriausioji specialistė

Augustas Venslavičius

2018-11-08

VLK prie SAM
Teisės ir personalo skyriaus
vyriausioji specialistė

Vita Daukšienė

2018-11-06

VLK prie SAM

Teisės ir personalo skyriaus

vyriausioji specialistė

Diana Grigoliūtė

2018-11-06

VLK prie SAM
Informacinių sistemų plėtros
skyriaus vyriausioji specialistė

Erika Grigaliūnienė

2018-11-08

VLK prie SAM
Teisės ir personalo skyriaus
vedėja

Vitalija Grigoliūtė

2018-11-08

VLK prie SAM
Vyriausioji specialistė

RAMINTA GRIGOLIŪTĖ

2018-11-08

VLK prie SAM
Informacinių sistemų plėtros
skyriaus vedėjas

Saulius Štarolis

2018-11-06

Apskaitos skyriaus vedėja
Regina Andriuškienė

VLK prie SAM
Informacinės sistemos eksploatavimo skyriaus
vedėjas

Eimantas Minkevičius

2018-11-06

Sutarties 2018 m. lapkričio 13 d.
Nr. 1SUT- 577 priedas

EL. DOKUMENTŲ PASIRAŠYMO, LAIKO ŽYMŲ GAVIMO IR EL. PARAŠŲ PATIKRINIMO PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

- 1.1. **Užsakovas** - Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos.
- 1.2. **Tiekėjas** - ūkio subjektas - fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Užsakovas sudarys Sutartį.
- 1.3. **Sutartis** - Sutartis, sudaroma tarp Tiekėjo ir Užsakovo dėl Pirkimo objekto.
- 1.4. **Sistema** – laiko žymų, elektroninių parašų patikrinimo sistema, suteikianti galimybę suformuoti dokumentuose kvalifikuotus ir pažangiuosius elektroninius parašus ir teikianti patikimumo užtikrinimo paslaugas kvalifikuotiems elektroniniams parašams.
- 1.5. **Pažangusis elektroninis parašas** - elektroninis parašas, atitinkantis eIDAS reglamento 26 straipsnyje nustatytus reikalavimus.
- 1.6. **Patikimumo užtikrinimo paslaugos** - elektroninės paslaugos, kurias sudaro elektroninių parašų, elektroninių laiko žymų kūrimas, patikrinimas ir patvirtinimas, vadovaujantis eIDAS reglamento nuostatomis.
- 1.7. **Priežiūros paslauga** - Sistemos palaikymo ir incidentų sprendimo paslaugos.
- 1.8. **Vystymo paslauga** - Sistemos konsultavimo, tobulinimo/vystymo bei mokymų paslaugos.
- 1.9. **Debesies technologija** - paslauga, kuriai pateikti reikalingas tik interneto ryšys. Debesį sudaro sistemos, kurių nereikia įdiegti į kompiuterį.
- 1.10. **eIDAS reglamentas** - 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB (OL 2014 L 257, p. 73);
- 1.11. **Mobilusis kvalifikuotas elektroninis parašas** - kvalifikuotas elektroninis parašas, sudarytas kvalifikuotu elektroninio parašo įtaisu, integruotu į mobiliojo ryšio įrenginį;
- 1.12. **Stacionarusis kvalifikuotas elektroninis parašas** - kvalifikuotas elektroninis parašas, sudarytas kvalifikuotu elektroninio parašo įtaisu, esančiu kompiuterio periferiniu įrenginiu;
- 1.13. **TSL** - patikimumo užtikrinimo paslaugų sąrašas (angl. Trusted Services List);
- 1.14. **Paslaugos pasiekiamumo lygis** - Užsakovo galėjimą pasinaudoti Sistema išreiškiantis dydis.
- 1.15. **PAdES** - elektroninio parašo PDF rinkmenoje formatai, kuriuos aprašo PDF elektroninio parašo standartų grupė (toliau - PAdES standartas). Šios standartų grupės apžvalga aprašyta pirmoje šios standartų grupės dalyje - standarte 1ST ETSI TS 102 778-1 V1.1.1:2011 „Elektroniniai parašai ir infrastruktūros (EPI). Patobulintojo PDF elektroninio parašo profiliai. 1 dalis. PAdES apžvalga. PAdES struktūros dokumentas“.
- 1.16. **ASiC** - 1ST ETSI TS 102 918 V1.3.1:2013 standartas, aprašantis konteinerio struktūrą, susiejančią saugius elektroninius parašus ir (arba) laiko žymas su duomenų objektais ZIP archyve (toliau - ASiC standartas).
- 1.17. **Elektroninis dokumentas** - Dokumentas, pasirašytas kvalifikuotu ar pažangiuoju elektroniniu parašu pagal šios Techninės Specifikacijos reikalavimus.
- 1.18. **Elektroninio parašo sertifikatas** - elektroninis liudijimas, kuriuo elektroninio parašo patvirtinimo duomenys susiejami su fiziniu asmeniu ir kuriuo patvirtinamas bent to asmens vardas

Munco

ir pavardė.

1.19. **Sertifikatų galiojimo tikrinimo OCSP paslauga** - tai pasirašytas atsakymas į OCSP užklausą, pažymintis sertifikato būseną.

1.20. **Kvalifikuotas elektroninis parašas** - pažangusis elektroninis parašas, sukurtas naudojant kvalifikuotą elektroninio parašo kūrimo įtaisą ir patvirtintas kvalifikuotu elektroninio parašo sertifikatu;

1.21. **Kvalifikuotas elektroninio parašo kūrimo įtaisas** - elektroninio parašo kūrimo įtaisas, atitinkantis eIDAS reglamento II priede nustatytus reikalavimus;

1.22. **Kvalifikuoto elektroninio parašo sertifikatas** - elektroninio parašo sertifikatas, kurį išduoda kvalifikuotas patikimumo užtikrinimo paslaugų teikėjas ir kuris atitinka eIDAS reglamento I priede nustatytus reikalavimus;

1.23. **Incidentas** - Sistemos sutrikimas.

1.24. **Laiko žyma** - tai duomenys, kurie yra logiškai susieti su kitais duomenimis ir patvirtina, kad tie kiti duomenys egzistavo iki žymoje nurodyto laiko. Kvalifikuoto elektroninio parašo laiko žyma yra įrodymas, kad kvalifikuotas elektroninis parašas buvo sukurtas iki laiko žymoje nurodyto laiko.

1.25. **Transakcija** - tai užklausa apimanti vieną iš šių Sistemos funkcionalumų: asmenų autentifikavimas, elektroninis pasirašymas, laiko žymų teikimas, elektroninių parašų sertifikatų galiojimo tikrinimas.

Kitos šioje Specifikacijoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos eIDAS reglamente, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme, Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V- 158 „Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“ ir kituose teisės aktuose.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Sistemos nuomos ir priežiūros paslaugą sudaro (toliau - Paslaugos):

2.1.1. Sistemos nuoma:

a) Galimybė naudotis Sistema, atitinkančia techninėje specifikacijoje apibrėžtus reikalavimus;

2.1.2. Sistemos priežiūros paslauga:

- a) Sistemos palaikymo paslauga-profilaktinė sistemos priežiūra;
- b) techninių Sistemos darbo problemų sprendimas;
- c) Sistemos konsultavimo paslauga;

2.1.3. Sistemos integracija su VLK dokumentų valdymo informacine sistema (toliau – DVS), jeigu būtina, kad paslaugomis būtų galima naudotis, dirbant su DVS.

3. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

3.1. Preliminari paslaugų apimtis - apie 30 000 tinkamai suformuotų transakcijų per mėnesį.

3.2. Sistemos nuomos ir priežiūros paslaugų trukmė - 24 (dvidešimt keturi) mėnesiai su galimybe ją pratęsti dar iki 12 (dvylikai) mėnesių, tačiau bendras Sutarties su pratėsimu terminas negali būti ilgesnis kaip 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai, neviršijant bendros Sutarties vertės (lėšų, skirtų Pirkimui prieš pradėdant pirkimo procedūras, kurios buvo nustatytos ir užfiksuotos 2018 m. VLK viešųjų pirkimų plane).

4. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

4.1. **Esamos situacijos aprašymas.**

4.1.1. Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos turi įsidiegusi DVS Microsoft SharePoint pagrindu. Siekiant tinkamai registruoti gautus ir siunčiamus elektroninius dokumentus, bei pasirašyti elektroniniu parašu rengiamus dokumentus reikalingos įsigyti Paslaugos.

4.2. Pirkimo objekto aprašymas

4.2.1. Tiekėjas turi pateikti techninį pasiūlymą, kuriame turi būti siūlomo sprendimo aprašymas.

4.2.2. Pagrindiniai funkciniai reikalavimai Sistemai:

Funkcionalumas	Nr.	Reikalavimų sąrašas ¹
1	2	3
1. Elektroninių parašų sertifikatų galiojimo tikrinimo funkcionalumas	1.1	Sistema turi užtikrinti sertifikatų patikimumo užtikrinimo paslaugų teikimą, vadovaujantis eIDAS reglamento nuostatomis.
	1.2	Turi būti užtikrinamas elektroninį dokumentą pasirašiusio asmens kvalifikuoto sertifikato galiojimo patikrinimas pagal standarto RFC 6960 „X.509 Internet Public Key Infrastructure. Online Certificate Status Protocol - (toliau - OCSP“) reikalavimus.
	1.3	Sertifikato galiojimo tikrinimo OCSP paslaugos turi būti teikiamos naudojant HTTP protokolą taip, kaip numatyta standarte RFC 6960 „X.509 Internet Public Key Infrastructure. Online Certificate Status Protocol - OCSP“.
	1.4	Kiekvieno kvalifikuoto elektroninio parašo sertifikato galiojimo tikrinimo paslauga turės būti teikiama ne mažiau kaip du kartus skirtingais laiko momentais pagal sertifikato atšaukimo (angl. „grace“) laikotarpį.
2. Dokumentų pasirašymo funkcionalumas	2.1	Turi būti galimybė formuoti, pasirašyti, patikrinti elektroninius dokumentus, šiais nurodytais eIDAS reglamentą atitinkančiais, dokumentų formatais: 1. Elektroninio dokumento specifikacija ADOC (ASiC standartas); 2. Elektroninio dokumento specifikacija PDF-LT (PAdES standartas);
	2.2	Sistema turi gebėti žiniatinklio paslaugų pagalba pateikti nurodytų dokumentų formatų struktūrą, meta informaciją bei juose esančius dokumentus.
	2.3	Mobiliojo kvalifikuoto elektroninio parašo sudarymo mobiliuoju elektroniniu parašu paslaugos turi atitikti tokius reikalavimus:
	2.3.1	Pasirašymo tinklinės paslaugos sąsaja turi atitikti standarto ETSI TS 102 204 V1.1.4 „Mobile Commerce (M-COMM); Mobile Signature Service; Web Service Interface“ reikalavimus. Paslauga turi apimti sertifikato gavimo ir santraukos pasirašymo funkcijas.
	2.3.2	b) Paslauga turi būti teikiama HTTPS protokolu, kaip saugi tinklinė paslauga pagal Užsakovo autentifikuotą užklausą. Paslaugos turi užtikrinti pasirašomų duomenų konfidencialumą ir vientisumą.
	2.3.3	c) Mobiliojo kvalifikuoto elektroninio parašo sudarymo bei asmenų autentifikavimo mobiliuoju elektroniniu parašu paslaugos turi būti teikiamos mobiliojo ryšio operatorių (Lietuvos) abonentams mobilaus parašo generavimo infrastruktūra.
	2.4	Stacionariojo kvalifikuoto elektroninio parašo sudarymo stacionariuoju elektroniniu parašu paslaugos turi būti teikiamos naudojantiems: a) Lietuvos visų modifikacijų asmens tapatybės korteles, valstybės tarnautojo pažymėjimus turinčius kvalifikuotus elektroninio parašo sertifikatus; b) kvalifikuoto elektroninio parašo įtaisyse, turinčius Lietuvos TSL įregistruotų kvalifikuotų sertifikavimo paslaugų teikėjų sudarytus elektroninio parašo sertifikatus;
	2.5	Stacionariojo kvalifikuoto elektroninio parašo sudarymo tinklinė paslauga turi būti suprojektuota remiantis REST architektūros principais.

¹ Sistema gali pilnai atitikti keliamą reikalavimą, atitikti reikalavimą iš dalies (numatant sistemos modifikavimą, kad pilnai tenkintų keliamą reikalavimą) bei neatitikti (nėra ar negali būti išpildytas keliamas reikalavimas).

	2.6	Turi būti galimybė pasirašyti stacionariu el. parašu vienu kvalifikuoto pasirašymo įtaiso aktyvavimu (PIN kodo įvedimu) metu kelis skirtingus dokumentus. Sistema turi palaikyti funkcionalumą, užtikrinantį, kad vienu metu kelių pasirašomų dokumentų formatų tipai ir versijos gali būti skirtingos (ADOC, PDF-LT ir pan., nepriklausomai nuo formatų versijų).
	2.7.	Sistema turi gebėti grąžinti pasirašytą el. parašu dokumentą atgal į Užsakovo informacinės sistemas, iš kurių dokumentas buvo pateiktas pasirašymui.
3. Laiko žymų funkcionalumas	3.1	Funkcionalumas turi gebėti integruoti ir teikti kvalifikuotų laiko žymų tarnybų teikiamas laiko žymas. Sistema turi turėti integracijas bent su dviem kvalifikuotomis laiko žymų tarnybomis ir turi mokėti automatiškai perjungti kreipinius, sutrikus vienai iš kvalifikuotų laiko žymų tarnybos veiklų.
	3.2	Kvalifikuota laiko žyma turi gebėti paženklinti kvalifikuotą elektroninį parašą, kartu su visais pasirašytais jo duomenimis.
	3.3	Kvalifikuotos laiko žymų paslaugos turi atitikti eIDAS reglamento reikalavimus.
	3.4	Sistema turi gebėti iš naujo uždėti (atnaujinti) laikos žymas pasirašytiems el. parašu dokumentams.
4. Adaptyvioji (angl. Responsive) sąsaja	4.1	Turi būti pilnai užtikrintos galimybės naudotis visais Sistemos funkcionalumais išmaniuosiuose mobiliuosiuose įrenginiuose, nepriklausomai nuo įrenginių tipo, t. y. turi turėti adaptyvią (angl. <i>responsive</i>) sąsają.
	4.2	Programinės įrangos išvaizdos elementai turi būti lengvai manipuliuojami bei pritaikomi prie integruojamos informacinės sistemos, naudojant nuosavus CSS stilius.
5. Naudotojo sąsajos funkcionalumas	5.1	Galimybė valdyti (pridėti, ištrinti) pasirašančius asmenis iš dokumentą pasirašančių asmenų sąrašo, iki kol pakviestas pasirašyti asmuo dar nėra pasirašęs dokumento.
	5.2	Galimybė peržiūrėti dokumentą pasirašiusių asmenų sertifikatų informaciją.
	5.3	Galimybė sukurti dokumento pasirašymo procesą, kuomet būtų galimybė nurodyti pasirašymo eiliškumą, pasirašymo proceso metu keisti pasirašančius asmenis.
	5.4	Galimybė peržiūrėti dokumentus ir jų aprašomuosius duomenis.
	5.5	Galimybė pasirašyti dokumentus kvalifikuotu mobiliuoju ir stacionariuoju elektroniniu parašu
	5.6	Galimybė pasirašyti dokumentus pažangiuoju elektroniniu parašu.
	5.7	Galimybė naudoti naudotojo sąsają tik dokumento ar jo aprašomųjų informacijos peržiūrai.
	5.8	Sistema turi gebėti pranešti naudotojui apie elektroninio parašo tiekėjų paslaugų sutrikimus.
	5.9	Turi būti galimybė atvaizduoti konkrečių klaidų ir problemų pranešimus.
6. Saugumas ir konfidencialumas	6.	Paslaugos turi būti teikiamos HTTPS protokolu, kaip saugios tinklinės paslaugos pagal Užsakovo autentifikuotą užklausą. Paslaugos turi užtikrinti pasirašomų duomenų konfidencialumą ir vientisumą.
7. Nuorašų rengimas	7.	Turi būti galimybė parengti tikrinamo elektroninio dokumento nuorašą, vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro rekomendacijomis dėl elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo arba ataskaitas, kuriose būtų pateikiama išsami informacija apie dokumento atitiktį elektroninio parašo reikalavimams.
8. Sistemos dokumentacija	8.1	Visos Sistemos funkcijos ir API galimybės turi būti detalios aprašytos lietuvių kalba, dokumentuotos su pritaikymo pavyzdžiais.
	8.2	Tiekėjas sutarties vykdymo metu turės pateikti Sistemos ir teikiamų paslaugų techninę dokumentaciją:
		- Sistemos vartotojų vadovą - Sistemos funkcijų medis bei jų aprašymą

		- Sistemos administravimo ir priežiūros vadovą:
		a) aprašyti kiekvienos dienos operacijų ir priežiūros procesus taip, kad juos būtų galima atlikti be Tiekėjo įsikišimo
		b) aprašyti galimas klaidas ir incidentus bei sutrikimus, bei pateikti jų sprendimo instrukcijas
		c) aprašyti neautomatizuotas procedūras, kaip atstatyti duomenų integralumą ar sistemos veikimą
	8.3	Integracijų instrukcijoje turi būti:
		a) galimi integravimo su sistema būdai, protokolai ir standartai
		b) aprašyta sistemos integravimo sąsaja (API) bei jos panaudojimas (užklausos ir atsakymai)
		c) sistemos integravimo instrukcijos.

4.2.3. Nefunkciniai reikalavimai Sistemai:

Funkcionalumas	Nr.	Reikalavimų sąrašas ²
1	2	3
1. Bendri programinės architektūros reikalavimai	1.1	Sistema turi būti realizuota ne mažiau kaip pagal trijų lygių programų architektūros modelį (duomenų bazės lygis, aplikacijų lygis, naudotojo sąsajos lygis).
	1.2	Sistemoje turi būti galimybė plėsti kiekvieną iš šių lygių individualiai, nepriklausomai nuo kitų lygių.
	1.3	Sistema turi turėti standartinius sprendimus ir protokolus duomenų mainų sąsajų su kitomis sistemomis realizavimui.
	1.4	Sistemoje naudotojų, taip pat Sistemos architektūros modelio lygių, komunikacijos turi vykti tik per šifruotus duomenų perdavimo protokolus (pvz. standartinius SSL/TLS).
	1.5	Visi Sistemos komponentai turi palaikyti Unicode (UTF - 8) arba lygiavertį standartą.
	1.6	Sistemoje operacijos duomenų bazėje gali būti atliekamos tik per Sistemos aplikacijos sluoksnį, t. y. tiesioginis SQL komandų vykdymas duomenų bazėje turi būti neleidžiamas.
	1.7	Sistemos aplinkos (vystymo, testavimo ir darbinė aplinkos) turi būti atskiros viena nuo kitos, informacijos perkėlimas iš vienos aplinkos į kitą turi būti dokumentuotas ir turėti parametrizuojamus perkėlimo mechanizmus.
	1.8	Sistemoje turi būti priemonės, užtikrinančios vieningą duomenų suvedimą (angl. Single Data Entry), t. y. suvedus tam tikrą duomenų reikšmę, pvz., adresą, tam pačiam objektui dubliuojančių reikšmių suvedimas nebūtų galimas, kt.
	1.9	Sistemoje apibrėžiami naudotojų vaidmenys ir prieiga prie Sistemoje kaupiamų duomenų turi atitikti galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.
2. Prieinamumo (angl. Availability) ir patikimumo (angl. Reliability) reikalavimai	2.1	Sistema turi būti technologiškai funkcionali (pasiekama darbui, atitinkanti greitaveikos reikalavimus) pagal principą „24 valandos per dieną, 7 dienos per savaitę, 365 dienos per metus“. Turi būti užtikrintas Sistemos prieinamumas ne mažiau kaip 99 proc. laiko visą parą.
	2.2	Sistemos greitaveikos reikalavimai:
		a. Sistemos langų atidarymas, persijungimas - iki 2 sek. (iš stacionaraus kompiuterio);
		b. Sistemos greitaveikos sutrikimai fiksuojami ir šalinami kaip incidentai;
		c. Tiekėjas techniniame pasiūlyme turi pateikti sistemos greitaveikos

² Sistema gali pilnai atitikti keliamą reikalavimą, atitikti reikalavimą iš dalies (numatant sistemos modifikavimą, kad pilnai tenkintų keliamą reikalavimą) bei neatitikti (nėra ar negali būti išpildytas keliamas reikalavimas).

		stebėjimo ir matavimo metodiką;
	2.3	Įvykus incidentui, dėl kurio Sistemos programinė įranga perleidžiama iš naujo (pvz., elektros energijos tiekimo sutrikimas, kt.), programinės įrangos paleidimas turi įvykti automatiškai be žmogaus įsikišimo, negali dingti į Sistemą suvesti ir incidento metu apdorojami duomenys ar programinės įrangos konfigūracijos duomenys (reikalavimas negalioja portalų / paskyrų užpildymo laukuose įvestiems duomenims).
3.Reikalavimai Sprendimo (sistemos) atnaujinimams	3.1	Sistemoje turi būti priemonės, užtikrinančios, kad atliekant Sistemos ir (ar) atskirų jos komponentų versijos pakeitimą ir (ar) atnaujinimą, turi būti galimybė išlaikyti duomenų bazės lygmenyje atliktus pakeitimus ir konfigūracijas.
	3.2	Siūloma Sistema turi būti realizuota taip, kad atliekant atnaujinimus, susijusius su architektūriniais komponentais ir/ ar keičiant duomenų bazę, būtų galimybė atlikti visų duomenų migravimą be papildomų paslaugų.
	3.3	Sistemoje atliekant versijos pakeitimą ir / ar atnaujinimą, turi būti galimybė užtikrinti, kad nebus sutrikdytas Sistemoje realizuotas funkcionalumas.
4. Naudotojo sąsajos (angl. Usability) ir duomenų pateikimo reikalavimai	4.1	Sistemoje turi būti galimybė realizuoti Sistemos sąsają, veikiant žiniatinklio principu (angl. Web-Client), t. y. kai pagrindinė veiklos logika yra realizuota serveryje. Turi būti galimybė prisijungimą prie Sistemos vykdyti interneto naršyklėje, nediegiant jokios papildomos programinės įrangos (įskiepių, papildinių ir t.t.).
	4.2	Sistema turi būti suderinama su Microsoft Internet Explorer (8 ir vėlesnėmis versijomis), Microsoft Edge, Mozilla Firefox (17 ir vėlesnėmis versijomis), Google Chrome (23 ir vėlesnėmis versijomis) ir kitomis plačiai paplitusiomis interneto naršyklėmis bei jų versijomis.
	4.3	Sistemoje turi būti kontekstinė pagalba naudotojui. Kontekstinė pagalba turi būti pateikiama ir pritaikyta pagal kontekstą, t. y. Sistemos vietą, kurioje yra naudotojas.
	4.4	Sistemoje turi būti lietuvių kalbos terpė, Tiekėjas privalo atsižvelgti į lietuviškų rašmenų ypatybes. Naudotojų sąsajos turi būti lietuvių kalba, Sistemos administratorių - lietuvių ir (arba) anglų kalba.
	4.5	Sistemoje turi būti galimybė naudotojui pakeisti numatytą naudotojo sąsajos kalbą (Sistemoje turi būti palaikomos mažiausiai dvi kalbos: lietuvių ir anglų).
	4.6	Duomenų tvarkymas turi atitikti Lietuvos Respublikos raštvedybos taisykles (skaitmenų formatus, datos ir laiko formatai, kt.).
	4.7	Sistema neturi reikalauti iš vartotojo suinstaliuoti papildomus komponentus.
5.Informacijos saugos reikalavimai	5.1	Tiekėjo informacijos saugumas turi būti valdomas vadovaujantis ISO 27001 ir ISO 27002 informacijos saugumo valdymo standartais. Toliau tekste pateikiami reikalavimai, sąvokos ir terminai suprantami taip, kaip nurodoma minėtuose standartuose
	5.2	Tiekėjas, pagal Užsakovo pareikalavimą, turi atlikti informacinio saugumo rizikų vertinimą, apimančį visas teikiamas paslaugas. Pateikiama rizikų vertinimų ataskaita.
	5.3	Tiekėjas turi turėti patvirtintą ir iškomunikuotą informacijos saugumo politiką;
	5.4	Tiekėjo darbuotojai turi būti supažindinti su informacijos saugos politika ir ja vadovautis;
	5.5	Tiekėjas turi turėti paskirtą už informacijos saugą atsakingą asmenį savo įmonėje;
	5.6	Tiekėjas turi turėti patvirtintą informacijos valdymo (klasifikavimo, žymėjimo ir naudojimo) tvarką, apimančią reikalavimus Užsakovo

	informacijai.
5.7	Tiekėjo darbuotojai, kuriems suteikiama prieiga prie Užsakovo informacijos, privalo pasirašyti konfidencialumo susitarimus, o darbuotojai, turintys administratoriaus teises - papildomus įsipareigojimus.
5.8	Tiekėjo darbuotojų informacijos saugumo žinių lygis turi būti nustatytas ir periodiškai vertinamas.
5.9	Tiekėjas turi turėti parengtas elektroninio pašto, interneto, kompiuterio ir kitų informacinių išteklių naudojimo instrukcijas, taikomas Paslaugų teikėjo darbuotojams, kuriose nurodytos leistino naudojimo ribos.
5.10	Tiekėjas turi turėti patvirtintus fizinės saugos politiką ir planus, užtikrinančius tinkamą, informacinių išteklių kuriuose saugoma Užsakovo informacija, fizinę apsaugą.
5.11	Tiekėjas turi turėti Patvirtintą saugaus informacijos laikmenų utilizavimo tvarką.
5.12	Tiekėjas turi turėti formalizuotus keitimų ir konfigūracijų valdymo tvarkas ir procesus, apimančius ir teikiamas Užsakovui paslaugas, užtikrinančius Sistemos pakeitimų planavimą, registravimą ir klasifikavimą, įtakos vertinimą, tvirtinimą, testavimą, vykdymą, atstatymą ir informavimą. Darbuotojai privalo vadovautis šiomis tvarkomis.
5.13	Tiekėjas turi turėti patvirtintą saugumo incidentų valdymo tvarką, apimančią ir teikiamas paslaugas;
5.14	Tiekėjas turi turėti patvirtintą ir ištestuotą paslaugų teikėjo veiklos testavimo valdymo planą, apimančią ir teikiamų paslaugų testumą. Planas turi būti periodiškai išbandomas.
5.15	Aukščiau paminėti reikalavimai ne mažesne apimtimi taikomi visoms Tiekėjo subrangos organizacijoms, jeigu šios subrangos organizacijos, Užsakovo raštišku sutikimu, turi ar gali įgyti prieigą prie Kliento duomenų ir/ar aplinkos.
5.16	Užsakovas turi teisę audito būdu įsitikinti, kad Tiekėjas laikosi šių reikalavimų
5.17	Tiekėjas turi turėti parengtas (savo vidines) prieigos teisių prie informacinių sistemų naudotojams suteikimo, peržiūros, pakeitimo ir panaikinimo procedūras. Jos turi apibrėžti kaip ir kokiais pagrindais naudotojams turi būti suteikta prieiga, kas atsakingas už prieigos patvirtinimą ir reikiamų pakeitimų įgyvendinimą. Taip pat procedūrose turi būti aprašyti tipiniai naudotojų vaidmenys ir išimtinių teisių suteikimo tvarka.
5.18	Sistema privalo turėti autorizavimo ir autentifikavimo funkcionalumą;
5.19	Tiekėjas turi užtikrinti duomenų konfidencialumą Sistemoje, t. y. kad tik autentifikuoti naudotojai gali registruotis Sistemoje ir pasiekti tik jam skirtus duomenis ar funkcionalumą.
5.20	Tiekėjas turi paskirti asmenį, atsakingą už Sistemos administravimą. Paskirto asmens kontaktinę informaciją Tiekėjas turi pateikti Užsakovui. Apie bet kokią paskirto administratoriaus pasikeitimą nedelsiant turi būti informuojamas Užsakovas;
5.21	Sistemoje kūrimo, testavimo ir gamybinės aplinkos privalo būti atskirtos

4.2.4. Reikalavimai Sistemos Priežiūros paslaugai:

4.2.4.1. Priežiūros paslaugą sudaro Sistemos palaikymo ir incidentų sprendimo paslaugos. Sistemos priežiūros aptarnavimo laikas - darbo dienomis 8.00-18.00 val.

4.2.5. Sistemos palaikymo paslaugas sudaro:

- techninių Sistemos darbo problemų sprendimas;

- b) profilaktinė Sistemos priežiūra;
 - c) Sistemos konsultavimo paslauga.
- 4.2.6. Techninių Sistemos darbo problemų sprendimą sudaro:
- a) Kritinių klaidų šalinimas. Kritinė klaida - tai techninė, loginė ir pan. klaida, kuri stabdo tolimesni Sistemos naudojimą;
 - b) Klaidų šalinimas. Klaida - tai situacija, kai Sistemoje gaunamas klaidos pranešimas arba sistemos funkcionalumas neatitinka nustatytų reikalavimų;
 - c) Sistemos programinės įrangos klaidų ir netikslumų, kurie susiję su atliktais pakeitimais, neatitinkančiais Sistemos funkcinių reikalavimų pagal suderintus techninius reikalavimus, taisymas;
 - d) Techninių problemų registravimas turi būti apskaitomas ir valdomas Užsakovo Pagalbos sistemoje;
 - e) Techninių problemų reakcijos ir išsprendimo laikai:
 - Reakcijos laikas - 2 (dvi) Užsakovo darbo val. nuo pranešimo iš Užsakovo gavimo momento. Reakcijos į Sistemos darbo sutrikimus terminas suprantamas kaip laiko tarpas nuo pranešimo registravimo Pagalbos sistemoje iki jo sprendimo pradžios;
 - Išsprendimo laikas Kritinių klaidų atveju - ne ilgiau kaip 4 Užsakovo darbo valandos nuo pranešimo gavimo momento;
 - Išsprendimo laikas Kitų klaidų atveju - ne ilgiau kaip 2 Užsakovo darbo dienos.
 - Jeigu dėl objektyvių priežasčių klaidos šalinimui reikalingas ilgesnis laikas, negu numatyti terminai, dėl ilgesnio laiko su Užsakovu susitariama atskirai.
 - Išspręstas incidentas laikomas uždarytu, jeigu per 2 (dvi) Užsakovo darbo dienas Užsakovas nepateikia Tiekėjui pretenzijos dėl klaidų ir sutrikimų šalinimo.
- 4.2.7. Tiekėjas turi užtikrinti, kad Paslaugų teikime dalyvaujantys specialistai laisvai kalbėtų lietuviškai. Jeigu Tiekėjas negali pasiūlyti lietuviškai kalbančių specialistų, jis turi užtikrinti vertėjo paslaugų teikimą savo sąskaita.
- 4.2.8. Profilaktinė Sistemos priežiūra apima:
- a) Duomenų bazės auditavimą, optimizavimą.
 - b) Eksploatuojamos Sistemos atitikimo realizuotiems funkciniais ir nefunkciniais reikalavimams stebėseną ir nukrypimų pašalinimą.
 - c) Suteiktų paslaugų ataskaitų bei registruotų ir išspręstų techninių problemų/pašalintų nukrypimų statistikos pateikimą suderintu periodiškumu.
 - d) Sistemos programinės įrangos (duomenų bazės) versijų atnaujinimą, gamintojo išleidžiamų programinės įrangos versijų pataisymų, kurie reikalingi tinkamam Sistemos funkcionalumo veikimui ir duomenų saugumui užtikrinti, įdiegimą.
 - e) Konsultavimą telefonu, elektroniniu paštu arba užregistravus problemą Tiekėjo pagalbos sistemoje dėl Sistemos veikimo sutrikimų, kurių atsakymai nereikalauja papildomos duomenų analizės ir nesusiję su funkcionalumo praplėtimu specialiai Užsakovui;
- 4.2.9. Teikdamas Paslaugas, Tiekėjas turi užtikrinti, kad jos atitiktų visus teisės aktų, reglamentuojančių Valstybės informacinių išteklių naudojimą, elektroninio parašo naudojimą, asmens duomenų apsaugą ir naudojimą ir informacinę saugą.
- 4.2.10. Užsakovo pateikti Naudotojo duomenys turi būti naudojami teisėtai ir nepažeidžiant Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktus.
- 4.3. Į pasiūlymą (vienos transakcijos kainą) turi būti įtrauktos visos išlaidos, susijusios su Sistemos diegimu (jeigu reikalinga integracija su DVS), palaikymu, konsultavimu ir kita.