

**SOCIALINIŲ PROGRAMŲ, PRIEMONIŲ IR PROJEKTŲ ATRANKOS, ADMINISTRAVIMO
IR VERTINIMO INFORMACINĖS SISTEMOS (SOPAS) IR SOCIALINĖS GLOBOS
LICENCIJAVIMO ELEKTRONINĖS PRIEMONĖS (SGLEP)
PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIS**

2025 m. spalio 17 d. Nr. VP1-131

Vilnius

Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, įstaigos kodas 191717258, A. Vivulskio g. 13, 03162 Vilnius, atstovaujamas direktoriaus *nuasmeninti duomenys*, veikiančio pagal Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. A1-182 „Dėl Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Pirkėjas), ir

UAB „DevOcean LT“, įmonės kodas 304852936, kurios adresas Aušros g. 42B-1, 44158 Kaunas, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus *nuasmeninti duomenys*, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau – Paslaugų teikėjas), toliau kiekvienas atskirai vadinamas Šalimi, o abu kartu – Šalimis, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir Mažos vertės pirkimų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. IS-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (kartu su pakeitimais), sudarė Socialinių programų, priemonių ir projektų atrankos, administravimo ir vertinimo informacinės sistemos (SOPAS) ir Socialinės globos licencijavimo elektroninės priemonės (SGLEP) priežiūros paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

**I SKYRIUS
SUTARTIES OBJEKTAS**

1. Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti **Socialinių programų, priemonių ir projektų atrankos, administravimo ir vertinimo informacinės sistemos (SOPAS) ir Socialinės globos licencijavimo elektroninės priemonės (SGLEP) priežiūros paslaugas** (toliau – Paslaugos), atitinkančias Sutarties 1 priede „Socialinių programų, priemonių ir projektų atrankos, administravimo ir vertinimo informacinės sistemos (SOPAS) ir Socialinės globos licencijavimo elektroninės priemonės (SGLEP) priežiūros paslaugų techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija) nustatytus reikalavimus.

2. Pirkėjas įsipareigoja priimti tinkamai suteiktas Paslaugas ir sumokėti Paslaugų teikėjui Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

3. Maksimalus Paslaugų kiekis, nurodytas Sutarties 6 punkte, yra preliminarus. Pirkėjas neįsipareigoja nupirkti viso maksimalaus Sutarties 6 punkte nurodyto Paslaugų kiekio per visą Sutarties galiojimo laikotarpį.

4. Paslaugų teikimo laikotarpis – 6 (šeši) mėnesiai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos arba kol bus nupirkta Paslaugų už Sutarties 5 punkte nurodytą maksimalią Sutarties kainą, priklausomai nuo to, kuri sąlyga atsiras anksčiau.

**II SKYRIUS
SUTARTIES KAINA**

5. **Maksimali Sutarties kaina – 12100,00 Eur** (dvylika tūkstančių vienas šimtas eurų 00 centų), įskaitant 21 % pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM) - atitinka Paslaugų teikėjo pasiūlymą, nurodytą Sutarties 2 priede.

6. Paslaugų kiekis ir įkainis:

Paslaugų pavadinimas	Maksimalus paslaugų kiekis	1 valandos įkainis, Eur be PVM	Viso maksimalaus kiekio kaina,
----------------------	----------------------------	--------------------------------	--------------------------------

			Eur be PVM
1	2	3	4=2*3
Socialinių programų, priemonių ir projektų atrankos, administravimo ir vertinimo informacinės sistemos (SOPAS) ir Socialinės globos licencijavimo elektroninės priemonės (SGLEP) priežiūros paslaugos	250 valandų	40,00	10000,00

7. Į Sutarties kainą (įkainį) įskaitomi visi Paslaugų teikėjui pagal teisės aktus privalomi mokėti mokesčiai ir kitos su Sutarties įgyvendinimu susijusios išlaidos, galinčios turėti įtakos kainai ar galinčios atsirasti vykdant Sutartį.

8. Sutartyje taikomas fiksuoto įkainio kainodaros metodas.

9. Sutarties 6 punkte nurodytas Paslaugų įkainis yra fiksuotas ir nustatytas visam Sutarties galiojimo laikotarpiui. Paslaugos įkainis dėl rinkos kainų lygio pasikeitimo ar mokesčių pasikeitimo nebus perskaičiuojamas.

III SKYRIUS ATSISKAITYMO TVARKA

10. Paslaugų teikėjas už faktiškai per mėnesį tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas pateikia Pirkėjui Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą (Sutarties 3 priedas) pasibaigus kiekvienam ataskaitiniam mėnesiui, iki kito mėnesio 5 (penktos) dienos.

11. Pirkėjas, gavęs Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas arba pateikia pastabas dėl suteiktų Paslaugų ir nustato 2 (dviejų) darbo dienų terminą pastabose nurodytiems trūkumams pašalinti, arba pasirašo Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą už tinkamai suteiktas Paslaugas.

12. Pirkėjui pasirašius Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą už tinkamai suteiktas Paslaugas, Paslaugų teikėjas per 1 (vieną) darbo dieną po Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo pateikia Pirkėjui sąskaitą faktūrą už tinkamai suteiktas Paslaugas elektroninėmis priemonėmis per Sąskaitų administravimo bendrąją informacinę sistemą (SABIS).

13. Pasirašydamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, Pirkėjas patvirtina, kad Paslaugos suteiktos tinkamai.

14. Pirkėjas, po sąskaitos faktūros gavimo dienos, per 14 (keturiolika) darbo dienų pateikia Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui (toliau – Centras) paraišką dėl lėšų pervedimo už faktiškai suteiktas Paslaugas. Centras pveda pinigines lėšas į Paslaugų teikėjo nurodytą sąskaitą banke per 6 (šešias) darbo dienas nuo paraiškos dėl lėšų pervedimo už suteiktas Paslaugas iš Pirkėjo gavimo dienos.

IV SKYRIUS ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

15. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

15.1. teikti Paslaugas, atitinkančias Techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus, Sutarties 6 punkte nurodytu įkainiu, savo rizika ir sąskaita kaip įmanoma rūpestingiau bei efektyviau, užtikrinant Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudojant visus reikiamus įgūdžius, žinias;

15.2. Sutartyje nustatyta tvarka pranešti Pirkėjui tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus ir kontaktinius duomenis bei raštu informuoti Pirkėją apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus ūkio subjektus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau;

15.3. remtis tais ūkio subjektais, kurie nurodyti Paslaugų teikėjo pasiūlyme, jeigu vykdant Sutartį jie pasitelkiami;

15.4. neperduoti ar kitaip neperleisti visų ar dalies savo teisių ir įsipareigojimų pagal Sutartį tretiesiems asmenims be Pirkėjo išankstinio raštiško sutikimo;

15.5. derinti su Sutarties įgyvendinimu susijusius veiksmus su Pirkėju;

15.6. iškilus nesklandumams teikiant Paslaugas, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo tokių aplinkybių paaiškėjimo dienos, raštu (elektroniniu paštu) informuoti Pirkėją apie šiuos nesklandumus ir jų priežastis, savo jėgomis ir lėšomis per protingą su Pirkėju suderintą terminą pašalinti dėl savo kaltės padarytus Paslaugų teikimo trūkumus;

15.7. vykdyti teisėtus Pirkėjo nurodymus, būtinus tinkamam Sutarties įvykdymui ir (ar) Paslaugų teikimo trūkumų pašalinimui;

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

15.9. pateikti iš anksto su Pirkėjo atsakingu atstovu suderintą PVM sąskaitą faktūrą per Sąskaitų administravimo bendrąją informacinę sistemą (SABIS) ir pasirašytą suteiktų Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą už suteiktas Paslaugas;

15.10. nenaudoti Pirkėjo ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo;

15.11. fiksuoti visas ūkines ir kitas operacijas, susijusias su Sutarties vykdymu, ir teisės aktų nustatyta tvarka saugoti su šiomis operacijomis susijusius dokumentus;

15.12. per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo Paslaugų teikėjas turi pateikti Pirkėjui kontaktinio asmens duomenis: vardą, pavardę, el. pašto adresą bei telefono numerį;

15.13. Sutarties galiojimo metu Pirkėjui kilus abejonių dėl Paslaugų atitikimo nacionalinio saugumo reikalavimams ir pareikalavus, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų (ar kitu su Pirkėju suderintu terminu), pateikti dokumentus, įrodančius, kad teikiamos Paslaugos nekelia grėsmės nacionaliniam saugumui, o Paslaugų teikėjas neturi interesų, galinčių kelti grėsmę nacionaliniam saugumui;

15.14. užtikrinti tinkamas technines ir organizacines duomenų saugumo priemones, reikalingas Paslaugų teikimui;

15.15. užtikrinti iš Pirkėjo Sutarties vykdymo metu gautos informacijos ir/ar dėl savo funkcijų atlikimo sužinotų asmens duomenų slaptumą, informacijos konfidencialumą bei apsaugą visą Sutarties vykdymo laikotarpį bei neribotą laiką po jo; neatskleisti iš Pirkėjo gautų asmens duomenų tretiesiems asmenims be išankstinio rašytinio Pirkėjo sutikimo, išskyrus atvejus, kai tokią informaciją atskleisti įpareigoja teisės aktai. Visą Sutarties vykdymo metu gautą informaciją ir (ar) duomenis naudoti tik šia Sutartimi priimtų įsipareigojimų vykdymui, Techninėje specifikacijoje numatytų Paslaugų teikimui. Šiame punkte nurodytų įsipareigojimų nesilaikymas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu. Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlyginti tiesioginius nuostolius, atsiradusius dėl šiame Sutarties punkte numatytos pareigos nevykdymo ar netinkamo vykdymo;

15.16. sudarius Sutartį, papildomai pasirašyti Duomenų tvarkymo sutartį. Paslaugų teikimo metu Paslaugų teikėjui gali būti perduodami šie fizinių asmenų duomenys: asmens vardas, pavardė, gimimo data, darbovietė, pareigos, išsilavinimas ir pan. Vadovaujantis Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 23 d. nutarimu Nr. 488 „Dėl centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Paslaugų teikėjo (ar jo darbuotojų) asmens duomenys, nurodyti Paslaugų perdavimo–priėmimo akte ir sąskaitoje faktūroje (vardas, pavardė, pareigos), Sutarties 16 punkte nurodytų mokėjimų atlikimo ir Pirkėjo finansinės apskaitos tvarkymo tikslais perduodami Centrai, kuris juos tvarko. Pirkėjas, kai asmens duomenys perduodami Centrai, veikia kaip duomenų valdytojas, o Centras veikia kaip duomenų tvarkytojas Pirkėjo vardu;

15.17. neatskleisti iš Pirkėjo gautų asmens duomenų tretiesiems asmenims be išankstinio rašytinio Pirkėjo sutikimo, išskyrus atvejus, kai tokią informaciją atskleisti įpareigoja teisės aktai;

15.18. pasibaigus Sutarties galiojimui, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, sunaikinti visus asmens duomenis ir informaciją, gautą vykdant Sutartį ar susijusią su jos vykdymu (jei tokių būtų), arba grąžinti juos Pirkėjui reikalaujant, išskyrus atvejus, kai Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose reikalaujama saugoti asmens duomenis. Kai asmens duomenys yra sunaikinami, Paslaugų teikėjas privalo Pirkėjui nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas, raštu pranešti apie šių asmens duomenų ir jų kopijų sunaikinimą;

15.19. per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasibaigimo perduoti SOPAS programinės įrangos pakeitimų dokumentaciją bei išėties tekstus (kodus) bei bibliotekos, reikalingas perduodamos sistemos kompiliavimui.

16. Paslaugų teikėjo teisės:

16.1. Sutarties vykdymui pasitelkti subteikėjus, jeigu pasiūlymo pateikimo metu jie buvo žinomi: nepasitelkiami. Tuo atveju, jei pasiūlymo pateikimo metu Paslaugų teikėjui nebuvo žinomi subteikėjai, Paslaugų teikėjas po Sutarties įsigaliojimo įsipareigoja ne vėliau kaip likus 3 (tris) darbo dienoms iki Sutarties etapo, kurio veiklas vykdys numatomas pasitelkti subteikėjas, vykdymo pradžios Pirkėjui pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus ir kontaktinius duomenis. Paslaugų teikėjas privalo informuoti Pirkėją apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu. Subteikėjų, nenumatytų Paslaugų teikėjo pasiūlyme, kandidatūras ir jų teikiamas paslaugas Paslaugų teikėjas privalo iš anksto suderinti su Pirkėju; Pirkėjui sutikus su subteikėjo pakeitimu, pakeitimas įforminamas raštu Šalims pasirašant atskirą susitarimą. Už tinkamą Sutarties įvykdymą Pirkėjui visais atvejais atsako pats Paslaugų teikėjas;

16.2. Sutarties vykdymo metu, kai tretieji asmenys (subteikėjai) netinkamai vykdo įsipareigojimus Paslaugų teikėjui, taip pat tuo atveju, kai tretieji asmenys nepajėgūs vykdyti įsipareigojimų Paslaugų teikėjui dėl jiems iškeltos bankroto bylos, pradėtos likvidavimo procedūros ar panašios trečiųjų asmenų padėties, Paslaugų teikėjas gali pakeisti trečiuosius asmenis. Apie tai Paslaugų teikėjas turi informuoti Pirkėją, nurodydamas trečiųjų asmenų (subteikėjų) pakeitimo priežastis;

16.3. gauti iš Pirkėjo visą informaciją, reikalingą Paslaugų suteikimui;

16.4. turi kitas Sutartyje ir teisės aktuose nustatytas teises.

17. Pirkėjas įsipareigoja:

17.1. gavęs Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą:

17.1.1. per 2 (dvi) darbo dienas pateikti pastabas dėl suteiktų paslaugų ir nustatyti Paslaugų teikėjui 2 (dviejų) darbo dienų terminą pastabose nurodytiems trūkumams pašalinti, jei Paslaugos neatitinka Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų;

17.1.2. jį pasirašyti, jei suteiktos Paslaugos atitinka Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus;

17.2. pasirašęs Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas, atsiskaityti su Paslaugų teikėju Sutartyje nustatyta tvarka;

17.3. suteikti Paslaugų teikėjui būtiną informaciją, reikalingą Paslaugoms teikti.

18. Pirkėjo teisės:

18.1. gauti informaciją apie Sutarties vykdymo eigą;

18.2. reikalauti, kad tinkamai, laiku ir kokybiškai būtų teikiamos Paslaugos, prižiūrėti Paslaugų teikimą ir teikti pastabas, taip pat žodžiu ir raštu nurodyti Paslaugų teikėjui teikiamų Paslaugų trūkumus ir (ar) neatitikimus, reikalauti, kad jie būtų pašalinti per protingą terminą;

18.3. nepriimti Sutarties reikalavimų neatitinkančių Paslaugų ir atsisakyti mokėti už netinkamai suteiktas Paslaugas;

18.4. bet kuriuo Sutarties vykdymo metu gali pareikalauti Paslaugų teikėjo pateikti pagrindžiančius dokumentus, kad nėra aplinkybių, nurodytų Lietuvos Respublikos viešųjų įstatymo 92 straipsnio 14 dalyje numatytame sąraše. Paslaugų teikėjui per Pirkėjo nustatytą terminą nepateikus prašomų dokumentų ir informacijos, Pirkėjas turi teisę nesikreipdamas į teismą, vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs Paslaugų teikėją Sutartyje nustatyta tvarka;

18.5. turi kitas Sutartyje ir teisės aktuose nustatytas teises.

19. Šalys įsipareigoja:

19.1. sąžiningai, protingai, tinkamai, laiku ir kokybiškai atlikti savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį;

19.2. ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas raštu pranešti kitai Šaliai apie adresą arba kitų rekvizitų pasikeitimą. Šalis, nepranešusi apie savo rekvizitų pasikeitimą laiku, negali reikšti pretenzijų kad negavo pranešimų, siųstų pagal paskutinius kitai Šaliai žinomus rekvizitus, arba kita Šalis dėl naujų kitos Šalies rekvizitų nežinojimo netinkamai įvykdė savo įsipareigojimus;

19.3. laikyti Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Šalys gauna viena iš kitos vykdydamos Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

19.4. elektroniniu paštu informuoti viena kitą apie Sutarties 49 punkte nurodytų atstovų, atsakingų už sutarties vykdymą, ir jų duomenų kontaktams pakeitimus.

19.5. atsiradus nenumatytoms aplinkybėms, turinčioms esminės reikšmės Sutarties vykdymui, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo tokių aplinkybių paaiškėjimo dienos, raštu (elektroniniu paštu) informuoti viena kitą apie šias aplinkybes.

V SKYRIUS

SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS, ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

20. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 6 (šešis) mėnesiai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos arba kol bus nupirkta Paslaugų už Sutarties 5 punkte nurodytą maksimalią Sutarties kainą, priklausomai nuo to, kuri sąlyga atsiras anksčiau, arba iki Sutarties nutraukimo Sutartyje ir/ar teisės aktuose nustatyta tvarka.

21. Sutarties pratęsimai nenumatomi.

22. Vykdam Sutartį gali būti atliekami techninio pobūdžio Sutarties pakeitimai, kurie visiškai nedaro įtakos šalių tarpusavio įsipareigojimų turinio pakeitimui, galimi be Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimo. Techninio pobūdžio pakeitimais laikoma: Sutarties šalių rekvizitai, asmenų, atsakingų už Sutarties vykdymą, pakeitimas, techninės klaidos, taisomos Sutarties nuostatos, kurios prieštarauja imperatyviems teisės aktų reikalavimais (sudaryta Sutartis neatitinka pateikto pasiūlymo, todėl ją reikia keisti taip, kad šiuos dokumentus atitiktų). Techninio pobūdžio pakeitimai įforminami Šalių atstovų pasirašytu susitarimu, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis.

23. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos tik Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje numatytais atvejais.

24. Sutartis gali būti nutraukta:

24.1. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nustatytais pagrindais ir tvarka;

24.2. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais pagrindais ir tvarka;

24.3. Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka.

25. Sutartis gali būti nutraukiama abipusiu raštišku Šalių susitarimu.

26. Pirkėjas ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas įspėjęs Paslaugų teikėją turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį šiais atvejais:

26.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo esminių įsipareigojimų, nurodytų Sutarties 15.1 ir/ar 15.2, ir/ar 15.3, ir/ar 15.4, ir/ar 15.13, ir/ar 15.15, ir/ar 15.16, ir/ar 15.17, ir/ar 15.18, ir/ar 15.19 papunkčiuose;

26.2. kai Paslaugų teikėjas per Pirkėjo nustatytą protingą terminą neįvykdo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

26.3. kai Paslaugų teikėjas perleidžia Sutartį vykdyti tretiesiems asmenims be Pirkėjo rašytinio sutikimo;

26.4. kai keičiasi Paslaugų teikėjo organizacinė struktūra, teisinė forma ar teisinis statusas, veiklos pobūdis ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui;

26.5. kai paaiškėja aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 37 straipsnio 9 dalyje ir 47 straipsnio 9 dalyje numatytos aplinkybės.

26.6. Paslaugų teikėjui iškeliami bankroto byla arba jis likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą.

27. Pirkėjui Sutartį vienašališkai nutraukiant Sutarties 26.1–26.5 papunkčiuose nurodytais atvejais apie tai ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas įspėjęs Paslaugų teikėją, Paslaugų teikėjas privalo sumokėti 10 (dešimties) procentų nuo Sutarties 5 punkte nurodytos sumos be PVM dydžio baudą, kuri Šalių susitarimu laikoma minimaliais patirtais nuostoliais, ir Pirkėjui atlyginti visus tiesioginius nuostolius, kurių ši bauda nekompensuoja.

28. Pirkėjui Sutartį vienašališkai nutraukiant Sutarties 26.6 papunktyje nurodytu atveju, Pirkėjas Paslaugų teikėjui apmoka už iki Sutarties nutraukimo faktiškai suteiktų ir dar neapmokėtų Sutartyje nustatytas sąlygas atitinkančių Paslaugų dalį.

29. Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas įspėjęs Pirkėją, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, kai dėl Pirkėjo kaltės už tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas vėluojama atsiskaityti daugiau negu 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų.

30. Paslaugų teikėjui Sutartį vienašališkai nutraukiant Sutarties 29 punkte nurodytu atveju, Pirkėjas privalo sumokėti 10 (dešimties) procentų nuo nesumokėtos sumos dydžio baudą, kuri Šalių

susitarimu laikoma minimaliais patirtais nuostoliais, ir atlyginti visus tiesioginius nuostolius, kurių ši bauda nekompensuoja.

31. Jei dėl netinkamo Sutarties 15.1 ir/ar 15.2, ir/ar 15.3, ir/ar 15.4, ir/ar 15.13, ir/ar 15.15, ir/ar 15.16, ir/ar 15.17, ir/ar 15.18, ir/ar 15.19 papunkčiuose nustatytų Paslaugų teikėjo įsipareigojimų vykdymo Pirkėjas nepasinaudoja teise nutraukti Sutarties, Pirkėjui pareikalavus, Paslaugų teikėjas Pirkėjui sumoka 10 (dešimties) procentų nuo Sutarties 5 punkte nurodytos kainos be PVM dydžio baudą. Baudos sumokėjimas nelaikomas visišku Pirkėjo nuostolių atlyginimu ir neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo pareigos juos visiškai atlyginti.

32. Šalys atsako už Sutarties vykdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Kai Sutartis nevykdoma ar netinkamai vykdoma, viena Šalis turi teisę reikalauti tiesioginių nuostolių atlyginimo, ne didesne suma nei Sutarties vertė, o kita Šalis privalo atlyginti dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo padarytus tiesioginius nuostolius. Viena Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai patirtus tiesioginius nuostolius dėl sutartinių įsipareigojimų nevykdymo ar netinkamo vykdymo ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo rašytinio kitos Šalies pareikalavimo gavimo dienos. Terminu įvykdyti prievolę praleidimo atveju Šalys turi teisę taip pat skaičiuoti viena kitai po 0,02 (dvi šimtasias) procento delspinigių nuo sumos, kuriai neįvykdyti įsipareigojimai, už kiekvieną uždelstą įvykdyti įsipareigojimus dieną. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Sutarties šalių nuo įsipareigojimų dėl šios Sutarties vykdymo.

33. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe, atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį ir konfidencialumo bei informacijos ir duomenų sunaikinimo įsipareigojimais.

VI SKYRIUS NENUGALIMOS JĖGOS (*FORCE MAJEURE*) APLINKYBĖS

34. Šalys nėra atsakingos už visišką ar dalinį sutartinių įsipareigojimų neįvykdymą, jeigu įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, kurių negalėjo numatyti arba išvengti, ar kuriomis nors priemonėmis pašalinti, kurios atsirado po Sutarties įsigaliojimo dienos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu. Nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės nustatomos ir patvirtinamos vadovaujantis Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės, esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, taisyklių patvirtinimo“.

35. Jei kuri nors Sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį ir nurodydama sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti. Tokiu atveju prievolių vykdymas sustabdomas, kol išnyks minėtos aplinkybės.

36. Jei bent viena Sutarties Šalių bus paveikta nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių ir dėl to nesugebės įvykdyti Sutartyje numatytų įsipareigojimų, ši Šalis raštiškai turėtų informuoti kitą Šalį apie susiklosčiusias aplinkybes ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po įvykio. Laiku nepranešus kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes, nukentėjusioji Šalis neturės teisės naudoti tokių aplinkybių kaip pasiteisinimo.

37. Pasibaigus nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą.

38. Jeigu nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės ir jų padariniai tęsiasi ilgiau negu vieną mėnesį, kiekviena Šalis turi teisę atsisakyti vykdyti savo įsipareigojimus ir nutraukti Sutartį. Tokiu atveju Šalys iki Sutarties nutraukimo dienos privalo visiškai atsiskaityti viena su kita už faktiškai suteiktas ir Sutartyje nustatytas sąlygas atitinkančias Paslaugas.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Vykdam šią Sutartį asmens duomenys yra tvarkomi remiantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 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 asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais. Paslaugų teikėjas prisiima visą atsakomybę už asmens duomenų, gautų vykdant šią Sutartį, tvarkymą ir apsaugą.

40. Visa informacija apie Pirkėjo ar jo nurodymu vykdomo asmens duomenų tvarkymo principus, tikslus, apimtį ir pagrindus, Pirkėjo duomenų apsaugos pareigūną, asmens duomenų subjektų, kurių duomenis tvarko Pirkėjas teises ir jų įgyvendinimo tvarką, Pirkėjo darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, ir valstybės tarnautojų pareigas, susijusias su asmens duomenų tvarkymu, viešai paskelbta Pirkėjo interneto svetainėje skyriuje „Asmens duomenų apsauga“ adresu <https://sppd.lrv.lt/lt/asmens-duomenu-apsauga-1/>

41. Sutarčiai ir visoms iš Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

42. Šalys įsipareigoja laikyti paslapyje bet kokią techninę, komercinę, finansinę ar kitokio pobūdžio informaciją, perduotą viena kitai, taip pat informaciją apie šią Sutartį bei imtis visų priemonių, kad gauta informacija nepatektų tretiesiems asmenims Sutarties galiojimo terminu bei neribotą laikotarpį po to.

43. Bet kokie pranešimai, informacija, dokumentacija ar korespondencija dėl Sutarties ar jos vykdymo turi būti įforminta raštu lietuvių kalba ir išsiųsta registruotu paštu, kurjeriu ar elektroniniu paštu. Jeigu informacija perduodama elektroniniu paštu, ji laikoma tinkamai perduota tik tuo atveju, jeigu Šalis, kuriai skirta tokia informacija, elektroniniu paštu patvirtina jos gavimo faktą.

44. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant šią Sutartį, įskaitant autorines turtines ir kitas intelektinės nuosavybės teises (išskyrus neturtines autorių teises), yra Pirkėjo nuosavybė. Kai suteikiant Paslaugą sukuriama rezultatai ar jų dalis yra autorių teisių objektai pagal Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Paslaugų teikėjas kartu su visais rezultatais visam laikui perduoda Pirkėjui Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme nurodytas išimtinės autorių turtines teises į minėtus autorių teisių objektus Lietuvoje ir už jos ribų bei leidžia Pirkėjui naudoti minėtus autorių teisių objektus visais Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme nurodytais būdais, nebent Šalys susitarę kitaip atskiru raštišku susitarimu.

45. Be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo Paslaugų teikėjas neturi teisės perleisti jokios naudos ar intereso pagal Sutartį, sudaryti subteikimo sutarties, išskyrus atvejį, kai Paslaugų teikėjo bankui perleidžiamos pagal Sutartį sumokėtinos lėšos. Sutikimas duodamas tik dėl tos Paslaugų dalies, dėl kurios sudaroma subteikimo sutartis. Subteikėjų, nenumatytų Paslaugų teikėjo pasiūlyme, kandidatūras ir jų teikiamas paslaugas Paslaugų teikėjas privalo iš anksto suderinti su Pirkėju.

46. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisme pagal Pirkėjo buveinės vietą.

47. Sutarties kalba yra lietuvių kalba.

48. Jei Sutartis (ar jos pakeitimai) pasirašoma skirtingomis dienomis, tai įsigaliojimo data laikoma vėlesnio pasirašymo diena.

49. Šalys paskiria savo atstovus, atsakingus už sutarties vykdymą:

49.1. įgaliotas Pirkėjo atstovas: *nuasmeninti duomenys*

49.2. įgaliotas Paslaugų teikėjo atstovas: *nuasmeninti duomenys*

50. Pirkėjas už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas skiria: *nuasmeninti duomenys*

51. Šie Sutarties priedai yra sudėtinė ir neatskiriama Sutarties dalis:

51.1. Socialinių programų, priemonių ir projektų atrankos, administravimo ir vertinimo informacinės sistemos (SOPAS) ir Socialinės globos licencijavimo elektroninės priemonės (SGLEP) priežiūros paslaugų techninė specifikacija – Sutarties 1 priedas;

51.2. Pasiūlymas Socialinių programų, priemonių ir projektų atrankos, administravimo ir vertinimo informacinės sistemos (SOPAS) ir Socialinės globos licencijavimo elektroninės priemonės (SGLEP) priežiūros paslaugų pirkimui – Sutarties 2 priedas;

51.3. Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pavyzdinė forma – Sutarties 3 priedas.

VIII SKYRIUS
ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI, REKVIZITAI, PARAŠAI

Pirkėjas

**Socialinių paslaugų priežiūros departamentas
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos**

A. Vivulskio g. 13, 03162 Vilnius

Įstaigos kodas: 191717258

A/S

Finansų įstaiga: LR valstybinė institucija

Lietuvos Respublikos finansų ministerija

Banko kodas: 40400

Tel.: +370 658 82023

El. paštas: sppd@sppd.lt

Direktorius

nuasmeninti duomenys

Paslaugų teikėjas

UAB „DevOcean LT“

Aušros g. 42B-1, 44158 Kaunas

Juridinio asmens kodas: 304852936

PVM mokėtojo kodas: LT100011809815

A/S

Bankas: Revolut Bank

Banko kodas: 32500

Tel.: +370 615 72666

El. paštas: info@devocean.lt

Direktorius

nuasmeninti duomenys

SOCIALINIŲ PROGRAMŲ, PRIEMONIŲ IR PROJEKTŲ ATRANKOS, ADMINISTRAVIMO IR VERTINIMO INFORMACINĖS SISTEMOS (SOPAS) IR SOCIALINĖS GLOBOS LICENCIJAVIMO ELEKTRONINĖS PRIEMONĖS (SGLEP) PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Socialinių programų, priemonių ir projektų atrankos, administravimo ir vertinimo informacinės sistemos (SOPAS) ir Socialinės globos licencijavimo elektroninės priemonės (SGLEP) priežiūros paslaugų techninė specifikacija (toliau – Techninė specifikacija) yra skirta Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Perkančioji organizacija) perkamoms IS priežiūros paslaugoms (toliau – Paslaugos) detaliai aprašyti.

1. SANTRUMPOS IR PAAIŠKINIMAI

Terminas	Paaishkinimas
IS	Informacinė sistema
PĮ	Programinė įranga
SOPAS	Socialinių programų, priemonių ir projektų atrankos, administravimo ir vertinimo informacinė sistema, IS
SGLEP	Socialinės globos licencijavimo elektroninės priemonė, IS
Incidentas	Bet koks IS veikimo sutrikimas, gedimas ar įvykis, turintis (arba galintis turėti) tiesioginės arba netiesioginės neigiamos įtakos SPPD tvarkomai elektroninei informacijai bei teikiamoms paslaugoms.
DBVS	Duomenų bazių valdymo sistema
VIISP	Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma
SPPD	Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
SADM	Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministerija
JRA	Jaunimo reikalų agentūra prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
NRD	Neįgaliųjų reikalų departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
NVO	Nevyriausybinių organizacija

2. ESAMOS SITUACIJOS APRAŠYMAS

SOPAS tikslas – automatizuoti priemonių ir projektų (programų) administravimą bei procesus. IS apima visą socialinių priemonių ir projektų (programų, taip pat akreditacijos tipo priemonių) įgyvendinimo ciklą (nuo priemonių kūrimo, priemonių vykdytojų rekvizitų įvedimo, skelbiamų kvietimų teikti paraiškas, gaunamų paraiškų, paraiškų vertinimo, ekspertinio darbo organizavimo, finansavimo sutarčių sudarymo (pasirašymo), sutarčių keitimo, sutarčių pratęsimo, prašymų surinkimo, sąmatų sudarymo, sąmatų keitimo, priemonės sąmatinių duomenų analizės, paraiškų dėl lėšų pervedimo sudarymo, ataskaitinių duomenų rinkimo, konsolidavimo ir analizės, projektų (programų) ir priemonių įgyvendinimo kontrolės ir pan., iki projekto (programos) ir priemonės vykdymo pabaigos), administravimas.

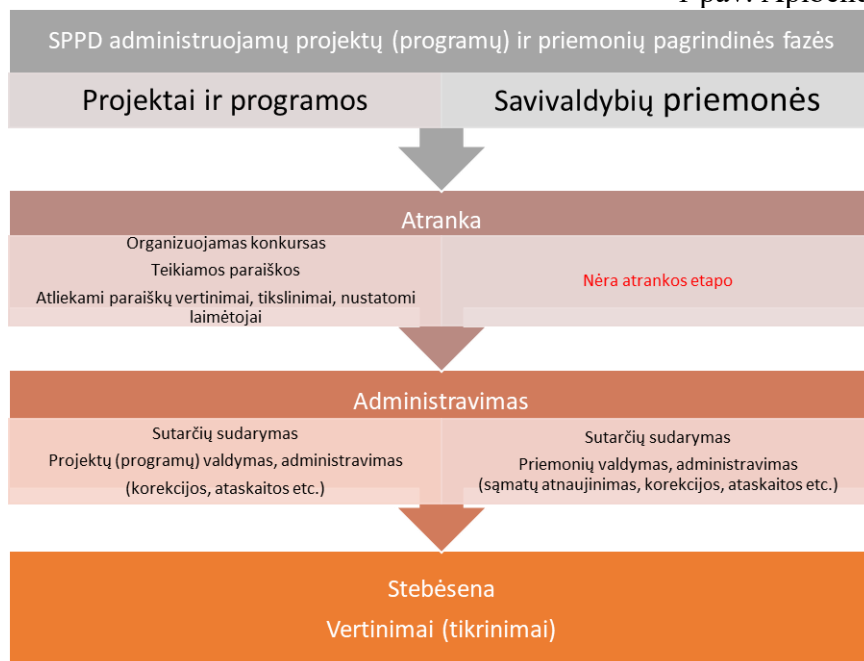
SGLEP tikslas – informacijos, susijusios su socialinės globos įstaigų licencijų išdavimu, kaupimas, fiksavimas ir apdorojimas.

Abi aplikacijos sukurtos Mysql, PHP (Laravel) priemonėmis.

SOPAS funkcijos:

1. socialinių programų priemonėms administruoti reikalingų statistinių ir finansinių duomenų įvedimas, tvarkymas ir saugojimas;
2. nustatytos formos analitinių ataskaitų formavimas, surenkant ir apibendrinant duomenis iš SOPAS modulių;
3. duomenų mainai tarp pareiškėjų, projektų (programų) vykdytojų, savivaldybių administracijų ir administruojančios institucijos, jos skyrių;
4. visų SOPAS kaupiamų duomenų paieška, rūšiavimas ir analizė pagal pasirinktus rodiklius, kriterijus, duomenų filtrus;
5. rodiklių įvedimas ir skaičiavimas, tikrinimas pagal rodiklių atžvilgiu taikomas taisykles;
6. naudotojų teisių administravimas ir veiksmų atsekamumo užtikrinimas;
7. sutarčių sudarymas, pasirašymas, metaduomenų išsaugojimas;
8. užduočių ir terminų valdymas, apimantis priminimų ir pranešimų vidaus ir išorės vartotojams siuntimą;
9. SOPAS kaupiamų duomenų apdorojimas, susisteminimas, išsaugojimas ir eksportavimas kompiuterinėse duomenų laikmenose: doc(x), xls(x), pdf) įvairiais pjūviais bei peržiūrėjimas ir spausdinimas;
10. pasikeitusių duomenų įkėlimas į SOPAS ne dubliuojant įrašus, tačiau atnaujinant, pakeičiant ar papildant įvestus duomenis (taip pat, esant poreikiui, išsaugant atskiroje formoje), taip pat atliktų pakeitimų išsaugojimas pakeitimų istorijoje;
11. integracija su kitomis informacinėmis sistemomis;
12. SOPAS modulių integracija tarpusavyje – SOPAS modulio duomenų sąsaja su kitų SOPAS modulių duomenimis (atitinkami pakeitimai, atlikti viename modulyje, atsispindi ir kituose moduluose);
13. klasifikatorių ir kitoms SOPAS funkcijoms įgyvendinti reikalingų duomenų mainai su kitomis informacinėmis sistemomis;
14. video gidas pareiškėjams, projektų (programų) vykdytojams, savivaldybių administracijoms dėl naudojimosi SOPAS.

1 pav. Apibendrinti procesai.



SOPAS pasiekiamumas. Išorinių IS vartotojų autorizacija atliekama VIISP priemonėmis, vidiniai IS vartotojai jungiasi per savo paskyras suvedant el. pašto adresą ir slaptažodį.

SOPAS naudotojai:

1. Vidiniai vartotojai: SPPD skyrių darbuotojai (Projektų atrankų sk., Socialinių programų administravimo sk., Išteklių valdymo sk., Programų vertinimo ir analizės sk., Savivaldybių programų valdymo sk.), konkursų organizatorių (SADM, JRA, NRD) darbuotojai (80%).

2. Išorės vartotojai: pareiškėjai (NVO (1000>), savivaldybių administracijos (60)).

IS rolės: Išorinis vartotojas, konkursą organizuojančios įstaigos atstovas, konkurso komisijos narys, sistemos administratorius, skyrių vadovas, atrankų skyriaus darbuotojas, administravimo skyriaus darbuotojas, išteklių skyriaus darbuotojas, vertinimų skyriaus darbuotojas, ekspertas, auditorius.

SOPAS duomenų teikėjai yra:

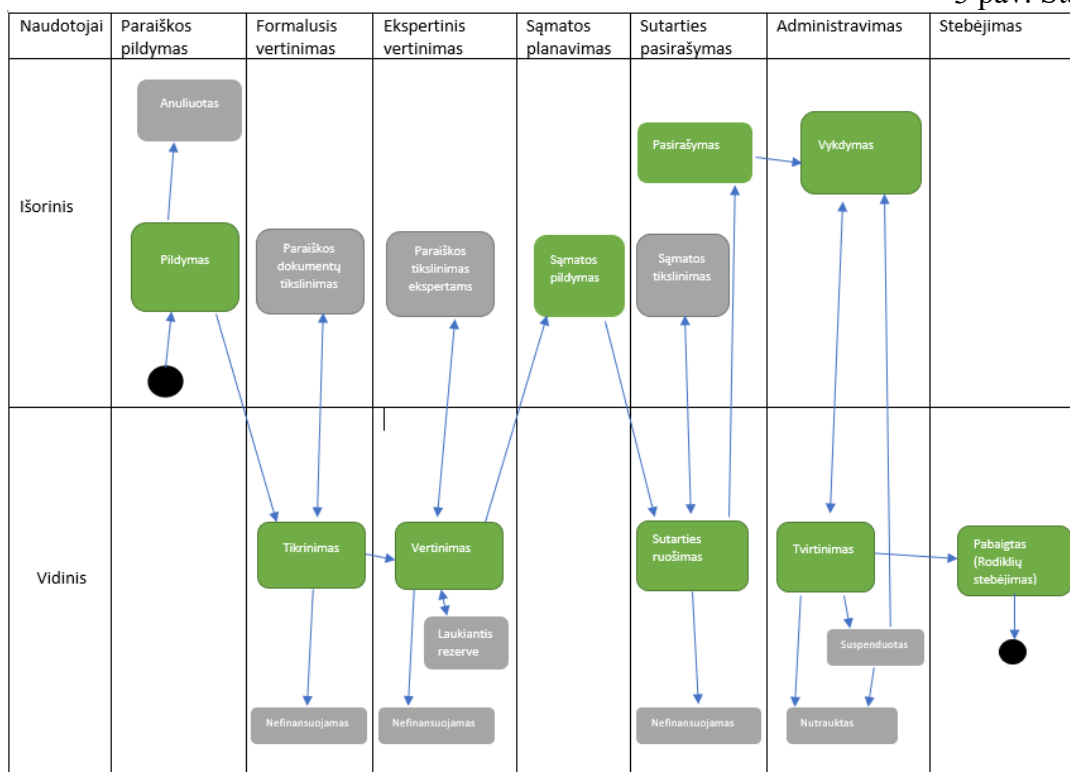
1. Informacinės visuomenės plėtros komitetas – teikia VIISP duomenis;
2. VĮ Registrų centras – teikia Juridinių asmenų registro ir Juridinių asmenų dalyvių registro duomenis;
3. SODRA – teikia viešai prieinamus duomenis apie draudėjo skolą;
4. SOPAS išoriniai vartotojai (pareiškėjai (projektų (programų) vykdytojai), savivaldybių administracijos) – teikia duomenis SOPAS;
5. konkursų organizatoriai – teikia priemonės parametrų nustatymo duomenis;
6. ekspertinį paraiškų vertinimą atliekantys fiziniai ir juridiniai asmenys, konkursą organizuojančios įstaigos vadovo sudaromos projektų vertinimo komisijos nariai.

Tipiniai SOPAS paraiškos/ projekto etapai ir jų statusai:

2 pav. Etapai.



3 pav. Statusai



SOPAS funkcinę struktūrą sudaro vidinių aplikacijų moduliai ir išorinės aplikacijos funkciniai moduliai.

SOPAS vidiniai moduliai:

- Priemonių ir sutarčių rezultatų modulis, kurio pagrindinės funkcijos yra: registruoti ir tvarkyti duomenis apie priemonę, biudžetą, terminus, duomenis apie priemonės projektą (programą) atrankos rezultatus, rodiklius, jų planuojamas ir pasiektas reikšmes ir kitus duomenis;

- Projektų (programų) ir priemonių modulis, kurio pagrindinės funkcijos yra registruoti ir tvarkyti bendrus su projekto (programos) įgyvendinimu susijusius duomenis, peržiūrėti rodiklių pasiekimų hierarchinius ir kitus ataskaitinius duomenis, juos konsoliduoti, peržiūrėti priskirtus atsakingus darbuotojus, dokumentų rinkmenas, gautus pranešimus ir priminimus, parametrus ir kitus duomenis;

- Paraiškų modulis, kurio pagrindinės funkcijos yra: registruoti ir tvarkyti pateiktas paraiškas ir su jomis susijusius duomenis, prisegtas rinkmenas;

- Paraiškų vertinimo rezultatų modulis, kurio funkcijos yra registruoti ir tvarkyti paraiškų vertinimo, vertintojų, vertinimo terminų nustatymą, tvarkyti paraiškos vertinimo eigos ir vertinimo rezultatų duomenis, prisegtas rinkmenas;

- Ataskaitų teikimo, vertinimų (tikrinimų), kontrolės ir prevencijos modulis, skirtas SOPAS pildyti ataskaitas, klausimynus, konsoliduoti ataskaitų, klausimynų būdu surinktą informaciją, viešinti gerąją projektų (programų) ir priemonių vykdymo praktiką, dokumentaciją, ir pan.

- Projektų (programų) vykdytojų ir savivaldybių administracijų sutarčių ir jų pakeitimų modulis, kurio funkcijos yra registruoti ir tvarkyti projekto (programos) įgyvendinimo sutarties, sąmatų pakeitimų (motyvuotų prašymų), priemonių vykdytojų pateiktų vienkartinį paraiškų duomenis, sutarčių keitimo duomenis ir būsenas, prisegtas rinkmenas;

- Analizės modulis, kurio pagrindinės funkcijos yra: formuoti nustatytos formos analitines ataskaitas, surenkant, konsoliduojant ir apibendrinant duomenis iš kitų SOPAS modulių;

- Administravimo modulis, skirtas SOPAS funkcionuoti reikalingų duomenų registravimui ir tvarkymui.

SOPAS sąsajos su išorinėmis sistemomis

SOPAS integruotas su Juridiniu asmenų registru, Sodra Žiniatinklio paslaugomis, teikiamų naudojantis VIISP priemonėmis. Integracija įgyvendinta žiniatinklio paslaugų (WebService) pagalba.

SGLEP procesai.

Socialinės globos įstaigos vartotojo registracijos procesas;

Įstaigos registravimo procesas;

Įstaigos duomenų redagavimo procesas;

Licencijos išdavimo procesas;

Licencijos sustabdymo procesas;

Licencijos panaikinimo procesas;

Skundų nagrinėjimo procesas;

Tikrinimo organizavimo procesas;

Komunikacijos procesas.

SGLEP naudotojai:

1. Vidiniai vartotojai: SPPD skyrių darbuotojai (Įstaigų priežiūros sk., Licencijavimo ir profesinių kompetencijų skyriaus sk.).

2. Išorės vartotojai: globos įstaigos (iki 500).

SGLEP funkcinė struktūra.

Modulio pavadinimas	Modulio funkcijos
Administravimo modulis	Vartotojų duomenų, klasifikatorių bei kitų sistemos parametrų tvarkymas
Informacinių pranešimų modulis	Informacinių pranešimų, skirtų informuoti vartotojus apie sistemos veiksmus, peržiūra ir tvarkymas
Registravimo modulis	Socialinės globos įstaigų, paraiškų licencijoms, jų patikslinimui ar papildymui, licencijų duomenų registravimas
Kontrolės modulis	Informacijos apie socialinės globos įstaigų veiklą ir kontrolę registravimas
Ataskaitų modulis	Ataskaitų generavimas
Integracijos modulis	Integracijos su išorinėmis sistemomis vykdymas

SGLEP sąsajos su išorinėmis sistemomis.

Integracija su JAR. Integracija su JAR dvikryptė – tiek duomenų perdavimui į JAR, tiek duomenų parsisiuntimui iš JAR. Įdiegta trejopa integracija:

Įvedamų įstaigų duomenų sutikrinimui / užkrovimui: Registruojant naują socialinės globos įstaigą duomenų įvedimą palengvina bei pagrindinių duomenų teisingumą užtikrina duomenų sutikrinimas su JAR registruotais atitinkamos įstaigos duomenimis. Kartu patikrinimas ir įstaigos egzistavimas bei galiojimas.

Duomenų apie licencijas pateikimui. Pagal socialinių paslaugų įstatymą duomenys apie naujai išduotas licencijas, licencijų sustabdymą, licencijų sustabdymo panaikinimą, licencijų panaikinimą ir licencijų tikslinimą perduodami JAR.

JAR išregistruotų įstaigų sutikrinimui. SGLEP automatiškai tikrina su JAR, kokios įstaigos išregistruotos per atitinkamą laikotarpį ir jei SGLEP šios įstaigos galiojančios, informuoti apie tai SPPD darbuotojus.

SOPAS ir SGLEP loginė architektūra

Sistemos sukurta vadovaujantis moduliniu principu, kai sistemų funkcionalumai pagal atliekamų funkcijų logiką suskirstomas į atskirus modulius.

SOPAS ir SGLEP naudojamos tarnybinės stotys

Objektas	Apibūdinimas
Aplikacijų tarnybinė stotis	VSSA debesijoje
Duomenų bazių tarnybinė stotis	VSSA debesijoje

SOPAS ir SGLEP programinė įranga

Objektas	Technologija
DBVS	Mysql
Taikomosios programos:	PHP, Laravel, Jaspersoft, Rundeck, Splunk

3. REIKALAVIMAI PASLAUGOS TEIKIMUI

Paslaugų teikėjas turi:

1. Vadovaujantis techninėje specifikacijoje išvardintais reikalavimais užtikrinti SOPAS ir SGLEP priežiūrą (palaikymą):

1.1. kartu su Perkančiosios organizacijos specialistais užtikrinti nenutrūkstamą, stabilų ir efektyvų IS darbą, taikomųjų programų ir duomenų bazių tinkamą funkcionavimą, IS apimant veiklos sutrikimų priežasčių nustatymą ir pašalinimo suderinimą bei jos konfigūracinių parametrų optimizavimą.

1.2. šalinti sutrikimus, įskaitant sutrikimus atsiradusius dėl klaidų programinėje įrangoje bei sutrikimus atsiradusius dėl duomenų praradimo ar netikslumų duomenyse (sugadintų įrašų duomenų bazėje ar nekorektiškai suformuoto įrašų turinio tvarkymas);

1.3. atsiradus poreikiui, migruoti IS į naują techninę įrangą, ją atnaujinti arba ją virtualizuoti;

1.4. atsiradus poreikiui atlikti pakeitimų diegimą kūrimo aplinkoje ir, esant poreikiui, testinėje bei gamybinėje aplinkose, taip pat koreguoti duomenų bazių įrašus;

1.5. konsultacijų teikimą, atkuriant IS kritinio incidento atveju iš atsarginių kopijų;

1.6. konsultacijų teikimą, analizuojant, perinstaliuojant ir konfigūruojant programinę įrangą

2. Vadovaujantis techninėje specifikacijoje išvardintais reikalavimais atlikti SOPAS ir SGLEP priežiūrą - IS papildymus ir smulkius keitimus (modifikavimus):

2.1. atsiradus naujiems ar pasikeitus esamiems teisės aktams, reglamentuojantiems IS veiklą;

2.2. sprendžiant IS projektavimo ir kūrimo metu nenumatytas problemas, įskaitant ir neracionaliai įgyvendintus sprendimus;

2.3. užtikrinant IS funkcijų atlikimo priimtinumą naudotojui: tiek vidiniam, tiek išoriniam;

2.4. realizuojant IS naudojimo ir priežiūros metu atsiradusius papildomus SPPD specialistų poreikius;

2.5. atnaujinus su pirkimo objekto IS susijusias išorines sistemas, jeigu šie atnaujinimai turi įtaką pakeitimų atsiradimui pirkimo objekto IS.

3. Teikti pagalbą ir konsultaciją SPPD specialistams, administruojantiems SOPAS ir SGLEP tarnybines stotis bei pasiūlymus dėl sistemos veikimui būtinos ryšio ir programinės įrangos charakteristikos bei specifikacijų.

4. Teikti pagalbą ir konsultaciją SPPD veiklos specialistams dėl SOPAS ir SGLEP veikimo.

5. Paslaugų teikėjas privalo vykdyti visų suteiktų paslaugų apskaitą. Informacija apie suteiktas paslaugas Perkančiajai organizacijai teikiama už mėnesį iki kito mėnesio pirmo mėnesio 5 dienos.

6. SOPAS ir SGLEP priežiūros paslaugos – Techninėje specifikacijoje numatytos IS elgsenos palaikymas – turi būti teikiamos darbo dienomis nuo 8.00 iki 17.00 val. nuotolinio aptarnavimo būdu. Esant poreikiui, kai problemos neįmanoma išspręsti per nuotolį, Paslaugų teikėjo darbuotojas turi atvykti į sistemos eksploatacijos darbo vietą Vilniaus mieste.

7. Nuotolinis aptarnavimas yra realizuojamas panaudojant VPN ir Secure shell protocol (SSH) technologiją.

8. Paslaugų teikėjas turi turėti pranešimų apie klaidas ir problemas registravimo sistemą, kuri sudarytų sąlygas klaidos ar problemos šalinimo eigos stebėsenai.

9. Sistemos gedimo atveju Paslaugų teikėjas turi atstatyti jos veiklą pagal paskutinę gerą atsarginę kopiją, esant tvarkingai techninės ir sisteminės įrangos būklei.

10. Paslaugų teikėjas turi informuoti SPPD atsakingus asmenis apie pastebėtus IS darbo sutrikimus, perduodant informaciją elektroniniu paštu arba telefonu.

11. IS priežiūros paslaugos, užtikrinančios IS tinkamumą naudoti pasikeitus dalykinei sričiai, teisės aktams ar kitiems veiksniams, apima IS PĮ papildymą ir smulkų modifikavimą. Šios paslaugos vykdomos pagal už sutartį atsakingo SPPD darbuotojo prašymą.

12. Paslaugų teikėjas, gavęs iš SPPD informaciją dėl PĮ papildymo ar modifikavimo paslaugų poreikio, turi įvertinti reikalingus IS PĮ keitimo darbus bei jų apimtį ir pateikti įvertinimą SPPD.

13. SPPD išnagrinėjus gautą įvertinimą ir priėmus sprendimą užsakyti IS PĮ papildymą ar modifikavimą, pasirašomas IS modifikavimo užsakymas numatant preliminarų paslaugų kiekį valandomis. Pasirašytas užsakymas yra pagrindas Paslaugų teikėjui pradėti IS PĮ papildymo / modifikavimo darbus.

14. Papildyta / modifikuota IS PĮ turi dirbti SPPD naudojamoje programinėje ir DBVS platformoje ir nereikalauti papildomų licencijų.

15. Papildyta / modifikuota IS PĮ turi:

15.1. užtikrinti duomenų apsaugą nuo nesankcionuoto priejimo prie sistemos bei užtikrinti naudotojo priejimą prie to sistemos funkcionalumo, kuris priklauso pagal naudotojui suteiktas roles ir teises;

15.2. duomenų archyvavimui (atsarginių duomenų kopijų darymui) turi naudoti esamus sprendimus;

15.3. neturi pareikalauti WAN ir LAN technologijų keitimo, esminių jų pertvarkymų ar perkonfigūravimų.

16. Kiekvienam IS PĮ papildymams / modifikacijoms suteikiama ne mažesnė nei 12 mėn. kokybės garantija.

Kiti reikalavimai paslaugų teikimui

17. Preliminarus maksimalus priežiūros paslaugų kiekis – ne daugiau kaip 250 val.

18. Per 3 darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo Paslaugų teikėjas turi pateikti Perkančiajai organizacijai kontaktinio asmens duomenis: vardą, pavardę, el. pašto adresą bei telefono numerį.

19. Per 5 darbo dienas nuo Sutarties pasibaigimo Paslaugų teikėjas perduoda IS PĮ pakeitimų dokumentaciją bei išeities tekstus (kodus) bei bibliotekas, reikalingas perduodamos sistemos kompiliavimui.

20. Paslaugų teikimo laikotarpiu komunikavimas paslaugų teikimo bei sutarties vykdymo klausimais vykdomas lietuvių kalba. Jei paslaugas teikiantis (-ys) specialistas (-ai) nemoka lietuvių kalbos, reikalavimas gali būti tenkinamas numatant vertimo žodžiu ir raštu paslaugas, tokiu atveju Paslaugų teikėjas prisiima visas papildomas su tuo susijusias išlaidas, kurios turi būti įskaičiuotos į bendrą pasiūlymo kainą.

21. Vykdomas žaliasis pirkimas, vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdamas žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdamas žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (2022 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. D1-401 redakcija), 4.4.3 papunkčiu, t. y.

perkamos nematerialaus pobūdžio paslaugos, nesusijusios su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nesukuriamas taršos šaltinis, nesusidaro atliekos.

2025 m. spalio 17 d.
Sutarties Nr. VP1-131
2 priedas

PASIŪLYMAS
SOCIALINIŲ PROGRAMŲ, PRIEMONIŲ IR PROJEKTŲ ATRANKOS, ADMINISTRAVIMO IR
VERTINIMO INFORMACINĖS SISTEMOS (SOPAS) IR SOCIALINĖS GLOBOS
LICENCIJAVIMO ELEKTRONINĖS PRIEMONĖS (SGLEP) PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ
PIRKIMUI

2025-10-16

(Data)

Tiekėjo pavadinimas*	DevOcean LT, UAB
Tiekėjo adresas ir pašto indeksas*	Aušros 42B-1, 44158 Kaunas
Įmonės kodas* ir PVM mokėtojo kodas*	
Banko sąskaita, banko pavadinimas, kodas	
Tiekėjo telefono numeris	
El. pašto adresas ir interneto svetainės adresas	
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	
Tiekėjo, laimėjimo atveju, pasirašančio pirkimo sutartį asmens vardas, pavardė, pareigos	
Už tiekėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, telefono numeris, el. paštas	

*Jeigu pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai, įmonių kodai, adresai ir pašto indeksai

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visais reikalavimais nustatytais pirkimo dokumentuose, pateiktuose Viešųjų pirkimų tarnybos Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalimi Departamentas per 15 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka per CVP IS paskelbs laimėjusio dalyvio pasiūlymą, raštu sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties pakeitimus, išskyrus informaciją, kuriai taikomi šio įstatymo 20 straipsnio 5 dalyje nurodyti konfidencialios informacijos apsaugos reikalavimai arba kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį tiekėjų konkurencijai.

Informacija apie kiekvieno ūkio subjektų grupės nario (partnerio) įsipareigojimus, vykdant pirkimo sutartį (pildoma, kai bendrą pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė):

Eil. Nr.	Partnerio pavadinimas	Kiekvieno ūkio subjektų grupės partnerio įsipareigojimai vykdant numatomą su perkančiąja organizacija sudaryti pirkimo sutartį	Kiekvieno ūkio subjektų grupės partnerio įsipareigojimai vykdant numatomą su perkančiąja organizacija sudaryti pirkimo sutartį (apimtis eurai ar procentais)
1.	-		

Informacija apie subtiekejus, kurie bus pasitelkiami vykdant pirkimo sutartį, jeigu jie yra žinomi:

Eil. Nr.	Subtiekejo pavadinimas, kodas ir adresas	Su perkančiąja organizacija numatomos sudaryti pirkimo sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti subtiekejui, aprašymas (kokiems konkrečioms sutartiniam išsipareigojimams pasitelkiamas subtiekejas)	Subtiekejui perduodamų išsipareigojimų dalis pasiūlymo kainoje (procentais ar eurai)
1.	-		

Pastabos:

1. Tiekėjas išsipareigoja pranešti perkančiajai organizacijai apie subtiekejų pasikeitimą pirkimo sutarties vykdymo metu.
2. Pateikiama subtiekejo pasirašyto laisvos formos sutikimo, patvirtinančio suteikti pirkimo sutartyje nurodytas paslaugas, skaitmeninė kopija ir įrodymai, kad vykdant pirkimo sutartį tiekėjui bus prieinami lentelėje nurodytų subtiekejų ištekliai.
3. Išsipareigojimų dalies, kuriai ketinama pasitelkti subtiekeją, planuojama vertė įeina į bendrą pasiūlymo kainą.

Mes siūlome šias paslaugas ir jų ikaini:

Paslaugų pavadinimas	Maksimalus paslaugų kiekis*	1 valandos ikainis, Eur be PVM	Viso maksimalaus kiekio kaina, Eur be PVM
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4=2*3</i>
Socialinių programų, priemonių ir projektų atrankos, administravimo ir vertinimo informacinės sistemos (SOPAS) ir Socialinės globos licencijavimo elektroninės priemonės (SGLEP) priežiūros paslaugos	250 valandų	40,00	10000,00
PVM <u>21</u> (įrašyti) tarifo dydis % (jei taikoma)			2100,00
Bendra pasiūlymo kaina, Eur su PVM**			12100,00

*Paslaugos bus perkamos pagal perkančiosios organizacijos poreikį. Perkančioji organizacija neįsipareigoja nupirkti viso nurodyto maksimalaus paslaugų kiekio.

Bendra pasiūlymo kaina (su PVM, jei taikomas)** (dviejų skaičių po kablelio tikslumu): 12100,00 (dvylika tūkstančių šimtas Eur.)
(suma žodžiais)

**Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, tiekėjas turi nurodyti lentelėje, kad kaina yra EUR be PVM bei nurodyti priežastis, dėl kurių PVM nemoka _.

**Tiekėjo pasiūlyta kaina bus laikoma per didelė ir nepriimtina, o pasiūlymas atmetamas, jei bendra palyginamoji pasiūlymo kaina (su PVM, jei taikomas) viršys 12100,00 Eur sumą.

Tiekėjas patvirtina, kad:

1. jam nėra taikomas LR viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 2¹ dalyje nurodytas pašalinimo pagrindas: „Tiekėjas yra neatlikęs jam paskirtos baudžiamojo poveikio priemonės – uždraudimo juridiniam asmeniui dalyvauti viešuosiuose pirkimuose“, t. y. tiekėjui nėra uždrausta dalyvauti viešuosiuose pirkimuose;
2. į pasiūlymo kainą įskaičiuoti visi tiekėjo mokami mokesčiai ir visos išlaidos, susijusios su pasiūlymo rengimu ir pirkimo sutarties vykdymu;
3. yra susipažinęs ir sutinka su Pirkėjo pateiktu pirkimo sutarties projektu (pirkimo sąlygų 4 priedas);
4. pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose;

5. dokumentų skaitmeninės kopijos ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys yra tikri;
6. visa pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir kad nenuslėpė jokios informacijos, kurią buvo prašoma pateikti pirkimo dokumentuose;
7. nėra susijęs su jokių galimų interesų konfliktu, nedalyvavo rengiant pirkimo dokumentus, o taip pat nėra susijęs su jokia kita suinteresuota šalimi;
8. supranta, kad išaiškėjus 5 ir 6 punkte nurodytoms aplinkybėms, bus pašalintas iš šio pirkimo ir pateiktas pasiūlymas bus atmestas;
9. siūlomos paslaugos visiškai atitinka keliamus reikalavimus, nurodytus pirkimo dokumentuose:

Eil. Nr.	Reikalavimai paslaugoms	Siūlomų teikti paslaugų atitikimas
9.1.	Siūlomos teikti paslaugos visiškai atitinka reikalavimus, nurodytus konkurso sąlygų 2 priede.	<u>Atitinka</u> („atitinka“ arba „neatitinka“)
9.2.	Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 37 str. 9 d., paslaugos nekelia grėsmės nacionaliniam saugumui. Atkreiptinas dėmesys, kad prieš patvirtinant Tiekėjas privalo peržiūrėti oficialiame teisės aktų registre esantį ir galiojantį valstybių ar teritorijų sąrašą iš kurių paslaugų negalima teikti ¹ .	Paslaugos bus teikiamos iš <u>Lietuvos</u> valstybės ar teritorijos (nurodomas valstybės ar teritorijos pavadinimas)

Kartu su pasiūlymu pateikiame šiuos dokumentus:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	-	

Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidenciali*** informacija:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumento tekstas (nurodoma kuri informacija yra konfidenciali)	Paaiškinimai, kodėl šios nurodyta informacija yra konfidenciali
1.			

***Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra. Visas tiekėjo pasiūlymas negali būti laikomas konfidencialia informacija, tačiau tiekėjas gali nurodyti, kad tam tikra jo pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali. Konfidencialia informacija neturėtų būti laikoma informacija, nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 1-4 punktuose. Jei Perkančiajai organizacijai kiltų abejonių dėl tiekėjo pasiūlyme nurodytos informacijos konfidencialumo ir Tiekėjo paprašius įrodyti, kodėl nurodyta informacija yra konfidenciali, tiekėjas per nurodytą terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 3 darbo dienos, nepateikia tokių įrodymų arba pateikia netinkamus įrodymus, laikoma, kad tokia informacija yra nekonfidenciali. Pasiūlyme nurodyta paslaugos kaina, išskyrus jos sudedamąsias dalis, subtiekejai, taip pat kita informacija, kuri teisės aktų nustatyta tvarka turi būti skelbiama arba kitokiu būdu viešai prieinama visuomenei, nėra laikoma konfidencialia informacija. Konfidencialią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai, negali būti tiekėjo nurodoma kaip konfidenciali, todėl, tiekėjui nurodžius tokią informaciją kaip konfidencialią, perkančioji organizacija turi teisę ją skelbti.

(pavadinimas)

(faktas)

(faktas ir pavardė)

¹ <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/1a061730b0c711ecaf79c2120caf5094?positionInSearchResults=0&searchModelUUID=81a039a2-805d-4434-88f6-2849981435f5>

2025 m. spalio 17 d.
Sutarties Nr. VP1-131
3 priedas

(Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pavyzdinė forma)

PASLAUGŲ PERDAVIMO–PRIĖMIMO AKTAS

(data)

Vilnius

Vadovaudamiesi *(nurodoma sutarties sudarymo data)* Socialinių programų, priemonių ir projektų atrankos, administravimo ir vertinimo informacinės sistemos (SOPAS) ir Socialinės globos licencijavimo elektroninės priemonės (SGLEP) priežiūros paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartimi Nr. *(nurodomas sutarties numeris)* (toliau – Sutartis), _____ *(Paslaugų teikėjo pavadinimas)* (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama *(pareigos, vardas, pavardė)*, veikiančio (-ios) pagal *(atstovavimo pagrindas)* perduoda, o Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Pirkėjas), atstovaujamas *(pareigos, vardas, pavardė)*, veikiančio (-ios) pagal *(atstovavimo pagrindas)*, priima šias tinkamai suteiktas paslaugas:

(nurodyti suteiktas paslaugas ir jų kainą)

Šis Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas abiejų šalių pasirašomas kvalifikuotu el. parašu.

Šis Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas yra pagrindas jame nurodytų tinkamai suteiktų paslaugų atlikimo vertei išmokėti.

Perduoda

Paslaugų teikėjo atstovas

.....

(pareigos)

.....

(parašas)

.....

(vardas, pavardė)

Priima

Pirkėjo atstovas

.....

(pareigos)

.....

(parašas)

.....

(vardas, pavardė)