



PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. PR-2-11/2015

2015 m. balandžio 8 d.

Vilnius

Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau - Užsakovas), juridinio asmens kodas 191717258, kurio registruota buveinė yra A. Vivulskio g. 16, Vilnius, atstovaujamas direktoriaus Aivido Keršulio, veikiančio pagal departamento nuostatus ir

UAB „NRD“ (toliau – Paslaugų teikėjas), įmonės kodas 111647812, atstovaujama generalinio direktoriaus Alvydo Arnoldo Šidlausko, veikiančio pagal įmonės įstatus, (toliau kartu – šalys) sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja, vadovaudamasis šios Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ (toliau – 1 priedas) nustatytais sąlygomis ir tvarka, Užsakovui praplėsti informacinės sistemos (registracijos žurnalo) funkcionalumą (toliau – paslaugos), o Užsakovas įsipareigoja priimti suteiktas paslaugas ir už jas sumokėti Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

1.2. Paslaugos turi būti teikiamos adresu: Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, A. Vivulskio g. 16, Vilnius.

1.3. Sutartis sudaryta Užsakovui įgyvendinant ES struktūrinių fondų finansuojamą projektą „Socialinių paslaugų įstaigų darbuotojų kompetencijų ugdymas“.

1.4. Paslaugos turi būti suteiktos per 4 mėnesius nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

II. PASLAUGŲ KAINA

2.1. Paslaugų, perkamų pagal šią Sutartį, kaina:

	Paslaugos pavadinimas	Kaina EUR su PVM
2.1.1.	Informacinės sistemos (registracijos žurnalo) funkcionalumo plėtros paslaugos	53.578,80 Eur (Penkiasdešimt trys tūkstančiai penki šimtai septyniasdešimt aštuoni Eur 80 ct)

2.2. Į paslaugų kainą įskaitomi visi Paslaugų teikėjui privalomi mokėti mokesčiai ir kitos

su paslaugų suteikimu susijusios išlaidos.

III. PASLAUGŲ TEIKIMO IR PERDAVIMO – PRIĖMIMO TVARKA

3.1. Suteikęs šios Sutarties 1.1. punkte numatytas paslaugas Paslaugų teikėjas pateikia Užsakovui priėmimo-perdavimo aktą.

3.2. Užsakovas, gavęs iš Paslaugų teikėjo informaciją apie suteiktas paslaugas, privalo priimti suteiktas paslaugas. Paslaugų priėmimas yra jų kokybės patikrinimas- testavimas. Paslaugų perdavimą ir priėmimą vykdo Užsakovo ir Paslaugų teikėjo įgalioti asmenys.

3.3. Užsakovas, patikrinęs paslaugų kokybę, turi pasirašyti priėmimo-perdavimo aktą arba nurodyti jų trūkumus per 5 darbo dienas nuo jų gavimo.

3.4. Jeigu paslaugų kokybės tikrinimo metu nustatomi paslaugų trūkumai, surašomas trūkumų šalinimo aktas, kuriame nurodomi paslaugų teikimo trūkumai ir terminai, per kuriuos Paslaugų teikėjas privalo juos pašalinti.

3.5. Paslaugų kokybės tikrinimo metu nenustačius trūkumų, Užsakovas pasirašo priėmimo-perdavimo aktą.

3.6. Pasirašius priėmimo-perdavimo aktą Paslaugų perdavimas ir priėmimas laikomas įvykusi.

3.7. Paslaugų teikėjas parengia ir su Užsakovu raštu suderina paslaugų teikimo grafiką. Grafike nurodomos teiktinos paslaugas, jų apimtis.

3.8. Užsakovui pareikalavus Paslaugų teikėjas pateikia visą informaciją apie teiktinų paslaugų eigą ir apimtis.

IV. APMOKĖJIMO SĄLYGOS

4.1. Pasirašius priėmimo-perdavimo aktą, Paslaugų teikėjas pateikia sąskaitą-faktūrą, kurią Užsakovas apmoka Paslaugų teikėjui per 5 (penkias) darbo dienas po to, kai Europos Sąjungos fondų lėšos bus pervestos į Užsakovo sąskaitą, bet ne vėliau kaip per 60 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos.

4.2. Užsakovas visas mokėtinas sumas moka pavedimu į Paslaugų teikėjo nurodytą banko sąskaitą. Apie banko sąskaitos pasikeitimus Paslaugų teikėjas raštu privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo banko sąskaitos pasikeitimo dienos, informuoti Užsakovą.

4.3. Visi mokėjimai atliekami litais.

4.4. Užsakovui patvirtinus perdavimo priėmimo aktą, Paslaugų teikėjas įgyja teisę išrašyti sąskaitas faktūras už tinkamai suteiktas ir perdavimo priėmimu aktu priimtas paslaugas.

4.5. Paslaugų kaina gali būti perskaičiuojama (jas didinant arba mažinant) tik dėl pasikeitusio PVM dydžio. Toks perskaičiavimas taikomas tai paslaugų daliai, kuriai pagal teisės aktus taikytinas pasikeitęs PVM. Paslaugų kainos pakeitimas įforminamas Sutarties šalių rašytiniu susitarimu, pasirašytu Sutarties šalių įgaliotų atstovų ir patvirtintu šalių antspaudais. Perskaičiuota paslaugų kaina įsigalioja nuo Sutarties šalių rašytinio susitarimo įsigaliojimo dienos pradėtoms teikti paslaugoms.

4.6. Sutarties kaina dėl pasikeitusio kainų lygio pokyčio neperskaičiuojama.

V. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Užsakovo teisės:

5.1.1. Užsakovas turi teisę duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus, jei tai būtina tinkamam šios Sutarties įvykdymui ir (ar) jos trūkumų pašalinimui;

5.1.2. Sutarties vykdymo metu Užsakovas turi teisę inicijuoti eksperto, kuris netinkamai

atlieka šioje Sutartyje numatytas pareigas, pakeitimą, nurodydamas tokio eksperto keitimo motyvus;

5.1.3. Sutarties vykdymo metu kontroliuoti tarpinius sistemos sukūrimo etapus, teikti pastabas ir pasiūlymus.

5.2. Užsakovo pareigos:

5.2.1. šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka apmokėti Paslaugų teikėjo pateiktas sąskaitas faktūras;

5.2.2. suteikti Paslaugų teikėjui visus dokumentus ir informaciją, reikalingus tam, kad Paslaugų teikėjas galėtų tinkamai suteikti paslaugas;

5.2.3. priimti visus tinkamam paslaugų suteikimui būtinus sprendimus;

5.2.4. kontroliuoti šios Sutarties įgyvendinimo eigą;

5.2.5. atlikti kitus teisės aktuose ir šioje Sutartyje nustatytus veiksmus.

5.2.6. Užsakovas įsipareigoja neteikti informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia viešuomenės interesams, teisėtiems Paslaugų teikėjo komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

5.3. Paslaugų teikėjo teisės:

5.3.1. už tinkamai Užsakovui suteiktas ir perduotas paslaugas gauti apmokėjimą pagal šioje Sutartyje nustatytą paslaugų kainą;

5.3.2. reikalauti iš Užsakovo pateikti visus dokumentus ir informaciją, reikalingus tam, kad galėtų tinkamai suteikti paslaugas;

5.3.3. kitos šios Sutarties ir teisės aktų nustatytos teisės.

5.4. Paslaugų teikėjo pareigos:

5.4.1. vadovaudamasis šios Sutarties 1 ir 2 prieduose nustatytais sąlygomis ir terminais suteikti šios Sutarties 1.1. punkte nurodytas paslaugas;

5.4.2. perduoti turtines teises į projekto metu sukurtą programinę įrangą neribotam laikotarpiui;

5.4.3. pagerinti Socialinių paslaugų priežiūros departamento kaupiamos ir analizuojamos informacijos, susijusios su socialinių darbų dirbančiųjų kvalifikacija ir atestacija, efektyvų sisteminimą, apdorojimą ir kaupimą, įdiegiant informacinę sistemą (registracijos žurnalą). Uždavinių išsprendimas tiesiogiai prisidės prie Socialinių paslaugų įstaigų darbuotojų kompetencijų ugdymo programos tikslo – kelti socialinių paslaugų įstaigų darbuotojų žinių ir gebėjimų (kompetencijų) lygį, siekiant gerinti socialinių paslaugų kokybę;

5.4.4. vykdyti teisėtus Užsakovo nurodymus. Jei Paslaugų teikėjas mano, kad Užsakovo nurodymai viršija šių Sutarties sąlygų reikalavimus, jis apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos, raštu informuoja Užsakovą;

5.4.5. visą dokumentaciją, susijusią su paslaugų teikimu, parengti nešališkai, vadovaujantis teisės aktais, nusistovėjusia praktika ir atitinkamais standartais;

5.4.6. prireikus ir siekiant aptarti ir (arba) išspręsti iškilusias problemas vykdant šią Sutartį pristatyti Sutarties vykdymo eigą Užsakovui;

5.4.7. Sutarties vykdymo metu bendradarbiauti su Užsakovo darbuotojais;

5.4.8. užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę;

5.4.9. nekeisti Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytų ekspertų nesuderinus raštu su Užsakovu;

5.4.10. paslaugas teikti lietuvių kalba;

5.4.11. vykdyti kitus teisės aktuose ir šioje Sutartyje nustatytus reikalavimus.

VI. EKSPERTŲ SKYRIMAS IR KEITIMAS

6.1. Paslaugų teikėjas negali keisti ekspertų prieš tai negavęs Užsakovo raštiško sutikimo.

6.2. Paslaugų teikėjas savo iniciatyva gali siūlyti keisti pagrindinį ekspertą ar kitus

ekspertus šiais atvejais:

6.2.1. eksperto mirties ar ligos, dėl kurių ekspertas negali teikti paslaugų pagal šią Sutartį;

6.2.2. jei ekspertą keisti būtina dėl kitų, nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių priežasčių.

6.3. Paslaugų teikėjas apie šios Sutarties 6.2 punkte nurodytą aplinkybių atsiradimą Užsakovą privalo informuoti ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo dienos.

6.4. Sutarties vykdymo eigoje Užsakovas arba Paslaugų teikėjas gali inicijuoti eksperto, kuris netinkamai teikia paslaugas, pakeitimą, nurodydami kitai Sutarties šaliai tokio pakeitimo motyvus.

6.5. Jei tenka keisti ekspertą, kandidatas į jo vietą privalo turėti ne žemesnę kvalifikaciją ir patirtį. Paslaugų teikėjas privalo Užsakovui pateikti siūlomo eksperto gyvenimo aprašymą (CV) ir pagrindimą dėl siūlomo eksperto kvalifikacijos ir (arba) patirties atitikimo keičiamo eksperto kvalifikacijai ir (arba) patirčiai. Jei Paslaugų teikėjas neranda naujo pagrindinio eksperto ar kito eksperto su tokia pat kvalifikacija ir (arba) patirtimi, Užsakovas turi teisę nutraukti šią Sutartį, arba sutikti, kad būtų priimtas Paslaugų teikėjo siūlomas kandidatas.

6.6. Papildomas išlaidas, patirtas dėl ekspertų keitimo, atlygina Paslaugų teikėjas. Jei ekspertas pakeičiamas ne iš karto, Užsakovas gali paprašyti Paslaugų teikėjo paskirti laikiną ekspertą, arba imtis kitų priemonių kompensuoti laikiną eksperto nebuvimą.

VII. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

7.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimą Paslaugų teikėjas turi pateikti ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos. Jei Paslaugų teikėjas per šį terminą sutarties įvykdymo užtikrinimo nepateikia, laikoma, jog Paslaugų teikėjas atsisakė sudaryti Sutartį. Sutarties įvykdymo užtikrinimo dydis – 2600,00 (du tūkstančiai šeši šimtai) Eur. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi galioti tiek kiek galioja Sutartis. Jei Sutartis yra pratęsiama, turi būti pateiktas naujas Sutarties įvykdymo užtikrinimas Sutarties pratęsimo terminui.

7.2. Sutarties įvykdymo užtikrinime turi būti nurodyta, kad bankas arba draudimo bendrovė įsipareigoja Užsakovui sumokėti Sutarties įvykdymo užtikrinime nurodytą sumą, esant bet kuriai iš šių aplinkybių:

7.2.1. Paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį ir dėl to Sutartis yra nutraukiama;

7.2.2. Paslaugų teikėjas per pagrįstai nustatytą terminą neįvykdė Užsakovo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus ir dėl to negali laiku ir (ar) tinkamai suteikti paslaugų;

7.2.3. Paslaugų teikėjas perleido savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, arba sudarė subteikimo sutartį be Užsakovo sutikimo;

7.2.4. Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės kitaip pažeidė šią Sutartį ir tai lėmė Užsakovo nuostolius.

7.3. Sutarties įvykdymui užtikrinti pateikiama banko garantija arba draudimo bendrovės laidavimo raštas kartu su laidavimo draudimo liudijimo (poliso) kopija. Prieš pateikdamas užtikrinimą, Paslaugų teikėjas gali prašyti Užsakovo patvirtinti, kad jis sutinka priimti jo siūlomą sutarties įvykdymo užtikrinimą. Tokiu atveju Užsakovas privalo duoti Paslaugų teikėjui atsakymą ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo tokio prašymo gavimo dienos.

7.4. Sutarties įvykdymo užtikrinime sumos turi būti nurodomos eurai.

7.5. Jei šios Sutarties vykdymo metu sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavęs asmuo negali įvykdyti savo įsipareigojimų, Užsakovas privalo raštu pareikalauti Paslaugų teikėjo per 10 (dešimt) kalendorinių dienų pateikti naują sutarties įvykdymo užtikrinimą tomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnį. Jei Paslaugų teikėjas nepateikia naujo sutarties įvykdymo užtikrinimo, Užsakovas turi

teisę nutraukti šią Sutartį.

7.6. Užsakovas, prieš pateikdamas reikalavimą sumokėti pagal sutarties įvykdymo užtikrinimą, raštu įspėja apie tai Paslaugų teikėją ir nurodo, dėl kokios priežasties pateikia šį reikalavimą.

7.7. Sutarties įvykdymo užtikrinimas grąžinamas per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo šio užtikrinimo galiojimo termino pabaigos, Paslaugų teikėjui pateikus raštišką prašymą.

VIII. SUBTEIKIMAS

8.1. Susitarimas, pagal kurį Paslaugų teikėjas dalies įsipareigojimų, prisiimtų šioje Sutartyje, vykdymui pasitelkia trečiąją šalį, yra laikomas subteikimo sutartimi. Toks susitarimas turi būti rašytinis.

8.2. Subteikimo sutartį Paslaugų teikėjas gali sudaryti, jeigu Sutarties 2 priede yra nurodyti subteikėjas (-ai). Subteikimo sutartis sudaroma su Sutarties 2 priede nurodytu (-ais) subteikėju (-ais). Paslaugų teikėjas norėdamas pakeisti Sutarties 2 priede nurodytą (-us) subteikėją (-us) privalo gauti išankstinį rašytinį Užsakovo sutikimą. Sutikimas duodamas tik dėl konkretaus subteikėjo (-ų) pakeitimo ir tik įvardijus numatomą subteikėją (-us). Užsakovas per 30 kalendorinių dienų nuo pranešimo apie numatomą subteikėją (-ų), nurodyto (-ų) Sutarties 2 priede, pakeitimą iš Paslaugų teikėjo gavimo dienos turi pranešti Paslaugų teikėjui apie savo sprendimą.

8.3. Subteikimo sutartis nesukuria sutartinių santykių tarp subteikėjo ir Užsakovo.

8.4. Paslaugų teikėjas atsako už savo subteikėjų, jų ekspertų veiksmus, įsipareigojimų nevykdymą bei aplaidumą taip, lyg šiuos veiksmus atliktų ar Sutarties įsipareigojimų nevykdytų ar aplaidus būtų jis pats. Užsakovo sutikimas, kad kuri nors šioje Sutartyje nurodytų įsipareigojimų dalis būtų vykdoma pagal subteikimo sutartį, neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo jokių jo įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo.

8.5. Jei Užsakovas turi pagrįstų įtarimų, kad subteikėjas yra nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, jis gali reikalauti Paslaugų teikėjo surasti kitą subteikėją, kuris turėtų tinkamą ir Užsakovui priimtina kvalifikaciją ir patirtį.

IX. SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

9.1. Paslaugų teikėjas garantuoja Užsakovui tiesioginių nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas netinkamai teiktų paslaugas ir nesilaikytų Lietuvos Respublikos teisės aktų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai. Paslaugų teikėjo teikiamos paslaugos laikomos netinkamai suteiktomis, jeigu jos neatitinka šios Sutarties 1 priede nustatytų reikalavimų.

9.2. Paslaugų teikėjas yra vienintelis atsakingas asmuo, jei trečiosios šalys pateiktų reikalavimų dėl jų patirtos žalos turtui ar asmeniui, padarytos Paslaugų teikėjo vykdant šią Sutartį dėl Paslaugų teikėjo kaltės, ir garantuoja galimų nuostolių atlyginimą Užsakovui, jei būtų keliami tokie reikalavimai.

9.3. Kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo sutartinių prievolių arba jas vykdo netinkamai jis turi, Užsakovui pareikalavus, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su paslaugų teikimu.

9.4. Paslaugų teikėjas garantuoja tiesioginių nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, prekės pavadinimų ar prekių ženklų naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

9.5. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės vėluoja suteikti paslaugas per Sutartyje nustatytus terminus, Užsakovas, be oficialaus įspėjimo ir nesumažindama kitų savo teisių gynimo priemonių

numatytų šioje Sutartyje, turi teisę skaičiuoti 0,01 % dydžio delspinigius nuo vėluojamu suteikti paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną, tačiau neviršijant 10% bendros Sutarties kainos. Užsakovas turi teisę priskaičiuotų delspinigių suma mažinti savo piniginę prievolę Paslaugų teikėjui.

9.6. Be pateisinamų priežasčių, per Sutartyje nustatytą terminą, Užsakovui nesumokėjus už tinkamai suteiktas ir priimtas paslaugas, Paslaugų teikėjas, nesumažindamas kitų savo teisių gynimo priemonių numatytų šioje Sutartyje, gali pareikalauti Užsakovo mokėti 0,01 % dydžio delspinigius nuo vėluojamos sumokėti sumos už kiekvieną termino praleidimo dieną, tačiau neviršijant 10% bendros Sutarties kainos.

9.7. Jei kuri nors šios Sutarties šalis nevykdo kokių nors savo įsipareigojimų prisiimtų šia Sutartimi, laikoma, kad ji pažeidžia šią Sutartį. Sutarties šaliai pažeidus šią Sutartį, kita Sutarties šalis turi teisę:

9.7.1. reikalauti kitos Sutarties šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

9.7.2. reikalauti atlyginti tiesioginius nuostolius;

9.7.3. reikalauti sumokėti šioje Sutartyje nustatytus delspinigius;

9.7.4. vienašališkai nutraukti šią Sutartį, jeigu tai yra esminis pažeidimas. Tokiu atveju Užsakovas turi teisę reikalauti, kad Paslaugų teikėjas sumokėtų sutarties įvykdymo užtikrinime nurodytą sumą.

X. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

10.1. Užsakovas, įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, gali nutraukti šią Sutartį šiais atvejais:

10.1.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį;

10.1.2. kai Paslaugų teikėjas per pagrįstai nustatytą terminą neįvykdo Užsakovo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus ir dėl to negalima laiku ir tinkamai suteikti paslaugų;

10.1.3. kai Paslaugų teikėjas perleidžia savo įsipareigojimus prisiimtus šia Sutartimi arba sudaro subteikimo sutartį su subteikėju nenurodytu Sutarties 2 priede, išskyrus atvejus, kai šios Sutarties 8.2 punkte nustatyta tvarka subteikėjas buvo pakeistas;

10.1.4. kai Paslaugų teikėjas bankrutuoja, yra likviduojamas arba kai sustabdo ūkinę veiklą arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

10.1.5. kai Paslaugų teikėjas galutiniu kompetentingos valstybės institucijos arba teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl profesinės etikos pažeidimo;

10.1.6. kai Paslaugų teikėjas galutiniu teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos, ar kitų panašaus pobūdžio veikų padarymo;

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

10.1.8. kai bankas ar draudimo bendrovė, išdavusi Sutarties įvykdymo užtikrinimą, negali įvykdyti savo įsipareigojimų ir Užsakovui raštu pareikalavus Paslaugų teikėjas per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo pareikalavimo gavimo dienos nepateikia naujo Sutarties įvykdymo užtikrinimo tomis pačiomis sąlygomis.

10.2. Jei Sutartis nutraukiama dėl to, kad Paslaugų teikėjas ją pažeidė, nuostoliai, Užsakovo patirti dėl Sutarties nutraukimo, išieškomi išskaičiuojant juos iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų, tiek kiek šių nuostolių nepadengia Sutarties įvykdymo užtikrinimas.

10.3. Jei Sutartis nutraukiama dėl to, kad Paslaugų teikėjas ją pažeidė ir Užsakovas sudaro kitą sutartį dėl šioje Sutartyje nurodytų paslaugų teikimo su trečiaisiais asmenimis, Užsakovas turi teisę reikalauti iš Paslaugų teikėjo kainų skirtumo bei kitų vėliau atsiradusių nuostolių atlyginimo.

10.4. Po Sutarties nutraukimo, ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo šios

Sutarties nutraukimo dienos, parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Paslaugų teikėjo skolą Užsakovui ir Užsakovo skolą Paslaugų teikėjui.

10.5. Sutartį nutraukus dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už suteiktas paslaugas, Paslaugų teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

10.6. Paslaugų teikėjas, prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų įspėjęs Užsakovą, gali nutraukti Sutartį, jei Užsakovas nevykdo įsipareigojimų prisiimtų šia Sutartimi. Tokio nutraukimo atveju Užsakovas atlygina Paslaugų teikėjui visus jo patirtus nuostolius. Nuostolių atlyginimo dydis negali viršyti suteiktų paslaugų kainos.

XI. NENUGALIMOS JĖGOS (FORCE MAJEURE) APLINKYBĖS

11.1. Nė viena šios Sutarties šalis nėra laikoma pažeidusi Sutartį arba nevykdanti savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties įsigaliojimo dienos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu ir 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“.

11.2. 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. Jei Užsakovas raštu nenurodo kitaip, Paslaugų teikėjas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

11.3. Jei nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės trunka ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, tuomet bet kuri Sutarties šalis turi teisę nutraukti Sutartį įspėdama apie tai kitą Sutarties šalį prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų. Jei pasibaigus šiam 10 (dešimties) kalendorinių dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės vis dar tęsiasi, Sutartis nutraukiama ir Sutarties šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

XII. TAIKYTINA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

12.1. Šiai Sutarčiai ir jos nuostatų aiškinimui bei Sutartyje nereglamentuotų klausimų sprendimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

12.2. Ginčai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su šia Sutartimi, sprendžiami derybų būdu. Kilus ginčui, Sutarties šalys raštu išdėsto savo nuomonę kitai Sutarties šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, Sutarties šalis privalo į jį atsakyti per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo pasiūlymo ginčą spręsti derybomis gavimo dienos. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 30 (trisdešimties) kalendorinių dienų terminą nuo pirmojo pasiūlymo ginčą spręsti derybomis gavimo dienos.

12.3. Jei ginčo išspręsti derybomis nepavyksta, visi ginčai, kylantys dėl šios Sutarties ar su ja susiję, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

XIII. SUSIRAŠINĖJIMAS

13.1. Užsakovo ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti raštiški ir

siunčiami šiais adresais:

	Paslaugų teikėjas	Užsakovas
Vardas, pavardė	Laura Rudokaitė	Jūratė Vorobjova
Adresas	Žygimantų g. 11-5, 01102 Vilnius	A.Vivulskio g. 16, 03115 Vilnius
Telefonas	+370 5 231 07 31	8706 68274
Faksas	+370 5 231 07 30	8706 64266
El. paštas	info@nrd.lt , laura.rudokaite@nrd.lt	jurate.vorobjova@sppd.lt

13.2. Sutarties šalys susirašinėja lietuvių kalba.

13.3. Užsakovo ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti siunčiami paštu, elektroniniu paštu, faksu arba įteikiami asmeniškai šioje Sutartyje Sutarties šalių nurodytais adresais. Jei Sutarties šalis praneša kitą adresą, tai dokumentai privalo būti pristatomi naujuoju adresu ir jei Sutarties šalis, prašydama suderinimo arba sutikimo nenurodė kito adreso, tai atsakymas jai siunčiamas tuo pačiu adresu, kuriuo išsiųstas prašymas.

13.4. Jei Sutarties šaliai reikia pranešimo gavimo patvirtinimo, ji nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jei yra nustatytas atsakymo į raštišką pranešimą gavimo terminas, Sutarties šalis pranešime turėtų nurodyti reikalavimą patvirtinti raštiško pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju Sutarties šalis imasi priemonių, būtinų jos pranešimo gavimui užtikrinti.

XIV. KITOS NUOSTATOS

14.1. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai Sutarties šalys pasirašo Sutartį ir Paslaugų teikėjas pateikia sutarties įvykdymo užtikrinimą.

14.2. Sutartis galioja 6 mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Sutarties terminas Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti pratęstas 2 mėnesiams.

14.3. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo terminu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyti principai ir tikslai. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas pirkimo sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai buvo pateiktos konkurso sąlygose.

14.4. Visi dokumentai ir informacija, gauta vykdant šią Sutartį, laikomi konfidencialia ir be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo Paslaugų teikėjas neturi teisės Užsakovo jam pateiktų dokumentų perduoti kitiems asmenims, ir neskelbti bei neatskleisti jokių Sutarties nuostatų, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant Sutartį arba tai nustato teisės aktai.

14.5. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant šią Sutartį, įskaitant autorių turtines ir kitas nuosavybės teises, yra Užsakovo nuosavybė, kurią Užsakovas gali naudoti ir publikuoti kaip manydamas esant tinkamą.

14.6. Šios Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis.

14.7. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Sutarties šaliai.

14.8. Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

XVI. SUTARTIES PRIEDAI

17.1. Techninė užduotis, 13 lapų (1 priedas).

17.2. Paslaugų teikėjo kainos pasiūlymo kopija, 2 lapai (2 priedas).

XIII. SUTARTIES ŠALIŲ ADRESAI IR REKVIZITAI

Paslaugų gavėjas:

Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie
Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

[staigos kodas: 191717258

PVM mokėtojo kodas: Ne PVM mokėtojas)

Adresas: A. Vivulskio g. 16, 03115 Vilnius

Telefonas: 8706 64 244,

Faksas: 8706 64 266

Sąskaitos Nr.: LT537300010134514919

Banko rekvizitai:

Bankas: AB „Swedbank“

Banko kodas: 73000

Paslaugų gavėjo atstovas:

Vardas, Aivydas

Pavardė: Keršulis

Pareigos: Direktorius

Parašas:

Data:

A.V.



Paslaugų teikėjas:

UAB „NRD“

[staigos kodas: 111647812

PVM mokėtojo kodas: LT116478113

Adresas: Žygimantų g. 11-5, 01102 Vilnius

Telefonas: (8) 5 231 07 31

Faksas: (8) 5 231 07 30

Sąskaitos Nr.: LT 274010042400051205

Banko rekvizitai:

Bankas: AB „DNB“

Banko kodas: 40100

Paslaugų gavėjo atstovas:

Vardas, Alvydas Arnoldas

Pavardė: Šidlauskas

Pareigos: Generalinis direktorius

Parašas:

Data:

A.N.



INFORMACINĖS SISTEMOS (REGISTRACIJOS ŽURNALO) FUNKCIONALUMO PLĖTROS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vykdydamas projektą „Socialinių paslaugų įstaigų darbuotojų kompetencijų ugdymas“ sukūrė informacinę sistemą (registracijos žurnalą), kuri skirta socialinių darbuotojų atestacijai, kvalifikacijos kėlimo programų vertinimui.

2015 m. vasario 13 d. LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakyme Nr. A1-75 numatyti atestacijos tvarkos, mokymo programų tvirtinimo pakeitimai, pasikeitė terminologija (sąvokos) ir t.t., todėl atsirado poreikis perprogramuoti tam tikrus sistemos modulius, kad šia sistema būtų galima naudotis ir po teisės aktų pakeitimų. Be to buvo nutarta, kad nuo 2015 m. rugsėjo 1 d. įstaigos/organizacijos turės pateikti informaciją apie dirbančius socialinius darbuotojus.

SDDKAIS sistemos plėtra bus finansuojama iš Europos socialinio fondo lėšų, vykdamas projektą „Socialinių paslaugų įstaigų darbuotojų kompetencijų ugdymas“ SFMIS Nr. VP1-1.1-SADM-13-V-01-001.

SANTRUMPOS IR PAAIŠKINIMAI

1 lentelė. Santrumpos ir paaiškinimai

Terminas	Paaiškinimas
BAM	Bendras autorizacijos modulis
DBVS	Duomenų bazių valdymo sistema
IS	Informacinė sistema
KK	Kvalifikacijos kėlimas
SGLEP	Socialinės globos licencijavimo elektroninė priemonė
SDDKAIS	Informacinė sistema (registracijos žurnalui) socialinį darbą dirbančiųjų kvalifikacijos ir atestacijos duomenims kaupti
SD	Socialinis darbuotojas
SDP /(IPP)	Socialinio darbuotojo padėjėjas (teisės aktams pasikeitus individualios priežiūros personalas)
SPPD	Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie LR SADM

BENDROJI DALIS

Dabar veikiančios socialinį darbą dirbančiųjų kvalifikacijos ir atestacijos sistemos (SDDKAIS) paskirtis – užtikrinti efektyvius socialinių darbuotojų bei socialinių darbuotojų padėjėjų atestacijos, socialinių darbuotojų bei socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacijos kėlimo programų vertinimo procesus.

Sistemos naudotojai yra:

- SPPD;
- atestacijos bei programų atrankos komisijų nariai;

- socialiniai darbuotojai, teikiantys prašymus atestacijai;
- įstaigos, teikiančios programas vertinti.

Sistema sudarė sąlygas šių procesų kompiuterizacijai bei perkėlimui į el. erdvę:

- Socialinio darbuotojo arba socialinio darbuotojo prašymo atestacijos komisijai pateikimas el. priemonėmis.
- Prašymų įvertinti socialinių darbuotojų arba socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacijos kėlimo programas pateikimas programų atrankos komisijai el. priemonėmis.
- Programų atrankos komisijos veiklos (programų vertinimas, posėdžio skyrimas, komisijos sprendimo priėmimas) perkėlimas į elektroninę erdvę.

Sistema užtikrina:

- atestacijos prašymų ir jų priedų, komisijos posėdžių ir jų metu priimtų sprendimų, kvalifikacijos pažymėjimų bei duomenų apie socialiniams darbuotojams suteiktą kvalifikacinę kategoriją duomenų centralizuotą kaupimą ir saugojimą;
- prašymų įvertinti programą ir jų priedų, vertinimų, programų atrankos komisijų posėdžių bei jų metu priimtų sprendimų, suderintų / patvirtintų programų duomenų centralizuotą kaupimą ir saugojimą;
- ataskaitų apie atestuotus socialinius darbuotojus, suteiktas kvalifikacines kategorijas, programų teikėjus ir įvertintas programas formavimą.

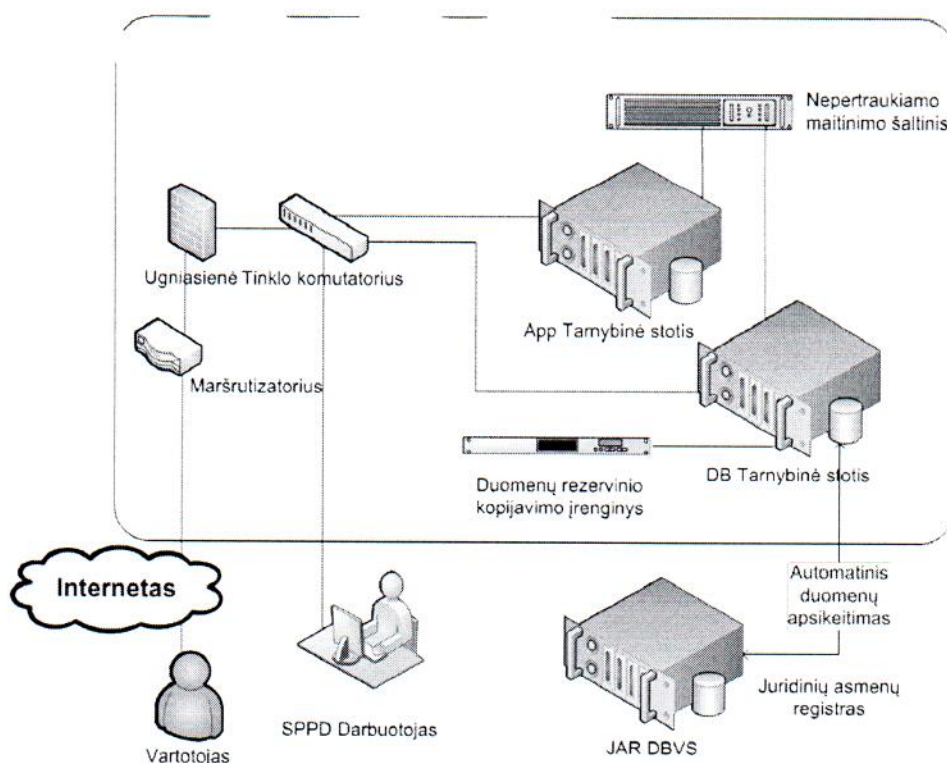
DABARTINĖ SITUACIJA

Techninė architektūra

SDDKAIS yra SPPD tvarkomų sistemų sudedamoji dalis. SPPD sistemas sudaro:

- SGLEP – socialinės globos licencijavimo sistema. Sistemos paskirtis įgyvendinti socialinės globos licencijavimą el. priemonėmis;
- SDDKAIS – socialinį darbą dirbančiųjų kvalifikacijos ir atestacijos sistema;
- BAM – bendras autorizacijos modulis, kuris užtikrina tiek SGLEP, tiek SDDKAIS naudotojų administravimą bei autentifikavimą.

Visos minėtos sistemos naudojami ta pačia SPPD infrastruktūra.



1 pav. Esama infrastruktūra

2 lentelė. Turimos tarnybinės stotys

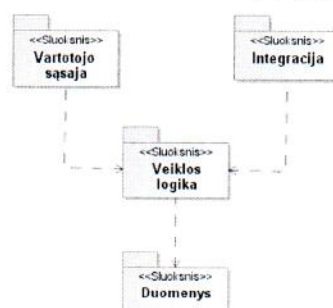
Objektas	Apibūdinimas
Aplikacijų tarnybinė stotis	Modelis: HP ProLiant DL 360 G6, OS: Windows 2008 R2 Standart
Duomenų bazių tarnybinė stotis	Modelis: HP ProLiant DL 360 G6, OS: Oracle Linux Server Release 6.0

3 lentelė. Programinė įranga

Objektas	Technologija
DBVS	Oracle Standard Edition One 11g
Taikomosios programos: SGLEP, SDDKAIS, BAM	Microsoft.NET 4.0, LinQ; jQuery; Javascript; HTML, XML, reportų generavimui naudojamas – RDLC

Loginė architektūra

SDDKAIS sistema sukurta kliento – serverio, „plono kliento“ (angl. thin client) architektūros pagrindu. Sistemos architektūra realizuota remiantis ne mažiau trijų lygių architektūros principais.

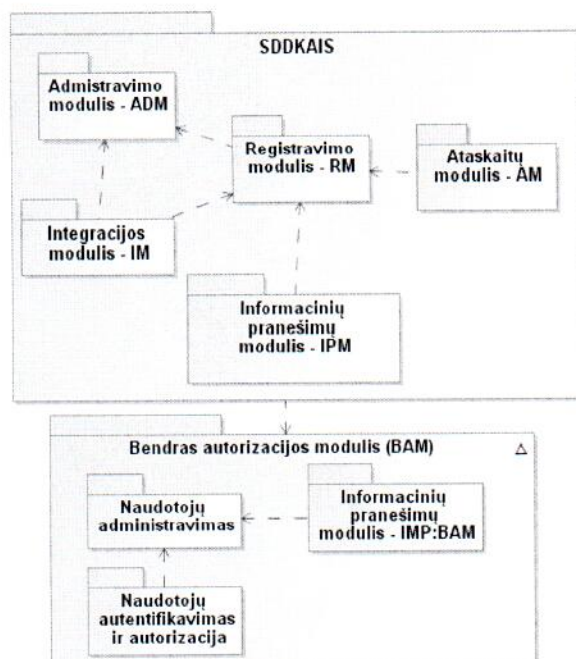


2 pav. Esamas sistemos sluoksninis modelis

4 lentelė. Sluoksnių aprašymas

Sluoksnis	Paiškinimas	Technologijos, kurios bus naudojamos
Naudotojo sąsaja	Ši sluoksnį sudaro komponentai, kurie naudotojui suteikia galimybę naudoti sistemos funkcijas. Šis sluoksnis susijęs su veiklos logikos sluoksniu. Sluoksnio funkcijos: - realizuoti prieigos prie sistemos funkcijų sąsaja; - realizuoti informacijos iš naudotojų surinkimo sąsaja; - realizuoti informacijos pateikimo naudotojams sąsaja; - suteikti naudotojui naudojimosi sistema pagalbą.	Naudotojui darbu susistema pakanka standartinės interneto naršyklės, atitinkančios WWW konsorciumo (W3C) standartus ir rekomendacijas.
Integracija	Ši sluoksnį sudaro komponentai, realizuojantys sistema – sistema tipo sąryšius. Šis sluoksnis susijęs su veiklos logikos sluoksniu. Sluoksnio funkcijos: - kviesti išorinių sistemų funkcijas; - užtikrinti patikimus duomenų mainus su išorinėmis sistemomis.	Integracija su Juridinių asmenų registru realizuota, panaudojant žiniatinklo paslaugas, XML formatu.
Veiklos logika	Ši sluoksnį sudaro veiklos logiką realizuojantys komponentai. Sluoksnio funkcijos: - realizuoti veiklos logiką; - realizuoti prieigą prie duomenų.	Sluoksnis realizuotas panaudojant programų serverį Microsoft Internet Information Services (toliau IIS) ir jame esančias Microsoft.NET 4.0 technologijas ir standartus.
Duomenys	Šiame sluoksnyje realizuojamas duomenų saugojimas. Sluoksnio funkcijos: - saugoti duomenis; - užtikrinti duomenų integralumą.	Sistemos veiklos logikos sluoksnis realizuotas bei sistemos duomenys saugomi ir tvarkomi reliacinėje duomenų bazių valdymo sistemoje Oracle (Oracle Standard Edition One 11g.)

SDDKAIS sistema sukurta vadovaujantis moduliniu principu, kai sistemos funkcionalumas pagal atliekamų funkcijų logiką suskirstomas į atskirus modulius. Sistemos loginė architektūra – moduliai bei jų priklausomybės – pavaizduoti 3 pav.



3 pav. Esama sistema bei sistemoje naudojami moduliai

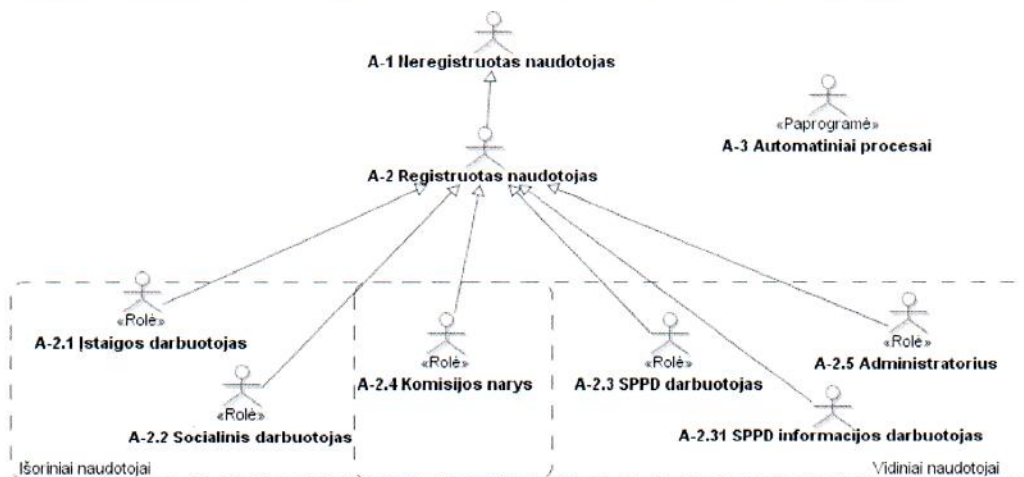
5 lentelė. Modulių trumps aprašymas

	Modulio pavadinimas	Modulio funkcijos
BAM	Bendras autorizacijos modulis	Administruoti SDDKAIS ir SGLEP naudotojus. Naudotojų autentifikavimas ir autorizacija.
RM	Registravimo modulis	Socialinio darbuotojo, socialinio darbuotojo padėjėjo ar socialinį darbą dirbančiajam prilyginto asmens ir įstaigos duomenų tvarkymas, prašymų ir sprendimų duomenų registravimas. Per šį modulį bus atliekamos šios pagrindinės: • prašymų dėl atestacijos rengimas ir teikimas; • prašymų derinti ar įvertinti kvalifikacijos kėlimo programą rengimas ir teikimas; • prašymų priėmimas, gražinimas trūkumams pašalinti, atsisakymas nagrinėti prašymus; • komisijų duomenų tvarkymas, komisijų posėdžių duomenų tvarkymas; • sprendimų dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo / nesuteikimo priėmimas ir sprendimo tvirtinimas; • sprendimų dėl kvalifikacijos kėlimo programos teigiamo / neigiamo įvertinimo ir sprendimo tvirtinimas; • skundų registravimas.
ADM	Administravimo modulis	Klasifikatorių tvarkymas. Sistemos parametrų tvarkymas.
IPM	Informacinių pranešimų modulis	Informacinių pranešimų, skirtų informuoti naudotojus apie Bendrame autorizacijos modulyje ir / arba SDDKAIS sistemoje atliktus veiksmus, peržiūra ir tvarkymas.
AM	Ataskaitų modulis	Ataskaitų generavimas.

	Modulio pavadinimas	Modulio funkcijos
IM	Integracijos modulis	Integracijos su kitomis sistemomis vykdymas.

Esami sistemos aktoriai ir jų teisės

Žemiau pateiktame paveiksle pavaizduotas SDDKAIS sistemos aktorių modelis. Aktorius atitinka bendrojo autorizacijos modulio rolę. 6 lentelėje aprašytos teisės, kurias gali atlikti aktoriai.



4 pav. Dabar veikiantis bendras sistemų aktorių ir naudotojų rolių modelis

6 lentelė. Naudotojų rolės ir numatomos funkcijos

Eil. Nr.	Aktorius/naudotojo rolė	Funkcijų apibūdinimas
1.	A-1 Neregistruotas naudotojas	Interneto naršytojas, kuris pateikia naudotojo registracijos anketą registravimuisi SPPD tvarkomose sistemose.
2.	A-2 Registruotas naudotojas	Registruotas sistemos naudotojas, kuris gali jungtis prie sistemos (-ų) ir naudotis sistemos (-ų) teikiamu funkcionalumu.
2.1.	A-2.1 Įstaigos darbuotojas	Tai įstaigos, teikiančios programą vertinimui, atstovas, galintis dirbti su SDDKAIS. Naudotojas turintis šią rolę, turi šias teises SDDKAIS: • prašymų dėl socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacijos kėlimo programos suderinimo teikimas; • prašymų įvertinti socialinių darbuotojų kvalifikacijos kėlimo programą teikimas; • šių sistemos informacinių pranešimų gavimas: pranešimai apie nustatytus trūkumus; pranešimas apie atsisakymą derinti programą; pranešimas apie programos nesuderinimą; pranešimas apie programos suderinimą; prašymus patikslinti dokumentus; pranešimus apie atsisakymą vertinti programą; pranešimus apie neigiamą programos įvertinimą; pranešimus apie teigiamą programos įvertinimą.

Eil. Nr.	Aktorius/naudotojo rolė	Funkcijų apibūdinimas
2.2.	A-2.2 Socialinis darbuotojas	Tai socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas arba socialiniam darbuotojui prilygintas asmuo, teikiantis prašymą atestacijai. Naudotojas turi šias teises SDDKAIS: • prašymo dėl atestacijos teikimas; • šių sistemos informacinių pranešimų gavimas: pranešimai apie nustatytą terminą trūkstantiems dokumentas pristatyti, pranešimai apie prašymo dėl atestacijos nenagrinėjimą, nes nebuvo pateikti visi reikalingi dokumentai, pranešimus apie paskirtą atestacijos komisijos posėdžio datą, išpėjimai apie kvalifikacinės kategorijos pabaigą.
2.3.	A-2.3 SPPD darbuotojas	Tai SPPD darbuotojas, dirbantis su SDDKAIS sistema. Naudotojas turintis šias teises SDDKAIS: • priimti, grąžinti tikslinimui arba atmesti prašymus dėl atestacijos; • perduoti priimtus prašymus atestacijos komisijai; • priimti, grąžinti tikslinimui arba atmesti prašymą dėl programos derinimo/vertinimo; • vertinti derinimui pateiktą socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacijos kėlimo programą ir priimti vieną iš šių sprendimų: programa įvertinta neigiamai, programa įvertinta teigiamai (suderinta); • perduoti priimtą prašymą dėl socialinių darbuotojų kvalifikacijos kėlimo programos įvertinimo komisijai; • fiksuoti atestacijos komisijos posėdžio datą ir vietą; • registruoti skundus; • tvarkyti komisijų duomenis.
2.4.	A-2.31 SPPD informacijos darbuotojas	Tai SPPD darbuotojas, galintis peržiūrėti SDDKAIS sistemos duomenis, be teisės juos tvarkyti.
2.5.	A-2.4 Komisijos narys	Tai SPPD ar kitos įstaigos darbuotojas, turintis teises atlikti tam tikrus veiksmus priskirtus Komisijai, kurios sudėtyje naudotojas yra, bei atsižvelgiant į jo pareigas Komisijoje. Naudotojas gali būti šių komisijų nariu: • vyriausiosios atestacijos komisijos, atestuoja socialinius darbuotojus pageidaujančius gauti socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją; • teritorinės atestacijos komisijos, kuri atestuoja socialinius darbuotojus pageidaujančius gauti socialinio darbuotojo arba vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinę kategoriją; • programų atrankos komisijos, kuri vertina socialinių darbuotojų kvalifikacijos kėlimo programas.
2.6.	A-2.5 Administratorius	SPPD darbuotojas, turintis teisę administruoti SDDKAIS ir / arba bendrą sistemų naudotojų administravimo modulį: • Naudotojas galintis dirbti SDDKAIS sistemoje, turi šias teises: • peržiūrėti SDDKAIS klasifikatorius; • registruoti naują SDDKAIS klasifikatoriaus įrašą; • naikinti SDDKAIS klasifikatoriaus įrašą;

Eil. Nr.	Aktorius/naudotojo rolė	Funkcijų apibūdinimas
		• redaguoti SDDKAIS klasifikatoriaus duomenis; • administruoti kitus SDDKAIS parametrus. • Naudotojui galintis dirbti su BAM turi šias teises: • registruoti naują BAM naudotoją; • keisti BAM naudotojo duomenis; • naikinti BAM naudotojo teises; • ieškoti BAM naudotojo duomenų; • peržiūrėti BAM naudotojo duomenis; • tvarkyti kitus BAM nustatymus.
2.7.	A-3 Automatinių procesų valdymo mechanizmas	Sistemos automatinis procesus vykdanči ir kontroliuojanti paprogramė.

FUNKCINIAI REIKALAVIMAI SISTEMOS PLĖTRAI

Pasikeitus teisės aktams koregavosi ir SDDKAIS paskirtis, kuri dabar yra - užtikrinti efektyvų ir sklandų socialinio darbuotojo ir vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinių kategorijų suteikimą, socialinių darbuotojų bei įžanginių individualios priežiūros personalo profesinės kompetencijos tobulinimo programų vertinimą, socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių nustatymą.

Išskirtinos šios 3 pagrindinės SDDKAIS plėtros kryptys:

1. Užtikrinti visų socialinių darbuotojų registraciją ir duomenų tvarkymą vienoje vietoje – SDDKAIS sistemoje. Šiuo metu SDDKAIS sistemoje kaupiami duomenys tik apie tuos socialinius darbuotojus, kurie teikia prašymus atestacijai, tačiau nemaža dalis socialinių darbuotojų nesiatestuoja.
2. Pritaikyti sistemą pasikeitusiems teisės aktams. Pasikeitus teisės aktams keitėsi sąvokos, atestacijos procesas, profesinės kompetencijos tobulinimo programų vertinimas ir pan. Paslaugų teikėjas turės susipažinti su teisės aktų pakeitimais ir atitinkamai turės atlikti pakeitimus sąvokų, procesų (modulių) ir SDDKAIS.
3. Sistemoje sukaupę duomenų pagrindu, užtikrinti efektyvų socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių nustatymą.

7 lentelė. Sistemos plėtros tikslai ir uždaviniai

Plėtros kryptis	Tikslas	Uždaviniai
1	1. Pritaikyti sistemą visų socialinių darbuotojų registracijai	1.1. Turės būti padaryti reikalingi registracijos modulio pakeitimai, užtikrinantys visų socialinių darbuotojų (ne tik tų kurie atestuojasi) duomenų kaupimą ir registravimą bei išregistravimą. 1.2. Turės būti atlikti reikalingi BAM pakeitimai, sudarant galimybę socialinius darbuotojus sistemoje registruoti įstaigų įgaliotiems asmenims. Todėl turės būti modifikuotas autorizacijos modulis, numatant galimybę sistemos naudotojais registruoti įstaigos atstovą bei priskirti jam atitinkamą rolę ir / arba teises teikti bei atnaujinti duomenis apie socialinius darbuotojus. 1.3. Atkreiptinas dėmesys į tai, kad:

Plėtos kryptis	Tikslas	Uždaviniai
		• šiuo metu duomenis apie socialinius darbuotojus teikia patys socialiniai darbuotojai (kai teikia prašymą atestacijai). Atitinkamai SDDKAIS sistemos naudotojais registruojami patys socialiniai darbuotojai, kurie teikia prašymą atestacijai (rolė A-2.2 Socialinis darbuotojas); • rolė A-2.2 Socialinis darbuotojas turi išlikti, nes prašymą atestacijai teiks pats socialinis darbuotojas; • SDDKAIS sistema realizuota taip, kad naudotojas, kurio rolė A-2.2 Socialinis darbuotojas, gali matyti tik duomenis apie save, savo prašymus atestacijai. Šis principas turi išlikti. Šiuo metu socialinio darbuotojo duomenų matomumo SDDKAIS teisės nustatomos pagal naudotojo ID sistemoje (kadangi socialinis darbuotojas pats tvarko savo duomenis). Po pakeitimų socialinį darbuotoją sistemoje registruos, jų duomenis atnaujins bei išregistruos įstaigos atstovas, vadinasi esamas duomenų matomumo principas turės būti pakeistas; • SPPD darbuotojams, kurie dirba su sistema, išimties atvejais turi būti suteikta galimybė atlikti pirminę socialinio darbuotojo registraciją. 1.4. Turės būti atlikti kiti darbai identifikuoti analizės etape ir susiję su šio tikslo pasiekimu.
2	2. Sistemoje kaupiamų duomenų apie socialinius darbuotojus	2.1. Turės būt pakeistos kaupiamų duomenų apie profesinės kompetencijos tobulinimą (iki teisės aktų pakeitimo vadinosi socialinį darbą dirbančiųjų kvalifikacijos kėlimu) struktūra, atsižvelgiant į teisės aktų pasikeitimus.
2	3. Sistemoje formuojamų dokumentų pakeitimai	3.1. Atsižvelgiant į teisės aktų pakeitimus turi būti pakeista SDDKAIS formų bei sistemoje formuojamų dokumentų šablonų terminologija (sąvokos) bei struktūra taip, kad atitiktų pasikeitusius teisės aktus. Modifikuojamos formos ir šablonai bus identifikuoti analizės metu.
2	4. Pakeisti sistemoje sukurtą atestacijos veiklos logiką	4.1. Turės būt pakeistas atestacijos procesas. Šiuo metu SDDKAIS realizuotas socialinių darbuotojų atestacijos veiklos procesas pavaizduotas 1 priede. 4.2. Pasikeitus teisės aktams, numatoma, kad komisija atestuos tik tuos socialinius darbuotojus, kurie pageidauja įgyti eksperto kvalifikacinę kategoriją. Kitais atvejais, atestaciją vykdys SPPD specialistai per sistemą (t.y. šiais atvejais atestacija bus vykdoma be komisijos). 4.3. Atsižvelgiant į šiuos pakeitimus, atestacijos veiklos logiką bus reikalinga pakeisti, išskiriant atestaciją socialinio eksperto kvalifikacijai įgyti ir atestaciją kitoms kvalifikacinėms kategorijoms įgyti. 4.4. Turės būt atlikti reikalingi BAM pakeitimai, aprašant naujas teises susijusias su atestacijos socialinio darbuotojo ir vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinėms kategorijoms įgyti. 4.5. Turės būti atlikti kiti darbai identifikuoti analizės etape ir susiję su šio tikslo pasiekimu.
3	5. Sudaryti galimybę įstaigoms per sistemą teikti duomenis apie apibendrintus	5.1. Sistemos naudotojai turi turėti galimybę periodiškai per sistemą pateikti duomenis apie apibendrintus darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikius. Apibendrinti duomenys bus teikiami užpildant nustatyto šablono anketą. Pagrindiniai anketos duomenys išvardinti punkte 5.3.1.

Plėtos kryptis	Tikslas	Uždaviniai
	darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikius	5.2. Profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių duomenys šiuo metu sistemoje nėra kaupiami. 5.3. Sistemoje įgyvendintas darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių analizės funkcionalumas turi atitikti SPPD iniciatyva parengto metodinio profesinių kompetencijų įsivertinimo įrankio nuostatas bei metodinius nurodymus. Numatoma realizuoti tokį funkcionalumą: 5.3.1. Numatoma, kad tam tikros rolės naudotojas kartą per metus teiks anketą apie socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikius. Anketoje bus nurodomi tokie duomenys: - anketos data; - įstaiga, teikianti anketą; - periodas už kurį teikiama anketa; - kompetencijų rūšis (teisė aktai išskiria 11 kompetencijų rūšių) - kiekvienai rūšiai siūloma kompetencijos ugdymo mokymų tema / pavadinimas; - socialinių darbuotojų, kuriems tikslinga ugdyti nurodytas kompetencijas pagal nurodytą mokymų temą, skaičius ir specializacija. 5.3.2. SPDD darbuotojas turi turėti galimybę užsakyti gautų anketų pagrindu suvestinių apžvalgų parengimą, pvz.: - parengti bendrą suvestinę už tam tikrą periodą; - parengti suvestinę apžvalgą tam tikrai kompetencijos rūšiai; - parengti suvestinę pagal kompetencijos rūšį ir socialinių darbuotojų specializaciją; - parengti suvestinę pagal kitus anketos atributus. 5.3.3. Sistema pagal nurodytus suvestinių formavimo kriterijus turi suformuoti nustatytos formos ataskaitą. Ataskaita turi būti XLS formato. 5.4. Konkretus naudotojas turi turėti teisę peržiūrėti tik savo rengtus duomenis apie apibendrintus darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikius. 5.5. SPPD darbuotojas turi turėti galimybę peržiūrėti visų naudotojų duomenis apie apibendrintus darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikius. (žr. aukščiau 5.3.1-5.3.2.) 5.6. BAM turi būti aprašytos teisės dirbti su nauju funkcionalumu, jeigu reikalinga turi būti sukurta nauja rolė (rolės). 5.7. Turės būti atlikti kiti darbai identifikuoti analizės etape ir susiję su šio tikslo pasiekimu.

KITI REIKALAVIMAI SISTEMOS PLĖTRAI

8 lentelė. Bendrieji reikalavimai

Nr.	Reikavimas
1.	Paslaugos kokybė turi atitikti paslaugai keliamus reikalavimus, numatytus šiuose reikalavimuose bei pirkimo sutartyje
2.	Išplėsta ir atnaujinta sistema turi dirbti SPPD naudojamose programinėje platformoje ir nereikalausti papildomų licencijų (Teikėjas, siūlantis kitokią programinę platformą, kurios SPPD nenaudoja, ar papildomų esamos platformos licencijų, į pasiūlymo kainą turi įtraukti jos įsigijimo, licencijavimo, priežiūros, visų SPPD sistemų funkcionalumų pervedimo į siūlomą platformą ir

Nr.	Reikavimas
	kitas su ja susijusias išlaidas).
3.	Sistema turi būti modifikuojama nekeičiant iki šiol naudojamos duomenų bazių valdymo sistemos platformos. Teikėjas, siūlantis kitokią platformą, į pasiūlymo kainą turi įtraukti jos įsigijimo, licencijavimo, priežiūros, visų SPPD sistemų pervedimo į siūlomą DBVS platformą ir kitas su ja susijusias išlaidas.
4.	Sistemos modifikacijos: - turi užtikrinti duomenų apsaugą nuo nesankcionuoto priėjimo prie sistemos bei užtikrinti naudotojo priėjimą prie to sistemos funkcionalumo, kuris priklauso pagal naudotojui suteiktas roles ir teises; - duomenų archyvavimui (atsarginių duomenų kopijų darymui) turi naudoti esamus sprendimus; - neturi pareikalauti WAN ir LAN technologijų keitimo, esminių jų pertvarkymų ar perkonfigūravimų.
5.	Užsakovui turi būti perduoti modifikuotos sistemos išeities tekstai (kodai) bei bibliotekos, reikalingos perduodamos sistemos kompiliavimui.
6.	Visuose projekto etapuose Teikėjas privalo naudoti programinę įrangą, kuri turi gamyklinį palaikymą.
7.	Turi būti išlaikyta ir/ ar patobulinta dabartinė sistemos naudotojo sąsaja.

9 lentelė. Reikalavimai projekto eigai ir valdymui

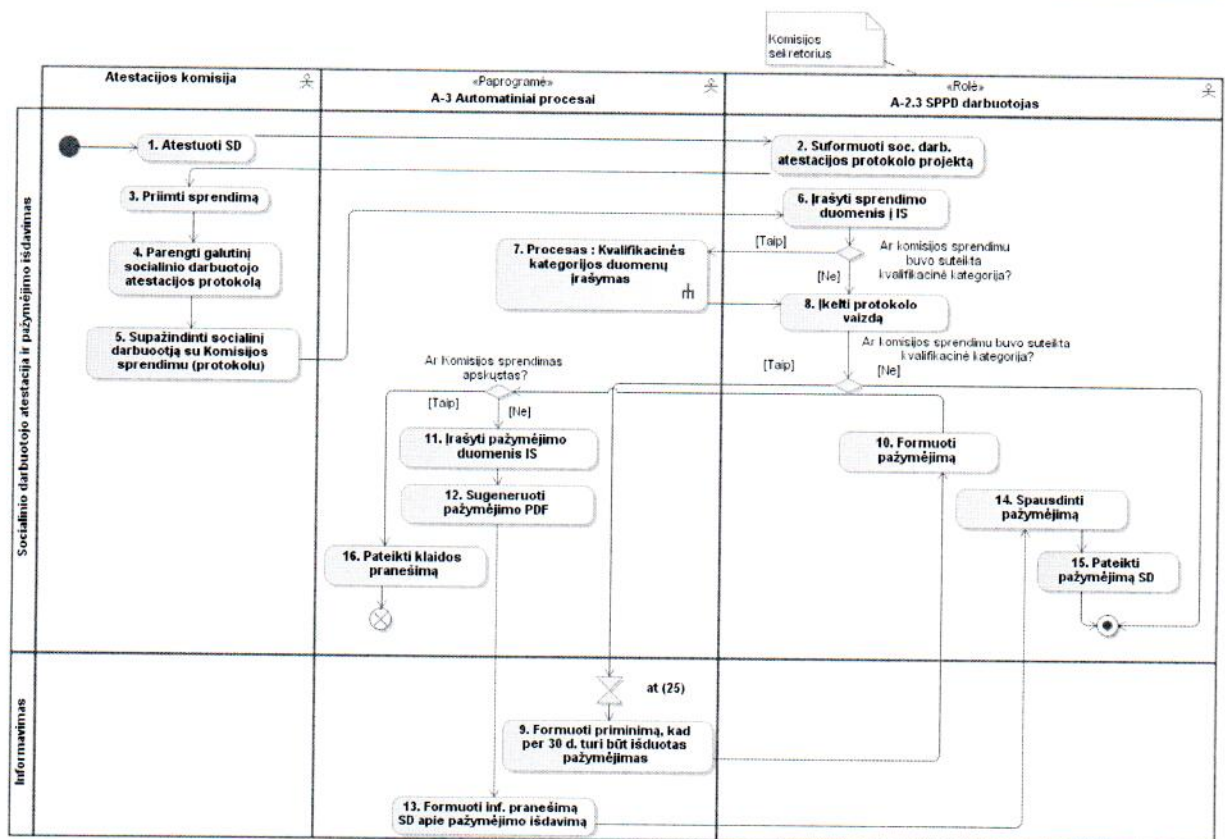
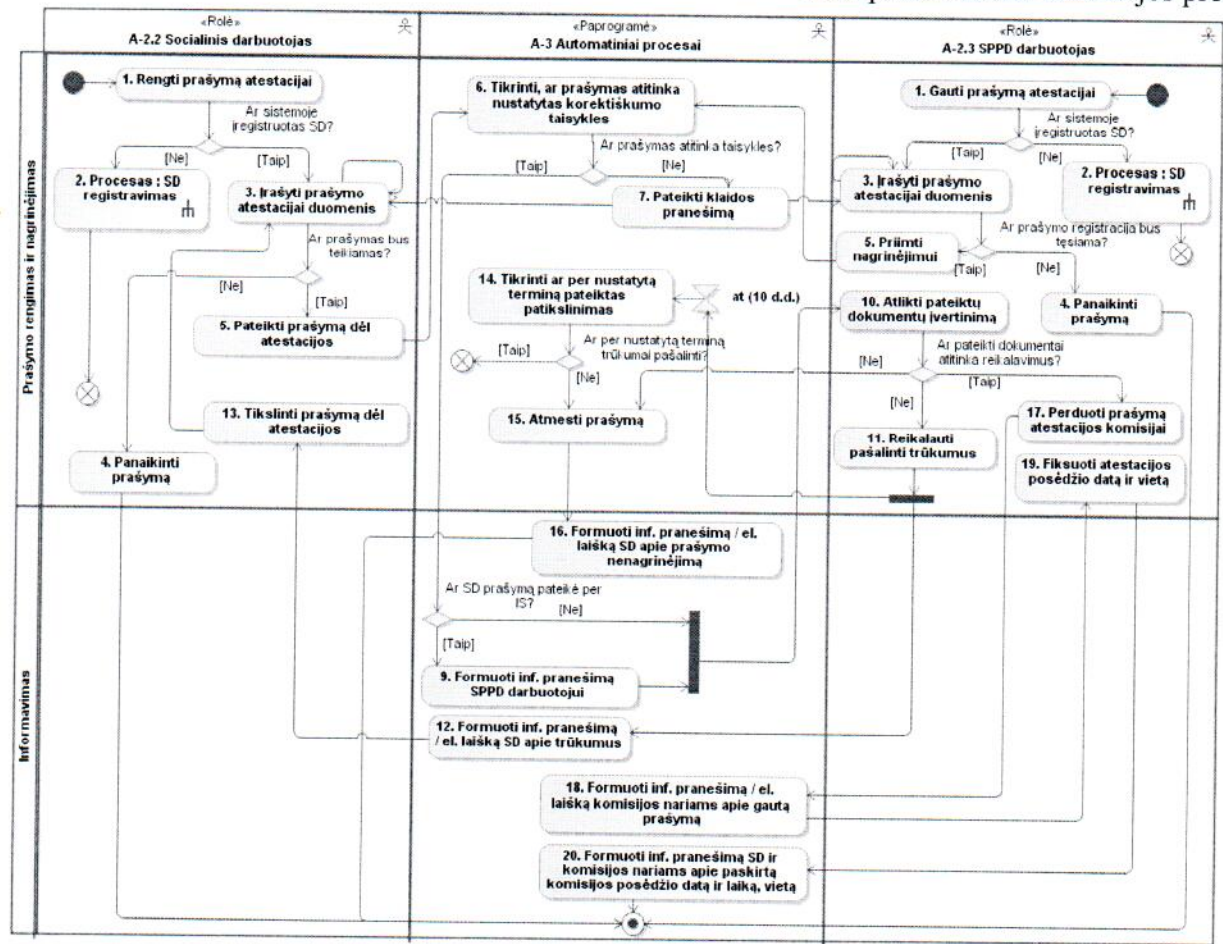
Nr.	Reikavimas
1.	Per 3 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo Teikėjas turi pateikti Užsakovui kontaktinio asmens duomenis: vardą, pavardę, el. pašto adresą bei telefono numerį.
2.	Per 5 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo Teikėjas su Užsakovu turi suderinti specialistų, kurie vykdys projekto veiklas sąrašą. Projekto komandą iš Teikėjo pusės turi sudaryti ne mažiau kaip 5 specialistai: - projekto vadovas (gali sutapti su kontaktiniu asmeniu); - analitikas; 2 programuotojai; - kokybės užtikrinimo specialistas (testuotojas).
3.	Per 15 dienų nuo sutarties vykdymo pradžios Teikėjas turi parengti projekto valdymo planą su darbų atlikimo tvarkaraščiu.
4.	Projektas turi apimti šias veiklas – etapus: - reikalingų informacinės sistemos pakeitimų analizę ir specifikavimą; - sistemos pakeitimų projektavimą ir programavimą; - testavimą; - diegimą.
5.	Teikėjas turi parengti ir pateikti šiuos projekto rezultatus: - projekto valdymo planas ir darbų tvarkaraštis; - sistemos pakeitimų reikalavimų specifikacija; - testavimo ataskaita; - diegimo planas; - ištestuotos programinės įrangos išeities tekstai.

10 lentelė. Reikalavimai garantinei priežiūrai

Nr.	Reikavimas
1.	Garantinė priežiūra turi būti teikiama ne mažiau kaip 12 mėn. nuo sistemos perdavimo – priėmimo akto pasirašymo. Priežiūros objektas – modifikuotas / sukurtas funkcionalumas.
2.	Garantinės priežiūros laikotarpiu paslaugų teikėjas turi teikti tokias paslaugas: • klaidų taisymas; • sistemos darbingumo atstatymas, kai gedimo priežastis yra paslaugų teikėjo pateiktos programinės įrangos netinkamas veikimas; • naudotojų konsultavimas telefonu ar elektroniniu paštu.
3.	Teikėjas turi turėti pranešimų apie klaidas / trikdžius registravimo sistemą, kuri sudarytų sąlygas klaidos / problemų šalinimo eigos stebėsenai.

1 PRIEDAS

Kompiuterizuotas atestacijos procesas





UAB „NRD“

Uždaroji akcinė bendrovė, Žygimantų g. 11-5, LT-01102 Vilnius, tel. (8 5) 231 0731, faks. (8 5) 231 0730
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 111647812, PVM kodas 116478113

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTUI

**PASIŪLYMAS
DĖL INFORMACINĖS SISTEMOS (REGISTRACIJOS ŽURNALO) FUNKCIONALUMO
PLĖTROS ATLIKIMO
PASLAUGŲ**

2015-02-24 Nr. 1
(Data)

Vilnius
(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas ir įmonės kodas	UAB „NRD“
Tiekėjo adresas ir pašto indeksas	Žygimantų g. 11-5
Įmonės kodas	111647812
PVM mokėtojo kodas	LT116478113
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Alvydas Arnoldas Šidlauskas
Telefono numeris	+370 5 231 07 31
Fakso numeris	+370 5 231 07 30
El. pašto adresas	info@nrd.lt

- Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:
 - 1.1. pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).
- Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.
- Mes siūlome paslaugas šia kaina:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Kaina Eur be PVM	Kaina Eur su PVM
1	2	3	4
1.	Informacinės sistemos (registracijos žurnalo) funkcionalumo plėtros atlikimo paslaugos.	44 280,00	53 578,80
	Iš viso (bendra pasiūlymo kaina)	44 280,00	53 578,80

4. Bendra pasiūlymo kaina (Eur su PVM) 53 578,80 (penkiasdešimt trys tūkstančiai penki šimtai septyniasdešimt aštuoni eurai ir aštuoniasdešimt euro centų). Į bendrą pasiūlymo kainą įeina visos kitos tiekėjo išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat PVM, kuris sudaro 9 298,80 (devyni tūkstančiai du šimtai devyniasdešimt aštuoni eurai, aštuoniasdešimt euro centų).

5. Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemokamas: – .

INFORMACINĖS SISTEMOS (REGISTRACIJOS ŽURNALO) FUNKCIONALUMO PLĖTROS
PASLAUGOS

6. Siūlomos paslaugos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus.
7. Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidenciali informacija:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento (ar jo dalies) pavadinimas
1.	UAB "NRD" įstatų kopija
2.	Siūlomų ekspertų sąrašas
3.	Siūlomų ekspertų diplomai

Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus.

8. Paslaugoms teikti bus pasitelkti šie subteikėjai:

Subteikėjo (-ų) pavadinimas (-ai)	-
Subteikėjo (-ų) adresas (-ai)	-
Įsipareigojimų dalis (procentais), kuriai ketinama pasitelkti subrangovą (-us), subteikėją (-us) ar subteikėją (-us)	-

Generalinis direktorius
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)



(Parašas)

Alvydas Arnoldas Šidlauskas
(Vardas ir pavardė)