

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2015 m. balandžio 28 d. Nr. 2-9

Vilnius

Asmens dokumentų išrašymo centras prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Klientas), atstovaujamas direktoriaus pavaduotojo, atliekančio direktoriaus funkcijas, Ramūno Žičkio, ir UAB „ATEA“ (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama direktoriaus Arūno Bartusevičiaus, toliau kartu ar atskirai vadinamos Šalimis, vadovaudamosi Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Informacinių technologijų viešojo pirkimo komisijos 2015 m. balandžio 23 d. posėdžio protokolu Nr. P-90-ADIC-D1-36-13, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis pagal Kliento faktinį poreikį teikti Asmens dokumentų išdavimo sistemos ir Asmens dokumentų gamybos informacinės sistemos priežiūros paslaugas (toliau – paslaugos), kurių specifikacija nurodyta Sutarties 1 priede – Paslaugų specifikacijoje (toliau – Sutarties 1 priedas), o Klientas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis įsipareigoja priimti tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas ir sumokėti Paslaugų teikėjui už jas.

2. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Sutarties kaina – iki 415 696,80 Eur (iki keturių šimtų penkiolikos tūkstančių šešių šimtų devyniasdešimt šešių eurų aštuoniasdešimt euro centų), įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM). Detalios paslaugų kainos (įkainiai) nurodytos Sutarties 1 priede.

2.2. Į Sutarties kainą/paslaugų kainas (įkainius) turi būti įskaičiuotos visos su paslaugų teikimu susijusios išlaidos ir visi mokesčiai, įskaitant PVM.

2.3. Sutarties kaina/paslaugų kainos (įkainiai) negali būti keičiama/os per visą Sutarties galiojimo laiką, išskyrus Sutarties 2.9 punkte numatytą atvejį.

2.4. Tinkamai ir faktiškai suteiktų paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas paslaugų perdavimo–priėmimo aktu, kuris Sutartyje nustatyta tvarka pasirašomas Paslaugų teikėjo ir Kliento ir tik dėl tokių paslaugų, kurios atitinka Sutartyje ir Sutarties priedų nurodytus reikalavimus.

2.5. Už paslaugas atsiskaitoma taikant dalinį Sutarties vykdymo išlaidų padengimą, t. y. Sutarties kaina sudaryta iš dviejų dalių: fiksuoto valandinio įkainio ir Paslaugų teikėjo faktiškai patiriamų išlaidų (ne daugiau kaip 57 924,00 (penkiasdešimt septyni tūkstančiai devyni šimtai dvidešimt keturi eurai nulis euro centų) Eur su PVM), tiesiogiai susijusių su Sutarties vykdymu, pagrįstu keičiamų medžiagų, detalių įsigijimo dokumentais (juose nurodytas dydis). Į faktiškai patiriamas išlaidas negali būti įtrauktas Paslaugų teikėjo pelnas.

2.6. Paslaugų teikėjas turi iš anksto suderinti su Klientu planuojamas išlaidas ir darbo valandas, susijusias su Sutarties vykdymu. Klientas įsipareigoja padengti tik tas išlaidas, kurios neabejotinai patiriamos vykdant Sutartį ir jų keitimo poreikis bei apimtys buvo suderintos su Klientu. Išlaidas, kurias galima priskirti kitoms Paslaugų teikėjo veikloms pagal kitus užsakymus, Paslaugų teikėjas turi dengti pats.

2.7. Už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas Klientas su Paslaugų teikėju atsiskaito dalimis, atlikdamas pavedimą pagal gautas teisingas PVM sąskaitas faktūras, pinigus pervesdamas į Sutartyje nurodytą Paslaugų teikėjo atsiskaitomąją sąskaitą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo teisingos PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.

KOPIJA TIKRA

2.8. Sąskaitas Paslaugų teikėjas gali išrašyti tik po to, kai Šalys pasirašo faktiškai ir tinkamai suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą/-us.

2.9. Sutarties kaina/paslaugų kainos (įkainiai) Sutarties galiojimo laikotarpiu turi būti perskaičiuojama/os (didinama/os ar mažinama/os) pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) PVM tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos Sutarties kainai/paslaugų kainoms (įkainiams). Šalims raštiškai susitarus ir ne vėliau kaip iki paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dienos, perskaičiuojama/os tik ta/os Sutarties kainos dalis/paslaugų kainų (įkainių) dalys, kuriai/ioms turėjo įtakos PVM tarifas ir tik pasikeitusio mokesčio dydžiu. Sutarties kainos/paslaugų kainų (įkainių) perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo inicijuoja Paslaugų teikėjas, kreipdamasis į Klientą raštu, pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio mokesčio įtakos Sutarties kainai/paslaugų kainoms (įkainiams). Klientas taip pat turi teisę inicijuoti Sutarties kainos/paslaugų kainų (įkainių) perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo. Sutarties kainos/paslaugų kainų (įkainių) perskaičiavimas įforminamas Sutarties Šalių pasirašomu susitarimu, kuriame užfiksuojama/os perskaičiuota/os Sutarties kaina/paslaugų kainos (įkainiai) bei šio perskaičiavimo įsigaliojimo sąlygos. Sutarties kainos/paslaugų kainų (įkainių) perskaičiavimas dėl kitų mokesčių pasikeitimo nebus atliekamas.

2.10. Jeigu einamaisiais biudžetiniais metais teisės aktais bus apribotas tam tikram laikotarpiui numatytas valstybės piniginių išteklių išdavimas, Klientas turi teisę einamaisiais biudžetiniais metais atsisakyti tam tikrų Sutartyje numatytų, tačiau dar nesuteiktų paslaugų ir privalo raštu apie tai informuoti Paslaugų teikėją.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. pagal Kliento faktinį poreikį Sutartyje ir Sutarties prieduose nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais teikti Sutarties ir Sutarties priedų reikalavimus atitinkančias paslaugas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos iki kol bus išnaudota Sutarties 2.1 punkte nurodyta kaina, bet ne ilgiau kaip 3 (tris) metus;

3.1.2. tinkamai ir faktiškai suteikus paslaugas, pateikti Klientui pasirašytą paslaugų perdavimo–priėmimo aktą bei PVM sąskaitą faktūrą;

3.1.3. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos paskirti kompetentingą asmenį, kuris būtų atsakingas už ryšių su Kliento paskirtu atstovu palaikymą, ir apie jį raštu informuoti Klientą;

3.1.4. nedelsdamas (ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas) raštu informuoti Klientą:

3.1.4.1. jei laiku negali suteikti paslaugų;

3.1.4.2. apie pasikeitusius savo rekvizitus, teisinį statusą, paskirtą atstovą;

3.1.5. kilus Šalių ginčui dėl Sutarties, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos, deleguoti atstovą spręsti ginčo;

3.1.6. suteikti garantinį aptarnavimą, nurodytą Sutarties 1 priede;

3.1.7. užtikrinti, kad paslaugas Klientui teiktų asmenys, turintys paslaugų teikimui reikalingą kvalifikaciją ir patirtį: per 10 (dešimt) dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos Paslaugų teikėjas pateikia Klientui tvirtinti papildomų specialistų, kurie teiks Sutartyje numatytas paslaugas, sąrašą kartu su jų gyvenimo aprašymais. Tuo atveju, kai Paslaugų teikėjo pasirinktos papildomų specialistų kandidatūros neatitinka keliamų kvalifikacinių reikalavimų, Paslaugų teikėjas Kliento raštišku prašymu privalo pakeisti šių specialistų kandidatūras per 20 (dvidešimt) darbo dienų. Paslaugų teikėjas neturi teisės keisti specialistų be Kliento raštiško sutikimo. Jei tenka keisti specialistą, nurodytą Sutarties 2 priede, kandidatas į jo vietą privalo atitikti Sutarties 1 priede atitinkamam specialistui numatytus kvalifikacinius reikalavimus;

3.1.8. laikytis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso bei kitų su Paslaugų teikėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymu susijusių Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad Paslaugų teikėjo specialistai, darbuotojai bei atstovai jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas

KOPIJA TIKRA

garantuoja Klientui ir/ar tretiesiems asmenims nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas ar jo specialistai, darbuotojai, atstovai nesilaikytų Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų reikalavimų ir dėl to Klientui ir/ar tretiesiems asmenims būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

3.1.9. užtikrinti iš Kliento Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą. Pasibaigus paslaugų suteikimo terminui, Klientui paprašius raštu, gražinti visus iš Kliento gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus. Paslaugų teikėjas įsipareigoja laikytis konfidencialumo ir asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant pirkimo sutartį, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga pirkimo sutarties vykdymui, o taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Kliento Paslaugų teikėjui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Klientas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Paslaugų teikėjas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją.

3.2. Klientas įsipareigoja:

3.2.1. sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas Sutartyje numatyta tvarka ir sąlygomis;

3.2.2. teikti Paslaugų teikėjui Sutarčiai vykdyti reikalingą informaciją;

3.2.3. Paslaugų teikėjui suteikus paslaugas, per 10 (dešimt) darbo dienų patikrinti paslaugų atitikimą Sutarties ir Sutarties priedų reikalavimams;

3.2.4. nustačius, kad paslaugos neatitinka Sutarties reikalavimų, Paslaugų teikėjui pateikiama pretenzija per 20 (dvidešimt) darbo dienų;

3.2.5. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos paskirti kompetentingą asmenį, kuris būtų atsakingas už ryšių su Paslaugų teikėjo paskirtu atstovu palaikymą, ir apie jį raštu informuoti Paslaugų teikėją;

3.2.6. kilus Šalių ginčui dėl Sutarties, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos deleguoti atstovą spręsti ginčo;

3.2.7. nedelsdamas (ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas) raštu pranešti Paslaugų teikėjui apie savo pasikeitusius rekvizitus, teisinį statusą, paskirtą atstovą.

3.3. Kiti Šalių įsipareigojimai nurodyti Sutarties prieduose.

4. ŠALIŲ TEISĖS

4.1. Paslaugų teikėjas turi teisę:

4.1.1. reikalauti, kad Klientas priimtų tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas arba atsisakyti vykdyti Sutartį, jeigu Klientas, pažeisdamas savo įsipareigojimus, nepriima ar atsisako priimti tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas;

4.1.2. reikalauti iš Kliento sumokėti už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas Sutartyje nurodyta tvarka, sąlygomis ir terminais.

4.2. Klientas turi teisę:

4.2.1. nemokėti už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas, jeigu PVM sąskaitoje faktūroje nurodyta neteisinga suma (kol bus išsiaiškinta su Paslaugų teikėju ir PVM sąskaitoje faktūroje bus nurodyta teisinga suma);

4.2.2. nustatęs paslaugų trūkumus, reikalauti, kad Paslaugų teikėjas neatlygintinai pašalintų paslaugų trūkumus per Kliento nustatytą terminą ir (arba) atlygintų nuostolius, susijusius su netinkamu Sutarties vykdymu;

4.2.3. Paslaugų teikėjui neįvykdžius Kliento reikalavimų, nurodytų Sutarties 4.2.2 punkte, ar Paslaugų teikėjui nevykdant Sutarties, Klientas įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį ir reikalauti nuostolių atlyginimo;

4.2.4. priskaičiuotų netesybų sumos dydžiu mažinti savo piniginę prievolę Paslaugų teikėjui.

KOPIJA TIKRA

4.3. Kitos Šalių teisės nurodytos Sutarties prieduose.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Už įsipareigojimų, priimtų Sutartimi, nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako įstatymų nustatyta tvarka, atsižvelgdamos į Sutartyje nustatytus ypatumus.

5.2. Paslaugų teikėjas atsako už visus pagal Sutartį priimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkti tretieji asmenys.

5.3. Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymui pasitelkia savo pasiūlyme nurodytus subteikėjus. Paslaugų teikėjo nurodyti subteikėjai gali vykdyti tik tas veiklas, kurias Paslaugų teikėjas nurodė savo pasiūlyme. Toks nurodymas nekeičia pagrindinio Paslaugų teikėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo. Subteikėjui bankrutavus, atsisakius vykdyti arba netinkamai vykdant Sutartyje nustatytas veiklas, jis gali būti keičiamas kitu subteikėju. Prašymas dėl Sutartyje nustatyto subteikėjo keitimo kitu subteikėju Klientui pateikiamas raštu nurodant tokio keitimo priežastis. Subteikėjas gali būti keičiamas tik gavus Kliento sutikimą. Sutartyje nustatyto subteikėjo pakeitimas kitu subteikėju įforminamas raštu.

5.4. Nei viena iš Šalių nėra atsakinga už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu juos vykdyti trukdė nenugalima jėga (*force majeure*). Tokiu atveju Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalinti vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai, nurodama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti. Tokiu atveju prievolių vykdymas sustabdomas, kol išnyks minėtos aplinkybės. Jeigu šio pranešimo kita Šalis negauna per protingą laiką po to, kai Sutarties neįvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie nenugalimą jėgą lemiančias aplinkybes, tai pastaroji Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl negauto pranešimo susidariusius nuostolius.

5.5. Pasibaigus nenugalimą jėgą lemiančioms aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą. Tačiau tais atvejais, kai dėl nenugalimos jėgos Šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų daugiau kaip 30 (trisdešimt) dienų, kita Šalis turi teisę nedelsdama nutraukti Sutartį, pranešdama kitai Šaliai apie tai raštu.

5.6. Jei Paslaugų teikėjas neatlieka paslaugų nustatytu terminu ar atlieka jas netinkamai, Klientas turi teisę, išpėjęs raštu, nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo neįvykdytų įsipareigojimų (ar netinkamai vykdomų) vertės už kiekvieną uždelstą dieną, bet ne daugiau kaip 10 (dešimt) procentų bendros Sutarties kainos.

5.7. Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 5 (penkis) procentus bendros Sutarties kainos, Klientas gali:

5.7.1. išskaičiuoti delspinigių sumą iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų;

5.7.2. pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu.

5.8. Jei Paslaugų teikėjas netinkamai vykdo savo įsipareigojimus ir nepradeda jų tinkamai vykdyti po raštiško Kliento pareikalavimo, Klientas turi teisę reikalauti sumokėti baudą – 3 (trys) procentai Sutarties vertės už kiekvieną pažeidimą. Tokios baudos sumokėjimas neatima teisės iš Kliento reikalauti, kad Paslaugų teikėjas sumokėtų Sutarties 5.6 punkte nurodytus delspinigius.

5.9. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais, Paslaugų teikėjo reikalavimu, Klientas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

6. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

6.1. Sutarties įvykdymas turi būti užtikrintas Paslaugų teikėjui pateikiant Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko garantiją (originalą), kurioje nurodyta suma turi būti ne mažesnė kaip 20 273,40 Eur su PVM.

KOPIJA TIKRA

6.2. Banko garantija (originalas) turi būti pateikiama ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų po Sutarties pasirašymo.

6.3. Jei Sutartis pratęsiama arba iki Sutartyje numatyto paslaugų teikimo termino pabaigos suteiktos paslaugos neatitinka Sutartyje nustatytų reikalavimų, banko garantijos galiojimas turi būti pratęstas iki kiekvieno kito mėnesio 30 (trisdešimtos) kalendorinės dienos tol, kol Sutartis nebus tinkamai įvykdyta.

6.4. Klientui pasinaudojus Sutarties įvykdymo užtikrinimu, Paslaugų teikėjas, norėdamas toliau vykdyti Sutartį, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Kliento pasinaudojimo Sutarties įvykdymo užtikrinimu dienos privalo pateikti šio Sutarties skyriaus reikalavimus atitinkančią banko garantiją.

7. SUTARTIES GALIOJIMAS

7.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo ir garantijos pateikimo dienos ir galioja iki visiško Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip 3 (tris) metus.

7.2. Klientas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tai pranešęs Paslaugų teikėjui raštu prieš 20 (dvidešimt) darbo dienų. Šiuo atveju Klientas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui kainos dalį, proporcingą suteiktoms paslaugoms, ir atlyginti kitas protingas išlaidas, kurias Paslaugų teikėjas, norėdamas įvykdyti Sutartį, padarė iki pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo iš Kliento momento.

7.3. Klientas turi teisę, netaikydama numatyto 20 (dvidešimt) dienų įspėjimo termino, nutraukti Sutartį tuo atveju, kai Sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavęs ūkio subjektas negali įvykdyti savo įsipareigojimų, o Paslaugų teikėjas, Klientui raštu pareikalavus, nepateikia naujo Sutarties įvykdymo užtikrinimo tomis pačiomis sąlygomis, kaip ir ankstesnysis.

7.4. Sutartis bet kada gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu ir kitais teisės aktų numatytais atvejais.

8. KITOS SĄLYGOS

8.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai, ir tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Šalims susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, Klientas kreipiasi į Viešųjų pirkimų tarnybą su prašymu pritarti Sutarties sąlygų pakeitimams. Gavus Viešųjų pirkimų tarnybos pritarimą, visi Sutarties pakeitimai galioja tik tada, kai jie sudaryti raštu ir pasirašyti Šalių įgaliotų atstovų. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytais aplinkybėmis, jei šios aplinkybės aiškiai ir nedviprasmiškai buvo pateiktos Sutartyje.

8.2. Šalių tarpusavio santykiai, neaptarti Sutartyje, reguliuojami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

8.3. Visi ginčai, kylantys iš Sutarties, sprendžiami gera valia ir bendru Sutarties Šalių sutarimu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios, bet koks ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Sutarties Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.

8.4. Sutarčiai aiškinti bei ginčams spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

8.5. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą.

8.6. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai.

KOPIJA TIKRA

8.7. Sutarties neatskiriami priedai:

8.7.1. Sutarties 1 priedas – Paslaugų specifikacija, 12 lapų;

8.7.2. Sutarties 2 priedas – Paslaugų teikėjo pasiūlymas (su visais paaiškinimais ir papildymais), 1 kompaktinis diskas;

8.8. Sutarties 8.7.1 ir 8.7.2 punktuose nurodyti Sutarties priedai laikomi vienas kitą paaiškinančiais. Neaiškumo ar prieštaravimo atveju, pirmenybė teikiama Sutarties 8.7.1 punkte nurodyto Sutarties priedo nuostatoms, išskyrus atvejus, kai Klientui naudingesnės sąlygos yra pateiktos Sutarties 8.7.2 punkte nurodytame Sutarties priede.

9. ŠALIŲ REKVIZITAI

KLIENTAS

**Asmens dokumentų išrašymo centras
prie Vidaus reikalų ministerijos**

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių
asmenų registre, kodas 188778315
Žirmūnų g. 1D, LT-09239 Vilnius
Tel. (8 5) 271 8000
Faks. (8 5) 271 8045
El. paštas: adic@vrm.lt
A. s. LT54 7044 0600 0162 9308
AB SEB bankas
Banko kodas 70440

Direktorius pavaduotojas,
atliekantis direktoriaus funkcijas

Ramūnas Žičkis



PASLAUGŲ TEIKĖJAS

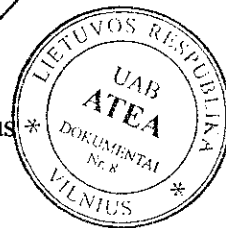
UAB „ATEA“

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių
asmenų registre, kodas 122588443
PVM mokėtojo kodas LT225884413
J. Rutkausko g. 6, Vilnius
Tel. (8 5) 239 7830
Faks. (8 5) 239 7831
El. paštas: info@atea.lt
A. s. LT03 2140 0300 0132 7814
Nordea Bank Finland Plc Lietuvos skyrius
Banko kodas 21400

Direktorius

Arūnas Bartusevičius

Direktorius pavaduotojas
Valdas Jusius



KOPIJA TIKRA

Asmens dokumentų išrašymo centras
prie Vidaus reikalų ministerijos
Administravimo skyriaus specialistė

Danutė Mankeliūnaitė

2015-05-08

Turto valdyrui ir ūkio departamentui
prie VRM
Apskaitos ir finansų skyriaus vedėja

Marytė Sugnienė

2015-04-28

Turto valdyrui ir ūkio
departamentui prie LR VRM
Teisės skyriaus vyriausioji specialistė

Rasa Kaminskaitė

2015-04-23

Asmens dokumentų išrašymo centro
prie VRM Prižiūros skyriaus vedėjas

Vytautas Kašėta

2015-04-27

Asmens dokumentų išrašymo centras
prie VRM direktoriaus pavaduotoja

Andžėjus Kudalevas

2015-04-27

Projektų grupės
vadovas
Rimas Kvaselė

PASLAUGŲ SPECIFIKACIJA

1. IŽANGA

1.1. Dokumento paskirtis

Dokumentas „Paslaugų specifikacija“ parengtas siekiant aprašyti ir apibrėžti principus bei reikalavimus, keliamus Asmens dokumentų gamybos informacinės sistemos (ADGIS) priežiūros įgyvendinimui.

1.2. Paslaugų specifikacijoje panaudotos sąvokos

Apačioje esančioje lentelėje pateiktos Paslaugų specifikacijoje panaudotos sąvokos ir trumpiniai:

Sąvokos ir trumpiniai	Paaiškinimas
Perkančioji organizacija, ADIC, Klientas	Asmens dokumentų išrašymo centras prie Vidaus reikalų ministerijos (angl. Personalisation of Identity Documents Centre under the Ministry of the Interior)
Teikėjas, Paslaugų teikėjas	Fizinis arba juridinis asmuo, kuris įgyvendina šios specifikacijos reikalavimus
ADIS	Asmens dokumentų išrašymo sistema (angl. Personalisation of Identity Documents System)
ADGIS	Asmens dokumentų gamybos informacinė sistema
ADGS	Asmens dokumentų gamybos posistemė
BPPS	Biometrinių pasų personalizavimo posistemė
BDPS	Biometrinių dokumentų personalizavimo posistemė
CVCA	Šalies patikros sertifikavimo įstaiga (angl. Country Verifying Certificate Authority)
CSCA	Pagrindinė šalies sertifikavimo įstaiga (angl. Country Signing Certificate Authority)
DVCA	Dokumentų patikros sertifikavimo įstaiga (angl. Document Verifier)
IS	Dokumentų patikros sistema (angl. Inspection System)
EAC	Išplėstinė prieigos kontrolė (angl. Extended Access Control)
MRZ	Mašininio nuskaitymo zona (angl. Machine Readable Zone)
PA	Pasyvinis atpažinimas (angl. Passive Authentication)
PKI	Viešojo rakto infrastruktūra (angl. Public Key Infrastructure)
ICAO	Tarptautinė civilinės aviacijos organizacija (angl. International Civil Aviation Organisation)

1.3. Esama situacija

1.3.1. Europos Tarybos 2004 m. gruodžio 13 d. reglamentas (EB) 2252/2004 ir jį papildantys Europos Komisijos sprendimai nustato, kad nuo 2009 m. birželio mėn. 28 d. išduodamų pasų ir kelionės dokumentų bekontakčiame luste nustatytu būdu būtų įrašomi atitinkamu būdu apsaugoti asmens dokumento turėtojo biometriniai duomenys – veido atvaizdas ir 2 pirštų atspaudai.

1.3.2. Nuo 2006 m. rugpjūčio mėn. 28 d. biometriniai duomenys (skaitmeninis veido atvaizdas) įrašomi į Lietuvos Respublikos pasus ir tarnybinius pasus. 2008-06-26 priimtas Asmens

KOPIJA TIKRA

tapatybės kortelės įstatymo 2, 4, 5 straipsnių pakeitimo bei papildymo ir Įstatymo papildymo 11 straipsniu įstatymas numato biometrinių duomenų (veido atvaizdo ir pirštų atspaudų) įdiegimą asmens tapatybės kortelėse nuo 2009 m. sausio 1d.

1.3.3. Lietuvoje pasai ir kiti kelionės bei asmens tapatybės dokumentai (iki 10 dokumentų rūšių) išrašomi centralizuotai Asmens dokumentų išrašymo centre prie Vidaus reikalų ministerijos, 2002 m. įsigytos ir nuolat atnaujinamos Asmens dokumentų išrašymo sistemos (toliau – ADIS) priemonėmis. Sistemą sukūrė, įdiegė, nuolat atnauja ir techninę įrangą prižiūri atitinkami UAB „Sonex grupė“, dabartiniu metu UAB „ATEA“ padaliniai. 2006 m. į ADIS integruota Biometrinių pasų išrašymo posistemė (SLES v11, Apache v2, Jboss v4.2.3 programinė įranga, tiekėjas PWPW S.A.); dokumentų patikros posistemė (tiekėjas Bundesdruckerei GmbH). 2007 m. į ADIS integruota ES pavyzdžio pasų vizualinio ir elektroninio išrašymo posistemė BPPS (SLES v11, Apache v2, Jboss v4.2.3 programinė įranga, tiekėjas PWPW S.A.). 2009 m. ADIS praplėsta elektroninio išrašymo posisteme BDPS funkcionalumu reikalingu personalizuoti naujo pavyzdžio asmens tapatybės kortelės vizualiniu ir elektroniniu būdu, posisteme ADGS – valstybės tarnautojo pažymėjimams išrašyti.

1.3.4. Šiuo metu ADIC prie VRM pasų ir kortelių vizualiniam ir elektroniniam išrašymui naudoja gamintojo Muehlbauer modulinę lazerinio graviravimo įrangą: pasams – IDENTIFIER 5000 (2 sistemos komplektai), asmens tapatybės kortelėms ir Valstybės tarnautojų pažymėjimams – SCOPE 5400 (2 sistemos komplektai) tipo lazerinio graviravimo įrenginius, kuriuose įdiegti dokumento numerio atpažinimo, bekontaktio (kontakčio) lusto įrašymo, lazerinio graviravimo, išrašymo kokybės patikros ir kiti moduliai.

1.3.5. Biometriniai duomenys pasų nekontaktiniame luste nuo neteisėto nuskaitymo apsaugomi pirminės prieigos kontrolės (*angl. BAC – Basic Access Control*) apsaugos priemonėmis. Dokumentų gamybai nuo 2007 m. įdiegtas CSCA funkcionalumas (Technology Nexus AB Nexus CSCA, tiekėjas Bundesdruckerei GmbH). Nuo 2009 m. elektroninio išrašymo posistemyje BPPS ir BDPS įdiegtas išplėstinės prieigos kontrolės (*angl. EAC – Extended Access Control*) mechanizmas; įdiegtas CVCA ir DVCA funkcionalumas dokumentų patikrai išdavimo metu (Enigma Centaur CCK, tiekėjas PWPW S.A.).

1.3.6. Lustinės kortelės turi nekontaktinį ir kontaktinį funkcionalumą. Nekontaktinė dalis naudojama biometriniais duomenims LDS formatu saugoti, kontaktinėje dalyje įrašomi 2 sertifikatai: autentifikavimo ir elektroninio parašo. Modulinė kortelių išrašymo įranga užtikrina kortelių lazerinį graviravimą, įrašymą į kontaktinį bei nekontaktinį lustus, bei kitą būtiną funkcionalumą. Įrašomi biometriniai duomenys ir jų apsauga atitinka Tarybos reglamento (EB) 2252/2004 ir 2006 m. birželio 28 d. Europos Komisijos sprendimo Nr. K(2006) 2909 nustatytus reikalavimus.

1.3.7. Valstybės tarnautojų pažymėjimų nekontaktinė dalis naudojama praėjimo kontrolei ar kitai informacijai saugoti, kontaktinėje dalyje įrašomi 2 sertifikatai: autentifikavimo ir elektroninio parašo. Valstybės tarnautojų pažymėjimų ir asmens tapatybės kortelių sertifikatai sudaromi Nacionaliniame sertifikavimo centre.

1.3.8. Prašymai asmens dokumentams išduoti / pakeisti registruojami ir asmens dokumentai išrašomi Gyventojų registro duomenų pagrindu. Prašymus išduoti asmens dokumentus priima ir Asmens dokumentų išrašymo sistemoje (toliau – ADIS) registruoja Migracijos departamentas (MD) / Migracijos tarnybos (MT) ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės / konsulinės įstaigos. Prašymus išduoti tarnybinius pasus priima ir registruoja Valstybės tarnybos departamentas (VTD).

1.3.9. Tiekėjas, siekdamas, kad jo pasiūlymas būtų pripažintas atitinkančiu kvalifikacinius reikalavimus, rengdamas pasiūlymą privalo susipažinti su perkančiosios organizacijos turima programine ir technine įranga.

1.3.10. Bet kurios įrangos remonto metu negalės būti pažeistas esamos ADIS funkcionalumas ir negalės būti sutrikdytas nė vienos rūšies asmens dokumentų išrašymas ir išdavimas.

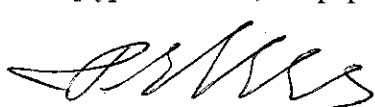
1.4. Teisės aktai, kuriais turi būti vadovaujamasi



KOPIJA, TIKRA

Teisės aktai ir metodiniai dokumentai, kuriuos turi atitikti paslaugų rezultatas bei kuriais vadovaujantis turi būti teikiamos paslaugos:

- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. birželio 25 d. nutarimas Nr. 652 „Dėl atsakingos institucijos paskyrimo“ (aktuali redakcija) (Valstybės žinios, 2009, Nr. 79-3281; 2012, Nr. 125-6277)
- Asmens dokumentų išrašymo centro prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2009 m. liepos 31 d. įsakymas Nr. 1-32 „Dėl pasų ir kelionės dokumentų elektroninės laikmenos išplėstinės prieigos kontrolės nacionalinės sertifikavimo politikos patvirtinimo“ (Valstybės žinios, 2009, Nr. 97-4114)
- Asmens dokumentų išrašymo centro prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 2 d. įsakymas Nr. 1-37 „Dėl pasų ir kelionės dokumentų elektroninės laikmenos išplėstinės prieigos kontrolės infrastruktūros už patikrą atsakingos Lietuvos Respublikos sertifikavimo įstaigos sertifikavimo veiklos nuostatų patvirtinimo“ (Valstybės žinios, 2009, Nr. 108-4572)
- Asmens dokumentų išrašymo centro prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2009 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. 1-32 „Dėl pasų ir kelionės dokumentų elektroninės laikmenos išplėstinės prieigos kontrolės nacionalinės sertifikavimo politikos patvirtinimo“ (Žin., 2009, Nr. 97-4114);
- Asmens dokumentų išrašymo centro prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. 1-37 „Dėl pasų ir kelionės dokumentų elektroninės laikmenos išplėstinės prieigos kontrolės infrastruktūros už patikrą atsakingos Lietuvos Respublikos sertifikavimo įstaigos sertifikavimo veiklos nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2009, Nr. 108-4572);
- 2009 m. spalio 5 d. Europos Komisijos sprendimu C (2009) 7476, iš dalies keičiančiu Europos Komisijos sprendimą C (2008) 8657, kuriuo nustatoma sertifikavimo politika, kaip reikalaujama valstybių narių išduodamų pasų ir kelionės dokumentų apsauginių savybių ir biometrinių duomenų standartų techninėse specifikacijose;
- 2011 m. rugpjūčio 4 d. Europos Komisijos sprendimu K (2011) 5478, kuriuo iš dalies keičiamas Komisijos sprendimas C (2002) 3069, kuriuo nustatomos vienodos trečiųjų šalių piliečių leidimų gyventi formos techninės specifikacijos, reikalavimai;
- Asmens dokumentų išrašymo centro prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2009 m. birželio 12 d. įsakymas Nr. 1-26 "Dėl Prašymų asmens dokumentams išduoti, pakeisti, įforminti registravimo, užsakymų asmens dokumentams išrašyti formavimo ir duomenų apie asmens dokumentų galiojimą tvarkos aprašo patvirtinimo ir kai kurių teisės aktų pripažinimo netekusiais galios“ (Žin. 2009, Nr. 74-3051)
- Lietuvos Respublikos asmens tapatybės kortelės įstatymas (Valstybės žinios, 2001, Nr. 97-3417)
- Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2010 m. sausio 19 d. įsakymas Nr. 1V-23 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2003 m. rugsėjo 10 d. įsakymo Nr. 1V-328 "Dėl paso bei asmens tapatybės kortelės formų patvirtinimo" pakeitimo“ (Valstybės žinios, 2010, Nr.11-550)
- Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2003 m. rugsėjo 10 d. įsakymas Nr. 1V-328 „Dėl paso ir asmens tapatybės kortelės formų patvirtinimo“ (Valstybės žinios, 2003, Nr. 89-4049)
- Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2008 m. gruodžio 24 d. įsakymas Nr. 1V-473 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2002 m. spalio 22 d. įsakymo Nr. 513 „Dėl Asmens tapatybės kortelės išdavimo, keitimo, paskelbimo negaliojančia ir naikinimo tvarkos aprašo patvirtinimo" pakeitimo“ (Valstybės žinios, 2008, Nr.150-6107)
- Lietuvos Respublikos paso įstatymas (Valstybės žinios, 2001, Nr. 99-3524; 2009, Nr. 141-6193)
- Lietuvos Respublikos tarnybinio paso įstatymas (Valstybės žinios, 2000, Nr. 7-178; 2003, Nr. 38-1655)
- Kitais teisės aktais ir jų pakeitimais, bei papildymais.



KOPIJA TIKRA



2. SUTARTIES TIKSLAS IR OBJEKTAS

2.1. Tikslas:

Įsigyti ADGIS sistemos, taip pat ir dokumentų (tame tarpe ir ID-1 ir ID3 formato) išrašymo ir išrašymo kokybės patikros techninės ir programinės įrangos (toliau – įranga) priežiūros paslaugas.

2.2. Objektą sudaro (techninio palaikymo paslaugos):

2.2.1. ADIS programinės įrangos priežiūra;

2.2.2. ADGIS techninės ir programinės įrangos priežiūra. ADGIS sudaro žemiau išvardinti komponentai:

2.2.2.1. Asmens dokumentų gamybos posistemė (ADGS)

2.2.2.2. Biometrinių pasų personalizavimo posistemė (BPPS)

2.2.2.3. Biometrinių dokumentų personalizavimo posistemė (BDPS)

2.2.2.4. PKI - Viešojo rakto infrastruktūra kartu su CSCA, DSCA, CVCA, DVCA, CIS posistemis)

2.3. ADGIS sistemų techninės įrangos specifikacija

ADGIS sistemas (bei jų posistemas) ir jos techninę infrastruktūrą sudaro žemiau išvardinti komponentai:

Eil. Nr.	Įrangos tipas	Įrangos kiekis	Įrangos aprašymas
1.	ID1 tipo kortelių lazerinio ir elektroninio personalizavimo įrenginys	2 vnt.	Muehlbauer SCOPE-5400 susidedanti iš modulių: • kortelių įdėjimo, • informacijos nuskaitymo (vision), • kontaktinio ir nekontaktinio lusto informacijos įrašymo (10 Combi stočių), • lazerinių graviravimo CS-X ir PL 20 E (2 sotys), • įrašytos informacijos nuskaitymo, • kortelių išėmimo. • valdymo blokas ir ekranas, • aušinimo sistema, kompresorius
2.	ID3 tipo dokumentų lazerinio ir elektroninio personalizavimo įrenginys	2 vnt.	Muehlbauer ID5000 susidedanti iš modulių: • pasų paėmimas, • priekinis ir galinis transportavimo mechanizmas, • informacijos nuskaitymo, • nekontaktinio lusto informacijos įrašymo (4 stotys), • dviejų lazerinių graviravimo, • įrašytos informacijos nuskaitymo, • rašalinis personalizavimas • pasų išėmimas, • valdymo blokas ir ekranas, • aušinimo sistema, kompresorius
3.	BPPS darbo paskirstymo stotis	2 vnt.	HP DC5700 SFEPD E2160
4.	BPPS kokybės kontrolės darbo stotis	2 vnt.	HP DC5700 SFEPD E2160
5.	Darbo stotis	3 vnt.	HP DX5150 MT
6.	Darbo stotis	4 vnt.	HP HP DC5800s
7.	Nuotraukų koregavimo stotis	3 vnt.	IBM Lenovo M51 8141
8.	BDPS kokybės kontrolės darbo stotis	2 vnt.	IBM Lenovo M51 8141
9.	BDPS kokybės kontrolės darbo stotis	1 vnt.	Lenovo A61 Tower 8114
10.	BDPS darbo paskirstymo stotis	1 vnt.	Lenovo A61 Tower 8114

KOPIJA TIKRA

11	Kokybės kontrolės darbo stotis	2 vnt.	HP DC5800s
12	Dokumentų patikros įranga	6 vnt.	Visotec Expert 300
13	CIS paslaugų tarnybinė stotis	2 vnt.	IBM Server Express 3550, Xeon Quad Core E5430
14	CIS HSM1 raktų operacijų modulis	2 vnt.	HSMnShield 500eF3
15	BDPS duomenų paruošimo tarnybinė stotis	2 vnt.	IBM Server Express x3550 Xeon Quad Core E5430
16	CVCA/DVCA tarnybinė stotis	2 vnt.	Serveris Dell PowerEdge 1950-III Intel Xeon CPUL5420
17	CVCA/DVCA raktų operacijų modulis	2 vnt.	HSM nCipher nC4033P-500
18	HA sistemų kriptografinių raktų operacijų įrenginys	2 vnt.	netHSM nShield 500eF3
19	HA tinklo komutatorius	2 vnt.	Catalyst 2960 SF0C1134U1B
20	Mokymo įranga	1 vnt.	Projektorius Toshiba
21	HA Ugniasienės tarnybinė stotis	2 vnt.	IBM System x3250, Xeon Quad Core E5430
22	BPPS duomenų paruošimo tarnybinė stotis	2 vnt.	IBM System x3550, Xeon Quad Core E5430
23	BPPS ir BDPS duomenų bazių tarnybinė stotis	2 vnt.	IBM System x3650 Xeon Quad Core E5430
24	BPPS ir BDPS diskų masyvas	1 vnt.	IBM DS3200 12x146GB
25	BPPS juostų biblioteka	1 vnt.	IBM TS3100
26	ADIS duomenų perdavimo tarnybinė stotis	1 vnt.	IBM System x3250, Xeon Quad Core E5430
27	BPPS ir BDPS tivoli atsarginių kopijų valdymo tarnybinė stotis	1 vnt.	IBM System x3250, Xeon Quad Core E5430
28	ADGIS daugiafunkcinis įrenginys	1 vnt.	Canon ir2200
29	Logistikos vokų spausdintuvas	2 vnt.	HP LJP2055d
30	PIN vokų spausdinimo įrenginys	1 vnt.	PSI PP803
31	ADGIS daugiafunkcinis įrenginys	1 vnt.	KM bizhub C224
32	ADGIS naudotojų administravimo tarnybinė stotis	4 vnt.	IBM xSeries 346 Xeon
33	ADGIS diskų masyvas	1 vnt.	IBM storage EXP400 14x146GB
34	ADGIS maršrutizuojantis komutatorius	1 vnt.	HP ProCurve Switch 5308x
35	BDPS lydraščių spausdintuvas	1 vnt.	TA P-5030dn
36	BPPS lydraščių spausdintuvas	1 vnt.	HP LJP3005dn
37	ADGIS duomenų tinklo ugniasienė	1 vnt.	NetScreen-208
38	Autonominis oro kompresorius	1 vnt.	Boge CD-4

3. PASLAUGŲ APRAŠYMAS

3.1. ADGIS, ADIS, ir PKI programinės įrangos, operacinių sistemų, techninės įrangos profilaktinė priežiūra.

3.1.1. Paslaugų teikėjo įgalioti specialistai, pagal perkančiosios organizacijos poreikį ir pateiktą el. pašto paraišką, atlieka registrų, operacinių sistemų, techninės įrangos profilaktinę priežiūrą. Profilaktinę priežiūrą sudaro:

- 3.1.1.1. techninių parametrų optimizavimas našumui ir saugumui užtikrinti;
- 3.1.1.2. naudojamų techninių ir operacinių sistemų resursų optimizavimas;
- 3.1.1.3. galimų sutrikimų ar resursų trūkumo prognozė;
- 3.1.1.4. programinės įrangos atnaujinimų ir pataisymų diegimas;
- 3.1.1.5. sistemos administratorių konsultavimas sistemos eksploatacijos klausimais.

KOPIJA TIKRA

3.1.2. Paslaugų teikėjo įgalioti specialistai pagal poreikį, peržiūri ir suderina sistemos techninius parametrus, siekiant pagerinti sistemos darbo našumą ir užtikrinti saugumą. Visų pakeistų parametrų sąrašas pateikiamas perkančiajai organizacijai kartu su **paslaugų perdavimo – priėmimo aktu**.

3.1.3. Sistemos techninės ir programinės įrangos gamintojams išleidus atnaujinimų ar pataisymų paketus, jų diegimas atliekamas pagal suderintą su perkančiąja organizacija grafiką, atsižvelgiant į galimą sistemos stabdymo poreikį, galimus sutrikimus ir veikimo atstatymą nesėkmės atveju.

3.2. ADGIS, ADIS, ir PKI centralizuotos valdymo įrangos, sutrikimų šalinimas ir funkcionalumo plėtra.

3.2.1. sutrikimo priežasčių diagnostika;

3.2.2. konsultacijos telefonu ir elektroniniu paštu teikiamos darbo dienomis nuo 7.30 val. iki 19.00 val.

3.2.3. normalaus sistemos veikimo atstatymas:

3.2.3.1. Reagavimo laikas, užregistravus gedimą paslaugos teikėjo informavimo sistemoje neturi viršyti 1 valandos;

3.2.3.2. Maksimalus įrangos dalinio funkcionalumo atstatymo laikas, kai vartotojai dėl gedimo negali tęsti darbo neturi viršyti 4 valandų;

3.2.3.3. Maksimalus įrangos visiško funkcionalumo atstatymo laikas, kai vartotojai dėl gedimo negali dirbti pilnu pajėgumu neturi viršyti 72 valandų;

3.2.4. sutrikimų prevencijos rekomendacijų pateikimas ir įgyvendinimas;

3.2.5. detalių techninių reikalavimų papildomam funkcionalumui rengimas ir derinimas;

3.2.6. papildomo funkcionalumo programavimas, testavimas ir dokumentavimas, papildant esamą arba pateikiant naujus dokumentus;

3.2.7. diegimas ir bandymai;

3.2.8. techninės dokumentacijos rengimas;

3.2.9. techninės įrangos pateikimas sprendimo optimizavimui ar greitaveikai užtikrinti;

3.2.10. Naudotojų mokymai ir mokymams skirtos priemonės.

3.2.11. Realizuojant naują programinės įrangos funkcionalumą ir funkcionalumo pakeitimus neturi keistis principinė sistemos architektūra.

3.2.12. Sukurta programinė įranga (funkcionalumas) ir jos autorinės teisės turės būti perduotos perkančiosios organizacijos nuosavybės turtinėmis teisėmis

3.2.13. Perkančiosios organizacijos atsakingi asmenys pateikia paraišką el. paštu, faksu ar HELP DESK priemonėmis paslaugų teikėjo atsakingiems asmenims. Įgalioti tiekėjo ir perkančiosios organizacijos specialistai suderina reikalavimų specifikaciją, paslaugų apimtį ir tiekėjo specialistų darbo grafiką, įdiegimo ir bandymų procedūras, vartotojų mokymo tvarką (šie susitarimai užfiksuojami raštiškai ir tampa paraiškos priedu).

3.3. Dokumentacija ir išeities tekstai

3.3.1. Tiekėjas turės paruošti šiuos dokumentus:

3.3.1.1. Sutarties vykdymo reglamentą.

3.3.1.2. Atliktų darbų priėmimui turės būti atnaujinta esama dokumentacija taip, kad atspindėtų visus paslaugų vykdymo eigoje įgyvendintus pakeitimus.

3.3.1.3. Turi būti atnaujinta ADGIS, ADIS ir PKI centralizuotos valdymo įrangos naudotojo vadovai ir techninės specifikacijos.

3.3.2. Dokumentų galutiniai variantai turi būti pateikti dviem formatais: elektroniniu (doc, docx arba kitu lygiaverčiu, su perkančiąja organizacija suderintu formatu) ir popieriniu (1 egz.). Jų preliminarios (projektinės) versijos pateikiamos elektroniniu formatu.

3.3.3. Sukurtos programinės įrangos išeities tekstai turi būti pateikiami perkančiajai organizacijai elektroninėje laikmenoje tų įrankių, kuriais jie sukurti, formatu ir nešifruoti.

KOPIJA TIKRA

3.3.4. Tiekėjas privalės sukongfigūruoti (ir dokumentuoti) programinės įrangos diegimo į gamybinę aplinką procesą ir priemones taip, kad atsakingas ADIC darbuotojas programinę įrangą, pagamintą (sukompiliuotą) iš pateiktų išeities tekstų, galėtų įdiegti į gamybinę aplinką, valdyti diegimo konfigūraciją.

4. REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

4.1. Paslaugos teikiamos darbo dienomis, pagal perkančiosios organizacijos poreikį.

4.2. Kiekvienas kreipinys paslaugoms teikti yra individualiai apskaitomas paslaugų teikėjo informacinėje sistemoje (angl. HELP DESK). Perkančioji organizacija turi turėti galimybę peržiūrėti jo kreipinių būseną bei įgyvendinimo eigą. Kreipiniai registruojami ir į juos reaguojama šia tvarka:

4.2.1. Perkančiosios organizacijos įgalioti asmenys praneša apie aptiktą trūkumą telefonu arba elektroniniu paštu. Jeigu klaida kritinė ir reikalauja skubaus ištaisymo, perkančiosios organizacijos įgalioti asmenys papildomai paskambina paslaugų teikėjo įgaliotiems asmenims;

4.2.2. Elektroniniu paštu gautas pranešimas apie trūkumą automatiškai užregistruojamas paslaugų teikėjo kreipinių valdymo sistemoje ir jam suteikiamas identifikacinis numeris. Apie tai elektroniniu paštu informuojamas kreipinį išsiuntęs perkančiosios organizacijos atstovas ir įgalioti paslaugų teikėjo asmenys;

4.2.3. Paslaugų teikėjo įgalioti asmenys detalizuoja informaciją apie kreipinį, įvertina kokie yra trūkumai ir sudaro jų pašalinimo grafiką. Grafikas yra suderinamas su perkančiosios organizacijos atstovu. Numatomas įgyvendinimo terminas užfiksuojamas kreipinių valdymo sistemoje;

4.2.4. Išsprendus kreipinyje nurodytus trūkumus, paslaugų teikėjo atstovas informuoja apie tai perkančiosios organizacijos atstovą elektroniniu paštu. Jeigu klaida kritinė ir reikalauja skubaus ištaisymo paslaugų teikėjo atstovas papildomai paskambina perkančiosios organizacijos atstovui ir informuoja jį apie atliktus darbus;

4.2.5. Paslaugų teikėjo įgaliotas asmuo uždaro trūkumą kreipinių valdymo sistemoje ir informuoja apie tai įgaliotus perkančiosios organizacijos atstovus.

5. ADIS, ADGIS IR PKI SISTEMŲ KOMPONENTŲ REMONTAS IR KEITIMAS NAUJAIS

5.1. Paslaugų teikėjas, vykdydamas programinės įrangos, operacinių sistemų ir techninės įrangos palaikymo paslaugas, privalo remontuoti ir keisti sistemų komponentus, nurodytus Paslaugų specifikacijos 2.3. skyriuje, tam, kad užtikrinti pilną sistemų funkcionavimą.

5.2. Paslaugų teikėjas privalo informuoti perkančiąją organizaciją apie remontuojamus arba keičiamus komponentus (nurodant pavadinimą, modelį).

5.3. Sutarties galiojimo laikotarpiu pakeistiems į naujus, komponentams ir suremontuotiems techninės įrangos komponentams turi būti suteikta garantija ne mažiau kaip 12 mėnesių.

5.4. Tiekėjas, po darbų perdavimo-priėmimo aktų pasirašymo turi suteikti ne mažesnę nei 12 (dvylikos) mėnesių garantinį aptarnavimą naujai sukurtam (modifikuotam) bei įdiegtam programinės įrangos funkcionalumui.

5.5. Jeigu paslaugų teikėjas negali suremontuoti komponentų gedimo vietoje, sugedęs komponentas keičiamas į analogiškai veikiantį.

5.6. Suremontuoti komponentai atstatomi į komponentų buvimo vietą, prieš tai suderinus su perkančiąja organizacija komponentų atstatymo laiką ir vietą.

5.7. Jeigu paslaugų teikėjas negali suremontuoti komponentų, komponentų pakeitimas apiforminamas vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir surašomas pakeitimo aktas, kuriame nurodomas buvęs inventorinis arba nomenklatūrinis numeris, pavadinimas ir modelis, naujo komponento pavadinimas ir modelis. Komponento pakeitimo aktas pasirašomas paslaugų teikėjo ir perkančiosios organizacijos įgaliotų asmenų.

6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS



KOPIJA, TIKRA



6.1. Visi aukščiau apibrėžti reikalavimai yra pradiniai ir įgyvendinant užduotį su laimėjusiu tiekėju bus aptariami, peržiūrimi ir galutinai suderinti analizės metu.

6.2. Pagrindinė reikalavimų tenkinimo nuostata: ištaisytos rastos programinės įrangos klaidos, naujai realizuoti (modernizuoti) programinės įrangos funkcionalumai, sauga, greitaveika, patogumas, suremontuota ar pateikta nauja techninė įranga turi būti ne prastesni nei dabartiniai.

6.3. Tiekėjas atsakydamas į reikalavimus turi aprašyti siūlomą sprendimą su atitinkamomis nuorodomis į tenkinamus reikalavimus.

7. PASLAUGŲ ĮKAINIAI

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Lyginamasis koeficientas	Siūlomas paslaugų vieno eksperto valandinis įkainis, Eur su PVM/val.*	Paslaugų įkainis pasiūlymo vertinimui (3x4)
1	2	3	4	5
1	Programinės įrangos priežiūros darbo valandos įkainis	0,3	112,53	33,76
2	Išrašymo įrangos remonto darbo valandos įkainis	0,3	91,96	27,59
3	Išrašymo įrangos profilaktikos darbo valandos įkainis	0,2	54,45	10,89
4	Programinės įrangos keitimų dokumentavimo darbo valandos įkainis	0,1	42,35	4,24
5	Naudotojų mokymų valandos įkainis	0,1	48,40	4,84

* Planuojama paslaugų apimtis per visą Sutarties galiojimo laikotarpį – 4 400 (keturi tūkstančiai keturi šimtai) paslaugos teikimo valandų.

8. SPECIALISTŲ SĄRAŠAS IR JIEMS KELIAMI KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

8.1. Specialistų sąrašas pateiktas Sutarties 2 priede.

8.2. Specialistams keliami kvalifikacijos reikalavimai

Eil. Nr.	Kvalifikacijos reikalavimai	Kvalifikacijos reikalavimus patvirtinantys dokumentai
8.2.1.	Paslaugų teikėjas privalo turėti kvalifikuotus specialistus, atsakingus už Sutarties vykdymą, turinčius būtinas žinias ir patirtį, t. y. Paslaugų teikėjo specialistai turi tenkinti žemiau nurodytus minimalius reikalavimus. Kiekvienas specialistas gali atlikti ne daugiau kaip vieną žemiau nurodytą eksperto vaidmenį (rolę), išskyrus – Paslaugų teikėjas gali teikti vieną ekspertą-programuotoją, atitinkantį Ekspertui Nr. 2 ir Ekspertui Nr. 3 keliamus reikalavimus.	Pateikiami dokumentai, įrodantys atskirai kiekvieno eksperto reikalaujamą kvalifikaciją: 1) Kiekvieno eksperto gyvenimo aprašymas (CV), kuriame turi būti nurodyta: vardas, pavardė, išsilavinimas, kvalifikacija, baigti kursai, vykdytos sutarties pavadinimas, sutarties aprašymas, užsakovas, eksperto vykdytos veiklos, naudotos technologijos), lietuvių kalbos mokėjimas. Paslaugų teikėjo ekspertų gyvenimo aprašymai turi būti pateikiami Europass formatu (http://www.europass.lt).

KOPIJA TIKRA

		(Pateikiami dokumentai elektroninėje formoje*) 2) Kiekvieno eksperto gyvenimo aprašyme nurodytą išsilavinimą ir kvalifikaciją įrodančių diplomų, sertifikatų ir kitų eksperto kvalifikaciją ir patirtį pagrindžiančių oficialių dokumentų kopijos, patvirtintos teisės aktų nustatyta tvarka. Dalyvavimo kursuose, mokymuose ar seminaruose sertifikatai nėra vertinami. Užsienio valstybių institucijų asmenims suteiktos aukštojo mokslo kvalifikacijos (diplomai) turi būti pripažinti Lietuvos Respublikoje teisės aktų nustatyta tvarka. (Pateikiami dokumentai elektroninėje formoje*)
8.2.2.	Ekspertas Nr. 1 – projekto vadovas (ne mažiau kaip 1 (vienas) ekspertas): 1) turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą informatikos, informatikos inžinerijos, informacijos sistemų, programų sistemų, matematikos ir kompiuterių mokslų, fizikos, matematikos, ekonomikos arba verslo ir vadybos studijų krypties išsilavinimą; 2) ne trumpesnę nei 3 (trejų) metų profesinę patirtį informacinių technologijų, informacinių sistemų, jų integracijų kūrimo ir diegimo arba informacinių sistemų ir jų integracijų priežiūros ir aptarnavimo srityje. 3) dalyvavo įgyvendinant ne mažiau nei 1 (vieną) sutartį, kurios apimtyje buvo vykdytas informacinės sistemos, integruotos su kitomis 2 veikiančiomis informacinėmis sistemomis ar registrais, palaikymą ir aptarnavimą. 4) dalyvavo įgyvendinant ne mažiau nei 1 (vieną) sutartį, kurios apimtyje buvo vykdytas ES reglamentą 2252/2004 (EB) ar ES reglamentą Nr. 380/2008 (EB) atitinkančių, biometrinių dokumentų išrašymo sistemų priežiūros ir remonto paslaugos; 5) turėti projektų valdymo kvalifikaciją; 6) bent 1 (vienos) sutarties apimtyje įgyvendino informacinės sistemos priežiūros ir palaikymo projektą įstaigose/įmonėse/organizacijose, turinčiose ne mažiau kaip 200 (du šimtus) informacinės sistemos naudotojų.	Projekto vadovas – turi pateikti projektų vadybos pripažintą sertifikatą ar lygiavertį dokumentą (PMP, Prince2 Practitioner ar lygiavertį sertifikatą arba lygiavertį, atsinaujinančias žinias ir patirtį patvirtinantį, dokumentą, patvirtinantį projektų valdymo žinias).
8.2.3.	Ekspertas Nr. 2 - programuotojas (ne mažiau kaip 1 (vienas) ekspertas): 1) turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą informatikos, informatikos inžinerijos, informacijos sistemų, programų sistemų, matematikos ir kompiuterių mokslų, fizikos, matematikos, ekonomikos arba verslo ir vadybos studijų krypties išsilavinimą;	Programuotojas – turi pateikti programuotojo kvalifikaciją patvirtinančio sertifikato (sertifikatas Sun Certified Programmer for Java arba lygiavertis) ar lygiavertio dokumento patvirtintą kopiją.

KOPIJA TIKRA

	2) turėti ne trumpesnę nei 3 (trejų) metų programuotojo darbo patirtį, susijusią su registro ar informacinės sistemos kūrimu ir/ar modifikavimu, arba priežiūra; 3) dalyvavo įgyvendinant ne mažiau nei 1 (vieną) sutartį, susijusią su registro ar informacinės sistemos priežiūra ir palaikymu arba tokios sistemos modifikavimu arba tokios sistemos kūrimu, ir programavimu; 4) turi turėti programuotojo kvalifikaciją.	
8.2.4.	Ekspertas Nr. 3 - programuotojas (ne mažiau kaip 1 (vienas) ekspertas): 1) turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą informatikos, informatikos inžinerijos, informacijos sistemų, programų sistemų, matematikos ir kompiuterių mokslų, fizikos, matematikos, ekonomikos arba verslo ir vadybos studijų krypties išsilavinimą; 2) turėti ne trumpesnę nei 3 (trejų) metų programuotojo darbo patirtį, susijusią su registro ar informacinės sistemos kūrimu ir/ar modifikavimu arba priežiūra; 3) dalyvavo įgyvendinant ne mažiau nei 1 (vieną) sutartį, susijusią su registro ar informacinės sistemos priežiūra ir palaikymu arba tokios sistemos modifikavimu arba tokios sistemos kūrimu ir programavimu, dirbant su Oracle 10g (arba naujesnių versijų) duomenų bazių valdymo sistemomis (arba lygiavertėmis) ir aplikacijų generatoriumi Oracle forms 10g (arba naujesnėmis versijomis) (arba lygiaverčiu produktu); 4) turi turėti programuotojo kvalifikaciją.	Programuotojas – turi pateikti programuotojo kvalifikaciją patvirtinančio sertifikato (sertifikatas Oracle Forms Developer Certified Professional, Oracle Certified Java Programmer arba lygiavertis) ar lygiaverčio dokumento patvirtintą kopiją.
8.2.5.	Ekspertas Nr. 4 – duomenų bazių ekspertas (ne mažiau kaip 1 (vienas) ekspertas): 1) turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą informatikos, informatikos inžinerijos, informacijos sistemų, programų sistemų, matematikos ir kompiuterių mokslų, matematikos arba fizikos studijų krypties išsilavinimą; 2) turėti ne trumpesnę nei 1 (vienerių) metų darbo patirtį informacinių technologijų srityje įdiegiant ir įgyvendinant arba prižiūrint registro programines įrangas; 3) dalyvavo įgyvendinant ne mažiau nei 1 (vieną) sutartį, susijusią su informacinės sistemos priežiūra ir palaikymu dirbant su Oracle 10g (arba naujesnių versijų) duomenų bazių valdymo sistemomis (arba lygiavertėmis) ir aplikacijų generatoriumi Oracle forms 10g (arba naujesnėmis versijomis) (arba lygiaverčiu produktu);	Duomenų bazių ekspertas – turi pateikti eksperto kvalifikaciją patvirtinantį Oracle Database 10g Administrator Certified Professional arba lygiavertį sertifikatą arba lygiavertį dokumentą.

KOPIJA TIKRA

	4) turi turėti duomenų bazių eksperto kvalifikaciją.	
8.2.6.	Ekspertas Nr. 5 – informacinių technologijų saugos ir audito specialistas (ne mažiau kaip 1 (vienas) ekspertas): 1) turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą informatikos, informatikos inžinerijos, matematikos arba fizikos studijų krypties išsilavinimą; 2) turėti ne mažesnę nei 3 (trejų) metų patirtį teikiant informacinių technologijų saugos valdymo ir analizės paslaugas; 3) dalyvavo įgyvendinant ne mažiau kaip 1 (vieną) sutartį, pagal kurią buvo atlikęs ne žemesnės nei I kategorijos informacinės sistemos rizikos analizę ar saugos reikalavimų atitikties vertinimą; 4) turėti informacinių technologijų saugos ar audito specialisto kvalifikaciją.	IT saugos ir audito specialistas – turi pateikti kvalifikaciją patvirtinančio sertifikato (sertifikatas CISA (Certified Information System Auditor) arba lygiavertis) ar lygiavertio dokumento patvirtintą kopiją.
8.2.7.	Ekspertas Nr. 6 – Testuotojas (ne mažiau kaip 1 (vienas) ekspertas): 1) turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą informatikos, informatikos inžinerijos, informacijos sistemų, programų sistemų, matematikos ir kompiuterių mokslų, matematikos arba fizikos studijų krypties išsilavinimą; 2) turėti ne trumpesnę nei 1 (vienerių) metų darbo patirtį informacinių technologijų srityje; 3) dalyvavo įgyvendinant ne mažiau nei 1 (vieną) sutartį, susijusią su įdiegtų informacinių sistemų testavimu; 4) turi turėti testuotojo kvalifikaciją.	Testuotojas – turi pateikti testuotojo kvalifikaciją įrodantį ISEB Intermediate Certificate in Software Testing arba lygiavertį sertifikatą arba lygiavertį dokumentą.
8.2.8.	Ekspertas Nr. 7 – Lazerinės graviravimo įrangos specialistas (ne mažiau kaip 2 (du) specialistai): 1) turėti ne mažesnę nei 3 (trejų) metų patirtį teikiant lazerinio graviravimo įrenginių aptarnavimo paslaugas; 2) turi turėti perkančiosios organizacijos turimos lazerinės graviravimo įrangos specialisto kvalifikaciją.	Lazerinės graviravimo įrangos specialistas – turi pateikti perkančiosios organizacijos turimos įrangos gamintojo Muehlbauer, AG išduotą sertifikatą ar atitinkamų priežiūros ir aptarnavimo mokymų pažymėjimą, išduotą inžinieriui, galinčiam atlikti priežiūrą arba lygiavertį sertifikatą arba lygiavertį dokumentą.
8.2.9.	Ekspertas Nr. 8 – Tarnybinių stočių ekspertas (ne mažiau kaip 1 (vienas) ekspertas): 1) aukštasis universitetinis arba jam prilygintas išsilavinimas fizinių mokslų arba technologijos mokslų srityje; 2) tarnybinių stočių sprendimų eksperto kvalifikacija.	Tarnybinių stočių ekspertas – turi pateikti Perkančiosios organizacijos turimų (žr. techninės specifikacijos priedą Nr.1) tarnybinių stočių sprendimų eksperto specialisto kvalifikaciją patvirtinantį siūlomų tarnybinių stočių gamintojo išduotą sertifikatą arba lygiavertį dokumentą.
8.2.10.	Ekspertas Nr. 9 – Diskų saugyklų ekspertas (ne mažiau kaip 1 (vienas) ekspertas): 1) aukštasis universitetinis arba jam prilygintas išsilavinimas fizinių mokslų arba technologijos mokslų srityje;	Diskų saugyklų ekspertas – turi pateikti (žr. techninės specifikacijos priedą Nr.1) turimų SAN saugyklų sistemų eksperto specialisto kvalifikaciją patvirtinantį

[Signature]

[Signature]

KOPIJA / TIKRA

[Signature]

	2) SAN arba lygiaverčių sistemų sprendimų eksperto kvalifikacija.	gamintojo išduotą sertifikatą arba lygiavertį dokumentą.
8.2.11.	Ekspertas Nr. 10 – Kriptografinės įrangos diegimo specialistas (ne mažiau kaip 1 (vienas) specialistas): 1) privalo turėti ne trumpesnę nei 3 (trejų) metų patirtį palaikant ir prižiūrint siūlomą kriptografinę įrangą; 2) turi turėti ne trumpesnę nei 1 (vienerių) metų patirtį prižiūrint ir konfigūruojant sertifikavimo tarnybą, kurios hierarchija ne mažesnė, nei 3 lygmenų – šakninė (angl. Root CA) sertifikavimo tarnyba, nuostatų (angl. Policy CA) sertifikavimo tarnyba, darbinė (angl. Issuing CA) sertifikavimo tarnyba; 3) privalo turėti įrangos (siūlomo kriptografinio modulio gamintojo) gamintojo suteiktą palaikymo, konfigūravimo ir priežiūros kvalifikaciją.	Kriptografinės įrangos diegimo specialistas – turi pateikti techninę kvalifikaciją patvirtinančio sertifikato (nCiper ar Thales) ar lygiavertio dokumento kopiją.

9. SUBTEIKĖJŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Subteikėjo pavadinimas	Subteikėjui perduodamų įsipareigojimų apimtis
1.	UAB „Garsų pasaulis“	Biometrinių pasų personalizavimo posistemės (BPPS) ir Biometrinių dokumentų personalizavimo posistemės (BDPS) funkcionalumo realizavimo ir palaikymo paslaugas
2.	UAB „Solver“	Asmens dokumentų išdavimo sistemos (ADIS) ir asmens dokumentų gamybos informacinės sistemos (ADGS) programinės įrangos priežiūra ir modifikavimas

10. ŠALIŲ REKVIZITAI

KLIENTAS

Asmens dokumentų išrašymo centras
prie Vidaus reikalų ministerijos

Direktorius pavaduotojas,
atliekantis direktoriaus funkcijas

Ramūnas Žičkis

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „ATEA“

Direktorius pavaduotojas
Valdas Jusius

Arūnas Bartusevičius

KOPIJA TIKRA

Asmens dokumentų išrašymo centro
prie Vidaus reikalų ministerijos
Administravimo skyriaus specialistė

Danutė Markelionaitė
2015-05-08

Asmens dokumentų išrašymo centru
prie VRM Priežiūros skyriaus vedėja

Vytautas Rašeta

Asmens dokumentų išrašymo cent.
prie VRM direktoriaus pavaduotoja

Andžėjus Kudalevas
2015-04-27

Turto valdymo ir ūkio
departamento prie LR VRM
Teisės skyriaus vyriausioji specialistė

Rasa Kaminskaitė

2015-04-23