

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2015 m. rugpjūčio 12 d. Nr. VPS9-45
Vilnius

Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra), atstovaujama direktoriaus pavaduotojo Tomo Orlicko, veikiančio pagal Agentūros direktoriaus 2011 m. birželio 9 d. įsakymą Nr. BR1-659 „Dėl sutarčių pasirašymo“, viena šalis, ir UAB „Algoritimų sistemos“ (toliau – Tiekėjas), atstovaujama finansų direktorės, laikinai einančios generalinės direktorės pareigas, Ievos Astrauskaitės, veikiančios pagal UAB „Algoritimų sistemos“ generalinio direktoriaus 2015 m. rugpjūčio 7 d. įsakymą Nr. 3-16 „Dėl E. Vengrienės pavadavimo“, kita šalis, toliau abi kartu vadinamos Šalimis, o bet kuri iš jų atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi (-osi) Agentūros viešųjų pirkimų komisijos 2015 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu (protokolas Nr. VPS2-26/6) ir kitais Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos importo bei eksporto licencijų, importo kvotų ir eksporto subsidijų administravimo informacinės sistemos priežiūros ir vystymo paslaugų pirkimo supaprastinto atviro konkurso būdu dokumentais, sudarė šią Paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis):

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Tiekėjas įsipareigoja Sutartyje nurodytomis sąlygomis teikti Agentūrai Žemės ūkio paramos administravimo informacinės sistemos (toliau – ŽŪPAIS) Importo bei eksporto licencijų, importo kvotų ir eksporto subsidijų administravimo informacinės sistemos (toliau – IEAIS) posistemės priežiūros ir vystymo paslaugas (toliau – Paslaugos), o Agentūra įsipareigoja priimti Tiekėjo laiku ir tinkamai suteiktas Paslaugas bei sumokėti už jas šioje Sutartyje nustatyta tvarka.

2. Detalus Tiekėjo pagal šią Sutartį teikiamų Paslaugų aprašymas ir teikimo tvarka, taip pat reikalavimai, keliami šioms Paslaugoms, yra nurodyti Sutarties 2 priede „Techninė specifikacija“ (toliau – Sutarties 2 priedas).

II. PASLAUGŲ UŽSAKYMAS IR SUTEIKIMO TERMINAI

3. Agentūra Paslaugas užsako laikydamasi Sutarties 2 priede nustatytų taisyklių.

4. Tiekėjas Paslaugas teikia laikydamasis Sutarties ir Sutarties 2 priede nustatytų taisyklių ir reikalavimų.

5. Šalys susitaria, jog Agentūrai vėluojant vykdyti savo įsipareigojimus, numatytus šios Sutarties 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 13.6 ir / ar 19 punktuose, atitinkamam laikotarpiui (t. y. atitinkančiam vėlavimą) pratęsimi Šalių suderinti Paslaugų suteikimo terminai (nustatomi pagal Sutarties 2 priede „Techninė specifikacija“ aprašytą tvarką).

III. PASLAUGŲ KAINA. APMOKĖJIMO TVARKA IR TERMINAI

6. Už Tiekėjo tinkamai ir kokybiškai teikiamas Paslaugas Agentūra moka pagal 1 darbo dienos (kuriai sudaro 8 darbo valandos) Paslaugų teikimo įkainius, kurie nurodyti Sutarties 1 priede. Jei Tiekėjas Paslaugas teikė ne visą darbo dieną, apmokama tik dirbtų darbo valandų dalis, apskaičiuojama Sutartyje nurodytą įkainį padauginus iš realiai dirbtų valandų ir darbo dieną sudarančių valandų (8 valandos) santykio.

7. Agentūra kas mėnesį Tiekėjui sumoka už suteiktas Paslaugas pagal Agentūros ir Tiekėjo suderintą Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą (Sutarties 3 priedas) (toliau – Aktas) ir pateiktą PVM sąskaitą faktūrą, kurioje, be kitų privalomų rekvizitų, turi būti įrašyta Sutarties sudarymo data bei Agentūros Sutarčiai suteiktas numeris.

8. Jei su Agentūra nesutarta kitaip, už einamojo mėnesio suteiktas paslaugas paskutinę einamojo mėnesio dieną Tiekėjas išrašo Aktą ir pateikia Agentūrai iki kito mėnesio 3 (trečios) dienos. Tiekėjas pateikia Agentūrai Aktą kartu su parengta Tiekėjo eksperto darbo laiko apskaitos ataskaita, kurioje nurodomas per einamąjį mėnesį Tiekėjo eksperto Paslaugoms suteikti sugaištas laikas, kaip nurodyta šios Sutarties 19 punkte (toliau – Darbo laiko ataskaita). Darbo laiko ataskaita – sudedamoji Akto dalis, kuriame nurodomos per

einamąjį mėnesį suteiktos šioje Sutartyje numatytos Paslaugos ir šioje Sutartyje nustatyta tvarka apskaičiuota mokėtina suma. Toks Aktas turi būti patvirtintas Agentūros šios Sutarties 19 punkte nustatyta tvarka.

9. Iš dalies suteiktos Paslaugos neturi būti įtraukiamos į Aktą, Agentūra sumoka tik už visiškai suteiktas Paslaugas.

10. Tiekėjas pateikia PVM sąskaitą faktūrą ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo atitinkamo Akto pasirašymo dienos. Agentūra per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Akto pasirašymo ir PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos už Paslaugas sumoka PVM sąskaitoje faktūroje nurodytą sumą, pervesdama pinigus į Tiekėjo šios Sutarties XIII skyriuje „Sutarties šalių rekvizitai“ nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą banke.

11. Tuo atveju, jei teisės aktais būtų pakeistas tiesiogiai su Sutarties 1 priede nurodytu Paslaugų įkainiu susijęs PVM, kainos Šalių susitarimu gali būti keičiamos atitinkama dalimi, atsižvelgiant į kainos sudėtyje esančio PVM dalį. Kainos keičiamos prie Paslaugų teikimo kainos be PVM pridedant naują PVM. Naujos kainos gali būti pradėtos taikyti nuo susijusių teisės aktų įsigaliojimo dienos ir taikomos tik toms Paslaugoms, kurios užsakytos po naujų Paslaugų mokesčių įsigaliojimo dienos.

12. Kaina dėl kitų mokesčių ir bendro kainų lygio pasikeitimo ar paslaugų grupių kainų pokyčių Sutarties galiojimo metu nebus perskaičiuojama.

IV. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI BEI PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

13. Agentūra įsipareigoja:

13.1. Tiekėjui paprašius, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas arba per kitą susitartą terminą pateikti Paslaugoms teikti reikalingus Agentūros turimus duomenis, dokumentus, informaciją ir kitą medžiagą, reikalingus sutartiniams įsipareigojimams vykdyti;

13.2. šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais įvertinti ir pateikti savo atsakymą dėl Tiekėjo siūlomų sprendinių;

13.3. priimti iš Tiekėjo tinkamai atliktas Paslaugas ir laiku už jas atsiskaityti šioje Sutartyje nustatyta tvarka;

13.4. užtikrinti Tiekėjo prašomą prieigą prie Agentūros turimos ir Paslaugoms teikti reikalingos informacijos, duomenų, įrenginių ir pan.;

13.5. paskirti Paslaugoms teikti (pvz., suderinti su kitomis Agentūros sistemomis) kompetentingus Agentūros darbuotojus;

13.6. užtikrinti, jog Agentūros atstovas dalyvautų Tiekėjo organizuojamuose pasitarimuose dėl Sutarties vykdymo, pateiktų Tiekėjo reikalaujamus ir Agentūros turimus Paslaugoms teikti reikalingus duomenis, dokumentus ir sprendinius bei dalyvautų priimant sprendimus;

13.7. negalint įvykdyti įsipareigojimų, numatytų Sutarties 13.2 papunktyje, nedelsiant apie tai pranešti Tiekėjui, bei nurodyti įsipareigojimų įvykdymo terminą.

14. Tiekėjas įsipareigoja:

14.1. šioje Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir nustatytu laiku pradėti, tinkamai atlikti, užbaigti ir perduoti Agentūrai šioje Sutartyje nurodytas Paslaugas;

14.2. informuoti Agentūrą apie Sutarties vykdymo eigą;

14.3. Agentūrai raštu ar elektroniniu paštu pateikus prašymą, raštu arba elektroniniu paštu pateikti informaciją apie atliktus per praėjusias 2 (dvi) savaites ir per ateinančias 2 (dvi) savaites planuojamus atlikti darbus;

14.4. keisti paskirtus ekspertus tik raštišku Šalių susitarimu. Tiekėjas, norėdamas pakeisti ekspertą, pateikia Agentūrai dokumentus (eksperto aprašymą), patvirtinančius, jog ekspertas atitinka jam keliamus reikalavimus, patvirtintus Sąlygų apraše;

14.5. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo šios Sutarties pasirašymo dienos pateikti Agentūrai ekspertų, kurie teiks Paslaugas ir kurie atitinka ekspertų kvalifikacijos reikalavimus, nurodytus atitinkamuose Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos importo bei eksporto licencijų, importo kvotų ir eksporto subsidijų administravimo informacinės sistemos priežiūros ir vystymo paslaugų pirkimo supaprastinto atviro konkurso būdu sąlygų aprašo III skyriaus punktuose;

14.6. privalo nedelsdamas informuoti elektroniniu paštu pagalba@nma.lt ir pranešti Agentūros atstovui apie spėjamus / įvykusius saugumo arba kitus incidentus, techninio pažeidžiamumo atvejus, susijusius su Paslaugomis ir/arba Agentūros informacija arba kitokiu turtu;

14.7. užtikrinti, jog Tiekėjo atstovas dalyvautų Agentūros organizuojamuose pasitarimuose dėl Sutarties vykdymo, pateiktų Agentūros reikalaujamus ir Tiekėjo turimus su Paslaugų teikimu susijusius duomenis, dokumentus ir sprendinius bei dalyvautų priimant sprendimus.

15. Šalys susitaria, kad Agentūra gali Tiekėjo paskirtiems ekspertams suteikti reikalingas teises ir saugią individualią nuotolinę prieigą (VPN) prie Agentūros tinklo. Prieiga bus suteikta vadovaujantis tokia tvarka:

15.1. Tiekėjo atstovas užpildo prašymo suteikti prieigą formą (Sutarties 4 priedas) bei kartu su Tiekėjo darbuotojų pasirašytais konfidencialumo pasižadėjimais (Sutarties 5 priedas) pateikia Agentūrai;

15.2. gavusi prašymą, Agentūra suteikia teises 6 (šešių) mėnesių laikotarpiui;

15.3. pasibaigus teisių galiojimo terminui, numatytam Sutarties 15.2 papunktyje, kas 6 (šešis) mėnesius Tiekėjas privalo pakartotinai pateikti prašymą, nepriklausomai nuo to, ar keičiasi prašymo turinys.

15.4. informuoti Agentūrą tą pačią dieną, kurią sužinoma, kad atleidžiamas Tiekėjo darbuotojas, turintis prieigos prie Agentūros informacijos ar informacinių sistemų teises, bet ne vėliau kaip Tiekėjo darbuotojo atleidimo dieną.

16. Šalys pareiškia ir garantuoja, kad jos:

16.1. Sutartį sudarė turėdamos tikslą realizuoti jos nuostatas bei galėdamos (tiek finansiškai, tiek žmogiškųjų ir kitų reikalingų išteklių bei priemonių turėjimo prasme) realiai įvykdyti Sutartyje ir jos prieduose įvardytus įsipareigojimus;

16.2. Sutartį sudarė nepažeisdamos ir neturėdamos tikslo pažeisti Lietuvos Respublikos teisės ar kitų norminių aktų bei savo įstatų ar kitų jų veiklą reglamentuojančių dokumentų;

16.3. yra mokios ir joms neiškeltos bankroto ar restruktūrizavimo bylos (nėra numatoma jas iškelti) ir nenumatoma jų likviduoti;

16.4. Sutartį sudarė savo gera valia ir siekdamos įvykdyti Sutartyje užfiksuotas sąlygas;

16.5. turi visas teises ir visus reikiamus leidimus, sutikimus, patvirtinimus ir įgaliojimus sudaryti šią Sutartį ir priimti joje numatytus įsipareigojimus.

V. PASLAUGŲ TEIKIMAS IR PRIĖMIMAS

17. Paslaugas, vadovaudamasis šia Sutartimi ir jos prieduose nustatytais sąlygomis, savo rizika, laiku ir tinkamai organizuoja, teikia ir už jų kokybę atsako Tiekėjas.

18. Šalys susitaria, jog tais atvejais, kai, Tiekėjo nuomone, Agentūra turi pateikti savo patvirtinimą ar sprendimą dėl tam tikro Tiekėjo sprendinio, toks Agentūros patvirtinimas arba motyvuotas atsisakymas patvirtinti pateikiamas raštu, elektroniniu paštu arba kita suderinta forma ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo atitinkamo Tiekėjo paklausimo gavimo dienos. Jei per šį laiką Agentūra neatsako (t. y. nepatvirtina arba nepateikia motyvuoto atsisakymo patvirtinti), laikoma, kad Agentūra vėluoja vykdyti savo įsipareigojimus ir Tiekėjas gali pratęsti Paslaugų suteikimo terminą, kaip tai nurodyta Sutarties 5 punkte.

19. Agentūra privalo ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Akto (kartu su Darbo laiko ataskaita) gavimo dienos tokį Aktą (kartu su Darbo laiko ataskaita) pasirašyti ir grąžinti vieną egzempliorių Tiekėjui arba pateikti savo atsisakymą pasirašyti, motyvuotai nurodydama pateikto Akto ir/ar Darbo laiko ataskaitos netikslumus, kuriuos Tiekėjas privalo pašalinti per 5 (penkias) darbo dienas. Nuo Akto (kartu su Darbo laiko ataskaita) pasirašymo momento atitinkamoje Darbo laiko ataskaitoje nurodyta Tiekėjo ekspertų darbo laiko, sugaišto teikiant Paslaugas, trukmė laikoma Šalių suderinta bei Agentūros patvirtinta ir Akte nurodytos Paslaugos laikomos priimtomis Agentūros.

20. Visiškai suteiktomis Paslaugos laikomos tada, kai jos atitinka Sutarties 2 priede keliamus reikalavimus.

21. Kiekvieną kalendorinį mėnesį Šalys pasirašo Aktą 2 (dviem) egzemplioriais – po 1 (vieną) kiekvienai Šaliai.

22. Tiekėjas garantuoja, kad šios Sutarties pagrindu suteiktos Paslaugos atitiks Sutartyje bei jos prieduose nustatytus reikalavimus ir bus teikiamos laikantis atitinkamų joms įprastai taikomų kokybės standartų.

VI. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

23. Šalys susitaria, jog visos Tiekėjo intelektualinės nuosavybės teisės, įskaitant autorių turtines teises, į sukurtą programinę įrangą, teikiant Paslaugas, pereina Agentūrai po to, kai atitinkamos Paslaugos yra priimtos ir apmokėtos Agentūros šioje Sutartyje nustatyta tvarka.

VII. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

24. Jeigu Agentūra neatsiskaito už laiku ir tinkamai suteiktas paslaugas su Tiekėju Sutarties 10 punkte nustatytomis sąlygomis, Tiekėjas turi teisę reikalauti, kad Agentūra sumokėtų 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą darbo dieną. Agentūrai negavus lėšų iš valstybės biudžeto ir/ar kitų finansavimo šaltinių, delspinigiai pradkami skaičiuoti praėjus 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo atsiskaitymo termino pabaigos.

25. Vadovaujantis Sutarties 14.5 punktu Tiekėjui pateikus netinkamos kvalifikacijos ekspertų sąrašą ir Agentūros prašymu per 10 (dešimt) d. d. nepateikus naujo sąrašo ekspertų, atitinkančių Sutartyje ir Sąlygų apraše nustatytus reikalavimus, bei jų kvalifikaciją įrodančių dokumentų, taikoma 4 000 Eur (keturių tūkstančių eurų) vertės bauda bei vadovaujantis Sutarties 38 punktu gali būti sprendžiamas Sutarties nutraukimo klausimas.

26. Jeigu Tiekėjas nesilaiko Sutarties 2 priede Paslaugų teikimui nustatytų reikalavimų, Agentūra turi teisę reikalauti, kad Tiekėjas sumokėtų baudas, kurios aprašytos Sutarties 2 priede.

27. Vadovaujantis Sutarties 26 punktu Tiekėjui apskaičiuotos baudos yra neginčijami minimalūs vėlavimo ir netinkamo Paslaugų teikimo mokesčiai, kurie išskaičiuojami iš to mėnesio, kurį buvo teikiamos Paslaugos, Darbo laiko ataskaitoje nurodytos sumos, šia suma turi būti sumažinama PVM sąskaitoje faktūroje pateikiama mokėtina suma.

28. Už netinkamą sutarties įsipareigojimų vykdymą ar nevykdymą, kuris turi ar potencialiai gali turėti esminės reikšmės tinkamam sutarties tikslų ar rezultatų pasiekimui Tiekėjas Agentūrai įsipareigoja sumokėti baudą, kurios dydis 4 000 Eur (keturių tūkstančių eurų).

29. Už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Sutarties Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bei privalo atlyginti nukentėjusiai Sutarties Šaliai dėl Sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo padarytus nuostolius.

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

31. Nė viena Sutarties Šalis negali perduoti savo teisių ir pareigų pagal Sutartį tretiesiems asmenims be raštiško kitos Sutarties Šalies sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytus atvejus.

VIII. NENUGALIMA JĖGA (*FORCE MAJEURE*)

32. Nė viena iš Sutarties Šalių neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti bei protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad protingomis pastangomis negalėjo užkirsti kelio šių aplinkybių ar jų pasekmių atsiradimui (*force majeure*).

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

34. Sutarties Šalis turi nedelsiant ir ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas raštu pranešti kitai Šaliai apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, dėl kurių Sutarties ar jos dalies įvykdymas gali pasunkėti ar tapti neįmanomas, atsiradimą.

35. Jeigu nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius nuo pranešimo apie jas gavimo dienos, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį. Nė viena iš Šalių neturi teisės reikalauti, kad kita Šalis atlygintų dėl to patirtus nuostolius.

IX. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMO SĄLYGOS

36. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 36 (trisdešimt šeši) mėnesius.

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

38. Agentūra turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, pranešdama Tiekėjui apie tai raštu ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, o tais atvejais, kai Sutartis nutraukiama Sutarties 25 punkte numatytu pagrindu – įspėdama prieš 5 darbo dienas.

39. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, pranešdamas Agentūrai apie tai raštu ne vėliau kaip prieš 120 (šimtą dvidešimt kalendorinių) dienų.

40. Tiekėjas, vienašališkai nutraukęs Sutartį, nesilaikantis Sutarties 39 punkte nustatytos tvarkos, įsipareigoja sumokėti baudą, kurios dydis yra 6000 Eur (šeši tūkstančiai eurų).

X. KONFIDENCIALI INFORMACIJA

41. Konfidencialia informacija pagal šią Sutartį laikoma:

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

41.2. duomenys, asmens duomenys, elektroniniai dokumentai: duomenų bazės, duomenų failai ir kt., tyrimų informacija, sistemų dokumentai, naudotojų vadovai, eksploatacijos ar pagalbinės procedūros, archyvuota informacija ar kiti dokumentai, parengti Agentūros ar jos darbuotojų, kuriuose yra Sutarties 41.1 papunktyje nurodytos informacijos ar kurie yra parengti remiantis aukščiau minėta informacija;

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

42. Tiekėjas įsipareigoja:

42.1. naudotis konfidencialia informacija tik sutartinių įsipareigojimų vykdymo tikslais;

42.2. neskleisti, negarsinti ir neperduoti tretiesiems asmenims bei nenaudoti trečiųjų fizinių ar juridinių asmenų interesams konfidencialios informacijos, kuri bet kokia forma sutartinių įsipareigojimų tikslais buvo gauta iš Agentūros, Sutarties galiojimo laikotarpiu ir po Sutarties įvykdymo ar jos nutraukimo be išankstinio rašytinio Agentūros sutikimo, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai nenustato kitaip;

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

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

42.5. laikytis Agentūros Informacijos saugumo politikos ir darbo su konfidencialia informacija nuostatų ir principų;

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

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

42.5.3. prieinamumo – užtikrinimo, kad konfidenciali informacija yra prieinama legaliems naudotojams, t. y. asmenims, kurie Tiekėjo paskirti atsakingais už duomenų / asmens duomenų gavimą pagal Sutartį, ir tik tada, kai ji (konfidenciali informacija) reikalinga siekiant tinkamai vykdyti Sutarties sąlygas.¹

43. Pasibaigus Sutarties galiojimui / nutraukus Sutartį, Tiekėjas nedelsdamas privalo:

43.1. grąžinti konfidencialią informaciją ją suteikusiai Agentūrai arba sunaikinti pateiktą konfidencialią informaciją;

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

43.3. patvirtinti Agentūrai šiame punkte nustatytų įsipareigojimų įvykdymą raštu;

44. Tiekėjas turi teisę atskleisti konfidencialią informaciją ar jos dalis tik tiems savo darbuotojams, kurie yra susipažinę su konfidencialios informacijos reikalavimais, nustatytais šioje Sutartyje ir teisės aktuose, kurie susiję su asmens duomenų apsauga. Agentūros konfidencialios informacijos atskleidimas vykdomas saugiu elektroniniu parašu, sukurtu saugia parašo formavimo įranga ir patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu, pasirašius konfidencialumo pasižadėjimą ADOC formatu (Sutarties 5 priedas), kuris turi

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

būti atsiųstas Agentūrai elektroniniu paštu pasizadejimai@nma.lt per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos. Tokiu atveju, jei Tiekėjas darbuotojas neturi saugaus elektroninio parašo, Agentūrai pateikiamas popierinis darbuotojo pasirašytas konfidencialumo pasižadėjimo originalas. Atsakingas už Sutartį Tiekėjo atstovas užpildo Prašymą suteikti prieigą, parengtą pagal Sutarties 4 priede pateiktą formą, ir kartu su Tiekėjo darbuotojų pasirašytais konfidencialumo pasižadėjimais (Sutarties 5 priedas) per 10 (dešimt) darbo dienų pateikia Agentūrai. Tiekėjo darbuotojai, dirbantys su Agentūros teikiamais asmens duomenimis, privalo saugoti asmens duomenų paslaptį, jei šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai teisės aktų nustatyta tvarka. Ši pareiga galioja Tiekėjo darbuotojams perejus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams. Jei el. paštu teikiama informacija susijusi su asmens duomenimis, ji turi būti suarchyvuota zip formatu ir apsaugota slaptažodžiu, kurį Šalys suderina telefonu ar kitokia forma nei teikiami duomenys.

45. Tiekėjas, pažeidęs Sutarties sąlygas ir perdavęs bet kokią iš Agentūros gautą konfidencialią informaciją, susijusią su sutartinių įsipareigojimų vykdymu, tretiesiems asmenims, sumoka Agentūrai 6 000 Eur (šešis tūkstančius eurų) dydžio baudą ir atlygina visus Agentūros patirtus nuostolius, kiek jų nepadengia sumokėta bauda Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

XI. ATSAKINGI UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ ASMENYS IR PRANEŠIMŲ TEIKIMO TVARKA

46. Agentūros atstovas galintis priimti visus sprendimus, susijusius su šios Sutarties vykdymu, įgaliotas pasirašyti Aktą (-us), išskyrus šios Sutarties pakeitimą ir nutraukimą – Informacinių technologijų departamento Sistemų projektavimo skyriaus vyriausioji specialistė Diana Vaidilienė, tel. +370 5 252 6885, el. paštas diana.vaidiliene@nma.lt, jos nesant – Informacinių technologijų departamento Sistemų projektavimo skyriaus vyriausioji specialistė Rūta Adomavičiūtė, tel. +370 5 252 6883, el. paštas diana.vaidiliene@nma.lt.

47. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas Agentūros Sutarties koordinatorius – Informacinių technologijų departamento Sistemų projektavimo skyriaus vyriausioji specialistė Diana Vaidilienė, tel. +370 5 252 6885, el. paštas diana.vaidiliene@nma.lt, jos nesant – Informacinių technologijų departamento Sistemų projektavimo skyriaus vyriausioji specialistė Rūta Adomavičiūtė, tel. +370 5 252 6883, el. paštas diana.vaidiliene@nma.lt.

48. Tiekėjo atstovas, galintis priimti visus sprendimus, susijusius su šios Sutarties vykdymu, įgaliotas pasirašyti Aktą (-us), išskyrus šios Sutarties pakeitimą ir nutraukimą – projektų vadovas Dainius Šimonis, tel. +370 5 2734181, el. paštas d.simonis@algoritmusistemas.lt, jo nesant – gamybos direktorius Mindaugas Kiriejevas, tel. +370 5 2734181, el. paštas m.kiriejevas@algoritmusistemas.lt.

49. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą bei sutartinių įsipareigojimų vykdymą atsakingas Tiekėjo Sutarties koordinatorius – projektų vadovė Asta Vaitkevičienė, tel. +370 5 2734181, el. paštas a.vaitkeviciene@algoritmusistemas.lt, jo nesant – projektų vadovas Dainius Šimonis, tel. +370 5 2734181, el. paštas d.simonis@algoritmusistemas.lt.

50. Šalys įsipareigoja ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas raštu pranešti viena kitai apie atsakingų už Sutartį asmenų, nurodytų šios Sutarties 466 - **Error! Reference source not found.** punktuose, pasikeitimą.

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

52. Šalys privalo iš anksto viena kitai pranešti apie jų rekvizitų, nurodytų Sutarties XIII skyriuje „Sutarties Šalių rekvizitai“, pasikeitimą. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali reikšti pretenzijų ar atskirtimų, jog kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus duomenis, neatitinka Sutarties sąlygų arba jog ji negavo pranešimų, siųstų pagal šiuos duomenis.

XII. KITOS SĄLYGOS

53. Sutartis sudaryta vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise. Visi tarp Šalių iš šios Sutarties kilę ir/ar susiję su jos aiškinimu ir vykdymu ginčai ar nesutarimai sprendžiami derybų būdu, o jeigu nepavyksta susitarti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

55. (Nurodomi Tiekėjo pasiūlyme įrašyti Sutarties vykdymui ketinami pasitelkti subtiekejai bei aprašoma jų keitimo tvarka arba įrašomas Tiekėjo patvirtinimas, kad vykdant Sutartį subtiekejai nebus pasitelkiami.) Tiekėjas gali keisti Sutartyje nurodytą subtiekėją arba pasitelkti naują subtiekėją tik prieš tai raštu informavęs Agentūrą ir gavęs jos sutikimą. Sutartyje nurodytam subtiekeiui bankrutavus, pakeitus veiklą arba atsisakius vykdyti Sutartyje nustatytus darbus, jis gali būti keičiamas kitu subtiekeju. Prašymas dėl Sutartyje nustatyto subtiekejo keitimo kitu subtiekeju Agentūrai pateikiamas raštu, nurodant tokio keitimo priežastis. Sutartyje nustatyto subtiekejo pakeitimas kitu subtiekeju įforminamas raštu.

56. 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 prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės sutikimas. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai, nedviprasmiškai ir nedaro įtakos Šalių tarpusavio įsipareigojimų turinio pasikeitimui. Visi Sutarties pakeitimai ar papildymai yra neatsiejami nuo šios Sutarties ir galioja, jeigu jie pasirašyti Agentūros ir Tiekėjo.

57. Visi pranešimai, susiję su šia Sutartimi, siunčiami Šalims adresais, nurodytais Sutarties XIII skyriuje „Sutarties Šalių rekvizitai“.

58. Sutartis sudaryta 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais lietuvių kalba – po 1 (vieną) egzempliorių kiekvienai Šaliai.

59. Prie šios Sutarties yra pridedami šie priedai, sudarantys neatskiriamą Sutarties dalį:

- 59.1. 1 priedas „Paslaugų teikimo įkainiai“;
- 59.2. 2 priedas „Techninė užduotis“;
- 59.3. 3 priedas „Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktas“;
- 59.4. 4 priedas „Prašymas suteikti prieigą“;
- 59.5. 5 priedas „Konfidencialumo pasižadėjimas“.

XIII. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI

Agentūra

Duomenys kaupiami ir saugomi
Juridinių asmenų registre
Kodas 288739270
Blindžių g. 17, 08111 Vilnius
A. s. LT357300010000189740
„Swedbank“, AB
Banko kodas 73000
Tel. (8 5) 252 6703
Faks. (8 5) 252 6945

Tiekėjas

Duomenys kaupiami ir saugomi
Juridinių asmenų registre
Įregistravimo kodas 125774645
Smolensko g. 10, 03201 Vilnius
PVM mokėtojo kodas LT257746417
A. s. LT777044060000394472
AB SEB bankas
Banko kodas 70440
Tel. (8 5) 2734181
Faks. (8 5) 2758889

Direktoriaus pavaduotojas



Finansų direktorė, laikinai einanti generalinės
direktorės pareigas



2015 m. rugpjūčio 12 d.
 paslaugų teikimo sutarties
 Nr. VPS9-95
 1 priedas

PASLAUGŲ TEIKIMO ĮKAINIAI

Eil. Nr.	Paslaugos	Preliminarus ² darbo dienų skaičius per 36 mėnesius	1 darbo dienos kaina Eur be PVM	1 darbo dienos kaina Eur su PVM	Visa kaina Eur 36 mėnesiams be PVM (III*IV)	Visa kaina Eur 36 mėnesiams su PVM (III*V)
I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	Nacionalinės mokejimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos turimos Importo bei eksporto licencijų, importo kvotų ir eksporto subsidijų administravimo informacinės sistemos palaikymo ir vystymo paslaugos	170	205,00	248,05	34 850,00	42 168,50

Agentūra

Direktoriaus pavaduotojas



Tomas Orlickas

Tiekėjas

Finansų direktorė, laikinai einanti generalinės direktorės pareigas



Ieva Astrauskaite

² Nurodyta paslaugų apimtis yra preliminarinė ir skirta tik pasiūlymo kainai apskaičiuoti. Agentūra neįsipareigoja nusipirkti visos nurodytos paslaugų apimtys, tačiau sutarties vykdymo metu, iškilus poreikiui įsigyti papildomą paslaugų kiekį, Agentūra turi teisę papildomai įsigyti ne daugiau kaip 30 procentų bendro numatyto 36 mėnesių paslaugų kiekio taikant sutartyje nurodytą paslaugų įkainį.

2015 m. rugpjūčio 16 d.
 paslaugų teikimo sutarties
 Nr. VPS9- 45
 2 priedas

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. ĮVADAS

1. Siekdama užtikrinti nepertraukiamą Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos žemės ūkio paramos administravimo informacinės sistemos (toliau – ŽŪPAIS) posistemių vystymą ir palaikymą, Nacionalinė mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) planuoja įsigyti Importo bei eksporto licencijų, importo kvotų ir eksporto subsidijų administravimo posistemės (toliau – IEAIS) priežiūros ir vystymo paslaugas (toliau – Paslaugos).

2. Paslaugos apima detalių reikalavimų sąsajoms su kitomis Agentūros ir / arba išorės informacinėmis sistemomis sukūrimui arba modifikavimui parengimą ir suderinimą su Agentūra.

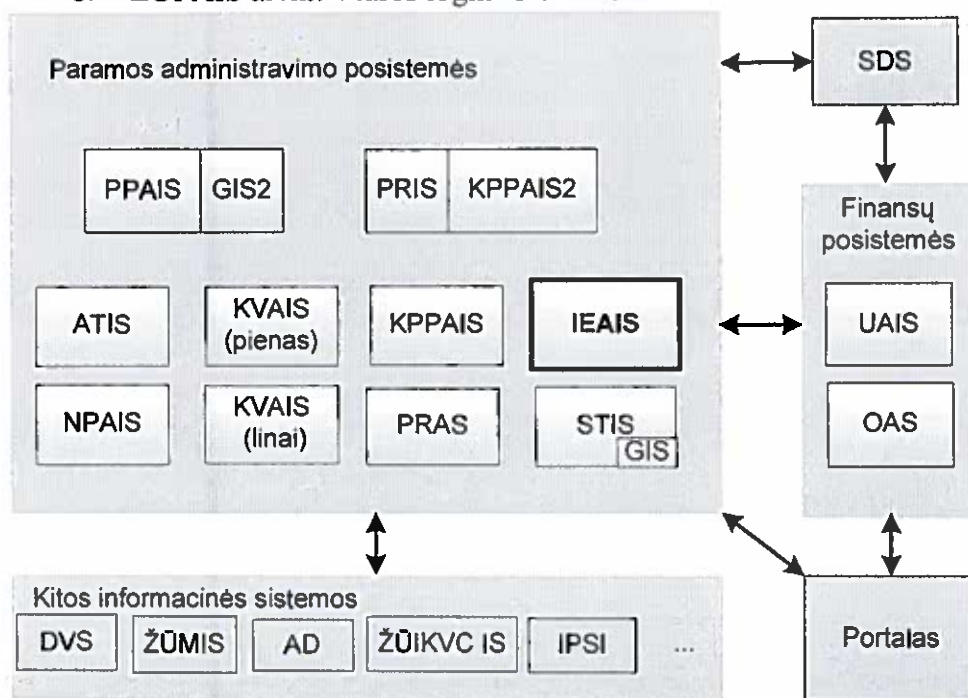
3. Paslaugos privalės būti pradėtos teikti nuo Sutarties pasirašymo datos. Detalus Paslaugų reikalavimai yra nurodyti žemiau esančiuose šio dokumento skyriuose. Sukurtų rezultatų neatitiktį Paslaugų reikalavimams Tiekėjas privalės ištaisyti nemokamai.

II. ESAMA AGENTŪROS INFORMACINĖ SISTEMA

4. ŽŪPAIS skirta visiems duomenims, susijusiems su paramos priemonių žemės ūkiui, kaimo plėtrai ir žuvininkystei administravimu Agentūroje, kaupti, saugoti ir apdoroti, informacijos pasiekiamumui užtikrinti. ŽŪPAIS pagal realizuotą funkcionalumą suskirstyta į atskiras informacinės sistemos posistemas.

5. Su ŽŪPAIS posistemėmis dirba Agentūros centrinės būstinės, nutolusių Agentūros padalinių darbuotojai, kitų paramos administravimo procese dalyvaujančių įstaigų darbuotojai. Visos posistemės veikia centralizuotoje kompiuterinės technikos infrastruktūroje, jų naudojimas yra grindžiamas internetine prieiga (naudotojai prie posistemių jungiasi skirtingu ryšiu), o naudotojo sąsaja pateikiama interneto naršykleje.

6. ŽŪPAIS architektūros loginė schema:



Pastabos:

- 1) raudona linija pažymėta IEAIS posistemė, kurios vystymo ir palaikymo paslaugos perkamos šiame pirkime;
- 2) raudona linija neapibrėžtų ŽŪPAIS posistemių vystymas ir palaikymas neįeina į šio pirkimo apimtį;
- 3) visos paramos administravimo posistemės yra glaudžiai tarpusavyje susietos.

7. Paslaugas apimanti ŽŪPAIS IEAIS posistemė:

- 7.1. IEAIS skirta žemės ūkio produktų eksportui iš Europos Sąjungos (toliau – ES) teritorijos bei importui į ES administruoti. IEAIS funkcionalumas apima paraiškų eksporto bei importo licencijoms gauti registravimą, paraiškų administravimą bei kontrolę, licencijų pagal pateiktas paraiškas išdavimą, grįžtamųjų dokumentų (įrodymų dokumentų) registravimą bei administravimą, grąžinamųjų išmokų dydžio skaičiavimą ir kt. IEAIS modulio įgyvendinimas yra reglamentuotas ES reglamentais (EB) Nr. 376/2008 bei (EB) Nr. 612/2009 ir kitais sistemos organizavimą bei duomenų saugumą reglamentuojančiais teisės aktais;
- 7.2. IEAIS modulio naudotojai yra centrinėje paslaugų gavėjo būstinėje. Ja naudojasi 25 darbuotojai. Naudotojai prie IEAIS prisijungia per interneto naršyklės langą;
- 7.3. detalesnis IEAIS funkcijų sąrašas pateiktas žemiau, jeigu reikia, prie kiekvieno iš punktų papildomai paaiškinta, kiek funkcija yra automatizuota;
- 7.4. verslo veiklos dalyvių duomenų tvarkymas. Šios funkcijos dėka galima įvesti, redaguoti bei lengvai ir greitai gauti duomenis apie kiekvieną pareiškėją, kuris yra užregistruotas Agentūros naudojamo Pareiškėjų administravimo informacinėje sistemoje (toliau – PRIS). Atitinkami duomenys iš šio registro yra perkeltami į vėliau spausdinamas licencijas bei ataskaitas;
- 7.5. pagrindinių paraiškų tvarkymas. Tai paraiškų importo bei eksporto licencijoms gauti administravimui skirta funkcija. Į šią formą įvedami visi su paraiška susiję duomenys, taip pat nustatoma paraiškos būsena;
- 7.6. papildomų paraiškų tvarkymas. Tai paraiškų importo bei eksporto licencijų išrašams, dublikatams ar pakaitinėms licencijoms gauti bei teisių pagal importo ir eksporto licencijas perleidimui ir grąžinimui skirta forma;
- 7.7. licencijų tvarkymas. Forma skirta įvesti arba perkelti duomenis iš pagrindinių bei papildomų paraiškų tvarkymo tam, kad IEAIS pagalba būtų galima išspausdinti visų tipų licencijas;
- 7.8. kitų gaunamų dokumentų tvarkymas;
- 7.9. įsipareigojimų įvykdymo įrodymų tvarkymas (transporto dokumentai, paraiškos eksporto kompensacijai gauti (M formos), kontroliniai egzemplioriai T5, kilmę įrodantys dokumentai, importo bei eksporto deklaracijos ir kiti dokumentai);
- 7.10. grąžinamųjų išmokų administravimas;
- 7.11. griežtos apskaitos blankų apskaita. Ši funkcija leidžia automatiškai, remiantis kituose sistemos moduluose atliktais veiksmais, nustatyti kiekvieno griežtos apskaitos blanko būseną: nepanaudotas, panaudotas ar sugadintas;
- 7.12. ataskaitų spausdinimas;
- 7.13. elektroninių paraiškų, išmokų sumų patvirtinimo informacijos priėmimas iš Agentūros naudojamo informacinio portalą. Paraiškų bei licencijų informacijos perdavimas į informacinį Portalą;
- 7.14. finansinės informacijos perdavimas į ORACLE apskaitos sistemą;
- 7.15. muitinės deklaracijų automatinis įkėlimas iš Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos FTP serverio į IEAIS;
- 7.16. IEAIS yra sukurta naudojant:
- 7.17. „Oracle CDM“ metodiką;
- 7.18. automatizuotą kompiuterinį programinės įrangos projektavimo įrankį „Oracle Designer“;
- 7.19. kūrimo priemonių rinkinį „Oracle Developer Suite“;
- 7.20. formų generatorių „Oracle Designer Forms generator“;

- 7.21. ataskaitų įrankį „Oracle discoverer“;
- 7.22. visa su IEAIS projektavimu ir kūrimu susijusi informacija yra saugoma „Oracle Designer“ duomenų saugykloje (duomenų bazės struktūra, modulių aprašymai ir pan.);

III. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

8. Agentūra yra numachiusi pirkti IEAIS posistemės palaikymo Paslaugas.
9. Reikalavimai palaikymo Paslaugoms, susijusioms su IS posistemų priežiūra ir vystymu, apima:
- 9.1. defektų šalinimą – pastebėtų IS posistemų sutrikimų ir gedimų šalinimas, veikimo, neatitinkančio aprašyto dokumentuose, taisymas. Defektu taip pat laikomas greitaveikos sulėtėjimas po pakeitimo / defekto ištaisymo įdiegimo į darbinę aplinką;
- 9.2. pakeitimų (pagal Agentūros išdėstytus poreikius) įgyvendinimą – IS posistemų ir jų integracijos su kitomis posistemėmis, informacinėmis sistemomis ar registrais modifikavimas bei su IS posistemėmis susijusių kitų pakeitimų įgyvendinimas, IS posistemės aprašančios dokumentacijos atnaujinimas;
- 9.3. trūkumų šalinimą – diegiant į bandomąją aplinką gautų klaidų ir / arba įdiegto į bandomąją (testinę) aplinką IS posistemės pakeitimo / defekto ištaisymo testavimo metu nustatytų neatitikimų šalinimas. Trūkumais taip pat laikomi užsakymo įvertinimo etape pateiktų rezultatų neatitikimai; greitaveikos sulėtėjimas po pakeitimo / defekto ištaisymo įdiegimo į testinę aplinką; testavimo scenarijaus ir / arba testinių duomenų netikslumai arba nepateikimas (be to nėra galimybės tinkamai ištestuoti keičiamo / kuriamo funkcionalumo bei IS greitaveikos);
- 9.4. konsultavimą – Agentūros naudotojų konsultavimas IS posistemų naudojimo, veikimo, eksploatavimo ir modifikavimo klausimais;
- 9.5. duomenų pateikimą – informacijos / duomenų išrinkimo (arba sukūrimo) iš IS posistemės duomenų bazės užklauskos sakinių parengimas.
10. Pakeitimų įgyvendinimas ir defektų šalinimas turi būti atliekami vadovaujantis tokia tvarka:
- 10.1. pakeitimo užsakymas – Agentūros paskirtas atsakingas asmuo pateikia Tiekėjo paskirtam asmeniui pakeitimo užsakymą, kuriame išdėsto informaciją apie reikalingą pakeitimo įgyvendinimo arba defekto šalinimo paslaugą;
- 10.2. įvertinimas – Tiekėjas išsiaiškina pakeitimo užsakyme aprašytą reikalingos paslaugos esmę, apimtį, techninius, funkcinius, saugumo ir kokybės reikalavimus, įvertina galimą pakeitimo poveikį kitoms IS posistemės dalims ir posistemėje vykdomiems procesams, IS posistemės greitaveikai ir kitoms IS posistemėms bei jų greitaveikai ir Agentūros atsakingam asmeniui pateikia įvertinimo dokumentą, kuriame nurodo paslaugos suteikimo trukmės įvertinimą darbo dienomis ir siūlomą paslaugos kainą. Tiekėjas, rengdamas įvertinimo dokumentą, privalo įvertinti pakeitimo sąveiką su visais IS posistemėje vykdomais procesais ir kitais jau testuojamais pakeitimais ir, nurodydamas priežastis, pasiūlyti Agentūrai rekomenduojamą ruošiamo pakeitimo diegimo eiliškumą. Taip pat Tiekėjas pateikia įvertinimo dokumentą, kuriame aprašo kokios sistemos funkcijų pakeitimai bus atliekami. Įvertinimo dokumente Tiekėjas papildomai privalo aprašyti, koku būdu numato realizuoti užsakyme suformuluotus pakeitimo reikalavimus, detalai aprašydamas kokius ir kaip pakeitimai bus atliekami. Jei siūloma pakeitimo apimtis viršija 3 d. d., įvertinimo dokumente detalai išdėsto vertinimo kriterijus, sąnaudas, reikalingas suteikti paslaugai vadovaujantis 22 punkte įvardyta metodika. Atlikdamas pakeitimo įvertinimą, Tiekėjas privalo susipažinti su esamais Agentūros veiklos procesais ir realizuotu IS posistemės funkcionalumu, išanalizuoti su pakeitimu susijusius teisės aktus. Jei to nepakanka, Tiekėjas savo iniciatyva ir sąnaudomis rengia susitikimus su Agentūros darbuotojais, galinčiais patikslinti pakeitimo užsakyme išdėstytą informaciją. Jei pakeitimo metu bus kuriami / keičiami grafiniai IS posistemės moduliai (ekraninės formos, ataskaitos, meniu ar kt.), Tiekėjas įvertinimo dokumente privalo pateikti būsimų pakeitimų grafinius vaizdus (IS posistemės modulių grafinius prototipus);

10.3. jei pakeitimui įvertinti Tiekėjui reikia daugiau laiko dėl sudėtingų procesų analizės (bet ne dėl Tiekėjo kompetencijos trūkumo ir esamo funkcionalumo arba Agentūros veiklos procesų nepakankamo išmanymo), Tiekėjas gali prašyti Agentūros apmokėti papildomą analizės laiką. Agentūrai davus leidimą (ir suderinus papildomos analizės dydį), Tiekėjas atlieka papildomą analizę ir įvertinimo dokumente atskira eilute nurodo laiką, skirtą papildomai analizei. Jei, Agentūros manymu, papildomos analizės poreikis kilo dėl to, kad Tiekėjas nepakankamai išmano esamą funkcionalumą ir / arba Agentūros veiklos procesus, papildoma analizė privalo būti atliekama Tiekėjo sąnaudomis;

10.4. įvertinimo patvirtinimas – Agentūra, išnagrinėjusi Tiekėjo pateiktą įvertinimo dokumentą, jį patvirtina, jei dokumentas aiškus ir nurodytos sąnaudos tinkamos, jei nusprendžia, kad paslauga yra reikalinga, arba nepatvirtina įvertinimo dokumento, jei nusprendžia, kad paslauga yra nereikalinga arba kitos sąlygos yra nepriimtinos. Jei įvertinimo dokumentas yra neaiškus, Agentūra gali paprašyti Tiekėją detalizuoti IS posistemės pakeitimo įvertinime minimus darbus bei jų finansinį įvertinimą. Tiekėjas privalo atsakyti į Agentūros ar jos pasamdytų nepriklausomų ekspertų pateiktus klausimus per **Error! Reference source not found.** punkto lentelėje nurodytą trūkumų šalinimo terminą;

10.5. Agentūrai nepatvirtinus įvertinimo dokumento, abipusiu sutarimu Agentūra gali sumokėti už Tiekėjo atliktą įvertinimą, jei įvertinimo dokumente nurodyta pakeitimo realizavimo apimtis yra didesnė negu 25 d. d. ir Tiekėjas įvertinimo metu informavo Agentūrą, kad pakeitimo apimtis viršys 25 d. d., o Agentūra sutiko toliau tęsti vertinimo darbus. Įvertinimo dalis gali sudaryti ne daugiau kaip 30 proc. visos įvertintos pakeitimo apimties;

10.6. Agentūrai, vadovaujantis 22 punkte nurodyta metodika, nustatčius, kad pakeitimui atlikti reikalingos sąnaudos yra mažesnės, negu nurodė Tiekėjas, Tiekėjas privalo pagrįsti nustatytas sąnaudas arba iš naujo pateikti pataisytą įvertinimo dokumentą;

10.7. sprendimas – Tiekėjas, gavęs įvertinimo dokumento patvirtinimą, suteikia pakeitimo užsakymo dokumente nurodytas paslaugas bei sutarta forma perduoda patikrinti rezultatus. Tiekėjas turi užtikrinti, kad įgyvendinto sprendimo greitimeika nedarytų neigiamos įtakos vartotojų darbo našumui. Perduodami rezultatai turi būti Tiekėjo patikrinti ir neturėti trūkumų (Tiekėjo testavimo apimtis turi būti suderinta su Agentūra). Agentūrai paprašius, Tiekėjas privalo pateikti detalius savo atlikto testavimo rezultatus. Jei nesusitarta kitaip, turi būti pateikiami žemiau nurodyti rezultatai;

10.7.1. PS.120. Taikomosios sistemos pakeitimas;

10.7.2. DO.100. Naudotojo žinynas (keičiama dalis derinimo metu ir visas dokumentas su rezultatais);

10.7.3. DO.110. Naudotojo instrukcija (keičiama dalis derinimo metu ir visas dokumentas su rezultatais);

10.7.4. DO.130. Sistemų operacijų vadovas (keičiama dalis derinimo metu ir visas dokumentas su rezultatais);

10.7.5. TE.070. Sistemos testo rezultatai ir testavimo scenarijai (detalūs testavimo scenarijai ir testavimui reikalingų duomenų sukūrimo skriptai (situacijai imituoti su realiais arba jiems artimais duomenimis), kurie užtikrintų išsamų sprendimo (tiek funkcionalumo, tiek greitimeikos) testavimą);

10.7.6. TS.030. Instaliavimo planas (dokumente privaloma nurodyti pakeitimo diegimo eiliškumą, t. y. kitus blokuojančius neįdiegtus į darbinę aplinką pakeitimus. Defektų pataisymai negali būti blokuojami neįdiegtų pakeitimų ir turi būti sukurti taip, kad būtų galima juos diegti nedelsiant);

10.7.7. MD.090. Programų išeities tekstai (taip pat pakeitimo išeities tekstų failai, pakeitimo diegimo failai). Visi sistemų objektų pakeitimai turi būti atliekami tvarkingai, teikiant komentarus (nurodant pakeitimo pavadinimą, priežastį, datą ir atlikusį Tiekėjo ekspertą);

10.7.8. ES.050. Egzistuojančių sistemų sąsajos;

10.7.9. RD.090. Sistemos funkcijų modelis (keičiama dalis derinimo metu ir, Agentūrai pareikalavus, visas dokumentas su užsakymo rezultatais);

10.7.10. RD080. Sistemos duomenų modelis (keičiama dalis derinimo metu ir, Agentūrai pareikalavus, visas dokumentas su užsakymo rezultatais);

10.7.11. RD100. Sistemos procesu modelis (keičiama dalis derinimo metu ir, Agentūrai pareikalavus, visas dokumentas su užsakymo rezultatais);

10.7.12. atlikta „Oracle Designer“ saugyklos plėtra, kuri turi atitikti realią IS posistemių situaciją, turi būti užtikrintas programos išeities teksto rašymas bei komentavimas, dokumentacijos rengimas ir kitos visos sudėties saugyklai palaikyti reikalingos paslaugos. IS posistemių saugyklos plėtros (palaikymo) paslaugos neturi būti papildomai apmokamos. Agentūrai nustačius, kad saugyklos apimties vystymas mažesnis, nei buvo suderinta, Tiekėjas privalo nemokamai pašalinti visus trūkumus pagal Agentūros pastabas;

10.8. rezultatų patikrinimas – Agentūros atsakingi darbuotojai patikrina Tiekėjo pateiktus rezultatus. Jei buvo nustatyta rezultatų trūkumų, Tiekėjas įsipareigoja pašalinti juos nemokamai ir pateikti visus rezultatus iš naujo patikrinti. Jei rezultatų trūkumų nebuvo nustatyta, apie tai informuojamas Tiekėjas;

10.9. pakeitimų įgyvendinimo ir defektų šalinimo paslauga laikoma suteikta visa, kai Agentūra IT pagalbos portale informuoja, kad Tiekėjo pateikti rezultatai atitinka pakeitimo užsakyme suformuluotą reikalingą ir įvertinimo dokumente patvirtintą paslaugą ir pakeitimas arba defekto ištaisyimas buvo įdiegtas į darbinę aplinką. Taip pat paslauga laikoma suteikta visa, jeigu pakeitimas arba defekto ištaisyimas yra įdiegtas į testinę aplinką ir per 3 mėnesius Agentūra neinformavo Tiekėjo apie testavimo metu nustatytus trūkumus (ši sąlyga netaikoma, jei testavimas arba diegimas negalimas dėl aplinkybių, nepriklausančių nuo Agentūros, pvz., nepriimti / nepakeisti teisės aktai, kitų institucijų vėlavimas įgyvendinti sąsajas su Agentūros informacinėmis sistemomis arba sąsajų defektai ir pan. Po informavimo apie nustatytus trūkumus 3 mėnesių laikotarpis, skirtas nustatyti, ar paslauga suteikta visa, skaičiuojamas iš naujo;

10.10. pakeitimo atsisakymas – Agentūrai atsisakius pakeitimo, kurio įvertinimas jau yra patvirtintas, Agentūra įsipareigoja apmokėti už Tiekėjo atliktą įvertinimą (30 proc. nuo visos įvertintos pakeitimo apimties), taip pat už Tiekėjo atliktus programavimo darbus (jei bus įrodyta, kad tokių darbų buvo atlikta);

10.11. pakeitimo reikalavimų pakeitimas / papildymas – Agentūrai pakeitus pakeitimo, kurio įvertinimas jau yra patvirtintas, reikalavimus, pakeitimas privalo būti vertinamas iš naujo (šiuo atveju privalomi pakartotiniai Agentūros patvirtinimai prieš tiekėjui pradedant darbus) arba užsakomas naujas pakeitimas. Naujas pakeitimas gali būti užsakomas dviem būdais:

10.11.1. jei ankstesni reikalavimai nėra keičiami, naujo pakeitimo užsakyme yra pateikiami tik nauji reikalavimai. Toliau pakeitimas administruojamas įprasta tvarka kaip atskiras pakeitimas;

10.11.2. jei yra keičiami ankstesni reikalavimai, seno pakeitimo yra atsisakoma, o naujajame pakeitimo užsakyme yra išsamiai pateikiami visi reikalavimai. Tiekėjas turi sumažinti naujo pakeitimo įvertinimą ta paslaugų apimtimi, kurią galima panaudoti iš atsisakyto pakeitimo. Toliau pakeitimas administruojamas įprasta tvarka.

11. Konsultavimas turi būti atliekamas tokia tvarka:

11.1. konsultavimo užsakymas – Agentūros paskirtas atsakingas asmuo sutarta forma kreipiasi į Tiekėjo paskirtą asmenį prašydamas suteikti konsultavimo paslaugą;

11.2. sprendimas – Tiekėjo paskirtas kontaktinis asmuo išsiaiškina poreikį ir suteikia reikiamą konsultavimo paslaugą;

11.3. konsultavimo terminas, jei su Agentūra nesutarta kitaip, negali viršyti 13 punkte pateiktų terminų;

11.4. konsultavimo paslauga vertinama pagal vieno Tiekėjo eksperto faktiškai sugaištą laiką (nustatant konsultacijai sugaištą laiką, Tiekėjas neturi teisės skaičiuoti daugiau nei vieno eksperto sugaišto laiko). Jei nesutarta kitaip, konsultavimo paslaugos įvertinimą Tiekėjas pateikia iškart po paslaugos suteikimo;

11.5. jei Tiekėjas nustato, kad konsultacijai reikės sugaišti daugiau nei 1 d. d., jis privalo gauti Agentūros patvirtinimą dėl konsultavimo paslaugos pratęsimo. Jei nesutarta kitaip, Tiekėjas

privalo gauti kiekvienos kitos konsultacijai sugaištos darbo dienos patvirtinimus (be šių papildomų patvirtinimų konsultacijos kaina negali viršyti 1 d. d. įkainio);

11.6. konsultavimo paslauga laikoma visiškai suteikta, jei buvo atsakyta į Agentūros paskirto atsakingo asmens išreikštą poreikį, pateiktos atitinkamos detalios išvados, taip pat, jei įmanoma, pasiūlyti galimi problemų sprendimo variantai, taip pat konsultacija gali būti laikoma ir tinkamai suteikta, jei Agentūra nebeleido toliau tęsti konsultacijos laiko;

11.7. konsultacijai sugaištas laikas ir kaina privalo būti suderinti su Agentūra ir nurodyti IT pagalbos portale;

11.8. jei konsultacijos teikimo metu nustatomas IS posistemės defektas (arba konsultuojamasi dėl sistemos veikimo esant defektui), konsultacijai sugaištas laikas neapmokamas.

12. Duomenų pateikimo paslauga turi būti suteikiama tokia tvarka:

12.1. duomenų pateikimo užsakymas – Agentūros paskirtas atsakingas asmuo pateikia Tiekėjo paskirtam asmeniui duomenų pateikimo užsakymą;

12.2. duomenų pateikimo paslauga vertinama pagal faktiškai sugaištą laiką (pateikiant įvertinimą iškart po paslaugos suteikimo) arba, Agentūrai nurodžius, turi būti vertinama vadovaujantis tokia tvarka:

12.2.1. duomenų pateikimo įvertinimas – Tiekėjas išsiaiškina duomenų pateikimo užsakymo dokumente aprašytą reikalingos paslaugos esmę ir pateikia Agentūros atsakingam asmeniui duomenų pateikimo įvertinimo dokumentą, kuriame nurodo paslaugos suteikimo trukmės įvertinimą darbo dienomis ir siūlomą paslaugos kainą;

12.2.2. duomenų pateikimo įvertinimo patvirtinimas – Agentūra, išnagrinėjusi Tiekėjo pateiktą duomenų pateikimo įvertinimo dokumentą, jį patvirtina, jei įvertinimo dokumentas aiškus ir nurodytos sąnaudos tinkamos, jei nusprendžia, kad paslauga yra reikalinga, arba nepatvirtina duomenų pateikimo įvertinimo dokumento, jei nusprendžia, kad paslauga yra nereikalinga. Jei duomenų pateikimo įvertinimo dokumentas yra neaiškus, Agentūra gali paprašyti Tiekėjo detalizuoti duomenų pateikimo įvertinime minimas paslaugas bei jų finansinį įvertinimą;

12.2.3. sprendimas – Tiekėjas, gavęs duomenų pateikimo įvertinimo dokumento patvirtinimą, rengia informacijos / duomenų išrinkimo iš IS posistemės duomenų bazės užklausos sakinius;

12.3. Tiekėjas, patikrinęs veikimo korektiškumą, duomenų teisingumą, Agentūros atsakingam asmeniui pateikia informacijos / duomenų išrinkimo iš IS posistemės duomenų bazės užklausos sakinius, kuriuos naudodama Agentūra gali išrinkti informaciją / duomenis iš IS posistemės duomenų bazės;

12.4. rezultatų patikrinimas – Agentūros atsakingi darbuotojai patikrina Tiekėjo pateiktus informacijos / duomenų išrinkimo iš IS posistemės duomenų bazės užklausos sakinius ir išrinktus duomenų bazės duomenis. Jei buvo nustatyta rezultatų trūkumų, Tiekėjas juos įsipareigoja pašalinti nemokamai ir pateikti visus rezultatus iš naujo patikrinti. Jei nebuvo nustatyta rezultatų trūkumų, apie tai informuojama IT pagalbos portale;

12.5. duomenų pateikimo terminai, jei su Agentūra nesutarta kitaip, negali viršyti 13 punkte pateiktų terminų;

12.6. duomenų pateikimo paslauga laikoma suteikta visa, jei yra pateikti informacijos / duomenų išrinkimo iš IS posistemės duomenų bazės užklausos sakiniai, Agentūra iš duomenų bazės išrinko duomenų pateikimo užsakymo dokumente nurodytus duomenis / informaciją ir nenustatė trūkumų.

13. Paslaugų teikimo terminai, jei su Agentūra nesutarta kitaip, negali viršyti šių terminų:

Nr.	Paslauga	Įvertinimo trukmė	Sprendimo trukmė
1.	Pakeitimų įgyvendinimas	5 d. d.	iki 10 d. d. – paprasti; iki 20 d. d. – sudėtingi.
2.	Trūkumų šalinimas	–	iki 2 d. d.
3.	Defektų šalinimas	0,5 d. d.	1,5 d. d.
4.	Duomenų pateikimas	1 d. d.	1 d. d. – paprasti; 2 d. d. – sudėtingi.

5.	Konsultacijos	0,5 d. d.*	iki 2 d. d.
----	---------------	------------	-------------

Pastaba*: Konsultacijos įvertinimo trukmė yra laikoma trukmė nuo konsultacijos užsakymo iki pirminio atsakymo pateikimo IT pagalbos portale.

14. Paprastas pakeitimas – jei IS posistemės Pakeitimo įvertinime nurodytos paslaugos buvo įvertintos kaip teiktos ne daugiau kaip 10 d. d.

15. Sudėtingas pakeitimas – jei IS posistemės Pakeitimo įvertinime nurodytos paslaugos buvo įvertintos kaip teiktos daugiau kaip 10 d. d.

16. Paprastas duomenų pateikimas – kai duomenys / informacija turi būti išrinkti iš mažiau negu 6 IS posistemės duomenų bazės lentelių.

17. Sudėtingas duomenų pateikimas – kai duomenys / informacija turi būti išrinkti iš 6 ar daugiau IS posistemės duomenų bazės lentelių.

18. Jei Tiekėjas dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, Agentūrai veluojant pateikti reikalingą informaciją) negali laiku suteikti paslaugų per 13 punkte nurodytus terminus, Tiekėjas turi informuoti Agentūrą apie priežastis ir atitinkamai siūlyti pratęsti terminus. Jei su Agentūra nėra suderinami kiti terminai, Tiekėjas privalo darbus atlikti per 13 punkto lentelėje nurodytus terminus.

19. Agentūra dėl objektyvių priežasčių gali, tačiau neprivalo pratęsti palaikymo Paslaugų teikimo terminų.

20. Sprendimas dėl paslaugų laiko pratęsimo, suderinus su Agentūra, privalo būti užfiksuojamas Agentūros IT pagalbos portale (IT pagalbos portale neužfiksuoti terminų pratęsimai laikomi negaliojančiais).

21. Agentūros darbuotojams užsakymo rezultatų patikrinimui ir tvirtinimui bei atsakymams į klausimus taikomi Agentūros vidaus teisės aktuose nustatyti terminai. Tiekėjas neturi teisės reikalauti šių terminų keitimo.

22. Tiekėjo teikiamų palaikymo Paslaugų ištekliai yra nustatomi palaikymo Paslaugų įkainį padauginant iš:

22.1. paslaugai suteikti reikalingų atlikti objektų (formų, ataskaitų, skaičiavimų, DB lentelių, DB vaizdų.) sprendimo apimties sumos:

22.1.1. sukūrimo/modifikavimo formos (jei modifikuojama esama forma, vertinami ir skaičiuojami tik formos modifikuojami objektai):

Sudėtingumo lygiai	Elementari	Paprasta	Nesudėtinga	Vidutinio sudėtingumo	Sudėtinga	Labai sudėtinga
Sudėtingumo kriterijai						
Bloko skaičius	Ne daugiau kaip 1	Ne daugiau kaip 2	Ne daugiau kaip 3	Ne daugiau kaip 4	Ne daugiau kaip 5	Daugiau kaip 5
Rodomo laukų skaičius	Ne daugiau kaip 1	Ne daugiau kaip 5	Ne daugiau kaip 10	Ne daugiau kaip 20	Ne daugiau kaip 30	Daugiau kaip 30
Transakcinė posistemė	Paprasta transakcinė posistemė	Paprasta transakcinė posistemė	Paprasta transakcinė posistemė	Paprasta transakcinė posistemė	Naudojantis transakcijos procedūromis	Sudėtingas transakcijos valdymas
Analitinė posistemė	Nėra analitinės posistemės	Nėra analitinės posistemės	Nėra analitinės posistemės	Nėra analitinės posistemės	Agregatyvinės informacijos apdorojimas	Sudėtingos analizės vykdymas
Objekto sprendimo apimtis, d. d.	Ne ilgiau kaip 0,5	Ne ilgiau kaip 1	Ne ilgiau kaip 1,6	Ne ilgiau kaip 3	Ne ilgiau kaip 4,5	Ne ilgiau kaip 7,5

Pastabos: 1) IS posistemės „forma“ privalo būti suprantama kaip Agentūros pageidaujamų funkcijų visuma (kartu su pagalbinėmis funkcijomis, tokiomis kaip įrašų sąrašas, paieška, rūšiavimas, įvedimas, keitimas, trynimas ir pan.);

- 2) kuriant / modifikuojant formą, susijusių meniu sukūrimai / modifikavimai negali būti papildomai apmokestinami;
- 3) vertinant sudėtingumo lygį, turi būti tenkinamas bent vienas sudėtingumo kriterijus. Jei sudėtingumo kriterijaus reikšmė yra nustatyta tokia pati keliems sudėtingumo lygiams, vertinant turi būti parenkamas žemiausias sudėtingumo lygis, kuris tenkina sudėtingumo kriterijų;
- 4) formoje esančių programinių paketų modifikavimai turi būti suprantami kaip formos dalis ir negali būti papildomai apmokestinami.

22.1.2. sukūrimo / modifikavimo ataskaitos (jei modifikuojama esama ataskaita, vertinami tik ataskaitos modifikuojami objektai):

Sudėtingumo lygiai Sudėtingumo kriterijai	Elementari	Paprasta	Nesudėtinga	Vidutinio sudėtingumo	Sudėtinga	Labai sudėtinga
Užklausų skaičius	Ne daugiau kaip 1	Ne daugiau kaip 2	Ne daugiau kaip 3	Ne daugiau kaip 5	Ne daugiau kaip 10	Daugiau kaip 10
Naudojamų lentelių skaičius	Ne daugiau kaip 1	Ne daugiau kaip 3	Ne daugiau kaip 6	Ne daugiau kaip 10	Ne daugiau kaip 15	Daugiau kaip 15
Grupių skaičius	Ne daugiau kaip 1	Ne daugiau kaip 3	Ne daugiau kaip 5	Ne daugiau kaip 10	Ne daugiau kaip 15	Daugiau kaip 15
Stulpelių skaičius	Ne daugiau kaip 1	Ne daugiau kaip 5	Ne daugiau kaip 10	Ne daugiau kaip 25	Ne daugiau kaip 30	Daugiau kaip 30
Matricinė ataskaita	Ne matricinė ataskaita	Ne matricinė ataskaita	Ne matricinė ataskaita	Paprasta	Sudėtinga	Sudėtinga
Šabloninis informacijos išdėstymas	Laisvai pasirenkamas arba paprastas	Laisvai pasirenkamas arba paprastas	Laisvai pasirenkamas arba paprastas	Griežta išdėstymo struktūra	Griežta ir sudėtinga išdėstymo struktūra	Griežta ir sudėtinga išdėstymo struktūra
Objekto sprendimo apimtis, d. d.	Ne ilgiau kaip 0,5	Ne ilgiau kaip 1	Ne ilgiau kaip 1,6	Ne ilgiau kaip 2,3	Ne ilgiau kaip 4	Ne ilgiau kaip 5,3

Pastabos: 1) kuriant / modifikuojant ataskaitą, susijusių meniu sukūrimai / modifikavimai negali būti papildomai apmokestinami;

- 2) duomenų atranka negali būti papildomai apmokestinama (vertinant kaip skaičiavimus ar pan.);
- 3) vertinant sudėtingumo lygį, turi būti tenkinamas bent vienas sudėtingumo kriterijus. Jei sudėtingumo kriterijaus reikšmė yra nustatyta tokia pati keliems sudėtingumo lygiams, vertinant turi būti parenkamas žemiausias sudėtingumo lygis, kuris tenkina sudėtingumo kriterijų;

22.1.3. skaičiavimų sukūrimo / modifikavimo (jei modifikuojami esami skaičiavimai, vertinami tik skaičiavimų modifikuojami objektai):

Sudėtingumo lygiai	Labai elementari	Elementari	Paprasta	Nesudėtinga	Vidutinio sudėtingumo	Sudėtinga	Labai sudėtinga
--------------------	------------------	------------	----------	-------------	-----------------------	-----------	-----------------

Sudėtingumo kriterijai							
Užklausų skaičius	Ne daugiau kaip 1	Ne daugiau kaip 2	Ne daugiau kaip 4	Ne daugiau kaip 6	Ne daugiau kaip 8	Ne daugiau kaip 10	Daugiau kaip 10
Naudojamų lentelių skaičius	Ne daugiau kaip 1	Ne daugiau kaip 5	Ne daugiau kaip 10	Ne daugiau kaip 15	Ne daugiau kaip 20	Ne daugiau kaip 30	Daugiau kaip 30
Veikimo logika	Labai elementari	Elementari	Paprasta	Nesudėtinga	Vidutinio sudėtingumo	Sudėtinga	Labai sudėtinga
Objekto sprendimo apimtis, d. d.	Ne ilgiau kaip 0,25	Ne ilgiau kaip 0,5	Ne ilgiau kaip 1	Ne ilgiau kaip 3	Ne ilgiau kaip 5	Ne ilgiau kaip 6,5	Ne ilgiau kaip 9,5

Pastaba: vertinant sudėtingumo lygį, turi būti tenkinamas bent vienas sudėtingumo kriterijus. Jei sudėtingumo kriterijaus reikšmė yra nustatyta tokia pati keliems sudėtingumo lygiams, vertinant turi būti parenkamas žemiausias sudėtingumo lygis, kuris tenkina sudėtingumo kriterijų.

22.1.4. Duomenų bazės lentelių sukūrimo / modifikavimo skriptai (jei modifikuojamos esamos lentelės, vertinami tik modifikuojami objektai):

Sudėtingumo lygiai	Nesudėtingas	Vidutinio sudėtingumo	Sudėtinga
Sudėtingumo kriterijai			
Stulpelių skaičius	Ne daugiau kaip 5	Ne daugiau kaip 15	Daugiau kaip 15
Objekto sprendimo apimtis, d. d.	Ne ilgiau kaip 0,25	Ne ilgiau kaip 0,5	Ne ilgiau kaip 1

Pastabos: 1) kuriant / modifikuojant lenteles skriptą, atskirai neturi būti vertinami objektų sukūrimo / modifikavimo skriptai (auditinių trigerių, auditinių vaizdų, auditinių lentelių, apribojimų). Jei darbui su lentele sistemoje yra naudojamos sąsajos, tai atskirai neturi būti vertinamas sąsajų objektų sukūrimas / modifikavimas;

2) vertinant sudėtingumo lygį, turi būti tenkinamas bent vienas sudėtingumo kriterijus. Jei sudėtingumo kriterijaus reikšmė yra nustatyta tokia pati keliems sudėtingumo lygiams, vertinant turi būti parenkamas žemiausias sudėtingumo lygis, kuris tenkina sudėtingumo kriterijų.

22.1.5. vaizdų sukūrimo / modifikavimo skriptai (jei modifikuojami esami vaizdai, vertinami tik modifikuojami objektai):

Sudėtingumo lygiai	Nesudėtingas	Vidutinio sudėtingumo	Sudėtinga	Labai sudėtinga
Sudėtingumo kriterijai				
Stulpelių skaičius	Ne daugiau kaip 8	Ne daugiau kaip 15	Ne daugiau kaip 20	Daugiau kaip 20
Naudojamų lentelių/vaizdų skaičius	Ne daugiau kaip 3	Ne daugiau kaip 5	Ne daugiau kaip 8	Daugiau kaip 8
Vaizdo veikimo logika	Nesudėtinga	Vidutinė	Sudėtinga	Labai sudėtinga
Objekto sprendimo apimtis, d. d.	Ne ilgiau kaip 0,25	Ne ilgiau kaip 0,5	Ne ilgiau kaip 1	Ne ilgiau kaip 2

Pastaba: Vertinant sudėtingumo lygį, turi būti tenkinamas bent vienas sudėtingumo kriterijus. Jei sudėtingumo kriterijaus reikšmė yra nustatyta tokia pati keliems sudėtingumo lygiams, vertinant turi būti parenkamas žemiausias sudėtingumo lygis, kuris tenkina sudėtingumo kriterijų.

24. Suderinus su Agentūra, pakeitimo įgyvendinimo paslaugos išteklių gali būti grindžiami nesivadovaujant **Error! Reference source not found.** punkte nustatyta tvarka, o pagal planuojamą sugaišti faktinį laiką.

25. Tiekėjas, nepriklausomai nuo darbų apimčių, turi užtikrinti pagrindinių ekspertų skaičių, nurodytą Sąlygų apraše, ir kad jo paskirti pagrindiniai ekspertai atitiks reikalavimus, nurodytus Sąlygų apraše.

26. Tiekėjas gali pakeisti pagrindinius ekspertus tik konkretaus eksperto keitimą suderinęs su Agentūra ir pateikęs dokumentus, patvirtinančius naujo eksperto atitiktį pagrindiniams ekspertams keliamiems reikalavimams.

27. Agentūra neriboja palaikymo Paslaugoms teikti reikalingų papildomų (šalia pagrindinių) ekspertų skaičiaus, tačiau papildomi ekspertai privalo turėti nemažesnę kaip vienu metų patirtį kuriant informacines sistemas. Prieš įtraukiant į paslaugų teikimo darbus papildomą ekspertą, Tiekėjas privalo suderinti su Agentūra konkretaus papildomo eksperto įtraukimą, pateikiant papildomo eksperto patirtinį patvirtinančius dokumentus. Palaikymo Paslaugas gali teikti bet koks Tiekėjo papildomų ekspertų skaičius, tačiau Tiekėjas privalo užtikrinti 13 punkte nurodytus palaikymo Paslaugų teikimo terminus.

28. Agentūra turi teisę atlikti Tiekėjo specialistų sąrašo (pagrindinių ir papildomų ekspertų) patikrinimus. Nustačiusi su Agentūra nesuderintus Tiekėjo ekspertų pakeitimus, Agentūra Tiekėjui taiko 30 Eur baudą iškart, taip pat papildomai 30 Eur baudą už kiekvieną dieną kol paslaugos teikiamos nepatvirtintų ekspertų.

29. Agentūrai paprašius, Tiekėjo pagrindiniai ekspertai palaikymo Paslaugas turi teikti Agentūros patalpose. Tokiu atveju Agentūra užtikrina jiems darbo vietas: kiekvienam ekspertui darbo stalą, kėdę ir galimybę prisijungti prie interneto.

30. Defektų, atsiradusių dėl Tiekėjo kaltės, šalinimas turi būti atliktas nemokamai, vadovaujantis tokia pat tvarka, kuri aprašyta 10 punkte, ir neturi daryti įtakos kitoms teikiamoms paslaugoms (terminui, kainai ir t. t.).

31. Duomenų pateikimo paslaugos, susijusios su defektais, atsiradusiais dėl Tiekėjo kaltės, turi būti atliekamos nemokamai.

32. Agentūrai paprašius arba nutrūkus pirkimo sutarčiai, Tiekėjas privalo pateikti Agentūros nuosavybei prižiūrimo IS posistemės saugyklos kopiją („Oracle Designer“) ir kitą Tiekėjo turimą su paslaugų teikimu susijusią medžiagą.

33. Tiekėjas, teikdamas paslaugas, privalo naudotis Agentūros turimu IT pagalbos portalu. Tiekėjo kontaktiniams asmenims bus pateikti prisijungimo prie šios sistemos duomenys. Tiekėjas privalo pateikti Agentūros IT pagalbos portale visą informaciją, pagal kurią būtų galima stebėti ir kontroliuoti palaikymo Paslaugų teikimo eigą.

34. Palaikymo Paslaugos turi būti teikiamos vadovaujantis nustatytais terminais, bet nuo to neturi nukentėti teikiamų paslaugų kokybė.

35. Agentūra Tiekėjui taiko baudas už netinkamą paslaugų teikimą (už nustatytus trūkumus; už nustatytus defektus, atsiradusius dėl Tiekėjo kaltės; už vėlavimą atlikti įvertinimą ar sprendimą):

35.1. Tiekėjui vėluojant pateikti užsakymo įvertinimą pagal 13 punkto (arba kitus su Agentūra suderintus) terminus, Tiekėjui taikomos baudos – 30 Eur už kiekvieną pavėluotą darbo dieną.

35.2. Tiekėjui vėluojant pateikti užsakymo sprendimą pagal 13 punkto (arba kitus su Agentūra suderintus) terminus, Tiekėjui taikoma 0,5 proc. (nuo pakeitimo įvertinime nurodytos sumos) dydžio bauda, bet ne mažesnę kaip 30 Eur už kiekvieną pavėluotą dieną.

35.3. Jei testuodama pakeitimą Agentūra nustato daugiau kaip 2 trūkumus pakeitimų, kurių trukmė iki 5 d. d., arba daugiau kaip 4 trūkumus pakeitimų, kurių trukmė nuo 5 iki 10 d. d., arba

- 37.1. projektą atliekančių Tiekėjo ekspertų darbų koordinavimas;
- 37.2. projekto darbų planavimas;
- 37.3. projekto vykdomų darbų kontrolė;
- 37.4. dalyvavimas Agentūros organizuojamuose susitikimuose;
- 37.5. mėnesinių darbų ataskaitų (Paslaugų kiekis per tam tikrą laikotarpį, vidutinis Paslaugų atlikimo laikas) ir kitų ataskaitų rengimas bei derinimas;
- 37.6. dalyvavimas sprendžiant kritinius modifikavimo ir konsultavimo Paslaugų teikimo klausimus;
- 37.7. ekspertinis užsakomų ar planuojamų užsakyti Paslaugų vertinimas.

Agentūra*Direktoriaus pavaduotojas**Tomas Orlickas***Tiekėjas***Finansų direktorė, laikinai einanti generalinės direktorės pareigas**Ieva Astrauskaitė*

daugiau kaip 8 trūkumus pakeitimų, kurių trukmė nuo 10 iki 30 d. d., arba daugiau kaip 15 trūkumų pakeitimų, kurių trukmė nuo 30 iki 100 d. d., arba daugiau kaip 20 trūkumų pakeitimų, kurių trukmė ilgesnė kaip 100 d. d., Agentūra taiko 30 Eur dydžio baudą už kiekvieną naujai nustatytą trūkumą.

35.4. Jei tikrindama Tiekėjo pateiktus informacijos / duomenų išrinkimo iš IS posistemės duomenų bazės užklausos sakinius ir išrinktus duomenų bazės duomenis, Agentūra nustato daugiau kaip 3 trūkumus, kurie kilo dėl Tiekėjo kaltės (pvz. bloga SQL skriptų sintaksė, skriptas pateikia nepilną užsakytų duomenų aibę, neįvykdytos visos duomenų filtravimo sąlygos, paliktos loginės skaičiavimų/grupavimų klaidos), Agentūra taiko 30 Eur dydžio baudą už kiekvieną naujai nustatytą trūkumą.

35.5. Jei įdiegusi pakeitimą į darbinę aplinką Agentūra nustato defektą, kuris kilo pažeidus pakeitimų diegimo eiliškumą (Tiekėjui pakeitimo instaliavimo plane nenurodžius pakeitimo sąveikos su kitais neįdiegtais pakeitimais), Tiekėjui taikoma 30 Eur bauda už kiekvieną tokį nustatytą defektą.

35.6. Visų baudų suma už neįvykdytus konkrečios paslaugos įsipareigojimus negali viršyti 60 proc. nuo tos paslaugos kainos, kuri nurodyta įvertinimo dokumente.

36. Esant poreikiui, Agentūra gali užsakyti parengti naują arba atnaujinti turimą IS posistemės aprašančią dokumentaciją vadovaudamasi 10 punkte aprašyta tvarka:

- 36.1. RD.050. Detali veiklos informacija;
- 36.2. RD.060. Sistemos duomenų modelis;
- 36.3. RD.090. Sistemos funkcijų modelis;
- 36.4. RD.100. Sistemos procesų modelis;
- 36.5. TA.050. Detalūs sistemos eksploatacijos reikalavimai;
- 36.6. TA.060. Techninės ir programinės įrangos specifikacija;
- 36.7. TA.070. Išdėstymo architektūra;
- 36.8. TA.090. Apsaugos ir kontrolės strategija;
- 36.9. TA.110. Pradinis pajėgumo planas;
- 36.10. DO.020. Reikalavimai dokumentacijai;
- 36.11. TE.010. Testavimo strategija;
- 36.12. TR.010. Reikalavimai mokymams;
- 36.13. TR.020. Mokymo planas;
- 36.14. DB.010. Loginis duomenų bazės projektas;
- 36.15. MD.040. Modulių funkcionalumo dokumentacija;
- 36.16. MD.050. Modulių techninė dokumentacija;
- 36.17. MD.070. Audito mechanizmas;
- 36.18. MD.060. Meniu struktūra;
- 36.19. TE.020–TE.030. Sistemos procesų, modulių ir modulių integracijos testavimo projektas;

- 36.20. TA.120. Pajėgumo planas;
- 36.21. DB.040. Fizinis DB projektas;
- 36.22. MD.090. Programų išeities tekstai;
- 36.23. DO.100. Naudotojo žinynas;
- 36.24. DO.130. Sistemos operacijų vadovas;
- 36.25. DO.110. Naudotojo instrukcija;
- 36.26. DO.120. Techninis žinynas;
- 36.27. TE.050. Sistemos testavimo planas;
- 36.28. TE.070. Sistemos testo rezultatai ir testavimo scenarijai;
- 36.29. TR.060. Mokymo medžiaga;
- 36.30. TS.030. Instaliavimo planas;
- 36.31. TE.120. Priėmimo testų rezultatai;
- 36.32. TS.05.0 Gamybinės aplinkos paruošimas;
- 36.33. ES.050. Egzistuojančių sistemų sąsajos.

37. Tiekėjas taip pat privalo teikti šias paslaugas, kurių mokestis turi būti įskaičiuotas į Paslaugų teikimo įkainį:

2015 m. rugpjūtio 12 d.
paslaugų teikimo sutarties
Nr. VPS9- 75
3 priedas

(Paslaugų suteikimo akto forma)

(Akto pavadinimas)
201_ m. d. Nr.
Vilnius

Šiuo aktu patvirtinama, kad _____ (toliau – Tiekėjas) Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) tinkamai suteikė šias Agentūros ministerijos importo bei eksporto licencijų, importo kvotų ir eksporto subsidijų administravimo informacinės sistemos priežiūros ir vystymo paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Kiekis ir mato vnt.	Kaina, Eur be PVM	Kaina, Eur su PVM
1.				
2.				
3.				

Tiekėjo atsakingas asmuo:
(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Agentūros atsakingas asmuo:
(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Agentūra

Tiekėjas

Direktorius pavaduotojas

Finansų direktorė, laikinai einanti generalinės direktorės pareigas



Tomas Orlickas



Ieva Astrauskaitė

2015 m. rugpjūčio 12 d.
paslaugų teikimo sutarties
Nr. VPS9-45
4 priedas

(Prašymo suteikti prieigą forma)
PRAŠYMAS SUTEIKTI PRIEIGĄ

201 - -

Pranešame, jog pagal sutartį Nr. _____, pasirašytą ____ m. _____ d. Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) ir _____ (toliau – Tiekėjas), Tiekėjo darbuotojams reikia suteikti prieigą prie Agentūros informacinių sistemų resursų sutartiniais įsipareigojimams vykdyti.

Prašome 6 mėnesiams suteikti prieigą prie Agentūros informacinių sistemų šiems įmonės darbuotojams:

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	El. paštas	Kontaktinis telefonas

Patvirtinu, kad šie darbuotojai yra supažindinti su Agentūros informacijos saugumo nuostatomis, pateiktomis Agentūros interneto svetainėje www.nma.lt skiltyje Veikla/Informacijos sauga, ir nuotolinį prisijungimą naudos tik sutartiniais įsipareigojimams vykdyti, vadovaudamiesi Agentūros informacijos saugumo nuostatomis.

Atsakingas asmuo:

(tarnautojo pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Agentūra

Direktoriaus pavaduotojas



Tomas Orlickas

Tiekėjas

Finansų direktorė, laikinai einanti generalinės direktorės pareigas



Jeva Astauskaite

2015 m. rugpjūtio 12 d.
paslaugų teikimo sutarties
Nr. VPS9- 45
5 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

Nr. _____

(vieta)

Aš, žemiau pasirašęs (-iusi), _____, a. k. _____
(arba kiti duomenys, pagal kuriuos galima identifikuoti asmenį, t. y. gimimo data ir
adresas) _____
kontaktinė informacija (telefono numeris, elektroninio pašto adresas) _____

1. Esu informuotas (-a), kad konfidencialią informaciją sudaro:

1.1. bet kokios formos informacija, susijusi su Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – Agentūra) pavestų funkcijų atlikimu, kurios praradimas gali kelti pavojų Agentūros veiklai ar informacijos saugumui;

1.2. komercinė paslaptis, t. y. žinios, susijusios su Agentūros ar jos klientų ūkine ir finansine veikla, kurių paskelbimas gali padaryti materialinės žalos, pakenkti prestižui ar turėti kitų neigiamų pasekmių Agentūrai ar jos klientams, įskaitant paramos administravimo, Agentūros ūkinės veiklos ir kitų procedūrų metu gautą informaciją.

2. Įsipareigoju:

2.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, – tiek, kiek to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai;

2.2. laikytis Agentūros Informacijos saugumo politikos;³

2.3. neatskleisti konfidencialios informacijos be Agentūros išankstinio raštiško sutikimo;

2.4. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidencialios informacijos, saugoti taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti. Pasibaigus teisiniams santykiams visa konfidenciali informacija lieka Agentūros nuosavybė.

3. Esu įspėtas (-a), kad, jeigu pažeisiu teisės aktus dėl konfidencialios informacijos naudojimo, turėsiu atlyginti Agentūros patirtus nuostolius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, man gali būti taikoma administracinė ar baudžiamoji atsakomybė.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Agentūra

Tiekėjas

Direktoriaus pavaduotojas

Finansų direktorė, laikinai einanti generalinės
direktorės pareigas



Tomas Orlickas



Ieva Astrauskaitė

³ Nacionalinės mokėjimo agentūros prie Žemės ūkio ministerijos informacijos saugumo politikos santrauka skelbiama www.nma.lt skiltyje Veikla/Informacijos sauga.

