

**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VLADYBA
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS**

UAB „ATEA“

SUTARTIS

2017 m. birželio 15 d. Nr. F1-0-138

Vilnius

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – FONDO VALDYBA), atstovaujama direktoriaus Mindaugo Sinkevičiaus, veikiančio pagal Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatus, ir uždaroji akcinė bendrovė „ATEA“, 2017 m. gegužės 23 d. Jungtinės veiklos sutarties Nr. LIT_SFTI70523/1 pagrindu atstovaujanti ūkio subjektų grupę, sudarytą iš UAB „ATEA“, įmonės kodas 122588443, adresas – J. Rutkausko g. 6, Vilnius, UAB „eProjects“, įmonės kodas 302887276, adresas – Konstitucijos pr. 12-20, Vilnius ir UAB „Algoritmų sistemos“, įmonės kodas 125774645, adresas – Smolensko g. 10, Vilnius, (toliau bendrai vadinami – TIEKĖJAS), atstovaujama UAB „ATEA“ viešojo sektoriaus pardavimų vadovės Jurgos Medelės, veikiančios pagal įgaliojimą Nr. I-170105/1, sudarė šią sutartį:

1. SUTARTYJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

1.1. Sutarties kaina – bendra sutarties suma, nurodyta sutartyje, įskaitant visus mokesčius ar kitas išlaidas, kuri sutarties vykdymo metu nekeičiama;

1.2. Paslaugos įkainis – sutartyje nustatyta paslaugos vieneto kaina be pridėtinės vertės mokesčio, kuri sutarties vykdymo metu negali būti keičiama;

1.3. Paslaugos kaina – suma, kuri susideda iš paslaugos įkainio ir paslaugos suteikimo metu taikomo pridėtinės vertės mokesčio dydžio sumos.

2. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Ši sutartis sudaryta vadovaujantis supaprastinto atviro pirkimo konkurso sąlygomis, paskelbtomis 2017 m. balandžio 14 d. Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje ir vadovaujantis 2017 m. birželio 6 d. FONDO VALDYBOS komisijos posėdžio protokolu Nr. ŪV-10-193. BVPŽ kodas – 72212000-4. Pirkimo numeris – 185948.

2.2. Šia sutartimi TIEKĖJAS įsipareigoja FONDO VALDYBAI teikti Fondo valdybos veikiančių taikomųjų sistemų „Socialinio draudimo ir valstybinių pensijų skyrimas, mokėjimas bei apskaita“ (toliau – TS „PENSIJOS“) bei „Pašalpų ir kompensacijų skyrimas ir mokėjimas bei nedarbingumo kontrolė“ (toliau – TS „PAŠALPOS“) veikimo stebėjimo, priežiūros ir modifikavimo paslaugos (toliau – paslaugos).

2.3. Reikalavimai paslaugoms pateikti sutarties 2 priede.

2.4. FONDO VALDYBA įsipareigoja už TIEKĖJO laiku ir kokybiškai suteiktas paslaugas sumokėti pagal šios sutarties sąlygas.

2.5. Pasibaigus sutarties laikotarpiui, FONDO VALDYBA įgyja teisę laisvai keisti ar modifikuoti eksploatuojamą sistemą.

3. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Sutarties kaina yra 2.792.486,40 Eur (du milijonai septyni šimtai devyniasdešimt du tūkstančiai keturi šimtai aštuoniasdešimt šeši eurai 40 centų) su PVM. Į sutarties kainą įskaičiuotas pridėtinės vertės mokestis (PVM), kiti mokesčiai bei visos kitos išlaidos, reikalingos sutarčiai tinkamai įgyvendinti.

3.2. Paslaugos, jų įkainiai bei kiekis pateikti šios sutarties 1 priede.

3.3. TIEKĖJAS paslaugos kainą skaičiuoja prie paslaugos įkainio pridėdamas tuo metu taikomą pridėtinės vertės mokestį. Pasikeitus pridėtinės vertės mokesčio dydžiui sutarties ar jos priedų pakeitimas nedaromas.

3.4. Apmokėjimas už paslaugas atliekamas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo perdavimo ir priėmimo akto patvirtinimo bei sąskaitos faktūros pateikimo dienos.

3.5. Apmokėjimas už suteiktas paslaugas atliekamas:

3.5.1. Už TS „IŠMOKOS“ veikimo stebėjimo ir priežiūros paslaugas mokant fiksuotą mėnesinį mokestį pagal šios sutarties 1 priede nurodytą įkainį;

3.5.2. Už TS „IŠMOKOS“ modifikavimo įvertinimo ataskaitas – mokant už valandų kiekį pagal šios sutarties 1 priede nurodytą įkainį;

3.5.3. Už konkrečias TS „IŠMOKOS“ modifikavimo paslaugas – mokant už vienetą pagal šios sutarties 1 priede nurodytą įkainį;

3.5.4. Už naujų TS „IŠMOKOS“ objektų sukūrimą – mokant už sukurtų objektų kiekį pagal šios sutarties 1 priede nurodytą įkainį;

3.5.5. Už esamų TS „IŠMOKOS“ objektų pakeitimą – mokant už pakeistų objektų kiekį pagal šios sutarties 1 priede nurodytą įkainį.

3.6. Už paskutinį sutarties galiojimo mėnesį suteiktas paslaugas FONDO VALDYBA sumoka ne vėliau kaip paskutinę sutarties galiojimo dieną.

3.7. Visi atsiskaitymai su TIEKĖJU bus atliekami mokėjimo nurodymu į jo nurodytą atsiskaitymą sąskaitą.

3.8. Sutarties vykdymo metu įkainiai nebus perskaičiuojami dėl vartojimo prekių ir paslaugų kainų indekso pokyčių.

3.9. Visas išlaidas susijusias su sutarties vykdymu, kurios nebus nurodytos (įskačiuotos) pasiūlyme ar sutartyje, prisiima TIEKĖJAS.

4. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

4.1. TIEKĖJAS įsipareigoja:

4.1.1. ne vėliau kaip per **5 (penkis) darbo dienas** nuo šios sutarties pasirašymo dienos pateikti FONDO VALDYBAI Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko, draudimo bendrovės arba kitos kredito įstaigos sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją/ laidavimo raštą, kartu su laidavimo draudimo liudijimo (poliso) kopija (toliau - sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija), kurios dydis ne mažiau kaip **5 (penki) procentai** nuo sutarties kainos, tai yra ne mažiau kaip **139.624,32 Eur (vienas šimtas trisdešimt devyni tūkstančiai šeši šimtai dvidešimt keturi eurai 32 centai)**.

4.1.2. pateikti sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją, atitinkančią šiuos reikalavimus:

4.1.2.1. sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją tiekėjas privalo pateikti FONDO VALDYBAI ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas nuo pirkimo sutarties pasirašymo dienos.

4.1.2.2. sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija turi galioti 10 (dešimt) kalendorinių dienų ilgiau negu sutartis. Pratęsus sutartį dar 12 mėnesių, TIEKĖJAS turi pratęsti sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją dar 12 mėnesių arba pateikti naują tokiomis pačiomis sąlygomis.

4.1.2.3. sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija turi užtikrinti, kad pagal pirmą FONDO VALDYBOS rašytinį reikalavimą sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją išdavęs bankas, kita kredito įstaiga arba draudimo bendrovė sumokės FONDO VALDYBAI visą Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijoje nurodytą sumą, jeigu TIEKĖJAS nevykdys, netinkamai vykdys ar atsisakys vykdyti sutartyje numatytus įsipareigojimus. Numatyta sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijoje suma yra minimalūs ir pagrįsti FONDO VALDYBOS nuostoliai, kurių įrodinėti nereikia.

4.1.2.4. kartu su sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija TIEKĖJAS turi pateikti dokumentus, patvirtinančius sumokėtas įmokas už šio dokumento išdavimą ar kitus dokumentus, įrodančius, kad sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija yra įsigaliojusi.

4.1.3. teikti paslaugas pagal sutarties 2 priede nurodytus reikalavimus;

4.1.4. apsaugoti FONDO VALDYBĄ nuo visų trečiosios šalies pretenzijų dėl jos patentų ar kitų autorinių teisių pažeidimo, teikiant sutartyje numatytas paslaugas;

4.1.5. Vykdydamas ir atlikęs sutartį, naudoti FONDO VALDYBOS pateiktą informaciją tik sutartyje numatytiems tikslams pasiekti pagal atskirą TIEKĖJO rašytinį įsipareigojimą;

4.1.6. užtikrinti FONDO VALDYBOS asmens ir kitų duomenų, su kuriais dirbs, apsaugą. TIEKĖJO darbuotojai, prieš pradėdami darbą su FONDO VALDYBOS duomenimis, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus, kurių forma pateikta šios sutarties 3 priede ir jų originalus pateikti Fondo valdybai. Konfidencialumo reikalavimai taikomi ir po šios sutarties galiojimo pabaigos;

4.1.7. Pasibaigus sutarties laikotarpiui arba sutarties nutraukimo atveju TIEKĖJAS privalo atnaujinti visą techninę dokumentaciją ir perduoti FONDO VALDYBAI TS „IŠMOKOS“ visų programinių modulių kodus su išeities teksta. Atnaujinta pagal atliktus pakeitimus dokumentacija bei TS „IŠMOKOS“ visų programinių modulių kodai su išeities teksta yra FONDO VALDYBOS nuosavybė;

4.1.8. paslaugų teikimui naudoti tik legalią ir su FONDO VALDYBA suderintą programinę įrangą. Ši programinė įranga bei sukurtų ir pakeistų programinių modulių eksploatavimas neturi reikalauti papildomų licencijų pirkimo.

4.2. FONDO VALDYBA įsipareigoja:

4.2.1. TIEKĖJUI paprašius, grąžinti sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją, pasibaigus jos galiojimo laikui ir įvykdžius visus įsipareigojimus arba nutraukus sutartį dėl FONDO VALDYBOS kaltės;

4.2.2. laiku sumokėti TIEKĖJUI už suteiktas paslaugas šioje sutartyje numatytomis sąlygomis;

4.2.3. sudaryti sutarties su TIEKĖJU vykdymo priežiūros komitetą, kuriam VYKDYTOJAS atsiskaitys už suteiktas paslaugas.

4.3. Abi sutarties šalys įsipareigoja teikti viena kitai šios sutarties vykdymui visą reikalingą informaciją.

4.4. Sutarties šalys įsipareigoja susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie gali pakenkti kitai sutarties šaliai.

4.5. FONDO VALDYBA sutarties vykdymo metu gali pareikšti TIEKĖJUI pretenzijas dėl nustatytų trūkumų, o TIEKĖJAS privalo savo sąskaita pašalinti nustatytus trūkumus ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, arba per raštu suderintą su FONDO VALDYBA laikotarpį.

4.6. Specialistas gali būti pakeistas kitu specialistu tik specialistui susirgus, susižalojus, patyrus traumą ar atsisakius teikti paslaugas. Naujas specialistas turi būti ne žemesnės kvalifikacijos nei ta, kuri buvo nustatyta viešojo pirkimo, po kurio sudaryta ši sutartis, konkurso sąlygose. TIEKĖJAS prašymą dėl sutartyje nurodyto specialisto keitimo kitu specialistu FONDO VALDYBAI pateikia raštu, nurodydamas tokio keitimo priežastis. Sutartyje nurodyto specialisto pakeitimas kitu specialistu įforminamas pasirašant atskirą susitarimą tarp TIEKĖJO ir FONDO VALDYBOS.

5. PASLAUGŲ PERDAVIMAS IR PRIĖMIMAS

5.1. Sutarties įsipareigojimų vykdymą prižiūrės FONDO VALDYBOS sudarytas Sutarties vykdymo priežiūros komitetas (toliau – SVPK), į kurio posėdžius bus kviečiami TIEKĖJO atstovai ir kuriam TIEKĖJO atsakingi asmenys atsiskaitys už suteiktas paslaugas. TIEKĖJO darbo rezultatus tvirtins FONDO VALDYBOS direktorius SVPK teikimu.

5.2. TIEKĖJAS turės kiekvieną mėnesį teikti ataskaitas apie suteiktas per ataskaitinį laikotarpį paslaugas.

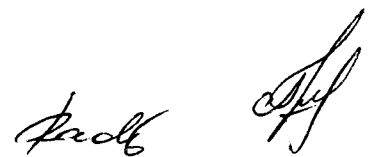
5.3. Visos TIEKĖJO suteiktos paslaugos fiksuojamos pasirašant suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktus, kuriuos TIEKĖJAS suderinęs su FONDO VALDYBOS atsakingais asmenimis, pateikia svarstyti SVPK. Pateiktiems paslaugų perdavimo ir priėmimo aktams SVPK privalo pritarti arba pateikti pastabas per 15 darbo dienų nuo suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktų gavimo.

5.4. SVPK nusprendus pritarti suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktui, jis pasirašytas šalių atsakingų asmenų, teikiamas tvirtinti FONDO VALDYBOS direktoriui.

5.5. SVPK nepritarus suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktui, pateikiamos pastabos ir nustatomi šalių suderinti terminai trūkumams pašalinti. Pastabose nurodytus trūkumus TIEKĖJAS pašalina savo sąskaita ir teikia SVPK naują suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą.

5.6. FONDO VALDYBOS direktoriui patvirtinus suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą, TIEKĖJAS ne vėliau kaip per 1 darbo dieną FONDO VALDYBAI pateikia sąskaitą faktūrą.

6. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ



6.1. FONDO VALDYBAI nustačius, kad TIEKĖJAS pažeidė nuostatas, susijusias su informacijos saugumu, ir dėl to atsirado bet kokios neigiamos pasekmės FONDO VALDYBAI (tiek materialaus, tiek ir neturtinio pobūdžio), FONDO VALDYBA turi teisę reikalauti iš TIEKĖJO sumokėti 30 000,00 Eur (trisdešimt tūkstančių eurų) baudą už kiekvieną atvejį.

6.2. Už kiekvieną uždelstą apmokėti dieną TIEKĖJAS gali pareikalauti iš FONDO VALDYBOS sumokėti 0,03 procento dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sutarties sumos dalies.

6.3. Jei TIEKĖJAS 2 (du) kalendorinius mėnesius iš eilės neperduoda FONDO VALDYBAI testavimui šios sutarties 2 priedo 7.2.19.2 punkte nurodyta tvarka daugiau kaip 30 % tą kalendorinį mėnesį turėtų perduoti testavimui užsakymų, FONDO VALDYBA gali nutraukti sutartį bei pareikšti reikalavimą dėl sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijos panaudojimo.

6.4. FONDO VALDYBA turi teisę nutraukti sutartį bei pareikšti reikalavimą dėl sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijos panaudojimo, jei 2 (du) kalendorinius mėnesius iš eilės 30 % ar daugiau užsakymų buvo grąžinti TIEKĖJUI šios sutarties 2 priedo 7.2.21.5. punkte nurodyta tvarka daugiau nei 5 kartus. Tai neatleidžia TIEKĖJO nuo baudų už kitus FONDO VALDYBOS teikiamų užsakymų grąžinimus.

6.5. Jei viena iš šalių neįvykdo arba netinkamai įvykdo sutartyje numatytus įsipareigojimus, kaltoji šalis turi atlyginti sutarties sąlygų nevykdymu arba netinkamu vykdymu kitai šaliai padarytus nuostolius.

6.6. Delspinigių, baudos sumokėjimas neatleidžia nuo pareigos atlyginti nuostolius ir nuo sutarties įsipareigojimų vykdymo.

7. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (*FORCE MAJEURE*)

7.1. Nė viena iš šalių neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (*Force Majeure*).

7.2. Sutarties šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, raštu informuoti apie tai kitą šalį. Pranešime išdėstyti faktai turi būti patvirtinti kompetentingo valdžios organo. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti sutartį.

7.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos Civiliniame kodekse ir norminiuose teisės aktuose.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMO PAGRINDAI

8.1. Sutartis įsigalioja nuo sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijos pateikimo dienos ir galioja 12 (dvylika) mėnesių. Sutartis gali būti pratęsta ne daugiau kaip du kartus po 12 (dvylika) mėnesių, neviršijant bendro 36 (trisdešimt šešių) mėnesių sutarties galiojimo termino. Jei likus 60 (šešiasdešimt) dienų iki sutarties galiojimo pabaigos nė viena šalis raštu nepraneša kitai sutarties šaliai apie tai, kad sutartis nebus pratęsta, ji automatiškai prasitęsia papildomam 12 (dvylika) mėnesių laikotarpiui.

8.2. TIEKĖJUI nustatytu laiku ir tvarka nepateikus sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijos, sutartis, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 2 dalimi, laikoma nesudaryta.

8.3. Sutartis gali būti nutraukta raštišku abiejų šalių susitarimu.

8.4. FONDO VALDYBA turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų raštu pranešusi apie tai TIEKĖJUI, jeigu TIEKĖJAS nevykdo savo įsipareigojimų arba juos vykdo kitomis sąlygomis, negu yra numatyta sutartyje.

8.5. TIEKĖJAS turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai FONDO VALDYBAI, jeigu FONDO VALDYBA nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis, negu numatyta sutartyje.

9. KITOS NUOSTATOS

9.1. Vykdydamos šios sutarties sąlygas, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais teisės aktais.



9.2. Visi iškilę ginčai sprendžiami šalių tarpusavio susitarimu per 1 (vieną) mėnesį nuo vienos iš sutarties šalių rašto pateikimo dienos, o jeigu tokiu būdu nepavyksta jų išspręsti, šalys veikia Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9.3. Visi šios sutarties pakeitimai ir papildymai (išskyrus šios sutarties 9.9 ir 9.10 punktus ir 10 dalį) galioja tik tada, kai jie surašyti raštu ir patvirtinti abiejų šalių antspaudais ir atstovų parašais.

9.4. Nė viena iš šalių negali be raštiško kitos šalies sutikimo savo teisių ir pareigų, priimtų šia sutartimi, perduoti trečiosioms šalims.

9.5. Sutarties šalys įsipareigoja nedelsdamos raštu pranešti viena kitai apie 9.9 ir 9.10 punktuose ir 10 dalyje nurodytų duomenų pasikeitimą.

9.6. Sutarties kaina ir sąlygos pirkimo sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti LR Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai bei tokiems sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

9.7. Ši sutartis turi priedus, kurie yra sudėtinės ir neatskiriamos šios sutarties dalys:

9.7.1. 1 priedas – „Paslaugos, jų įkainiai bei kiekis“;

9.7.2. 2 priedas – „Reikalavimai paslaugoms“;

9.7.3. 3 priedas – „Konfidencialumo pasižadėjimas“;

9.7.4. 4 priedas – „Specialistų sąrašas“;

9.7.5. 5 priedas – „Komunikavimo strategija“;

9.7.6. 6 priedas – „Užsakymo formos“.

9.8. Ši sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią – po vieną egzempliorių kiekvienai iš šalių.

9.9. FONDO VALDYBOS atsakingas už sutarties vykdymą asmuo: Informacinės sistemos plėtros skyriaus vedėjo pavaduotoja Jelena Kolesnikova, tel. (8 5) 273 4704, el. p: Jelena.Kolesnikova@sodra.lt.

9.10. TIEKĖJO atsakingas už sutarties vykdymą asmuo: Viešojo sektoriaus pardavimų vadovė Jurga Medelė, tel. (8 698) 83811, el. p: jurga.medele@atea.lt.

10. ŠALIŲ REKVIZITAI

FONDO VALDYBA

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Konstitucijos pr. 12-101, LT-09308 Vilnius
Juridinio asmens kodas 191630223
PVM mokėtojo kodas LT916302219
A.s LT824010042400093865
AB DNB bankas

TIEKĖJAS

UAB „ATEA“
J. Rutkausko g. 6, Vilnius
Įmonės kodas 122588443
PVM mokėtojo kodas LT225884413
A.s. LT03 2140 0300 0132 7814
Nordea Bank AB Lietuvos skyrius

FONDO VALDYBA

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Direktorius

A.V.

TIEKĖJAS

UAB „ATEA“
Viešojo sektoriaus pardavimų vadovė

A.V.

Mindaugas Sinkevičius

Jurga Medelė

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė

Renata Radžiūtė
2017 06 14

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjo pavaduotoja

Audronė Juknevičienė
2017-06-14

2017 m. birželio 15 d.
Sutarties Nr. FI-0- 138
1 priedas

PASLAUGOS, JŲ ĮKAINIAI BEI KIEKIS

Naujų TS „IŠMOKOS“ objektų kiekis, reikalingas TS „IŠMOKOS“ modifikavimui dėl teisės aktų pokyčių ir veiklos pokyčių, kurie nekeičia informacijos apdorojimo procesų

1 lentelė

Eil. Nr.	Objekto pavadinimas	Mato vnt.	Maksimalus kiekis	Įkainis, Eur, be PVM	
				1 vnt.	Suma
1.	Naujų ataskaitų sukūrimas	Ataskaita	444		
2.	Naudotojo sąsajos ekraninių formų kūrimas, įskaitant ir įvedamų duomenų struktūros tikrinimą, nekuriant naujų integracinių sąsajų su kitomis Fondo valdybos informacinės sistemos taikomosiomis sistemomis ar kitų įstaigų informacinėmis sistemomis	Naudotojo sąsajos ekraninė forma	664		
3.	Naujų funkcijų, skirtų sąsajų su kitomis Fondo valdybos informacinės sistemos taikomosiomis sistemomis realizavimui, sukūrimas	Funkcija	160		
4.	Naujų funkcijų, skirtų duomenų apsikeitimui (teikimui arba gavimui) su išorinėmis organizacijomis, sukūrimas	Funkcija	120		
5.	Duomenų apdorojimo funkcijų sukūrimas	Duomenų apdorojimo funkcija	720		
6.	Duomenų bazės objektų sukūrimas	Duomenų bazės objektas	520		

Keistinių TS „IŠMOKOS“ objektų kiekis, reikalingas TS „IŠMOKOS“ modifikavimui dėl teisės aktų pokyčių ir veiklos pokyčių, kurie nekeičia informacijos apdorojimo procesų:

2 lentelė

Eil. Nr.	Objekto pavadinimas	Mato vnt.	Maksimalus kiekis	Įkainis, Eur, be PVM	
				1 vnt.	Suma
1.	Esamų ataskaitų keitimas	Ataskaita	466		
2.	Esamų funkcijų, skirtų duomenų apsikeitimui (teikimui arba gavimui) su išorinėmis organizacijomis, keitimas	Funkcija	226		
3.	Esamų naudotojo sąsajos ekraninių formų keitimas, įskaitant ir įvedamų duomenų struktūros tikrinimą, nekuriant naujų integracinių sąsajų su kitomis Fondo valdybos informacinės sistemos	Naudotojo sąsajos ekraninė forma	697		

[Signature]

	taikomosiomis sistemomis ar kitų įstaigų informacinėmis sistemomis				
4.	Esamų funkcijų, skirtų sąsajų su kitomis Fondo valdybos informacinės sistemos taikomosiomis sistemomis realizavimui, keitimas	Funkcija	244		
5.	Esamų duomenų apdorojimo funkcijų keitimas	Duomenų apdorojimo funkcija	960		
6.	Esamų duomenų bazės objektų keitimas	Duomenų bazės objektas	728		

Konkrečios TS „IŠMOKOS“ modifikavimo paslaugos:

3 lentelė

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Maksimalus kiekis	Įkainis, Eur, be PVM	
				1 vnt.	Suma
1.	Pareigūnų pensijų skyrimas	vnt.	1		
2.	Teisėjų pensijų skyrimas ir mokėjimas	vnt.	1		
3.	Šalpos pensijų skyrimas ir mokėjimas	vnt.	1		
4.	Kompensacijų už ypatingas darbo sąlygas skyrimo ir mokėjimo funkcijos administravimas vienoje Fondo administravimo įstaigose	vnt.	1		
5.	Elektroninių dokumentų (sprendimų, apskaičiavimo dokumentų ir kt.) visų rūšių pensijoms ir pensinio pobūdžio išmokoms formavimas	vnt.	1		
6.	Elektroninių dokumentų visų rūšių nepensinio pobūdžio išmokoms formavimas	vnt.	1		
7.	Nedarbo išmokų skyrimas automatinio būdu, formuojant tiesioginio skyrimo bei tikslinimo sąrašus	vnt.	1		
8.	Išmokų permokų nustatymo, apskaitos, išieškojimo tvarkos aprašo įgyvendinimas	vnt.	1		
9.	Pareigūnų ir karių valstybinių pensijų, ligos, profesinės reabilitacijos socialinio draudimo pašalpų ir kompensacijų už ypatingas darbo sąlygas kompensavimo įstatymo įgyvendinimas	vnt.	1		
10.	Senatvės, netekto darbingumo, našlių ir našlaičių pensijų skyrimas ir mokėjimas pagal 2016 m. birželio 29 d. Lietuvos Respublikos valstybinių socialinio draudimo pensijų įstatymo Nr. I-549	vnt.	1		

Radik - *[Signature]*

	pakeitimo įstatymo Nr. XII-2512 19 straipsnį				
11.	Elektroninių bylų visų rūšių pensijoms ir pensinio pobūdžio išmokoms formavimas	vnt.	1		
12.	Papildomų duomenų iš Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos gavimas ir jų naudojimas pensijoms ir pensinio pobūdžio išmokoms skirti ir (ar) mokėti;	vnt.	1		
13.	Duomenų iš Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro gavimas ir jų naudojimas pensijoms ir pensinio pobūdžio išmokoms skirti ir (ar) mokėti	vnt.	1		

TS „IŠMOKOS“ programinės įrangos modifikavimo įvertinimas:

4 lentelė

Eil. Nr.	Objekto pavadinimas	Mato vnt.	Maksimalus kiekis	Įkainis, Eur, be PVM	
				1 vnt.	Suma
1.	Modifikavimo įvertinimo užsakymų valandų kiekis.	val.	8700		

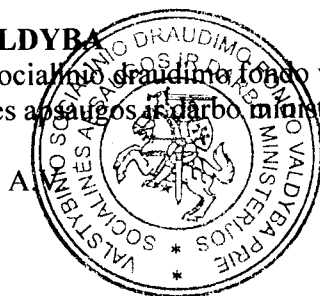
TS „IŠMOKOS“ veikimo stebėjimas ir priežiūra:

5 lentelė

Eil. Nr.	Objekto pavadinimas	Mato vnt.	Maksimalus kiekis	Įkainis, Eur, be PVM	
				1 vnt.	Suma
1.	TS „IŠMOKOS“ priežiūra	mėn.	36		

FONDO VALDYBA

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Direktorius



TIEKĖJAS

UAB „ATEA“

Viešojo sektoriaus pardavimų vadovė



Mindaugas Sinkevičius

Jurga Medelė

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė

Renata Radžiūtė

2017 06 14

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė

Audronė Juknevičienė

2017-06-14

2017 m. birželio 15 d.
Sutarties Nr. FI-0- 138
2 priedas

REIKALAVIMAI PASLAUGOMS

1. PIRKIMO OBJEKTAS IR REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

1.1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba), siekdama užsibrėžtų tikslų, nusprendė viešojo pirkimo būdu pirkti dabar veikiančių taikomųjų sistemų „Socialinio draudimo ir valstybinių pensijų skyrimas, mokėjimas bei apskaita“ (toliau – TS „PENSIJOS“) bei „Pašalpų ir kompensacijų skyrimas ir mokėjimas bei nedarbingumo kontrolė“ (toliau – TS „PAŠALPOS“) veikimo stebėjimo, priežiūros ir modifikavimo paslaugas.

1.2. Fondo valdybai iškelti tikslai:

1.2.1. užtikrinti, kad valstybės informacinės sistemos veikimas atitiktų Fondo valdybos informacinės sistemos specifikacijoje apibrėžtus reikalavimus;

1.2.2. modifikuoti Fondo valdybos informacinę sistemą, pritaikant ją papildomiems naudotojų poreikiams ar teisės aktų reikalavimams, bet kurie iš esmės nekeičia įdiegtų informacijos apdorojimo procesų;

1.2.3. užtikrinti, kad visos esamos ir planuojamos informacinių technologijų paslaugos būtų teikiamos pagal paslaugų teikimo susitarimuose suderintus kriterijus (laiko, kokybės, prieinamumo ir pan.);

1.2.4. tenkinti viešąjį interesą, užtikrinant visuomenei svarbių viešųjų paslaugų teikimą,

1.2.5. nuolat gerinti teikiamų paslaugų kokybę.

1.3. Pirkimą atlieka Fondo valdybos viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija).

1.4. Šiame techninių sąlygų apraše naudojamos sąvokos:

CDB – Fondo administravimo įstaigų informacinė duomenų bazė.

Defektas – programinės įrangos klaida, dėl kurios programinė įranga neveikia arba veikia ne taip, kaip numatyta funkcinėje specifikacijoje.

Fondo administravimo įstaigos – Fondo valdyba, Fondo valdybos teritoriniai skyriai, Fondo valdybos Užsienio išmokų tarnyba, Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyrius.

Fondo valdybos IS – Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinė sistema.

Integracinė terpė – Oracle BI Publisher ir iš Oracle SOA Suite komponentų bei BPEL procedūrų sukurta aplinka, skirta suvestinių formavimui ir atvaizdavimui bei organizuojanti ir valdanti integracinius procesus bei duomenų srautus.

Išmokos – PENSIJOS ir PAŠALPOS.

Naudotojas – Fondo valdybos teritorinio skyriaus specialistas, dirbantis su TS „IŠMOKOS“.

Objektas – forma, ataskaita, suvestinė, integracinė sąsaja, BPEL procedūra, duomenų apdorojimo funkcija, duomenų bazės objektas.

Oracle BI Publisher – programinė įranga, suvestinių formavimui ir atvaizdavimui;

PAŠALPOS – ligos pašalpa, motinystės pašalpa, motinystės (tėvystės) pašalpa, tėvystės pašalpa, profesinės reabilitacijos pašalpa, žalos atlyginimo periodinė netekto darbingumo kompensacija, žalos atlyginimo vienkartinė netekto darbingumo kompensacija, žalos atlyginimo papildomos išlaidos (periodinės), žalos atlyginimo papildomos išlaidos (vienkartinės), žalos atlyginimas maitintojo netekimo atveju, pašalpa žuvus dėl nelaimingo atsitikimo darbe (žalos atlyginimas), netekto darbingumo periodinė kompensacija, netekto darbingumo vienkartinė kompensacija, periodinė draudimo išmoka apdraustajam mirus, vienkartinė draudimo išmoka apdraustajam mirus, draudimo išmoka dėl nelaimingo atsitikimo darbe ar profesinės ligos,



vienkartinė kompensacija asmenims, patyrusiems žalą, likviduojant Černobylio atominės elektrinės avarijos padarinius, nedarbo socialinio draudimo išmoka bei kitos pašalpos ir išmokos, kurių skyrimas ir/arba mokėjimas teisės aktais yra priskiriamas Fondo valdybai.

PENSIJOS – kompensacija už ypatingas darbo sąlygas, transporto išlaidų kompensacija, lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacija, valstybinė mokslininkų pensija, ištarnauto laiko pensija, maitintojo netekimo pensija, senatvės pensija, invalidumo pensija, našlių pensija, našlaičių pensija, nukentėjusiųjų asmenų valstybinė pensija, nukentėjusiųjų asmenų našlių valstybinė pensija, nukentėjusiųjų asmenų našlaičių valstybinė pensija, alimentai, netekto darbingumo pensija, pirmojo ir antrojo laipsnių valstybinė pensija, pirmojo ir antrojo laipsnių valstybinė našlių ir našlaičių pensija, personalinė respublikinės reikšmės pensija, kompensacinė išmoka teatrų ir koncertinių įstaigų kūrybiniams darbuotojams, renta buvusiems sportininkams, pareigūnų ir karių valstybinė pensija, kurią pareigūnui, kariui arba jų šeimos nariui paskyrė Generalinė prokuratūra, Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Krašto apsaugos ministerija, Vidaus reikalų ministerija, Specialiųjų tyrimų tarnyba, Valstybės saugumo departamentas arba Kalėjimų departamentas prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos bei kitos pensijos, kurių skyrimas ir/arba mokėjimas teisės aktais yra priskiriamas Fondo valdybai.

SLA – Paslaugų (IS teikiamų unikalios identifikacijos paslaugų IS naudotojams) lygio susitarimas. Tai susitarimas tarp Paslaugos valdytojo (asmens, nustatančio reikalavimus IS paslaugai, kad ji užtikrintų tikslų ir patogų Fondo administravimo įstaigų vykdomų funkcijų ir teikiamų administracinių paslaugų automatizavimą) ir Paslaugos tvarkytojo (asmens, nustatančio IT reikalavimus IS paslaugai). Jame fiksuojami Paslaugos valdytojo veiklos tikslais pagrįsti reikalavimai Paslaugai bei Paslaugos tvarkytojo ir vidinių grupių įsipareigojimai vykdyti paslaugos lygio priimtus įsipareigojimus.

Specifikacija – Fondo valdybos informacinės sistemos specifikacija (techninis aprašymas).

Sutartis – sutartis dėl TS „IŠMOKOS“ veikimo stebėjimo, priežiūros ir modifikavimo paslaugų teikimo.

TS – Fondo valdybos IS taikomoji sistema.

TS „IŠMOKOS“ – TS „Socialinio draudimo ir valstybinių išmokų skyrimas ir mokėjimas“, kuri į vieną taikomąją sistemą logiškai apjungia eksploatuojamas TS „PENSIJOS“ ir TS „PAŠALPOS“.

Trūkumas – kai testavimo metu nustatoma, kad programinės įranga neveikia arba veikia ne taip, kaip numatyta suderintoje modifikavimo darbų funkcinėje specifikacijoje, arba jos veikimo rezultatas neatitinka nurodyto suderintoje modifikavimo darbų funkcinėje specifikacijoje.

1.5. Kitos vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme.

1.6. Fondo valdybos struktūra ir trumpas veiklos apibūdinimas:

1.6.1. Fondo valdyba yra Valstybinio socialinio draudimo fondą administruojanti centrinė institucija, turinti 10 jos įsteigtų teritorinių skyrių Lietuvos Respublikos teritorijoje, Fondo valdybos Karinių ir joms prilygintų struktūrų skyrių, Fondo valdybos Užsienio išmokų tarnybą.

1.6.2. Fondo valdybos administravimo įstaigos yra juridiniai asmenys, turintys savo sąskaitas bankuose.

1.6.3. Fondo valdyba yra atsakinga už pensijų, pašalpų ir kompensacijų, finansuojamų iš Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto ir valstybės biudžeto, skyrimą bei mokėjimą, valstybinio socialinio draudimo bei privalomojo sveikatos draudimo įmokų surinkimą, kaupiamųjų pensijų įmokų pervedimą pensijų kaupimo bendrovių valdomiems pensijų fondams ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdymą pagal jai Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytą atsakomybę ir kompetenciją.

1.6.4. TS „IŠMOKOS“ sukurta pensijų, pašalpų ir kitų išmokų, finansuojamų iš Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto bei iš valstybės biudžeto, skyrimo ir mokėjimo veiklos automatizavimui bei Fondo valdybos klientų aptarnavimo, skiriant ir mokant socialinio draudimo

Laob - 

išmokas, gerinimui. Ji apjungia dvi logiškai atskiras taikomas sistemas: TS „PENSIJOS“ ir TS „PAŠALPOS“.

1.6.5. Su TS „PAŠALPOS“ dirba 10 Fondo valdybos teritorinių skyrių apie 600 pašalpų ir nedarbingumo kontrolės specialistų.

1.6.6. Su TS „PENSIJOS“ dirba 10 Fondo valdybos teritorinių skyrių apie 1000 pensijų specialistai.

1.7. TS „IŠMOKOS“ veikimo stebėjimo, priežiūros ir modifikavimo paslaugos turi būti teikiamos adresu Konstitucijos pr. 12-101, Vilniuje.

1.8. Tiekėjas privalo įvertinti aplinkybę, kad jokie išoriniai prisijungimai prie Fondo valdybos vidinių kompiuterinių tinklų negalimi.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Pirkimo objektą sudaro TS „IŠMOKOS“ veikimo stebėjimas, priežiūra ir modifikavimas.

2.2. Pirkimas į pirkimo objekto dalis neskaidomas.

2.3. Fondo valdyba neįsipareigoja įsigyti viso paslaugų kiekio.

3. LYGIŲ KONKURENCIJOS SĄLYGŲ UŽTIKRINIMAS

3.1. Siekdama užtikrinti Tiekėjų konkurenciją ir vienodas galimybes visiems Tiekėjams parengti ir pateikti pasiūlymus, Fondo valdyba visiems asmenims, atvykusiems į Fondo valdybą, adresu Konstitucijos 12-101, Vilniuje, suteiks galimybę be apribojimų susipažinti su TS „IŠMOKOS“ aprašymu.

3.2. Minėtos informacijos intelektinės nuosavybės teisės priklauso Fondo valdybai, todėl informacija gali būti panaudota tik teikiant paslaugas Fondo valdybai ar Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytiems tikslams.

4. TEISĖS AKTAI

4.1. Visi darbai, kurie sudaro pirkimo objektą, turi būti vykdomi vadovaujantis:

4.1.1. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.5368B592234C/IGOrBAVuZc>);

4.1.2. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu (<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.85C510BA700A>);

4.1.3. Informacinių technologijų paslaugų valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2013 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. T-83 „Dėl informacinių technologijų paslaugų valdymo metodikos patvirtinimo“ (<http://www.litlex.lt/scripts/sarasas2.dll?Tekstas=1&Id=170210>);

4.1.4. Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario mėn. 25 d. įsakymu Nr. T-29 29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“ (<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/b1a9e3909e2011e39cc2db29b1fd528f>);

4.1.5. Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.A97664A25AC6>);

4.1.6. Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašas, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. Nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“ (<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.FC952AC6A109>);



4.1.7. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1V-832 „Dėl Techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“ (<https://e-tar.lt/acc/legalAct.html?documentId=TAR.5DFE39DEAB5A&lang=lt>);

4.1.8. Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintomis Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008-11-12 įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“ (<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.997E1157C9CE>);

4.1.9. Lietuvos standartu LST ISO/IEC 27002:2014;

4.1.10. Lietuvos standartu LST ISO/IEC 27001:2013;

4.1.11. Programinės įrangos kūrimo standartais ir procedūromis, patvirtintais Fondo valdybos direktoriaus 2005 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-53 „Dėl programinės įrangos kūrimo standartų ir procedūrų patvirtinimo“;

4.1.12. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos duomenų saugos nuostatais, patvirtintais Fondo valdybos direktoriaus 2014 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. V-559 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (kartu su 2016 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. V-6);

4.1.13. Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų informacinių technologijų techninės įrangos priežiūros ir remonto darbų tvarkos aprašu, patvirtintu Fondo valdybos direktoriaus 2009 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-382 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo įstaigų Informacinių technologijų techninės įrangos priežiūros ir remonto darbų tvarkos aprašo patvirtinimo“ (kartu su Fondo valdybos direktoriaus 2010 m. liepos 15 d. įsakymu Nr. V-303);

4.1.14. Rangovų prieigos prie Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos tvarkos aprašu, patvirtintu Fondo valdybos direktoriaus 2012 m. rugsėjo 13 d. įsakymu Nr. V-432 „Dėl Rangovų prieigos prie Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

5. ŠIUO METU EKSPLOATUOJAMOS TS „IŠMOKOS“ APRAŠYMAS

5.1. TS sukurta Fondo valdyboje Europos Sąjungos Phare projekto „Parama SoDros integruotos informacinių technologijų sistemos plėtrai, 2 etapas“ metu ir 2003 m. įdiegta Fondo valdyboje Europos Sąjungos Phare projekto „Parama SoDros integruotos informacinių technologijų sistemos plėtrai, 3 etapas“.

5.2. TS apjungia dvi logiškai atskiras sistemas TS „PAŠALPOS“ ir TS „PENSIJOS“.

5.3. TS veikia RDBVS Oracle (ORACLE reliacinė duomenų bazių valdymo sistema) aplinkoje, naudojant trijų lygių architektūrą, kuri leidžia naudotojui prieiti prie duomenų ir juos valdyti per interneto tipo sąsają. TS „PAŠALPOS“ ir TS „PENSIJOS“ naudotojai – Fondo valdybos teritorinių skyrių specialistai. Šių taikomųjų sistemų duomenys kaupiami ir saugomi vienoje bendroje Fondo administravimo įstaigų informacinėje duomenų bazėje (CDB).

5.4. Šiuo metu eksploatuojamą TS „IŠMOKOS“ sudaro:

5.4.1. 1110 ataskaitų formavimo ir spausdinimo programinių modulių;

5.4.2. 1660 ekraninių formų duomenų atvaizdavimui ir tvarkymui;

5.4.3. 1000 duomenų bazės paketų, procedūrų ir funkcijų;

5.4.4. 40 bibliotekų;

5.4.5. 1300 duomenų bazės lentelių.

5.5. TS „PENSIJOS“ funkcionalumas:

5.5.1. Informacijos apie valstybinių socialinio draudimo pensijų ir kompensacijų gavėjus tvarkymas,

- 5.5.2. Informacijos apie nukentėjusiųjų asmenų ir nukentėjusiųjų asmenų našlių, našlaičių valstybinių pensijų gavėjus tvarkymas,
- 5.5.3. Informacijos apie mokslininkų valstybinių pensijų gavėjus tvarkymas,
- 5.5.4. Informacijos apie pirmojo ir antrojo laipsnių valstybinių pensijų gavėjus tvarkymas,
- 5.5.5. Informacijos apie kompensacinių išmokų teatrų ir koncertinių įstaigų kūrybiniam darbuotojams gavėjus tvarkymas,
- 5.5.6. Informacijos apie rentų buvusiems sportininkams tvarkymas,
- 5.5.7. Informacijos apie pareigūnų ir karių valstybinių pensijų, paskirtų Generalinėje prokuratūroje, Muitinės departamente prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Kalėjų departamente prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos, gavėjus tvarkymas,
- 5.5.8. Informacijos apie prašymus skirti PENSIJĄ tvarkymas,
- 5.5.9. Informacijos apie asmenų valstybinio socialinio pensijų draudimo stažui prilyginamus laikotarpius bei draudžiamosioms pajamoms prilyginamas pajamas iki 1993-12-31 tvarkymas,
- 5.5.10. Teisės skirti PENSIJĄ nustatymas,
- 5.5.11. Valstybinio socialinio pensijų draudimo stažo apskaičiavimas,
- 5.5.12. Prognozuojamos senatvės pensijos apskaičiavimas,
- 5.5.13. Valstybinių socialinio draudimo pensijų skyrimas ir mokėjimas,
- 5.5.14. Valstybinių socialinio draudimo pensijų, paskirtų iki 1994-12-31, perskaičiavimas ir mokėjimas,
- 5.5.15. Kompensacijų už ypatingas darbo sąlygas skyrimas ir mokėjimas,
- 5.5.16. Transporto išlaidų kompensacijų skyrimas ir mokėjimas,
- 5.5.17. Nukentėjusiųjų asmenų ir nukentėjusiųjų asmenų našlių/našlaičių valstybinių pensijų skyrimas ir mokėjimas,
- 5.5.18. Pirmojo ir antrojo laipsnių bei našlių/našlaičių valstybinių pensijų skyrimas ir mokėjimas,
- 5.5.19. Mokslininkų valstybinių pensijų skyrimas ir mokėjimas,
- 5.5.20. Kompensacinių išmokų teatrų ir koncertinių įstaigų kūrybiniam darbuotojams mokėjimas,
- 5.5.21. Rentų buvusiems sportininkams mokėjimas,
- 5.5.22. Pareigūnų ir karių valstybinių pensijų, paskirtų Generalinėje prokuratūroje, Muitinės departamente prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Kalėjų departamente prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos, Krašto apsaugos ministerijoje, Vidaus reikalų ministerijoje, Specialiųjų tyrimų tarnyboje, Valstybės saugumo departamente, mokėjimas,
- 5.5.23. Pensininkų pažymėjimų formavimas, spausdinimas ir apskaita,
- 5.5.24. Ataskaitų, reikalingų atlikti PENSIJŲ gavėjų apskaitą, formavimas,
- 5.5.25. Priskaičiuotų ir išmokėtų PENSIJŲ apskaita,
- 5.5.26. Informacijos teikimas (elektroniniame ir popieriniame pavidale) kitoms Lietuvos Respublikos institucijoms apie asmenims priskaičiuotas ir išmokėtas PENSIJAS,
- 5.5.27. Informacijos teikimas išmokų gavėjams apie jiems priskaičiuotas ir išmokėtas PENSIJAS,
- 5.5.28. Duomenų apie asmenų socialinio draudimo apie išmokėtas ir priskaičiuotas PENSIJAS teikimas automatinio būdu išorinėms organizacijoms pagal duomenų teikimo sutartis,
- 5.5.29. Duomenų, gautų elektroniniame pavidale pagal sutartį su Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, apie asmenims nustatytą darbingumo lygį ir specialiuosius poreikius, tvarkymas,
- 5.5.30. Elektroninės asmeninės PENSIJOS gavėjo kortelės tvarkymas,
- 5.5.31. Išskaitymų (pagal vykdomuosius dokumentus, Fondo valdybos teritorinių skyrių direktorių sprendimus ir kitus dokumentus) iš mokamų PENSIJŲ apskaičiavimas ir apskaita,
- 5.5.32. Duomenų apie PENSIJŲ mokėtinas sumas perdavimas į Finansų valdymo sistemą,

Lauf - 

5.5.33. Apsikeitimas su mokėjimą vykdančiomis įstaigomis bei organizacijomis. duomenimis apie mokėtinas ir išmokėtas PENSIJAS elektroniniame pavidale pagal duomenų teikimo sutartis.

5.6. TS „PAŠALPOS“ funkcionalumas:

5.6.1. Informacijos apie ligos, motinystės, motinystės (tėvystės), tėvystės socialinio draudimo išmokų gavėjus tvarkymas,

5.6.2. Informacijos apie nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų pripažinimą draudiminiais ar nedraudiminiais įvykiais bei socialinio draudimo išmokų dėl draudiminių įvykių gavėjus tvarkymas,

5.6.3. Informacijos apie žalos atlyginimo išmokų gavėjus tvarkymas,

5.6.4. Informacijos apie kompensacijų asmenims, patyrusiems žalą likviduojant Černobylio atominės elektrinės avarijos padarinius, gavėjus tvarkymas,

5.6.5. Informacijos apie nedarbo socialinio draudimo išmokų gavėjus tvarkymas,

5.6.6. Informacijos apie apdraustųjų asmenų laikiną nedarbingumą tvarkymas,

5.6.7. Informacijos apie išmokų gavėjų invalidumą ir netektą darbingumą tvarkymas,

5.6.8. Informacijos apie prašymus skirti PAŠALPĄ tvarkymas,

5.6.9. Informacijos, reikalingos nedarbingumo kontrolės vykdymui, tvarkymas,

5.6.10. Teisės skirti PAŠALPĄ nustatymas,

5.6.11. Ligos ir motinystės socialinio draudimo išmokų skyrimas ir mokėjimas,

5.6.12. Nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų socialinio draudimo išmokų skyrimas ir mokėjimas,

5.6.13. Žalos atlyginimo išmokų skyrimas ir mokėjimas,

5.6.14. Vienkartinių kompensacijų Černobylio atominės elektrinės avarijos padarinių likvidavimo dalyviams ir dalyvių mirties atveju skyrimas ir mokėjimas,

5.6.15. Nedarbo socialinio draudimo išmokų skyrimas ir mokėjimas,

5.6.16. Ataskaitų, reikalingų atlikti PAŠALPŲ gavėjų apskaitą, formavimas,

5.6.17. Priskaičiuotų ir išmokėtų PAŠALPŲ apskaita,

5.6.18. Informacijos teikimas (elektroniniame ir popieriniame pavidale) kitoms Lietuvos Respublikos institucijoms apie asmenims priskaičiuotas ir išmokėtas PAŠALPAS,

5.6.19. Informacijos teikimas išmokų gavėjams apie jiems priskaičiuotas ir išmokėtas PAŠALPAS,

5.6.20. Informacijos teikimas draudėjams apie priskaičiuotas ir išmokėtas pašalpas,

5.6.21. Pašalpų gavėjų pajamų mokesčio apskaičiavimas,

5.6.22. Informacijos apie išmokų gavėjams priskaičiuotą ir sumokėtą pajamų mokestį teikimas Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos,

5.6.23. Duomenų apie asmenų socialinio draudimo pašalpų gavimo laikotarpius ir pašalpų (draudžiamųjų pajamų) dydžius, apie išmokėtas ir priskaičiuotas PAŠALPAS teikimas automatinio būdu išorinėms organizacijoms pagal duomenų teikimo sutartis,

5.6.24. Duomenų, gautų elektroniniame pavidale pagal sutartį su Lietuvos darbo birža prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, apie asmenims suteiktus bedarbio statusus ir asmenų įregistravimą darbo biržoje tvarkymas,

5.6.25. Elektroninės asmeninės PAŠALPOS gavėjo kortelės tvarkymas,

5.6.26. Išskaitymų (pagal vykdomuosius dokumentus, Fondo valdybos teritorinių skyrių direktorių sprendimus ir kitus dokumentus) iš mokamų PAŠALPŲ apskaičiavimas ir apskaita,

5.6.27. Duomenų apie PAŠALPŲ mokėtinas sumas perdavimas į Finansų valdymo sistemą,

5.6.28. Apsikeitimas su mokėjimą vykdančiomis įstaigomis bei organizacijomis duomenimis apie mokėtinas ir išmokėtas PAŠALPAS elektroniniame pavidale pagal duomenų teikimo sutartis.

5.7. TS „IŠMOKOS“ techninė architektūra bei sąveika su kitomis Fondo valdybos IS taikomosiomis sistemomis.

5.7.1. Visi taikomosios sistemos duomenys kaupiami ir saugomi CDB. Vienoje bendroje centralizuotoje duomenų bazėje laikomi ir tvarkomi visi duomenys apie išmokų mokėtojus, išmokų

gavėjus, jiems priskaičiuotas ir išmokėtas išmokas, apdraustuosius asmenis, jiems apskaičiuotas draudžiamąsias pajamas, apskaičiuotas ir sumokėtas įmokas, draudimo laikotarpius, draudėjus. Duomenų bazė veikia Oracle 11g RDBVS aplinkoje.

5.7.2. TS „IŠMOKOS“ naudotojai prieigą prie duomenų turi per taikomųjų programų tarnybines stotis (aplikacijų serveris) – vieningą vykdomojo kodo (programinės įrangos) saugyklą, kuri veikia ne žemesnėje kaip Oracle Eterprice Application server 10 g aplinkoje.

5.7.3. Sąsajai su taikomosiomis sistemomis naudojamas tinklo klientas. TS „IŠMOKOS“ naudotojo kompiuterizuotoje darbo vietoje instaliuota standartinė internetinė naršyklė.

5.7.4. Sąsajos su kitomis Fondo valdybos taikomosiomis sistemomis ir kitų institucijų informacinėmis sistemomis realizuotos duomenų bei paslaugų lygyje per integracinę terpę.

5.7.5. TS „IŠMOKOS“ integracinių sąsajų pagalba yra integruota su kitomis Fondo valdybos IS taikomosiomis sistemomis:

5.7.5.1. Sistemos naudotojų tapatybės ir prieigos teisių valdymo sistema, skirta automatizuoti darbuotojo prieigos teisių ir darbuotojo informacijos valdymą. Sistema realizuota naudojant Microsoft ForeFront Identity Manager (FIM) produktą, sukuriant reikalingas FIM integracijas su Fondo valdybos informacinės sistemos taikomosiomis sistemomis, išnaudojant FIM standartinius integravimo mechanizmus;

5.7.5.2. Įmokų į kaupiamuosius pensijų fondus valdymo taikomąja sistema, skirta automatizuoti darbo procesus, administruojant pensijų kaupimo dalyvių ir pensijų kaupimo sutarčių registrą, skaičiuojant ir pervedant pinigines lėšas į pensijų kaupimo fondus ir atliekant kitas funkcijas, numatytas LR pensijų kaupimo įstatyme ir kituose teisės aktuose. Sistema yra sukurta Oracle duomenų bazių valdymo sistemos bei Oracle Forms priemonėmis, naudojant trijų lygių sistemos architektūros principus bei Web technologiją;

5.7.5.3. Draudėjų, apdraustųjų ir socialinio draudimo įmokų apskaitos taikomąja sistema, sukurta Oracle duomenų bazių valdymo sistemos bei Oracle Forms priemonėmis, naudojant trijų lygių sistemos architektūros principus bei Web technologiją;

5.7.5.4. Išmokų skyrimo ir mokėjimo pagal tarptautines sutartis, Europos Sąjungos teisyną ir nacionalinius teisės aktus, reglamentuojančius tarptautines išmokas, taikomąja sistema, skirta Lietuvos Respublikos apdraustųjų valstybinio socialiniu draudimu ir valstybinio socialinio draudimo išmokų gavėjų registro duomenų apie socialinio draudimo išmokų skyrimą ir mokėjimą pagal tarptautines sutartis socialinės apsaugos srityje, Europos Sąjungos teisės aktus dėl migruojančių asmenų socialinės apsaugos, susitarimus su kitų valstybių institucijomis ar tarptautinėmis organizacijomis socialinės apsaugos srityje, taip pat apie socialinio draudimo išmokų skyrimą ir mokėjimą pagal nacionalinius teisės aktus užsienyje gyvenantiems asmenims; duomenų apie išmokų gavėjus, gyvenančius Lietuvoje, kuriems išmokos paskirtos kitose valstybėse, tvarkymui, duomenų iš kitų valstybių importui ir eksportui, išmokų skyrimo proceso vykdymui, išmokų dydžių apskaičiavimui, paskirtų sumų išmokėjimui, taip pat gavėjų informavimui apie paskirtas bei išmokėtas išmokas. Ši sistema yra sukurta Oracle duomenų bazių valdymo sistemos bei Oracle Forms priemonėmis, naudojant trijų lygių sistemos architektūros principus bei Web technologiją;

5.7.5.5. Dokumentų valdymo sistema, skirta dokumentų ir elektroninių dokumentų, pasirašytų elektroniniu parašu, rengimui, vizavimui, pasirašymui, tvirtinimui, registravimui, supažindinimui, grupavimui į bylas, paieškai, patikrinimui, saugojimui, vykdymo kontrolės organizavimui, archyvavimui. Ši sistema yra sukurta Oracle duomenų bazių valdymo sistemos bei Java priemonėmis, naudojant trijų lygių sistemos architektūros principus bei Web technologiją;

5.7.5.6. Valdymo informacijos sistema, veikiančia Oracle aplinkoje ir analizės funkcijoms vykdyti naudojančia Fondo valdybos taikomųjų sistemų sukauptus duomenis. Valdymo informacijos sistema suteikia vieningą integruotą darbo aplinką veiklos rodiklių analizės uždaviniams spręsti, integruotą atskirų duomenų šaltinių informaciją, duomenų analizės įrankius, skirtus netipinių ataskaitų paruošimui, galimybę analizuoti tiek agreguotus, tiek susijusius detales

duomenis skirtingais pjūviais, vykdyti duomenų atrinkimą, pasirenkant skirtingus parametrus ir analizės laikotarpius;

5.7.5.7. Finansų valdymo sistema, skirta Fondo administravimo įstaigų veiklos sąnaudų apskaitai bei Valstybinio socialinio draudimo fondo pinigų srautų valdymui bei apskaitai vykdyti. Ši sistema veikia Oracle duomenų bazių valdymo sistemos bei SAP programinės įrangos pagrindu;

5.7.5.8. Elektronine gyventojų aptarnavimo sistema, skirta teikti elektronines Valstybinio socialinio draudimo paslaugas Lietuvos gyventojams. Ši sistema yra sukurta Oracle duomenų bazių valdymo sistemos bei Java priemonėmis, naudojant SOA architektūros principus bei Web technologiją;

5.7.5.9. Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų tvarkymo sistema, skirta asmens sveikatos priežiūros įstaigoms elektroniniu būdu formuoti ir perduoti, o Fondo valdybai priimti ir tvarkyti elektroninius laikino nedarbingumo ar neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimus. Ši sistema yra sukurta Oracle duomenų bazių valdymo sistemos bei Java priemonėmis, naudojant SOA architektūros principus bei Web technologiją;

5.7.5.10. Elektronine draudėjų aptarnavimo sistema, skirta teikti elektronines Valstybinio socialinio draudimo paslaugas Lietuvos draudėjams. Ši sistema yra sukurta Oracle duomenų bazių valdymo sistemos bei Java priemonėmis, naudojant SOA architektūros principus bei Web technologiją.

5.7.5.11. Apdraustųjų, išmokų gavėjų ir draudėjų informavimo ir konsultavimo interaktyvių elektroninių paslaugų sistema skirta apdraustųjų, išmokų gavėjų ir draudėjų tikslinių grupių proaktyviam informavimui tinkamiausiais informavimo kanalais apie galimas gauti valstybinio socialinio draudimo paslaugas ir reikalingus atlikti veiksmus, įvykus gyvenimo ar veiklos įvykiui, taip pat apie valstybinio socialinio draudimo teisės aktų pasikeitimus ir reikalingus toliau atlikti veiksmus. Ši sistema yra sukurta Oracle duomenų bazių valdymo sistemos bei Java priemonėmis, naudojant SOA architektūros principus bei Web technologiją.

5.7.6. TS „IŠMOKOS“ užtikrina ryšį ir automatinį duomenų apsikeitimą su kitų įstaigų ir organizacijų informacinėmis sistemomis:

5.7.6.1. Lietuvos darbo birža prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos – duomenys apie asmenų įregistravimą darbo biržoje, suteiktus bedarbio statusus, apie paskirtas, nepaskirtas nedarbo socialinio draudimo išmokas,

5.7.6.2. institucijomis, mokančiomis Lietuvoje išmokas – duomenys apie paskirtas ir priskaičiuotas asmenims išmokas,

5.7.6.3. Gyventojų registru – asmenų duomenys apie santuokas, deklaruojamą gyvenamąją vietą, vaikus, tėvus, gimimą, mirtį, asmens dokumentus, asmens pilietybę,

5.7.6.4. Lietuvos bankais, kitomis kredito įstaigomis ir kitomis išmokų mokėjimą vykdančiomis įstaigomis – duomenys apie neužskaitytas į išmokų gavėjų sąskaitas išmokų sumas arba neišmokėtas gavėjui išmokas, mokėtinas asmenims išmokas,

5.7.6.5. Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos – duomenys apie asmenis, kurie laikinojo nedarbingumo metu kirto valstybės sieną,

5.7.6.6. Lietuvos universitetais ir kitomis aukštosiomis mokyklomis – duomenys apie neakivaizdinio skyriaus studentus, laikiusius įskaitas ir egzaminus,

5.7.6.7. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija – duomenys apie išmokėtas ir paskirtas socialines išmokas, socialinio draudimo ir valstybines išmokas,

5.7.6.8. Švietimo informacinių technologijų centru – duomenys apie našlaičių išmokų gavėjų mokymąsi bendrojo lavinimo mokyklose ir aukštosiose mokyklose,

5.7.6.9. kitų Lietuvos Respublikos institucijų ir organizacijų informacinėmis sistemomis – duomenys, kuriais keičiamasi pagal asmens duomenų gavimo/teikimo sutartis, pasirašytas iki šių paslaugų pirkimo.

6. BENDRI PASLAUGŲ TEIKIMO REIKALAVIMAI



6.1. Visos paslaugos, kurios sudaro pirkimo objektą, turi atitikti Lietuvos standarte LST ISO/IEC 27002:2014 nurodytas saugos priemonės bei Lietuvos standarte LST ISO/IEC 27001:2013 nurodytus reikalavimus informacijos saugumo valdymo sistemai ir užtikrinti:

6.1.1. prieigos prie sistemos registravimą ir kontrolę (angl. *authorisation system*),

6.1.2. naudotojų ir vartotojų grupių galimybių naudotis sistema apribojimą,

6.1.3. duomenų atkūrimą iki paskutinės patvirtintos operacijos (sistemos sutrikimo atvejais),

6.1.4. duomenų archyvavimą, nenutraukiant naudotojų darbo sistemoje,

6.1.5. naudotojų visų veiksmų sistemoje istorijos išsaugojimą ir dokumentavimą (auditavimą).

6.2. TS „IŠMOKOS“ veikimo stebėjimo, priežiūros ir modifikavimo paslaugas Tiekėjas turi organizuoti ir dokumentuoti taip, kad būtų galima Tiekėjo pateiktomis priemonėmis:

6.2.1. Tiek Tiekėjo, tiek Fondo valdybos darbuotojams fiksuoti visus kreipimusis, užsakymus, jų sprendimus ir sprendimų rezultatus;

6.2.2. Tiekėjo ir Fondo valdybos darbuotojams sekti konkrečios paslaugos teikimo eigą.

6.3. Tiekėjas paslaugų teikimo laikotarpiu turi kas mėnesį pateikti Fondo valdybai ataskaitas apie visus atliktus darbus, nurodant, kada ir kokios konsultacijos buvo suteiktos, kokie incidentai užregistruoti ir išspręsti, įvykdytus ir vykdomus TS modifikavimo darbus, problemas ir jų sprendimus, pastebėtus rizikos veiksnius.

6.4. Rengiant specifikacijas bei sistemos projektavimo dokumentus, turi būti naudojama unifikuotos modeliavimo kalbos UML (*Unified Modeling Language*) technika bei vaizdavimo priemonės. Tarp kitų projektinių dokumentų privalo būti pateiktos Veiklos diagramos (*Activity diagrams*), Klasų diagramos (*Class diagrams*), Sąveikos tipo diagramos (sekų (*sequence*) bei bendradarbiavimo (*collaboration*) diagramos), Komponentų ir išdėstymo (*deployment*) diagramos, Realizacijos (*implementation*) tipo diagramos.

6.5. Atsakomybė už stebimos, priežiūros ir modifikuojamos TS veikimą bei Fondo valdybos IS veikimą:

6.5.1. Sutarties įsigaliojimo dieną Fondo valdyba uždaro ankstesniojo Tiekėjo ir kitų asmenų (išskyrus Fondo valdybos atsakingą asmenį bei kitus Fondo valdybos direktoriaus įsakymu paskirtus darbuotojus) prieigą prie TS kūrimo ir testavimo aplinkų. Po to Tiekėjui sukuriamą prieigą prie esamų kūrimo ir testavimo aplinkų. Nuo to momento Tiekėjas vykdo Sutartyje numatytus darbus.

6.5.2. Prieiga prie TS gamybinės aplinkos Tiekėjams nesuteikiama.

6.5.3. Tiekėjas turi vykdyti incidentų šalinimą, konsultavimą, problemų sprendimą, modifikavimą ir kitus Sutartyje numatytus darbus taip, kad nesutriktų kitų TS darbas.

6.5.4. Komunikacija tarp skirtingų tiekėjų vyksta per Fondo valdybos atsakingus asmenis.

6.5.5. Sugadintų bei prarastų TS „IŠMOKOS“ duomenų atstatymą, kai gedimo priežastis yra Tiekėjo pateiktos (įdiegtos) priemonės (programinė įranga, sukurta duomenų bazė, įdiegta technologija ir pan.) netinkamas veikimas arba jos neveikimas, Tiekėjas atlieka savo lėšomis arba iš savo lėšų padengia su duomenų atstatymu susijusias išlaidas. Be to, kompensuoja Fondo valdybos patirtus nuostolius, atsiradusius dėl šių sugadintų arba prarastų duomenų.

6.5.6. Visi Tiekėjo perduodami vykdymo scenarijai (angl. *script*) turi būti nešifruoti ir turi būti galimybė prieš jų vykdymą peržiūrėti jų turinį.

6.5.7. TS „IŠMOKOS“ programinės įrangos išeities tekstai pateikiami kartu su visomis perkompiliavimui reikalingomis bibliotekomis.

6.6. Visų teikiamų paslaugų valdymo organizavimas.

6.6.1. Teikiamų paslaugų valdymui Tiekėjas turės:

6.6.1.1. Užtikrinti tinkamą paslaugų organizavimą, apibrėžiant vadovavimo, valdymo ir vykdymo atsakomybes ir atsiskaitymo būdus;

6.6.1.2. Paskirti projekto vadovą, kuris bus atsakingas už darbų organizavimą, koordinavimą ir derinimą su Fondo valdybos atsakingais specialistais;

6.6.1.3. Paskirti techninį projekto vadovą, kuris bus atsakingas už paslaugų teikimo metu taikomus techninius ir projektinius sprendimus.

6.6.1.4. Vadovautis Fondo valdybos pateikta komunikavimo strategija.

6.6.2. Fondo valdyba sudarys sutarties su Tiekėju vykdymo priežiūros komitetą (toliau – SVPK), kuriam Tiekėjas turės atsiskaityti už atliktus darbus. Tiekėjo darbo rezultatus ir ataskaitas SVPK teikimu tvirtins Fondo valdybos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

6.6.3. TS „IŠMOKOS“ veikimo stebėjimo, priežiūros ir modifikavimo metu Fondo valdyba teikia Tiekėjui informaciją apie numatomus teisės aktų pakeitimus, veiklos pakeitimus ir kitą informaciją, kuri gali padėti Tiekėjui planuoti ir valdyti Sutarties vykdymui reikalingus darbus bei resursus.

6.6.4. Veikimo stebėjimo, priežiūros ir modifikavimo paslaugų teikimui Fondo valdyba Tiekėjo darbuotojams, pasirašiusiems konfidencialumo pasižadėjimus, pateikia projekto aktualios versijos dokumentus bei suteikia prieigas prie kūrimo bei testavimo aplinkų.

6.6.5. Fondo valdybos ir Tiekėjo už Sutarties vykdymą atsakingi asmenys, pagal komunikavimo strategiją ar poreikį organizuoja susirinkimus, kuriuose sprendžiamos aktualios veikimo stebėjimo, priežiūros ir modifikavimo paslaugų teikimo problemos, peržiūrima bei kontroliuojama užsakymų vykdymo eiga, identifikuojamos bei vertinamos rizikos.

7. TEIKAMŲ PASLAUGŲ APIBRĖŽIMAS IR PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

7.1. TS „IŠMOKOS“ veikimo stebėjimo ir priežiūros paslaugos.

7.1.1. Veikimo stebėjimo ir priežiūros paslaugos apima TS veikimo stebėjimą, konsultavimą, incidentų šalinimą ir problemų sprendimą.

7.1.2. TS veikimo stebėjimas suprantamas kaip Tiekėjui Fondo valdybos pateiktų prižiūrimos TS veikimo parametrų analizė, nukrypimų nuo SLA bei jų priežasčių analizė, siūlymų, kaip užtikrinti SLA nustatytus arba geresnius parametrus teikimas Užsakovui.

7.1.3. Konsultavimo paslaugos TS „IŠMOKOS“ administravimo, eksploatavimo, modifikavimo, naudotinių technologinių sprendimų klausimais apima:

7.1.3.1. Konsultavimo turinys:

7.1.3.1.1. Konsultacijas dėl visų TS „IŠMOKOS“ programinių ir techninių komponentų, iš kurių yra sudarytas TS „IŠMOKOS“ ir visų integracinių sąsajų veikimo.

7.1.3.1.2. Konsultacijas dėl TS „IŠMOKOS“ funkcionavimo aplinkų administravimo ir eksploatavimo, naudotinių technologinių sprendimų.

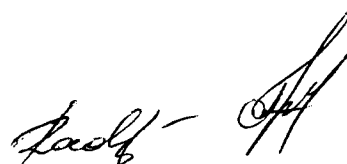
7.1.3.1.3. Konsultacijos teikiamos Fondo valdybos atsakingo asmens pateiktame sąraše nurodytiems specialistams.

7.1.3.2. Konsultavimo teikimo priemonės ir tvarka:

7.1.3.2.1. Konsultavimo paslaugos turi būti teikiamos keliais skirtingais kanalais ir būdais: Tiekėjo paslaugų tarnybą (angl. Service desk), telefonu, el. paštu ir Fondo valdybos specialistų darbo vietoje, Fondo valdybos organizuojamuose susitikimuose. Jeigu konsultacijos nepavyksta suteikti telefonu ar elektroninio pašto pagalba, suderintu laiku Tiekėjo specialistai turi atvykti ir teikti konsultacijas darbo vietoje. Nepriklausomai nuo konsultacijos atsiradimo kanalo ar būdo, visus poreikius konsultacijai Fondo valdyba turi fiksuoti Tiekėjo paslaugų tarnyboje.

7.1.3.2.2. Tiekėjas sutarties vykdymui turės turėti reikalavimus atitinkančią pagalbos tarnybą, kuri turi turėti aprašytą ir veikiantį kreipinių ir incidentų sprendimo procesą, atitinkantį ITIL (ar lygiavertės metodikos) geriausių praktikų rekomendacijas, pagal kurį registruojami gedimų kreipiniai, šalinami gedimai, sekama darbų vykdymo eiga.

7.1.3.2.3. Tiekėjas sutarties vykdymui privalės turėti interneto portalą, atitinkantį ITIL (ar lygiavertės metodikos) IT paslaugų valdymo geriausių praktikų metodiką, kuriame įstaigų atsakingi asmenys turėtų galimybę registruoti gedimų kreipinius, sekti darbų vykdymo eigą, generuoti ataskaitas.



7.1.3.2.4. Tiekėjo pagalbos tarnyboje turi būti komunikuojama lietuvių kalba. Tiekėjo pagalbos tarnyba turės suteikti galimybes registruoti kreipinius visais nurodytais kanalais:

7.1.3.2.4.1. elektroniniu paštu;

7.1.3.2.4.2. fiksuoto arba mobilaus ryšio telefonu;

7.1.3.2.4.3. per web portalą;

7.1.3.2.5. Tiekėjo pagalbos tarnyba turi užtikrinti reakcijos laikų fiksavimą nepriklausomai nuo kreipinio tipo.

7.1.3.3. Tiekėjas privalo per 7.1.3.4. punkte numatytus terminus pateikti atsakymą į pagalbos tarnyboje, telefonu, el. paštu, pateiktus konsultavimo klausimus, susijusius su TS veikimu, jos eksploatacija, administravimu, modifikavimu bei naudojimu.

7.1.3.4. Konsultavimo tipai ir suteikimo terminai:

1 lentelė

Konsultavimo tipas	Reakcija, darbo val.	Laikas, per kurį turi būti suteikiamos konsultacijos
Skubus	Iki 2	Per 5 valandas nuo reakcijos momento
Vidutinis	4	Per 8 darbo valandas nuo reakcijos momento
Neskubus	8	Per 32 darbo valandas nuo reakcijos momento

7.1.3.5. Konsultavimo tipą nustato Fondo valdyba registruodamas kreipinį.

7.1.4. **Incidentų šalinimas.**

7.1.4.1. Incidentų šalinimas turi būti pradedamas per nustatytą reagavimo į pranešimą apie sistemos sutrikimą laiką (reakcijos laikas) ir atliktas per nustatytą incidento pašalinimo laiką.

7.1.4.2. Incidentas – tai:

7.1.4.2.1. visiškas arba dalinis TS „IŠMOKOS“ darbo sutrikimas, kai TS „IŠMOKOS“ nebeatlieka tų funkcijų, kurias atlikdavo iki sutrinkant darbui;

7.1.4.2.2. klaida TS „IŠMOKOS“ realizavimo priemonėse, dėl kurios visai arba iš dalies neįmanoma atlikti tam tikrų funkcijų arba šios funkcijos pateikiami rezultatai yra klaidingi.

7.1.4.3. Reakcijos laikas – tai laikas nuo momento, kai Perkančioji organizacija praneša Tiekėjui apie incidentą, iki laiko momento, kai Tiekėjas realiai pradeda sutrikimo šalinimo darbus, prieš tai patvirtinęs informacijos apie incidentą gavimą.

7.1.4.4. Incidento pašalinimo laikas – tai laikas nuo momento, kai baigėsi Reakcijos laikas, iki momento, kai sistema atstatyta į būseną, buvusią prieš incidentą (klaida ištaisyta), ir TS „IŠMOKOS“ incidento pašalinimo faktas fiksuojamas.

7.1.4.5. Reakcijos laikas ir incidento pašalinimo laikas priklauso nuo incidento tipo, kuris nustatomas pagal incidento įtaką Fondo valdybos veiklai ir incidento įtakotą naudotojų skaičių bei atitinkamo incidento pasikartojimo dažnį.

7.1.4.6. Incidentų tipai:

7.1.4.6.1. kritiniai, kai TS naudotojai Fondo valdyba negali vykdyti jam LR įstatymų ir kitų teisės aktų deleguotų funkcijų, t. y., kai:

7.1.4.6.1.1. neveikia TS „IŠMOKOS“ komponentė, kuri įtakoja TS „IŠMOKOS“ įgyvendintus veiklos procesus, arba

7.1.4.6.1.2. klaidingai veikia TS „IŠMOKOS“ komponentė, kritiškai įtakoianti jame įgyvendintus veiklos procesus, ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių, arba

7.1.4.6.1.3. neveikia TS „IŠMOKOS“ komponentė, sąveikaujanti su kitomis Fondo valdybos taikomosiomis sistemomis ir kitų organizacijų informacinėmis sistemomis ir kritiškai įtakojančios tų taikomųjų sistemų ar IS veiklą, ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių;

7.1.4.6.2. svarbūs, kai:

7.1.4.6.2.1. neveikia arba klaidingai veikia TS „IŠMOKOS“ komponentė, kritiškai neįtakojančios teisės aktuose nustatytų veiklos procesų ar paslaugų, bet įtakojančios papildomus veiklos procesus ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių arba (ir)

7.1.4.6.2.2. neveikia arba klaidingai veikia TS „IŠMOKOS“ komponentė, sąveikaujanti su kitomis Fondo valdybos taikomosiomis sistemomis ir kitų organizacijų informacinėmis sistemomis ir neturintis kritinės įtakos tų taikomųjų sistemų ar IS veiklai, ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių;

7.1.4.6.3. vidutiniai, kai naudotojai negali naudotis arba gali tik iš dalies naudotis tam tikromis TS „IŠMOKOS“ funkcijomis, bet yra laikini sutrikimo sprendimo būdai;

7.1.4.6.4. maži – nereikalaujantys skubaus sprendimo sutrikimai ir (arba) yra nesudėtingi laikini sutrikimų sprendimo būdai.

7.1.4.7. Kiekvienam incidentui pašalinti nustatomas reakcijos laikas ir laikas skirtas incidentui pašalinti:

2 lentelė

Sutrikimo tipas	Reakcija, iki	Laikas, per kurį turi būti pašalinamas sutrikimas, darbo val.
Kritinis	1 val.	2
Svarbus	2 val.	6
Vidutinis	1 dienos	120
Mažas	2 dienų	15 darbo dienų

7.1.4.7.1. Į sutrikimo pašalinimo laiką neįskaičiuojamas laikas, kai Tiekėjas negali vykdyti sutrikimo šalinimo dėl ne nuo Tiekėjo priklausančių aplinkybių, pvz. Fondo valdybos atliekamų Fondo valdybos IS keitimo darbų, kitų tiekėjų vykdomų darbų. Apie tokias aplinkybes Tiekėjas turi informuoti Fondo valdybą.

7.1.4.7.2. Jeigu sutrikimo neįmanoma pašalinti per nustatytą sutrikimo pašalinimo laiką, Tiekėjas privalo apie tai informuoti Fondo valdybą, pateikti ir suderinti su ja gedimų šalinimo planą ir naują sutrikimo šalinimo terminą.

7.1.4.7.3. Tiekėjo pagrįstas prašymas pratęsti sutrikimo šalinimo terminą gali būti teikiamas ne daugiau, kaip 2 kartus. Pateiktas prašymas trečią kartą pratęsti terminą Fondo valdybos bus traktuojamas kaip termino nesilaikymas. Prašymas pratęsti terminą pateikiamas iki pasibaigiant nustatytam sutrikimo išsprendimo terminui. Nepateikus prašymo pratęsti sutrikimo sprendimo termino iki jo pabaigos, laikoma, kad sutrikimo sprendimas vėluoja.

7.1.4.7.4. Tiekėjui dėl savo kaltės nesilaikant nustatytų reakcijos bei sutrikimų pašalinimo terminų arba naujai suderintų incidentų pašalinimo laikų, bus skaičiuojami delspinigiai procentais nuo mėnesinio mokesčio, mokamo už TS „IŠMOKOS“ veikimo stebėjimo ir priežiūros paslaugas:

7.1.4.7.4.1. esant kritiniam incidentui – 1 %, už kiekvieną **valandą**;

7.1.4.7.4.2. esant svarbiam incidentui – 0.5 %, už kiekvieną **valandą**;

7.1.4.7.4.3. esant vidutiniam incidentui – 0.25 %, už kiekvieną **darbo valandą**;

7.1.4.7.4.4. esant mažam incidentui – 1 %, už kiekvieną **darbo dieną**.

7.1.4.7.5. Pasiekus terminų nesilaikymo atvejų ribą, už kurią skaičiuojami delspinigiai, terminų nesilaikymo atvejai skaičiuojami iš naujo.

7.1.4.7.6. Jeigu sutrikimo šalinimo terminas pratęsiamas dėl ne nuo Tiekėjo priklausančių aplinkybių (pvz. Fondo valdybos atliekamų veiklų, būtinų sutrikimui pašalinti), jam negalioja sąlygos, numatytos 7.1.4.7.4. punkte.

7.1.5. TS „IŠMOKOS“ darbingumo atkūrimas po visiško ar dalinio funkcionavimo sutrikimo.

7.1.6. Šios paslaugos apima:

7.1.6.1.1. TS „IŠMOKOS“ duomenų bazės atkūrimo instruktavimą darbo vietoje;

7.1.6.1.2. TS „IŠMOKOS“ programinės įrangos perinstaliavimo bei tarnybinių stočių programinės įrangos, kurios aplinkoje veikia sistemų programiniai moduliai, konfigūravimo instruktavimą darbo vietoje;

7.1.6.1.3. Duomenų bazių informacijos atkūrimo iš atsarginių kopijų instruktavimą darbo vietoje.

7.1.7. Funkcionalumo sutrikimai dėl nuo Tiekėjo nepriklausančių veiksnių pagal svarbą klasifikuojami taip pat, kaip ir incidentai (7.1.4.6. punktas), jiems nustatomi tokie pat reakcijos bei sutrikimo pašalinimo laikai (7.1.4.7 punktas), tačiau sutrikimo pašalinimo laikas pradedamas skaičiuoti nuo tada, kai Fondo valdyba ar kitas tiekėjas pašalina sutrikimą sukėlusį veiksnių.

7.1.8. Maksimali TS „IŠMOKOS“ veikimo stebėjimo ir priežiūros paslaugų apimtis gali sudaryti ne daugiau kaip 30 proc. visų paslaugų apimtį.

7.1.9. **Problemų sprendimas.**

7.1.9.1. Problema – situacija, kai Fondo valdybos darbuotojai ar klientai negali naudotis TS „IŠMOKOS“, arba kai Fondo valdybos gauna informaciją, kad TS „IŠMOKOS“ veikia netinkamai, tačiau priežastis, kodėl taip yra nežinoma ir jai išsiaiškinti būtina išsami analizė.

7.1.9.2. Fondo valdybos problemos bus registruojamos ir aprašomos Tiekėjo paslaugų tarnyboje. Tiekėjas paskiria už problemos sprendimą atsakingą darbuotoją (toliau – Paskirtas darbuotojas), kuris per 3 valandas turi susipažinti su problema ir susisiekti su Fondo valdybos Atsakingu asmeniu.

7.1.9.3. Jei Tiekėjo Paskirtam darbuotojui problemos priežastys aiškios, problema sprendžiama. Jei priežasčių nustatymui trūksta informacijos, Tiekėjo Paskirtas darbuotojas ir Fondo valdybos Atsakingas asmuo bendradarbiauja siekdami gauti problemos sprendimui reikalingą informaciją ir spręsti problemą.

7.1.9.3.1. **Problema laikoma išspręsta, kai:**

7.1.9.3.1.1. Išsiaiškinama, kad TS veikia tinkamai, Fondo valdybos darbuotojui ar klientui suteikiama konsultacija;

7.1.9.3.1.2. Išsiaiškinama, kad TS veikimas atitinka funkcinę specifikaciją, tačiau pastarojoje yra klaidų ir problema performuluojama į užsakymą;

7.1.9.3.1.3. Problema perkvalifikuojama į incidentą.

7.1.9.3.2. Išsprendus problemą apie tai Tiekėjo Paskirtas darbuotojas ir Fondo valdybos Atsakingas asmuo pažymi Tiekėjo paslaugų tarnyboje nurodymais, koks sprendimas priimtas.

7.2. **TS „IŠMOKOS“ modifikavimo paslaugos.** Eksploatuojamo, sukurto ir įdiegto TS „IŠMOKOS“ funkcionalumo keitimą, modifikuojant TS „IŠMOKOS“, naujo funkcionalumo kūrimą ir integravimą į esamą taikomąją sistemą, pritaikant ją papildomiems naudotojų poreikiams ar pasikeitus bei priėmus naujus Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Fondo valdybos bei kitų žinybų teisės aktų, reglamentuojančių PENSIJŲ ir PAŠALPŲ skyrimą, mokėjimą bei apskaitą, reikalavimams. Paslaugos apima 7.2.10-7.2.12. punkte išvardintas paslaugas, kurios planuojamos užsakyti ir kurias Tiekėjas turės įgyvendinti. Taip pat numatoma užsakyti papildomą modifikavimą, kurio poreikis Fondo valdybai atsiras iki sutarties pabaigos datos.

7.2.1. Visą paslaugų teikimo laikotarpį Tiekėjas turi pagal Fondo valdybos teikiamus modifikavimo užsakymus keisti TS „IŠMOKOS“ ir jos sudedamas dalis taip, kad jie funkcionalumu ir darbo našumu tenkintų naudotojų ir Fondo valdybos poreikius, atitiktų galiojančių ir ruošiamų LR teisės aktų nuostatas, Fondo administravimo įstaigų veiklos procesus, gebėtų tiek duomenų mainų, tiek ir žiniatinklio paslaugų (angl. *Web Services*) lygyje keisti informaciją su kitomis Fondo valdybos taikomosiomis sistemomis bei kitų organizacijų informacinėmis sistemomis.

7.2.2. Naujai sukurtą ar pakeistą TS „IŠMOKOS“ programinę įrangą Tiekėjas privalo perduoti Fondo valdybos specialistams tik pilnai ją ištestavęs ir įsitikinęs, kad:

7.2.2.1. ją įdiegus gamybinėje aplinkoje nebus sutrikdytas TS „IŠMOKOS“ ar kitų Fondo valdybos IS dalių darbas,

7.2.2.2. įdiegti pakeitimai veiks taip, kaip buvo numatyta užsakyme ir kituose dokumentuose, nustatančiuose funkcinius ir techninius reikalavimus kuriamai ar keičiamai programinei įrangai.

7.2.3. Tiekėjas, atlikęs TS „IŠMOKOS“ pakeitimus, prieš juos pateikdamas Fondo valdybai, privalės aprašyti ir atitinkamai pakeisti sistemų techninę dokumentaciją, naudotojų instrukcijas bei elektronines pagalbos priemones.

7.2.4. Visi sutarties vykdymo metu planuojami taikyti programinės įrangos projektiniai ar technologiniai sprendimai bei numatoma naudoti kitų gamintojų ar atviro kodo programinė įranga turi būti suderinta su Fondo valdybos atsakingais už sutarties vykdymą specialistais.

7.2.5. TS „IŠMOKOS“ programinė įranga turi būti kuriama ir keičiama modulinio principu, užtikrinant sistemos vientisumą, lankstumą, lengvas plėtimo galimybes.

7.2.6. Kuriamų ataskaitų ir suvestinių duomenų formavimas pagal galimybę turi būti atskirtas nuo suformuotų duomenų atvaizdavimo.

7.2.7. Integracijai su kitomis Fondo valdybos IS taikomosiomis sistemomis turi būti naudojama Fondo valdybos Integracinė terpė, jeigu, vykdant užsakymą keisti sistemų programinę įrangą, nėra susitariama kitaip.

7.2.8. Ataskaitų ir suvestinių formavimui, esant Fondo valdybos pageidavimui, turi būti naudojama Oracle BI Publisher, jeigu vykdant užsakymą keisti sistemų programinę įrangą nėra susitariama kitaip.

7.2.9. Užsakomos TS „IŠMOKOS“ modifikavimo paslaugos turi būti atliktos per Fondo valdybos nustatytą ir suderintą su Tiekėju arba Fondo valdybos vienašališkai nustatytą, jeigu programinės įrangos pakeitimai lemia Fondo valdybai paskirtų funkcijų vykdymą, laiko tarpą.

7.2.10. TS „IŠMOKOS“ modifikavimo paslaugų teikimo metu turi būti:

7.2.10.1. keičiama bei papildomai kuriama TS „IŠMOKOS“ programinė įranga bei saugomų duomenų struktūra pasikeitus ar priėmus naujus Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Fondo valdybos bei kitų žinybų teisės aktus, reglamentuojančius PENSIJŲ ir PAŠALPŲ skyrimą, mokėjimą bei apskaitą;

7.2.10.2. pagal pakeistas arba naujai sudarytas duomenų teikimo sutartis keičiamos bei papildomai kuriamos naujos sąsajos ir procedūros duomenų apie PENSIJŲ ir PAŠALPŲ gavėjus ir jiems priskaičiuotas ir išmokėtas pensijas, pašalpas bei kompensacijas teikimui automatinio būdu išorinėms organizacijoms;

7.2.10.3. pagal pakeistas arba naujai sudarytas duomenų teikimo sutartis keičiamos bei papildomai kuriamos sąsajos ir procedūros duomenų, reikalingų PENSIJŲ ir PAŠALPŲ skyrimo ir mokėjimo vykdymui, gavimui elektroniniu būdu iš kitų organizacijų;

7.2.10.4. keičiama programinė įranga bei saugomų duomenų struktūra taip, kad būtų realizuoti Fondo valdybos pageidavimai Fondo valdybos informacinės sistemos keitimui, didinant eksploatuojamų taikomųjų sistemų darbo našumą;

7.2.10.5. keičiama programinė įranga bei saugomų duomenų struktūra taip, kad būtų realizuoti TS „IŠMOKOS“ naudotojų, Fondo valdybos skyrių specialistų pageidavimai TS „IŠMOKOS“ funkcionalumui ir patikimumui;

7.2.10.6. keičiama programinė įranga bei saugomų duomenų struktūra taip, kad TS „IŠMOKOS“ funkcionalumas atitiktų jos techninėje dokumentacijoje ar pateiktuose programinės įrangos keitimo užsakymuose ir juos detalizuojančiuose dokumentuose nustatytiems reikalavimams;

7.2.10.7. keičiamos integracinės sąsajos tarp TS „IŠMOKOS“ ir kitų Fondo valdybos IS taikomųjų sistemų taip, kad būtų užtikrintas reikiamas IS taikomųjų sistemų integralumas ir realizuoti Fondo valdybos pageidavimai, vystant ir keičiant kitas Fondo valdybos informacinės sistemos taikomąsias sistemas;

7.2.10.8. Esamų TS „IŠMOKOS“ integracinių sąsajų su kitomis Fondo valdybos taikomosiomis sistemomis ar kitų institucijų informacinėmis sistemomis keitimą;

7.2.10.9. Naujų integracinių sąsajų su kitomis Fondo valdybos taikomosiomis sistemomis bei kitų institucijų informacinėmis sistemomis kūrimą;

7.2.10.10. Naujų TS „IŠMOKOS“ žiniatinklio paslaugų (angl. *Web Services*) kūrimą.

7.2.11. Konkrečios TS „IŠMOKOS“ paslaugos numatomos atsižvelgiant į tai, kad Valstybinio socialinio draudimo ir pensijų sistemos pertvarkos gairėse numatyta, jog Fondo administravimo įstaigos mokėtų visas pensijas ir pensinio pobūdžio išmokas, t. y. ne tik socialinio draudimo pensijas, bet ir visas valstybines pensijas, rentas, šalpos pensijas (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. birželio 11 d. nutarimas Nr. 515 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 8 d. nutarimo Nr. 684 „Dėl Valstybinio socialinio draudimo ir pensijų sistemos pertvarkos gairių įgyvendinimo priemonių plano patvirtinimo“ pakeitimo“ (TAR, 2014-06-13, Nr. 2014-07583))). Šios paslaugos bus vykdomos, jei bus priimti teisės aktai (Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Fondo valdybos direktoriaus įsakymai, sutartys dėl duomenų apsikeitimo su kitomis institucijomis), įpareigojantys Fondo valdybą vykdyti jai deleguotas aukščiau įvardytas funkcijas. Jei teisės aktai nebus priimti, toliau įvardintos TS „IŠMOKOS“ modifikavimo paslaugos nebus teikiamos. TS modifikavimo paslaugos turi būti pradamos teikti nuo užsakymo dėl konkrečios modifikavimo paslaugos vykdymo pateikimo dienos.

7.2.12. Konkrečios TS „IŠMOKOS“ modifikavimo paslaugos:

7.2.12.1. Pareigūnų pensijų skyrimas, pareigūnų ir karių valstybinių pensijų skyrimo funkcijas perdavus Fondo administravimo įstaigoms (numatoma, jei bus pakeistas įstatymas). Šiuo metu galioja 1994 m. gruodžio 13 d. Lietuvos Respublikos pareigūnų ir karių valstybinių pensijų įstatymas Nr. I-693.

7.2.12.2. Teisėjų pensijų skyrimas ir mokėjimas, teisėjų valstybinių pensijų skyrimo funkcijas perdavus Fondo administravimo įstaigoms (numatoma, jei bus pakeistas įstatymas). Šiuo metu galioja 2002 m. liepos 2 d. Lietuvos Respublikos teisėjų valstybinių pensijų įstatymas Nr. IX-1011.

7.2.12.3. Šalpos pensijų skyrimas ir mokėjimas, šalpos pensijų skyrimo ir (ar) mokėjimo funkcijas perdavus Fondo administravimo įstaigoms (numatoma, jei bus pakeistas įstatymas). Šiuo metu galioja 1994 m. lapkričio 29 d. Lietuvos Respublikos šalpos pensijų įstatymas Nr. I-675.

7.2.12.4. Kompensacijų už ypatingas darbo sąlygas skyrimo ir mokėjimo funkcijų administravimas vienoje (ar keliose) Fondo administravimo įstaigose (Fondo valdybos direktoriaus įsakymas);

7.2.12.5. Elektroninių dokumentų (sprendimų, apskaičiavimo dokumentų ir kt.) visų rūšių pensijoms ir pensinio pobūdžio išmokoms formavimas (Fondo valdybos direktoriaus įsakymas);

7.2.12.6. Elektroninių bylų visų rūšių pensijoms ir pensinio pobūdžio išmokoms formavimas. Šiuo metu galioja Pensijų ir kitų išmokų bylų dokumentų tvarkymo ir saugojimo Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritoriniuose skyriuose ir Užsienio išmokų tarnyboje tvarkos aprašas, patvirtintas Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos direktoriaus 2016 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-694;

7.2.12.7. Elektroninių dokumentų visų rūšių nepensinio pobūdžio išmokoms formavimas;

7.2.12.8. Nedarbo išmokų skyrimas automatiniu būdu, formuojant tiesioginio skyrimo bei tikslinimo sąrašus;

7.2.12.9. Išmokų permokų nustatymo, apskaitos, išieškojimo tvarkos aprašo įgyvendinimas;

7.2.12.10. Pareigūnų ir karių valstybinių pensijų, ligos, profesinės rehabilitacijos socialinio draudimo pašalpų ir kompensacijų už ypatingas darbo sąlygas kompensavimo įstatymo įgyvendinimas (numatomas, jei bus priimtas įstatymas). Šiuo metu įregistruotas įstatymo projektas 2017-01-17 Nr. XIII-311;

7.2.12.11. Senatvės, netekto darbingumo, našlių ir našlaičių pensijų skyrimas ir mokėjimas pagal 2016 m. birželio 29 d. Lietuvos Respublikos valstybinių socialinio draudimo pensijų įstatymo Nr. I-549 pakeitimo įstatymo Nr. XII-2512 19 straipsnį;

7.2.12.12. Papildomų duomenų iš Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos gavimas ir jų naudojimas pensijoms ir pensinio pobūdžio išmokoms skirti ir (ar) mokėti (numatoma, jei bus pasirašyta sutartis dėl duomenų apsikeitimo);

7.2.12.13. Duomenų iš Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro gavimas ir jų naudojimas pensijoms ir pensinio pobūdžio išmokoms skirti ir (ar) mokėti (numatoma, jei bus pasirašyta sutartis dėl duomenų apsikeitimo).

7.2.13. Vykdydamas modifikavimo paslaugas Tiekėjas turės:

7.2.13.1. Palaikyti aktualiaame stovyje Fondo valdybos pateiktoje kompiuterinėje techninėje įrangoje sistemų kūrimo ir testavimo aplinkas.

7.2.14. Programinės įrangos modifikavimo paslaugos vykdomos įgyvendinant atskiras projekto stadijas 7.2.16.-7.2.20. punktuose nustatyta tvarka. Projektavimo stadija pradedama tiksliai perdavus Užsakovui Modifikavimo įvertinimo stadijos rezultatus.

7.2.15. Programinės įrangos modifikavimo paslaugos turi būti vykdomos tokiomis stadijomis:

7.2.15.1. Modifikavimo įvertinimo;

7.2.15.2. Projektavimo;

7.2.15.3. Kūrimo;

7.2.15.4. Testavimo.

7.2.16. Modifikavimo įvertinimo stadija.

7.2.16.1. Visus programinės įrangos modifikavimo užsakymus Tiekėjas atlieka gavęs iš Fondo valdybos nustatytos formos modifikavimo įvertinimo užsakymą, kuriame fiksuojama užsakomų paslaugų poreikis ir kokybės reikalavimai (6 priedas). Fondo valdybos teikiant modifikavimo įvertinimo užsakymą, Fondo valdyba nustato, kuriai sudėtingumo kategorijai (žemo, vidutinio ar aukšto) priskirtinas teikiamas užsakymas. Jei Fondo valdyba ir Tiekėjas nesutaria dėl užsakymo sudėtingumo, ginčas sprendžiamas SVPK.

7.2.16.2. Modifikavimo įvertinimo stadijos paslaugų atlikimo terminai:

3 lentelė

Eil. Nr.	Užsakymo sudėtingumas	Modifikavimo įvertinimo trukmė	Galimas įvertinimo atidėjimo laikas	PĮ užsakymo įvykdymo iki pateikimo Užsakovo testavimui trukmė
	Žemas	5 d. d.	iki 3 d. d.	5 d. d.
	Vidutinis	10 d. d.	iki 5 d. d.	7 savaitės
	Aukštas	20 d. d.	pagal susitarimą	3 mėnesiai

7.2.16.3. Modifikavimo įvertinimo stadijos metu Tiekėjas išsiaiškina modifikavimo užsakyje pateiktos informacijos esmę, jei reikia, per už sutarties vykdymą atsakingą Fondo valdybos asmenį inicijuoja susitikimus su Fondo valdybos darbuotojais, galinčiais patikslinti modifikavimo įvertinimo užsakyje išdėstytą informaciją, įvertina galimą paslaugų apimtį, realizavimo būdą, techninius, saugumo ir kokybės reikalavimus, poveikį kitoms Fondo valdybos IS posistemėms, sąryšį su kitais vykdomais modifikavimais. Jei susitikimų metu Tiekėjas negauna visos analizei atlikti reikalingos informacijos, ar nepavyksta susisiekti su kompetentingais darbuotojais, jis klausimus pateikia raštu. Jei atsakymas nepateikiamas per 2 darbo dienas, modifikavimo įvertinimo atlikimo laikas pratęsimas tiek, kiek Fondo valdyba atsakinėja į raštu pateiktus klausimus.

7.2.16.4. Modifikavimo įvertinimo metu paaiškėjus, kad užsakymas sudėtingesnis, nei sutarta, Tiekėjas gali kreiptis į Fondo valdybą dėl užsakymo įvertinimo atidėjimo laiko ar sudėtingumo lygio pakeitimo (3 lentelės 3 stulpelis).

7.2.16.5. Modifikavimo įvertinimo metu Tiekėjas identifikuoja esamą funkcionalumą bei naujo/keičiamo funkcionalumo poreikį, parengia funkcinę specifikaciją su veiklos diagramomis (*Activity diagrams*), įvertina užsakyto funkcionalumui įgyvendinti reikalingų keičiamų ar naujų objektų skaičių.

7.2.16.6. Baigęs modifikavimo įvertinimą, Tiekėjas Fondo valdybos atsakingam asmeniui pateikia Modifikavimo įvertinimo ataskaitą, apimančią funkcinę specifikaciją, esant poreikiui – preliminarų naudotojo darbo su sistema pokyčių atvaizdavimą, trumpai aprašo reikalingus būtinus

pakeitimus kitose TS, preliminarų objektų skaičių, objektų tipą ir sąmatą (detaliai aprašo sąmatos vertinimui naudotus kriterijus ir sąnaudas).

7.2.16.7. Fondo valdybos atsakingas asmuo, išnagrinėjęs Tiekėjo pateiktą modifikavimo įvertinimo ataskaitą, ją suderina, arba pateikia pastabas dėl Fondo valdybai nepriimtino ar neišsamaus funkcionalumo, netinkamų techninių sprendimų, galimai nebūtinų objektų. Kilus neaiškumams Fondo valdyba gali prašyti analizės ataskaitą patikslinti ar papildyti. Priklausomai nuo pastabų pobūdžio, derinamas modifikavimo įvertinimo ataskaitos dokumento pataisymo terminas gali būti atidėtas, tačiau jis negali būti ilgesnis nei 50% laiko, nustatyto 3 lentelės 2 stulpelyje. Modifikavimo įvertinimo ataskaita laikoma priimta, jei Fondo valdybos atsakingas asmuo, paslaugos valdytojas ir Tiekėjas ją pasirašo.

7.2.16.8. Fondo valdyba yra atsakingas už skirtingose TS vykdomų pakeitimų funkcinių, technologinių suderinamumą bei tinkamų įvykdymo laikų parinkimą.

7.2.16.9. Jei Tiekėjas nepateikia Modifikavimo įvertinimo stadijos ataskaitos 3 lentelėje nurodytais terminais, jam, pateikus ataskaitą skaičiuojami 0,03% delspinigiai už kiekvieną pavėluotą dieną nuo modifikavimo įvertinime pateiktoje sąmatoje nurodytos sumos.

7.2.16.10. Už modifikavimo įvertinimo užsakymą Tiekėjui mokama pagal Tiekėjo pasiūlytą valandos įkainį. Už žemo sudėtingumo užsakymo modifikavimo įvertinimą mokama už 24 valandų, vidutinio sudėtingumo – 48 valandos, aukšto sudėtingumo – 120 valandų.

7.2.17. Projektavimo stadija.

7.2.17.1. Projektavimo ir kūrimo stadijų paslaugos pradedamos vykdyti tik iš Fondo valdybos gavus nustatytos formos (6 priedas) Programinės įrangos (toliau – PĮ) modifikavimo užsakymą, kuriame pridedama modifikavimo įvertinimo užsakymo pateiktys nurodytos 7.2.16.6. punkte ir PĮ užsakymo pateikimo testavimui Fondo valdybos terminas.

7.2.17.1.1. duomenų struktūrų aprašymas – lentelių ryšių diagrama, lentelių, jų laukų, indeksų ir ryšių tarp lentelių aprašymai, lentelių vaizdų (angl. „view“) ir jų laukų aprašymai;

7.2.17.1.2. IS pakeitimų aprašymas, sąveika su kitais moduliais ir kitomis IS, moduliais realizuotų veiklos funkcijų aprašymai, algoritmai ir algoritmų schemas, modulių naudojami duomenys, modulių ekraniniai vaizdai;

7.2.17.1.3. paruoštos duomenų tvarkymo/perkėlimo/konvertavimo taisyklės.

7.2.17.2. Jei užsakymo įgyvendinimui reikalingi pokyčiai skirtingų rangovų palaikomose ir modifikuojamose TS, Fondo valdyba koordinuoja Modifikavimo ataskaitų, duomenų struktūrų aprašymų, lentelių aprašymų, lentelių vaizdų, algoritmų ir kitų techninių sprendimų derinimą.

7.2.18. Kūrimo stadija.

7.2.18.1. Kūrimo stadijoje atliekamos programavimo paslaugos, paruošiami reikalingi klasifikatoriai ir žinynai. Kūrimo stadijos rezultatai:

7.2.18.2. suprogramuoti TS pakeitimai;

7.2.18.3. sutvarkyti TS funkcionavimui reikalingi duomenys, klasifikatoriai, žinynai;

7.2.18.4. paruošti testavimo scenarijai;

7.2.18.5. paruošta programinės įrangos naudojimo, administravimo ir diegimo instrukcija.

7.2.18.6. paruošta kompiuterizuotos informacinės pagalbos („HTML help“), jei tokia yra sukurta konkrečiai TS, suteikimo komponentų naudotojui sistema, jeigu buvo keičiamas modulio funkcionalumas;

7.2.18.7. aktualizuotos pakeistų ar naujai sukurtų integracijų dokumentų versijos;

7.2.18.8. parengti 6.4. punkte reikalaujami dokumentai.

7.2.19. Testavimo stadija.

7.2.19.1. Tiekėjas, pabaigęs programinės įrangos projektavimo bei kūrimo darbus informuoja Fondo valdybą ir pradeda testavimo etapą testavimo aplinkoje. Įsitikinęs, kad programinė įranga tenkina visus užsakyme nustatytus funkcinius reikalavimus, duoda teisingus rezultatus ir netrikdo kitų TS dalių darbo, Tiekėjas perduoda programinę įrangą testuoti Fondo valdybai.

7.2.19.2. Tiekėjas, atlikęs aukščiau minėtus veiksmus, pateikia Fondo valdybos atsakingam asmeniui testavimo scenarijų, testavimo instrukciją, testavimo žurnalą, pakeistų programinių modulių sąrašą, techninę specifikaciją, naudotojo instrukciją. Šis momentas **laikomas PĮ pateikimo Fondo valdybai testavimui data**.

7.2.19.3. Jei Tiekėjas nurodytus darbus atlieka vėliau, nei nustatyta **PĮ pateikimo Fondo valdybos testavimui data**, jam skaičiuojami 0,03% delspinigiai už kiekvieną pavėluotą dieną nuo modifikavimo įvertinime pateiktoje sąmatoje nurodytos sumos.

7.2.20. Testavimo aplinkoje Tiekėjas turi būti įdiegęs paskutinę testuojamos TS versiją.

7.2.21. Fondo valdybos testavimo tvarka:

7.2.21.1. Fondo valdybos atsakingas asmuo organizuoja Tiekėjo pateiktą PĮ užsakymo rezultatų testavimą testinėje aplinkoje. Testavimo metu užpildomas testavimo žurnalas, nurodant, ar pakeista programinė įranga tenkina nurodytus reikalavimus. Jei atliekamo testavimo metu nustatomi rezultatų trūkumai (neatitikimai suderintai modifikavimo paslaugų funkcinei ar techninei specifikacijai, klaidingi rezultatai, kitų TS vykdomų funkcijų sutrikimai), Fondo valdyba **grąžina Tiekėjui** sukurta programinę įrangą trūkumams pašalinti (grąžinimo Tiekėjui Data ir pastabos fiksuojamos testavimo žurnale. Trūkumų pašalinimų pateikimo Fondo valdybai data fiksuojamos testavimo žurnale).

7.2.21.2. Tiekėjas privalo pašalinti trūkumus nemokamai ir visus rezultatus pateikti pakartotiniam Fondo valdybos testavimui per:

4 lentelė

Nr.	Užsakymo sudėtingumas	Trūkumų pašalinimo trukmė, darbo dienomis
1.	Žemas	2
2.	Vidutinis	3
3.	Aukštas	5

7.2.21.3. Tiekėjui nepašalinus trūkumų per 7.2.21.2. punkte nustatytą laiką, skaičiuojami 0,03% delspinigiai už kiekvieną pavėluotą dieną nuo modifikavimo įvertinime pateiktoje sąmatoje nurodytos sumos.

7.2.21.4. Jei Fondo valdybos IT specialistai testuodami Tiekėjo pateiktą rezultatą nenustato trūkumų, arba kai Tiekėjas pakartotinius trūkumus pašalina per 7.2.21.2 punkte nustatytą laiką, programinė įranga perduodama testuoti Fondo valdybos veiklos skyrių ir teritorinių skyrių specialistams kokybės užtikrinimo aplinkoje. Testavimo metu užpildomas testavimo žurnalas, nurodant, ar pakeista programinė įranga tenkina nurodytus reikalavimus. Jei atliekamo testavimo metu nustatomi rezultatų trūkumai (neatitikimai suderintai modifikavimo paslaugų funkcinei ar techninei specifikacijai, klaidingi rezultatai, kitų TS vykdomų funkcijų sutrikimai) Fondo valdyba **grąžina Tiekėjui** sukurta programinę įrangą trūkumams pašalinti. Tiekėjas turi pašalinti trūkumus per tokį patį laiką, kaip nurodyta 7.2.21.2. punkte. Jei trūkumai per nurodytą laiką nepašalinami, Tiekėjui skaičiuojami 0,03% delspinigiai už kiekvieną pavėluotą dieną.

7.2.21.5. Trūkumų šalinimo bei grąžinimo tiekėjui ciklas, aprašytas 7.2.21.1 – 7.2.21.4 punktuose kartojamas tol, kol Fondo valdyba testuodamas nenustato trūkumų. Skaičiuojami visi per visus testavimo testinėje bei kokybės užtikrinimo aplinkose įvykę **grąžinimai Tiekėjui** trūkumams pašalinti. Jei bendras **grąžinimų Tiekėjui** skaičius viršija 3, Tiekėjui taikoma 300,00 Eur (trijų šimtų eurų) bauda už kiekvieną papildomą **grąžinimą Tiekėjui**.

7.2.21.6. Jei testavimo kokybės aplinkoje metu nebuvo nustatyta trūkumų, tuomet testavimo žurnalą pasirašo Tiekėjo ir Fondo valdybos atsakingi asmenys, užsakymas laikomas įvykdytu ir perduodamas Fondo valdybai. Po to užsakymas gali būti traukiamas į mėnesio suteiktų paslaugų perdavimo priėmimo aktą, kuriam pritarus SVPK ir patvirtinus Fondo valdybos direktoriui



apmokama sutartyje nustatyta tvarka. Akte turi būti įskaityti visi delspinigiai ir baudos už priimamas paslaugas.

7.2.21.7. Bendras Fondo valdybos testavimo laikas žemo sudėtingumo užsakymui neturėtų viršyti 10 darbo dienų, vidutinio sudėtingumo – 15, aukšto – 20 darbo dienų. Jei per šį laiką Fondo valdyba nepriima paslaugų ir nenurodo trūkumų, Fondo valdyba turi pranešti, kada konkrečiai bus baigtas testavimas.

7.3. Ypatingos skubos situacija.

7.3.1. Situacija laikoma ypatingos skubos, jei dėl aplinkybių, kurios nepriklausė nuo Fondo valdybos būtina skubiai modifikuoti Fondo valdybos IS ir to padaryti neįmanoma vadovaujantis skyriuje 7.2.17. – 7.2.19. punktuose nustatyta tvarka. Pavyzdžiui priimamas teisės aktas (įstatymas, LR Vyriausybės nutarimas), kurio reikalavimų vykdymui būtina modifikuoti Fondo valdybos IS, tačiau iki teisės akto įsigaliojimo datos atlikti modifikavimą nurodyta tvarka neįmanoma.

7.3.2. Ypatingos skubos situacijoje kiti vykdomi modifikavimo paslaugos Fondo valdybos sprendimu gali būti sustabdomos nė vienai puse netaikant baudų, delspinigių ir kitokių sankcijų ir visi Fondo valdybos ir Tiekėjo resursai skiriami paslaugoms, būtinoms Fondo valdybos veikos funkcijų vykdymui reikalingų modifikacijų įgyvendinimui.

7.3.3. Ypatingos situacijos atveju Fondo valdyba pateikia Tiekėjui užsakymą, kuriame pateikta visa informacija, kuri Fondo valdybai tuo metu žinoma (nebūtinai išsamiai). Gautą papildomą informaciją Fondo valdyba nedelsiant perduoda Tiekėjui.

7.3.4. Gavęs užsakymą Tiekėjas per 3 darbo dienas pateikia jo įgyvendinimo planą. Abi šalys dirba glaudžiai bendradarbiaudamos, analizės, projektavimo, kūrimo bei testavimo darbai gali būti derinami vienu metu. Tokiu atveju už paslaugas apmokama už įdiegtą programinę įrangą pagal modifikavimo įvertinimo, projektavimo, kūrimo ir testavimo stadijas kartu.

7.3.5. Baudos, delspinigiai ar kitos sankcijos ypatingos skubos atveju netaikomos.

8. NUOSAVYBĖS TEISĖS

8.1. Intelektinės ir pramoninės nuosavybės teisės.

8.1.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant autorines ir kitas intelektinės ar pramoninės nuosavybės teises, yra Fondo valdybos nuosavybė.

8.1.2. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, Tiekėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Fondo valdybai dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, Paslaugų (prekių) pavadinimų ar Paslaugų (prekių) ženklų naudojimo, kaip numatyta Sutartyje, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Fondo valdybos kaltės.

9. PASLAUGŲ KOKYBĖS GARANTIJA

9.1. Paslaugų garantija taikoma visoms paslaugų rezultato sudėtinėms dalims, nurodytoms 7.2 punkte.

9.2. Visiems į gamybinę aplinką įdiegtiems modifikavimo paslaugų rezultatams turi būti suteikiamas 12 mėn. nuo paskutinio perdavimo-priėmimo akto pasirašymo datos garantinis laikotarpis, per kurį visus aptiktus defektus Tiekėjas privalo pašalinti neatlygintinai, t.y. kokybės garantija vykdoma nemokamai.

9.3. Tiekėjas garantinio laikotarpio metu privalo turėti tinkamos kvalifikacijos specialistus, kad būtų užtikrintas garantinių Paslaugų teikimas per Sutartyje nustatytą laiką.

9.4. Garantiniu laikotarpiu atliekamos paslaugos negali sugadinti veikiančio ir nekeičiamo TS funkcionalumo ar kitų Fondo valdybos IS dalių darbo.

9.5. Kokybės garantija turi būti taikoma:

9.5.1. visiems paslaugų teikimo metu modifikuotiems TS komponentams;

9.5.2. paslaugų teikimo metu modifikuotų TS komponentų suderinamumui tarpusavyje ir su kitais paskutinio perdavimo-priėmimo akto pasirašymo metu į gamybinę aplinką įdiegtais IS komponentais;

9.5.3. TS komponentų tarpusavio apjungimo, diegimo paslaugoms.

9.6. Sugadintų bei prarastų IS duomenų atstatymą, kai gedimo priežastis yra Tiekėjo pateiktos (įdiegtos) priemonės (programinė įranga, sukurta duomenų bazė, įdiegta technologija ir pan.) netinkamas veikimas arba jos neveikimas, Tiekėjas atlieka savo lėšomis arba iš savo lėšų padengia su duomenų atstatymu susijusias išlaidas. Be to, kompensuoja Fondo valdybos patirtus nuostolius, atsiradusius dėl šių sugadintų arba prarastų duomenų.

9.7. Incidentų, užregistruotų *Service desk*, kaip kokybės garantija ir perduotų Tiekėjui, analizės/išsprendimo terminai nustatyti 2 lentelėje.

9.8. Konsultavimas bei dėl kitų asmenų (ne Tiekėjo) veiksmų įvykusių incidentų sprendimas nėra garantijos objektas.

9.9. Pasibaigus sutarties galiojimui Tiekėjas neturi priegios prie kūrimo bei testavimo aplinkų, tačiau įvykus incidentui ar sutrikimui reikalingos priegios suteikiamos. Nuo priegios suteikimo momento skaičiuojamas incidento ar sutrikimo šalinimo laikas.

9.10. Garantija nustoja galioti, kai:

9.10.1. po paskutinio priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos praeina 12 mėnesių;

9.10.2. TS veikimo stebėjimas, priežiūra ir modifikavimas perduodama naujam Tiekėjui (atliekami veiksmai, analogiškai nurodytiems 6.5.1 punkte);

9.10.3. Į TS įdiegiami ne Tiekėjo parengti programinės įrangos pakeitimai.

10. PASLAUGŲ APIMTYS

10.1. Veikimo stebėjimo, konsultavimo, incidentų šalinimo paslaugas Tiekėjas atlieka už pastovų abonementinį mokestį, kuris negali sudaryti daugiau kaip 30% bendros Tiekėjo pasiūlytos sutarties kainos.

10.2. Už modifikavimo paslaugas mokama pagal faktiškai sukurtus ir įdiegtus TS objektus pagal Tiekėjo viešojo pirkimo metu pasiūlytus įkainius.

10.3. Kiekvieną mėnesį iš mokamos sumos išskaičiuojami tą mėnesį priskaičiuoti delspinigiai.

FONDO VALDYBA

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Direktorius

A.V.



TIEKĖJAS

UAB „ATEA“

Viešojo sektoriaus pardavimų vadovė

A.V.



Mindaugas Sinkevičius

[Signature]
Jurga Medelė

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vadovė

Audronė Juknaitienė

2017-06-14

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė

Renata Radziūtė

2017-06-14

2017 m. birželio 15 d.
Sutarties Nr. F1-0-138
3 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS
(Konfidencialumo pasižadėjimo pavyzdinė forma)

(Rangovo pavadinimas, pareigos, vardas, pavardė)

Konfidencialumo pasižadėjimas

20 - - Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis (-si) Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) ir _____ sudaryta 20 ____ m. _____ d. _____ sutartimi Nr. _____ (toliau – Sutartis):

1. P a s i ž a d u:

1.1. Neperduoti neįgaliesiems asmenims vykdant Sutartį gautos/sužinotos konfidencialios.
1.2. Nesudaryti sąlygų bet kokiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma arba gauta vykdant Sutartį konfidencialia/ viešai neskelbtina informacija jokiems asmenims, kurie nėra įgalioti ją gauti/ tvarkyti.

1.3. Pagal sutartį gautą/ sužinotą informaciją tvarkyti ir saugoti tik Sutarties vykdymo tikslais, laikantis Valstybinio socialinio draudimo įstatymo, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, Rangovų prieigos prie Valstybinio Socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos pagal sutartis tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas), patvirtinto Fondo valdybos direktoriaus _____ m. _____ d. įsakymu Nr. _____ reikalavimų.

1.4. Pranešti asmeniui, atsakingam už Sutarties vykdymą, apie bet kokią informacijos saugumo, jos tvarkymo pažeidimą ar galimai kylančią informacijos saugumo grėsmę.

1.5. Šiame pasižadėjime nurodytų įsipareigojimų laikytis tiek darbo laiku, tiek ir nedarbo laiku visą Sutarties galiojimo laiką ir pasibaigus Sutarties galiojimo laikui.

2. Ž i n a u, kad:

2.1. Pagal Valstybinio socialinio draudimo įstatymo 12 straipsnį, informacija apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba socialinio draudimo išmokos gavėją nėra viešai skelbtina, išskyrus 12 straipsnio 3 dalyje numatytas išimtis.

2.2. Informacija apie draudėją, apdraustąjį asmenį arba socialinio draudimo išmokos gavėją gali būti atskleista tik Fondo valdybos nustatyta tvarka.

2.3. Visa Fondo valdybos vykdant Sutartį suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, jei Fondo valdyba raštu nėra patvirtinusi, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama.

2.4. Už šio pasižadėjimo, Tvarkos aprašo ir Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų reikalavimų nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

3. P a t v i r t i n u, kad susipažinau su Tvarkos aprašo nuostatomis ir jas supratau.

(Pareigų pavadinimas)

(parašas)

(Vardas ir pavardė)

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė

Renata Radžiūtė
Renata Radžiūtė
2017 06 14

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vadovuotoja

Audronė Juknaitienė
Audronė Juknaitienė
2017-06-14

2017 m. birželio 15 d.
Sutarties Nr. F1-0-138
4 priedas

SPECIALISTŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	VARDAS, PAVARDĖ	VAIDMUO PROJEKTE
1.		Projekto vadovė
2.		Techninis projekto vadovas
3.		Oracle specialistas
4.		Oracle specialistas
5.		JAVA programavimo kalbos specialistas
6.		Informacinių technologijų specialistas
7.		Informacinių technologijų specialistas
8.		Informacinių technologijų priežiūros specialistas
9.		Informacinių technologijų priežiūros specialistas
10.		Testavimo specialistas
11.		Testavimo specialistas
12.		Informacinės sistemos architektas

FONDO VALDYBA

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Direktorius

A.V.



TIEKĖJAS

UAB „ATEA“

Viešojo sektoriaus parduotuvių vadovė

A.V.



Mindaugas Sinkevičius

Jurga Medelė

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė

Renata Radziūtė

2017 06 14

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji pavaduotoja

Audronė Juknaitienė

2017-06-14

2017 m. birželio 15 d.
Sutarties Nr. F1-0-138
5 priedas

**Komunikavimo strategija,
kurios turi būti laikomasi paslaugų teikimo metu ir kuri, esant poreikiui,
kuri gali būti keičiama**

Eil. Nr.	Tikslas	Gavėjas	Komunikavimo būdas	Aprašymas	Periodiškumas	Atsakingas
1.	Projekto valdymo aptarimas	Užsakovo projekto vadovas	El. paštu, susitikimas	Kartą į savaitę organizuoti susitikimą tarp Užsakovo ir Vykdytojo projekto vadovų, kurio metu būtų aptariamai einamieji klausimai, statusas, derinimas diegimo paketų turinys. Nerečiau kaip kartą per mėnesį Vykdytojo projekto vadovas kartu su Užsakovo projekto vadovu paruošia ir suderina mėnesinę paslaugų vykdymo ataskaitą, bei pristato SVPK.	Reguliarūs susitikimai	Vykdytojo projekto vadovas, Užsakovo projekto vadovas
2.	Pasiektų projekto rezultatų aptarimas, Sutarties vykdymo priežiūra	Sutarties vykdymo priežiūros komitetas (SVPK)	Susitikimas, projekto apžvalgos ataskaita, paslaugų aktai	Aptariamieji etapų planai, svarbiausios problemos, modifikavimo įvertinimo ataskaitos, modifikavimo įgyvendinimo užsakymai ir jų vykdymo eiga, rizikos, svarstomos suteiktų paslaugų ataskaitos ir perduodamų paslaugų aktai.	Kas mėnesį, suderinus SVPK nariams tinkamą datą ir laiką. Esant poreikiui dažnumas gali būti keičiamas.	Užsakovo projekto vadovas, Vykdytojo projekto vadovas
3.	Modifikavimo įvertinimo užsakymai	Užsakovo projekto vadovas, Vykdytojo projekto vadovas	Veiklos poreikių registravimas ir oficialaus modifikavimo įvertinimo užsakymo pateikimas	Modifikavimo įvertinimo užsakymai pateikiami Vykdytojui pagal suderintą šablono	Kiekvieną dieną	Užsakovo projekto vadovas
4.	Modifikavimo užsakymai	Užsakovo projekto vadovas, Vykdytojo projekto vadovas	Oficialaus modifikavimo užsakymo pateikimas	Modifikavimo užsakymai pateikiami Vykdytojui pagal suderintą šablono	Kiekvieną dieną	Užsakovo projekto vadovas
5.	Konsultacijos	Vykdytojo	Pagalbos tarnyba	Sklandžiai komunikacijai valdyti ir vykdyti bendrauti	Kiekvieną dieną.	Užsakovo

[Signature]

	projektas, vadovas, Uždavio vadovas	(angl. Service Desk), žodžiu	tik per Vykdytojo projekto vadovą, Vykdytojo techninį projekto vadovą ir paskirtus specialistus – analitikus.		projektas, vadovas, Uždavio vadovas
6.	Diegimo paketai	El. paštu, failų serveriu. MS Word dokumentas. Pagalbos tarnyba.	Incidentų, ir problemų sprendimai, grupuojami į diegimo paketus pagal Uždavio projekto vadovo išreikštą ir suderintą su Vykdytojo projekto vadovu poreikį. Dėl diegimo darbų informuojami atsakingi asmenys ir administratoriai.	Planiniai – ne dažniau kaip du kartus į savaitę. Neplaniniai – diegimo paketai – pagal poreikį, nurodant priežastį.	Vykdytojo projekto vadovas
7.	Incidentų, problemų registravimas	Vykdytojo projekto vadovas	Incidentai, klaidos aprašomos, joms priskiriamas prioritetas ir registruojamos Vykdytojo administruojamoje pagalbos tarnybos sistemoje. Vykdytojo projekto vadovas priskiria reikiamus resursus incidentų, problemų sprendimui.	Kiekvieną dieną	Uždavio projekto vadovas, Uždavio grupės nariai, sistemos administratorius
8.	Veiklos aptarimas	Vykdytojo projekto vadovas, Veiklos ekspertas, ekspertas – analitikas	Analizuojami poreikiai, aptariami pakeitimai, derinamos specifikacijos.	Kiekvieną dieną	Uždavio projekto vadovas, Uždavio veiklos ekspertas

FONDO VALDYBA

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybės prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Direktorius A.V.

Mindaugas Sinkevičius

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybės prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Viešųjų rinkimų skyriaus vedėja, vadovaujanti

Audronė Juknevičiūtė

2014-06-14

TIEKĖJAS

UAB „ATEA“

Viešojo sektoriaus pardavimų vadovė

A.V.

Jurga Medelė

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybės prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Viešųjų rinkimų skyriaus vyriausioji specialistė

Rena Radziute

2014-06-14

2017 m. birželio 15 d.
Sutarties Nr. F1-0-138
6 priedas

UŽSAKYMŲ FORMOS
(Programinės įrangos modifikavimo įvertinimo užsakymo formos pavyzdys)



**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBA
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS**

Biudžetinė įstaiga, Gatvė g. 00, LT-00000 Miestas,
Tel. (8 0) 000 0000, faks. (8 0) 000 0000, el. p. miestas@sodra.lt, informacija telefonu 1883.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 000000000

(Adresatas)

**PROGRAMINĖS ĮRANGOS PAGAL 20__ M. ____ D. FONDO
VALDYBOS IR (VYKDYTOJO PAVADINIMAS) SUTARTĮ NR. F1-0-____
MODIFIKAVIMO ĮVERTINIMO UŽSAKYMAS**

20 - - Nr.
Vilnius

1. Programinės įrangos aprašymas:

Eil. Nr.	Programinės įrangos modifikavimo aprašymas
1.	

2. Vykdytojas privalo pateikti:

- ☐ Funkcinę specifikaciją;
- ☐ Modifikavimo įvertinimo ataskaitą.

3. Modifikavimo įvertinimo darbų atlikimo data: YYYY-MM-DD.

PASTABOS.

PRIDEDAMA.

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Užsakymą priėmė:
(Vykdytojo pavadinimas)
(Pareigų pavadinimas)
(Parašas)
(Vardas ir pavardė)
(Data)

(Rengėjo vardas ir pavardė, kontaktai)

Kadla - [signature]

(Programinės įrangos modifikavimo užsakymo formos pavyzdys)



**VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBA
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS**

Biudžetinė įstaiga, Gatvė g. 00, LT-00000 Miestas.
Tel. (8 0) 000 0000, faks. (8 0) 000 0000, el. p. miestas@socialinis.lt, informacija telefonu 1883.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 000000000

(Adresatas)

**PROGRAMINĖS ĮRANGOS MODIFIKAVIMO PAGAL 20__ M. _____ D.
FONDO VALDYBOS IR (VYKDYTOJO PAVADINIMAS) SUTARTĮ NR. F1-0-____
UŽSAKYMAS**

20 - - Nr.
Vilnius

1. Programinės įrangos aprašymas:

Eil. Nr.	Programinės įrangos modifikavimo aprašymas
1.	

2. Fondo valdybos skyrius, inicijavęs programinės įrangos užsakymą:

3. Programinės įrangos modifikavimo pobūdis:

- | | |
|--|--|
| ☐ Problemos (klaidos) šalinimas | ☐ Naujo funkcionalumo kūrimas |
| ☐ Esamo funkcionalumo keitimas | ☐ Pakeitimas pasikeitus teisės aktams |

4. Vykdytojas privalo pateikti:

- ☐ Testavimo scenarijų
- ☐ Testavimo instrukciją
- ☐ Testavimo žurnalą
- ☐ Pakeistų programinių modulių sąrašą
- ☐ Techninę specifikaciją
- ☐ Naudotojo instrukciją

5. Programinės įrangos pateikimo testavimui data: YYYY-MM-DD.

PASTABOS.

PRIDEDAMA.

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Užsakymą priėmė:

(Vykdytojo pavadinimas)

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

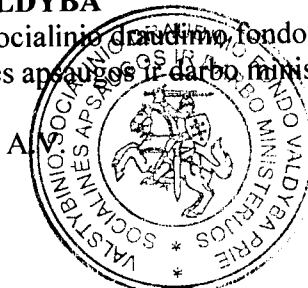
(Vardas ir pavardė)

(Data)

(Rengėjo vardas ir pavardė, kontaktai)

FONDO VALDYBA

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Direktorius



TIEKĖJAS

UAB „ATEA“

Viešojo sektoriaus pardavimų vadovė

A.V.



Mindaugas Sinkevičius

Jurga Medelė

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė

Renata Radžiūtė

2017 06 14

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Viešųjų pirkimų skyriaus vedėja pavaduotoja

Audronė Juknevičienė

2017-06-14