



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014-2020 m. Europos Sąjungos
finansinės paramos
veiklos programos



**LIETUVOS
TEISMAI**

Nacionalinė teismų
administracija

**LIETUVOS TEISMŲ INFORMACINĖS SISTEMOS LITEKO MODERNIZAVIMO
(DOKUMENTŲ VALDYMO IR APSKAITOS, VIEŠINIMO, PAIEŠKOS IR STATISTIKOS
FORMAVIMO MODELIŲ PARENGIMO), KONSULTAVIMO IR TECHNINĖS
PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS**

2017 m. lapkričio 2 d. Nr. 41P-198-(4.11)
Vilnius

Nacionalinė teismų administracija, juridinio asmens kodas 188724424, buveinės adresas L. Sapiegos g. 15, Vilnius, (toliau – **Paslaugų gavėjas**), atstovaujama direktoriaus pavaduotojos Vaidos Petravičienės, veikiančios pagal Nacionalinės teismų administracijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Aukščiausiojo Teismo pirmininko 2012 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. (1.4)-1T-36 „Dėl Nacionalinės teismų administracijos nuostatų patvirtinimo“ 16 punktą, Nacionalinės teismų administracijos darbo reglamento, patvirtinto Nacionalinės teismų administracijos direktoriaus 2014 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. 6P-199-(1.1) „Dėl Nacionalinės teismų administracijos darbo reglamento patvirtinimo“ 12 punktą, bei šiuo įsakymu patvirtintą Nacionalinės teismų administracijos darbo reglamento 1 priedą,

ir ūkio subjektų grupė, kurią sudaro UAB „IO projects“, juridinio asmens kodas 302444537, buveinės adresas P. Lukšio g. 32, Vilnius, ir UAB „S4ID“, juridinio asmens kodas 300034607, buveinės adresas Žalgirio g. 135, Vilnius, (toliau – **Paslaugų teikėjas**), atstovaujama UAB „IO projects“ partnerio Mindaugo Apučio, veikiančio pagal 2017 m. vasario 22 d. įgaliojimą Nr. 17-003 ir 2017 m. rugpjūčio 22 d. jungtinės veiklos sutartį Nr. JVS-20170822/01,

toliau kartu ar atskirai vadinami **Šalimis**,

vadovaudamosi Paslaugų gavėjo viešųjų pirkimų komisijos 2017 m. spalio 24 d. sprendimu, sudarė šią Lietuvos teismų informacinės sistemos LITEKO (toliau – LITEKO) modernizavimo (dokumentų valdymo ir apskaitos, viešinimo, paieškos ir statistikos formavimo modelių parengimo), konsultavimo ir techninės priežiūros paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutarties objektas – LITEKO modernizavimo veiklos procesų analizės, techninių specifikacijų parengimo, konsultavimo bei techninės priežiūros, atliekant LITEKO modernizaciją, paslaugos (toliau – **Paslaugos**).

1.2. Paslaugų savybės ir kita informacija apie Paslaugas detalizuojama Sutarties 1 priede. Techninė specifikacija ir Sutarties 2 priede – Paslaugų teikėjo pasiūlyme, kurie yra neatskiriama Sutarties dalis. Paslaugų teikėjas, vykdydamas Sutartį, privalo vadovautis Sutarties ir jos priedų sąlygomis, įvykdyti visus juose nurodytus reikalavimus.

1.3. Paslaugos teikiamos įgyvendinant 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 10 prioriteto „Visuomenės poreikius atitinkantis ir pažangus viešasis valdymas“ įgyvendinimo priemonę Nr. 10.1.4-ESFA-V-922 „Teisingumo sistemos veiksmingumo didinimas“ projektą „Teismų veiklos efektyvumo didinimas“ (toliau – Projektas).

1.4. Techninės specifikacijos 6 skyriuje numatyti Paslaugų teikimo etapai turi būti vykdomi su Paslaugų gavėju suderintu ir Šalių raštu patvirtintu Sutarties vykdymo planu ar grafiku, kuris turi atitikti Techninėje specifikacijoje ir Paslaugų teikėjo pasiūlyme numatytus Paslaugų teikimo terminus ir kurį Paslaugų teikėjas turi pateikti Paslaugų gavėjui el. paštu derinti ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugų gavėjas pastabas Sutarties vykdymo plano ar grafiko projektui el. paštu pateikia ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo jo gavimo dienos. Bet kokių atveju, Sutarties vykdymo planas ar grafikas turi būti Šalių suderintas ir pasirašytas ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Šalių patvirtintas Sutarties vykdymo grafikas ar planas gali būti keičiamas tik rašytiniu Šalių susitarimu.

2. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Sutarties kaina – **214 170,00 Eur (du šimtai keturiolika tūkstančių vienas šimtas septyniasdešimt eurų ir nulis centų)**, įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM). Sutarties kaina be PVM – 177 000,00 Eur (vienas šimtas septyniasdešimt septyni tūkstančiai eurų ir nulis centų).

2.2. Detali Paslaugų kaina išdėstoma 1 lentelėje.

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Kiekis (vnt., kompletas)	Kaina Eur be PVM	Kaina Eur su PVM
1.	Lietuvos teismų informacinės sistemos modernizavimo paslaugos:			
1.1.	Dokumentų valdymo ir apskaitos modulis	1 vnt.	47 000,00	56 870,00
1.2.	Viešinimo modulis	1 vnt.	35 000,00	42 350,00
1.3.	Paieškos ir statistikos modulis	1 vnt.	33 000,00	39 930,00
1.4.	Techninės priežiūros paslaugos	1 kompletas	62 000,00	75 020,00
	IŠ VISO (Sutarties kaina)			214 170,00

1 lentelė: Paslaugų kainos išdėstymas.

2.3. Į Sutarties kainą įskaitoma Paslaugų kaina, visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu.

2.4. Sutarties kaina negali būti keičiama dėl bendro kainų lygio ir (ar) mokesčių pasikeitimo, išskyrus Sutarties 2.8 papunktyje nurodytą atvejį.

2.5. Paslaugų teikėjui visiškai ir tinkamai pagal Sutarties ir jos priedų reikalavimus suteikus Techninės specifikacijos 6.1 - 6.6 punktuose numatytas Paslaugas ir Paslaugų gavėjui Sutartyje ir jos prieduose numatyta tvarka patvirtintus rezultatus mokama Sutarties 2.2 punkto 1.1 - 1.3 papunkčiuose nurodyta kaina. Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo – priėmimo aktu. Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo abiejų Šalių diena laikoma Paslaugų suteikimo diena. Paslaugų perdavimo – priėmimo aktas yra pagrindas PVM sąskaitai faktūrai (ar ją atitinkančiam finansiniam dokumentui) išrašyti. PVM sąskaita faktūra (ar ją atitinkantis finansinis dokumentas) turi būti išrašyta per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo abiejų Šalių dienos.

Paslaugų teikėjui už pagal Sutarties ir jos priedų reikalavimus teikiamas Techninės specifikacijos 6.7 punkte numatytas Paslaugas mokama kas ketvirtį metų. Atsiskaitymas už faktiškai ir tinkamai praėjusį ketvirtį suteiktas kokybiškas Paslaugas atliekamas remiantis Sutarties 2.2 punkto 1.4 papunktyje nustatyta kaina, sumokant ketvirčių skaičiui proporcingą kainos dalį. Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo – priėmimo aktu. Paslaugų

perdavimo – priėmimo akto pasirašymo abiejų Šalių diena laikoma Paslaugų suteikimo diena. Paslaugų perdavimo – priėmimo aktas yra pagrindas PVM sąskaitai faktūrai (ar ją atitinkančiam finansiniam dokumentui) išrašyti. PVM sąskaita faktūra (ar ją atitinkantis finansinis dokumentas) turi būti išrašyta per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo abiejų Šalių dienos ir Paslaugų gavėjui pateikiama ne vėliau kaip iki ataskaitinio ketvirčio pirmojo mėnesio 5 (penktos) dienos.

2.6. Visi atsiskaitymai su Paslaugų teikėju vykdomi mokėjimo pavedimu, pinigus pervedant į Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų suteikimo dienos. Jei pagal Projektui taikomus teisės aktus, sutartis, susitarimus ir (ar) Paslaugų gavėjo nuožiūra, tarpiniai ir (ar) galutiniai Paslaugų teikimo rezultatai turėtų būti suderinti su Projekto įgyvendinimą kontroliuojančiomis institucijomis, apmokėjimas už Paslaugas atliekamas per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo Projekto kontroliuojančių institucijų, Paslaugų gavėjo šioje Sutartyje numatyta tvarka priimtų ir per protingą terminą Projektą kontroliuojančioms institucijoms perduotų Paslaugų teikimo rezultatų patvirtinimo, bet ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų suteikimo dienos. Jei Projektą kontroliuojančios institucijos nepatvirtina Paslaugų gavėjo Sutartyje nustatyta tvarka priimtų Paslaugų teikimo rezultatų, Paslaugų gavėjas grąžina juos Paslaugų teikėjui tikslinimui.

2.7. Paslaugų teikėjas finansinius dokumentus (PVM sąskaitas faktūras, sąskaitas faktūras, kreditinius ir debetinius dokumentus bei avansines sąskaitas) teikia Paslaugų gavėjui naudodamasis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). Nesant objektyvių galimybių finansinius dokumentus pateikti naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“, Paslaugų teikėjas finansinius dokumentus teikia Paslaugų gavėjui elektroniniu paštu ramune.majauskaite@teismai.lt ar kitu su Paslaugų gavėju suderintu būdu.

2.8. Sutarties kaina Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti perskaičiuojama (didinama ar mažinama), išskyrus atvejus, kai pasikeičia (padidėja ar sumažėja) PVM tarifas, kuris turėjo tiesioginės įtakos Sutarties kainai. Raštu susitarus Paslaugų teikėjui ir Paslaugų gavėjui ir ne vėliau kaip iki bet kurio Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos, perskaičiuojama tik ta kainos dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs PVM tarifas, ir tik pasikeitusio mokesčio dydžiu. Sutarties kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo inicijuoja Paslaugų teikėjas, kreipdamasis į Paslaugų gavėją raštu, pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio mokesčio įtakos Sutarties kainai. Paslaugų gavėjas taip pat turi teisę inicijuoti Sutarties kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo. Sutarties kainos perskaičiavimas įforminamas Sutarties Šalių pasirašomu susitarimu, kuriame užfiksuojama perskaičiuota Sutarties kaina bei šio perskaičiavimo įsigaliojimo sąlygos.

2.9. Už Sutartyje nenurodytas, tačiau Paslaugų teikėjo dėl kokių nors priežasčių suteiktas paslaugas (jeigu taip įvyktų), Paslaugų gavėjas nemoka.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. Sutartyje numatytas Paslaugas pradėti teikti iš karto po Sutarties įsigaliojimo dienos; Paslaugos teikiamos Sutarties 1.4. punkte nustatyta tvarka Šalių patvirtintame Sutarties vykdymo plane ar grafike numatytais terminais, visomis įmanomomis priemonėmis siekti Paslaugas teikti laiku; jei Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo Sutartyje bei jos prieduose numatytų įsipareigojimų, Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlyginti Paslaugų gavėjui visus Paslaugų gavėjo patirtus nuostolius.

3.1.2. Teikiant Paslaugas be papildomo užmokesčio, geranoriškai ir konstruktyviai bendradarbiauti su Paslaugų gavėju ar priežiūros paslaugas teikiančiais subjektais.

3.1.3. Užtikrinti, kad Paslaugas teiks viešojo pirkimo konkurse pasiūlyti specialistai, kurie gali būti pakeisti dėl objektyvių priežasčių (atostogų, ligos atvejais, nutrūkus darbo santykiams su Paslaugų teikėju ir pan.) ir tik Paslaugų gavėjui raštu pritarus Sutartyje ir viešojo pirkimo konkurso

sąlygose numatyta tvarka, taip pat kad pasiūlyti specialistai mokės lietuvių kalbą, o tuo atveju, jei specialistas nemoka lietuvių kalbos, Paslaugų teikėjas užtikrins vertimo žodžiu ir raštu paslaugas. Paslaugų teikėjas įsipareigoja pateikti Paslaugų gavėjui specialistų, pasiūlytų viešojo pirkimo konkurse ir dalyvaujančių Sutarties vykdyme, pasirašytus Sutarties 3 priede pateiktos formos konfidencialumo ir LITEKO duomenų saugos reikalavimų laikymosi pasižadėjimus. Sutartyje numatyta tvarka pasikeitus specialistams, atsakingiems už Sutarties vykdymą, ši sąlyga lieka galioti naujų specialistų atžvilgiu. Paslaugų teikėjo ir jo specialistų konfidencialumo ir LITEKO duomenų saugos reikalavimų laikymosi įsipareigojimai lieka galioti neribotą laiką nuo šios Sutarties įvykdymo ar nutraukimo momento.

3.1.4. Vykdam Sutartį visą gautą informaciją ir (ar) duomenis naudoti tik šia Sutartimi priimtų įsipareigojimų vykdymui, Techninėje specifikacijoje numatytą Paslaugų teikimui, pirkimo tikslo pasiekimui. Paslaugų teikėjas užtikrina, kad visą gautą informaciją ir (ar) duomenis naudos tik tie Paslaugų teikėjo specialistai, kurie buvo pasiūlyti viešojo pirkimo konkurso metu arba buvo pakeisti šioje Sutartyje numatyta tvarka. Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlyginti visus nuostolius, atsiradusius dėl šioje Sutarties punkte numatytos pareigos nevykdymo ar netinkamo vykdymo.

3.1.5. Teikiant Paslaugas, laikytis Lietuvos teismų informacinės sistemos duomenų saugos nuostatuose, patvirtintuose Nacionalinės teismų administracijos direktoriaus 2011 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. 6P-112-(1.1) „Dėl Lietuvos teismų informacinės sistemos nuostatų ir Lietuvos teismų informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“, kituose LITEKO saugumo politiką įgyvendinančiuose dokumentuose, teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų, gerosios informacinių technologijų saugos reikalavimų ir praktikos; visi po šios Sutarties įsigaliojimo dienos priimti informacinės sistemos saugos užtikrinimą reglamentuojančių teisės aktų pakeitimai ar/ir papildymai galioja šios Sutarties Šalims be atskiro Šalių susitarimo.

3.1.6. Perduoti Paslaugų gavėjui nuosavybėn be apribojimų visus etapų, už kuriuos yra atliekamas mokėjimas, ir visus Paslaugų teikimo rezultatus, įskaitant, bet neapsiribojant autorines, kitas intelektines ar pramonines nuosavybės teises, visus Techninėje specifikacijoje numatytus dokumentus joje numatytais formomis ir visas teises į juos nuo atitinkamai suteiktų Paslaugų rezultatų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo momento.

3.1.7. Užtikrinti konfidencialumą visą Sutarties vykdymo laikotarpį bei neribotą laiką po jo. Paslaugų teikėjas ir (ar) jo Sutarties vykdymui pasitelkti subtiektėjai, darbuotojai, specialistai, ekspertai neturi teisės viešinti ar kitokiu būdu atskleisti ar perduoti tretiesiems asmenims, išskyrus šiame punkte numatytą atvejį, jam Sutarties vykdymo metu sužinotos ar perduotos informacijos ir (ar) duomenų, taip pat neturi teisės Sutarties vykdymui gautą informaciją ir (ar) duomenis naudoti asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Paslaugų gavėjo Paslaugų teikėjui suteikta informacija ir (ar) duomenys ar vykdam Sutartį sužinota minėta informacija ir (ar) duomenys laikomi konfidencialiais. Šiame papunktyje numatyti konfidencialumo įsipareigojimai netaikomi Sutarties vykdymo metu sužinotą informaciją ir (ar) duomenis atskleidžiant, kai jos atskleidimo pareiga numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.1.8. Ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos paskirti kompetentingą asmenį, kuris bus atsakingas už ryšių su Paslaugų gavėjo paskirtu atstovu palaikymą, ir apie tai el. paštu ramune.majauskaite@teismai.lt informuoti Paslaugų gavėją;

3.1.2. Įsigaliojus Sutarčiai, per protingą terminą kreiptis į Paslaugų gavėją dėl papildomos informacijos, reikalingos tinkamai ir nustatytais terminais įvykdyti Sutartį, pateikimo;

3.1.3. Suteikti visas Sutarties 1 skyriuje „Sutarties objektas“ nurodytas Paslaugas Sutartyje nustatytais sąlygomis, tvarka ir terminais;

3.1.4. Sutartyje numatytas Paslaugas pradėti teikti iš karto po Sutarties įsigaliojimo dienos ir Techninės specifikacijos 6.1 - 6.6 punktuose numatytas Paslaugas suteikti per 8 mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Jei dėl nuo Šalies nepriklausančių aplinkybių ir (ar) trečiųjų šalių kaltės, Šalis nespėja įvykdyti sutartinių įsipareigojimų, apibrėžtų Techninės specifikacijos 6.1 - 6.6 punktuose, Šalis turi teisę kreiptis į kitą Šalį dėl Paslaugų suteikimo termino pratęsimo. Šalių susitarimu Paslaugų suteikimo terminas Techninės specifikacijos 6.1 - 6.6 punktuose apibrėžtų paslaugų suteikimui gali būti pratęstas vieną kartą ne daugiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų. Techninės specifikacijos 6.7 punkte numatytas Paslaugas Paslaugų teikėjas turi teikti nuo

sutarties su LITEKO2 modernizavimo paslaugų tiekėju pasirašymo dienos visą Sutarties galiojimo laikotarpį. Bendras Sutarties galiojimo terminas – 3 metai.

3.1.5. suteikus Paslaugas (ar jų dalį), pateikti Paslaugų gavėjui pasirašytą Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą ir Sutarties 2 skyriuje numatyta tvarka pateikti Paslaugų gavėjui PVM sąskaitą faktūrą (ar jį atitinkantį finansinį dokumentą) už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas;

3.1.6. Paslaugų perdavimo – priėmimo aktu perduoti Paslaugų gavėjui nuosavybės teisę ir visas išimties autoriaus turtines teises, nustatytas Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo 15 straipsnio 1 dalyje, neribojant jų galiojimo teritorijos, į Paslaugų teikimo metu sukurtus produktus visam turtinių teisių galiojimo terminui, jį skaičiuojant nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos;

3.1.7. gavęs Paslaugų gavėjo raštišką atsisakymą priimti Paslaugas, per Paslaugų gavėjo nurodytą terminą įgyvendinti pranešime apie atsisakymą priimti Paslaugas nurodytą Paslaugų gavėjo reikalavimą, numatytą Sutarties 4.2.2 papunktyje;

3.1.8. laikytis konfidencialumo reikalavimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui, taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Paslaugų gavėjo Paslaugų teikėjui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Paslaugų gavėjas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Paslaugų teikėjas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją;

3.1.9. nedelsdamas raštu (Sutartyje nurodytu faksu arba elektroniniu paštu) informuoti Paslaugų gavėją:

3.1.9.1. jei laiku negalės suteikti Paslaugų;

3.1.9.2. apie pasikeitusius savo rekvizitus, teisinį statusą;

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

3.1.11. tinkamai vykdyti visas kitas prievoles, nustatytas Sutartyje, teisės aktuose, taikomuose vykdant Sutartį, ir (ar) kylančias iš šios Sutarties esmės.

3.2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

3.2.1. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos paskirti asmenį ryšiams su Paslaugų teikėju palaikyti ir apie tai el. paštu: info@ioprojects.lt informuoti Paslaugų teikėją;

3.2.2. teikti Paslaugų teikėjui Sutarčiai vykdyti pagrįstai reikalingą Paslaugų gavėjo turimą informaciją;

3.2.3. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto gavimo dienos priimti faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas, pasirašant Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą, arba el. paštu informuoti Paslaugų teikėją apie atsisakymą priimti paslaugas, nurodant suteiktų paslaugų trūkumus ir reikalavimą, numatytą Sutarties 4.2.2 papunktyje;

3.2.4. sumokėti už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

3.2.5. nedelsdamas raštu (Sutartyje nurodytu faksu arba elektroniniu paštu) informuoti Paslaugų teikėją apie pasikeitusius savo rekvizitus, teisinį statusą;

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

3.2.7. tinkamai vykdyti visas kitas prievoles, nustatytas Sutartyje, jos prieduose, teisės aktuose, taikomuose vykdant Sutartį, ir (ar) kylančias iš šios Sutarties esmės.

4. ŠALIŲ TEISĖS

4.1. Paslaugų teikėjas turi teisę:

- 4.1.1. reikalauti iš Paslaugų gavėjo pateikti informaciją, būtiną Sutarties vykdymui;
- 4.1.2. reikalauti, kad Paslaugų gavėjas priimtų faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas, atitinkančias Sutarties ir jos priedų reikalavimus, arba atsisakyti vykdyti Sutartį, jeigu Paslaugų gavėjas, pažeisdamas savo įsipareigojimus, atsisako jas priimti;
- 4.1.3. reikalauti, kad Paslaugų gavėjas sumokėtų už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais;
- 4.1.4. vienašališkai nutraukti Sutartį joje nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais;
- 4.1.5. naudotis kitomis Paslaugų teikėjo teisėmis, nurodytomis Sutartyje, teisės aktuose, taikomuose vykdant Sutartį, ir (ar) kylančiomis iš šios Sutarties esmės.
- 4.2. Paslaugų gavėjas turi teisę:**
 - 4.2.1. nemokėti už suteiktas Paslaugas, jeigu PVM sąskaitoje faktūroje (ar ją atitinkančiame finansiniame dokumente) nurodyta neteisinga suma, iki bus išsiaiškinta su Paslaugų teikėju ir PVM sąskaitoje faktūroje (ar ją atitinkančiame finansiniame dokumente) bus nurodyta teisinga suma;
 - 4.2.2. nustatęs suteiktų Paslaugų trūkumus, reikalauti, kad Paslaugų teikėjas per Paslaugų gavėjo nurodytą terminą neatlygintinai pašalintų šiuos trūkumus ir (arba) atlygintų nuostolius, susijusius su netinkamu Sutarties vykdymu;
 - 4.2.3. priskaičiuotų delspinigių, baudos ir (ar) patirtų nuostolių sumos dydžiu mažinti savo piniginę prievolę Paslaugų teikėjui pagal įsipareigojimus, kylančius iš Sutarties;
 - 4.2.4. vienašališkai nutraukti Sutartį joje nustatyta tvarka, sąlygomis ir terminais;
 - 4.2.5. naudotis kitomis Paslaugų gavėjo teisėmis, nurodytomis Sutartyje, teisės aktuose, taikomuose vykdant Sutartį, ir (ar) kylančiomis iš šios Sutarties esmės.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 5.1. Už įsipareigojimų, prisiimtų Sutartimi, nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako įstatymų nustatyta tvarka, atsižvelgdamos į Sutartyje nustatytus ypatumus.
- 5.2. Paslaugų teikėjas atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys. Paslaugų teikėjas įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokia teise turintys asmenys, net jeigu Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama pirkimo metu arba buvo tikrinama ne visa apimtimi. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad vykdyti Sutartį pasitelks konkurso pasiūlyme nurodytą subtiekęją – Advokatų profesinę bendriją Smart Continent Legal. Sutartyje nurodytus subtiekęjus galima keisti dėl objektyvių priežasčių raštu informavus apie tai Paslaugų gavėją ir gavus jo raštišką sutikimą. Keičiamų subtiekęjų kvalifikacija privalo atitikti viešojo pirkimo konkurso sąlygose nurodytus reikalavimus (jei tokie reikalavimai buvo keliami), turi būti pateikiami šių reikalavimų atitikimą pagrindžiantys dokumentai.
- 5.3. Sutarties įvykdymas (vykdymas) turi būti užtikrintas besąlygiška ir neatšaukiama Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar kredito unijos garantija ar draudimo bendrovės laidavimu, ją bei visus lydinčius dokumentus (originalus) pateikiant ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo dienos ir turi galioti visą Sutarties galiojimo terminą. Tuo atveju, jei būtų pratęsiamas Sutarties galiojimo terminas, atitinkamai turi būti pratęsiamas ir banko ar kredito unijos garantijos ar draudimo bendrovės laidavimo galiojimo terminas. Sutarties įvykdymo (vykdymo) užtikrinimo vertė – ne mažesnė kaip 30 000 EUR (trisdešimt tūkstančių eurų).
- 5.4. Sutarties įvykdymo (vykdymo) užtikrinimas (originalas), Paslaugų teikėjui paprašius, grąžinamas pasibaigus jo galiojimo laikui arba Paslaugų teikėjui tinkamai įvykdžius visus sutartinius įsipareigojimus (priklausomai nuo to, kuris iš nurodytų įvykių bus ankstesnis).
- 5.5. Jei Paslaugų teikėjas pažeidžia nustatytas prievoles pagal Sutartį ir/ar jos priedus, dalinai ar visiškai prievolių nevykdo (ar netinkamai jas vykdo), Paslaugų gavėjas pasinaudoja Sutarties įvykdymo (vykdymo) užtikrinimu. Paslaugų teikėjas, siekdamas toliau vykdyti Sutarties įsipareigojimus, privalo per 5 (penkias) darbo dienas pateikti Paslaugų gavėjui naują Sutarties sąlygų įvykdymo (vykdymo) garantiją/laidavimą ne mažesnei kaip Sutarties 5.3 punkte nurodytai sumai.

Vėlesni Sutarties ar kitų su ja susijusių dokumentų pakeitimai ar papildymai neturės įtakos garanto/laidavimo įsipareigojimų pagal Sutarties sąlygų įvykdymo (vykdymo) garantiją/laidavimą vykdymui ar apimčiai ir neatleis garanto/laiduotojo nuo pilnutinio įsipareigojimų vykdymo.

5.6. Nė viena iš Šalių nėra atsakinga už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu juos vykdyti trukdė nenugalima jėga (*force majeure*). Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalinti vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti. Tokiu atveju prievolių vykdymas sustabdomas, kol išnyks minėtos aplinkybės. Jeigu šio pranešimo kita Šalis negauna per 5 (penkias) kalendorines dienas po to, kai Sutarties neįvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie nenugalimą jėgą lemiančias aplinkybes, tai pastaroji Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl negauto pranešimo susidariusius tiesioginius nuostolius.

5.7. Pasibaigus nenugalimą jėgą lemiančioms aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą. Tais atvejais, kai dėl nenugalimos jėgos Šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų ilgiau kaip 5 (penkias) kalendorines dienas, kita Šalis turi teisę nedelsdama nutraukti Sutartį, pranešdama kitai Šaliai apie tai raštu.

5.8. Jei Šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų Sutartyje nustatytais terminais, kita Šalis turi teisę be atskiro rašytinio įspėjimo ir neribodama kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius, juos skaičiuojant nuo bendros Sutarties kainos.

5.9. Jei Paslaugų teikėjas netinkamai, nekokybiškai, ne pagal Sutarties ir (ar) jos priedų reikalavimus vykdo prievolės pagal Sutartį, išskyrus Sutarties 5.8 papunktyje numatytą atvejį, Paslaugų gavėjas turi teisę reikalauti sumokėti, o Paslaugų teikėjas, gavęs Paslaugų gavėjo reikalavimą raštu, privalo sumokėti 10 (dešimties) procentų nuo Sutarties kainos dydžio baudą, kuri Šalių susitarimu laikoma minimaliais, teisingais, sąžiningais ir nekvestionuojamais (neginčijamais) Paslaugų gavėjo nuostoliais. Paslaugų gavėjas reikalavimą sumokėti baudą (toliau šiame papunktyje – reikalavimas) pateikia Paslaugų teikėjui raštu registruotu arba elektroniniu paštu Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytu adresu. Paslaugų gavėjo reikalavimas, laikomas pateiktu Paslaugų teikėjui: jei teikiamas registruotu paštu – po 3 (trijų) darbo dienų nuo jo išsiuntimo registruotu paštu dienos, jei teikiamas el. paštu – kitą darbo dieną po reikalavimo išsiuntimo. Paslaugų teikėjas privalo baudą pagal šią Sutarties nuostatą sumokėti į Sutartyje ar Paslaugų gavėjo reikalavime nurodytą Paslaugų gavėjo sąskaitą ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Paslaugų gavėjo reikalavimo pateikimo dienos. Paslaugų teikėjas įsipareigoja netinkamai vykdžius šiuos sutartinius įsipareigojimus mokėti Paslaugų gavėjui Sutarties 5.8 papunktyje numatytus delspinigius už kiekvieną termino vykdyti įsipareigojimus praleidimo dieną.

5.10. Delspinigių ir (ar) baudos sumokėjimas neatleidžia nuo kitų Sutarties sąlygų vykdymo.

5.11. Iš Paslaugų gavėjo pusės už Sutarties vykdymą atsakingas projekto vadovas, o už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas atsakingas Viešųjų pirkimų skyriaus vedėjas ir/ar Viešųjų pirkimų skyriaus darbuotojas, kuriam buvo pavesta atlikti pirkimo procedūras.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS

6.1. Sutartis įsigalioja nuo Sutarties įvykdymo užtikrinimo, nurodyto Sutarties 5.3 punkte, pateikimo Paslaugų gavėjui Sutartyje numatyta tvarka dienos ir galioja 3 (trejus) metus. Sutarties originalai pasirašomi Šalių įgaliotų atstovų originaliais parašais.

6.2. Sutartis gali būti nutraukiama:

6.2.1. rašytiniu abiejų Šalių susitarimu;

6.2.2. vienašališkai Sutartyje nustatytais sąlygomis, tvarka ir terminais, kiek tai neprieštarauja Sutarties 6.2.3 papunkčiui.

6.2.3. Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nustatytais atvejais, tvarka ir terminais.

6.3. Jei Sutartis nutraukiama Šalių susitarimu, Šalių tarpusavio atsiskaitymų pagrindu laikoma faktiškai ir tinkamai iki Sutarties nutraukimo suteiktų kokybiškų Paslaugų, atitinkančių Sutarties ir jos priedų reikalavimus, kaina.

6.4. Visi Sutartyje, jos prieduose ir iš Sutarties esmės kylantys Šalių įsipareigojimai dėl Paslaugų kokybės ir (ar) įsipareigojimų įgyvendinimo terminų laikomi esminiais ir jų pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu. Ši nuostata neapriboja galimybės kitų Sutartyje, jos prieduose ir iš Sutarties esmės kylančių įsipareigojimų pažeidimus kvalifikuoti esminiais vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio 2 dalimi. Šalis, prieš vienašališkai nutraukdama Sutartį, privalo raštu pareikalauti Sutartį pažeidusios Šalies pašalinti Sutarties nutraukimo pagrindą sudarančias aplinkybes (priežastis) per protingą terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip 10 (dešimt) kalendorinių dienų, jas skaičiuojant nuo reikalavimo išsiuntimo elektroniniu paštu Sutartyje nurodytu Sutartį pažeidusios Šalies adresu dienos. Jeigu šios aplinkybės (priežastys) nepašalinamos per nustatytą terminą, Sutarties nutraukimą inicijuojanti Šalis turi teisę nedelsdama ir nesikreipdama į teismą ar kitą ginčus nagrinėjančią instituciją, vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai informuodama kitą Šalį raštu registruotu ar elektroniniu paštu Sutartyje nurodytu Sutartį pažeidusios Šalies adresu. Pranešimas apie Sutarties nutraukimą laikomas pateiktu kitai šaliai: jei teikiamas registruotu paštu – po 3 (trijų) darbo dienų nuo jo išsiuntimo registruotu paštu dienos, jei teikiamas el. paštu – kitą darbo dieną po pranešimo išsiuntimo.

6.5. Jei Sutarties 6.4 papunktyje numatyta tvarka Sutartis vienašališkai nutraukiama dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už faktiškai ir tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas iki Sutarties nutraukimo, atitinkančias Sutarties ir jos priedų reikalavimus, Paslaugų teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

6.6. Jei Sutarties 6.4 papunktyje numatyta tvarka Sutartis vienašališkai nutraukiama dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų gavėjas turi teisę reikalauti sumokėti, o Paslaugų teikėjas, gavęs Paslaugų gavėjo reikalavimą raštu, privalo sumokėti 10 (dešimties) procentų nuo Sutarties kainos dydžio baudą, kuri Šalių susitarimu yra laikoma minimaliais, teisingais, sąžiningais ir nekvestionuojamais (neginčijamais) Paslaugų gavėjo nuostoliais. Paslaugų gavėjas reikalavimą sumokėti baudą (toliau šiame papunktyje – reikalavimas) pateikia Paslaugų teikėjui raštu registruotu ar elektroniniu paštu Paslaugų teikėjo Sutartyje nurodytu adresu kartu su Sutarties 6.4 papunktyje numatytu pranešimu apie vienašališką Sutarties nutraukimą. Paslaugų gavėjo reikalavimas, laikomas pateiktu Paslaugų teikėjui: jei teikiamas registruotu paštu – po 3 (trijų) darbo dienų nuo jo išsiuntimo registruotu paštu dienos, jei teikiamas el. paštu – kitą darbo dieną po reikalavimo išsiuntimo. Paslaugų teikėjas privalo baudą pagal šią Sutarties nuostatą sumokėti į Sutartyje ar Paslaugų gavėjo reikalavime nurodytą Paslaugų gavėjo sąskaitą ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties nutraukimo dienos. Paslaugų teikėjas įsipareigoja netinkamai vykdžius šiame Sutarties punkte numatytus sutartinius įsipareigojimus atlyginti Paslaugų gavėjui visus jo patirtus nuostolius.

6.7. Jei Sutarties 6.4 papunktyje numatyta tvarka Sutartis vienašališkai nutraukiama dėl Paslaugų gavėjo kaltės, Paslaugų gavėjas įsipareigoja sumokėti Paslaugų teikėjui už faktiškai ir tinkamai iki Sutarties nutraukimo suteiktas kokybiškas Paslaugas, atitinkančias Sutarties ir jos priedų reikalavimus.

6.8. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe, konfidencialumo reikalavimais bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį.

7. KITOS SĄLYGOS

7.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus būtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai. Visi Sutarties pakeitimai galioja tik tada, kai jie sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių įgaliotų atstovų originaliais parašais – tokie Sutarties pakeitimai įsigalioja nuo abiejų Šalių pasirašymo momento, jei juose nėra nurodyta kitaip.

7.2. Nei viena Šalis neturi teisės perleisti visų ar dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio rašytinio kitos Šalies sutikimo.

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

7.4. Sutarčiai aiškinti ir ginčams spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

7.5. Šalių tarpusavio santykiai, neaptarti Sutartyje, reguliuojami Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7.6. Visi Sutarties priedai, Šalių pasirašyti susitarimai dėl Sutarties pakeitimo ir (ar) papildymo yra neatskiriama Sutarties dalis.

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

7.8. Sutarties priedai:

1 priedas Techninė specifikacija;

2 priedas Teikėjo pasiūlymas;

3 priedas Konfidencialumo pasižadėjimas

8. ŠALIŲ REKVIZITAI

PASLAUGŲ GAVĖJAS

Nacionalinė teismų administracija

Juridinio asmens kodas 188724424
L. Sapiegos g. 15, LT-10312, Vilnius
Tel. +370 5 268 5186
El. paštas: info@teismai.lt
Faks. +370 5 268 5187

Direktoriaus pavaduotoja



Vaida Petrauskienė

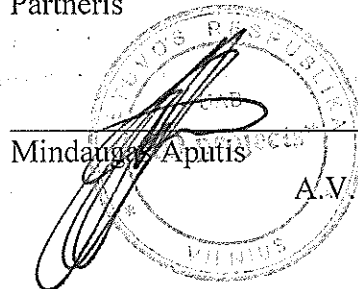
A.V.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „IO projects“

Juridinio asmens kodas 302444537
P. Lukšio g. 32, LT-08222 Vilnius
Tel. +370 52789098
A. s. LT437044060007699184
AB SEB bankas, banko kodas 70440

Partneris



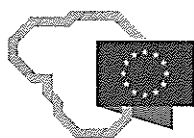
Mindaugas Aputis

A.V.

Projektų vadovė
Ramunė Majauskaitė

Viešųjų pirkimų skyrius
Vyriausioji specialistė
Eglė Gaidelytė

Viešųjų pirkimų skyrius
Vedėja
Vita Pušienė



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014-2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa



**LIETUVOS
TEISMAI**

Nacionalinė teismų
administracija

LIETUVOS TEISMŲ INFORMACINĖS SISTEMOS LITEKO MODERNIZAVIMO (DOKUMENTŲ VALDYMO IR APSKAITOS, VIEŠINIMO, PAIEŠKOS IR STATISTIKOS FORMAVIMO MODELIŲ PARENGIMO), KONSULTAVIMO IR TECHNINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Nacionalinė teismų administracija (toliau – Administracija arba Perkančioji organizacija) įgyvendina projektą „Teismų veiklos efektyvumo didinimas“ (toliau – Projektas), finansuojamą 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 10 prioriteto „Visuomenės poreikius atitinkantis ir pažangus viešasis valdymas“ Nr. 10.1.4-ESFA-V-922 priemonės „Teisingumo sistemos veiksmingumo didinimas“ lėšomis.

1.2. Projektu siekiama didinti teismų veiklos efektyvumą, analizuojant teismų sistemos išteklių valdymą ir parengiant optimizavimo ir architektūros modelius, perkeltiant teismų veiklos pokyčius į elektroninę erdvę ir integruojant į teismų informacines sistemas, didinant darbuotojų kompetenciją.

1.3. Įgyvendinant Projektą, Administracija bendradarbiauja su Valstybės įmone Registrų centru.

II. ESAMA BŪSENA

2.1. LITEKO – tai teismų funkcijoms atlikti reikalingą informaciją apdorojanti valstybės informacinė sistema, kurios struktūra ir tvarkomų duomenų apimtys nustatyti Lietuvos teismų informacinės sistemos nuostatuose, patvirtintuose Administracijos direktoriaus 2016 m. rugpjūčio 18 d. įsakymu Nr. 6P-117-(1.1) (toliau – LITEKO nuostatai).

2.2. LITEKO tikslas – sudaryti sąlygas teismams automatizuotu būdu rinkti, kaupti, sisteminti ir teikti duomenis, susijusius su teismų gautais ir teisingumo vykdymo funkcijų įgyvendinimo procese reikalingais dokumentais ir duomenimis, teismų sprendimais, teismų veiklos statistika, taip pat keistis duomenimis su registrais bei informacinėmis sistemomis, sudaryti sąlygas viešųjų elektroninių paslaugų gavėjams gauti teismų teikiamas viešąsias elektronines paslaugas.

2.3. Pagrindinės LITEKO funkcijos:

2.3.1. kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti teismų gautus procesinius dokumentus ir kitus teismams teikiamus duomenis bei informaciją;

2.3.2. registruoti bylų nagrinėjimo eigą;

2.3.3. kaupti, apdoroti, sisteminti ir teikti (skelbti) teismų sprendimus, teismų veiklos statistinius rodiklius;

2.3.4. suteikti galimybę atlikti teismo procesui reikalingų dokumentų ir duomenų paiešką LITEKO;

2.3.5. portale www.e.teismas.lt naudojantis LITEKO priemonėmis teikti viešųjų elektroninių paslaugų gavėjams procesinių dokumentų formavimo ir teikimo teismui, žyminio mokesčio informacijos valdymo, teismų paskirtų baudų ir priteistų bylinėjimosi išlaidų

valstybei informacijos valdymo, susipažinimo su bylos medžiaga viešąsias elektronines paslaugas, informuoti paslaugų gavėjus apie paslaugos teikimo būklę elektroniniu būdu;

- 2.3.6. siekiant užtikrinti informacinių sistemų ir registrų sąveiką, naudojantis integracinėmis sąsajomis teikti susijusioms informacinėms sistemoms ir registrams ar gauti iš jų teisingumo vykdymo procese tvarkomus duomenis.

2.4. LITEKO tvarkomų duomenų grupės – teismo proceso dalyvių duomenys, šalių ir teismo procesiniai dokumentai (dokumentų kortelės ir turinio rinkmenos), informacija apie bylos nagrinėjimo eigą (elektroninės bylų kortelės), informacija apie bylos nagrinėjimo rezultatus, informacija, susijusi su teisės aktų nustatyta tvarka mokėtinu žyminiu mokesčiu, teismo paskirtomis baudomis, priteistomis bylinėjimosi išlaidomis, sistemos naudotojų ir duomenų gavėjų duomenys.

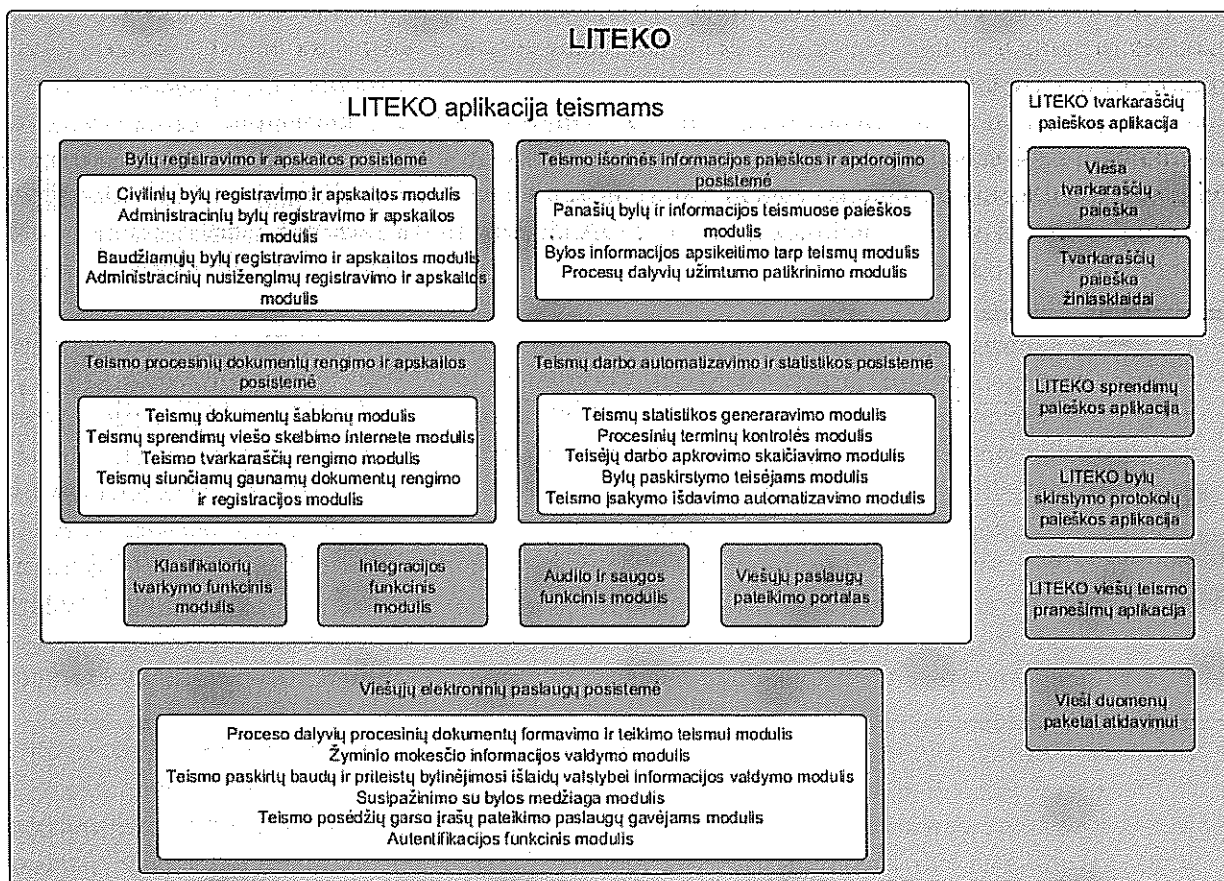
2.5. LITEKO naudojasi centralizuota infrastruktūra, 62 teismai kaip logiškai atskirti vienetai dirba vienoje bendroje aplikacijoje. 2018 m. sausio 1 d. įgyvendinus teismų reformą bus apjungti apylinkių teismai ir teismų skaičius bus sumažintas iki 22 teismų, atitinkamai bus modifikuota ir LITEKO.

2.6. LITEKO centralizuotą infrastruktūrą sudaro 17 virtualizuotų tarnybinių stočių.

2.7. LITEKO aplikacija sukurta naudojantis Microsoft.NET programavimo kalba, duomenų bazės MS SQL 2008. Dauguma sistemos integracinių sąsajų su kitomis informacinėmis sistemomis ir registrais sukurta naudojantis žiniatinklio paslaugomis (angl. „webservice“), jomis perduodant gavėjams struktūrizuotus duomenis. Sistemos duomenų atvaizdavimas paremtas HTML, CSS3, Javascript technologijomis. Sistema duomenų apsaugai tarp sistemos komponentų naudoja NserviceBus komponento sprendimą. LITEKO taikomosios programinės įrangos išeities kodo valdymui ir versijavimui naudojama išeities kodo valdymo ir versijavimo sistema „GIT“.

2.8. LITEKO teismų darbuotojams pasiekama naudojantis Saugiu valstybiniu duomenų perdavimo tinklu.

2.9. Principinė loginė LITEKO schema pateikiama 1 pavyzdyje.



1 pav. Principinė loginė LITEKO komponentų schema

III. SIEKIAMOS SPREŠTI PROBLEMOS

3.1. Teismai neturi centralizuotų priemonių teismų procesinių ir neprocesinių dokumentų rengimui, derinimui, archyvavimui, apskaitai, todėl dokumentus rengia ir derina vidinio komunikavimo priemonėmis, gautus dokumentus registruoja atskiruose elektroniniuose ar popieriniuose savo paties teismo registruose. Teismo gaunami elektroniniai teismo procesiniai dokumentai gali būti registruojami pačioje LITEKO, tačiau po to jie įsegami į bylą arba saugomi LITEKO ir joks valdymas nėra atliekamas. Teismuose šiuo metu nėra sukurti funkcionalumai ir duomenų tvarkymo procesai, reikalingi elektroninių bylų, skirtų ilgalaikiam saugojimui, formavimui ir jų perdavimui į kitas informacines sistemas.

3.2. Nuasmeninti teismų baigiamieji aktai skelbiami Administracijos interneto svetainėje ir teikiami Teisės aktų registrai, siekiant informuoti visuomenę apie teismų praktiką, teisės aiškinimo taisykles. Taip pat pažymėtina, kad teismo proceso dalyvių ir visuomenės informavimo tikslais viešai interneto svetainėje www.teismai.lt skelbiami teismų posėdžių tvarkaraščiai, taip pat pranešimai apie rašytinio teismo posėdžio datą, iškeltą ar nutrauktą bankroto ar restruktūrizavimo bylą, taip pat kitus teisės aktuose numatytus pranešimus. Informavimas apie teisminiuose procesuose dalyvaujančius asmenis turi didelę reikšmę vertinant asmenų kreditingumą, verslo tvarumą ir patikimumą. Tačiau tai lemia savalaikis ir tikslus duomenų apie teismuose nagrinėjamas bylas ir jų rezultatus pateikimas. Tuo tikslu teismams būtini efektyvūs įrankiai tokių duomenų tvarkymui ir atvaizdavimui. Vienodos teismų praktikos formavimui, taip pat siekiant užtikrinti, kad teismuose nebūtų nagrinėjami tapatūs reikalavimai, būtina sukurti sprendinius duomenų paieškai.

3.3. Vykdydami teisės aktuose numatytas funkcijas, duomenis apie teismuose nagrinėjamas/išnagrinėtas bylas renka teisėsaugos ir teisėtvarkos institucijos, taip pat kitos institucijos. Atsižvelgiant į tai, teismuose turi būti sukurti įrankiai duomenų paieškai pagal suteiktas prieigos teises.

3.4. Teisėjų ir teismų veiklos vertinimui naudojami statistiškai apdoroti visi teismų tvarkomi duomenys: apie bylas, jų sudėtingumą, teismo posėdžių skaičių, dalyvaujančių šalių skaičių, priimtų teismų sprendimų tipus, teisėjų ir teismų darbo krūvius ir kt. Šie duomenys naudojami teismų išteklių valdymui ir lemia jų tinkamą optimizavimą. Statistinių duomenų efektyviam parengimui ir valdymui, taip pat operatyviam skelbimui būtini įrankiai.

3.5. LITEKO sukurta 2004 metais kaip decentralizuota sistema – kiekvienas teismas turėjo savo lokalią tarnybinių stotį ir individualią LITEKO aplikaciją. 2010 metais LITEKO buvo centralizuota, sujungiant visus teismus ir Administraciją į vieną tinklą, leidžiantį jiems dirbti vienoje bendroje aplikacijoje. Tačiau centralizuojant LITEKO duomenų bazę nebuvo pilnai normalizuota, o duomenų struktūros optimizuotos, dėl šios priežasties LITEKO patiria greitaveikos problemas bei yra sudėtingai vystoma. LITEKO turi 3000 vidinių naudotojų (teismų darbuotojų) ir 25 000 registruotų el. paslaugų naudotojų, LITEKO saugoma daugiau kaip 5 mln. el. bylų, sudarančių daugiau kaip 20 mln. dokumentų. Didelės LITEKO duomenų apimtys ir naudotojų skaičius bei ydinga realizacija sukelia ženkliai greitaveikos problemas. Dėl šios priežasties 2016 m. Administracija pradėjo LITEKO modernizavimo darbus, kuriais siekiama realizuoti LITEKO, taikant pažangias programavimo technologijas ir architektūrą.

3.6. 2017 m. Administracija įvykdė LITEKO nuostatuose apibrėžtą 1-3 modernizavimo etapą, kuriame:

3.6.1. įsigytos licencijos Documentum ECM platformai;

3.6.2. įsigytos platformos pagrindu realizuoti baziniai teismų veiklos procesai:

3.6.2.1. civilinių bylų nagrinėjimas:

3.6.2.1.1. bylų inicijavimas ir nagrinėjimas I-osios instancijos teisme;

3.6.2.1.2. bylų inicijavimas ir nagrinėjimas apeliacinės instancijos teisme;

3.6.2.1.3. bylų inicijavimas ir nagrinėjimas kasacinės instancijos teisme;

3.6.2.1.4. proceso atnaujinimas.

3.6.2.2. baudžiamųjų bylų nagrinėjimas:

3.6.2.2.1. bylų inicijavimas ir nagrinėjimas I-osios instancijos teisme;

3.6.2.2.2. bylų inicijavimas ir nagrinėjimas apeliacinės instancijos teisme;

3.6.2.2.3. įsiteisėjusių nuosprendžių ir nutarčių vykdymas;

3.6.2.2.4. bylų inicijavimas ir nagrinėjimas kasacinės instancijos teisme;

3.6.2.2.5. baudžiamosios bylos atnaujinimas.

3.6.2.3. ATP bylų nagrinėjimas:

3.6.2.3.1. bylų nagrinėjimas I-osios instancijos teismuose;

3.6.2.3.2. bylų nagrinėjimas apeliacinės instancijos teisme.

3.6.2.4. administracinių bylų nagrinėjimas:

- 3.6.2.4.1. bylų nagrinėjimas I-osios instancijos teismuose;
- 3.6.2.4.2. bylų nagrinėjimas apeliacinės instancijos teisme;
- 3.6.2.4.3. atskirų bylų kategorijų nagrinėjimas;
- 3.6.2.4.4. proceso atnaujinimas;

3.6.2.5. bylų dėl teisingumo nagrinėjimas.

baziniai procesai realizuoti neautomatizuojant procesą sudarančių žingsnių vykdymo, dokumentų valdymo, nesukuriant visų egzistuojančių ryšių tarp esybių, automatizuotų duomenų mainų su kitomis sistemomis;

3.6.3. realizuoti bylų administravimo ir apskaitos, sistemos administravimo, audito ir saugos posistemiai;

3.6.4. atliktas bandomasis duomenų migravimas.

3.7. Toliau šioje techninėje specifikacijoje modernizuojama ir ECM platformos pagrindu realizuojama LITEKO sistemos versija vadinama LITEKO2, iki šiol veikianti – LITEKO1, o bendrai teismų sistema vadinama LITEKO. Modernizavimo procesą planuojama baigti 2020 m., iki tol Administracija teismų veikloje naudos LITEKO1, o lygiagrečiai bus kuriama LITEKO2.

IV. SIEKIAMA BŪSENA

4.1. Šiuo Projektu siekiama įgyvendinti LITEKO nuostatuose apibrėžtus modernizavimo 4-7 etapus:

- 4.1.1. sukurti teismų informacijos viešinimo posistemį;
- 4.1.2. sukurti paieškos posistemį;
- 4.1.3. sukurti teismų statistikos posistemį;
- 4.1.4. sukurti dokumentų valdymo ir apskaitos posistemį;
- 4.1.5. vystyti ir tobulinti LITEKO2 platformoje realizuotus bazinius teismų veiklos procesus iki ne žemesnio nei LITEKO1 esančio realizavimo lygmens.

V. PIRKIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR REZULTATAI

5.1. Perkamų paslaugų tikslas - įsigyti LITEKO modernizavimo veiklos procesų analizės, techninių specifikacijų parengimo, konsultavimo bei techninės priežiūros, atliekant LITEKO modernizaciją, paslaugas, užtikrinančias sklandų, valdomą, kokybišką, atitinkantį sistemos naudotojų poreikius ir lūkesčius LITEKO modernizavimo, atliktų pakeitimų įdiegimo valdymą.

5.2. Pirkimo uždaviniai:

- 5.2.1. atlikti teismų dokumentų valdymo, informacijos viešinimo, paieškos ir statistikos formavimo procesų analizę ir specifiškai siekiamus realizuoti procesus;
- 5.2.2. parengti dokumentų valdymo, informacijos viešinimo, paieškos ir statistikos formavimo procesų perkėlimo (realizavimo) į elektroninę erdvę technines specifikacijas;
- 5.2.3. inventorizuoti ir išanalizuoti LITEKO2 platformoje realizuotus bazinius teismų veiklos procesus ir parengti jų vystymo bei tobulinimo techninę specifikaciją;
- 5.2.4. Perkančiajai organizacijai teikti konsultavimo paslaugas, rengti atsakymus į tiekėjų paklausimus, pretenzijas vykdant LITEKO modernizavimo paslaugų viešuosius pirkimus;
- 5.2.5. dalyvauti LITEKO modernizavimo paslaugų viešojo pirkimo metu gautų pasiūlymų vertinime;
- 5.2.6. dalyvauti tiekėjui teikiant LITEKO modernizavimo paslaugas: analizės, projektavimo, diegimo, testavimo, duomenų migravimo, bandomosios eksploatacijos ir kituose Perkančiosios organizacijos nuomone aktualiuose modernizavimo etapuose, ir teikti pastabas, siūlymus LITEKO modernizavimo paslaugas teikiančio tiekėjo parengtiems dokumentams, dalyvauti susitikimuose, darbo grupių posėdžiuose, testuoti modernizuotos LITEKO funkcionalumus, koordinuoti neatitikimų koregavimo valdymą ir taisymą;
- 5.2.7. iniciatyviai, aktyviai, tikslingai, taikant geriausias informacinių technologijų praktikas vykdyti kitus LITEKO modernizavimo techninės priežiūros veiksmus, kurie būtini LITEKO modernizacijos tikslų pasiekimui.

5.3. Šioje techninėje specifikacijoje naudojamos sąvokos apibrėžtos teisės aktuose, taikomuose šiam pirkimui ir jo objektui, ir suprantamos taip kaip naudojamos gerojoje informacinių technologijų praktikoje.

5.4. Šiame dokumente naudojami terminai „turi būti“, „turi turėti“, „turi turėti galimybę“ yra lygiaverčiai ir reiškia, kad paslaugų teikėjas šio pirkimo apimtyje privalo atlikti numatytas analizes, parengti, suderinti nurodytus dokumentus.

5.5. Pirkimas į dalis neskaidomas.

5.6. Teikiant LITEKO modernizavimo (dokumentų valdymo ir apskaitos, viešinimo, paieškos ir statistikos formavimo modelių parengimo), konsultavimo ir techninės priežiūros paslaugas, paslaugų teikėjas privalo vadovautis šiais teisės aktais:

- 5.6.1. Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu;
- 5.6.2. Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksu;
- 5.6.3. Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodeksu;
- 5.6.4. Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymu;
- 5.6.5. Lietuvos Respublikos teismų įstatymu;
- 5.6.6. LITEKO nuostatais;
- 5.6.7. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu;
- 5.6.8. Asmens duomenų apsaugos įstatymu;
- 5.6.9. Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta 2014 m. vasario 25 d. Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“;
- 5.6.10. Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- 5.6.11. Neįgaliesiems pritaikytų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainių kūrimo, testavimo ir įvertinimo metodinėmis rekomendacijomis;
- 5.6.12. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu;
- 5.6.13. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“;
- 5.6.14. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“;
- 5.6.15. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymas Nr. VE(1.3 E)-41 „Dėl elektroninių dokumentų specifikacijų reikalavimų aprašo patvirtinimo“;
- 5.6.16. Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2009 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V-60 „Dėl elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos ADOC-v1.0 patvirtinimo“;
- 5.6.17. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2014 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. (1.3 E)VE-57 „Dėl elektroninio dokumento specifikacijos ADOC-V2.0 patvirtinimo“;
- 5.6.18. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. VE(1.3 E)-42 „Dėl elektroninio dokumento specifikacijos PDF-LT-V1.0 patvirtinimo“;
- 5.6.19. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“;
- 5.6.20. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“;
- 5.6.21. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. vasario 21 d. įsakymu Nr. V-78 „Dėl valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos dokumentų perdavimo valstybės archyvams taisyklių patvirtinimo“;
- 5.6.22. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. V-45 „Dėl informacinių sistemų, kuriomis tvarkoma informacija, susijusi su dokumentų valdymu, steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- 5.6.23. Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. V-67 „Dėl Elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijų patvirtinimo“;

5.6.24. kitais teisės aktais, taikomais perkamų paslaugų objektui, teismų veiklai, atsižvelgiant į visus jų pakeitimus, ar naujai priimamus su teismų veikla susijusiais teisės aktais galiosiančiais paslaugų teikimo metu.

VI. DETALUS PERKAMŲ PASLAUGŲ APRAŠYMAS

Paslaugos pavadinimas	Paslaugos detalizavimas	Paslaugos rezultatas	Paslaugos suteikimo terminas
6.1. Informacijos viešinimo, paieškos ir statistikos formavimo procesų analizė ir specifikavimas	6.1.1. Paslaugų teikėjas turi atlikti detalią teismuose vykstančių ir LITEKO vykdomų informacijos viešinimo, paieškos ir statistikos formavimo procesų ir su jais susijusių LITEKO tvarkomų duomenų struktūrų analizę; 6.1.2. procesų analizė turi būti vykdoma modeliuojant BPMN¹ v2.0 ar lygiavertės notacijos diagramas; 6.1.3. turi būti atliktas detalus procesų diagramų žingsnių aprašymas, proceso dalyvių identifikavimas, naudojamų ir sukurtų duomenų ir dokumentų, esybių tarpusavio ryšio, duomenų šaltinių įvertinimas ir aprašymas; 6.1.4. procesų analizė turi apimti teismų (visų rūšių ir instancijų) ir Administracijos veiklas bei procesus; 6.1.5. procesų analizės metu turi būti identifikuoti visi proceso dalyviai ir jų rolės. Turi būti išanalizuoti procesus reglamentuojantys teisės aktai, organizacinė struktūra, teismų veiklos vidinių procesų analizė. 6.2.1. Paslaugų teikėjas turi identifikuoti ir specifiikuoti teismų ir Administracijos bei teismų informacijos naudotojų poreikius bei egzistuojančius esamų procesų trūkumus; 6.2.2. atsižvelgdamas į egzistuojančias technines galimybes ir gerąsias informacinių technologijų praktikas, apibrėžtus poreikius Paslaugų tiekėjas turi specifiikuoti siekiamus informacijos viešinimo, paieškos ir statistikos formavimo procesus; 6.2.3. siekiami procesai turi būti specifiikuojami/modeliuojami BPMN v2.0 ar lygiavertės notacijos diagramomis, nurodant proceso dalyvius, duomenų šaltinius, duomenų struktūras, esybių tarpusavio ryšius, aprašant diagramų žingsnius ir pateikiant kitą aktualią kontekstinę informaciją ir duomenis; 6.2.4. siekiami procesai turi būti specifiikuojami atsižvelgiant į LITEKO2 platformos technines galimybes ir ypatumus.	Rez_1. Informacijos viešinimo, paieškos ir statistikos formavimo esamų veiklos procesų aprašas Rez_2. Informacijos viešinimo, paieškos ir statistikos formavimo siekiamų veiklos procesų aprašas	Per 3 mėnesius nuo paslaugų sutarties įsigaliojimo dienos Per 4 mėnesius nuo paslaugų sutarties įsigaliojimo dienos
6.2. Dokumentų valdymo ir apskaitos procesų analizė	6.2.1. Paslaugų teikėjas turi atlikti detalią teismų dokumentų valdymo ir apskaitos procesų (registravimo, paskirstymo, rengimo, vizavimo, tvirtinimo, siuntimo, bylų sudarymo, archyvacijos ir kt.) analizę;	Rez_3. Dokumentų valdymo ir apskaitos esamų	Per 4 mėnesius nuo paslaugų sutarties įsigaliojimo

¹ BPMN - verslo procesų modeliavimo notacija (angl. *Business Process Modelling Notation*).

Paslaugos pavadinimas	Paslaugos detalizavimas	Paslaugos rezultatas	Paslaugos suteikimo terminas
6.3. LITEKO2 realizuotų funkcionalumų inventorizavimas, analizė ir vystomų procesų specifikavimas	6.2.2. procesų analizė turi būti modeliuojama naudojant BPMN v2.0 ar lygiavertės notacijos diagramas; 6.2.3. procesinių dokumentų valdymo ir apskaitos procesai turi būti susieti su LITEKO informaciniais procesais, o metaduomenys turi būti susieti su LITEKO duomenų struktūromis; 6.2.4. procesų analizė turi apimti visų teismų (visų rūšių ir instancijų) procesus, turi būti identifikuoti procesų skirtumai ir ypatumai; 6.2.5. veiklos procesai turi būti hierarchiškai susisteminti ir klasifikuoti; 6.2.6. turi būti atliktas detalus procesų diagramų žingsnių aprašymas, proceso dalyvių identifikavimas, dokumentų šaltinių, dokumentų naudotojų ir naudojimo atvejų įvertinimas ir aprašymas.	veiklos procesų aprašas	dienos
	6.2.5. Paslaugų teikėjas turi identifikuoti ir specifiikuoti teismų poreikius bei egzistuojančius esamų procesų trūkumus ir galimus patobulinimus; 6.2.6. remdamasis dokumentų valdymą ir apskaitą reglamentuojančiais teisės aktais (5.6 punktas), atsižvelgdamas į esančią technologinę aplinką, gerąsias praktikas ir apibrėžtus poreikius, Paslaugų tiekėjas turi specifiikuoti siekiamus dokumentų valdymo ir apskaitos procesus; 6.2.7. siekiami procesai turi būti specifiikuojami/modeliuojami BPMN v2.0 ar lygiavertės notacijos diagramomis, nurodant proceso dalyvius, duomenų šaltinius, duomenų struktūras, esybių tarpusavio ryšius, aprašant diagramų žingsnius ir pateikiant kitą aktualią kontekstinę informaciją ir duomenis; 6.2.8. Paslaugų tiekėjas turi išanalizuoti galimybes ir pateikti siūlymus kiek įmanoma unifikuoti ir standartizuoti dokumentų valdymo ir apskaitos procesus teismuose; 6.2.9. procesinių dokumentų valdymo ir apskaitos procesai turi būti susieti su LITEKO informaciniais procesais ir duomenų struktūromis; 6.2.10. siekiami procesai turi būti specifiikuojami atsižvelgiant į LITEKO2 platformos technines galimybes ir ypatumus.	Rez_4. Dokumentų valdymo ir apskaitos siekiamų veiklos procesų aprašas	Per 5 mėnesius nuo paslaugų sutarties įsigaliojimo dienos
6.3. LITEKO2 realizuotų funkcionalumų inventorizavimas, analizė ir vystomų procesų specifikavimas	6.3.1. Paslaugų teikėjas turės susipažinti ir inventorizuoti LITEKO2 realizuotus bazinius teismų procesus (sąrašas pateiktas 3.6.2 punkte); 6.3.2. Paslaugų teikėjas turės išanalizuoti LITEKO1 informacinius procesus ir identifikuoti LITEKO2 bazinių funkcionalumų trūkumus, trūkstamus subprocesus, automatizavimo elementus, klasifikatorius ir kitus komponentus, reikalingus pilnam LITEKO2 funkcionalumų realizavimui. Administracija suteiks priegią prie LITEKO1 testavimo aplinkos;	Rez_5. Siekiamų veiklos procesų aprašas	Per 6 mėnesius nuo paslaugų sutarties įsigaliojimo dienos

Paslaugos pavadinimas	Paslaugos detalizavimas	Paslaugos rezultatas	Paslaugos suteikimo terminas
	6.3.3. analizuodamas procesus paslaugų teikėjas turi bendradarbiauti su Administracija ir teismų atstovais ir identifikuoti galimus LITEKO1 procesų patobulinimus, kurie būtų realizuoti LITEKO2 sistemoje; 6.3.4. siekiami procesai turi būti specifikuojami/modeliuojami BPMN v2.0 ar lygiavertės notacijos diagramomis, nurodant proceso dalyvius, duomenų šaltinius, duomenų struktūras, esybių tarpusavio ryšius, aprašant diagramų žingsnius ir pateikiant kitą aktualią kontekstinę informaciją ir duomenis; 6.3.5. siekiami procesai turi būti specifikuojami atsižvelgiant į LITEKO2 platformos technines galimybes ir ypatumus.		
6.4. LITEKO modernizavimo techninių specifikacijų parengimas	6.4.1. pagal su Administracija suderintus informacijos viešinimo, paieškos ir statistikos formavimo, dokumentų valdymo ir apskaitos procesų, LITEKO2 siekiamų veiklos procesų aprašus parengti LITEKO2 modernizavimo techninę specifikaciją, kurios pagrindu bus vykdomas LITEKO2 modernizavimo paslaugų viešasis pirkimas; 6.4.2. techninės specifikacijos funkciniai reikalavimai turi būti rengiami remiantis siekiamų veiklos procesų aprašais atsižvelgiant į LITEKO keliamus konfidencialumo reikalavimus; 6.4.3. atsižvelgiant į kokybines ir kiekybines reikalavimuose apibrėžtų funkcinį reikalavimų charakteristikas, specifikuoti nefunkcinius reikalavimus: 6.4.3.1. reikalavimus architektūrai; 6.4.3.2. reikalavimus esamų informacinių išteklių panaudojimui; 6.4.3.3. reikalavimus duomenų apsaugai ir informacijos saugumo valdymui; 6.4.3.4. reikalavimus prieigos teisių valdymui; 6.4.3.5. reikalavimus LITEKO administravimui; 6.4.3.6. reikalavimus sisteminių įrašų kaupimui ir auditavimo priemonėms; 6.4.3.7. reikalavimus naudotojo sąsajos patogumui; 6.4.3.8. reikalavimus elektroninių dokumentų ir elektroninio parašo formavimo bei tikrinimo priemonėms; 6.4.3.9. kokybinius programavimo technologijų reikalavimus; 6.4.3.10. reikalavimus duomenų kokybei, ir jų užtikrinimo priemonėms; 6.4.3.11. reikalavimus greitaveikai; 6.4.3.12. kitus LITEKO tinkamam funkcionavimui užtikrinti aktualius nefunkcinius reikalavimus. 6.4.4. apibrėžti reikalavimus LITEKO modernizavimo paslaugų teikimui: 6.4.4.1. reikalavimus programinės įrangos kūrimo ciklui (pvz. krioklio,	Rez_6. Techninė specifikacija LITEKO2 modernizavimui. Rez_7. Techninė specifikacija techninės įrangos išsigijimui, jei nustatomas poreikis. Rez_8. Viešojo pirkimo dokumentai Rez_9. Atsakymų tiekėjams projektai ir ataskaita Rez_10. Pasiūlymų vertinimo ataskaitos (Kiekvienam pasiūlymui po 1 ataskaitą. Vnt. skaičius priklausau nuo gautų pasiūlymų skaičiaus)	Rez_6-8 Dokumentus parengti per 8 mėnesius nuo paslaugų teikimo sutarties išgaliojimo dienos. Dalyvauti visose LITEKO2 modernizavimo paslaugų viešojo pirkimo procedūrose visu sudarytos sutarties galiojimo laikotarpiu

Paslaugos pavadinimas	Paslaugos detalizavimas	Paslaugos rezultatas	Paslaugos suteikimo terminas
	iteracinis ar kt.); 6.4.4.2. reikalavimui veikloms ir etapams (analizei, projektavimui, konstravimui, testavimui, diegimui, bandomajai eksploatacijai ir kt.); 6.4.4.3. reikalavimus ir procedūras pakeitimų valdymui; 6.4.4.4. reikalavimus pateiktims; 6.4.4.5. reikalavimus kokybės užtikrinimo priemonėms; 6.4.4.6. reikalavimus komunikacijai su Perkančiąja organizacija ir suinteresuotomis institucijomis; 6.4.4.7. reikalavimus mokymams; 6.4.4.8. reikalavimus dokumentacijai; 6.4.4.9. reikalavimus pateikčių derinimui; 6.4.4.10. reikalavimus garantiniam aptarnavimui; 6.4.4.11. kitus organizacinius reikalavimus. 6.4.5. paslaugų teikėjas turi parengti pirkimo dokumentus, įskaitant kvalifikacinius reikalavimus, ekonominio naudingumo pasiūlymų vertinimo kriterijus ir vertinimo metodiką; 6.4.6. Paslaugų teikėjas turi konsultuoti ir teikti ekspertines paslaugas LITEKO2 modernizavimo paslaugų viešųjų pirkimų vykdymo metu: ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas raštu atsakyti į konkurse teikėjų pateiktus paklausimus, pastabas ir pasiūlymus techninei specifikacijai, atsakyti į teikėjų prašymus paaiškinti pirkimo dokumentus, teikėjų pretenzijas; 6.4.7. Paslaugų teikėjas turi vertinti LITEKO2 modernizavimo paslaugų pirkimo pasiūlymus, aktyviai dalyvauti vertinimo komisijos posėdžiuose, raštu teikti savo vertinimo išvadas, pasiūlymus dėl patikslinimų pateikimo; 6.4.8. Paslaugų teikėjas turi aktyviai dalyvauti viešojo pirkimo konkursą laimėjusiam teikėjui atliekant LITEKO2 modernizavimą: analizės, diegimo, testavimo ir kituose Perkančiosios organizacijos nuomone aktualiuose etapuose; 6.4.9. Paslaugų teikėjas privalo vykdyti kitus būtinus šioje specifikacijoje numatytus ir su jos veiklomis susijusius konsultavimo ir techninės priežiūros veiksmus.		
6.5. LITEKO įteisinančių dokumentų - informacinės sistemos specifikacijos parengimas (atnaujinimas)	6.5.1. Paslaugų teikėjas turi atnaujinti ir pagal derinimo su Administracija ir atsakingomis institucijomis gautas pastabas pakoreguoti LITEKO įteisinimo specifikaciją (rengiamą pagal Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodiką); 6.5.2. Paslaugų teikėjas turės vadovaujantis paslaugų teikimo metu	Rez. 11. LITEKO įteisinančių dokumentų - informacinės sistemos	Su Perkančiąja organizacija suderintu sutarties vykdymo metu

Paslaugos pavadinimas	Paslaugos detalizavimas	Paslaugos rezultatas	Paslaugos suteikimo terminas
	galiosiančiais teisės aktais.	specifikacija	
6.6. Teisės aktų siūlymų parengimas	6.6.1. Paslaugų teikėjas turės parengti ir su Perkančiąja organizacija suderinti teisės aktų, reglamentuojančių teismų LITEKO sistemoje vykdomus veiklos procesus, sąrašą, kurio pavyzdinis sąrašas pateiktas techninės specifikacijos 12 psl. 6.6.2. Paslaugų teikėjas turės parengti ir su Perkančiąja organizacija suderinti keistinių teisės aktų sąrašą, siekiant užtikrinti, jog teismų veiklos procesai būtų atliekami modernizuotoje LITEKO, užtikrinti šių procesų efektyvumą; 6.6.3. Paslaugų teikėjas turės parengti ir su Perkančiąja organizacija suderinti teisės aktų pakeitimų siūlymų projektus.	Rez_12. Teisės aktų pakeitimų siūlymų projektai	Su Perkančiąja organizacija suderintu sutarties vykdymo metu
6.7. LITEKO techninė modernizavimo priežiūra.	6.7.1. Techninės priežiūros plano ir dalyvių, kontrolės taškų ir atsakomybių specifikavimas. 6.7.2. Diegėjo tarpinių rezultatų vertinimas pagal Paslaugų teikėjo siūlomus ir su Perkančiąja organizacija suderintus kontrolės taškus.	Rez_13. Techninės priežiūros planas	Per 3 savaites nuo sutarties su LITEKO2 modernizavimo paslaugų teikėju (toliau - Diegėjas) pasirašymo
	6.7.3. Diegėjo pateikiamos dokumentacijos kokybės užtikrinimo ir tobulinimo pasiūlymų teikimas.	Rez_14. Suteiktos techninės konsultacijos LITEKO2 modernizavimo metu. Vertinimo ataskaitose pateikti pastebėti trūkumai ir siūlomi sprendimai bei rekomendacijos jiems šalinti ir kokybei užtikrinti.	Su Perkančiąja organizacija suderintu sutarties vykdymo metu
	6.7.4. Informacinės sistemos projektavimo, kūrimo ar modernizavimo,	Rez_15. Pastabos ir siūlymai Diegėjo pateiktai dokumentacijai tobulinti	Su Perkančiąja organizacija suderintu sutarties vykdymo metu
		Rez_16. Vertinimo	Su Perkančiąja

Paslaugos pavadinimas	Paslaugos detalizavimas	Paslaugos rezultatas	Paslaugos suteikimo terminas
	testavimo, diegimo bei kitų susijusių darbų, kuriuos vykdys Diegėjas atitikimo techninei specifikacijai aktyvi nuolatinė kontrolė. Teikiamose vertinimo ataskaitose pateikiami pastebėti trūkumai ir siūlomi sprendimai bei rekomendacijos jiems šalinti ir kokybei užtikrinti. Dalyvavimas susitikimuose su Diegėju, jo konsultavimas visų etapų metu. Pakeitimų valdymas.	ataskaitos ir ekspertinės išvados	organizacija suderintu sutarties vykdymo metu
	6.7.5. Diegėjo parengtos testavimo ir bandymų metodikos įvertinimas.	Rez_17. Pastabos testavimo metodikos dokumentui	Su Perkančiąja organizacija suderintu sutarties vykdymo metu
	6.7.6. LITEKO2 galutinio testavimo (angl. „final acceptance testing“, toliau - FAT) plano ir testavimo scenarijų parengimas, detalizavimas ir tikslinimas bei dalyvavimas testavimo sesijose, atliekant testavimo vykdymo kontrolę bei nustatant pastebėtų klaidų kritiškumo lygius. Testavimo vertinimo ataskaitos parengimas. Paslaugų teikėjas turės atlikti tiek FAT testavimą, kiek techninėje specifikacijoje bus numatyta iteracinių FAT testavimų bei galutiniamė priėmimė.	Rez_18. Galutinio testavimo planas Galutinio testavimo scenarijai Testavimo vertinimo ataskaita	Su Perkančiąja organizacija suderintu sutarties vykdymo metu
	6.7.7. Naudotojų sąsajos ir naudojimosi patogumo bei atitikimo gerajai praktikai vertinimas turi būti atliekamas projektavimo ir FAT testavimo etapuose;	Rez_19. Patogumo naudoti vertinimo ataskaitos	Su Perkančiąja organizacija suderintu sutarties vykdymo metu
	6.7.8. Perkančioji organizacija, esant poreikiui, gali paprašyti papildomai atlikti tam tikro komponento ar funkcionalumo patogumo naudoti vertinimą.	Rez_20. Vertinimo ataskaitos ir ekspertinės išvados	Su Perkančiąja organizacija suderintu sutarties vykdymo metu
	6.7.9. Programavimo ir konfigūravimo technikų ir metodų kokybės, įtakos greitaveikai ir saugumui bei atitikimo gerajai praktikai įvertinimas. Vertinimas atliekamas apsibrėžtuose ir su Perkančiąja organizacija suderintuose kontrolės taškuose. Paslaugų teikėjas atsakingas už trūkumų ir neatitikčių šalinimo kontrolę ir stebėseną.	Rez_21. Įsilaužimo testavimo ataskaitos ir saugos įvertinimo ataskaita	Su Perkančiąja organizacija suderintu sutarties vykdymo metu
	6.7.10. Įsilaužimo į sistemą testavimo atlikimas, pažeidžiamumo nustatymas ir bendro informacinės sistemos saugos įvertinimo atlikimas.	Rez_22. Galutinė sutarties vykdymo ataskaita	Su Perkančiąja organizacija suderintu sutarties vykdymo metu

Visi nurodyti reikalavimai siekiant užtikrinti šio pirkimo tikslo pasiekimą gali būti tikslinami, pakeičiami, papildomi Perkančiosios organizacijos detalios analizės metu.

Pavyzdinis, teisės aktų, kurių keitimo poreikį būtina įvertinti, sąrašas.

1. Lietuvos Respublikos teismų įstatymas;
2. Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksas;
3. Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymas;
4. Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodeksas;
5. Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodeksas;
6. Teisėjų tarybos 2006 m. birželio 9 d. nutarimas „Dėl numerių suteikimo teismo proceso byloms Lietuvos Respublikos teismuose taisyklių, teismų kodų sąrašo patvirtinimo ir Teismų tarybos 2004 m. spalio 8 d. nutarimas Nr. 280 „Dėl Lietuvos Respublikos teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais);
7. Teismų tarybos 2005 m. rugsėjo 9 d. nutarimas Nr. 378 „Dėl teismų sprendimų, nuosprendžių, nutarimų ir nutarčių skelbimo internete tvarkos patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais);
8. Teismų tarybos 2004 m. gruodžio 17 d. nutarimas Nr. 306 „Dėl administracinių, baudžiamųjų ir civilinių bylų bei teismų procesinių sprendimų šiose bylose klasifikavimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais);
9. Teisėjų tarybos 2008 m. spalio 10 d. nutarimas Nr. 13P-175-(7.1.2) „Dėl Lietuvos Respublikos teismų (išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą) raštvedybos ir archyvų tvarkymo taisyklių pakeitimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais);
10. Teismų tarybos 2003 m. spalio 10 d. nutarimas „Dėl civilinio proceso dokumentų (blankų) pavyzdžių aprobavimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais);
11. Teisėjų tarybos 2011 m. rugsėjo 30 d. nutarimas Nr. 13P-124-(7.1.2) „Dėl teismų pranešimų skelbimo specialiaje interneto tinklalapyje tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais);
12. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2012 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. 1R-332 patvirtintas Procesinių dokumentų pateikimo teismui ir jų įteikimo asmenims elektroninių ryšių priemonėmis tvarkos aprašas (su visais pakeitimais ir papildymais);
13. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro įsakymas 2012 m. gruodžio 13 d. įsakymas Nr. 1R-332 „Dėl procesinių dokumentų pateikimo teismui ir jų įteikimo asmenims elektroninių ryšių priemonėmis tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais);
14. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2012 m. gruodžio 11 d. įsakymas Nr. 1R-314 "Dėl Teismo posėdžių garso įrašų, daromų teismo posėdžio eigai fiksuoti, reikalavimų aprašo tvirtinimo" (su visais pakeitimais ir papildymais);
15. Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2012 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. 1R-308 patvirtintos Susipažinimo su teismuose išnagrinėtų bylų medžiaga taisyklės (su visais pakeitimais ir papildymais);
16. Teisėjų tarybos 2013 m. birželio 20 d. nutarimu Nr. 13P-74-(7.1.2) patvirtintas Su teismo proceso bylomis susijusių elektroninių duomenų teismuose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarkos aprašas (su visais pakeitimais ir papildymais);
17. Teisėjų tarybos 2011 m. rugsėjo 30 d. nutarimas Nr. 13P-126-(7.1.2) „Dėl darbo su Lietuvos teismų informacine sistema LITEKO apylinkių teismuose funkcinio paskirstymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais).

VII. REIKALAVIMAI BENDRADARBIAVIMUI

7.1. Paslaugų teikėjas paslaugų teikimo tikslais neatlygintinai privalo bendradarbiauti (įskaitant dalyvavimą susitikimuose, darbo grupėse) su Perkančiąja organizacija, LITEKO2 modernizavimo paslaugas teikiančiu tiekėju.

7.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja nedalyvauti ir užtikrinti, kad jo pasitelkti paslaugų teikimo sutarties vykdymui subtiekejai ir paslaugų teikėjo ir (ar) subtiekejo darbuotojai, pasitelkti ekspertai, specialistai, vykdysiantys paslaugų teikimo pagal šią techninę specifikaciją sutartį, tiesiogiai ir (ar) per susijusius ūkio subjektus nedalyvautų LITEKO modernizavimo paslaugų viešajame pirkime ar jo metu sudarytos sutarties vykdyme (visuose LITEKO modernizavimo sutarties vykdymo etapuose). Paslaugų teikėjas įsipareigoja imtis visų įmanomų priemonių, kurių imtųsi atidus, protingas ir sąžiningas teikėjas, siekdamas užtikrinti, jog būtų nepažeisti viešųjų pirkimų principai – skaidrumo, lygiateisiškumo, proporcingumo, nediskriminavimo ir kt., organizuojant LITEKO modernizavimo paslaugų viešąjį pirkimą ir (ar) vykdant šio pirkimo metu sudarytą sutartį.

VIII. REIKALAVIMAI DOKUMENTACIJAI

8.1. Paslaugų teikėjas privalo rengti dokumentus, vadovaujantis bendrinės lietuvių kalbos taisyklėmis ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintomis paslaugų teikimo metu galiosiančiomis dokumentų rengimo taisyklėmis. Dokumentai, kurie bus tvirtinami kaip teisės aktai, turi būti rengiami, vadovaujantis įstatymų ir kitų teisės aktų rengimui taikomais teisės aktais.

8.2. Dokumentų galutinės versijos Perkančiajai organizacijai turi būti pateiktos dviem formatais: elektroniniu (MS Word arba kitu su Perkančiąja organizacija suderintu formatu) ir popieriniu (2 egz.). Jų preliminarios (projektinės) versijos pateikiamos elektroniniu formatu.

8.3. Turi būti parengti ir pateikti visi šioje techninėje specifikacijoje numatyti dokumentai.

8.4. Paslaugų teikėjas šioje techninėje specifikacijoje numatytus dokumentus turi parengti, vadovaudamasis naujausiomis informacinių technologijų specifikavimo praktikoje naudojamomis metodikomis, dokumentuose naudoti struktūrizuotas informacijos pateikimo priemonės (sąrašus, lenteles, schemas, grafikus ir kt.).

8.5. Paslaugų teikėjas privalo teikiant paslaugas glaudžiai bendradarbiauti ir rengiamus dokumentus suderinti su Perkančiosios organizacijos įgaliotais atstovais.

8.6. Perkančioji organizacija, el. paštu gavusi pastaboms ir derinimui šioje techninėje specifikacijoje numatytus dokumentus, pastabas ir komentarus pateikia šalių suderintu protingu terminu.

IX. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES ĮGYVENDINIMO VALDYMUI, INFORMACIJOS IR DUOMENŲ TVARKYMUI

9.1. Visa Perkančiosios organizacijos paslaugų teikėjui suteikta informacija, pagal šią techninę specifikaciją reikalinga paslaugų vykdymui, yra konfidenciali.

9.2. Paslaugų teikėjas privalo parengti sutarties įgyvendinimo (projekto) vykdymo reglamentą, apimančią sutarties įgyvendinimo valdymą, rizikų valdymą, kokybės valdymą ir komunikavimo planą ir ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos pateikti derinti Perkančiajai organizacijai.

9.3. Paslaugų teikėjas, vykdant sutartį, privalo organizuoti darbo grupių susitikimų, dokumentuoti darbo grupių susitikimuose priimtus sprendimus. Parengtos darbo grupių susitikimų darbotvarkės turi būti pateikiamos ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki darbo grupės susitikimo. Parengti ir su Administracija suderinti darbo grupės susitikimų protokolų projektai turi būti pateikiami ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po atitinkamo darbo grupės susitikimo.

9.4. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti konfidencialumą visą paslaugų teikimo sutarties vykdymo laikotarpį bei neribotą laiką po jo. Paslaugų teikėjas neturi teisės viešinti ar kitokiu būdu atskleisti ar perduoti tretiesiems asmenims, išskyrus šiame punkte numatytą atvejį, jam paslaugų teikimo sutarties vykdymo metu sužinotos ar perduotos informacijos ir (ar) duomenų, taip pat neturi

teisės paslaugų teikimo sutarties vykdymui gautą informaciją ir (ar) duomenis naudoti asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Perkančiosios organizacijos paslaugų teikėjui suteikta informacija ir (ar) duomenys ar vykdant paslaugų teikimo sutartį sužinota minėta informacija ir (ar) duomenys laikomi konfidencialiais. Šiame punkte numatyti konfidencialumo įsipareigojimai netaikomi paslaugų teikimo sutarties vykdymo metu sužinotą informaciją ir (ar) duomenis atskleidžiant, kai jos atskleidimo pareiga numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

9.5. Įvykdžius paslaugų teikimo sutartį, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, paslaugų teikėjas turi sunaikinti visus dokumentus, duomenis ir informaciją, gautą vykdant paslaugų teikimo sutartį ar susijusią su jos vykdymu ir pateikti Perkančiajai organizacijai tai patvirtinančią deklaraciją ar lygiavertį dokumentą. Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlyginti visus Perkančiosios organizacijos nuostolius, atsiradusius dėl šiame punkte numatytos pareigos nevykdymo ar netinkamo vykdymo.

9.6. Atsižvelgus į tai, kad LITEKO yra antros kategorijos valstybės informacinė sistema ir joje tvarkomi ypatingi asmens duomenys, paslaugų teikėjas privalo pateikti vertinimui ir vykdant paslaugų teikimo sutartį taikyti priemones užtikrinančias, jog teikdamas paslaugas paslaugų teikėjas laikysis informacijos saugos valdymo reikalavimų pagal ISO 27001 ar lygiavertį standartą.

X. REIKALAVIMAI PAŽANGOS ATASKAITOMS

10.1. Paslaugų teikėjas privalo rengti ir Perkančiajai organizacijai raštu pateikti ketvirtines nuo paslaugų teikimo sutarties įsigaliojimo skaičiuojamų kalendorinių metų paslaugų teikimo pažangos ataskaitas, kuriose būtų pateikiama informacija apie:

10.1.1. paslaugų teikimo sutarties vykdymo atitikimą sutartyje numatyta tvarka parengtam sutarties vykdymo planui ar grafikui;

10.1.2. ateinančio ataskaitinio laikotarpio darbų aprašymas;

10.1.3. rizikų ir problemų sąrašas;

10.1.4. kiti su paslaugų teikimo sutarties vykdymu susiję klausimai.

10.2. Ketvirtinės paslaugų teikimo ataskaitos Perkančiajai organizacijai privalo būti pateiktos ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo ataskaitinio ketvirčio pabaigos.

XI. REIKALAVIMAI TECHINIAM PASIŪLYMUI

11.1. Paslaugų teikėjo pasiūlymo turinys turi būti parengtas pagal atviro konkurso sąlygose pateiktus vertinimo kriterijus.

11.2. Rekomenduojama pasiūlyme kuo daugiau naudoti struktūrizuotas informacijos pateikimo priemones (sąrašus, lenteles, schemas, grafikus ir kt.). Pasiūlymo turinyje turi būti pateikta aiški, išsami ir nedviprasmiška informacija, kuri sudarytų galimybes Perkančiajai organizacijai įsitikinti, kaip tenkinamas kiekvienas šios techninės specifikacijos reikalavimas, taip pat turi būti nurodyti reikalavimo skyrius ir numeris.

11.3. Pasiūlyme paslaugų teikėjas turi pateikti informaciją apie paslaugų teikimo sutarties įgyvendinimo - projekto valdymo, komunikacijos priemones, veiklų tvarkaraštį, kuriame turi būti pateiktos veiklos, jų trukmė, pradžios ir pabaigos datos, jų ryšys su kitomis veiklomis ir nuoseklumas, numatomos vykdymo rizikos, jų valdymo priemonės ir kita aktuali su paslaugų teikimo sutarties įgyvendinimo valdymu susijusi informacija.

PASLAUGŲ GAVĖJAS

Nacionalinė teismų administracija

Juridinio asmens kodas 188724424

Direktorius pavaduotoja

Vaida Petraitienė

A. V.

Projektų vadovė
Ramunė Majauskaitė

Viešųjų pirkimų skyriaus
Vyriausioji specialistė

Eglė Gaidelytė

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „IO projects“

Juridinio asmens kodas 302444537

Partneris

Mindaugas Aputis

A. V.

Viešųjų pirkimų skyrius
Vadovė

Vita Pušienė

(Konfidencialumo ir pasižadėjimo laikytis LITEKO duomenų saugos reikalavimų forma)

(Paslaugų teikėjo pavadinimas)

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS IR PASIŽADĖJIMAS
LAIKYTIS LIETUVOS TEISMŲ INFORMACINĖS SISTEMOS DUOMENŲ SAUGOS
REIKALAVIMŲ**

(data) Nr. _____
(registracijos numeris)

(sudarymo vieta)

AŠ, _____
(VARDAS, PAVARDĖ)

būdamas „_____
“, Nacionalinei teismų administracijai teikiančios Lietuvos teismų informacinės sistemos LITEKO modernizavimo (dokumentų valdymo ir apskaitos, viešinimo, paieškos ir statistikos formavimo modelių parengimo), konsultavimo ir techninės priežiūros paslaugas pagal 2017 m. _____ d. sutartį Nr. _____ (toliau – Sutartis), darbuotoju:

1. Pasižadu:

1.1. tvarkyti LITEKO, joje esančius duomenis, naudotis LITEKO funkcijomis, LITEKO išeities kodo valdymo ir versijavimo sistema bei LITEKO sistemoje saugomais bei apdorojamais duomenimis, pagal Sutartį perduota informacija tik man priskirtų funkcijų vykdymui ir suteiktų prieigos prie LITEKO testinės aplinkos ir LITEKO išeities kodo valdymo ir versijavimo sistemos teisių ribose ir tik siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties sąlygų įgyvendinimą;

1.2. vadovaudamasis teisės aktais ir geriausiai visuotinai pripažįstamais informacinių sistemų saugos standartais bei praktika, užtikrinti LITEKO ir joje tvarkomų duomenų saugą;

1.3. visomis įmanomomis priemonėmis saugoti LITEKO taikomosios programinės įrangos realizacijos, nustatymų, duomenų mainų integracijų, kitos su LITEKO susijusių duomenų ir (ar) informacijos bei LITEKO esančių duomenų, įskaitant, bet neapsiribojant asmens duomenų, LITEKO taikomosios programinės įrangos išeities tekstų, konfidencialumą, vientisumą, jų nekopijuoti, nekeisti, nenaikinti, neplatinti, neviešinti ar jokių būdu neatskleisti ar neperduoti tretiesiems asmenims, jų nekopijuoti komerciniais, asmeniniais ar kitais tikslais;

1.4. nuosekliai laikytis paslaugų teikimo tvarkos nustatytos Sutartyje ir jos prieduose, siekti tinkamai ir kokybiškai vykdyti Sutartį;

1.5. nekeisti, neremontuoti ar kitaip netvarkyti LITEKO kompiuterių aparatinės įrangos;

1.6. nesudaryti sąlygų pasinaudoti LITEKO tokios teisės neturintiems asmenims;

1.7. neatlikti veiksmų, dėl kurių gali būti neteisėtai pakeisti ar sunaikinti LITEKO saugomi bei apdorojami duomenys;

1.8. neatlikti bet kokių kitų neteisėtų LITEKO sistemos, joje saugomų bei apdorojamų duomenų tvarkymo veiksmų.

2. Patvirtinu, jog esu įspėtas, kad:

- 2.1. šis pasižadėjimas galioja neterminuotą laiką;
2.2. už šio pasižadėjimo nesilaikymą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

PASLAUGŲ GAVĖJAS

Nacionalinė teismų administracija

Direktorius pavaduotoja



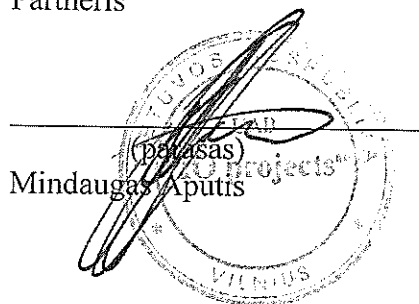
(parašas)
Vaida Petraitienė

A.V.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „IO projects“

Partneris



(parašas)
Mindaugas Aputis

A.V.

Projektų vadovė
Ramunė Majauskaitė

Viešųjų pirkimų skyrius
Vyriausioji specialistė

Eglė Gaidelytė

Viešųjų pirkimų skyrius
Vedėja

Vita Pušienė