

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr.

2017 m. rugpjūčio mėn. 28 d
Vilnius

/ F5-54

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Klientas, NDNT, Perkančioji organizacija), atstovaujama direktoriaus pavaduotojos, pavaduojančios direktorių Vytautės Polujanskienės, ir UAB Proit (toliau – Paslaugų teikėjas, Teikėjas), atstovaujama projektų valdymo skyriaus vadovo, pavaduojančio direktorių Naglio Verbošaičio, toliau kartu ar atskirai vadinamos Šalimis, vadovaudamosi pirkimu Nr. 187942, paskelbtu Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje 2017-06-02, sudaro šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti NDNT informacinės sistemos (toliau – NDNT IS) priežiūros ir vystymo paslaugas, kurių specifikacija nurodyta Sutarties 1 priede „Paslaugų teikimo sutarties uždaviniai“, o Klientas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis įsipareigoja priimti tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas ir sumokėti Paslaugų teikėjui už jas.

2. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Sutarties kaina – 113 520,00 Eur (vienas šimtas trylika tūkstančių penki šimtai dvidešimt eurų 00 ct), įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM). Detalios paslaugų kainos (įkainiai) nurodytos Paslaugų teikimo sutarties 2 priede „Detalios paslaugų kainos (įkainiai)“.

2.2. Į paslaugų kainas (įkainius) įskaitomi visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu.

2.3. Paslaugų kainos (įkainiai) negali būti keičiamos per visą Sutarties galiojimo laiką, išskyrus Sutartyje numatytus atvejus.

2.4. Už NDNT IS priežiūros paslaugas bus atsiskaitoma per 30 dienų nuo sąskaitos priėmimo dienos, mokant fiksuotą mėnesinį mokestį, nurodytą Sutarties 2 priede.

2.5. Už NDNT IS vystymo paslaugas, bus atsiskaitoma per 30 dienų nuo paslaugų perdavimo-priėmimo akto (3 priedas) pasirašymo ir sąskaitos priėmimo dienos, mokant sumą, apskaičiuojamą įvertinus faktiškai suteiktas vystymo paslaugas vieną kartą per mėnesį.

2.6. Visi atsiskaitymai su Paslaugų teikėju vykdomi mokėjimo nurodymu į jo sutartyje nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.

2.7. Paslaugų kainos (įkainiai) Sutarties galiojimo laikotarpiu turi būti perskaičiuojamos (didinamos ar mažinamos) pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) PVM tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos paslaugų kainoms (įkainiams). Pasikeitus pridėtinės vertės mokesčio dydžiui sutarties ar jos priedų pakeitimas nedaromas.

2.8. Klientas neįsipareigoja įsigyti viso paslaugų kiekio. Paslaugos, nurodytos Sutarties 1 priede, bus perkamos pagal poreikį, kurį sąlygoja įstatymų, sutarčių ir kiti veiklos pasikeitimai.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis teikti Sutarties reikalavimus atitinkančias paslaugas (nurodytas 1 priede) nuo Sutarties įsigaliojimo dienos iki kol bus išnaudota Sutarties 2.1 punkte nurodyta Sutarties kaina, bet ne ilgiau kaip 24 (dvidešimt keturis) mėnesius;

- 3.1.2. Paslaugas pradėti teikti ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo dienos;
- 3.1.3. raštu gavęs Kliento užsakymą (4 priedas), per 3 darbo dienas parengti ir su Klientu suderinti paslaugų užsakymo darbų apimtį (5 priedas);
- 3.1.4. paskirti projekto vadovą, kuris bus atsakingas už darbų organizavimą, koordinavimą ir derinimą su Kliento atsakingais asmenimis ar Sutarties vykdymo priežiūros komisija;
- 3.1.5. darbui naudoti tik legalią ir su Klientu suderintą programinę įrangą;
- 3.1.6. iki kiekvieno kalendorinio mėnesio 10 dienos pateikti Klientui Paslaugų teikėjo pasirašytą paslaugų perdavimo–priėmimo aktą už per praėjusį mėnesį pagal Sutartį suteiktas paslaugas;
- 3.1.7. nedelsdamas (ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas) raštu informuoti Klientą:
- 3.1.7.1. jei laiku negali suteikti paslaugų;
- 3.1.7.2. apie pasikeitusius savo rekvizitus, teisinį statusą, paskirtą atstovą;
- 3.1.8. kilus Šalių ginčui dėl Sutarties, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos, deleguoti atstovą spręsti ginčo;
- 3.1.9. gavęs Sutarties 3.2.4 punkte numatytą Kliento raštišką atsisakymą priimti paslaugas, per Kliento nurodytą terminą įgyvendinti Kliento reikalavimą, nurodytą Sutarties 4.2.2 punkte;
- 3.1.10. laikytis konfidencialumo įsipareigojimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui, o taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Kliento Paslaugų teikėjui suteikta informacija yra laikoma konfidencialia, nebent Klientas raštu patvirtins, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Paslaugų teikėjas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją;
- 3.1.11. teikdamas sutartyje numatytas paslaugas, užtikrinti Kliento asmens ir kitų duomenų, su kuriais dirbs, apsaugą. Paslaugų teikėjo darbuotojai, prieš pradėdami darbą su Kliento duomenimis, privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus ir jų originalus pateikti Klientui. Konfidencialumo reikalavimai taikomi ir po šios sutarties galiojimo pabaigos;
- 3.1.12. vykdydamas ir atlikęs sutartį, Paslaugų teikėjas įsipareigoja naudoti Kliento pateiktą informaciją tik sutartyje numatytiems tikslams pasiekti pagal atskirą Paslaugų teikėjo rašytinį įsipareigojimą;
- 3.1.13. sutarties galiojimo metu turi užtikrinti kūrimo ir testavimo aplinkų aktualumą;
- 3.1.14. kilus Šalių ginčui dėl Sutarties, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos deleguoti atstovą spręsti ginčo;
- 3.2. Klientas įsipareigoja:
- 3.2.1. sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas Sutartyje numatyta tvarka ir sąlygomis;
- 3.2.2. raštu (informacinių technologijų priemonėmis) pateikti užsakymą Paslaugų teikėjui dėl paslaugų poreikio;
- 3.2.3. teikti turimą, Paslaugų teikėjui Sutarčiai vykdyti pagrįstai reikalingą informaciją;
- 3.2.4. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo pasirašyto paslaugų perdavimo–priėmimo akto gavimo dienos priimti faktiškai ir tinkamai suteiktas paslaugas, pasirašydamas paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, arba raštu informuoti Paslaugų teikėją apie atsisakymą priimti paslaugas, nurodydamas suteiktų paslaugų trūkumus ir sprendimą, nurodytą Sutarties 4.2.2 punkte.
- 3.2.5. kilus Šalių ginčui dėl Sutarties, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo ginčo kilimo dienos deleguoti atstovą spręsti ginčo;

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

3.3. Sutarties šalys įsipareigoja teikti viena kitai visą jų įsipareigojimų vykdymui reikalingą informaciją.

3.4. Šalys skiria šiuos kompetentingus asmenis atsakingus už sutarties vykdymą:

3.4.1. Kliento atstovas – Raja Krupenina el. paštas raja.krupenina@ndnt.lt

3.4.2. Paslaugų teikėjo atstovas – Justinas Brokorius el. paštas justinas.brokorius@proit.lt

3.5. Kiti Šalių įsipareigojimai nustatyti Sutarties I priede.

4. ŠALIŲ TEISĖS

4.1. Paslaugų teikėjas turi teisę:

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

4.1.2. keisti subtiekęs, subtiekęjui bankrutavus arba atsisakius teikti sutartyje nustatytas paslaugas. Teikėjas prašymą dėl sutartyje nurodyto subtiekęjo keitimo kitu subtiekęju Klientui pateikia raštu, nurodydamas tokio keitimo priežastis. Kartu su prašymu Paslaugų teikėjas turi pateikti ir subtiekęjo raštą, kuriame subtiekęjas nurodo priežastį dėl kurios atsisako teikti paslaugas. Sutartyje nurodyto subtiekęjo pakeitimas kitu subtiekęju įforminamas pasirašant atskirą susitarimą tarp Paslaugų teikėjo ir Kliento.

4.1.3. Keisti specialistus, 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. Teikėjas prašymą dėl sutartyje nurodyto specialisto keitimo kitu specialistu Klientui pateikia raštu, nurodydamas tokio keitimo priežastis. Sutartyje nurodyto specialisto pakeitimas kitu specialistu įforminamas pasirašant atskirą susitarimą tarp Kliento ir Teikėjo.

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

4.2. Klientas turi teisę:

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

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

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

4.2.4. NDNT IS priežiūros ir vystymo paslaugų teikimo metu pareikšti Paslaugų teikėjui pretenzijas dėl nustatytų trūkumų, o Paslaugų teikėjas privalo savo sąskaita pašalinti nustatytus trūkumus ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas, arba per raštu suderintą su Klientu laikotarpį.

4.3. Paslaugų teikėjas turi apsaugoti Klientą nuo visų trečiosios šalies pretenzijų dėl jos patentų ar kitų autorinių teisių pažeidimo, teikiant sutartyje numatytas paslaugas.

4.4. Pasibaigus NDNT IS priežiūros ir vystymo laikotarpiui, Klientas įgyja teisę laisvai keisti ar modifikuoti eksploatuojamą sistemą.

4.5. Pasibaigus NDNT IS priežiūros ir vystymo laikotarpiui, Paslaugų teikėjas pagal poreikį privalo atnaujinti visą techninę dokumentaciją. Atnaujinta pagal atliktus pakeitimus dokumentacija bei NDNT IS visų programinių modulių kodai su išeities tekstais yra Kliento nuosavybė.

4.6. Klientui nustačius, kad Paslaugų teikėjas pažeidė nuostatas, susijusias su informacijos saugumu, ir dėl to atsirado neigiamos pasekmės Klientui – atlyginti patirtą turtinę žalą.

4.7. Kitos Šalių teisės nustatytos Sutarties 1 priede.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

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

5.3. Nei viena iš Šalių nėra atsakinga už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu juos vykdyti trukdė nenugalima jėga (*force majeure*). Tokiu atveju Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalinti vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai, 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 protingą laiką po to, kai Sutarties neįvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie nenugalimą jėgą lemiančias aplinkybes, tai pastaroji Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl negauto pranešimo susidariusius nuostolius.

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

5.5. Klientui nustačius, kad Paslaugų teikėjas pažeidė nuostatas, susijusias su informacijos saugumu, ir dėl to atsirado bet kokios neigiamos pasekmės Klientui (tiek materialaus tiek ir neturtinio pobūdžio), Klientas turi teisę reikalauti iš Paslaugų teikėjo sumokėti 10.000,00 Eur (dešimties tūkstančių eurų) baudą už kiekvieną atvejį.

5.6. Už kiekvieną uždelstą sumokėti dieną Paslaugų teikėjas gali pareikalauti iš Kliento sumokėti 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos.

5.7. Klientas gali pareikalauti iš Paslaugų teikėjo už laiku nesuteiktas paslaugas sumokėti 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą paslaugų suteikimo dieną nuo laiku nesuteiktų paslaugų kainos.

5.8. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia šalies nuo pareigos atlyginti nuostolius ir nuo sutarties įsipareigojimų vykdymo.

5.9. Jei viena iš šalių neįvykdo arba netinkamai įvykdo šioje sutartyje numatytus įsipareigojimus, kaltoji šalis turi atlyginti sutarties sąlygų nevykdymu arba netinkamu vykdymu kitai šaliai jos patirtus tiesioginius nuostolius.

5.10. Sutarties įsipareigojimų vykdymui prižiūrėti Klientas gali sudaryti Sutarties vykdymo priežiūros komisiją (toliau – SVPK), į kurios posėdžius būtų kviečiami Paslaugų teikėjo atstovai ir kuriam Paslaugų teikėjo atsakingi asmenys atsiskaitytų už suteiktas paslaugas. SVPK gali būti sudaryta visos sutarties vykdymui arba atskiriems darbams prižiūrėti.

5.11. Visos Paslaugų teikėjo suteiktos paslaugos fiksuojamos pasirašant paslaugų perdavimo-priėmimo aktus, kuriuos Paslaugų teikėjas, pateikia Kliento atsakingiems asmenims. Jeigu paslaugoms priimti sudaryta SVPK, Kliento atsakingi asmenys paslaugų perdavimo-priėmimo aktus perduoda SVPK.

5.12. Kliento atsakingiems asmenims ar SVPK nepritarus suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo aktams, pateikiamos pastabos ir nustatomi šalių suderinti terminai trūkumams pašalinti. Pastabose nurodytus trūkumus Paslaugų teikėjas pašalina savo sąskaita ir teikia naujus suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktus.

5.13. Klientui patvirtinus suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas pateikia sąskaitą faktūrą.

6. GARANTIJOS

6.1. Paslaugų teikėjas garantuoja suteiktų paslaugų kokybę bei paslėptų trūkumų nebuvimą. Jeigu reikalinga, kartu su paslaugų perdavimo-priėmimo aktu pateikia detalias naudojimo instrukcijas.

6.2. Paslaugų teikėjas suteiktoms vystymo paslaugoms suteikia 12 (dvylikos) mėnesių garantiją. Garantinis laikotarpis pradedamas skaičiuoti nuo galutinio paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos.

6.3. Paslaugų teikėjas garantuoja, kad atlikti darbai atitiks techninėje užduotyje numatytus reikalavimus.

6.4. Paslaugų teikėjas atsako už defektus, nustatytus per garantinį terminą, jeigu neįrodo, kad jie atsirado dėl Kliento kaltės.

6.5. Klientas, per garantinį laiką nustatęs paslaugų defektus, turi pareikšti raštišką pretenziją Paslaugų teikėjui, ir suderina su Paslaugų teikėju protingą terminą per kurį pastarasis privalo ištaisyti nurodytus defektus.

6.6. Jei Paslaugų teikėjas neištaiso garantinių defektų ar neatitaiso tiesioginės tokio defekto padarytos žalos garantiniu laikotarpiu per suderintą su Paslaugų teikėju protingą terminą, Klientas pats arba trečiųjų asmenų pagalba gali atlikti tokius darbus Paslaugų teikėjo sąskaita, prieš tai raštu informavęs Paslaugų teikėją ir su juo suderinęs darbų apimtį ir kainą. Paslaugų teikėjas privalo atlyginti visus nuostolius, kuriuos patiria Klientas, ištaisydamas defektą ir atitaisydamas žalą.

7. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

7.1. Pirkimo sutarties įvykdymas privalo būti užtikrintas Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko, kitos kredito įstaigos garantija ar draudimo bendrovės laidavimo raštu, pateiktu kartu su laidavimo draudimo liudijimo (poliso) kopija (toliau – Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija).

7.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija turi atitikti šiuos reikalavimus:

7.2.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją Paslaugų teikėjas privalo pateikti Klientui ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo pirkimo sutarties pasirašymo dienos.

7.2.2. Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija turi įsigalioti nuo jos išdavimo dienos ir galioti visą sutarties galiojimo laikotarpį arba ne trumpiau nei 12 (dvylika) mėnesių. Pratęsus sutartį Paslaugų teikėjas per 5 darbo dienas nuo sutarties pratęsimo dienos pateikia sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją naujam sutarties galiojimo laikotarpiui;

7.2.3. Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijos vertė turi būti ne mažesnė kaip 5 (penki) procentai nuo sutarties kainos;

7.2.4. Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija turi užtikrinti, kad pagal pirmą Kliento rašytinį reikalavimą Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją išdavęs bankas, kita kredito įstaiga ar draudimo bendrovė sumokės Klientui visą Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijoje nurodytą sumą, jeigu Paslaugų teikėjas nevykdys, netinkamai vykdys ar atsisakys vykdyti sutartyje numatytus įsipareigojimus. Numatyta garantijoje suma yra minimalūs ir pagrįsti Kliento nuostoliai, kurių įrodinėti nereikia.

7.3. Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantija, Paslaugų teikėjui paprašius, grąžinama pasibaigus jos galiojimo laikui ir įvykdžius visus įsipareigojimus arba nutraukus sutartį dėl Kliento kaltės.

7.4. Paslaugų teikėjui nepateikus sutarties užtikrinimo garantijos nustatytu laiku ir tvarka, bus laikoma, kad Paslaugų teikėjas atsisakė sudaryti sutartį, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 2 dalimi.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS

8.1. Pirkimo sutartis įsigalioja nuo sutarties įvykdymo užtikrinimo garantijos pateikimo Klientui dienos galioja iki kol bus išnaudota Sutarties 2.1 punkte nurodyta Sutarties kaina, bet ne ilgiau kaip 12 (dvylika) mėnesių. Sutartis gali būti pratęsta ne daugiau kaip vieną kartą 12 (dvylikai) mėnesių. Jei likus 3 (trims) mėnesiams iki sutarties galiojimo pabaigos nė viena šalis raštu nepraneša kitai šaliai apie tai, kad sutartis nebus pratęsta, ji automatiškai prasitęsia papildomam 12 (dvylikos) mėnesių laikotarpiui. Jeigu likus 3 (trims) mėnesiams iki sutarties galiojimo pabaigos viena iš šalių (arba abi šalys) praneša, jog nesutinka, kad sutartis būtų pratęsiama papildomam laikotarpiui, taip pat tuo atveju kai pasibaigia papildomas 12 (dvylikos) mėnesių sutarties pratęsimas, sutartis automatiškai pratęsiama dar 1 (vienam) mėnesiui, per kurį suderinami anksčiau atlikti darbai bei apmokama už suteiktas paslaugas. Šį mėnesį Paslaugų teikėjas NDNT IS priežiūros ir vystymo paslaugų neteikia. Sutartis negali viršyti bendro 25 (dvidešimt penkių) mėnesių sutarties galiojimo termino.

8.2. Sutartis gali būti nutraukta:

8.2.1. raštišku Šalių susitarimu;

8.2.2. Klientas, ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas raštu informavusi Paslaugų teikėją, turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, jeigu:

8.2.2.1. Paslaugų teikėjas siekia padidinti sutarties kainą;

8.2.2.2. Paslaugų teikėjas sutarties neįvykdo ar netinkamai įvykdo ir tai yra esminis sutarties pažeidimas;

8.2.2.3. Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

8.2.2.4. paaiškėja kitos aplinkybės, dėl kurių Paslaugų teikėjas negalės tinkamai vykdyti sutarties ir teikti paslaugų;

8.3. Nutraukus Sutartį 8.2.2.2 ar 8.2.2.4 punktuose nurodytais pagrindais, Paslaugų teikėjas per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo sutarties nutraukimo dienos sumoka Klientui 2 000 Eur (dvejų tūkstančių Eur 00 ct) baudą.

8.4. Klientas, nesant Paslaugų teikėjo kaltės, turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį įspėjusi apie tai teikėją ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų, nepaisydama to, kad Paslaugų teikėjas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Klientas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui už iki sutarties nutraukimo tinkamai suteiktas paslaugas.

8.5. Sutartis bet kada gali būti nutraukta raštišku abiejų Šalių susitarimu ir kitais teisės aktų numatytais atvejais. Sutartis, nutraukiama Šalių susitarimu, laikoma nutraukta Šalims pasirašius susitarimą.

9. KITOS SĄLYGOS

9.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai. Šalių valia turi būti įforminama papildomu susitarimu prie Sutarties, pasirašant abiejų Šalių įgaliotiems atstovams. Pastarasis papildomas susitarimas prie Sutarties tampa neatsiejama Sutarties dalimi.

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

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

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

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

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

9.7. Sutarties neatskiriami priedai:

9.7.1. 1 priedas – Paslaugų teikimo sutarties uždaviniai, 13 lapų;

9.7.2. 2 priedas – Detalios paslaugų kainos (įkainiai), 1 lapas;

9.7.3. 3 priedas – Paslaugų perdavimo-priėmimo akto forma, 1 lapas;

9.7.4. 4 priedas – Užsakymo pateikimo forma, 1 lapas;

9.7.5. 5 priedas – Paslaugų užsakymo, darbų apimtys įvertinimo forma.

10. ŠALIŲ REKVIZITAI

KLIENTAS

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 300121001
Švitrigailos g. 11E, 03228 Vilnius
Tel. (8 5) 233 9236
Faks. (8 5) 233 2469
El. paštas: buhalterija@ndnt.lt
A. s. LT11 7300 0100 9047 8063
„Swedbank“, AB
Banko kodas 73000

Direktoriaus pavaduotoja,
pavaduojanti direktorių

Vytautė Polujanskienė



PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Proit“

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 302560374
PVM mokėtojo kodas LT100006216217
Šeimyniškių g. 3a, LT-09312 Vilnius
Tel. +370 5 259 5490
Faksas: +370 5 259 5491
El. paštas: info@proit.lt
A. s. LT42 7400 0372 9752 3810
AB „Danske Bank“ Lietuvos filialas
Banko kodas 74000

Projektų valdymo skyriaus vadovas,
pavaduojantis direktorių

Naglis Verbošaitis



NDNT Metodikos ir informatikos skyriaus
vedėja

Raja Krupenina

2017-08-23

NDNT Ūkio skyriaus
vyriausiasis specialistas,
vykdantis skyriaus vedėjo pareigas

Rimantas Pocius

2017-08-23

NDNT Metodikos ir informatikos skyriaus
vyriausioji specialistė

Ljudmila Mikolajenko

2017-08-23

Teisės ir personalo skyriaus
vedėja

Beata Silevičienė

2017-08-23

NDNT Finansų ir buhalterinės
apskaitos skyriaus vedėja

Vilma Gerasimaitė

2017-08-23

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES UŽDAVINIAI

1. ĮVADINĖ INFORMACIJA

Nuo 2006 m. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – NDNT) eksploatuojama informacinė sistema (toliau – NDNT IS), orientuota į neįgalumo lygio ir darbingumo lygio, profesinės rehabilitacijos paslaugų poreikio bei bendrųjų specialiųjų poreikių nustatymo organizavimą. Keičiantis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) teisės aktams bei NDNT veiklos poreikiams – NDNT IS nuolat pasipildo naujomis duomenų apdorojimo, teikimo bei gavimo funkcijomis. Šių atnaujinimų įgyvendinimui reikia pastovių esamų programinių modulių priežiūros ir vystymo paslaugų.

Informacinės sistemos priežiūra ir vystymas turi užtikrinti NDNT IS darbo tęstinumo kokybę, atitikimą galiojantiems LR teisės aktams, patikimumą, visapusišką ir objektyvų informacijos apie neįgalumo lygio ir darbingumo lygio būklę kaupimą, sisteminimą ir analizavimą.

1.1. Esamos padėties aprašymas

1.1.1. Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos informacinė sistema – NDNT IS

NDNT IS yra:

- informacinių duomenų masyvų, kaupiamų ir saugomų centralizuotu būdu elektroniniame pavidale, susijusių su neįgalųjų asmenų darbingumo lygio, neįgalumo lygio, bendro pirminio specialiųjų poreikių ir profesinės rehabilitacijos poreikio nustatymu NDNT struktūriniuose padaliniuose, visuma;
- formuojamų ir saugomų asmenų bylų pavidalu vertinimo dokumentų rinkiniai, siuntimo metu pristatomi į NDNT padalinius bei formuojami vertinimo proceso metu;
- kompiuterinė – techninė įranga, užtikrinanti patikimą sistemos komponentų techninį funkcionalumą, duomenų keitimąsi bei saugumą;
- sisteminė ir taikomoji programinė įranga, užtikrinanti sistemos programinį funkcionalumą, duomenų surinkimą, kaupimą, saugojimą, apdorojimą, reikalingos suvestinės informacijos formavimą ir išdavimą, integracijas su kitomis valstybinėmis institucijomis užtikrinimą, duomenų teikimą bei gavimą;
- žmonių resursai (NDNT darbuotojai), kuriantys, vartojantys ir skirstantys informacinių duomenų srautus;
- finansiniai resursai, užtikrinantys informacinės sistemos funkcionalumo nepertraukiamą finansavimą.

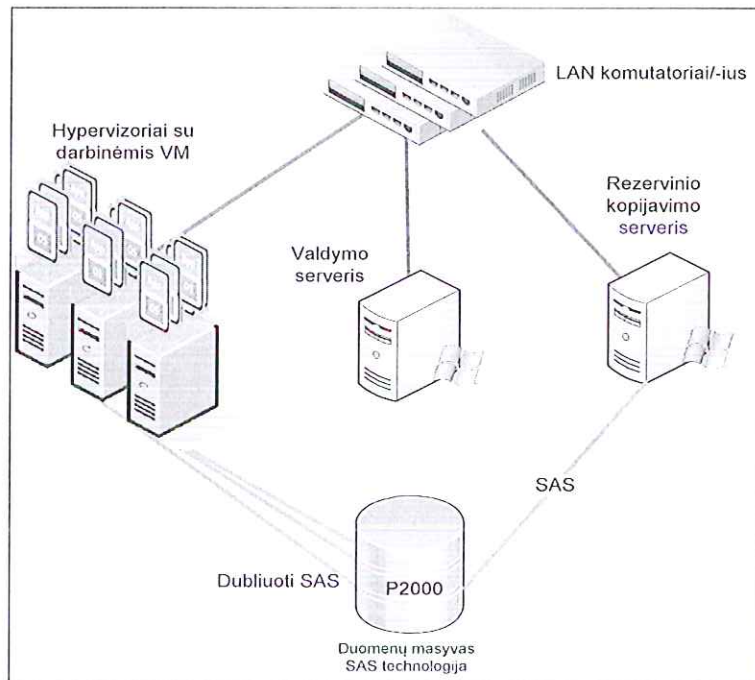
1.1.2. NDNT IS – techninė infrastruktūra

Atsižvelgiant į dideles sistemos apkrovas, siunčiamų failų dydį bei duomenis el. būdu (angl. *on-line*) teikiančių ir gaunančių įstaigų didelį skaičių bei numatomą augimą ateityje, sistemos greitaveikai, patikimumui ir saugumui užtikrinti NDNT infrastruktūroje įdiegtos virtualių serverių kūrimo ir valdymo priemonės. NDNT IS veikimui reikalingų serverių (1 pav., 2 pav.) sąrašas:

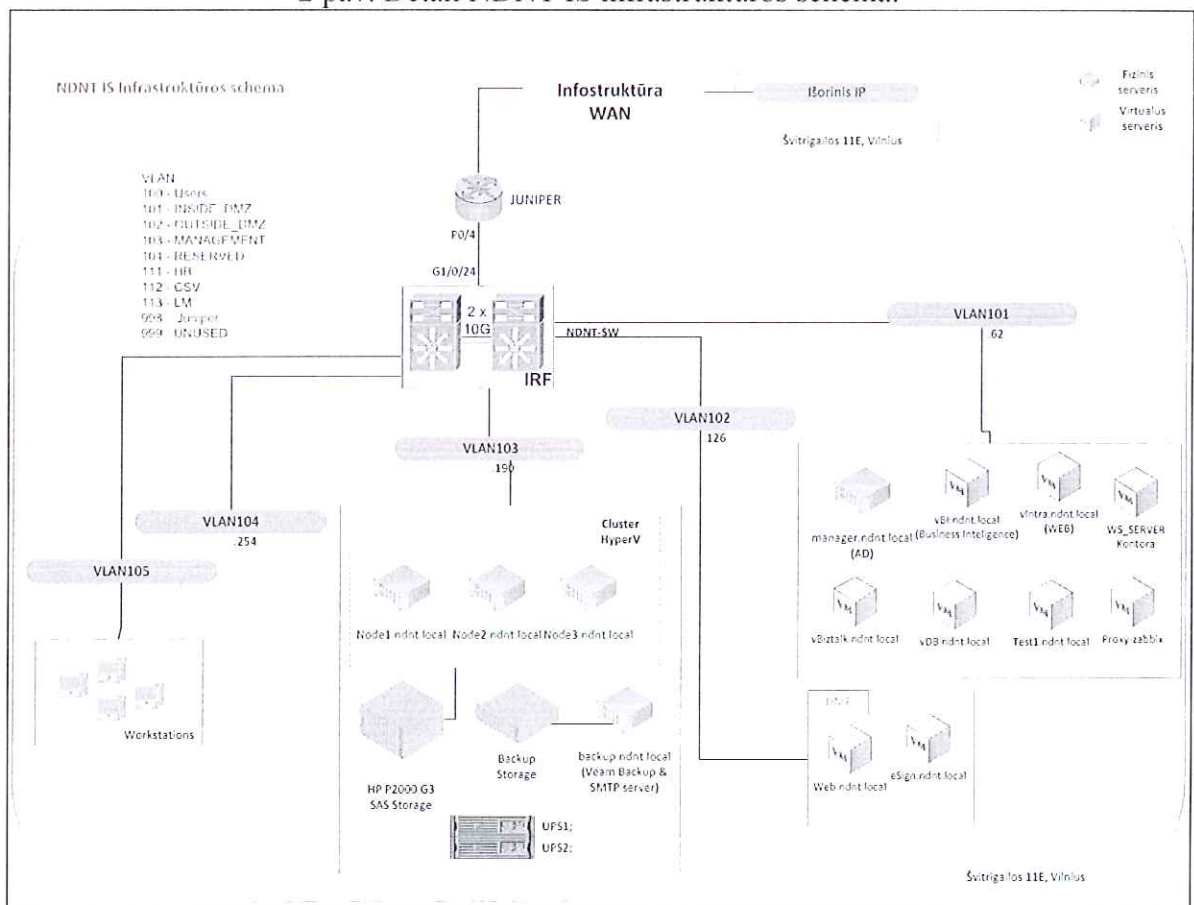
- Web serveris;
- Duomenų bazės serveris;
- Aplikacijų serveris;
- Statistinių duomenų agregavimo serveris;
- Integracinės platformos serveris;

- El. bylų saugojimo serveris;
- El. parašo serveris.

1 pav. NDNT IS virtualizacijos techninė architektūra.



2 pav. Detali NDNT IS infrastruktūros schema:

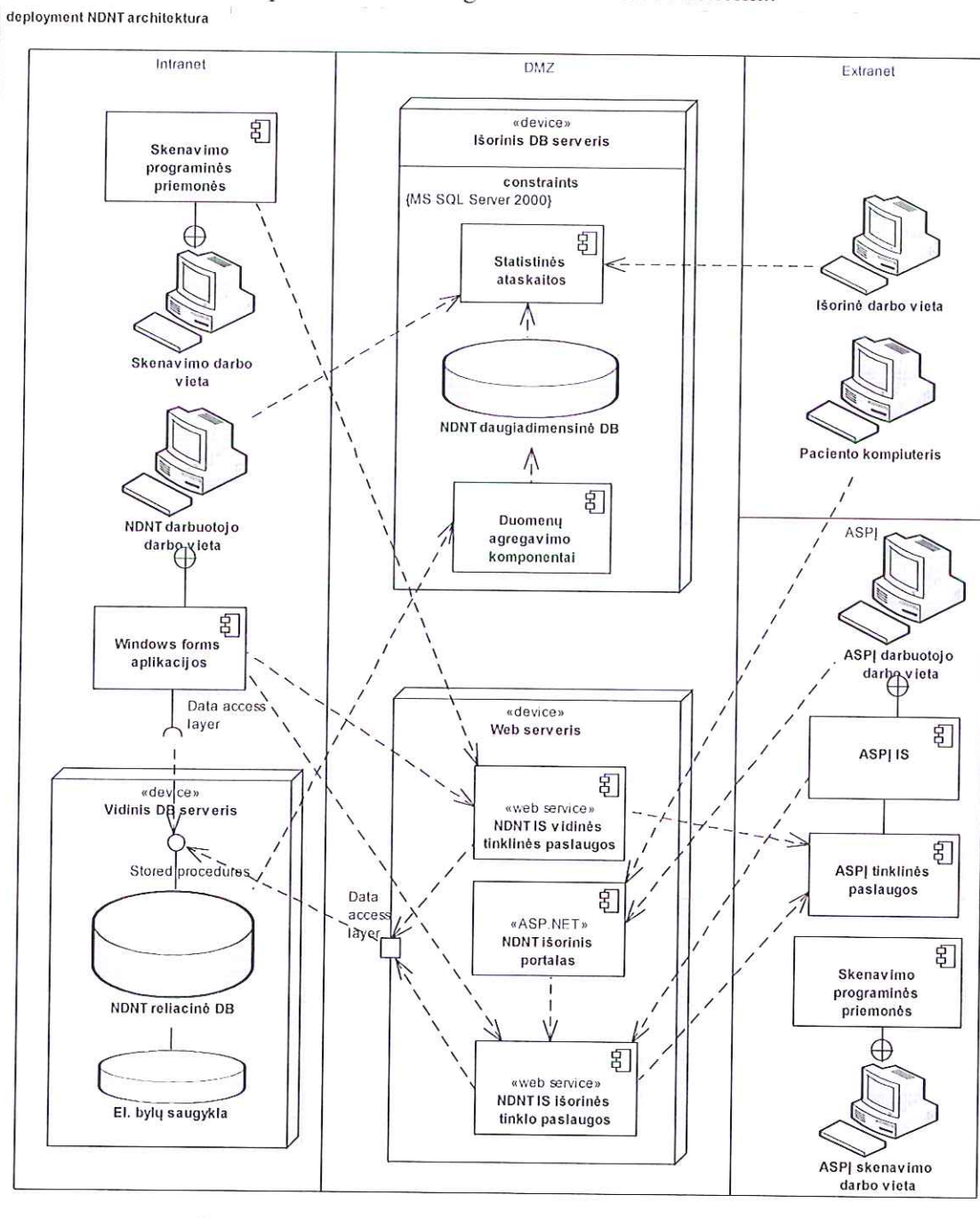


1.1.3. NDNT IS– loginė architektūra

NDNT IS realizuota 3 lygių architektūros principu, atskiriant saugomų duomenų, verslo procesų apdorojimo ir pateikimo vartotojui lygmenį. Loginės architektūros schema (3 pav.).

Klientų vertinimo duomenys, el. bylos, klasifikatoriai, registrai ir archyvuojami duomenys laikomi ir apdorojami Microsoft SQL Server 2002 duomenų bazių serveryje. Agreguotos informacijos apdorojimo greitaveiką ir funkcionalumą, formuojant užklausas ir interaktyvias ataskaitas, užtikrins Microsoft Analysis Services ir Microsoft SQL Server Reporting Services (MS OLAP)

3 pav. NDNT IS loginės architektūros schema:



NDNT IS realizuota naudojant į Paslaugas Orientuotą Architektūrą (angl. *Service-Oriented Architecture*; toliau – SOA), įgalinančią skirtingas sistemas, programas ir įrankius sąveikauti naudojant žiniatinklio paslaugas (angl. *Web Services*), kurios yra nepriklausomos nuo konteksto ar kitų paslaugų būsenos. NDNT IS vartotojo sąsaja ir jos veikimui reikalingi taikomieji serverio komponentai realizuoti Microsoft .NET technologijos pagrindu, maksimaliai panaudojant serverių išteklius (Microsoft IIS ir sisteminius komponentus, siejančius vartotojo sąsają, MS OLAP ir Microsoft SQL Server 2008 R2).

NDNT IS vidinės žiniatinklio paslaugos apimančios visas vidinių NDNT IS posistemių naudojamas žiniatinklio paslaugas bei integracinę terpę tarp jų nepasiekiamas iš išorės (internetu).

Visi duomenų mainai su išorinėmis sistemomis vykdomi per integracijos komponentą, remiantis SOA principais.

Iš išorės pasiekiamos tik šios NDNT IS žiniatinklio paslaugos:

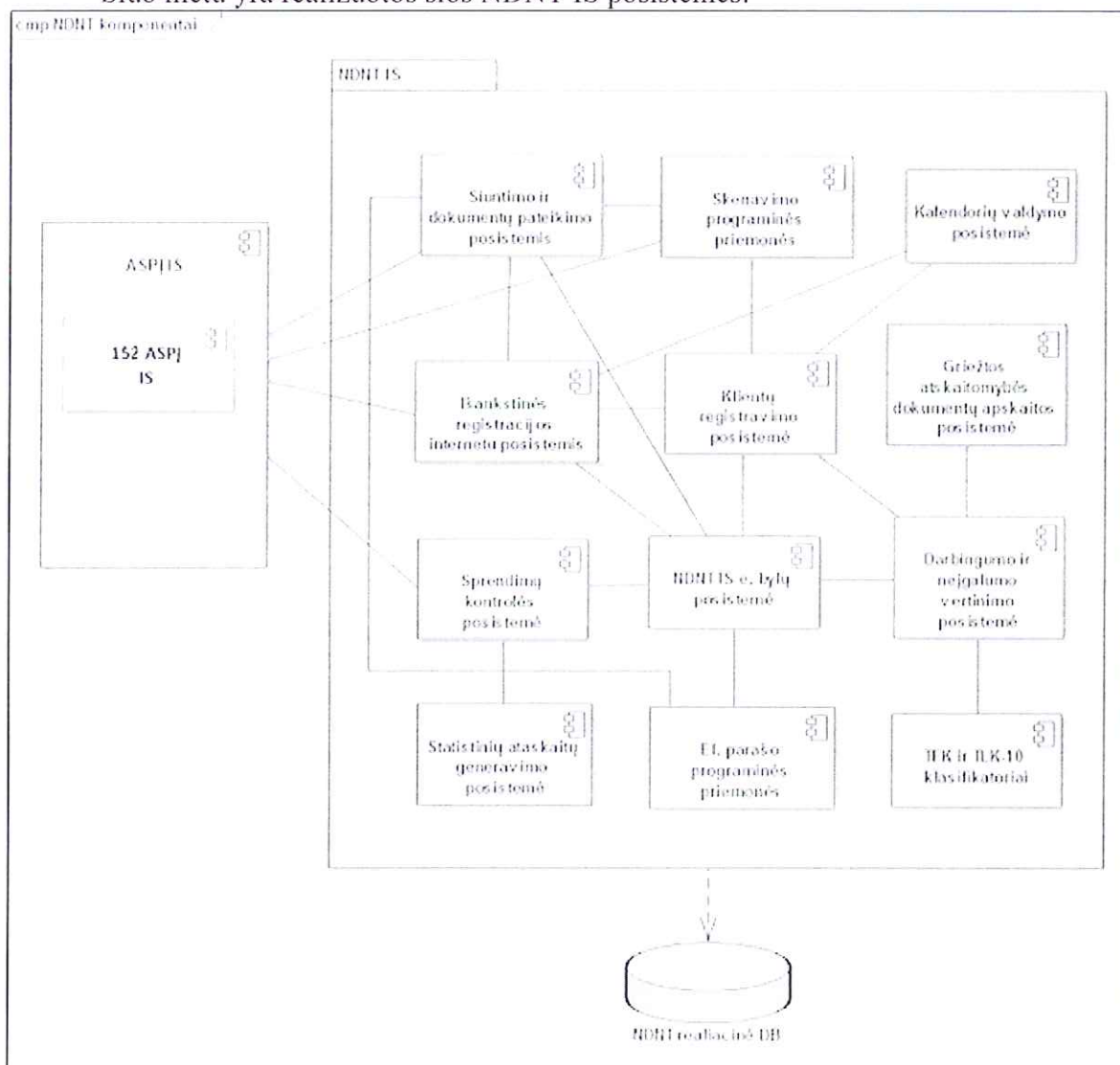
- Išankstinės registracijos žiniatinklio paslaugos;
- Siuntimo ir dokumentų pateikimo žiniatinklio paslaugos;
- Duomenų apsiųkimo su kitomis institucijomis paslaugos.

Išorinės Web aplikacijos – NDNT IRIP (išankstinės registracijos internetu portalas) bei siuntimo ir dokumentų pateikimo portalas, suteikiantys išankstinės registracijos į NDNT galimybę gyventojams ir juos gydantiems identifikuotiems gydytojams, bus paremtas ASP.NET technologija.

Skenavimo programinė įranga įdiegta nepriklausomai nuo kitų NDNT IS komponentų už skenavimo darbų vykdymą atsakingų NDNT ir ASPĮ (asmens sveikatos priežiūros įstaigos) darbuotojų kompiuteriuose. NDNT ir ASPĮ darbo vietose įdiegtos skirtingos skenavimo programinės įrangos versijos, pritaikytos konkrečioms kiekvienos iš šių darbo vietų poreikiams.

1.1.4. NDNT IS posistemės

Šiuo metu yra realizuotos šios NDNT IS posistemės:



- Duomenų apsiųkimo su 152 ASPĮ informacinėmis sistemomis posistemė – kuri naudoja žiniatinklio paslaugas leidžiančias keistis informacija su NDNT IS naudojant HL7 v3 standartizuotą protokolą.

- Siuntimo dokumentų pateikimo posistemė – sukurta duomenų mainų su išorinėmis sistemomis posistemė realizuota Microsoft BizTalk Server 2010 pagrindu.

- Skenavimo programinių priemonių posistemė – programinės priemonės skirtos siuntimo, papildomų dokumentų ir bylų skenavimui iš popierinių dokumentų, perkeltiant juos į elektroninę erdvę.
- Kalendorių valdymo posistemė – skirta NDNT teritorinių skyrių darbo dienų ir valandų valdymui.
- Išankstinės registracijos internetu posistemė – IRIP portalas skirtas gyventojams ir jų gydytojams registruoti klientus į NDNT darbingumo lygio, neįgalumo lygio ar bendrųjų pirminių specialiųjų poreikių nustatymui.
- Klientų išankstinės registracijos užklausų dėl dokumentų posistemė – per išankstinės registracijos posistemį asmens pateiktas el. prašymas gauti jo vertinimo dokumentų kopijas ar dublikatus.
- Griežtos atskaitomybės dokumentų apskaitos posistemė – GADAP posistemė leidžianti registruoti visus griežtos atskaitomybės dokumentus, atlikti dokumentų publikavimą, registruoti sugadintus ar negaliojančius dokumentus bei atlikti visų šių dokumentų apskaitą.
- Sprendimų kontrolės posistemė ir skundų nagrinėjimo posistemė.
- NDNT IS e. bylų posistemė – popierinių dokumentų saugojimui elektroninėje terpėje.
- Statistinių ataskaitų generavimo posistemė – ataskaitų gavimo sistema, paremta ETL ir OLAP technologijomis.
- El. parašo posistemė – programinės priemonės skirtos pasirašyti elektroninius dokumentus kvalifikuotu el. parašu.
- Darbingumo lygio, neįgalumo lygio vertinimo ir bendrųjų pirminių specialiųjų poreikių nustatymo posistemė.
- NDNT IS administravimo posistemė.
- Neįgaliųjų asmenų automobilių statymo kortelių išdavimo posistemė.
- Integracijos su kitomis institucijomis posistemės – šiuo metu NDNT IS vykdo tiesioginį duomenų apsikeitimą (teikia ir/arba gauna) duomenis naudojant žiniatinklio paslaugas su šiomis institucijomis:
 - Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (SODRA);
 - Valstybine ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos (VLK);
 - Valstybinio studijų fondo informacinė sistema (IS Paskola);
 - Valstybine įmone Registrų centras (Gyventojų registru);
 - Socialinės paramos šeimai informacinė sistema (SPIS);
 - Vilniaus miesto savivaldybės informacinė sistema;
 - Lietuvos aklujų bibliotekos informacinė sistema (ELVIS);
 - Lietuvos darbo birža prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;
 - Higienos institutas;
 - Valstybine mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos;
 - Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija;
 - Bei su 152 asmens sveikatos priežiūros įstaigomis visoje Lietuvoje (ligoninės, poliklinikos – naudojančios informacines sistemas).

2. PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES UŽDAVINIAI

2.1. Bendrasis uždavinys

Pagrindinis numatomos sudaryti paslaugų teikimo sutarties tarp Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos (toliau – Sutartis) uždavinys yra užtikrinti stabilų, nenutrūkstamą ir efektyvų NDNT IS, įskaitant sąsajas su kitomis vidinėmis ir išorinėmis sistemomis, darbą, atliekamų funkcijų

atitikimą LR teisės aktams bei veiklos poreikiams ir pagalbos teikimą NDNT IS bei jos realizavimo priemonių naudojimo ir priežiūros klausimais.

2.2. Konkretūs uždaviniai

Tiekėjas Pirkimo dokumentuose bei Sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka turės teikti NDNT IS priežiūros paslaugas 12 mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, numatoma galimybė priežiūros paslaugų teikimą pratęsti dar 12 mėnesių. Bendras NDNT IS priežiūros paslaugų teikimo terminas negalės viršyti 24 mėn.

3. PASLAUGŲ APIMTYS

3.1. Sutarties įgyvendinimo metu teikdamas NDNT IS priežiūros ir vystymo paslaugas Tiekėjas turės:

3.1.1. Vadovaujantis šios specifikacijos 4.1.1 papunktyje pateiktais reikalavimais kartu su Perkančiosios organizacijos specialistais užtikrinti nenutrūkstamą, stabilų ir efektyvų NDNT IS darbą, šalinti sutrikimus, įskaitant sutrikimus, atsiradusius dėl klaidų programinėje įrangoje, dėl sutrikimų atsiradusius praradimus ir netikslumus duomenyse (pvz., techniškai sugadinti įrašai duomenų bazėje, dėl klaidingo programinės įrangos veikimo nekorektiškai suformuotas įrašo (-ų) turinys ir pan.), kurių pašalinimui nepakanka Perkančiosios organizacijos specialistų kvalifikacijos.

3.1.2. Vadovaujantis šios specifikacijos 4.1.2 papunktyje pateiktais reikalavimais, teikti NDNT IS vystymo paslaugas:

3.1.2.1. atsiradus naujiems arba pasikeitus NDNT IS įgyvendintiems teisės aktams;

3.1.2.2. šalinant NDNT IS atliekamų funkcijų neatitikimą funkciniais bei techniniais reikalavimams;

3.1.2.3. sprendžiant NDNT IS projektavimo ir kūrimo metu nenumatytas problemas, įskaitant ir neracionaliai įgyvendintus sprendimus;

3.1.2.4. užtikrinant NDNT IS funkcijų atlikimo priimtinumą naudotojui: tiek galutiniam naudotojui (vidiniam ir išoriniam), tiek NDNT IS priežiūros specialistams;

3.1.2.5. realizuojant NDNT IS naudojimo ir priežiūros metu atsiradusius papildomus Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos veiklos ir priežiūros specialistų poreikius;

3.1.2.6. atnaujinus su NDNT IS susijusias IS, jeigu šie atnaujinimai turi įtakos pakeitimų atsiradimui NDNT IS ir (arba) jos aplinkoje;

3.1.2.7. sprendžiant NDNT IS stebėsenos metu identifikuotas problemas (pernelyg ilgas atskirų funkcijų vykdymo laikas, neracionalus techninių resursų bei duomenų panaudojimas ir t. t.).

3.1.3. Teikti pagalbą (konsultacijas ir praktinę pagalbą) Perkančiosios organizacijos specialistams, vadovaujantis šios specifikacijos 4.1.3 papunkčio reikalavimais:

3.1.3.1. NDNT IS sisteminės priežiūros, duomenų bazių, naudotojų administravimo ir kitais su NDNT IS realizavimu ir jos aplinka susijusiais klausimais;

3.1.3.2. NDNT IS įdiegtų funkcinių sprendimų klausimais.

3.1.4. atlikti su NDNT IS susijusių teisės aktų, Perkančiosios organizacijos iškeltų problemų analizę bei teikti išvadas ir rekomendacijas NDNT IS klausimais pagal Perkančiosios organizacijos prašymus.

3.1.5. atlikti NDNT IS darbo ir sąsajų su kitais integruotais posistemiais bei išorinėmis sistemomis stebėseną (*monitoring*), ištaisius klaidas, įdiegus NDNT IS nenutrūkstamam veikimui turinčius įtakos papildymus ir (arba) pataisymus ir pagal Perkančiosios organizacijos prašymus spręsti stebėsenos metu pastebėtas problemas.

4. REIKALAVIMAI SUTARTIES VYKDYMO VEIKLOMS

4.1. Reikalavimai teikiant NDNT IS priežiūros ir vystymo paslaugas

4.1.1. Reikalavimai NDNT IS sutrikimams šalinti

NDNT IS sutrikimų šalinimas turi būti pradedamas per nustatytą reagavimo į pranešimą apie sistemos sutrikimą laiką (reakcijos laikas) ir atliktas per nustatytą sutrikimo pašalinimo laiką.

Sutrikimas – tai:

- visiškas arba dalinis NDNT IS darbo sutrikimas, kai visa sistema arba atskiros jos dalys nebeatlieka tų funkcijų, kurias atlikdavo iki sutrinkant darbui;
- klaida NDNT IS realizavimo priemonėse, dėl kurios visai arba iš dalies neįmanoma atlikti tam tikrų funkcijų arba šios funkcijos pateikiami rezultatai yra klaidingi.

Reakcijos laikas – tai laikas nuo momento, kai Perkančioji organizacija Priežiūros reglamente nustatyta forma ir būdu praneša Tiekėjui apie sutrikimą, iki laiko momento, kai Tiekėjas realiai pradeda sutrikimo šalinimo darbus, prieš tai patvirtinęs informacijos apie sutrikimą gavimą;

Sutrikimo pašalinimo laikas – tai laikas nuo momento, kai baigėsi Reakcijos laikas, iki momento, kai NDNT IS sutrikimo pašalinimo faktas Priežiūros reglamente nustatyta tvarka patvirtinamas Perkančiosios organizacijos atstovo (sistema atstatyta į būseną, buvusią prieš užregistruojant sutrikimą, ir (arba) klaida ištaisyta).

Reakcijos laikas ir sutrikimo pašalinimo laikas priklauso nuo sutrikimo tipo, kuris nustatomas pagal sutrikimo įtaką Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos veiklai ir sutrikimo įtakotų naudotojų skaičių bei atitinkamo sutrikimo pasikartojimo dažnį.

4.1.1.1. Sutrikimų tipai:

4.1.1.1.1. **kritiniai**, kai Perkančioji organizacija negali vykdyti jai LR įstatymų bei teisės aktų deleguotų funkcijų:

- neveikia visa sistema ir nė vienas naudotojas negali naudotis NDNT IS paslaugomis;
- neveikia sistemos komponentės, kritiškai veikiančios LR teisės aktais numatytų funkcijų vykdymą, ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių;
- neveikia sistemos komponentės, sąveikaujančios su kitomis NDNT IS sudedamosiomis dalimis ir (arba) kitais integruotais posistemiais ir (arba) išorinėmis sistemomis, kritiškai veikiančiomis šių posistemių ar sistemų veikimą, ir nėra kitų problemos sprendimo galimybių.

4.1.1.1.2. **svarbūs**, kai:

- neveikia arba neteisingai veikia atitinkamas funkcijas atliekanti NDNT IS komponentė ir nėra kitų problemos sprendimo galimybių;
- neveikia arba neteisingai veikia NDNT IS komponentė, sąveikaujanti su kitomis NDNT IS sudedamosiomis dalimis ir (arba) kitais integruotais posistemiais arba (ir) išorinėmis sistemomis, neturinti kritinės įtakos jų veiklai, bet nėra kitų problemos sprendimo galimybių.

4.1.1.1.3. **vidutiniai**, kai:

- naudotojai negali naudotis arba gali tik iš dalies naudotis tam tikromis NDNT IS funkcijomis arba (ir) sistemos funkcijos atliekamos nekorektiškai, bet yra laikini sutrikimo sprendimo būdai.

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

4.1.1.2. Kiekvienam sutrikimo tipui priskiriamas atitinkamas prioritetas. Kiekvienam prioritetui turi būti nustatytas reakcijos laikas ir laiko limitas, skirtas sutrikimui pašalinti:

Sutrikimo tipas	Prioritetas	Reakcija	Sutrikimo pašalinimo laikas
Kritinis	Kritinis	iki 2 val.	iki 24 val.
Svarbus	Aukštas	iki 4 darbo* val.	2 darbo* dienos
Vidutinis	Vidutinis	iki 1 darbo* dienos	10 darbo* dienų
Mažas	Žemas	iki 2 darbo* dienų	20 darbo* dienų

* - Perkančiosios organizacijos darbo valandos arba dienos

4.1.1.3. Sutrikimo tipą ir prioritetą nustato Perkančioji organizacija, Tiekėjo siūlymu sutrikimo tipas ir prioritetas gali būti tikslinami.

4.1.1.4. Į sutrikimo sprendimo laiką neįskaičiuojamas laikas, kai sprendimo iniciatyva yra Perkančiosios organizacijos pusėje (Tiekėjo prašymu teikiami patikslinimai, tikrinami (testuojami) sprendimo rezultatai ir pan.), taip pat laikas nuo Tiekėjo pranešimo apie sutrikimo išsprendimą iki Perkančiosios organizacijos patvirtinimo apie sprendimo tinkamumą.

4.1.1.5. Jeigu sutrikimo neįmanoma pašalinti per nustatytą sutrikimo pašalinimo laiką, Tiekėjas privalo apie tai Priežiūros reglamente nustatyta tvarka informuoti Perkančiąją organizaciją, pateikti ir suderinti naują sutrikimo šalinimo terminą.

4.1.1.6. Tiekėjo pagrįstas prašymas pratęsti sutrikimo šalinimo terminą gali būti teikiamas ne daugiau kaip 2 kartus. Pateiktas prašymas trečią kartą pratęsti terminą 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.

4.1.1.7. Jeigu sutrikimo pašalinimui pritaikomas laikinas sprendimas, o problema, sukėlusį sutrikimą, išlieka, registruojamas ir pateikiamas Tiekėjui paslaugos prašymas (-ai) problemos analizei ir išsprendimui, kuris įgyvendinamas šios specifikacijos 4.1.2 papunktyje nustatyta tvarka.

4.1.1.8. Tiekėjui dėl savo kaltės nesilaikant nustatytų reakcijos bei sutrikimų pašalinimo terminų arba naujai suderintų sutrikimų pašalinimo laikų, jam skiriama bauda, kuri apskaičiuojama procentais nuo mėnesinio mokesčio, mokamo už NDNT IS priežiūros paslaugas:

- esant kritiniam sutrikimui – 50 %, kai fiksuojami 3 terminų nesilaikymo atvejai;
- esant svarbiam sutrikimui – 25 %, kai fiksuojami 4 terminų nesilaikymo atvejai;
- esant vidutiniam sutrikimui – 10 %, kai fiksuojami 6 terminų nesilaikymo atvejai;
- esant mažam sutrikimui – 5 %, kai fiksuojami 10 terminų nesilaikymo atvejų.

4.1.1.9. Jeigu sutrikimo šalinimo terminas pratęsiamas dėl ne nuo Tiekėjo priklausančių aplinkybių (pvz., Perkančiosios organizacijos atliekamų veiklų, būtinų sutrikimui pašalinti), jam negalioja sąlygos, numatytos 4.1.1.5 – 4.1.1.6 papunkčiuose.

4.1.2. Reikalavimai NDNT IS vystymo paslaugų prašymams

4.1.2.1. Paslaugos prašymas (*service request*) apima 3.1.2 papunktyje nurodytus NDNT IS papildymus (pataisymus) ir 3.1.4–3.1.5 papunkčiuose nurodytas paslaugas.

4.1.2.2. NDNT IS papildymas apima naujų NDNT IS ar jos aplinkos, įskaitant sąsajas su išorinėmis IS, elementų, atliekančių tam tikras funkcijas, sukūrimą.

4.1.2.3. NDNT IS pataisymas apima NDNT IS ar jos aplinkos, įskaitant sąsajas su išorinėmis IS, elementų, atliekančių tam tikras funkcijas, pataisymą (pakeitimą).

4.1.2.4. Perkančiosios organizacijos pateikiami prašymai atlikti NDNT IS papildymus ir (arba) pataisymus kvalifikuojami kaip paslaugos prašymai ir įgyvendinami vadovaujantis Techninės specifikacijos 4.1.2.5–4.1.2.14 papunkčių nuostatomis ir Priežiūros reglamento nustatyta tvarka.

4.1.2.5. NDNT IS papildymai ir pataisymai atliekami per Perkančiosios organizacijos pasiūlytą ir su Tiekėju suderintą realizavimo terminą.

4.1.2.6. Tiekėjas, gavęs Perkančiosios organizacijos paslaugos prašymą, turi įvertinti papildymui arba pataisymui įgyvendinti reikalingas laiko sąnaudas bei siūlomą įgyvendinimo terminą ir savo išvadą pateikti Perkančiajai organizacijai. Per 5 darbo dienas nepateikus išvados dėl termino, laikoma, kad Tiekėjas sutinka su Perkančiosios organizacijos pasiūlytu terminu.

4.1.2.7. NDNT IS papildymo arba pataisymo realizavimo terminas derinamas ir nustatomas įvertinus jo svarbą Perkančiosios organizacijos veiklai, jo realizavimui būtinas laiko sąnaudas ir kitų tuo metu realizuojamų papildymų ir pataisymų kiekį bei prioritetus.

4.1.2.8. Jeigu Tiekėjas dėl objektyvių priežasčių negali atlikti papildymo arba pataisymo per su Perkančiąja organizacija suderintą laiką, jis privalo apie tai Priežiūros reglamento nustatyta tvarka informuoti Perkančiąją organizaciją ir suderinti naują papildymo arba pataisymo realizavimo terminą.

4.1.2.9. Pagrįstas prašymas pratęsti terminą gali būti teikiamas ne daugiau kaip 2 kartus, prašymas trečią kartą pratęsti terminą traktuojamas kaip termino nesilaikymas.

4.1.2.10. Tiekėjui sistemingai nesilaikant su Perkančiąja organizacija suderintų sprendimo terminų (pradelsus daugiau nei 6 terminus, įskaitant 4.1.2.8 papunktyje numatytus atvejus) Perkančioji organizacija pareikalauja Tiekėjo sumokėti baudą, kurios dydis – 10 procentų nuo mėnesinio mokesčio, mokamo už NDNT IS priežiūros paslaugas.

4.1.2.11. Jeigu papildymo arba pataisymo atlikimo terminas pratęsiamas Perkančiosios organizacijos iniciatyva (įskaitant Perkančiosios organizacijos laiko sąnaudas atliekant papildymo arba pataisymo testavimą, teikiant pastabas ar Tiekėjo prašomus patikslinimus), jam negalioja sąlygos, numatytos 4.1.2.8–4.1.2.10 papunkčiuose.

4.1.2.12. Paslaugos prašymai įgyvendinti NDNT IS papildymus (pataisymus) gali būti pateikiami etapais, kurių pirmasis yra poreikio analizės atlikimas ir analizės rezultato (išvadų, siūlymo arba specifikacijos) pateikimas. Paslaugos prašymo realizavimą etapais gali siūlyti ir Tiekėjas 4.1.2.6 papunktyje nurodyta tvarka vertindamas Tiekėjo pateiktą paslaugos prašymą.

4.1.2.13. NDNT IS papildymai ir (arba) pataisymai atliekami pagal Perkančiosios organizacijos prašymą, kuris gali būti pateiktas Tiekėjui visu Sutarties vykdymo laikotarpiu, bet ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki Paslaugų teikimo pabaigos.

4.1.2.14. Visi paslaugos prašymai turi būti aprašyti ir įtraukti į ataskaitas, jei buvo atlikti papildymai (pataisymai) – nurodant atnaujintos NDNT IS versijos numerį ir įdiegimo datą. Taip pat atitinkamai turi būti atnaujinti susiję dokumentai: funkcinės ir techninės specifikacijos, instrukcijos naudotojams ir priežiūros specialistams.

4.1.3. NDNT IS vystymo paslaugos apima

4.1.3.1. Sutarties vykdymo metu visi Tiekėjo atliekami NDNT IS vystymo paslaugų darbai, turi apimti analizės, projektavimo, kūrimo, testavimo ir diegimo gamybinėje aplinkoje etapus. Atliekant šiuos darbus Perkančiosios organizacijos prašymu atitinkamuose etapuose turi būti pateikti analizės, projektavimo, testavimo dokumentai, taip pat turi būti papildytos (patikslintos) NDNT IS funkcinė bei techninė specifikacijos, papildytos (patikslintos) instrukcijos naudotojams ir priežiūros specialistams.

4.1.3.2. Sutarties vykdymo metu Tiekėjas turi:

4.1.3.2.1. atlikti NDNT IS integraciją su VĮ Regitra žiniatinklio paslaugomis. Patobulinti NDNT IS bendrųjų pirminių specialiųjų poreikių vertinimo ir automobilių statymo kortelių išdavimo modulius, papildant naujomis funkcijomis ar pakeičiant esamas, gaunamų duomenų iš VĮ Regitra žiniatinklio paslaugų, suteikiant galimybę vertintojams, matyti duomenis apie asmenims išduotus vairuotojo pažymėjimus.

4.1.3.2.2. atlikti NDNT IS integraciją su VĮ Registrų centras žiniatinklio paslaugomis. Patobulinti NDNT IS asmenų registracijos dėl darbingumo, neįgalumo, bendrųjų pirminių specialiųjų poreikių ir profesinės reabilitacijos poreikio nustatymo vertinimo modulį papildant naujomis funkcijomis ar pakeičiant esamas, gaunamų duomenų iš VĮ Registrų centro automatiniam užpildymui ir kontrolei apie asmenį, gyvenamą vietą, tėvus, gyvenamą ar deklaruojamą vietą ir mirties datą asmens registracijos metu.

4.1.3.2.3. atlikti integracijos su Socialinės paramos šeimai informacinė sistema (toliau – SPIS) – informacine sistema NDNT IS posistemių programinių procedūrų pakeitimą. Sukuriant naujas žiniatinklio paslaugas leisiančias teikti duomenis paketiniu būdu apie NDNT priimtus sprendimus.

4.1.3.2.4. atlikti integracijos su biudžetinės įstaigos Higienos Institutas žiniatinklio paslaugomis NDNT IS posistemių programinių procedūrų pakeitimą. Sukuriant naujas žiniatinklio paslaugas leisiančias teikti duomenis paketiniu būdu apie NDNT priimtus sprendimus.

4.1.3.2.5. atlikti priimtų sprendimų formavimo ir jų apskaitos NDNT IS programinio modulio tobulinimą. Atsižvelgiant į teisės aktų pakeitimus reikia sukurti sprendimų apie atliktus darbingumo lygio, neįgalumo lygio, bendrųjų pirminių specialiųjų poreikių ir profesinės reabilitacijos poreikio nustatymo vertinimo dokumentus. Šių dokumentų integravimui į NDNT IS turi būti sukurtos naujos programinės procedūros ir patobulintos esamos. Taip pat sukurti naujos papildomos funkcijas:

4.1.3.2.5.1. Automatinis sprendimų registravimas NDNT IS, sukurti sprendimų dokumentų registrai, kurie kiekvienam teritoriniam skyriui turi būti atskiri. Dokumentų registracijos numeriai registruose kiekvienais metais turi prasidėti nuo Nr. 1. Kiekvienam dokumentui turi būti priskirti atskiras registro identifikavimo žymuo (registas) – „STS“. Į šį registrą turi būti registruojami visi teritorinio skyriaus priimti sprendimai.

4.1.3.2.5.2. Užregistruoti sprendimai, kaip ir kiti asmenims išduodami dokumentai, turi būti automatiškai patalpinti su antrašte ir registracijos numeriu į NDNT IS formuojamų asmenims išduodamų dokumentų sąrašus.

4.1.3.2.5.3. Sukurti naujus teritorinių skyrių išduodamus lydraščius, kuriuose turės būti informacija apie išduotus sprendimų dokumentus. Sukurti išduotų lydraščių istorizavimą, kad anksčiau išduoti lydraščiai išliktų tokie, kokie jie buvo išduoti.

4.1.3.2.6. Atlikti ETL procedūrų (specializuotos duomenų bazės struktūros ir duomenų valdymo procedūros, kurių pagalba periodiškai paruošiami duomenys perkėlimui iš NDNT IS darbinį duomenų bazių į analitinės informacijos duomenų bazes MS OLAP) koregavimą dėl priimtų sprendimų dėl darbingumo lygio, neįgalumo lygio, bendrųjų pirminių specialiųjų poreikių ir profesinės reabilitacijos poreikio nustatymo vertinimo NDNT IS programinio modulio tobulinimo.

4.1.3.2.7. Atlikti statistinių NDNT veiklos ataskaitų koregavimą. Šiuo metu, statistiniai ataskaitų duomenys nevisiškai atitinka NDNT IS realios darbinį duomenų bazių duomenis.

4.1.3.2.8. Sukurti naujas NDNT veiklos statistines ataskaitas apie priimtus sprendimus dėl darbingumo lygio, neįgalumo lygio, bendrųjų pirminių specialiųjų poreikių ir profesinės reabilitacijos poreikio nustatymo vertinimo dokumentus.

4.1.3.2.9. Sukurti asmens sveikatos priežiūros įstaigų (ASPI) registrą (automatinį sąrašą). Šiuo metu asmens sveikatos priežiūros įstaigos įvedamos ranka asmens registravimo dėl darbingumo lygio, neįgalumo lygio, bendrųjų pirminių specialiųjų poreikių ir profesinės reabilitacijos poreikio nustatymo vertinimo metu. Integruoti šį registrą į NDNT IS ir apjungti atnaujinant jau esančius duomenų bazių duomenis. Atnaujinti NDNT IS asmens registravimo modulį papildomu funkcionalumu leidžiančiu atlikti ASPI paiešką iš registro.

4.1.4. Reikalavimai priežiūros – pagalbos teikimo paslaugoms

4.1.4.1. Sutarties vykdymo metu turi būti teikiama pagalba NDNT IS priežiūros bei NDNT IS įgyvendintų funkcinių sprendimų klausimais. Pagalba teikiama elektroniniu paštu, papildomai gali būti tikslinama telefonu, o pagal atskirus Perkančiosios organizacijos prašymus – naudotojų darbo vietose (tiesiogiai arba nuotoliniu būdu).

4.1.4.2. Į pagalbos suteikimo laiką neįskaitomas:

4.1.4.2.1 reakcijos laikas, kuris yra laiko tarpas nuo momento, kai Perkančioji organizacija Priežiūros reglamente nustatyta forma ir būdu praneša Tiekėjui apie pagalbos poreikį, iki laiko momento, kai Tiekėjas realiai pradeda teikti pagalbos paslaugą, prieš tai patvirtinęs informacijos apie pagalbos poreikį gavimą.

4.1.4.2.2 patikslinimų ir (arba) patobulinimų, prašomų iš Perkančiosios organizacijos, laikas.

4.1.4.2.3 atskirais atvejais (pvz., pasikeitus LR teisės aktams ar iš Perkančiosios organizacijos atsiradus poreikiui atlikti NDNT IS atnaujinimus, vystymą ir (arba) funkcionalumo pakeitimus su naujų posistemių ar modulių sukūrimu ir (arba) sąsajose su kitomis sistemomis, atnaujinant ar keičiant techninę aplinką reikalaujančius ženklių darbo sąnaudų) Perkančioji organizacija, kartu su Tiekėju prieš 10 darbo dienų sudaro papildomo darbo laiko poreikio grafiką ir suderinusi su Tiekėju, suderina pagalbos suteikimo laiką ir kainą.

4.1.4.3. Pagalbos tipai ir suteikimo terminai:

Pagalbos tipas	Prioritetas	Reakcija	Pagalbos suteikimo laikas
Kritinis	Kritinis	iki 1 darbo* val.	4 darbo* val.
Svarbus	Aukštas	iki 2 darbo* val.	1 darbo* diena
Mažas	Žemas	iki 1 darbo* dienos	5 darbo* dienos

4.1.4.4. Pagalbos tipą ir prioritetą nustato Perkančioji organizacija, Tiekėjo siūlymu pagalbos tipas ir prioritetas gali būti tikslinami.

4.1.4.5. Jeigu pagalbos neįmanoma suteikti per 4.1.4.3 papunktyje numatytą pagalbos suteikimo laiką, Tiekėjas privalo apie tai Priežiūros reglamente nustatyta tvarka informuoti Perkančiąją organizaciją, pateikti ir suderinti naują pagalbos suteikimo terminą.

4.1.5. Bendrieji reikalavimai priežiūros paslaugoms

4.1.5.1. Per 1 mėnesį nuo Sutarties įsigaliojimo dienos Tiekėjas turės parengti ir pateikti derinti NDNT IS Priežiūros reglamento projektą, aprašantį priežiūros ir palaikymo atlikimo procedūras ir metodus, įskaitant Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo bendravimo Priežiūros sutarties vykdymo metu nuostatas bei Tiekėjo teiktiną dokumentaciją. Į Priežiūros reglamentą turi būti įtraukti šios specifikacijos 4.1 ir šiame papunktyje pateikti reikalavimai bei nuostatos. Priežiūros reglamento projektas turės būti parengtas pagal tipinį Priežiūros reglamento projektą (šabloną), kurį Perkančioji organizacija pateiks Tiekėjui pasirašius Sutartį. Iki Priežiūros reglamento patvirtinimo priežiūros paslaugos teikiamos vadovaujantis šioje specifikacijoje nustatytais reikalavimais.

4.1.5.2. Komunikacija tarp Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos teikiant priežiūros paslaugas turi būti vykdoma per vieną prieigos tašką – *HelpDesk*, kuriame Priežiūros reglamento nustatyta tvarka turi būti registruojami visi Tiekėjui spręsti perduodami įvykiai (sutrikimai, pagalbos ir paslaugos prašymai), Tiekėjo suteiktų paslaugų rezultatai, jų aprašymai ir kita susijusi informacija.

4.1.5.3. NDNT IS priežiūros darbus Tiekėjas turi organizuoti ir dokumentuoti taip, kad Perkančioji organizacija turėtų galimybę:

4.1.5.3.1. sekti kiekvieno su NDNT IS priežiūra susijusio įvykio (sutrikimo, pagalbos ar paslaugos prašymo) sprendimo eigą;

4.1.5.3.2. gauti išsamią informaciją apie visus NDNT IS priežiūros metu registruotus įvykius, jų sprendimų būdus ir rezultatus bei rekomendacijas, skirtas problemų bei neefektyvaus resursų naudojimo prevencijai;

4.1.5.3.3. perimti konkrečių priežiūros problemų diagnostikos bei sprendimo patirtį, Tiekėjui perteikiant žinias apie tipinių priežiūros veiklų atlikimo galimybes ir sutrikimų (klaidų) šalinimo atvejus NDNT IS priežiūros specialistams.

4.1.5.4. Visi Tiekėjo atliekami darbai, susiję su NDNT IS papildymų ir (arba) pataisymų atlikimu, turi apimti analizės, projektavimo, kūrimo, testavimo ir diegimo gamybinėje aplinkoje etapus. Atliekant šiuos darbus Perkančiosios organizacijos prašymu atitinkamuose etapuose turi būti pateikti analizės, projektavimo, testavimo dokumentai.

4.1.5.5. Papildant NDNT IS naujomis funkcijomis arba pataisant jau esančias, turi būti kreipiamas dėmesys ne tik į funkcijos atlikimo teisingumą, bet ir į jos atlikimo efektyvumą bei priimtinumą naudotojui.

4.1.5.6. Tiekėjo sukurtų naujų arba pataisytų NDNT IS funkcijų naudotojo aplinka (*user interface*) turi būti lengvai suprantama: pritaikyta vidutinio lygio naudotojams, naudojanti galutiniams naudotojams suprantamas ir jų veikloje vartojamas sąvokas.

4.1.5.7. Įdiegus naujas NDNT IS funkcijas, atlikus kitus papildymus ir (arba) pataisymus Perkančiosios organizacijos prašymu turi būti suteiktos žinių perteikimo naudotojams ir priežiūros specialistams paslaugos. Žinios turi būti teikiamos Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo suderinta forma (mokymo sesijos, seminarai, pristatymai ir pan.) ir atliekamos pagal Tiekėjo pasiūlytus ir su Perkančiąja organizacija suderintus planus.

4.1.5.8. Su Perkančiąja organizacija sutartu būdu ir periodiškumu Tiekėjas turės pateikti Sutarties vykdymo metu pakeistos NDNT IS programinės įrangos išėties tekstus (programų kodus), kuriuose turės būti įrašyti komentarai ir paaiškinimai.

4.1.5.9. Tiekėjas turi turėti Pagalbos tarnybą (angl. *HelpDesk*), kuri techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis valdytų su NDNT IS priežiūra ir vystymu susijusius įvykius,

Perkančiosios organizacijos perduodamus spęsti Tiekėjui elektroniniu paštu, fiksuoto arba mobilaus ryšio telefonu. Pagalbos tarnybos informacija apie perduotų Tiekėjui spęsti įvykių būklę (registravimo, reakcijos, planuojamo išsprendimo, faktinio išsprendimo datas ir laikus, sprendimo eigą ir pan.) turi būti prieinama Perkančiajai organizacijai internetu.

4.1.5.10. Tiekėjas turi saugoti ir tvarkyti su NDNT IS priežiūra susijusią dokumentaciją (sutarties apimtyje rengiamų ar koreguojamų dokumentų (specifikacijų, testavimo dokumentų, ataskaitų, susitikimo protokolų ir pan.) projektus bei galutines jų versijas), taip pat atnaujinto programinio kodo versijas. Dokumentacija ir atnaujinto programinio kodo versijos turi būti prieinamos Perkančiosios organizacijos atstovams, o pasibaigus sutarties vykdymui perduotos Perkančiajai organizacijai sutartu būdu.

4.1.5.11. Tiekėjas turi užtikrinti saugią nuotolinę prieigą Perkančiosios organizacijos specialistams prie 4.1.5.9 ir 4.1.5.10 papunkčiuose nurodytos informacijos darbo valandomis, išskyrus su iš anksto su Perkančiaja organizacija suderintus periodus.

4.1.5.12. Atlikdamas Sutartyje numatytas veiklas Tiekėjas privalo laikytis Perkančiosios organizacijos nustatytų saugaus darbo su informacinėmis sistemomis reikalavimų.

4.1.5.13. Sutarties vykdymo laikotarpiu Tiekėjas turi kas kalendorinį ketvirtį, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 dienos, pateikti Perkančiajai organizacijai ataskaitų apie visas per kalendorinį ketvirtį suteiktas NDNT IS priežiūros paslaugas projektus.

4.1.5.14. Sutarties vykdymo pabaigoje Tiekėjas turi pateikti galutinę ataskaitą apie visas suteiktas NDNT IS priežiūros paslaugas. Galutinės ataskaitos projektas turi būti pateiktas Perkančiajai organizacijai derinti ne vėliau kaip per 15 dienų nuo paslaugų teikimo pabaigos, o ne vėliau kaip paskutinę sutarties galiojimo dieną turi būti pateikta galutinė priežiūros ir palaikymo paslaugų suteikimo ataskaita.

4.1.5.15. Priežiūros paslaugų atlikimo ketvirčio ataskaitoje turi būti nurodyta:

4.1.5.15.1. per ataskaitinį laikotarpį registruotų ir Perkančiosios organizacijos perduotų Tiekėjui spęsti įvykių sąrašas, pateikiant *HelpDesk* suteiktą identifikacinį įvykio numerį, kategoriją (sutrikimas, pagalbos ar paslaugos prašymas), prioritetą, registravimo *HelpDesk* ir Tiekėjo reakcijos datas bei laikus, nustatytą įvykio išsprendimo terminą, įvykio išsprendimo ir išsprendimo patvirtinimo datas, trumpą įvykio apibūdinimą;

4.1.5.15.2. per ataskaitinį laikotarpį išspręstų ir atmestų įvykių sąrašus, pateikiant *HelpDesk* suteiktą identifikacinį įvykio numerį, trumpą apibūdinimą ir sprendimo aprašymą arba atmetimo priežastį;

4.1.5.15.3. sprendžiamų įvykių sąrašą, pateikiant *HelpDesk* suteiktą identifikacinį įvykio numerį, trumpą apibūdinimą ir sprendimo eigos aprašymą;

4.1.5.15.4. kitos priežiūros laikotarpiu atliktos veiklos ir pasiūlymai;

4.1.5.15.5. rizikos, problemos ir pasiūlymai, susiję su NDNT IS priežiūra.

4.1.5.16. Priežiūros paslaugų atlikimo galutinėje ataskaitoje turi būti nurodyta:

4.1.5.16.1. atlikta veikla ir pasiekti rezultatai per Sutarties vykdymo laikotarpį;

4.1.5.16.2. likusi rizika ir problemos bei pasiūlymai, kaip jas išspręsti;

4.1.5.16.3. siūlymas dėl tolesnių veiksmų ir (arba) papildomų priemonių ar uždavinių, kurių turėtų imtis Perkančioji organizacija.

4.1.6. Atlikti NDNT IS informacinių technologijų saugos atitikties vertinimą

4.1.6.1. Sutarties vykdymo metu visi Tiekėjas turi atlikti Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnyboje prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos eksploatuojamos informacinės sistemos informacinių technologijų saugos atitikties vertinimą.

4.1.6.2. NDNT IS informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metu nustatyti ar informacinė sistema atitinka minimalius elektroninės informacijos saugos techninius reikalavimus. NDNT eksploatuojamos informacinės sistemos informacinių technologijų saugos atitikties vertinimas turi būti atitikti sekančius reikalavimus:

4.1.6.2.1. LR Vyriausybės 2013-07-24 nutarimas Nr. 716 „Dėl bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir elektroninės

informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“.

4.1.6.2.2. Vidaus reikalų ministro 2013-10-04 įsakymas Nr. 1V-832 „Dėl techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“.

4.1.6.3. Atlikus NDNT IS informacinių technologijų saugos atitikties vertinimą Tiekėjas turi Užsakovui pateikti informacinių technologijų saugos atitikties audito ataskaitą.

4.2. Paslaugų suteikimo vieta

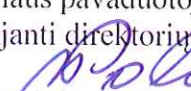
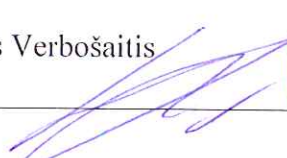
Paslaugų suteikimo vieta – NDNT skyriai Vilniuje, Klaipėdoje, Kaune, Šiauliuose, Alytuje, Biržuose, Marijampolėje, Panevėžyje, Plungėje, Tauragėje ir Utenoje.

4.3. Reikalavimai dokumentams

4.3.1. Visi dokumentai, įskaitant dokumentų projektus, turi būti rengiami ir pateikiami lietuvių kalba.

4.3.2. Visi dokumentai turi būti pateikiami popierine ir elektronine forma (naudotini standartiniai *Microsoft Office* produktai (MS *Word*; MS *Excel*; MS *Visio*; MS *Power Point*) bei MS *Project* priemonės). Galutinės elektroninės dokumentų versijos turi būti pateikiamos PDF formatu.

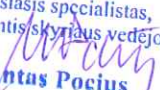
4.3.3. Rengdamas Priežiūros reglamento ir ataskaitų projektus Tiekėjas turės naudoti Perkančiosios organizacijos pateiktus šablonus. Naudojant kitų dokumentų šablonus pirmenybė bus teikiama Perkančiosios organizacijos pateiktiesiems.

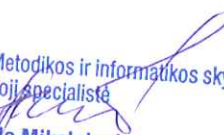
KLIENTAS: Direktoriaus pavaduotoja, pavaduojanti direktorių  Vytautė Polujanskienė 	PASLAUGŲ TEIKĖJAS: Projektų valdymo skyriaus vadovas, pavaduojantis direktorių Naglis Verbošaitis  
---	--

NDNT Metodikos ir informacijos skyriaus
 vedėja

 Rėja Krupienė

2017-08-23

NDNT Ūkio skyriaus
 vyriausiasis specialistas,
 vykdamasis skyriaus vedėjo pareigas

 Rimantas Pocius
 2017-08-23

NDNT Metodikos ir informacijos skyriaus
 vyriausioji specialistė

 Liudmila Mikolajenko
 2017-08-23

DETALIOS PASLAUGŲ KAINOS (KAINIAI)

Eil. Nr.	Pirkimo objektas	Matavimo vnt.	Maksimalus kiekis	Vnt. įkainis Eurais su PVM	Bendra suma Eurais su PVM
A	B	C	D	E	F (D×E)
1.	NDNT IS priežiūra	mėn.	24	1 880,00	45 120,00
2.	NDNT IS integracija su VĮ Regitra žiniatinklio paslaugomis.	vnt.	1	1 200,00	1 200,00
3.	NDNT IS integracija su VĮ Registrų centras žiniatinklio paslaugomis.	vnt.	1	1 200,00	1 200,00
4.	Integracijos su SPIS informacine sistema NDNT IS posistemių programinių procedūrų pakeitimas.	vnt.	1	2 400,00	2 400,00
5.	Integracijos su biudžetinės įstaigos Higienos Institutas žiniatinklio paslaugomis NDNT IS posistemių programinių procedūrų pakeitimas.	vnt.	1	2 400,00	2 400,00
6.	Priimtų sprendimų formavimo ir jų apskaitos NDNT IS programinio modulio tobulinimas.	vnt.	1	4 400,00	4 400,00
7.	ETL procedūrų koregavimas	vnt.	57	400,00	22 800,00
8.	NDNT veiklos statistinių ataskaitų koregavimas.	vnt.	30	300,00	9 000,00
9.	Naujų NDNT veiklos statistinių ataskaitų sukūrimas.	vnt.	4	900,00	3 600,00
10.	ASPI registro sukūrimas ir integravimas į NDNT IS.	vnt.	1	5 400,00	5 400,00
11.	NDNT IS informacinių technologijų saugos atitikties vertinimas.	vnt.	1	4 000,00	4 000,00
12.	Iš anksto nenumatytos funkcionalumo išplėtimo bei vystymo paslaugos.	val.	300	40,00	12 000,00
				IŠ VISO:	113 520,00

KLIENTAS:

Direktoriaus pavaduotoja,
pavarduojanti direktorių

Vytautė Polujanskienė



PASLAUGŲ TEIKĖJAS:

Projektų valdymo skyriaus vadovas,
pavarduojantis direktorių

Naglis Verbošaitis



NDNT Vėdinimo ir šilumos paslaugų skyriaus vedėjas

Raja Krupenina
2017-08-23NDNT Ūkio skyriaus
vyriausiasis specialistas,
vykdantis skyriaus vedėjo pareigas

Rimantas Pocius

2017-08-23

NDNT Metodikos ir informatikos skyriaus
vyriausioji specialistė

Liudmila Mikelajenko

2017-08-23

NDNT Finansų ir buhalterinės
apskaitos skyriaus vedėjaVilija Petkevičienė
2017-08-23

Paslaugų teikimo sutarties
Nr.
3 priedas

(Atliktų darbų perdavimo-priėmimo akto forma)

Darbų, atliktų pagal paslaugų užsakymą Nr.: _____

Data _____

perdavimo – priėmimo AKTAS Nr.: _____

Mes, žemiau pasirašę, UAB „Proit“ atstovas _____ VYKDYTOJO vardu ir Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos atstovas _____ UŽSAKOVO vardu šiuo aktu patvirtiname, kad VYKDYTOJAS atliko, o UŽSAKOVAS priėmė Paslaugų užsakyme Nr. _____ nurodytas paslaugas. Nuo šio akto pasirašymo datos VYKDYTOJAS nurodytoms paslaugoms suteikia 12 (dvylika) mėn. garantinę priežiūrą.

Paslaugų pavadinimas	Suma, Eur be PVM
Iš viso Eur be PVM:	
PVM:	
Iš viso Eur su PVM:	

PASLAUGŲ TEIKĖJO VARDU:	KLIENTO VARDU:
_____	_____
A.V.	A.V.

NDNT direktoriaus pavaduotoja

Vytautė Polujanskienė

NDNT Ūkio skyriaus
vyriausiasis specialistas,
vykdantis skyriaus vedėjo pareigas

Rimantas Pošius

NDNT Metodikos ir informatikos skyriaus

vedėjas

Rajė Krupienė

2017-08-23

NDNT Metodikos ir informatikos skyriaus
vyriausioji specialistė

Liudmila Mikolajenko

2017-08-23

UAB „Proit“



Paslaugų teikimo sutarties
Nr.
4 priedas

(Paslaugų užsakymo pateikimo forma)

Paslaugų užsakymas Nr. _____
Data _____

Užsakymo formą iš Užsakovo pusės turi teisę pasirašyti Užsakovo darbuotojai pagal Užsakovo patvirtintas deleguotas kompetencijų ribas.

Užsakymo data:			
Užsakymo numeris:			
Trumpas pavadinimas:			
Užsakovo kontaktinis asmuo:			
Vykdytojas kontaktinis asmuo:			
Paslaugų suteikimo vieta:			
Paslaugų detalus aprašymas:			
Reikalinga dokumentacija:			
Kitos sąlygos:			
Darbų pabaigos data:			
Užsakovo specialistas	Darbo valandos įkainis, Eur/val be PVM	Darbo valandų skaičius	Kaina, Eur be PVM
		Viso, Eur be PVM	
		PVM	
		Viso, Eur su PVM	

KLIENTO VARDU:	PASLAUGŲ TEIKĖJO VARDU:
_____	_____
A.V.	A.V.

NDNT Ūkio skyriaus
vyriausiasis specialistas,
vykdantis skyriaus vedėjo pareigas
Rimantas Počius
2017.08.23.

NDNT direktoriaus pavaduotoja
Vytautė Polujanskienė

NDNT Metodikos ir informatikos skyriaus

Raja Krupienė

2017-08-23



NDNT Metodikos ir informatikos skyriaus
vyriausioji specialistė

Liudmila Mikolajenko

2017-08-23

Paslaugų teikimo sutarties
Nr.
5 priedas

(Paslaugų užsakymo, darbų apimties įvertinimo forma)

Paslaugų užsakymo, darbų apimties įvertinimas

UAB „Proit“, Data _____

Eil. Nr.	Darbo pavadinimas	Darbų aprašymas	Apimtis, val.
1.	Pirmas darbas	1. 2.	
2.	Antras darbas	1. 2.	
Viso:			

PASLAUGŲ TEIKĖJO VARDU:	KLIENTO VARDU:
_____	_____
A.V.	A.V.

NDNT Ūkio skyriaus
vyriausiasis specialistas,
vykdantis skyriaus vedėjo pareigas

Rimantas Pocius

2017-08-23

2017-08-23

S. Šaškevičiūtė

NDNT direktoriaus pavaduotoja

Vytautė Polujanskienė

NDNT Metodikos ir informatikos skyriaus
vedėja

Raja Krupenina

2017-08-23

Naglis Vestrošius

NDNT Metodikos ir informatikos skyriaus
vyriausioji specialistė

Ljudmila Mikolajenko

2017-08-23

