

DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMOS (DVS) PALAIKymo IR TOBULINIMO PASLAUGŲ SUTARTIS

2018 m. *rugėjis 4* d. Nr. *9.1-108*
Vilnius

Lietuvos Respublikos generalinė prokuratūra atstovaujama

(toliau –

Užsakovas) ir UAB „Idamas“ (įmonės kodas 125838158), atstovaujama
(toliau – Vykdytojas), toliau kartu vadinami šalimis,
sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis):

1. Sutartyje naudojamos sąvokos

1.1. Incidentas – Užsakovo kreipimasis į Vykdytoją šioje Sutartyje nurodytomis sąlygomis ir būdais dėl Dokumentų valdymo prokuratūros sistemos (toliau – DVS) funkcionavimo problemų. Vienas Incidentas apima tik vienos DVS funkcionavimo problemos, kurios nebegalima suskaidyti į smulkesnes problemas, sprendimą. Incidentas laikomas išspręstu, kai Vykdytojas diagnozuoja gedimą, nurodo būdus gedimui pašalinti (suteikia konsultacijas) ir/arba pats pašalina gedimą.

1.2. Techninė įranga – Užsakovo naudojamos kompiuterinės tarnybinės stotys.

1.3. Programinė įranga – kitų, nei Vykdytojo gamintojų sukurta ir Užsakovo veikloje naudojama programinė įranga.

1.4. Įranga – techninė ir programinė įranga kartu.

1.5. Reakcijos laikas – laikas, nuo pranešimo apie DVS veiklos sutrikimą gavimo (Sutartyje numatytais būdais) iki Vykdytojo reagavimo į pranešimą (aktyvių veiksmų).

2. Sutarties objektas. Paslaugų užsakymo ir teikimo tvarka.

2.1. Šia Sutartimi Vykdytojas įsipareigoja Sutartyje ir jos prieduose nurodytais terminais, sąlygomis ir apimtimis teikti DVS tobulinimo ir palaikymo paslaugas, kurios detalizuojamos Sutarties 1 priede „Paslaugų techninė specifikacija“ (toliau – paslaugos).

2.2. Paslaugas Vykdytojas teikia pagal Užsakovo poreikius Sutarties galiojimo laikotarpiu. DVS tobulinimo paslaugos užsakomos raštu Užsakovui ir Vykdytojui pasirašant DVS tobulinimo darbų užsakymą/specifikaciją, kuriame turi būti numatomų atlikti tobulinimo paslaugų aprašymas, apimtis darbo valandomis, atlikimo terminai.

2.3. Paslaugos užsakomos ir teikiamos tokia tvarka:

2.3.1. Vykdytojas pagal pasirašytą paslaugų užsakymą atlieka numatytas paslaugas.

2.3.2. Kiekvieną mėnesį kartu su sąskaita - faktūra už paslaugas Vykdytojas pateikia paslaugų priėmimo-perdavimo aktą, kuriame nurodomos per ataskaitinį mėnesį atliktos paslaugos. Užsakovas įsipareigoja pasirašyti priėmimo-perdavimo aktą per 10 darbo dienų, arba argumentuotai raštiškai nurodyti paslaugų trūkumus (neatitikimus patvirtintai techninei specifikacijai). Visos sąskaitos - faktūros ir paslaugų priėmimo-perdavimo aktai Sutarties galiojimo laikotarpiu Užsakovui teikiamos informacinės sistemos E. sąskaita priemonėmis.

2.3.3. Užsakovui nepasirašius paslaugų priėmimo-perdavimo akto, Vykdytojas pataiso paslaugų priėmimo-perdavimo aktą pagal Užsakovo raštu pateiktas pastabas ir iš naujo pateikia aktą Užsakovui.

2.3.4. Vykdytojas paslaugas teikia informaciniais kanalais, nuotolinio prisijungimo būdu arba sistemos eksploatacijos vietose. Vykdytojo darbuotojai atvyksta į eksploatacijos vietą (on-site) tuo atveju, jei incidento sukulto funkcionavimo sutrikimo negalima pašalinti Užsakovą konsultuojant informaciniais kanalais ar sprendžiant nuotolinio prisijungimo būdu.

2.3.5. Incidentas fiksuojamas Užsakovo atstovams, išvardintiems Sutarties 2 priede „Incidento fiksavimo sąlygos ir Kliento atsakingi asmenys“, pranešant Vykdytojai vienu iš 2 priede nurodytų būdų.

2.3.6. Paslaugos yra teikiamos nuo 7.30 iki 17.00 valandos Lietuvos laiku nuo pirmadienio iki penktadienio, išskyrus tas dienas, kurios Lietuvos Respublikos Vyriausybės yra paskelbtos švenčių ar nedarbo dienomis.

3. Sutarties kaina ir atsiskaitymų tvarka

3.1. Maksimali Sutarties vertė – 84651,60 (aštuoniasdešimt keturi tūkstančiai šeši šimtai penkiasdešimt vienas euras ir 60 centų) Eur su 21 proc. PVM, iš jų PVM sudaro 14691,60 Eur.

3.2. DVS palaikymo paslaugų, nurodytų 1 priede, kaina yra 1948,10 Eur su PVM per mėnesį, iš jų 21 proc. PVM sudaro 338,10 Eur.

3.3. DVS tobulinimo paslaugų kaina apskaičiuojama darbo valandas dauginant iš valandinio įkainio. Pagal Sutartį teikiamų tobulinimo paslaugų maksimali apimtis yra 300 darbo valandų, valandinis įkainis – 48,40 Eur su PVM, iš jų PVM sudaro 8,40 Eur.

3.4. Į Sutarties 3.1 punkte nurodytą sumą įeina visos Vykdytojo išlaidos ir visi mokesčiai.

3.5. Paslaugų kainos Sutarties galiojimo laikotarpiu bus perskaičiuojamos tik dėl pridėtinės vertės mokesčio pasikeitimo, proporcingai mokesčio pasikeitimui.

3.6. Už paslaugas Užsakovas apmoka Vykdytojai ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo paslaugų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos bei sąskaitos- faktūros pateikimo dienos. Sąskaitas faktūras Vykdytojas pateikia informacinės sistemos E. sąskaita priemonėmis.

3.7. Galutinis atsiskaitymas už paslaugas gali būti atidėtas, jeigu yra neištaisytų trūkumų arba dėl atliktų DVS tobulinimo darbų sistema nefunkcionuoja tinkamai, kol bus pašalinti visi trūkumai.

3.8. Visi atsiskaitymai su Vykdytojai atliekami bankiniu pavedimu į jo nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.

4. Vykdytojo įsipareigojimai ir teisės

4.1. Vykdytojas įsipareigoja:

4.1.1. teikti paslaugas Sutartyje numatytais terminais ir tvarka;

4.1.2 DVS tobulinimo paslaugoms suteikti 12 mėnesių garantiją.

4.1.3 paslaugų perdavimo metu arba garantiniu metu paaiškėjus, kad paslaugos ar jų dalis neatitinka Sutarties reikalavimų, trūkumus savo sąskaita pašalinti per 10 kalendorinių dienų nuo Užsakovo raštiško pranešimo;

4.1.4. užtikrinti šių specialistų (nurodytų pasiūlyme) dalyvavimą teikiant paslaugas: Projektų vadovė Laura Lašakonytė; Informacinių sistemų analitikas Robertas Dumpis; interneto technologijų programuotojas Donaldas Bareika; darbalaukio programuotoja Olga Petrova. Specialistai gali būti keičiami tik išimtiniais atvejais (kai tai susiję su darbuotojų liga, mirtimi, nedarbingumu, darbo santykių nutraukimu ar kitomis panašiomis aplinkybėmis) ir gavus Užsakovo raštišką sutikimą;

4.1.5. laikytis Sutarties 1 priede „Paslaugų techninė specifikacija“ nustatytų paslaugų teikimo reakcijos laikų;

4.1.6. neteikti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos, gautos ar sužinotos Sutarties vykdymo metu;

4.1.7. už Sutarties vykdymą atsakingu paskirti Vykdytojo darbuotoją [redacted]

4.1.8. saugoti Užsakovo informacijos, esančios įvairiuose informacijos nešėjuose, slaptumą, jos nekopijuoti ir neplatinti paslaugų teikimo metu ir pasibaigus Sutarties galiojimui;

4.1.9. teikiant paslaugas laikytis informacinių sistemų saugumo reikalavimų ir nepažeisti Užsakovo techninės ir programinės įrangos konfigūracijos.

4.1.10. per 5 darbo dienas po Sutarties pasirašymo pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimą (draudimo bendrovės laidavimo raštą ar banko garantiją), lygų 5 procentų Sutarties vertės sumai. Sutarties įvykdymo užtikrinimas turi būti besąlyginis, be nuostolių įrodinėjimo bei galioti ne trumpiau kaip iki 30 kalendorinės dienos po vėliausio Vykdytojo įsipareigojimo pagal Sutartį.

4.1.11. vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus teisės aktuose ir Sutartyje.

4.2. Vykdytojas turi teisę Sutarties galiojimo laikotarpiu pasitelkti pasiūlyme nurodytą paslaugų subteikėją – UAB „Asseco Lietuva“ (įmonės kodas 302631095). Subteikėjo specialistai, dalyvaujantys teikiant paslaugas: Informacinių sistemų analitikas Robertas Dumpis; darbalaukio programuotoja Olga Petrova. Už visų šia Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymą atsako Vykdytojas. Paslaugų subteikėjo, nurodyto Sutartyje, keitimas galimas tik tais atvejais, kai tai susiję su paslaugų subteikėjo bankrotu, restruktūrizavimu, teisės verstis veikla, reikalinga Sutarčiai vykdyti, atėmimu ir kitomis panašiomis aplinkybėmis. Paslaugų subteikėjo keitimas galimas tik gavus raštišką Užsakovo sutikimą.

5. Užsakovo įsipareigojimai ir teisės

5.1. Užsakovas įsipareigoja:

5.1.1. laiku pateikti Vykdytojui visą Sutarties vykdymui reikalingą informaciją;

5.1.2. užtikrinti, kad Vykdytojui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas būtų suteikta visa informacija apie planuojamus vykdyti, vykdomus pokyčius DVS ir tų veiksmų eigą, kurią būtina užtikrinti nenutrūkstamam ir tinkamam DVS darbo palaikymui;

5.1.3. leisti Vykdytojo specialistams, paslaugų teikimo metu pasinaudoti visa Užsakovo informacija ir įranga, kuri yra būtina Užsakovo Incidentams spręsti;

5.1.4. apmokėti Vykdytojui už suteiktas paslaugas Sutartyje nurodytais terminais ir tvarka;

5.1.5. už Sutarties vykdymą atsakingu paskirti

5.2. Užsakovas turi teisę:

5.2.1. sustabdyti atsiskaitymus už paslaugas jeigu yra neištaisytų paslaugų teikimo trūkumų dėl atliktų DVS tobulinimo darbų sistema nefunkcionuoja tinkamai, kol bus pašalinti visi trūkumai. Taip pat atsiskaitymai su Vykdytoju gali būti sustabdyti jeigu pateiktoje sąskaitoje-faktūroje nurodyta klaidinga suma ar suteiktų paslaugų apimtis.

5.2.2. garantiniu laikotarpiu Vykdytojui nepašalinus paslaugų trūkumų Sutartyje nustatytais terminais, kreiptis į kitą įmonę dėl trūkumų pašalinimo ir reikalauti iš Vykdytojo atlyginti patirtus nuostolius.

6. Šalių atsakomybė

6.1. Vykdytojas, vėluojantis pašalinti DVS sutrikimus ar klaidas per Sutarties 1 priede nurodytus terminus, Užsakovui pareikalavus, už kiekvieną vėlavimo atvejį moka baudą, lygią 30 eurų.

6.2. Užsakovas, per nustatytus terminus neatsiskaitęs už paslaugas, už kiekvieną pradelstą dieną, Vykdytojui pareikalavus, moka 0,03 (trijų šimtųjų) procentų dydžio delspinigius nuo nesumokėtos sumos.

6.4. Vykdytojas įsipareigoja atlyginti dėl savo ar pasitelktų trečiųjų asmenų kaltės Užsakovui padarytą žalą.

6.5. Šalys visas priskaičiuotas netesybas privalo sumokėti per 10 darbo dienų į kitos Šalies nurodytą atsiskaitomąją banko sąskaitą.

7. Nenugalimos jėgos aplinkybės

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

7.2. Sutarties šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, raštu informuoti apie tai kitą šalį. Pranešime išdėstyti faktai turi būti patvirtinti kompetentingos valdžios institucijos. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip 2 (du) mėnesius, Sutartis gali būti nutraukta vienos iš šalių iniciatyva.

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

8. Sutarties galiojimas, nutraukimas, keitimas

8.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo ir galioja 12 mėnesių. Likus ne mažiau nei 60 kalendorinių dienų iki sutarties termino pabaigos nei vienai iš šalių nepranešus apie šalies valią nepratęsti sutarties, sutartis laikoma pratęsta naujam 12 mėnesių terminui. Bendras sutarties terminas negali viršyti 36 mėnesių.

8.2. Sutartis gali būti nutraukta:

8.2.1. raštišku abiejų šalių susitarimu;

8.2.2. vienos iš šalių iniciatyva, apie tai raštu informavus kitą šalį ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, kai kita sutarties šalis nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis nei numato Sutartis ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas (esminiu Sutarties pažeidimu laikoma Sutarties 3.1.6. punkte numatyto termino praleidimas daugiau nei 30 kalendorinių dienų; Sutarties 4.1.3, 4.1.10 ir 6.5 punktuose numatytų terminų praleidimas daugiau nei 10 darbo dienų, bei Sutarties 4.1.5 punkto nuostatų pažeidimas daugiau nei tris kartus);

8.2.3. vienos iš Šalių iniciatyva, apie tai raštu informavus kitą Šalį, kai nenugalimos jėgos aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip 2 (du) mėnesius.

8.3. Sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo prievolių, atsiradusių iki Sutarties nutraukimo, įvykdymo. Nutraukiant Sutartį dėl vienos iš šalių kaltės, Sutartį pažeidusi šalis privalo visiškai atsiskaityti su kita šalimi ir atlyginti pastarosios patirtus nuostolius.

8.4. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu.

9. Konfidencialumas

9.1. Šios Sutarties galiojimo laikotarpiu bet kuri šalis gali gauti ar turėti priėjimą prie šios Sutarties vykdymui reikalingos techninės bei susijusios netechninės informacijos, kurią atskleidžiančioji šalis laiko konfidencialia, tik gavusi atskleidžiančiosios šalies raštišką sutikimą.

9.2. Gaunančioji šalis gali naudoti konfidencialią informaciją tik šia Sutartimi prisiimtų savo įsipareigojimų įvykdymui. Konfidencialią informaciją gali naudoti tik tie gaunančiosios šalies darbuotojai, kuriems būtina žinoti tokią informaciją šios Sutarties įvykdymo tikslams.

9.3. Šalys įsipareigoja neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos, susijusios su šia Sutartimi bei jos vykdymu, prieš tai negavusios raštiško kitos šalies sutikimo.

9.4. Konfidenciali informacija tretiesiems asmenims gali būti atskleista tik Lietuvos Respublikos įstatymų numatytais atvejais.

9.5. Šiame Sutarties skirsnyje išvardinti įsipareigojimai netaikomi informacijai, kuri:

9.5.1. jau buvo žinoma gaunančiajai šaliai iki atskleidimo;

9.5.2. viešai prieinama ne dėl gaunančiosios šalies kaltės;

9.5.3. teisėtai gauta iš trečiojo asmens be konfidencialumo sąlygos;

9.5.4. atskleidžiančiosios šalies atskleista trečiajam asmeniui be konfidencialumo sąlygos;

9.5.5. gaunančiosios šalies nepriklausomai sukurta iki ar nepriklausomai nuo atskleidimo;

9.5.6. atskleista pagal įstatymų reikalavimus;

9.5.7. gaunančiosios šalies atskleista su atskleidžiančiosios šalies išankstiniu raštišku sutikimu.

9.6. Šalių įsipareigojimai dėl konfidencialumo lieka galioti ir šiai Sutarčiai pasibaigus.

10. Kitos sąlygos

10.1. Vykdydamos šios Sutarties sąlygas, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais teisės aktais.

10.2. Visi iškilę ginčai sprendžiami šalių tarpusavio derybose. Nepavykus susitarti, šalių ginčai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais Lietuvos Respublikos teisme.

10.3. Šalys negali be raštiško kitos šalies sutikimo perduoti savo teisių ir pareigų, prisiimtų šia Sutartimi, trečiosioms šalims.

10.4. Sutartis pagal Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatas bus paviešinta Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje, išskyrus informaciją, kurią Vykdytojas teikdamas pasiūlymą arba per 3 darbo dienas po Sutarties pasirašymo pagrįstai nurodė kaip konfidencialią.

10.5. Šalys neskelbia tretiesiems asmenims informacijos apie konfidencialias Sutarties sąlygas ir Sutarties vykdymą, taip pat užtikrina, kad minėta informacija bei visi perduoti duomenys ir dokumentai nepateks tretiesiems asmenims, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytas išimtis.

10.6. Sutarties šalys įsipareigoja nedelsdamos raštu pranešti viena kitai apie rekvizitų pasikeitimą. Nepranešus apie rekvizitų pasikeitimą, bus laikoma, kad pranešimai, išsiųsti šios Sutarties rekvizituose nurodytu adresu, yra išsiųsti tinkamai.

10.7. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią – po vieną egzempliorių kiekvienai šaliai.

11. Sutarties priedai

11.1. Kiekvienas šios Sutarties priedas yra neatskiriama jos dalis. Kiekviena šalis gauna po vieną kiekvieno Sutarties priedo egzempliorių.

11.2. Prie Sutarties pridedami šie priedai:

11.2.1. Sutartis 1 priedas. DVS tobulinimo ir palaikymo paslaugų techninė specifikacija;

11.2.2. Sutartis 2 priedas. Incidentų fiksavimo sąlygos ir Kliento atsakingi asmenys;

11.2.3. Sutartis 3 priedas. DVS tobulinimo paslaugų užsakymo forma;

11.2.4. Sutartis 4 priedas. Paslaugų atlikimo priėmimo-perdavimo akto forma;

12. Juridiniai šalių adresai, rekvizitai, parašai

Vykdytojas

UAB „Idamas“

Įmonės kodas: 125838158

PVM mokėtojo kodas: LT258381515

Žalgirio g. 92, 2 įėjimas, 09303 Vilnius

Tel.: +370 5 2788636

Faksas: +370 5 2073002

El. paštas: info@idamas.lt

A/s.: LT364010042400316144

Bankas DNB

Užsakovas

Lietuvos Respublikos generalinė prokuratūra

Įstaigos kodas: 288603320

Adresas: Rinktinės g. 5a, 01515 Vilnius

Tel.: (8 5) 266 2304

Faksas: (8 5) 266 2317

A/s Nr.: LT267044060000497337

Bankas: AB SEB bankas



DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMOS PALAIKYMŲ IR TOBULINIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. PROKURATŪROS TURIMOS DOKUMENTŲ VALDYMO ESAMOS BŪKLĖS APRAŠYMAS

1. Dokumentų valdymo sistema (toliau – DVS) – Lietuvos Respublikos prokuratūroje (toliau – prokuratūra) įdiegta taikomoji programinė įranga, apimanti šias dokumentų tvarkymo sritis: dokumentų registravimą, paskirstymą ir saugojimą; dokumentų rengimą ir derinimą; užduočių skyrimą, vykdymo kontroliavimą ir valdymą; elektroninių dokumentų rengimą, registravimą ir kaupimą.
2. DVS įdiegtos šios dokumentų valdymo funkcijos: dokumentų rengimas, rengiamų dokumentų projektų kūrimas, dokumentų vizavimas ir pasirašymas, pasirašytų dokumentų registravimas ir saugojimas, dokumentų spausdinimas, dokumentų registravimas, dokumentų skenavimas, rezoliucijos užrašymas, susipažinimas su dokumentais, dokumentų perdavimas, užduočių valdymas, užduočių registravimas ir vykdymas.
3. Dokumentų registravimo funkcijos pagalba galima užfiksuoti visus konkrečiam registrai nustatytus dokumentą identifikuojančius duomenis, susieti registruojamą dokumentą su kitu, sistemoje jau užregistruotu, dokumentu, pridėti išorinėse kompiuterinėse duomenų laikmenose įrašytus dokumentus. Sistemoje yra galimybė informuoti elektroniniu paštu atsakingą vykdytoją, kontroliuojančius ir informuojamus asmenis apie jiems nukreiptą dokumentą ar užduoties sukūrimą. DVS kuriami skaitmeniniai dokumentų registrai.
4. DVS dokumentai klasifikuojami pagal prokuratūros nustatytas taisykles, organizuojamas dokumentų įsegimas į bylas.
5. Prokuratūroje įdiegtas DVS ir Informacinės prokuratūros sistemos (toliau – IPS) apsikeitimo duomenimis funkcionalumas, leidžiantis IPS atskirų modulių duomenis automatiškai perkelti į DVS ir atgal, bei atskirų DVS registrų dokumentus perkelti į IPS.
6. Prokuratūroje įdiegta DVS ir Integruotos baudžiamojo proceso sistemos (toliau – IBPS) keitimo duomenimis funkcija, leidžianti iš DVS perkelti duomenis ir patekti į IBPS konkrečią bylą.
7. DVS integruota su Nacionaline elektroninių pranešimų ir elektroninių dokumentų pristatymo fiziniams ir juridiniams asmenims, naudojant pašto tinklą, informacine sistema „E. pristatymas“.
8. DVS leidžiama administratoriui kurti vartotojus, priskirti vartotojus prokuratūros padaliniais, riboti ar leisti vartotojų prieigą prie nurodytų dokumentų ar bylų. Sistemoje yra automatinis vartotojų darbo seanso nutraukimas ir pakartotinės registracijos reikalavimas vartotojui aktyviai nesinaudojant sistema nustatytą laiką, atliekamas vartotojų veiksmų protokolavimas.
9. Sistemos tinkliniai sprendimai remiasi „Microsoft Windows Server“ technologijų pagrindu. Vartotojų identifikavimui naudojama „Microsoft Active Directory“. Klientinė dalis realizuojama grafinės „web“ sąsajos pagrindu. Serverinė dalis realizuojama „My SQL“ priemonėmis.

II. DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMOS TOBULINIMO PASLAUGŲ APRAŠYMAS

DVS tobulinimo paslaugų suteikimo tvarka.

10. Užsakovas parengia reikalingų atlikti DVS tobulinimo darbų specifikaciją, pateikia juos Vykdytojui, ir bendru sutarimu nustato reikalingų darbams atlikti valandų skaičių.
11. Užsakovas ir Vykdytojas suderina reikalingų atlikti DVS tobulinimo darbų specifikaciją ir patvirtina ją atsakingų asmenų parašais.
12. Teikėjas pagal patvirtintą specifikaciją realizuoja numatytus DVS tobulinimo darbus ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo specifikacijos patvirtinimo datos.
13. Vykdytojas atlikęs tobulinimo darbus, pateikia Užsakovui Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą. Užsakovas patikrina, ar visos pateiktos Paslaugos atitinka specifikacijoje nurodytus reikalavimus ir per 10 darbo dienų pasirašo Paslaugų perdavimo – priėmimo ir jį perduoda Teikėjui.

Naudotojų instrukcijos, DVS aprašymas ir programų tekstai.

14. Atlikus DVS tobulinimo darbus, turi būti atnaujintos sistemų naudotojų instrukcijos ir vadovai.
15. Baigiantis sutarties galiojimui, Vykdytojas atnaujina ir pateikia Užsakovui šiuos aktualius dokumentus:
 - 15.1. DVS duomenų bazės struktūra;
 - 15.2. DVS klasifikatorių sąrašas;
 - 15.3. DVS modulių aprašymas.
16. Baigiantis sutarties galiojimui, Vykdytojas pateikia Užsakovui aktualius programų tekstus.

Garantinė priežiūra sukurtam funkcionalumui.

17. Turi būti suteikta 12 mėnesių garantinė priežiūra ir aptarnavimas naujai sukurtam DVS funkcionalumui.
18. Garantinės priežiūros, t. y. priežiūros be papildomo užmokesčio, sąlygos turi tenkinti žemiau pateiktus reikalavimus:
 - 18.1. Garantinė priežiūra teikiama nuo papildomo funkcionalumo eksploatacijos pradžios (perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos) visą sutarties galiojimo laikotarpį.
19. Garantinė priežiūra apima:
 - 19.1. Sistemos neatitikimų specifikacijos funkciniais reikalavimams ir veikimo klaidų ir kritinių klaidų šalinimą bei kitas Lietuvos Respublikos įstatymais ir norminiais aktais numatytas garantijas;
 - 19.2. Eksploatuojamos sistemos darbingumo atstatymą (pavyzdžiui, įvykus duomenų bazės ar atskirų jos komponentų darbų sutrikimams, kai tai įvyksta dėl diegėjo pateiktų pakeitimų atnaujinimų ar kitų diegėjo veiksmų ar neveikimo);
 - 19.3. Sugadintų duomenų atstatymą, kai gedimo priežastis yra diegėjo pateiktos programinės įrangos netinkamas veikimas;
 - 19.4. Konsultacijų telefonu (neribotos laike) ir elektroniniu paštu (darbo dienomis nuo 7.30 iki 17.00 Lietuvos laiku) teikimą naujai sukurtam funkcionalumui naudotojams.

III. TECHNINIAI REIKALAVIMAI DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMOS PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGOMS

DVS priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo specifiniai reikalavimai.

20. Užtikrinti, kad DVS veiktų vartotojų kompiuteriuose su Windows 10 operacine sistema, Libre Office 5.2 ir naujesniu biuro programų paketu, naršykle Internet Explorer 11, Microsoft Edge ir Chrome.

21. Užsakovui paprašius, skirti atstovą į DVS veiklos atkūrimo grupę ar DVS saugos incidentų tyrimo komisiją.

22. Atlikti kitus Užsakovo raštu suformuluotus nedidelius DVS programinės dalies pataisymus ir patobulinimus, kurie neiššaukia naujos informacijos (duomenų) registravimo būtinybės ir nekeičia egzistuojančių funkcijų veikimo bei loginių ryšių esmės.

23. Pasikeitus darbo su DVS niuansams, papildyti DVS vartotojo vadovą.

24. DVS priežiūros ir palaikymo paslaugos teikiamos 12 mėnesių.

25. DVS priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimą šalių susitarimu galima pratęsti 2 kartus po 12 mėnesių, neviršijant bendro 36 mėnesių termino.

Pagrindiniai DVS priežiūros ir palaikymo paslaugų reikalavimai.

26. Atsiliepimas į sutrikimą ar klaidą ne vėliau kaip per 2 darbo valandas.

27. Sutrikimo ar klaidos analizės išvados ne vėliau kaip per 4 darbo valandas.

28. Mažų sutrikimų ar klaidų šalinimas ne vėliau kaip per 24 darbo valandas.

29. Didelių sutrikimų ar klaidų, kai visiškai sutrikęs DVS funkcionavimas, šalinimas ne vėliau kaip per 4 darbo valandas.

30. Esant poreikiui visa veikianti DVS perkeliama į kitą tarnybinę stotį.

31. Pranešimai apie sutrikimus, klaidas, jų priežastis ir pašalinimo laikas turi būti registruojami paslaugų teikimo registravimo žurnaluose.

32. Kartą per mėnesį pateikti Užsakovui DVS priežiūros ir palaikymo paslaugų suteikimo ataskaitą.

Vykdytojas

Užsakovas



Sutarties nr. 9.7-108
2 priedas

INCIDENTŲ FIKSAVIMO SĄLYGOS IR KLIENTO ATSAKINGI ASMENYS

Sutartį pasirašiusios Šalys - *Vykdytojas* ir Užsakovas – susitarė, kad:

1. Užsakovo atstovai:

<i>Pareigos, vardas, pavardė</i>	<i>Telefonas</i>	<i>El. paštas</i>

2. Incidentai registruojami:

- 1) Internetu: <http://>
- 2) El. Paštu:

1) Fiksuojant incidentą privalu nurodyti:

- 1) Incidento lokalizacija (teritorinės prokuratūros pavadinimas);
- 2) incidento pobūdis;
- 3) incidento kritiškumas;
- 4) jei yra žinomas - klaidos kodas;
- 5) DVS funkcijos neveikimas ir kita būtina informacija.