

IT SISTEMŲ METADUOMENŲ APRAŠYMO MODELIO/METODIKOS PARENGIMO PASLAUGOS VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIS

2015 m. spalio 14 d. Nr. (1.10-04-2) 22-06/2015
Vilnius

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – UŽSAKOVAS arba VMI prie FM), atstovaujama viršininko pavaduotojo Vyganto Ivanausko, veikiančio pagal Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2015 m. kovo 31 d. įsakymą Nr. V-129 „Dėl įgaliojimų suteikimo“ kartu su 2015 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. V-448, ir UAB „Civitta“ (toliau – TIEKĖJAS), atstovaujama direktoriaus Donato Voverio, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau abu vadinami ŠALIMIS, kiekvienas atskirai – ŠALIMI), remdamosi įvykusio IT sistemų metaduomenų aprašymo modelio/metodikos parengimo paslaugos viešojo pirkimo, atlikto supaprastinto atviro konkurso būdu (toliau – KONKURSAS), rezultatais, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas), Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2014 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. VA-61 (toliau – Taisyklės), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), sudarė šią sutartį (toliau – SUTARTIS).

TIEKĖJUI pateikti KONKURSO dokumentai ir TIEKĖJO pateiktas pasiūlymas toliau yra vadinami „KONKURSO DOKUMENTAIS“. Jeigu SUTARTIS nenustato kitaip, SUTARTYJE naudojamos sąvokos reiškia tą patį, ką ir KONKURSO DOKUMENTUOSE naudojamos sąvokos.

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. SUTARTIES dalykas – parengti IT sistemų metaduomenų aprašymo modelį/metodiką (toliau, jei nenurodyta kitaip - modelis), atlikti metaduomenų valdymo įrangos, tame tarpe automatinio nuskaitymo iš IT sistemų ir kaupimo metaduomenų saugykloje bei ryšių tarp jų nustatymo, kūrimo galimybių analizę (toliau - PASLAUGA). PASLAUGA detalizuota SUTARTYJE.

1.2. Visa nauda, kurią TIEKĖJAS suteiks UŽSAKOVUI SUTARTIES galiojimo metu, vykdydamas SUTARTIES nuostatas, toliau vadinama - PASLAUGOS rezultatu.

1.3. PASLAUGĄ atlieka TIEKĖJAS UŽSAKOVUI.

1.4. SUTARTYJE nustatyti PASLAUGOS atlikimui ir TIEKĖJUI privalomi reikalavimai, visi KONKURSO DOKUMENTUOSE, su PASLAUGOS atlikimu susiję, numatyti TIEKĖJUI kaip privalomi po SUTARTIES sudarymo, tačiau neįkelti į SUTARTIES tekstą reikalavimai bei kituose dokumentuose, į kuriuos daro nuorodą KONKURSO DOKUMENTAI, nustatyti PASLAUGOS atlikimui ir TIEKĖJUI kaip privalomi po SUTARTIES sudarymo reikalavimai, toliau SUTARTYJE vadinami REIKALAVIMAIS.

1.5. PASLAUGOS atlikimas turi būti vykdomas pagal REIKALAVIMUS. TIEKĖJAS privalo atlikti PASLAUGĄ pagal REIKALAVIMUS.

1.6. Įsigaliojus naujiems Lietuvos Respublikos teisės aktams, ar jų pakeitimams, susijusiems su PASLAUGOS atlikimu, TIEKĖJAS privalo vykdyti tokių teisės aktų nuostatas nuo jų įsigaliojimo datos. Todėl kiekviena REIKALAVIMŲ nuostata, neatitinkanti įsigaliojusio naujojo Lietuvos Respublikos teisės akto ar jo pakeitimo, susijusio su PASLAUGOS atlikimu, nuo tokio naujojo teisės akto ar jo pakeitimo įsigaliojimo datos netaikoma, o vietoj jos taikoma įsigaliojusio naujojo Lietuvos Respublikos teisės akto ar jo pakeitimo, susijusio su PASLAUGOS atlikimu, nuostata.

2. KAINA IR ATSISKAITYMAS

2.1. UŽSAKOVAS TIEKĖJUI avanso nemoka, t.y. iš anksto su TIEKĖJU neatsiskaito.

2.2. PASLAUGOS kaina yra 24200,00 Eur (dvidešimt keturi tūkstančiai du šimtai eurų) su pridėtinės vertės mokesčiu (toliau - PVM). Į PASLAUGOS kainą įtrauktos visos TIEKĖJO išlaidos, susijusios su TIEKĖJO įsipareigojimų pagal SUTARTį įvykdymu, taip pat įtraukti visi susiję su TIEKĖJO įsipareigojimų pagal SUTARTį įvykdymu TIEKĖJO mokami mokesčiai, pridėtinės išlaidos.

2.3. Mokėjimas už PASLAUGOS atlikimą vykdomas po PASLAUGOS atlikimo. UŽSAKOVAS su TIEKĖJU atsiskaito po PASLAUGOS tinkamo atlikimo (patvirtinama PASLAUGOS atlikimo priėmimo-perdavimo aktu) ir ne vėliau kaip per 14 dienų po PVM sąskaitos faktūros pateikimo.

2.4. Pagrindas pasirašyti PASLAUGOS atlikimo priėmimo-perdavimo aktą atsiranda tik tada, kai TIEKĖJAS perdavė visus TIEKĖJO ir UŽSAKOVO suderintus ir patvirtintus galutinius rezultatus. Laikoma, kad PASLAUGA atliekama netinkamai, ir yra netinkamos kokybės, kai ji neatitinka šio dokumento reikalavimų bei teikiant PASLAUGĄ, UŽSAKOVO ir TIEKĖJO suderintiems paslaugų atlikimo sprendimams ir neturi savybių, kurios būtinos PASLAUGAI, kad ją būtų galima naudoti pagal įprastinę ir specialią paskirtį.

2.5. SUTARTIES 2.3 punkte minimas atsiskaitymas įvykdomas atitinkamą sumą pervedus į SUTARTYJE nurodytą TIEKĖJO sąskaitą.

2.6. PASLAUGOS kaina dėl kainų lygio pasikeitimo ar pasikeitusių mokesčių neperskaičiuojami.

2.7. PASLAUGOS rezultato naudojimas negali reikalauti iš UŽSAKOVO jokių papildomų (neįtrauktų į PASLAUGOS kainą) išlaidų.

2.8. Atsiskaitymai pagal SUTARTĮ vykdomi nacionaline Lietuvos Respublikos valiuta – eurai.

3. PASLAUGOS ATLIKIMAS

3.1. Visi REIKALAVIMAI (visos sąlygos) susiję su PASLAUGOS atlikimu, SUTARTYJE tampa TIEKĖJO įsipareigojimais.

3.2. PASLAUGA turi būti suteikta ne vėliau kaip iki 2015 m. gruodžio 15 d.

3.3. TIEKĖJO atstovai PASLAUGOS atlikimo klausimais su UŽSAKOVO atstovais bendrauja lietuvių kalba.

3.4. SUTARTIES sąlygas ir reikalavimus TIEKĖJAS privalės vykdyti vadovaudamasis duomenų saugą reglamentuojančių UŽSAKOVO teisės aktų nuostatomis.

3.5. TIEKĖJUI viešai neskelbtina informacija teikiama tik tokios apimties, kuri būtina PASLAUGAI atlikti. TIEKĖJAS turi imtis visų teisinių priemonių gautai informacijai apsaugoti, todėl TIEKĖJUI nustatomi tokie pagrindiniai reikalavimai:

3.5.1. neskleisti ir neperduoti kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims iš UŽSAKOVO gautos informacijos, užtikrinti tinkamą jos saugą, laikyti ją paslapyje net pasibaigus pirkimo sutarties galiojimui;

3.5.2. apie informacijos paskleidimo ar perdavimo kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims faktą nedelsiant raštu informuoti UŽSAKOVĄ ir imtis visų būtinų veiksmų užkirsti kelią tolesniam informacijos paskleidimui.

3.5.3. atlyginti informacijos neteisėto pavišimo nuostolius.

3.6. UŽSAKOVO nuosavybės teisė kiekvienam PASLAUGOS rezultato elementui, kuris pagal Civilinį kodeksą yra nuosavybės teisių objektas, atsiranda nuo to momento, kai TIEKĖJAS tokį PASLAUGOS rezultato elementą perduoda UŽSAKOVUI.

3.7. PASLAUGOS kokybė turi atitikti KONKURSO DOKUMENTŲ ir Civilinio kodekso reikalavimus.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. ŠALYS privalo susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų pakenkti kitai ŠALIAI.

4.2. Jeigu TIEKĖJAS neįvykdo arba netinkamai įvykdo SUTARTYJE numatytus įsipareigojimus, UŽSAKOVAS turi teisę pareikalauti atlyginti SUTARTIES sąlygų nevykdymu ar netinkamu vykdymu jam padarytus tiesioginius nuostolius.

4.3. Jei TIEKĖJAS vėluoja atlikti PASLAUGĄ per SUTARTYJE nurodytą terminą, jis sumoka UŽSAKOVUI 0,06 proc. delspinigių, nuo laiku nesuteiktos PASLAUGOS kainos už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigių suma negali būti didesnė kaip 5 procentai nuo SUTARTIES vertės.

4.4. Už UŽSAKOVO vėlavimą atsiskaityti su TIEKĖJU numatomi delspinigiai - 0,06 procento nuo vėluojamos apmokėti sumos, už kiekvieną pavėluotą dieną, bet ne daugiau kaip 5 procentai nuo PASLAUGOS kainos. UŽSAKOVUI delspinigiai neskačiuojami, jeigu vėlavimas atsiranda dėl netinkamo UŽSAKOVO finansavimo.

4.5. Jeigu naudojimosi PASLAUGOS rezultatu metu paaiškės, kad UŽSAKOVUI atitenkanti TIEKĖJO perduota susijusi su PASLAUGA dokumentacija yra neišsami, ir jos nepakanka, kad įvykdytų kokį nors iš SUTARTIES reikalavimuose numatytų PASLAUGOS tikslų, su tuo susijusius UŽSAKOVO nuostolius padengia TIEKĖJAS.

4.6. Jeigu TIEKĖJAS savo iniciatyva anksčiau laiko nutraukia SUTARTĮ, per 5 darbo dienas nuo UŽSAKOVO reikalavimo jis privalo kompensuoti UŽSAKOVUI visus nuostolius, atsiradusius dėl tokio SUTARTIES nutraukimo.

4.7. TIEKĖJUI pritaikytų pagal SUTARTĮ sankcijų sumos gali būti dengiamos iš priklausančių TIEKĖJUI pagal SUTARTĮ gautinų sumų.

5. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

5.1. SUTARTIS įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki pilno TIEKĖJO ir UŽSAKOVO įsipareigojimų pagal SUTARTĮ įvykdymo momento.

5.2. UŽSAKOVAS turi teisę nutraukti SUTARTĮ, jeigu TIEKĖJAS SUTARTIES galiojimo laikotarpiu pagal galiojančius teisės aktus praranda teisę užsiimti ūkine komercine ar kitokia, būtina PASLAUGOS atlikimui, veikla.

5.3. Jeigu TIEKĖJAS netinkamai vykdo SUTARTĮ, UŽSAKOVAS gali ją nutraukti įspėjęs TIEKĖJĄ prieš 10 kalendorinių dienų.

5.4. Visi SUTARTIES pakeitimai, papildymai, priedai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų ŠALIŲ įgaliotų atstovų parašais.

5.5. SUTARTIES sąlygos SUTARTIES galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias SUTARTIES sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai, ir tokiems SUTARTIES sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

5.6. UŽSAKOVAS pasilieka sau teisę atsisakyti visos PASLAUGOS ar PASLAUGOS dalies pirkimo, jeigu jis neturės pakankamo, nuo jo nepriklausančio finansavimo (UŽSAKOVAS yra iš Lietuvos Respublikos biudžeto finansuojama, Lietuvos Respublikos mokesčių administratoriaus funkcijas atliekanti įstaiga), arba PASLAUGOS ar PASLAUGOS dalies pirkimo nereikės vykdant mokesčių administratoriaus funkcijas, arba dėl kitų priežasčių. Šiuo atveju jokios sankcijos, numatytos pirkimo sutartyje, UŽSAKOVUI netaikomos. Tokio atsisakymo atveju UŽSAKOVAS apmoka TIEKĖJUI už iki atsisakymo faktiškai įvykdytą pagal pirkimo sutartį PASLAUGOS dalį (dalis).

6. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

6.1. Nė viena iš SUTARTIES ŠALIŲ neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (Force Majeure).

6.2. ŠALIS, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 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 tris mėnesius, ŠALYS tarpusavio susitarimu gali nutraukti SUTARTĮ.

6.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, apibrėžtos Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

7. KITOS NUOSTATOS

7.1. SUTARTIES punktų pavadinimai nustatomosios galios neturi – jų tikslas yra tik palengvinti SUTARTIES nuostatų paiešką.

7.2. SUTARTIS su TIEKĖJU sudaroma Viešųjų pirkimų įstatymo ir Civilinio kodekso pagrindu. (Pastaba: Civilinis kodeksas kitaip nei Viešųjų pirkimų įstatymas apibrėžia „paslaugų“ sampratą. Todėl PASLAUGOS pirkimas civilinės teisės prasme nereiškia vien tik „paslaugų“ pagal Civilinio kodekso 6.716 str. pirkimą). Visiems ginčams kilusiems dėl SUTARTIES vykdymo, sprendžiama taikomi Lietuvos Respublikos norminiai teisės aktai.

7.3. Visi ginčai, kylantys dėl SUTARTIES tarp ŠALIŲ, sprendžiami ŠALIŲ tarpusavio sutarimu, o nesutarus, Lietuvos Respublikos teisme.

7.4. SUTARTIS sudaryta 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią. Kiekvienai iš ŠALIŲ įteikiamas vienas SUTARTIES egzempliorius.

7.5. SUTARTIS turi šį priedą:

7.5.1. priedas. PASLAUGOS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA IR KITI REIKALAVIMAI (5 lapai).

8. ŠALIŲ REKVIZITAI

8.1. ŠALYS privalo nedelsdamos raštu pranešti viena kitai apie SUTARTYJE nurodytų rekvizitų pasikeitimą.

8.2. ŠALIŲ rekvizitai yra tokie:

UŽSAKOVAS:

Valstybinė mokesčių inspekcija prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
Vasario 16-sios g. 14, LT-01514 Vilnius
Telefonas: (8 5) 268 7800
Faksas: (8 5) 212 5604
Įmonės kodas: 188659752
Atsiskaitomoji sąskaita:
LT64 7044 0600 0032 5933
AB SEB bankas

TIEKĖJAS:

UAB „Civitta“
Gedimino pr. 27 Vilnius
Tel. 8 685 26 680
Juridinio asmens kodas 302477747
PVM mokėtojo kodas LT100005180610
a. s. LT407300010124087168
„Swedbank“ AB
banko kodas 73000

Direktorius

Donatas Voveris



PASLAUGOS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA IR KITI REIKALAVIMAI

1. VIEŠOJO PIRKIMO OBJEKTAS

Pirkimo objektas - parengti IT sistemų metaduomenų aprašymo modelį/metodiką (toliau, jei nenurodyta kitaip - modelis), atlikti metaduomenų valdymo įrangos, tame tarpe automatinio nuskaitymo iš IT sistemų ir kaupimo metaduomenų saugykloje bei ryšių tarp jų nustatymo, kūrimo galimybių analizę (toliau - PASLAUGA). Modelyje turi būti išnagrinėti ekonominiai, teisiniai, technologiniai aspektai, atliktas reikalingų veiksmų vertinimas. Sukūrus modelį, aprašyti Mokesčių administravimo informacinės sistemos (toliau - MAIS) metaduomenis.

Modelio parengimui atlikti nėra reikalingi konfidencialūs duomenys. Daroma prielaida, kad UŽSAKOVAS pateiks turimą informaciją ir dokumentaciją, suderinimą su TIEKĖJU. Ateityje parengtas modelis turi būti tinkamas automatizuotam metaduomenų paruošimui ir perdavimui į metaduomenų saugyklą.

PASLAUGA turi būti suteikta per 3 mėnesius nuo sutarties pasirašymo dienos, bet ne vėliau kaip iki 2015 m. gruodžio 15, d. Laikoma, kad PASLAUGA atlikta tinkamai, kai pateikiamas metaduomenų aprašymo modelis/metodika, pagal pateiktą modelį aprašyta Mokesčių administravimo informacinė sistema, paruošta tinkama dokumentacija, kuri leis UŽSAKOVUI ateityje ją naudoti tolesniems metaduomenų saugyklos sukūrimo etapams.

2. FUNKCINIAI TECHNINIAI REIKALAVIMAI

Informacijos sistemų inžinerijoje vis daugiau dėmesio skiriama įvairialypei informacijai apie veiklos valdymo funkcijas ir procesus gauti ir struktūrizuoti, t. y. veiklos duomenims, metaduomenims ir žinioms specifikuoti bei panaudoti veiklai kompiuterizuoti ir valdyti. Plečiantis organizacijos veiklai, didėjant duomenų apimčiai organizacijose, jų informacinės sistemos (toliau - IS) turi būti nuolat atnaujinamos. Keliami dideli reikalavimai IS, kad jos taptų lengvai prisitaikančiomis prie aplinkos. Vienas iš būdų tobulinti organizacijų valdymą ir jų IS - veiklos duomenų aprašymas ir metaduomenų integravimas į IS, sukuriant bendrą organizacijos metaduomenų saugyklą.

Sąvoka „metaduomenys“ yra aktuali, pagrindinė metaduomenų atsiradimo priežastis - padidėję reikalavimai informacijos saugumui ir jos kokybei bei poreikis integruoti atskiras IS tiek vienos institucijos, tiek kelių institucijų lygmenyje. Informacinėse sistemose metaduomenys suvokiami kaip informacija, reikalinga IT sistemų analizei, joms projektuoti, kurti, ir susijusi su kompiuterinių sistemų diegimu ir naudojimu.

Šiuo metu VMI naudoja daug informacinių technologijų sistemų, realizuotų panaudojant technologines platformas, duomenų bazių valdymo sistemas, kur kaupiama struktūrizuota ir nestruktūrizuota veiklos informacija. Vystant VMI informacinių sistemų infrastruktūrą, diegiant naujas informacines sistemas ir vykdant esamų sistemų pokyčius, itin aktualu yra užtikrinti integruotus ir centralizuotus informacijos panaudojimo, poveikio kontrolės ir valdymo mechanizmus. Tam tikslui ir reikalinga paruošti modelį kaip VMI įgyvendinti ar sukurti integruotą metaduomenų valdymo sistemą, perkelti juos į metaduomenų saugyklą.

Bendrieji reikalavimai

TIEKĖJAS PASLAUGOS teikimo metu turės atlikti analizę, kuri turi apimti VMI IT sistemų naudojamus metaduomenis ir jų sąryšius, esamos infrastruktūros ir programinių priemonių panaudojimo metaduomenų valdymui ir jų saugyklos sukūrimui vertinimą, pateikti rekomendacijas dėl galimo papildomo įrangos ir programinių priemonių panaudojimo, parengti galimą architektūros aprašymą.

1. VMI egzistuojančių veiklos procesų (toliau - VP) ir veiklos sričių, ypač vykdomų IS, tyrimas nustatant metaduomenų šaltinių, identifikavimo, valdymo principus.

Šiame etape būtina numatyti kaip bus kaupiama ir naudojama metaduomenų valdymui turima informacija apie VP dalyvius, VP sudėties elementus, VP sudėties elementų tipus (seka, srautas ir kt.), VP formuojamą veiklą ir jos atributus, VP formuojamą gavimo (įeigos) veiklą ir jos

atributus, VP formuojamą siuntimo (išeigos) veiklą ir jos atributus. Taip pat būtina nurodyti kaip modeliuoti veiklas, procesus, patikrinti, ar yra nustatyti visi sudėties elementai, o jei ne, tęsti jų nustatymą, patikrinti, ar visos veiklos, naudojančios esamų duomenų bazių (toliau - DB) elementus, numatytos įtraukti į metaduomenų aprašą, metaduomenų saugyklą.

2. Paruošti, suderinti su UŽSAKOVU esamų VMI IT sistemų bei technologinių platformų naudojamų metaduomenų valdymo principus.

Nustatyti kaip numatyti standartiniais veiklos procesais formuojamas veiklas (funkcijas) ir jų atributus, atlikti dalyvių nustatymą, identifikuoti jų sudėties elementus (atributus) ir kaip turint tokią informaciją formuoti, tame tarpe ir automatiškai, metaduomenis.

3. Informacijos palyginimo ir atnaujinimo principai, t.y. palyginti duomenis, prieš tai ištrauktus ir išsaugotus:

- faktinius DB ir nustatytus veiklos procesus bei standartinius veiklos modelius;
- nustatyti trūkstamus ir perteklinius DB elementus;
- nustatyti proceso(-ų) elementų klaidas;
- kaip sudaryti pertvarkymo strategiją.

4. Detalus sąsajų, semantinių ryšių aprašas.

Numatyti ir aprašyti, kokie ir kaip skirtingų šaltinių duomenys jau dabar patenka arba turi patekti/pateks į duomenų saugyklą, o tų duomenų aprašymai - į metaduomenų saugyklą. VMI darbuotojas (naudotojas), naudodamas įvairias priemones (vizualizavimo, ataskaitų kūrimo ir kt.) ir metaduomenų saugyklos turinį, turės turėti galimybę vykdyti metaduomenų saugyklos duomenų analizę. Veiklai valdyti reikia numatyti tokius informacinius išteklius, kurie padėtų valdyti reikiamą informaciją ir sumažintų neapibrėžtumą, priimant valdymo sprendimus. Numatyti galimybes kaip turi būti valdoma/gerinama gaunamos informacijos kokybė.

Numatyti ir aprašyti metaduomenų surinkimo, nustatymo, radimo procesus, įvardinti kaip turės būti atliekama esamų informacinių sistemų ir jų duomenų bazių semantikos analizė, kuri turės nustatyti saugomas esybes, jų atributus, semantinius jų ryšius.

Palyginti ir pateikti praktinės patirties (Lietuvos, ES), kaip formuoti/numatyti žinių bazes iš turimų duomenų, kaip į tai galima įtraukti metaduomenis, kaip juos palaikyti kompiuterinėse sistemose.

Suformuluoti reikalavimus tokioms informacinių technologijų sistemoms, numatyti kokių eksploataavimo galimybių reikia, galimą kompiuterinės technikos pajėgumą / poreikį.

5. Detaliai aprašyti VMI eksploatuojamų informacinių technologijų sistemų metaduomenų naudojimą.

Būtina įvertinti metaduomenų valdymo vystymo prioritetus ir reikalingus išteklius, jei įmanoma išskirti specifines tokių metaduomenų naudotojų grupes. Dabartinė informacinių sistemų būseną vertinant ir paruošiant principus, kaip:

- atliekama esamų DB transakcijų / specifikacijų analizė ir aprašymas, t.y. nustatyti DB, kurios dalyvauja modeliuojant veiklos procesus (funkcijas), nustatyti sąveikaujančių DB grupes (ryšius), „aktorius“, kurie naudoja DB, identifikuoti DB esamas esybes, rasti esybei priklausančius atributus, nustatyti atributų parametrus ir jų būtinumą;

- užfiksuojama atributų informaciją metaduomenyse, įvertinti, ar visos DB esybės įtrauktos, išnagrinėti procesus (ryšius), kuriuose dalyvauja esybė, patikrinti, ar visi ryšiai aptikti, jei reikia papildyti metaduomenis naujais ryšiais ir atributais;

- ruošiamas aplikacijų / duomenų / ryšių aprašas, kuris turėtų apimti maždaug tokius vertinimus - pavadinimas, paskirtis, pagal galimybes naudojamos technologijos, naudotojų grupės, sąsajos su VMI IS ir VMI TPĮ IS, sąsajos su išorinėmis IS, pagal galimybes nurodyti aplikacijos būseną;

- nustatomi ir išvardinami metaduomenų „kandidatai“, galimi jų surinkimo ir išsaugojimo būdai.

Taip pat aprašyti kaip galima pagerinti (atnaujinti) turimų sistemų duomenų valdymą ir funkcionalumą, naudojant metaduomenų komponentus.

Pateikti rekomendacijas dėl papildomų programinių priemonių panaudojimo.

6. PASLAUGOS rezultatai turi apimti ir turi būti:

- pateikti esamų VMI informacinių sistemų bei technologinių platformų naudojamų metaduomenų valdymo principai;

- pateikti esamų VMI veiklos procesų metaduomenų identifikavimo, surinkimo, sisteminimo ir valdymo principai;

įvertinti vystymo prioritetai bei atitinkamos metaduomenų valdymo sistemos ir/ar saugyklos kūrimui reikalingi ištekliai, išskirtos naudotojų grupės ir jų poreikiai;

pateikti numatomų metaduomenų valdymo sistemos vystymui reikalingų informacinių sistemų poreikių aprašymai, įvertinti jų sukūrimo/įsigijimo prioritetai bei reikalingi ištekliai.

Techniniai reikalavimai

Suprojektuotas VMI informacinių sistemų metaduomenų modelis turi būti technologiškai neutralus. Parengtame apraše turi būti numatyti (turi apimti) galimo modelio komponentai - metaduomenų „repozitoriumas“, žodyną ir taksonomijos valdymas, semantinės paieškos, integracija su VMI informacinių technologijų sistemomis.

1. Siūlomas metaduomenų aprašymo modelis turi nepriklausyti nuo naudojamų informacinių technologijų - apimti (aprašyti) visas VMI naudojamas informacines technologijas (duomenų bazių valdymo sistemas, tinklines paslaugas (pvz., web services), taikomąją programinę įrangą, turinio valdymo programas ir kt.).

2. Loginės semantinės sąsajos tarp veiklą, teisinę aplinką ir paslaugas aprašančios modelio dalies turi būti aprašomos tokia pačia modelio kalba kaip ir sąsajos tarp VMI eksploatuojamų informacinių sistemų ir jų komponentų.

3. Išoriniai VMI informacinių sistemų ryšiai / sąsajos turi būti aprašyti ta pačia modelio kalba kaip ir vidinės VMI informacinių sistemų sąsajos.

4. Metaduomenų modelio kūrimui reikalinga analizė turi būti atlikta išsamiai, atsižvelgiant į VMI poreikius, jos rezultatai turi būti aiškūs ir išsamūs. Pateiktas metaduomenų valdymo sistemos architektūros aprašymas turi būti pilnas, išsamus, tinkamai suformuluotas, pagrįstas analizės rezultatais, o siūlomos sistemos architektūra suderinama su VMI infrastruktūra ir esamomis sistemomis.

5. Jei bus siūloma naudoti IT rinkoje esančių Architecture management paketų sąsają (informacinių sistemų) modelio aprašymo kalba - ji turi būti tokia pati, kaip ir veiklą, teisinę aplinką, išorines sąsajas aprašančioji.

6. Pateiktas siūlomos metaduomenų valdymo sistemos ir jos architektūros dokumentas, kuriame turi būti pateikta:

loginis siūlomos sistemos architektūros aprašymas;

informacinės aplinkos naudotojų grupės bei įvertinti galimi jų kiekiai;

pagrindiniai sistemoje kaupiami duomenys, jų šaltiniai bei pagrindiniai duomenų srautai;

atskirų numatomos sistemos modulių ir komponentų siekiamo funkcionalumo aprašymai;

VMI naudojamų informacinių sistemų bei kitų informacijos šaltinių metaduomenų integravimo principai ir metodai;

reikalavimai metaduomenų valdymo sistemos techninei infrastruktūrai.

3. SAUGOS REIKALAVIMAI

1. PASLAUGOS vykdymui TIEKĖJO darbuotojams prieiga prie PĮ suteikiama vadovaujantis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos informacinių sistemų naudotojų administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2007 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-455 (2011 m. gegužės 23 d. įsakymo Nr. V-183 redakcija).

2. Visi informacijos saugumo reikalavimai, taikomi vykdytoji, yra taikomi ir jo subrangovams.

3. TIEKĖJAS turi užtikrinti PĮ tvarkomų duomenų saugą vadovaudamasis žemiau išvardintais Lietuvos Respublikos teisės aktais:

3.1. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;

3.2. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu;

3.3. Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716;

3.4. Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71 (1.12) (Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2014 m. gruodžio 18 d. įsakymo Nr. 1T-74(1.12.E) redakcija);

3.5. kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais saugų duomenų tvarkymą.

4. Programinės įrangos pagalba tvarkomus VMI klientų ir mokesčių mokėtojų (toliau kartu vadinami mokesčių mokėtojai) duomenis bus patikėta tvarkyti, jei tai bus reikalinga, tik tiems

TIEKĖJAMS, kurie Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka bus įregistruoti Valstybinėje duomenų apsaugos inspekcijoje asmens duomenų tvarkytojais.

5. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įteisinus asmens duomenų tvarkytoju TIEKĖJĄ, jam gali būti suteikta teisė tvarkyti mokesčių mokėtojų duomenis, įskaitant ir nuotoliniu būdu.

6. Vadovaujantis valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“, informacinės sistemos, skirtos mokesčių administratoriaus funkcijų vykdymui, priskiriamos pirmos kategorijos valstybės informacinėms sistemoms, ir joms yra taikomi techniniai valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimai, patvirtinti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1V-832 „Dėl techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“.

7. Teikiant PASLAUGĄ, turi būti vadovujamasi Lietuvos Respublikos bei UŽSAKOVO teisės aktuose nustatytais valstybės informacinių sistemų kūrimo, plėtros, techninės priežiūros bei informacijos saugos reikalavimais, atsižvelgiant į PL nustatytą kategoriją, pagal duomenų grupių konfidencialumo, vientisumo ir/ar prieinamumo praradimo padarinius valstybei, UŽSAKOVUI ir kitoms valstybės institucijoms.

8. TIEKĖJAS turi užtikrinti ir garantuoti, kad jo darbuotojai, kurie atliks PASLAUGĄ, saugos informacinėse sistemose esančių duomenų paslaptį tiek PASLAUGOS teikimo metu, tiek pasibaigus PASLAUGOS sutarčiai, tiek pasibaigus TIEKĖJO darbuotojų darbo ar kitokiems santykiams su TIEKĖJU.

9. TIEKĖJASs, teikdamas PASLAUGĄ, privalės vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais asmens duomenų konfidencialumo reikalavimais.

4. PROJEKTO VALDYMAS

1. Projekto valdymas ir vykdymas turės būti vykdomas pagal:

1.1. Valstybinės mokesčių inspekcijos projektų valdymo taisyklės, patvirtintas Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2007 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-48 (2013 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. V-123 redakcija);

1.2. Valstybinės mokesčių inspekcijos valstybės informacinių išteklių steigimo, kūrimo, diegimo, priežiūros ir likvidavimo taisyklės, patvirtintas Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2006 m. birželio 12 d. viršininko įsakymu Nr. V-216 (2012 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr. V-443 redakcija).

2. PASLAUGA turi būti teikiama laikantis nurodytų taisyklių pagrindinių nuostatų ir etapų. Jeigu TIEKĖJAS siūlo kitus projekto vykdymo metodus, jis turi pagrįsti šių metodų efektyvumą, suderinti ir patvirtinti su UŽSAKOVU.

3. Turi būti paruoštas projekto valdymo planas, kuris apims projekto tikslus, metodą (projekto valdymo ir vykdymo procedūras) ir projekto organizacinę struktūrą. Projekto valdymo plane būtina nurodyti projekto vykdymo ataskaitų rengimo tvarką ir įtraukti tokias procedūras bei susitarimus:

- 3.1. projekto organizacinė struktūra,
- 3.2. darbų kalendorinio plano kontrolės procedūra,
- 3.3. kokybės kontrolės procedūra (jei tai reikalinga tokios apimties projektui),
- 3.4. projekto užduočių vykdymo terminų keitimo procedūra,
- 3.5. leidinių valdymo procedūra.

4. Turi būti palaikomas aktualus PASLAUGOS rezultatų dokumentacijos rinkinys, t.y. pilnas dokumentacijos rinkinys papildomas naujomis/modifikuotomis dalimis ir perduodamas UŽSAKOVUI:

- 4.1. metaduomenų aprašymo modelis;
- 4.2. VMI vienos sistemos metaduomenų aprašo pavyzdys - aprašyta MAIS.

4.3. Suformuluoti reikalavimus metaduomenų palaikymo kompiuterinėms sistemoms, numatyti kokių eksploataavimo galimybių reikia, galimą kompiuterinės technikos pajėgumą / poreikį.

5. KITI REIKALAVIMAI PASLAUGOS ATLIKIMUI

Šiame skyriuje aprašomi bendrieji reikalavimai keliami atliekamiems PASLAUGOMS darbams.

1. Pasirašius pirkimo sutartį, suderinęs su UŽSAKOVU TIEKĖJAS atskiru dokumentu detalizuoja PASLAUGOS teikimo procedūrą.

2. Visi parengti PASLAUGOS dokumentai turi būti pateikti lietuvių kalba, papildomai pateikiami elektroninėje laikmenoje (pvz., CD - 2 vnt.). Rengiant PASLAUGOS dokumentaciją, turi būti laikomasi bendrųjų dokumentacijos rengimo reikalavimų:

2.1. turi būti išlaikyta vienalytė dokumentų struktūra ir stilius, jei aprašomo objekto specifiškai nereikalauja kitokio aprašymo būdo;

2.2. visos naudojamos sąvokos ir žymėjimai turi būti paaiškinti „žodynėlyje“;

2.3. dokumentacijoje naudojamos sąvokos ir žymėjimai turi turėti tą pačią prasmę visose vietose, kuriose jie naudojami;

2.4. dokumentacija turi būti rengiama ir sistemos kūrimas vykdomas vadovaujantis valstybės informacinių sistemų kūrimą reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

3. TIEKĖJO pateikiama PASLAUGOS dokumentacija turi būti patalpinama į UŽSAKOVO Pagalbos tarnybos taikomosios programinės įrangos (toliau - Pagalbos tarnyba) skirtos dokumentacijos ir programinio kodo versijų valdymui (SVN) serverį, išlaikant UŽSAKOVO nurodytą failų struktūrą.

4. TIEKĖJAS privalo PASLAUGOS metu suderintu periodiškumu parengti ir teikti informaciją apie PASLAUGĄ ir jos vykdymo eigą.

UŽSAKOVAS:

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos



Virtuolų pavaduotojas
Zigmantas Ivinskis

TIEKĖJAS:

UAB „Civitta“

Direktorius

Donatas Voveris

Viešųjų pirkimų skyriaus
vedėja

Violeta Lenkauskienė

Egidijus Karmonas
UAB „Civitta“ vadovas

2015 10 23

Giedrė Panaviienė

Gintautas Kurauskas

2015 10 21

Laura Andrijauskaitė

2015 10 21

2015 10 21