

SKAITMENIZUOTŲ SPRENDIMŲ MUITINIO ĮVERTINIMO SRITYJE GALIMYBIŲ PAGRINDIMO DOKUMENTŲ PARENGIMO PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO- PARDAVIMO SUTARTIS

2022 m. spalio 21 d. Nr. 11BE-209
Vilnius

Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Paslaugų gavėjas), atstovaujamas generalinio direktoriaus Dariaus Žvirono, veikiančio pagal Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatus, ir uždaroji akcinė bendrovė „IO projects“ (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama direktorės Neringos Račkauskaitės, veikiančios pagal bendrovės įstatus, toliau kartu vadinami Šalimis, o atskirai Šalimi, sudarė šią Skaitmenizuotų sprendimų muitinio įvertinimo srityje galimybių pagrindimo dokumentų parengimo paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis suteikti muitinio įvertinimo (įskaitant muitinio įvertinimo metodų taikymą) skaitmenizavimo galimybių pagrindimo dokumentų parengimo paslaugas (toliau – Paslaugos), kurių savybės nurodytos Sutarties 1 priede, o Paslaugų gavėjas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis įsipareigoja priimti tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas ir sumokėti Paslaugų teikėjui už jas.

1.2. Paslaugų teikimo terminai nurodyti Sutarties 1 priedo 5 punkte.

2. ŠALIŲ PATVIRTINIMAI IR GARANTIJOS

2.1. Šalys pareiškia ir garantuoja:

2.1.1. Sutartį sudarė turėdamos tikslą realizuoti jos nuostatas bei galėdamos realiai įvykdyti Sutartyje ir Sutarties prieduose prie jos duotus įsipareigojimus;

2.1.2. Sutartį sudarė nepažeisdamos ir neturėdamos tikslo pažeisti Lietuvos Respublikos teisės aktų bei savo įstatų ar kitų jų veiklą reglamentuojančių dokumentų, Sutarčiai sudaryti ir vykdyti nereikia gauti jokių trečiųjų asmenų sutikimų;

2.1.3. Šalys vykdo sutartį pasitikėdamos viena kita ir besivadovaudamos gera valia. Šalys dės visas pastangas tam, kad užtikrintų tinkamą, sąžiningą, protingą ir kokybišką visų Sutarties nuostatų įgyvendinimą.

2.2. Paslaugų teikėjas pareiškia ir garantuoja:

2.2.1. kad susipažino su visa informacija dėl Sutarties objekto bei kita jo reikalavimu jam pateikta dokumentacija, reikalinga Sutarties pagrindu užsakytai Paslaugai atlikti ir pateiktų informacijos ir dokumentų pakanka tam, kad Paslaugų teikėjas galėtų užtikrinti deramą ir visišką visų Sutartyje duotų savo įsipareigojimų vykdymą;

2.2.2. kad jis Paslaugą gali atlikti ir atliks Paslaugų gavėjui ne blogesnėmis nei nurodytos pasiūlyme sąlygomis;

2.2.3. kad jis bei Paslaugą suteikiantys jo darbuotojai turi reikiamą kvalifikaciją ir kompetenciją Paslaugai Sutarties pagrindu suteikti;

2.2.4. kad jis turi visas technines, intelektualines, fizines bei bet kokias kitas galimybes, bazę ir savybes, reikalingas ir leidžiančias jam deramai vykdyti Sutarties sąlygas bei užtikrinti Sutarties pagrindu suteikiamos Paslaugos kokybę.

3. SUTARTIES ESMINĖS SĄLYGOS

3.1. Sutarties esminės sąlygos yra Sutarties dalykas, Sutarties kaina ir Sutarties vykdymo terminai.

4. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

4.1. Sutarties kaina yra fiksuota ir sudaro:

Bendra Sutarties kaina be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), Eur	127 000,00 (vienas šimtas dvidešimt septyni tūkstančiai eurų 00 ct)
--	---

PVM suma, Eur	26 670,00 (dvidešimt šeši tūkstančiai šeši šimtai septyniasdešimt eurų 00 ct)
Bendra Sutarties kaina su PVM, Eur	153 670,00 (vienas šimtas penkiasdešimt trys tūkstančiai šeši šimtai septyniasdešimt eurų 00 ct)

4.2. Sutarties įkainiai:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Kaina Eur, be PVM
1	2	3	4
1.	Kitose valstybėse narėse taikomų muitinio įvertinimo srities skaitmenizavimo sprendimų analizė	vnt.	30 700,00
2.	Muitinio įvertinimo metodų taikymo skaitmenizavimo galimybių studijos parengimas	vnt.	29 400,00
3.	Muitinio įvertinimo metodų taikymo skaitmenizavimo Veiklos modelio parengimas	vnt.	39 950,00
4.	Informacinės sistemos VERTĖ investicijų projekto parengimas	vnt.	18 450,00
5.	Muitinės pareigūnų mokymų paslaugos	paketas	8 500,00

4.3. Į Sutarties kainą/paslaugų kainas (įkainius) įskaitomi visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu (įskaitant ir PVM sąskaitų faktūrų / sąskaitų faktūrų teikimo elektroniniu būdu išlaidas).

4.4. Sutarties kaina/paslaugų kainos (įkainiai) negali būti keičiama/os per visą Sutarties galiojimo laiką, išskyrus Sutarties 4.8 papunktyje nurodytą atvejį.

4.5. Tinkamai ir faktiškai suteiktų Paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu, kuris Sutartyje nustatyta tvarka pasirašomas Paslaugų teikėjo ir Paslaugų gavėjo ir tik dėl tokių paslaugų, kurios atitinka Sutartyje ir Sutarties priede nurodytus reikalavimus. Paslaugų priėmimo-perdavimo aktas pasirašomas 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais. Šalių pasirašytas paslaugų priėmimo-perdavimo aktas yra pagrindas PVM sąskaitai faktūrai išrašyti.

4.6. Už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas Paslaugų gavėjas su Paslaugų teikėju atsiskaito mokėjimo pavedimu, pinigus pervesdamas į Sutartyje nurodytą Paslaugų teikėjo atsiskaitomąją sąskaitą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir teisingos PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.

4.7. Paslaugų teikėjas sąskaitas-faktūras teikia tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos-faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų-faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų-faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis („E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). Paslaugų gavėjas elektronines sąskaitas-faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Elektroninė sąskaita-faktūra suprantama kaip sąskaita-faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatiškai ir elektroniniu būdu. Jei informacinės sistemos „E. sąskaita“ funkcinės galimybės nepakankamos ar laikinai neužtikrinamos, Paslaugų teikėjas gali pateikti reikalingą informaciją raštu.

4.8. Sutarties kaina/paslaugų kainos (įkainiai) Sutarties galiojimo laikotarpiu turi būti perskaičiuojama/os (didinama/os ar mažinama/os) pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) PVM tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos Sutarties kainai/paslaugų kainoms (įkainiams). Šalims raštiškai susitarus ir ne vėliau kaip iki paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dienos, perskaičiuojama tik ta Sutarties kainos dalis/paslaugų vienetų kainų (įkainių) dalis, kuriai/ioms turėjo įtakos PVM tarifas ir tik pasikeitusio mokesčio dydžiu. Sutarties kainos/paslaugų kainų (įkainių) perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM tarifo inicijuoja Paslaugų teikėjas, kreipdamasis į Paslaugų gavėją raštu, pateikdamas konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio

mokesčio įtakos Sutarties kainai/paslaugų kainoms (įkainiams). Sutarties kainos/paslaugų kainų (įkainių) perskaičiavimas įforminamas Šalių pasirašomu susitarimu, kuriame užfiksuojama/os perskaičiuota/os Sutarties kaina/paslaugų kainos (įkainiai) bei šio perskaičiavimo įsigaliojimo sąlygos. Sutarties kainos/paslaugų kainų (įkainių) perskaičiavimas dėl kitų mokesčių pasikeitimo nebus atliekamas.

4.9. Jeigu Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymui pasitelks subtiekęjus, Paslaugų teikėjus sutikus, tarp paslaugų gavėjo, Paslaugų teikėjo ir subtiekęjo gali būti pasirašoma trišalė tiesioginio atsiskaitymo su subtiekęju sutartis, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subtiekęju tvarka. Paslaugų gavėjas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo (jei yra žinomi subtiekęjai), arba nuo informacijos apie subtiekęjo pasitelkimą iš Paslaugų teikėjo gavimo, raštu informuoja subtiekęjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę, o subtiekęjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia Paslaugų gavėjui prašymą ir Paslaugų teikėjo sutikimą dėl tiesioginio mokėjimo atlikimo jam. Subtiekęjui negali būti mokamas avansas, tiesioginis atsiskaitymas subtiekęjui gali būti atliekamas tik po to, kai Paslaugų gavėjas priims suteiktas paslaugas. Kilus ginčui tarp Paslaugų teikėjo ir subtiekęjo, jie ginčus sprendžia savarankiškai, Paslaugų gavėjui nedalyvaujant. Subtiekęjui išmokėtų sumų dydžiu yra mažinamos Paslaugų teikėjui mokėtinos sumos.

5. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

5.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

5.1.1. Sutartyje ir Sutarties priede nustatyta tvarka ir sąlygomis suteikti Sutarties ir Sutarties priedo reikalavimus atitinkančias paslaugas;

5.1.2. patikslinti parengtus dokumentus pagal Paslaugų gavėjo pateiktas pastabas per Paslaugų gavėjo nurodytą terminą;

5.1.3. tinkamai ir faktiškai suteikus paslaugas, pateikti Paslaugų gavėjui pasirašytą paslaugų perdavimo–priėmimo aktą bei PVM sąskaitą faktūrą;

5.1.4. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos paskirti kompetentingą asmenį, kuris būtų atsakingas už ryšių su Paslaugų gavėjo paskirtu atstovu palaikymą, ir apie jį raštu informuoti Paslaugų gavėją;

5.1.5. nedelsdamas (ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas) raštu informuoti Paslaugų gavėją:

5.1.5.1. jei laiku negali suteikti Paslaugų;

5.1.5.2. apie pasikeitusius savo rekvizitus, teisinį statusą, paskirtą atstovą;

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

5.1.7. be raštiško išankstinio Paslaugų gavėjo sutikimo neatskleisti jokiame kitame asmeniui (išskyrus teisės aktais ir Sutartyje nustatytais atvejais) iš Paslaugų gavėjo vykdančią Sutartį gautos informacijos, duomenų, gautų dokumentų turinio nepriklausomai nuo to, kokių būdu ir forma (žodine, rašytine, elektronine, kita) tokia informacija, duomenys, dokumentai Paslaugų teikėjui buvo pateikti ar jis sužinojo vykdydamas sutartį. Ši nuostata galioja net ir nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus;

5.1.8. be rašytinio išankstinio Paslaugų gavėjo sutikimo nekeisti subtiekęjų;

5.1.9. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugų teikėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingą norint teikti Paslaugas;

5.1.10. nedelsdamas raštu informuoti Paslaugų gavėją apie bet kokias jam žinomas trečiųjų šalių pretenzijas, reikalavimus, paklausimus, susijusius su šios Sutarties dalyku ir (ar) Paslaugų teikėjo veiksmais vykdančią sutartį;

5.1.11. nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, Paslaugų teikėjas privalo ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų sunaikinti visą iš Paslaugų gavėjo gautą ar Sutarties vykdymo metu sužinotą informaciją (nepriklausomai nuo jos formos ir turinio), išskyrus, jeigu Lietuvos Respublikos teisės aktai reikalauja, kad tokia informacija būtų išsaugota;

5.1.12. padengti visus Paslaugų gavėjo patirtus nuostolius dėl netinkamai įvykdytų Paslaugų;

5.1.13. nereikalauti iš Paslaugų gavėjo atlyginti jokių su Paslaugų teikimu susijusių susidariusių ypatingų ir (ar) būtinų išlaidų;

5.1.14. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

5.2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

5.2.1. sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas Sutartyje numatyta tvarka ir sąlygomis;

5.2.2. teikti Paslaugų teikėjui Sutarčiai vykdyti pagrįstai reikalingą turimą informaciją;

5.2.3. 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;

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

5.3. Kiti Šalių įsipareigojimai nurodyti Sutarties priede.

6. ŠALIŲ TEISĖS

6.1. Paslaugų teikėjas turi teisę:

6.1.1. reikalauti, kad Paslaugų gavėjas priimtų tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas;

6.1.2. reikalauti iš Paslaugų gavėjo sumokėti už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas Sutartyje nurodyta tvarka, sąlygomis ir terminais;

6.1.3. minėti Sutarties vykdymo faktą ir Sutarties objektą savo kvalifikacijos pagrindimo tikslais dalyvaudamas viešuosiuose pirkimuose ir konkursuose;

6.1.4. Sutarties ir jos priedų turinį atskleisti Paslaugų teikėjo bankams, draudimo bendrovėms, auditoriams, su kuriais Paslaugų teikėjas yra sudaręs konfidencialios informacijos apsaugos susitarimus;

6.1.5. Paslaugų teikėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikos galiojančių teisės aktų numatytas teises.

6.2. Paslaugų gavėjas turi teisę:

6.2.1. nemokėti už tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas, jeigu pateikta neteisinga PVM sąskaita faktūra (kol bus išsiaiškinta su Paslaugų teikėju ir bus pateikta teisinga PVM sąskaita faktūra);

6.2.2. reikalauti, kad tinkamai, laiku ir kokybiškai būtų vykdomi Sutartyje numatyti Paslaugų teikėjo įsipareigojimai, prižiūrėti, stebėti ir audituoti Sutarties vykdymą ir teikti pastabas dėl jos vykdymo, taip pat žodžiu ir raštu nurodyti Paslaugų teikėjui tiekiamų Paslaugų trūkumus ir (ar) neatitikimus; reikalauti, kad jie būtų pašalinti per protingą terminą;

6.2.3. reikalauti Paslaugų teikėjo sumokėti netesybas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

6.2.4. reikalauti dėl Sutarties pažeidimo patirtų nuostolių atlyginimo;

6.2.5. vienašališkai nutraukti Sutartį joje nustatyta tvarka;

6.2.6. kitos Paslaugų gavėjo teisės nurodytos Sutartyje, jos prieduose, teisės aktuose, taikomuose Paslaugų teikimui, ir (ar) kyla iš šios Sutarties esmės.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

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

7.3. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės vėluoja vykdyti Sutartyje ir jos prieduose numatytus įsipareigojimus Sutartyje, jos prieduose nustatytais terminais, Paslaugų gavėjas be oficialaus įspėjimo ir neprarasdamas teisės į kitas savo teisių gynimo priemones pagal Sutartį pradeda skaičiuoti 0,03 (trių šimtųjų) procentų dydžio delspinigius nuo laiku nesuteiktų Paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną.

7.4. Jeigu Paslaugų gavėjas dėl Paslaugų gavėjo kaltės laiku neatsiskaito su Paslaugų teikėju, jis sumoka Paslaugų teikėjui 0,03 (trių šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

7.5. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo Sutarties sąlygų vykdymo.

7.6. Visais atvejais netesybų dydis negali viršyti bendros Sutarties kainos.

subtiekęjas gali pradėti vykdyti jiems Paslaugų teikėjo pavestus įsipareigojimus pagal Sutartį ne anksčiau, nei bus pasirašytas šis susitarimas.

10. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

10.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, Paslaugų teikėjo sukurtos vykdant Sutartį, įskaitant autorių ir kitas intelektinės ar pramoninės nuosavybės teises, yra Paslaugų gavėjo nuosavybė, kurią Paslaugų gavėjas gali naudoti, publikuoti, disponuoti kaip mano esant tinkama ir be jokių geografinių ar kitų apribojimų.

10.2. Be išankstinio raštiško Paslaugų gavėjo sutikimo Paslaugų teikėjas negali publikuoti straipsnių apie Paslaugas, jais remtis teikdamas bet kokias paslaugas kitiems ar atskleisti iš Paslaugų gavėjo gautą informaciją.

11. KONFIDENCIALUMAS IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

11.1. Paslaugų gavėjas Paslaugų teikėjo pasiūlymą, sudarytą Sutartį ir šios Sutarties pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus Paslaugų teikėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį teikėjų konkurencijai, skelbia viešai.

11.2. Konfidencialumo pasižadėjimai Sutarties Šalims nustatomi vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymo 20 straipsniu.

11.3. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai – laikydamosi 2016 m. balandžio 27 d. priimto Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, savo subtiekęjų darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti ir išvardyti Sutartyje, yra supažindinti su Sutartyje pateiktais jų asmeniniais duomenimis, ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.

11.4. Tuo atveju, jeigu Paslaugų teikėjo veikla vykdant sutartį (pvz., teikiant paslaugas) neatsiejama susijusi su asmens duomenų¹ tvarkymu², su Paslaugų teikėju pasirašoma asmens duomenų tvarkymo sutartis. Standartinės sutarčių sąlygos asmens duomenų tvarkymo sutartyse patvirtintos Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. 1T-117 (1.12.E) (žr. <https://www.e-tar.lt>).

12. TAIKYTINA TEISĖ, GINČŲ SPRENDIMAS

12.1. Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai aktai. Sutartis aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

12.2. Bet koks ginčas ir (ar) reikalavimas, kylantis iš šios Sutarties ar susijęs su ja, ar iš šios Sutarties pažeidimo, nutraukimo ar negaliojimo, bus sprendžiamas Šalių tarpusavio susitarimu.

12.3. Kilus ginčui Sutarties Šalys raštu išdėsto savo nuomonę kitai Šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, Šalis privalo jį atsakyti per 10 (dešimt) kalendorinių dienų. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų terminą nuo derybų pradžios.

1 Asmens duomenys – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, asmens identifikavimo numerį, buvimo vietos duomenis ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

2 Asmens duomenų tvarkymas – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

12.4. Šalims nepasiekus susitarimo, toks ginčas ar reikalavimas, kylantis iš šios Sutarties ar susijęs su šia Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ir negaliojimu, bus sprendžiamas teismine tvarka atitinkamame Lietuvos Respublikos teisme, teritorinį teisingumą nustatant pagal Paslaugų gavėjo buveinę.

13. SUTARTIES PAKEITIMAI

13.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos LR viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatyta tvarka.

13.2. Sudarytos Sutarties Šalis gali būti pakeista LR viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 4 punkte numatytais atvejais.

13.3. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena Šalis, pateikdama kitai Šaliai atitinkamą prašymą ir jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą.

13.4. Sutarties sąlygų pakeitimas turi būti įformintas papildomu susitarimu ir pasirašytas abiejų Šalių.

14. SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS IR SUSTABDYMAS

14.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki Šalių sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba iki kol ji nėra nutraukiama teisės aktuose ar šioje Sutartyje nustatytais atvejais.

14.2. Sutartis gali būti nutraukiama Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje numatytais atvejais.

14.3. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

14.4. Paslaugų gavėjas, raštu įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį prieš terminą šiais atvejais:

14.4.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo sutartinių įsipareigojimų;

14.4.2. kai Paslaugų teikėjas sudaro subteikimo sutartį be Paslaugų gavėjo išankstinio rašytinio sutikimo;

14.4.3. kai Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba jis yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

14.4.4. kai keičiasi Paslaugų teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui.

14.5. Sutartį nutraukus dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už Paslaugų gavėjo įsigytas Paslaugas, Paslaugų teikėjas neturi teisės į jokių patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

14.6. Paslaugų gavėjas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.721 str. nuostatomis, raštu įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, nepaisydamas to, kad Paslaugų teikėjas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Paslaugų gavėjas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui Paslaugų kainos dalį, proporcingą sutiktoms Paslaugoms, ir atlyginti kitas protingas išlaidas, kurias Paslaugų teikėjas, norėdamas įvykdyti Sutartį, padarė iki pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo iš Paslaugų gavėjo momento.

14.7. Paslaugų teikėjas, raštu įspėjęs Paslaugų gavėją prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, gali nutraukti Sutartį prieš terminą, kai dėl Paslaugų gavėjo kaltės už laiku ir tinkamai suteiktas Paslaugas vėluojama atsiskaityti daugiau negu 90 (devyniasdešimt) dienų.

14.8. Esant svarbioms aplinkybėms, nepriklausančioms nuo Sutarties Šalių valios, dėl kurių Paslaugų teikėjas negali vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų ir / arba esant kitoms nenumatytoms aplinkybėms (pavyzdžiui, pasikeitus galiojančiam teisės aktui ar įsigaliojus naujam teisės aktui, kuris turi įtakos šios Sutarties vykdymui; Paslaugų gavėjui būtinas papildomas laikas atlikti papildomą pirkimą; Paslaugų gavėjui sustabdytas (sumažintas) finansavimas; kitos aplinkybės, kurios nebuvo žinomos viešojo pirkimo vykdymo metu ir su kuriomis susidurtų bet kuris kitas Paslaugų gavėjas), Paslaugų gavėjas turi teisę sustabdyti Paslaugų ar kurios nors jų dalies, kuri negali būti vykdoma, teikimą, tačiau ne ilgiau kaip 6 (šeši) mėnesiai per visą Paslaugų teikimo laikotarpį.

14.9. Paslaugų ar jų dalies suteikimo terminas pratęsiamas tokiam laikotarpiui, kuriam jis buvo sustabdytas.

2022 m. spalio 21 d.
Sutarties Nr. 11BE-209
1 priedas

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA DĖL SKAITMENIZUOTŲ SPRENDIMŲ MUITINIO ĮVERTINIMO SRITYJE GALIMYBIŲ PAGRINDIMO DOKUMENTŲ PARENGIMO (MUITINIO ĮVERTINIMO SKAITMENIZAVIMAS)

1. Įvadas

1.1 Perkančioji organizacija – Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, įmonės kodas 188656838, A. Jakšto g. 1, LT-01105 Vilnius, Lietuva.

1.2 Tikslas – parengti skaitmenizuotų sprendimų muitinio įvertinimo srityje galimybių pagrindimo dokumentus. Atsižvelgiant į šiame dokumente aprašytus galimybių studijos rezultatus, bus kuriamas Veiklos modelis, o vėliau - atliekami parengiamieji informacinės sistemos (darbinis pavadinimas – VERTĖ) kūrimo darbai (Investicijų projekto rengimas).

1.3 Techninėje specifikacijoje naudojamų terminų, trumpinių aprašymai.

1 lentelė. Naudojamų terminų, trumpinių aprašymai

Terminas / Trumpinys	Aprašymas
LR	Lietuvos Respublika
LM	Lietuvos Respublikos muitinė
IS	Informacinė sistema
MIS	Muitinės informacinė sistema
PREMI IS	Prekių muitinio įvertinimo informacinė sistema, Integruotos MIS posistemis
LMDS	Lietuvos Respublikos muitinės duomenų saugykla, Integruotos MIS posistemis
PVM	Pridėtinės vertės mokestis
RIKS	Rizikos įvertinimo ir kontrolės sistema, Integruotos MIS posistemis
SOA	<i>Service-oriented architecture</i> – į paslaugas orientuota architektūra
SMK	Sąjungos muitinės kodeksas
TLS	<i>Transport Layer Security</i> – kriptografinis protokolas, skirtas saugiai keistis internetu perduodamais duomenimis
VN	Valstybės narės

2. Esamos padėties aprašymas

2.1 Muitinės informacinė sistema

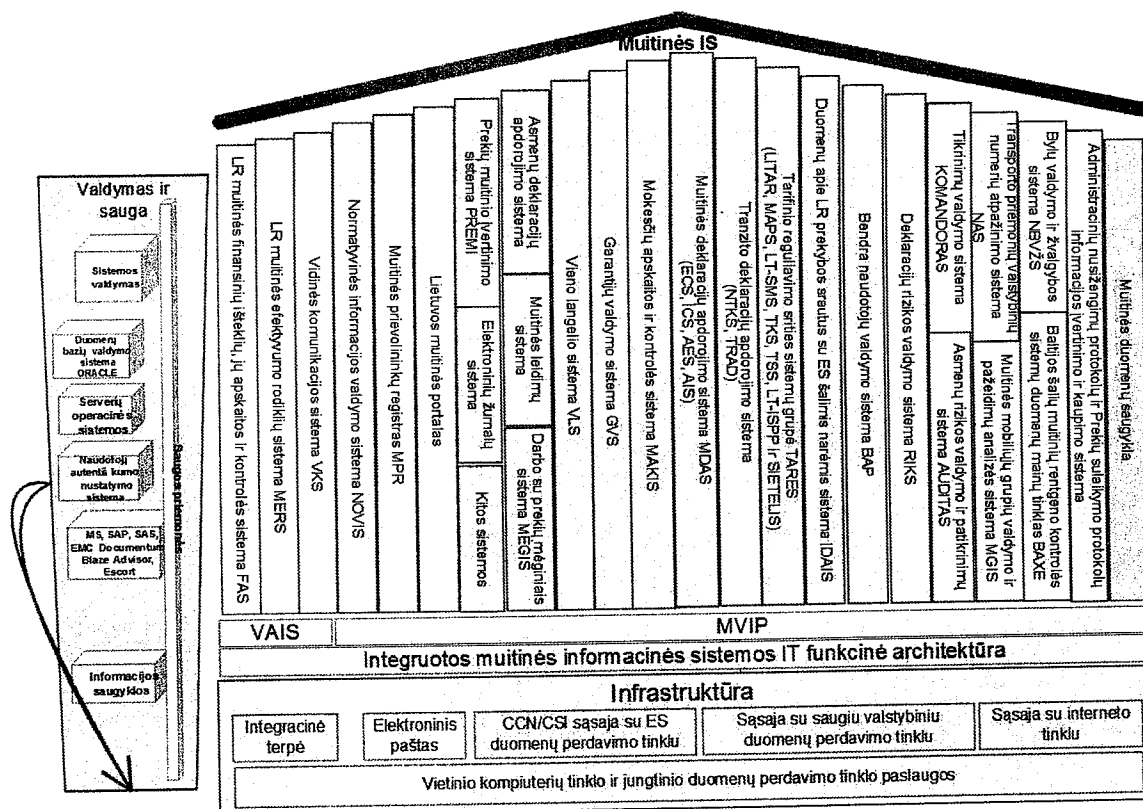
Muitinės informacinę sistemą (MIS) sudaro Integruota MIS, Muitinės prievolinkų registras, vidaus administravimo informacinės sistemos ir kitos centralizuotos informacinės sistemos, kurių darbui naudojama Muitinės departamento techninės ir programinės įrangos infrastruktūra ir kurių veikimą užtikrina muitinės duomenų centras.

Integruota MIS – integruota muitinės informacinė sistema, LR, LM ir Europos Sąjungos teisės aktų nustatytoms funkcijoms atlikti reikalingą informaciją informacinių technologijų priemonėmis apdorojančių veiklos bei valdymo ir infrastruktūros informacinių posistemų, tarpusavyje susietų loginiais ryšiais ir besikeičiančių duomenimis, visuma.

Integruotą MIS sudaro:

- Muitinės veiklos informaciniai posistemiai, skirti vykdyti informacijos, būtinos muitinei teisės aktų nustatytoms funkcijoms, išskyrus vidaus administravimą, atlikti, apdorojimo procesus.

- Integruotos MIS valdymo ir infrastruktūros posistemis, skirtas sujungti Integruotos MIS posistemius į bendrą aplinką, pagrįstą šiuolaikinių IT panaudojimu, duomenų mainais tarp vidaus ir išorės informacinių sistemų ir posistemų, išvengiant duomenų dubliavimo.



1 pav. MIS struktūra

2.2. Integravimas

Siekiant įgyvendinti MIS tikslus, informaciniai posistemiai yra kuriami ir diegiami kaip modulinės sistemos, integruojant juos tarpusavyje arba su kitomis ne muitinės (išorinėmis) informacinėmis sistemomis, naudojant jungiamąją programinę įrangą (*middleware*). Integruota MIS ir kitos muitinės IS yra sukurtos bei tobulinamos laikantis toliau išdėstytų taikomųjų programų integravimui keliamų reikalavimų.

Architektūrinė ir integravimo aplinkos susideda iš:

- „Integravimo sluoksniu“ – informacijos mainai vyksta tiek su Integruotos MIS posistemiais ir kitomis maitinės IS, tiek su kitų LR institucijų, tiek su Europos Sąjungos valstybių narių institucijų, Europos Komisijos ir tarptautinių organizacijų IS;

- „Veiklos procesų sluoksniu“ – kuriame automatizuojami visi veiklos procesai.

Informacijos srautų judėjimas tarp dviejų Integruotos MIS posistemių (Integruotos MIS posistemo ir išorinės IS) pavaizduotas 2 paveiksle. Vykstant informacijos mainams, tarpinė (jungiamoji) programinė įranga atlieka atrinkimo, vertimo, transformavimo, maršrutizavimo ir perdavimo funkcijas, dėl to kiekviena IS gali siųsti ir gauti informaciją savo formatu, o jungiamoji programinė įranga susisieikia su kiekviena IS per specifinį tai sistemai pritaikytą programinį suderintuvą (*adapter*).



2 pav. Duomenų srautas tarp informacinių sistemų

Vadovaujantis 2016 m. gruodžio 7 d. LR Vyriausybės nutarimo Nr. 1224 „Dėl Sąjungos muitinės kodekso įgyvendinimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. spalio 27 d. nutarimo Nr. 1332 „Dėl 1992 m. spalio 12 d. Tarybos reglamento (EEB) Nr. 2913/92, Bendrijos muitinės kodeksą, ir 1993 m. liepos 2 d. Komisijos reglamento (EEB) Nr. 2454/93, išdėstančio Tarybos reglamento (EEB) Nr. 2913/92, nustatančio Bendrijos muitinės kodeksą, įgyvendinimo nuostatas, taikymo Lietuvos Respublikoje taisyklių patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios“ 19 p. nustatydamą prekių muitinę vertę pagal SMK 74 straipsnį, LM naudojami PREMI IS ir kitais duomenimis, kuriuos galima gauti Sąjungos muitų teritorijoje naudojant minėto straipsnio 3 dalyje nurodytas priemonės. Prekių muitinio įvertinimo duomenų bazės naudojimo tvarką nustato Muitinės departamento generalinis direktorius.

Prekių muitinės vertės nustatymui naudojami sandorio vertės ir antriniai muitinio įvertinimo metodai: sandorio vertės, tapačių prekių sandorio vertės, panašių prekių sandorio vertės, dedukcinis, apskaičiuotosios vertės ir alternatyvus.

Prekių muitinio įvertinimo metodai taikomi pagal griežtą hierarchiją: sandorio vertės, tapačių prekių, panašių prekių, dedukcinis, apskaičiuotosios vertės ir alternatyvus (rezervinis), tačiau asmeniui pasirinkus, dedukcinis ir apskaičiuotosios vertės metodai gali būti taikomi nesilaikant eiliškumo.

Muitinis įvertinimas (įskaitant muitinio įvertinimo metodų taikymą) vykdomi dviem etapais, t. y. deklaracijų įforminimo procese ir po prekių išleidimo.

Deklaracijų įforminimo procese atliekamas muitinės vertės tikrinimas, vadovaujantis rizikos įvertinimo rezultatais. Rizikos profiliai kuriami pagal informaciją apie importuojamų prekių muitinės vertės galimus pažeidimus, neteisingo muitinės vertės deklaravimo atvejus, įvertinus rizikingas prekes, rizikingus pirkėjus ir pardavėjus ir kt. Automatinį rizikos vertinimą atlieka RIKS. Šiuo metu muitinio įforminimo metu automatizuotas tikrintinų sandorių atrinkimas pagal atskirus rizikos požymius, kurie įdiegti RIKS.

PREMI IS muitinės deklaracijų įforminimo metu užtikrina automatizuotą importuojamų prekių muitinės vertės kontrolę, atrenkant tikrintinus sandorius.

Muitinio įforminimo metu nei deklaruojamo sandorio palyginimui, nei taikant antrinius muitinio įvertinimo metodus, nesukurtos ir nenaudojamos techninės priemonės. Pareigūnas įforminimo metu neturi galimybės vienoje sistemoje matyti palyginamąsias kainas, t. y. pareigūnui, Muitinės deklaracijų apdorojimo sistemoje priimant deklaraciją ir esant poreikiui lyginti deklaruojamą sandorį su PREMI IS, reikia „išeiti iš vienos sistemos ir prisijungti prie kitos“ (nėra IT sistemų sąsajų, reikalingų sandorio pagrindimui būtinai informacijai gauti). Taip pat, pareigūnas rankiniu būdu PREMI IS atrenka tinkamus sandorius antrinių muitinio įvertinimo metodų taikymui arba garantijos, užtikrinančios galinčios atsirasti po prekių išleidimo mokestinės prievolės dydį, apskaičiavimui.

Planuojant ir atliekant muitinės vykdomus patikrinimus po prekių išleidimo (Sąjungos muitinės kodekso 48 str.) vadovaujamosi Muitinės vykdomų patikrinimų atlikimo metodika. Joje yra pateiktos nuostatos dėl rizikos valdymo ir keitimosi informacija, patikrinimų planavimo ir asmenų atrankos, pasirengimo patikrinimui ir jo vykdymo, kurios apima ir tikrintinų (tikrinamų) rizikos sričių vertinimą ir tikrinimą, įskaitant muitinio įvertinimo rizikos sritį. Įformintų deklaracijų ir asmenų atrankai patikrinimams po prekių išleidimo rizikos vertinimą atlieka RIKS Asmenų patikrinimų komponentė, kuri pagal RIKS sukurtas taisykles (algoritmus, apie 200 bendrų taisyklių ir apie 30 taisyklių dėl muitinės vertės tikrinimo) deklaracijų ir asmenų riziką vertina apskaičiuotais rizikos balais ir rizikingumu (atskirose rizikos srityse ir bendru rizikos balu). RIKS Asmenų patikrinimų komponentėje viena iš išskirtų rizikos sričių yra „Muitinė vertė“. Šios sistemos priemonėmis atliekami tikrinimai po muitinio įforminimo, fiksuojami tikrinimų rezultatai bei talpinamos patikrinimų ataskaitos. Rizika nustatoma ne tik naudojant RIKS, bet ir vertinant iš kitų informacijos šaltinių gaunamą informaciją (duomenis).

Papildomas šaltinis rizikingiems atvejams nustatyti yra naudojamos EK Jungtinio tyrimo centro (EC JRC) statistikos ir informacinėje sistemoje prieš sukčiavimą THESEUS (*Statistics and Information technologies for anti-fraud (SITAF)*) apskaičiuotos „Fair Prices“ ir „Upward Spikes“. Importuojamų prekių muitinės vertės analizei, rizikos vertinimui ir iš dalies – muitinio įvertinimo metodų taikymui šiuo metu naudojama informacija iš atvirų duomenų šaltinių apie pasaulinių biržų kainas, asocijuotų verslo struktūrų duomenys apie tam tikrų prekių grupių kainas, Statistikos

departamento duomenys apie transportavimo tarifus, prekybos sektorių pelno normas ir kt., tačiau joks informacijos / duomenų panaudojimo techninis sprendimas netaikomas.

3. Paslaugų objektas

Tiekėjas techninės specifikacijos reikalavimais ir sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka turės parengti muitinio įvertinimo (įskaitant muitinio įvertinimo metodų taikymą) skaitmenizavimo galimybių pagrindimo dokumentus, kurie apima:

- Informacijos šaltinių, naudotinių muitinės vertės analizei, nustatymą;
- Informacijos šaltinių valdymo (prieigų galimybės, gavimo ir tvarkymo sprendimai) sprendinio (ribotos funkcinės apimties, ribotą duomenų šaltinių skaičių apimantis sprendinys, kurio plėtojimo pagrindu ateityje (kitame pirkime/sutartyje) galima būtų kurti pagrindinį) sukūrimas;
- Informacijos šaltinių panaudojimo muitinio įvertinimo procese sprendimo, siejant jį su Formalumų su prekėmis procesu, parengimą;
- Informacijos šaltinių panaudojimo muitinio įvertinimo procese sprendimo, siejant jį su Tikrinimo po muitinio įforminimo procesu, parengimą;
- Sprendimo (-ų) dėl dalies muitinio įvertinimo informacijos kaip atvirų duomenų teikimo viešai galimybių / tikslingumo parengimą;
- Galimybių naudoti šiuolaikinius duomenų analizės, dirbtinio intelekto įrankius ir metodus analizė, vertinimas ir tinkamumo sprendžiamam uždaviniui parinkimas.

4. Paslaugų apimtis

4.1 Sutarties įgyvendinimo metu teikdamas muitinio įvertinimo (įskaitant muitinio įvertinimo metodų taikymą) skaitmenizavimo galimybių pagrindimo dokumentų rengimo paslaugas Tiekėjas turės atlikti šias veiklas:

4.1.1. Išnagrinėti ir apibendrinti kitose VN taikomus muitinio įvertinimo metodų taikymo skaitmenizavimo sprendimus; vertinimo analizės ataskaita – 1 vnt.

4.1.2. Parengti muitinio įvertinimo metodų taikymo skaitmenizavimo galimybių studiją; 1 vnt.

4.1.3. Parengti muitinio įvertinimo metodų taikymo skaitmenizavimo Veiklos modelį; 1 vnt.

4.1.4. Parengti informacinės sistemos VERTĖ Investicijų projektą; 1 vnt.

4.1.5. Organizuoti mokymus pareigūnams; 1 paketas mokymų.

4.2. Detali informacija apie Tiekėjo paslaugų apimtis pateikiama 2 lentelėje.

5. Paslaugų teikimo terminai

Paslaugos, nurodytos šios Techninės specifikacijos 4 punkte ir 2 lentelėje turi būti suteiktos, įskaitant ir suderinimą su perkančiosios organizacijos atstovais, **ne vėliau kaip iki 2023 m. gruodžio 15 d.** Atskirų paslaugų teikimo terminai:

5.1 Paslaugų, nurodytų šios Techninės specifikacijos 4.1.1 punkte – 4 mėnesiai nuo sutarties vykdymo pradžios;

5.2 Paslaugų, nurodytų šios Techninės specifikacijos 4.1.2, 4.1.3 ir 4.1.4 punktuose – 6 mėnesiai nuo 5.1 punkto įvykdymo datos;

5.3 Paslaugų, nurodytų šios Techninės specifikacijos 4.1.5 punkte – nuo 5.2 punkto įvykdymo datos bet ne vėliau kaip iki 2023 m. gruodžio 1 d.

6. Reikalavimai paslaugų teikimui

6.1 Skaitmenizavimo muitinio įvertinimo srityje galimybių studija, įskaitant sąnaudų ir naudos analizę, turi būti parengta vadovaujantis 2014 m. vasario 25 d. Informacinės visuomenės plėtros komiteto direktoriaus įsakymu Nr. T-29 „Dėl valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“ patvirtintos Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos reikalavimais;

4. PASLAUGŲ APIMTIS

4.2. Sutarties įgyvendinimo metu teikdamas skaitmenizuotų sprendimų dėl prekių muitinio įvertinimo galimybių pagrindimo dokumentų rengimo paslaugas Tiekėjas turės atlikti 2 lentelėje numatytas veiklas.

2 lentelė. Paslaugų uždaviniai, veiklos ir rezultatai

Eil. Nr.	Uždavinys	Veiklos	Rezultatas*
1.	Išnagrinėti ir apibendrinti muitinio įvertinimo srities skaitmenizavimo patirtį ir taikomą praktiką kitose valstybėse narėse	1. Atlikti kitų (ne mažiau kaip trijų) valstybių narių (toliau – VN) pagal suderintą su Perkančiąja organizacija sąrašą muitinių taikomų muitinio įvertinimo srities skaitmenizavimo sprendimų analizę. 2. Muitinio įvertinimo skaitmenizavimo sprendimų analizė turi būti atliekama: • Atrankos prekių muitinės vertės tikrinimams (muitinio įforminimo metu ir po prekių išleidimo) srityje; • Muitinės abejonių, ar deklaruota muitinė vertė atspindi visą sumokėtą arba mokėtiną sumą, pagrindimo srityje; • Muitinio įvertinimo metodų taikymo srityje. 3. Nustatyti informacijos / duomenų šaltinius, kurie VN naudojami muitinės vertės analizei ir muitinio įvertinimo metodų taikymui. 4. Nustatyti, ar VN yra taikomas ir, jei taip, šių informacijos ir duomenų šaltinių automatinio apdorojimo sprendimas, o taip pat – koks jo veikimo algoritmas (-ai). 5. Išnagrinėti VN taikomus skaitmenizuotų sprendimų muitinio įvertinimo srityje veiklos modelius. Veiklos modelis apima informacijos ir duomenų, naudojamų muitinio įvertinimo srityje, turinio gavimo, naudojimo muitinio įvertinimo procese, sisteminimo, saugojimo, atnaujinimo organizavimo ir valdymo sprendimus. 6. Nustatyti, ar VN muitinio įvertinimo srityje naudojamos informacijos ir duomenų apdorojimui yra naudojami dirbtinio intelekto (DI) įrankiai ir metodai, jei taip – kokiems tikslams ir kokios konkrečiai. 7. Jei taikoma, identifikuoti DI įrankių ir metodų panaudojimo objektą (-us) ir pagrindinius DI įrankių ir metodų panaudojimo principus. 8. Identifikuoti kitų VN veiklos muitinio įvertinimo srities skaitmenizavimo teigiamybės ir neigiamybės, išnagrinėti galimybes pritaikyti gerąsias praktikas LM.	Parengta vertinimo analizės ataskaita–sudėtinė Galimybių studijos dalis
2.	Parengti Galimybių studiją dėl	1. Atlikti LM taikomų muitinio įvertinimo srities skaitmenizavimo sprendimų analizę, identifikuoti problemas ir tobulinimo poreikius.	Parengta Galimybių studija dėl

	įvertinimo srityje Veiklos modelį	įvertinimo srityje, turinio gavimo, naudojimo muitinio įvertinimo procese, sisteminimo, saugojimo, atnaujinimo organizavimo ir valdymo sprendimus. 2. Atlikti taikomo skaitmenizuotų sprendimų muitinio įvertinimo srityje Veiklos modelio palaikymo (žmogiškųjų išteklių, finansiniu, techniniu ir kt. aspektais) įvertinimą. 3. Perkančiajai organizacijai pritarus Galimybių studijoje dėl skaitmenizuotų sprendimų muitinio įvertinimo srityje tikslingumo nurodytai alternatyvai, jos pagrindu parengti skaitmenizuotų sprendimų muitinio įvertinimo srityje Veiklos modelį. 4. Parengti skaitmenizuotų sprendimų taikymo muitinio įvertinimo srityje schemas, numatant pagrindinius etapus ir įvardijant proceso etapų vykdytojams suteiktus įgaliojimus, remiantis Galimybių studijoje dėl skaitmenizuotų sprendimų muitinio įvertinimo srityje tikslingumo nurodyta alternatyva. 5. Parengti detalias skaitmenizuotų sprendimų taikymo muitinio įvertinimo srityje procesų schemas ir aprašymus, remiantis informacijos ir duomenų priėmimo / perdavimo srautų analize, remiantis Galimybių studijoje dėl skaitmenizuotų sprendimų muitinio įvertinimo srityje tikslingumo nurodyta alternatyva. 6. Atlikti skaitmenizuotų sprendimų muitinio įvertinimo srityje Veiklos modelio palaikymo (žmogiškųjų išteklių, finansiniu, techniniu ir kt. aspektais) įvertinimą, remiantis Galimybių studijoje dėl skaitmenizuotų sprendimų muitinio įvertinimo srityje tikslingumo nurodyta alternatyva. 7. Parengti šios lentelės 2 uždavinio 19 veikloje aprašyto pereinamojo laikotarpio (iki bus sukurtos galimybės taikyti skaitmenizuotus muitinio įvertinimo srities sprendimus IS priemonėmis) informacijos / duomenų šaltinių panaudojimo esamomis sąlygomis sprendimo įgyvendinimo Veiklos modelį.	įvertinimo srityje Veiklos modelis
4.	Parengti informacinės sistemos (darbinis pavadinimas – VERTĖ) Investicijų projektą	1. Atlikti Galimybių studijos dėl skaitmenizuotų sprendimų muitinio įvertinimo srityje tikslingumo ir skaitmenizuotų sprendimų muitinio įvertinimo srityje Veiklos modelio aktualizaciją ir atnaujinti visą reikiamą šiuose dokumentuose nurodytą informaciją ir duomenis. 2. Remiantis šios lentelės 2 ir 3 punkte nurodytus uždavinius įgyvendinančių veiklų rezultatais, įskaitant jų aktualizaciją, turės būti parengta skaitmenizavimo muitinio įvertinimo srityje galimybių studija ir informacinės sistemos	Parengtas informacinės sistemos (darbinis pavadinimas – VERTĖ) Investicijų projektas

		VERTĖ Investicijų projektas, įskaitant sąnaudų ir naudos analizę. 3. Atliekant šioje lentelėje nurodyto 4 uždavinio įgyvendinančias veiklas, turės būti atsižvelgta į aktualią Integruotos muitinės informacinės sistemos funkcinę ir techninę architektūrą, naudojamus techninius sprendimus, reikalavimus informacinių sistemų sąveikai ir galimybėmis pasinaudoti sukurtomis ir veikiančiomis elektroninėmis paslaugomis.	
5.	Organizuoti specializuotus pristatymus muitinės pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis	1. Organizuoti ir praveisti projekto rezultatų pristatymą pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – muitinės darbuotojai) ir dirbantiems prekių muitinės vertės srityje. Pristatymas turės vykti lietuvių kalba. Pristatymo trukmė – 3 kalendorinės dienos po 8 valandas, iš viso – 24 valandos. 2. Paslaugos teikėjas turės parengti ir su Perkančiąja organizacija suderinti pristatymo programą, kuri turi apimti visų šioje Techninėje specifikacijoje nurodytų veiklų ir pasiektų rezultatų pristatymą. 3. Paslaugos teikėjas turės išsamiai, aiškiai ir tiksliai aprašyti atliktų veiklų ir parengtų dokumentų turinį pagal šioje Techninėje specifikacijoje nurodytas paslaugos apimtis ir reikalavimus. Turi būti aprašyta: pristatymo tikslas, uždaviniai, aktualumas, projekto rezultatų pritaikomumas praktikoje ir mokymo programose, pristatymo turinys, aprašyta pristatymo metu įgyjama kompetencija, dalyvių įgytų žinių įvertinimo forma, pateikta informacija apie lektorius, jų pasirengimą teikti mokymus (išsilavinimą, patirtį) ir pan. 4. Paslaugų teikėjas turės užtikrinti, kad sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį paslaugų teikėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas paslaugų teikimui. 5. Paslaugų teikėjas turės paskirti kontaktinį asmenį, atsakingą už paslaugų sutarties kokybišką vykdymą nustatytu laiku, lektorių veiklos koordinavimą, bendradarbiavimą ir veiklų atlikimą laiku. Kontaktinis asmuo turės užtikrinti visų reikalingų duomenų rinkimą ir dokumentų pristatymą Paslaugų gavėjui, t. y. pristatymo programos turinio derinimą, grafiko sudarymą, ataskaitos, paslaugų perdavimo–priėmimo akto, sąskaitų faktūrų, dalyvių sąrašų, dalyvių apklausos anketų ir kitų sutartyje numatytų dokumentų pristatymo laiku užtikrinimą. 6. Paslaugų teikėjas turės paskirti pristatymo organizatorių, atsakingą už	Organizuoti specializuoti pristatymai muitinės pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis.

12. Pristatymo pradžia turi būti suderinta su Paslaugų gavėju. Paslaugų teikėjas turi sudaryti preliminarų pristatymo grafiką, nurodymas datą, vietą ir lektorių, suderinti jį su Paslaugų gavėju.

13. Suderinus su Paslaugų gavėju pristatymo grafiką, Paslaugų teikėjas parengia ir išsiunčia kvietimus dalyviams, nurodęs pristatymo vykdytoją, projekto, kurio lėšomis vykdomas pristatymas, pavadinimą ir vykdytoją, pristatymo pavadinimą, lektorių, pristatymo pradžią ir pabaigą, tikslią pristatymo vietą, kontaktinį asmenį ir pristatymo darbotvarkę;

14. Pristatymą gali vesti tik Paslaugų teikėjo pateiktame pasiūlyme nurodyti lektoriai. Išskirtiniais atvejais dėl pateisinamų aplinkybių, suderinus su Paslaugų gavėju, lektorių (lektoriai) gali būti keičiamas, kitu ne žemesnės kvalifikacijos lektoriumi (lektoriais).

15. Paslaugų teikėjas turi parengti pristatymo kokybės vertinimo anketas ir atlikti dalyvių apklausą (paskutinę pristatymo dieną išdalyti dalyviams ir surinkti visų dalyvių pristatymo kokybės vertinimo anketas). Anketoje turi būti pristatymo data, vieta, temos pavadinimas. Kokybės vertinimo anketų kopijas Paslaugų teikėjas per 5 darbo dienas turi pristatyti Paslaugų gavėjui kartu su kita dokumentacija.

16. Pasibaigus pristatymui (paskutinę pristatymo dieną) kiekvienam dalyviui Paslaugų teikėjas turi išduoti pažymėjimą, liudijantį apie dalyvavimą pristatyme ir įgytą kompetenciją. Pažymėjime turi būti nurodyta pristatymo tema, trukmė, Projekto pavadinimas, finansavimo šaltinis, Paslaugos teikėjo (jeigu yra galimybė), Paslaugos gavėjo ir kiti (jei nustatyta) privalomi logotipai. Pažymėjimus pasirašo Paslaugos gavėjo generalinis direktorius ir Paslaugos teikėjo vadovas.

17. Pasibaigus pristatymui, Paslaugų teikėjas per 5 darbo dienas turi parengti ataskaitą. Ataskaitoje turi būti nurodytas dalyvavusių asmenų skaičius ir išduotų pažymėjimų dalyviams skaičius, pristatymo kokybės vertinimo apibendrinimas. Ataskaita turi atitikti bendrinės lietuvių kalbos taisykles.

18. Visoje dokumentacijoje (pristatymo programoje, pristatymo medžiagoje, dalyvių sąrašuose, kokybės vertinimo anketose, pažymėjimuose ir pan.) privalo būti tinkamai naudojami viešinimo ženklai: nurodytas projekto pavadinimas, projekto vykdytojas, Paslaugos teikėjo (jeigu yra galimybė) logotipai bei reprezentatyvus apipavidalinimas.

		19. Parengta, suderinta ir patvirtinta pristatymo programa ir su jomis susijusios teisės yra Paslaugų gavėjo nuosavybė, kurią Paslaugų gavėjas gali naudoti, publikuoti, disponuoti kaip mano esant tinkama ir be jokių apribojimų.	
--	--	---	--

*Galutiniai ir tarpiniai paslaugų teikimo rezultatai derinami rengiant paslaugų vykdymo planą.

2022 m. spalio 2/ d.
Sutarties Nr. 11BE-209
2 priedas

PASLAUGŲ TEIKĖJO SPECIALISTŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Pareigos sutarties įgyvendinimo metu	Vardas, pavardė
1	2	3
1.	Projekto vadovas	Ovidijus Kėdžius
2.	Teisės specialistas	Vilius Karolis
3.	Veiklos procesų analitikas	Elžbieta Sendrauskienė
4.	Informacinių technologijų architektas	Ovidijus Kėdžius
5.	Informacijos šaltinių/duomenų bazių analitikas	Aurimas Savickas
6.	Ekonomikos analizės specialistas	Stanislovas Zablockis