

**KONSULINIŲ PASLAUGŲ VEIKLOS ANALIZĖS IR
KONSULINIŲ PROCEDŪRŲ VALDYMO INFORMACINĖS
SISTEMOS TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS PARENGIMO
PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

TURINYS

1. SĄVOKOS	3
2. PIRKIMO TIKSLAI.....	3
3. PIRKIMO OBJEKTAS	4
4. PASLAUGŲ APIMTIS.....	5
4.1. KONCEPCINIS KPVS DUOMENŲ MODELIS.....	5
4.2. ESAMOS SITUACIJOS ANALIZĖ.....	6
4.3. BENDRIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS PARENGIMUI	7
4.4. ARCHITEKTŪROS PROJEKTINIŲ SPRENDIMŲ PARENGIMAS.....	7
4.5. FUNKCINIŲ REIKALAVIMŲ PARENGIMAS.....	8
4.6. PIRKIMO DOKUMENTŲ IR NUOSTATŲ PROJEKTO PARENGIMAS	9
4.7. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA	10

1. SĄVOKOS

Sąvoka/santrumpa	Visas pavadinimas
BDAR	Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas
KPVS	Konsulinių procedūrų valdymo informacinė sistema
LR	Lietuvos Respublika
Paslaugos	Konsulinių paslaugų veiklos analizės ir konsulinių procedūrų valdymo informacinės sistemos techninės specifikacijos parengimo paslaugos
Pirkimo dokumentai	Techninė specifikacija, ekonominio naudingumo vertinimo metodika, kvalifikacinių reikalavimų rekomendacijos teikėjui
PO	Perkančioji organizacija
Sutartis	Konsulinių paslaugų veiklos analizės ir konsulinių procedūrų valdymo informacinės sistemos techninės specifikacijos parengimo paslaugų teikimo sutartis
URM	Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija

2. PIRKIMO TIKSLAI

Pagrindiniai pirkimo tikslai:

- Suskaitmenizuoti diplomatinų atstovybių ir konsulinių įstaigų konsulines paslaugas, kad jos būtų lengviau prieinamos užsienyje gyvenantiems LR ir Europos Sąjungos piliečiams, taip pat Lietuvoje gyvenantiems Lietuvos piliečiams, trečiųjų šalių piliečiams Lietuvoje ir užsienyje.
- Didinti konsulinių paslaugų prieinamumą asmenims, sudarant jiems galimybę dėl konsulinių funkcijų atlikimo kreiptis neatvykstant į Lietuvos Respublikos diplomatinę atstovybę ar konsulinę įstaigą užsienyje.
- Automatizuoti administracinių paslaugų procesą, siekiant greitesnio, sklandesnio ir efektyvesnio paslaugų teikimo paslaugos gavėjams.

Techninėje specifikacijoje aprašytos paslaugos turi apimti:

- konsulinių paslaugų procesų analizę, procesų skaitmenizavimo įvertinimą;
- projektinių sistemos modernizavimo sprendimų parengimą (saugos, technologinių, duomenų, aplikacijų ir integralumo architektūros);
- KPVS funkcinį modulių išsigryninimą bei jų reikalavimų nustatymą;
- veiklos diagramų detalių aprašymą bei pateikimą;
- pirkimo dokumentų projekto parengimą;
- Paaškinimų ir patikslinimų dėl parengtų dokumentų teikimas KPVS modernizavimo paslaugų viešojo pirkimo metu.

Specifikuojamas KPVS modernizavimas turi apimti:

- naudotinių (esamų ir būsimų) modulių specifikavimą;

- integracinių jungčių sukūrimą KPVS duomenų gavimui iš analizės metu numatytų pirminių duomenų šaltinių (išorinės sąsajos: automatinei pašto kodų patikrai, ataskaitų teikimui, kita; vidinės sąsajos: dokumentų valdymo sistema, išankstinė registracija konsulinei konsultacijai, kita);
- visų tipų naudotojų autentifikavimo jungčių per e-paslaugos portalą ir kitų (pavyzdžiui, vaizdo konferencijų asmens autentifikacija) specifikavimą;
- KPVS architektūros bei technologinių priemonių atnaujinimą (perdarymą), atsižvelgiant į šiuolaikiškas informacinių technologijų rinkos tendencijas.

3. PIRKIMO OBJEKTAS

Pirkimo objektas - konsulinių procesų ir šiuo metu naudojamos sistemos analizė bei KPVS modernizavimo techninės specifikacijos, atnaujintos KPVS nuostatų projekto ir kitų pirkimo dokumentų parengimas.

Sutarties paslaugos apima veiklas, aprašytas šios specifikacijos 4 skyriuje *Paslaugų apimtis*.

Paslaugos turi būti suteikiamos, vadovaujantis 4.7. skyriaus *Paslaugų teikimo tvarka* reikalavimais ir teisės aktais bei kitais normatyviniais dokumentais, išvardintais 1 priede *Teisės aktai*.

Šiuo metu KPVS turi apie 300 unikalių naudotojų, šiuo metu yra naudojami 7 moduliai. Numatoma, kad modernizuota sistemos versija turi palaikyti ne mažiau kaip 500 unikalių naudotojų vienu metu. Modulių skaičius išaugs ne mažiau kaip iki 12. Esant tokiam prisijungusių naudotojų bei naujų modulių skaičiui, KPVS turi veikti korektiškai, taip pat greitaveika turi nesutrikti.

Pirkimo objektą sudaro:

Pirkimo objekto elementas	Kiekis	Įvykdymo terminas	Rezultatas
1. KPVS techninės specifikacijos parengimas:	1 komplektas	4 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo pradžios	Parengta ir suderinta techninė specifikacija.
1.1. Esamos situacijos analizė ir aprašymas		2 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo pradžios	Išanalizuotos konsulinių pareigūnų teikiamos administracinės paslaugos. Įvertintas paslaugų skaitmenizavimas išvengiant jau realizuoto kitų institucijų informacinėse sistemose. Aprašyta dabartinė KPVS situacija, išanalizuoti ir aprašyti KPVS trūkumai bei galimi jų sprendimo

			būdai.
1.2. Architektūros projektinių sprendimų parengimas		3 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo pradžios	Parengti ir suderinti saugos (hibridinė) architektūros, technologinės architektūros, duomenų architektūros, aplikacijų architektūros projektiniai sprendiniai (bendrosios dalys, aprašymai, specifikacijos, brėžiniai).
1.3. Funkcinių reikalavimų parengimas		4 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo pradžios	Parengti ir suderinti naujų KPVS funkcijų projektiniai sprendiniai, KPVS sudedamųjų dalių ir funkcinės struktūros veiklos procesų standartai ir aprašymai bei projektiniai sprendiniai ir reikalavimai veiklos procesų realizavimui.
2. Pirkimo dokumentų ir atnaujintos KPVS nuostatų projekto parengimas nurodyta apimtimi	1 komplektas	5 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo pradžios	Parengti ir suderinti pirkimo dokumentai ir atnaujintos KPVS nuostatų projektas.

Pirkimo dokumentų paaiškinimo ir patikslinimo paslaugos teikiamos KPVS modernizavimo viešojo pirkimo metu.

4. PASLAUGŲ APIMTIS

4.1. KONCEPCINIS KPVS DUOMENŲ MODELIS

Dabartinės KPVS specifikacija:

- sukurta naudojant Java programavimo kalbos priemones bei technologijas, tačiau atskiri jos komponentai ar funkcijos realizuotos ir Delphi, Oracle PL/SQL pagrindu;
- naudotojo sąsaja sukurta naudojant JSP (Java Server Pages) technologiją. JSP technologijos pagalba dizainas apjungiamas kartu su verslo logika ir formuojamas galutinis HTML puslapis,

kuris rodomas naudotojui. JSP puslapių valdymui pasitelktas Apache struts karkasas, leidžiantis įvairiai organizuoti skirtingus JSP puslapius ir iš kelių JSP puslapių formuoti vieną bendrą vaizdą;

- verslo logika realizuota Java kalbos priemonėmis;
- KPVS architektūra yra dvisluoksni (serverio-kliento);
- Visą sistemą sudaro serveris, prie kurio jungiasi konsulinėse tarnybose esančios klientinės programos. Serverį sudaro aplikacijų serveris (veikiantis Apache Tomcat 8 aplinkoje) ir duomenų bazės serveris (Oracle DBVS).

Teikėjas, rengdamas reikalavimus ir techninę specifikaciją, turi remtis verslo klasės platformomis ir sudaryti sąlygas pateikti įvairius pasiūlymus, neapsiribojant konkrečiam gamintojo nuosavybės teisėmis apsaugota technologija.

Teikėjas, atlikęs analizę ir išsiaiškinęs poreikius, turi sukurti koncepcinį KPVS duomenų modelį ir jį suderinti su PO.

4.2. ESAMOS SITUACIJOS ANALIZĖ

Analizės metu reikalingi atlikti veiksmai:

- 4.2.1. Siekiant identifikuoti esamas veiklos procesų problemas ir pasirengti veiklos procesų modernizavimui, atlikti interviu su:
 - URM Konsulinio departamento atstovais, kurie tiesiogiai atsakingi už KPVS turinį, veiklą, procesus ir vystymą;
 - URM Informacinių technologijų departamento, kibernetinio saugumo padalinio atstovais, kurie atsakingi už KPVS techninę bazę ir funkcionavimo kokybę;
 - URM saugos įgaliotiniu;
 - URM duomenų apsaugos pareigūnu;
 - kitais pareigūnais, jei analizės metu atsirastų poreikis. Jį gali nurodyti tiek Teikėjas, tiek PO.

Interviu gali vykti individualiai arba grupėse, tipą pasirenka Teikėjas. Apklausiamų asmenų sąrašą po Sutarties pasirašymo pateiks PO.

- 4.2.2. Įvertinti šiuo metu KPVS vykdomus procesus, juose dalyvaujančias šalis ir pagrindinius procesų rezultatus bei pateikti tobulinimo pasiūlymus;
- 4.2.3. Įvertinti šiuo metu naudojamas informacines sistemas ir informacinius išteklius, techninę bazę, jų privalumus ir trūkumus;
- 4.2.4. Parengti esamos situacijos analizės ataskaitą, apimant, bet neapsiribojant:
 - veiklos procesų sąrašą;
 - suinteresuotomis šalimis ir naudotojų grupėmis, jų pasitenkinimo įvertinimu, pageidavimais;
 - esamais informaciniais ištekliais ir jų įvertinimu;
 - patikslintais KPVS modernizavimo tikslais ir prioritetais.

4.3. BENDRIEJI REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS PARENGIMUI

- 4.3.1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 37 straipsnio 9 dalies reikalavimais, Teikėjas užtikrina, kad paslaugų teikimas nebus vykdomas iš šio įstatymo 92 straipsnio 14 dalyje numatyta sąraše nurodytų valstybių ar teritorijų, o siūlomos paslaugos nekels grėsmės nacionaliniam saugumui;
- 4.3.2. Atsižvelgiant į Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ 4.3.3 papunktį, perkama nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos;
- 4.3.3. Paslaugų techninė specifikacija turi būti parengta remiantis Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika ir joje patvirtintais Valstybės informacinės sistemos techninio aprašymo (specifikacijos) rengimo reikalavimais bei pavyzdine struktūra;
- 4.3.4. Turi būti nustatytas iteracinis-inkrementinis sistemos diegimo būdas, atsižvelgiant į modernizuojamos KPVS specifiką, tarpinių versijų testavimo poreikį, projekto trukmę ir veiklos nenutrūkstamumo užtikrinimą;
- 4.3.5. Turi būti nustatyti naujai diegiamos sistemos išeities tekstų (programinio kodo) nuosavybės bei intelektinės nuosavybės reikalavimai, užtikrinantys neribotą ir neatlygintą PO bei jos pasirinktų Teikėjų prieigą prie KPVS išeities tekstų (programinio kodo) ir galimybę savarankiškai vystyti sistemą ir atlikti jos priežiūrą;
- 4.3.6. Turi būti parengti KPVS architektūros projektiniai sprendiniai, kurie apima:
 - (Hibridinės) saugos architektūros parengimą ir detalius reikalavimus;
 - Technologinės architektūros parengimą ir detalius reikalavimus;
 - Duomenų architektūros parengimą ir detalius reikalavimus;
 - Aplikacijų architektūros parengimą ir detalius reikalavimus.
- 4.3.7. Turi būti parengti KPVS funkciniai reikalavimai, kurie apima:
 - Sistemos sudedamųjų dalių funkcionalumo reikalavimų parengimą;
 - Veiklos procesų standartų parengimą ir aprašymą bei reikalavimų veiklos procesų realizavimui KPVS sistemoje.
 - Techninėje specifikacijoje pateikti reikalavimai KPVS ir projektiniai sprendiniai turi atitikti BDAR nuostatas.
 - Paslaugos priimamos ir apmokamos elektroninių ryšių priemonėmis pateikus galutinį su PO suderintą dokumentų paketą.

4.4. ARCHITEKTŪROS PROJEKTINIŲ SPRENDIMŲ PARENGIMAS

- 4.4.1. Reikalavimai **(hibridinės) saugos** architektūrai:
 - Turi būti nustatyti saugos reikalavimai, apimantys visus sluoksnius (technologinę, duomenų, aplikacijų architektūrą bei funkcinius ir procesų reikalavimus), atitinkantys

LR teisės aktus (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimas Nr.818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“);

- Turi būti numatytos priemonės apsaugoti nuo nesankcionuotų prisijungimų ir įsilaužimų pavojaus, nuo duomenų nutekimo ir turi pateikti indikacijas apie bandymus neteisėtai pasinaudoti prieiga prie duomenų.

4.4.2. Reikalavimai **technologinei** architektūrai:

- Turi būti nustatyti reikalavimai techninei įrangai, tinklams ir serveriams ir/ar debesijos infrastruktūrai atsižvelgiant į prognozuojamą 30 proc. KPVS apkrovos augimą, kuris neturi apsunkinti duomenų tvarkymo ir užduočių perkėlimo, t. y. jie turi būti greitai (per kelias milisekundes) ir patogiai prieinami tiek naudotojui, tiek aplikacijoms.
- Sistema turi veikti nepriklausomai ar veikia PO infrastruktūroje ar valstybės debesijos, ar komerciniame duomenų paslaugų centre.

4.4.3. Reikalavimai **duomenų** architektūrai:

- Turi būti nustatyti reikalavimai modeliams, taisyklėms ir/ar standartams, reglamentuojantiems, kurie duomenys yra renkami ir kaip jie saugomi, tvarkomi, integruojami, naudojami ir naikinami;
- Turi būti pateikiamos rekomendacijos didžiųjų duomenų įprasminimui ir duomenų srautams, kurie bus generuojami viso KPVS gyvavimo metu;
- Duomenų modeliai turės užtikrinti patikimą, greitą operavimą duomenimis ir duomenų valdymą aplikacijos lygyje.

4.4.4. Reikalavimai **aplikacijos** architektūrai. Turi būti nustatyti reikalavimai:

- Potencialios aplikacijos architektūrai;
- Programinei įrangai ir aplikacijai, kurios turi būti paremtos lyderiaujančių rinkoje platformų architektūriniais sprendimais.

4.5. FUNKCINIŲ REIKALAVIMŲ PARENGIMAS

4.5.1. Funkciniai reikalavimai turi apimti visą veiklos proceso realizavimą.

4.5.2. Reikalavimuose turi būti įtvirtintos sąlygos, kurios tam tikrai naudotojų rolei, pagal poreikį, leistų išplėsti sistemos funkcionalumą be papildomo programavimo, pridėdant/ištrinant laukus, kintamuosius, reikšmes, nurodant jų paskirtį ir pan. formoje, kurti šablonus, juos keisti, nurodyti duomenų ir informacijos paskirtį.

4.5.3. Turi būti parengti projektiniai sprendiniai ir reikalavimai KPVS sudedamosioms dalims ir funkcinei struktūrai.

4.5.4. Turi būti sukurtas sprendimas stebėti konsulinio veiksmo vykdymo procesą.

4.5.5. Turi būti parengti veiklos procesų standartai ir aprašymai bei projektiniai sprendiniai ir reikalavimai veiklos procesų realizavimui KPVS, žemiau nurodyta apimtimi:

4.5.5.1. Išanalizuoti žemiau išvardintas pavyzdines siektinas veiklas ir parengti būsimus veiklos procesus bei parengti veiklos modelį, nurodant šalis, veiklas, modernizuotos KPVS taikymo vietas bei kontekstą:

- Kelionės dokumentų išdavimas (AGP, ETD, laikino paso išdavimas, su galimybe išduoti šiuos dokumentus neprisijungus (angl. *offline*) režimu);
- Dokumentų legalizavimas ir tvirtinimas pažyma *Apostille* (su automatine konsulinė ir kitų pareigūnų parašų pavyzdžių patikra);

- Dokumentų pareikalavimas, užsienyje sudarytų civilinės būklės aktų (toliau – CBA) įtraukimas į apskaitą Lietuvoje, CBA įrašų išdavimas, CBA aktų registravimas;
 - Konsulinės pagalbos teikimas (apjungiant su „Konsuline pagalba mirties atveju“);
 - Konsulinių pareigūnų atliekami notariniai veiksmai;
 - Konsulinių pažymų išdavimas;
 - Lietuvos Respublikos piliečių konsulinė registracija;
 - Pinigų, brangenybių, vertybinių popierių ir dokumentų saugojimas;
 - Valstybės materialinės pagalbos teikimas nukentėjus užsienio valstybėje;
 - Konsulinės misijos ir jų apskaita;
 - Ataskaitų teikimas (konsulinio mokesčio, blankų apskaitos, konsulinių veiksmų, konsulinių misijų ataskaitų teikimas).
- 4.5.5.2. Apibrėžti kiekvieno veiklos proceso kontekstą, veiklos apribojimus ir vykdymo taisykles, gaunamus, siunčiamus ir vidinius informacijos srautus, saugos priemones, susijusias su veikla.
- 4.5.5.3. Visus kuriamus ar modernizuojamus procesus tinkamai aprašyti naudojant veiklos procesams aprašyti skirtus modelius, standartus, kalbas (pvz., BPMN, UML ir kt.).
- 4.5.5.4. Išanalizuoti (nustatant esamą būklę) ir iš naujo optimaliai suprojektuoti (apibrėžiant siekiamą būklę) veiklos procesus kiek įmanoma labiau sumažinant neautomatizuotų procesų skaičių.
- 4.5.5.5. Apibrėžti duomenis, kuriuos naudotojai gauna iš kitų institucijų, ir tų duomenų panaudojimą.
- 4.5.5.6. Aprašyti KPVS naudotojų veiksmus, funkcijas ir roles.
- 4.5.6. Turi būti apibrėžti naudotojų rolių ir profilių teisių rinkiniai, taikomi sistemos administratoriams, naudotojams, lankytojams. Taip pat turi būti nustatyti reikalavimai naudotojų valdymui, apibrėžtos prieigos teisės, įvertinant visus galimus procedūrų/procesų scenarijus, pateiktos UML ar kitos pasirinktos kalbos diagramos.
- 4.5.7. Projektiniai sprendiniai ir reikalavimai išorinėms integracijoms turi apimti duomenų integravimą su įvairiais šaltiniais ir deramą jų formatą duomenų naudotojams, duomenų bazėms.

4.6. PIRKIMO DOKUMENTŲ IR NUOSTATŲ PROJEKTO PARENGIMAS

- 4.6.1. Pirkimo techninė specifikacija turi būti parengta vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 37 straipsnio reikalavimais, parengtu veiklos modeliu ir KPVS techniniu aprašymu (specifikacija), papildomai nustatant reikalavimus:
- projekto valdymui;
 - pagrindiniams kontrolės taškams;
 - KPVS dokumentacijai ir pakeitimams;
 - garantinei priežiūrai ir pakeitimų valdymui.
- 4.6.2. Sudaryti Teikėjų pasiūlymų vertinimo pagal ekonominį naudingumą metodiką, kuri turi apimti vertinimo formules (pagal kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį, kriterijus, jų parametrus ir vertes) ekonomiškai naudingiausiajam pasiūlymui išrinkti. Nustatant ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo kriterijus ir formules ekonomiškai naudingiausiajam pasiūlymui išrinkti, rekomenduojama vadovautis Viešųjų pirkimų

tarnybos parengtomis Ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo vertinimo gairėmis (https://vpt.lrv.lt/uploads/vpt/documents/files/mp/ENPV_gaires.pdf) ir Ekonominio naudingumo skaičiuoklėje pateiktų formulių aprašymais (https://vpt.lrv.lt/uploads/vpt/documents/files/mp/env_aprasymai.pdf).

- 4.6.3. Reikalavimai KPVS Teikėjų kvalifikacijai turi užtikrinti konkurenciją, nediskriminuoti tiekėjų. Nustatant tiekėjams kvalifikacijos reikalavimus, privaloma vadovautis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1S-105 „Dėl tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodikos patvirtinimo“ patvirtinta Tiekėjo kvalifikacijos reikalavimų nustatymo metodika.
- 4.6.4. Parengti atnaujintos KPVS nuostatų projektą.

4.7. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

- 4.7.1. Visi Paslaugų teikimo metu Teikėjo rengiami dokumentai turi būti rengiami atviru standartiniu elektroniniu formatu (PDF, OpenXML arba lygiaverčiu) ir teikiami su PO suderintu su elektroniniu būdu.
- 4.7.2. Esamos situacijos analizė turi būti vykdoma interviu būdu su PO nurodytais atstovais, organizuojant susitikimus PO patalpose (J. Tumo–Vaižganto g. 2, Vilnius) arba nuotoliniu būdu pagal iš anksto suderintą su PO tvarkaraštį. Susitikimo vietą ir/ar būdą čia ir kitur nurodo PO.
- 4.7.3. Ne rečiau kaip 1 kartą per dvi savaites PO pristatomi tarpiniai ir/arba galutiniai KPVS architektūros projektiniai sprendimai. Iš PO gavus grįžtamąjį ryšį, atliekamos korekcijos ir patikslinimai. PO savo pastabas, pasiūlymus, patikslinimus pateikia per 5 darbo dienas.
- 4.7.4. Ne rečiau kaip 1 kartą per dvi savaites PO pristatomi tarpiniai ir/arba galutiniai funkciniai reikalavimų ir veiklos modelio kūrimo rezultatai. Iš PO gavus grįžtamąjį ryšį, atliekamos korekcijos ir patikslinimai.
- 4.7.5. Ne rečiau kaip 1 kartą per dvi savaites, kai prasidės pirkimo dokumentų (ne techninės specifikacijos) rengimas, PO pristatomi tarpiniai ir/arba galutiniai pirkimo dokumentai. Iš PO gavus grįžtamąjį ryšį, atliekamos korekcijos ir patikslinimai.
- 4.7.6. Konsultacijos dokumentų rengimo metu vyksta pagal poreikį, kurį gali nusakyti tiek PO, tiek Teikėjas. Pastarasis įsipareigoja atsakyti į PO užklausas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas elektroniniu paštu ar kitu iš anksto sutartu būdu.
- 4.7.7. Pirkimo dokumentai bus laikomi parengtais, paslaugos priimamos ir apmokamos, kai bus gautas PO patvirtinimas.
- 4.7.8. KPVS modernizavimo paslaugų viešojo pirkimo metu į PO pateiktus paklausimus dėl parengtų dokumentų Teikėjas įsipareigoja atsakyti ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jų gavimo elektroniniu paštu ar kitu iš anksto sutartu būdu.

TEISĖS AKTAI

Asmens duomenų, kibernetinis saugumas

- Reglamentas (ES) Nr. 2016/679;
- Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;
- Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymas;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimas Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“;
- URMIS saugos politikos reikalavimai nustatyti Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2022 m. vasario 23 d. įsakymu Nr. V-54 „Dėl Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“;
- URMIS saugos politiką reglamentuojantys dokumentai: Informacinės sistemos saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklės; Informacinės sistemos naudotojų administravimo taisyklės ir Informacinės sistemos veiklos tęstinumo valdymo planas;
- Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“.

Valstybės informacinės sistemos

- Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas;
- Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas;
- Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario mėn. 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“.

Konsulinės paslaugos

- Užsienio reikalų ministro 2018 m. spalio 5 d. įsakymą Nr. V-263 „Dėl konsulinių funkcijų atlikimo organizavimo ir priežiūros tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- Lietuvos Respublikos konsulinis statutas;
- Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (Apostille) tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1079 „Dėl Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (Apostille) tvarkos aprašo patvirtinimo“;

- Konsulinių pažymų išdavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2006 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. V-154 „Dėl Konsulinių pažymų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- Lietuvos Respublikos piliečių, gyvenančių užsienio valstybėse, konsulinės registracijos tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2006 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. V-149 „Dėl Lietuvos Respublikos piliečių, gyvenančių užsienio valstybėse, konsulinės registracijos tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2006 m. rugsėjo 14 d. įsakymu Nr. V-755/V-106 (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2019 m. rugpjūčio 20 d. įsakymo Nr. V-1005/V-235 redakcija) patvirtintas „Leidimo žmogaus palaikus pervežti į Lietuvą išdavimo tvarkos aprašas“;
- Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2006 m. rugsėjo 20 d. įsakymu Nr. 3-368 (Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2018 m. gegužės 7 d. įsakymo Nr. 3-220 redakcija) patvirtintas „Laikinojo leidimo laivui plaukioti su Lietuvos valstybės vėliava išdavimo tvarkos aprašas“;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. lapkričio 16 d. nutarimas Nr. 1135 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. spalio 7 d. nutarimo Nr. 1108 redakcija) „Dėl konkrečių konsulinio mokesčio dydžių sąrašo ir konsulinio mokesčio mokėjimo ir konsulinio mokesčio mokėjimo permokos grąžinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- 1994 m. birželio 23 d. Nr. I-509 Lietuvos Respublikos konsulinio mokesčio įstatymas (aktuali redakcija);
- Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2006 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. V-138 patvirtintas „Pinigų, brangenybių, vertybinių popierių ir dokumentų saugojimo Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse ir konsulinėse įstaigose tvarkos aprašas“;
- Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2018 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. V-146 patvirtintas „Valstybės materialinės pagalbos Lietuvos Respublikos piliečiams, nukentėjusiems užsienio valstybėse, teikimo ir grąžinimo tvarkos aprašas“;
- Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2006 m. lapkričio 6 d. įsakymu Nr. V-135 (Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2021 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. V-467 redakcija) patvirtintas „Dokumentų pareikalavimo, gavimo ir perdavimo Lietuvos Respublikos piliečiams Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse ir konsulinėse įstaigose tvarkos aprašas“;
- Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2016 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1R-334 patvirtintos „Civilinės būklės aktų registravimo taisyklės“.