

LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖS FINANSINIŲ IŠTEKLIŲ, JŲ APSKAITOS IR KONTROLĖS SISTEMOS PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIS

2024 m. vasario d. Nr. 11BE-
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 „InnoForce“ (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama generalinio direktoriaus Mindaugo Mincės, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau kartu vadinami Šalimis, o atskirai Šalimi, sudarė šią Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistemos (toliau – FAS) priežiūros ir palaikymo paslaugas (toliau – Paslaugos), kurių savybės nustatytos Sutarties 1 priede, o Paslaugų gavėjas įsipareigoja sudaryti sąlygas teikti Paslaugas bei mokėti sutartą kainą už tinkamai suteiktas Paslaugas.

1.2. Šalys pareiškia ir garantuoja:

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

1.2.2. 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;

1.2.3. 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.

1.3. Paslaugų teikėjas pareiškia ir garantuoja:

1.3.1. 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;

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

1.3.3. kad jis bei Paslaugą suteikiantys jo darbuotojai turi galiojančius visus leidimus, licencijas, atestatus ir kitus reikiamus dokumentus, taip pat reikiamą kvalifikaciją ir kompetenciją Paslaugai Sutarties pagrindu suteikti;

1.3.4. 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.

II. SUTARTIES ESMINĖS SĄLYGOS

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

III. PASLAUGŲ TEIKIMO TERMINAI

3.1. Paslaugų teikimo terminas - 12 (dvylika) mėnesių laikotarpiu nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, kurių teikimo pradžia – Paslaugų gavėjo po Sutarties įsigaliojimo Paslaugų teikėjui pateiktame rašte nurodyta data. Paslaugų gavėjui prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nepranešus Paslaugų teikėjui apie Sutarties nutraukimą, Paslaugų teikimas automatiškai pratęsiamas

dar 6 (šeši) mėnesiams, o vėliau dar iki 3 kartų po 6 (šešis) mėnesius. Bendra Paslaugų trukmė negali būti ilgesnė kaip 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai.

IV. PASLAUGŲ TEIKIMO VIETA

4.1. Paslaugų teikimo vietos nurodytos Sutarties 1 priedo 1.1 papunktyje.

V. SUTARTIES KAINA IR APMOKĖJIMO TVARKA

5.1. Sutartis yra fiksuotų įkainių sutartis.

5.2. Bendra Sutarties kaina:

Bendra Sutarties kaina be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), Eur	166 496,86 (vienas šimtas šešiasdešimt šeši tūkstančiai keturi šimtai devyniasdešimt šeši eurai 86 ct)
PVM suma, Eur	34 964,34 (trisdešimt keturi tūkstančiai devyni šimtai šešiasdešimt keturi eurai 34 ct)
Bendra Sutarties kaina su PVM, Eur	201 461,20 (du šimtai vienas tūkstantis keturi šimtai šešiasdešimt vienas euras 20 ct)

5.3. FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų (abonentinio mokesčio), nurodytų Sutarties 1 priedo 3.1.1, 3.1.3–3.1.6 papunkčiuose, kaina negali viršyti 99 720,00 Eur (devyniasdešimt devyni tūkstančiai septyni šimtai dvidešimt eurų 00 ct) be PVM. Vieno mėnesio FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų, nurodytų Sutarties 1 priedo 3.1.1, 3.1.3–3.1.6 papunkčiuose, (abonentinio mokesčio) kaina yra 2 770,00 Eur (du tūkstančiai septyni šimtai septyniasdešimt eurų 00 ct) be PVM.

5.4. FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų, nurodytų Sutarties 1 priedo 3.1.2 papunktyje, kaina negali viršyti 66 776,86 Eur (šešiasdešimt šeši tūkstančiai septyni šimtai septyniasdešimt šeši eurai 86 ct) be PVM. FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų, nurodytų Sutarties 1 priedo 3.1.2 papunktyje, 1 (viena) valandos kaina yra 75,00 Eur (septyniasdešimt penki eurai 00 ct) be PVM.

5.5. Sutarties 5.1 punkte nurodyta bendra Sutarties kaina gali būti mažinama atsižvelgiant į užsakytų Sutarties 1 priedo 3.1.2 papunktyje nurodytų paslaugų kiekį.

5.6. Paslaugų įkainiai perskaičiuojami Sutartyje numatyta tvarka. Paslaugų įkainiai perskaičiuojami vadovaujantis šiomis nuostatomis:

5.6.1. pasikeitus PVM, bet kurios Šalies iniciatyva per protingą terminą Paslaugų įkainiai atitinkamai perskaičiuojami:

5.6.1.1. Paslaugų įkainiai dėl pasikeitusio PVM perskaičiuojami Paslaugoms, kurių įkainiams daro įtaką pasikeitęs mokestis;

5.6.1.2. Paslaugų įkainiai perskaičiuojami tokiu pačiu santykiu, koku pasikeičia PVM;

5.6.1.3. ši tvarka taikoma tiek didinant Paslaugų įkainius padidėjus mokesčio tarifui, tiek juos mažinant, jeigu mokesčio tarifas mažėja;

5.6.1.4. perskaičiuoti Paslaugų įkainiai taikomi Paslaugoms, už kurias PVM sąskaita faktūra išrašoma po naujo PVM tarifo įsigaliojimo dienos. Už iki pasikeičiant mokesčiams suteiktas Paslaugas atsiskaitoma pasiūlyme pateiktais įkainiais;

5.6.1.5. Sutarties kainos keitimą Šalys įformina rašytiniu Šalių susitarimu.

5.7. Bet kuri Sutarties Šalis Sutarties galiojimo metu turi teisę inicijuoti Sutartyje numatytų įkainių perskaičiavimą (keitimą) ne anksčiau kaip po 15 (penkiolika) mėnesių nuo Paslaugų tiekėjo pasiūlymo pateikimo dienos (jeigu perskaičiavimas jau buvo atliktas – nuo paskutinio perskaičiavimo pagal šį papunktį dienos), jeigu Vartojimo paslaugų kainų indeksas (k), apskaičiuotas kaip nustatyta 5.10 papunktyje, viršija 10 (dešimt) procentų. Atlikdamos perskaičiavimą Šalys vadovaujasi Lietuvos Statistikos Departamento viešai Oficialiosios statistikos portale paskelbtais Rodiklių duomenų bazės duomenimis, iš kitos Šalies nereikalaudamos pateikti oficialaus Lietuvos Statistikos Departamento ar kitos institucijos išduoto dokumento ar patvirtinimo.

5.8. Šalys privalo Susitarime nurodyti indekso reikšmę laikotarpio pradžioje ir jos nustatymo datą, indekso reikšmę laikotarpio pabaigoje ir jos nustatymo datą, kainų pokytį (k), perskaičiuotus įkainius, perskaičiuotą pradinės sutarties vertę.

5.9. Perskaičiuotieji įkainiai taikomi paslaugoms, suteiktoms po to, kai Šalys sudaro susitarimą dėl įkainių perskaičiavimo. Perskaičiuoti įkainiai taikomi už neapmokėtas paslaugas dėl kurių nėra pasirašytas priėmimo-perdavimo aktas.

5.10. Nauji įkainiai apskaičiuojami pagal formulę:

$$a_1 = a + \left(\frac{k}{100} \times a \right), \text{ kur}$$

a – įkainis (Eur be PVM)) (jei jis jau buvo perskaičiuotas, tai po paskutinio perskaičiavimo).

a_1 – perskaičiuotas (pakeistas) įkainis (Eur be PVM)

k – Pagal vartotojų kainų indeksą (pasirenkamas bendras „Vartojimo prekės ir paslaugos“) apskaičiuotas Vartojimo paslaugų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%). „ k “ reikšmė skaičiuojama pagal formulę:

$$k = \frac{Ind_{naujausias}}{Ind_{pradžia}} \times 100 - 100, \text{ (proc.) kur}$$

$Ind_{naujausias}$ – kreipimosi dėl kainos perskaičiavimo išsiuntimo kitai Šaliai datą naujausias paskelbtas vartojimo prekių ir paslaugų indeksas.

$Ind_{pradžia}$ – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) vartojimo ir paslaugų indeksas. Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra Paskutinės pirkimo, kurio pagrindu sudaryta ši Pirkimo sutartis, pasiūlymų pateikimo termino dienos mėnuo. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo.

5.11. Skaičiavimams indeksų reikšmės imamos keturių skaitmenų po kablelio tikslumu. Apskaičiuotas pokytis (k) tolimesniems skaičiavimams naudojamas suapvalinus iki vieno skaitmens po kablelio, o apskaičiuotas įkainis „ a “ suapvalinamas iki dviejų skaitmenų po kablelio.

5.12. Vėlesnis kainų arba įkainių perskaičiavimas negali apimti laikotarpio, už kurį jau buvo atliktas perskaičiavimas.

5.13. Sutarties šalys po inicijuoto siūlymo perskaičiuoti įkainį (kaina) per 10 dienų pasirašo sutarties pakeitimą dėl įkainio (kainos) didėjimo arba mažėjimo.

5.14. Už suteiktas Paslaugas bus mokama pagal Paslaugų teikėjo pateiktą sąskaitą, pagal Paslaugų teikėjo parengtą ir su Paslaugų gavėju suderintą suteiktų paslaugų ketvirčio ataskaitą išrašytą Paslaugų teikėjo ir Paslaugų gavėjo pasirašyto Paslaugų priėmimo-perdavimo akto pagrindu, per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

5.15. Paslaugų gavėjas mokėjimus vykdys eurais į Sutartyje nurodytą Paslaugų teikėjo banko sąskaitą.

5.16. Paslaugų teikėjas sąskaitas-faktūras (taip pat ir išankstines sąskaitas, jei taikoma) 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.

5.17. Jeigu Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymui pasitelks subtiekęs, Paslaugų teikėjui 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.

VI. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

6.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

6.1.1. Sutartyje numatytas Paslaugas pradėti teikti iš karto po Sutarties įsigaliojimo dienos, pagal Sutarties 1 priede nustatytus reikalavimus;

6.1.2. nenaudoti Paslaugų gavėjo ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Paslaugų gavėjo sutikimo;

6.1.3. vykdyti nuolatinės vertimo žodžiu ir raštu paslaugas, jeigu Paslaugų teikėjo paskirti ekspertai nemoka lietuvių kalbos;

6.1.4. be raštiško išankstinio Paslaugų gavėjo sutikimo neatskleisti jokiam kitam 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;

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

6.1.6. be rašytinio išankstinio Paslaugų gavėjo sutikimo nekeisti subteikėjų;

6.1.7. Sutarties įgyvendinimo veikloms vykdyti turėti visą reikiamą techninę ir programinę įrangą;

6.1.8. be rašytinio išankstinio Paslaugų gavėjo sutikimo nekeisti pagrindinių ekspertų;

6.1.9. užtikrinti, kad prieš pradėdami vykdyti Sutartį visi Paslaugų teikėjo ekspertai pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimą (Sutarties 3 priedas).

6.1.10. nedelsdamas raštu informuoti Paslaugų gavėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui teikti Paslaugas nustatytais terminais bei apie bet kokias jam žinomas trečiųjų šalių pretenzijas, reikalavimus, paklausimus, susijusius su šios Sutarties dalyku ir (ar) Paslaugų teikėjo veiksmais vykdančią sutartį;

6.1.11. 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;

6.1.12. užtikrinti FAS sprendimų atitiktį asmens duomenų saugos reikalavimams, kaip tai nurodyta 2016 m. balandžio 27 d. Europos parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46EB (bendrasis duomenų apsaugos reglamentas);

6.1.13. užtikrinti atitiktį organizaciniams ir techniniams kibernetinio saugumo reikalavimams, kaip tai nurodyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 5 d. nutarimu Nr. 1209 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimo Nr. 818 „Dėl Nacionalinės kibernetinio saugumo strategijos patvirtinimo“ pakeitimo“ patvirtintame Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, apraše;

6.1.14. laikytis Paslaugų gavėjo reikalavimų dėl saugaus darbo su muitinės informacinėmis sistemomis, kaip tai nurodyta Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2015 m. spalio 15 d. įsakyme Nr. 1B-791 „Dėl Muitinės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“;

6.1.15. užtikrinti, kad asmuo, atliekantis registro ar valstybės informacinės sistemos techninės ir programinės įrangos priežiūros ir duomenų, informacijos ir dokumentų ir (arba) jų kopijų tvarkymo funkcijas, atitiktų Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 42 str. reikalavimus;

6.1.16. užtikrinti, kad vykdydamas Sutartį nepažeis jokių trečiųjų asmenų teisių, įskaitant, bet neapsiribojant intelektinės nuosavybės teisėmis, taip pat atlyginti nuostolius Paslaugų gavėjui, atsiradusius dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl konfidencialumo pažeidimo, autorinių teisių, patentų, licencijų, prekių ženklų naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Paslaugų gavėjo kaltės, o taip pat sumokėti visus su tuo sietinus mokesčius ir (arba) galimas baudas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų gavėjo pareikalavimo dienos;

6.1.17. pateikti Paslaugų gavėjui tvirtinti visų ekspertų sąrašą kartu su jų gyvenimo aprašymais (išskyrus pagrindinių ekspertų, kurių gyvenimo aprašymai pateikti kartu su pasiūlymu);

6.1.18. padengti visus Paslaugų gavėjo patirtus tiesioginius nuostolius dėl netinkamai įvykdytų Paslaugų;

6.1.19. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje bei jos prieduose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

6.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:

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

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

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

VII. PASLAUGŲ GAVĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

7.1. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

7.1.1. suteikti Paslaugų teikėjui maitinės disponuojamą informaciją ir dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti;

7.1.2. sumokėti už tinkamai suteiktas Paslaugas pagal Sutartyje numatytas sąlygas.

7.2. Paslaugų gavėjas turi teisę:

7.2.1. gauti išsamią informaciją apie Paslaugų suteikimą ir teikimo eigą;

7.2.2. 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

7.2.3. gauti informaciją apie Sutartį vykdančius Paslaugų teikėjo darbuotojus, jeigu tokios informacijos atskleidimas neprieštarauja asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams;

7.2.4. teikti informaciją apie Sutarties turinį bei ją vykdančio Paslaugų teikėjo duomenis asmenims, kurie pagal teisės aktus turi teisę tokią informaciją gauti;

7.2.5. nemokėti už suteiktas Paslaugas, jeigu PVM sąskaitoje faktūroje (sąskaitoje) nurodyta neteisinga suma, kol suma nebus ištaisyta;

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

7.2.7. vienašališkai nutraukti Sutartį joje nustatyta tvarka;

7.2.8. reikalauti dėl Sutarties pažeidimo patirtų nuostolių atlyginimo;

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

7.3. Paslaugų gavėjo paskirti už Sutarties vykdymo priežiūrą atsakingi asmenys: Maitinės informacinių sistemų centro Maitinės informacinių sistemų priežiūros skyriaus vyriausioji specialistė Dalia Čekavičienė, el. paštas dalia.cekaviciene@lrmuitine.lt

7.4. Paslaugų gavėjo paskirti už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą atsakingi asmenys: Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė Orinta Stankevičienė.

VIII. SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

8.2. Paslaugų teikėjas atsako už visus pagal Sutartį priisimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys.

8.3. Paslaugų teikėjui dėl savo kaltės nesilaikant nustatytų sutrikimų, nurodytų Sutarties 1 priede, pašalinimo terminų arba naujai suderintų sutrikimų pašalinimo laikų, jam skiriama bauda, kuri apskaičiuojama vadovaujantis Sutarties 1 priedo 4.1.7.12 papunkčio nuostatomis.

8.4. Paslaugų teikėjui sistemingai nesilaikant su Paslaugų gavėju suderintų sprendimo terminų, numatytų Sutarties 1 priede, jam skiriama bauda, kuri apskaičiuojama vadovaujantis Sutarties 1 priedo 4.1.8.11 papunkčio nuostatomis.

8.5. Jeigu Paslaugų teikėjas praėjus 2 (du) mėnesiams nuo Paslaugų teikimo termino pradžios nepateikia nė vieno jam perduoto spręsti sutrikimo (klaidos) ar papildymo (pataisymo) sprendimo, tinkamo diegti į gamybinę aplinką, jis sumoka Paslaugų gavėjui baudą, kuri apskaičiuojama vadovaujantis Sutarties 1 priedo 4.1.10.11 papunkčio nuostatomis.

8.6. Jeigu Paslaugų gavėjas laiku neatsiskaito su Paslaugų teikėju, jis sumoka Paslaugų teikėjui 0,03 (trijų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

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

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

IX. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

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

9.2. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

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

9.3.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo sutartinių įsipareigojimų Sutartyje, jos prieduose nustatytais terminais;

9.3.2. kai per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nebuvo pakeistas pagrindinis ekspertas, kurio pakeitimą inicijavo Paslaugų gavėjas;

9.3.3. kai Paslaugų teikėjas sudaro subtiekitimo sutartį be Paslaugų gavėjo išankstinio rašytinio sutikimo;

9.3.4. kai Paslaugų teikėjas be Paslaugų gavėjo išankstinio rašytinio sutikimo pakeičia pagrindinius ekspertus;

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

9.3.6. kai Paslaugų teikėjas teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos ar kitų panašaus pobūdžio veikų padarymo;

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

9.3.8. Lietuvos Respublikos Vyriausybė Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka priima sprendimą, patvirtinantį, kad Sutartis neatitinka nacionalinio saugumo interesų.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

X. SUTARTIES PAKEITIMAI

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

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

10.3. 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.

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

XI. SVEIKATA, DRAUDIMAS IR SAUGUMAS

11.1. Paslaugų teikėjas yra atsakingas už savo ekspertų, darbuotojų, įgaliotų atstovų sveikatą, ir jo ekspertai, darbuotojai, įdarbinti ar pasamdyti šiai Sutarčiai vykdyti, turi turėti visą Sutarties vykdymo laikotarpį galiojantį sveikatos draudimą. Paslaugų gavėjas Paslaugų teikėjo ekspertų, darbuotojų, įgaliotų atstovų gydymo išlaidų neatlygina.

11.2. Paslaugų teikėjas prisiima atsakomybę ekspertų, darbuotojų ligos ar nelaimingo atsitikimo darbo vietoje atveju, įskaitant ir atsakomybę kūno sužalojimo, sukėlusio eksperto, darbuotojo netikėtą mirtį arba neįgalumą, atveju bei repatriacijos dėl sveikatos išlaidas, tuo atveju, jei tokios sąlygos negali būti priskirtos Paslaugų gavėjui.

XII. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

12.1. 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.

12.2. 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.

XIII. ATASKAITŲ TEIKIMAS IR PASLAUGŲ PERDAVIMAS

13.1. Sutarties 1 priedo 5.3 papunktyje numatytos ataskaitos teikiamos Sutarties 1 priedo 5 skyriuje nustatyta tvarka ir terminais.

13.2. Pagal Sutartį faktiškai ir tinkamai suteiktų Paslaugų rezultatai perduodami perdavimo-priėmimo aktu (Sutarties 2 priedas). Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą surašo Paslaugų teikėjas ir pateikia jį pasirašyti Paslaugų gavėjui. Perdavimo-priėmimo akto pasirašymo diena laikoma tinkamai suteiktų atitinkamų Paslaugų diena. Šalių pasirašytas Perdavimo-priėmimo aktas yra pagrindas PVM sąskaitai faktūrai (ar ją atitinkančiam finansiniam dokumentui) išrašyti.

13.3. Pasirašant perdavimo-priėmimo aktus, Paslaugų teikėjas perduoda Paslaugų gavėjo nuosavybėn visus Paslaugų teikimo rezultatus, įskaitant, bet neapsiribojant technologinio sprendimo išėties tekstus prieinamus redagavimui (neuždarytus), ir visas teises į juos, įskaitant, bet neapsiribojant autorines, kitas intelektinės ar pramoninės nuosavybės teises, visus Techninėje

specifikacijoje ir Paslaugų teikėjo pasiūlyme numatytus dokumentus, juose numatytomis formomis ir visas teises į juos, nuo Perdavimo-priėmimo akto pasirašymo momento.

13.4. Jeigu suteiktų Paslaugų priėmimo metu nustatomi suteiktų Paslaugų rezultatų trūkumai, Paslaugų gavėjas turi teisę reikalauti neatlygintinai pašalinti trūkumus per protingą terminą.

XIV. EKSPERTAI

14.1. Paslaugų teikėjas turi imtis visų priemonių, kad jo ekspertai būtų aprūpinti visa įranga ir priemonėmis, reikalingomis jų pareigų vykdymui.

14.2. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad jo visi ekspertai būtų ne tik pasiekiami nuotoliniu būdu, bet ir galėtų teikti reikiamą informaciją (atsakymus, paaiškinimus į klausimus, dokumentus ir pan.) per ne ilgiau kaip 3 (tris) darbo dienas nuo Paslaugų gavėjo kreipimosi vienu ar kitu Sutarties įgyvendinimo klausimu;

14.3. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad Paslaugų gavėjo ir Paslaugų teikėjo posėdžių (nepriklausomai nuo organizavimo būdo) protokolai būtų parengti ir pateikti derinti Paslaugų gavėjui per 3 (tris) darbo dienas po posėdžio dienos;

14.4. Paslaugų teikėjo ekspertai Paslaugų teikėjo iniciatyva keičiami tik suderinus su Paslaugų gavėju. Prireikus keisti ekspertus, Paslaugų teikėjas apie tai informuoja Paslaugų gavėją ir suderina su juo eksperto kandidatūrą.

14.5. Paslaugų teikėjas privalo savo iniciatyva siūlyti keisti ekspertus šiais atvejais:

14.5.1. eksperto mirties, ligos arba nelaimingo atsitikimo atveju;

14.5.2. jei ekspertą keisti būtina dėl kitų, nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių priežasčių;

14.5.3. jei eksperto keitimą inicijuoja Paslaugų gavėjas, pateikęs tokio prašymo motyvus.

14.6. Sutarties vykdymo metu Paslaugų gavėjas gali inicijuoti eksperto, kuris netinkamai atlieka Sutartyje numatytas pareigas, pakeitimą, nurodydamas tokio prašymo motyvus.

14.7. Jei 14.6 papunktyje nurodytas ekspertas pakeičiamas ne iš karto, Paslaugų gavėjas gali paprašyti Paslaugų teikėjo paskirti laikiną ekspertą, arba imtis kitų priemonių kompensuoti laikiną naujo eksperto nebuvimą.

XV. SUBTIEKĖJŲ KEITIMO PAGRINDAI IR TVARKA

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

15.2. Paslaugų teikėjas yra atsakingas už subtiekėjų vykdomą Sutarties dalį, lyg ją vykdytų pats ir privalo užtikrinti, kad subtiekėjai laikytųsi Sutarties nuostatų.

15.3. Paslaugų teikėjas patvirtina, kad Sutarties vykdymui pasitelks šiuos subtiekėjus: UAB „Vernitus“, (juridinio asmens kodas 303340979, Vėlybniškių k., LT-14223 Vilniaus r.), Tadas Baublys, Erika Fridmanova.

15.4. Paslaugų teikėjas turi teisę Sutarties vykdymui pasitelkti naujus, 15.3. papunktyje nenurodytus subtiekėjus. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradėdama vykdyti, Paslaugų teikėjas įsipareigoja Paslaugų gavėjui pranešti tuo metu žinomų subtiekėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Paslaugų gavėjas taip pat reikalauja, kad Paslaugų teikėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

15.5. Paslaugų teikėjas gali keisti Sutartyje nurodytus subtiekėjus šiame Sutarties skyriuje nustatytais atvejais ir tvarka gavęs Paslaugų gavėjo rašytinį sutikimą.

15.6. Paslaugų gavėjas Sutarties vykdymo metu gali inicijuoti subtiekėjo, numatyto Sutartyje, pakeitimą, raštu nurodydamas tokio keitimo motyvus.

15.7. Naujo subtiekėjo pasitelkimą ar Sutartyje nurodyto subtiekėjo keitimą inicijuojanti Šalis turi raštu kreiptis į kitą Šalį ir gauti jos rašytinį sutikimą. Šalis, į kurią kreipėsi, turi atsakyti ne vėliau, kaip per 5 (penkias) darbo dienas ir tik pagrįstais atvejais turi teisę nesutikti su subtiekėjo pakeitimu kitais nei šiame Sutarties skyriuje nustatytais pagrindais.

15.8. Subtiekėjas gali būti keičiamas tik šiais atvejais:

15.8.1. kai subtiekęs bankrutuoja, yra likviduojamas ar susidaro analogiška situacija;

15.8.2. kai subtiekęs dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, subtiekeiui atsisakius vykdyti įsipareigojimus, nutrūkus teisiniams santykiams su Paslaugu teikėju ir pan.) nebegali vykdyti visų ar dalies Sutartyje numatytų įsipareigojimų.

15.9. Šalims sutikus dėl subtiekejo pakeitimo ar naujo subtiekejo pasitelkimo, Šalys raštu sudaro susitarimą dėl subtiekejo pakeitimo. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis. Naujas subtiekęs gali pradėti vykdyti jiems Paslaugų teikėjo pavestus įsipareigojimus pagal Sutartį ne anksčiau, nei bus pasirašytas šis susitarimas.

XVI. FORCE MAJEURE

16.1. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*). Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal pirkimo sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis.

16.2. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“.

16.3. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms pirkimo sutarties Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už pirkimo sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

16.4. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

16.5. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

XVII. TAIKYTINA TEISĖ, GINČŲ SPRENDIMAS

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

17.2. 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.

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

17.4. 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.

XVIII. KONFIDENCIALUMAS IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

18.1. 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 tiekėjų konkurencijai, skelbia viešai.

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

18.3. 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 subtiekius 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.

18.4. Tuo atveju, jeigu Paslaugų teikėjo veikla vykdoma sutartį (pvz., teikiant paslaugas) neatsiejamai 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>).

XIX. SUSIRAŠINĖJIMAS

19.1. Paslaugų gavėjo ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti rašomi lietuvių kalba. Paslaugų gavėjo ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti siunčiami paštu, faksu, el. paštu arba įteikiami asmeniškai. Jei adresatas praneša kitą adresą, tai dokumentai privalo būti pristatomi naujuoju adresu ir jei adresatas, prašydamas suderinimo arba sutikimo nenurodė kito adreso, tai atsakymas jam gali būti siunčiamas tuo pačiu adresu, kuriuo išsiųstas prašymas.

XIX. KITOS NUOSTATOS

19.1. Sutartis įsigalioja pasirašymo dieną ir galioja iki visiško Sutartyje nustatytų įsipareigojimų įvykdymo.

19.2. Sutartis sudaryta lietuvių kalba.

19.3. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Sutarties Šaliai, išskyrus atvejus, kai vienas Sutarties egzempliorius pasirašomas abiejų Šalių atstovų elektroniniais parašais.

XX. SUTARTIES PRIEDAI

20.1. Sutarties priedai, kurie yra neatskiriamos Sutarties dalys:

20.1.1. Sutarties 1 priedas – Paslaugų techninė specifikacija;

20.1.2. Sutarties 2 priedas – Paslaugų priėmimo–perdavimo akto forma;

20.1.3. Sutarties 3 priedas – Konfidencialumo pasižadėjimo forma;

20.1.4. Sutarties 4 priedas – Gyvenimo aprašymo (CV) forma;

20.1.5. Sutarties 5 priedas – Pagrindinių ekspertų sąrašas.

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.

XXI. ŠALIŲ REKVIZITAI

Paslaugų teikėjas:

Uždaroji akcinė bendrovė „InnoForce“
Žygio g. 97A, LT-08236 Vilnius
Juridinio asmens kodas: 302676496
PVM mokėtojo kodas: LT100006469513
IBAN: LT337290000009467308
AS „Citadele banka“ Lietuvos filialas
Tel.+370 5 273 4888
El. paštas: info@innoforcegroup.com

Generalinis direktorius
Mindaugas Mincė

Paslaugų gavėjas:

Muitinės departamentas prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos
A. Jakšto g. 1, LT-01105 Vilnius
Adresas korespondencijai: Švitrigailos g. 42,
03209 Vilnius
Juridinio asmens kodas: 188656838
Sąskaitos Nr. LT144040063610000196
Valstybės izdas
Tel. +370 5 266 5000
El. p. muitine@lrmuitine.lt

Generalinis direktorius
Darius Žvironas

**LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖS FINANSINIŲ IŠTEKLIŲ, JŲ APSKAITOS IR
KONTROLĖS SISTEMOS PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1.1. Perkančioji organizacija

Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistemos (toliau – FAS) priežiūros ir palaikymo paslaugos bus teikiamos Muitinės departamente prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – MD), A. Jakšto g. 1 LT-01105 Vilnius, Lietuva, Muitinės informacinių sistemų centre, Vytenio g. 7, LT-03113 Vilnius, bei Vilniaus, Kauno, Klaipėdos teritorinėse muitinėse, Muitinės kriminalinėje tarnyboje, Žalgirio g. 127, LT-08217 Vilnius.

Lietuvos Respublikos muitinės struktūrą sudaro: Muitinės departamentas, 3 teritorinės muitinės (kartu su joms priklausančiais 45 muitinės postais), Muitinės kriminalinė tarnyba, Muitinės informacinių sistemų centras, Muitinės mokymo centras ir Muitinės laboratorija.

1.2. Techninėje specifikacijoje naudojamos sąvokos ir sutrumpinimai

4. 1 lentelė

Terminas/ Trumpinys	Aprašymas
ABAP	SAP kompanijos sukurta aukšto lygio programavimo kalba (angl. <i>Advanced Business Application Programming</i>)
BEx Analyzer	Su MS Excel integruota SAP BI priemonė, skirta kurti ataskaitas bei analizuoti duomenis, pasitelkiant visus standartinių duomenų saugyklų analizės būdus
DBVS	Duomenų bazių valdymo sistema
EK	Europos Komisija
ES	Europos Sąjunga
FABIS	Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos viešojo sektoriaus finansinės apskaitos bendrasis posistemis
FAS	Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistema
FAS DS	FAS duomenų saugykla
FVAIS	Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Finansų valdymo ir apskaitos informacinė sistema
Integruota MIS	Integruota muitinės informacinė sistema
IS	Informacinė sistema
IT	Informacinės technologijos
ITPC	Informacinių technologijų paslaugų centras
LR	Lietuvos Respublika
Muitinės IS	Muitinės informacinė sistema
NOVIS	Normatyvinės informacijos valdymo sistema, integruotos MIS posistemis
SOA	Į paslaugas orientuota architektūra (angl. <i>Service oriented architecture</i>)
SPAS	Sulaikytų prekių sandėlio apskaitos sistema, Integruotos MIS posistemis
VBAMS	Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistema

Terminas/ Trumpinys	Aprašymas
ŽIVIS	Žmogiškųjų išteklių valdymo sistema

1.3. Esamos padėties aprašymas

1.2.1. Muitinės informacinė sistema

Muitinės informacinę sistemą sudaro Integruota MIS, Muitinės prievolinkų registras, vidaus administravimo informacinės sistemos ir kitos centralizuotos muitinės informacinės sistemos, naudojančios LR muitinės techninės bei programinės įrangos infrastruktūrą, ir kurių veikimą užtikrina Muitinės duomenų centras.

Integruota MIS – Integruota muitinės informacinė sistema, LR muitinei LR ir ES teisės aktų nustatytoms funkcijoms atlikti reikalingą informaciją IT 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 apjungti Integruotos MIS posistemius į bendrą aplinką, pagrįstą šiuolaikinių IT panaudojimu, duomenų mainais tarp vidaus ir išorės informacinių sistemų bei posistemų, išvengiant duomenų dubliavimo.

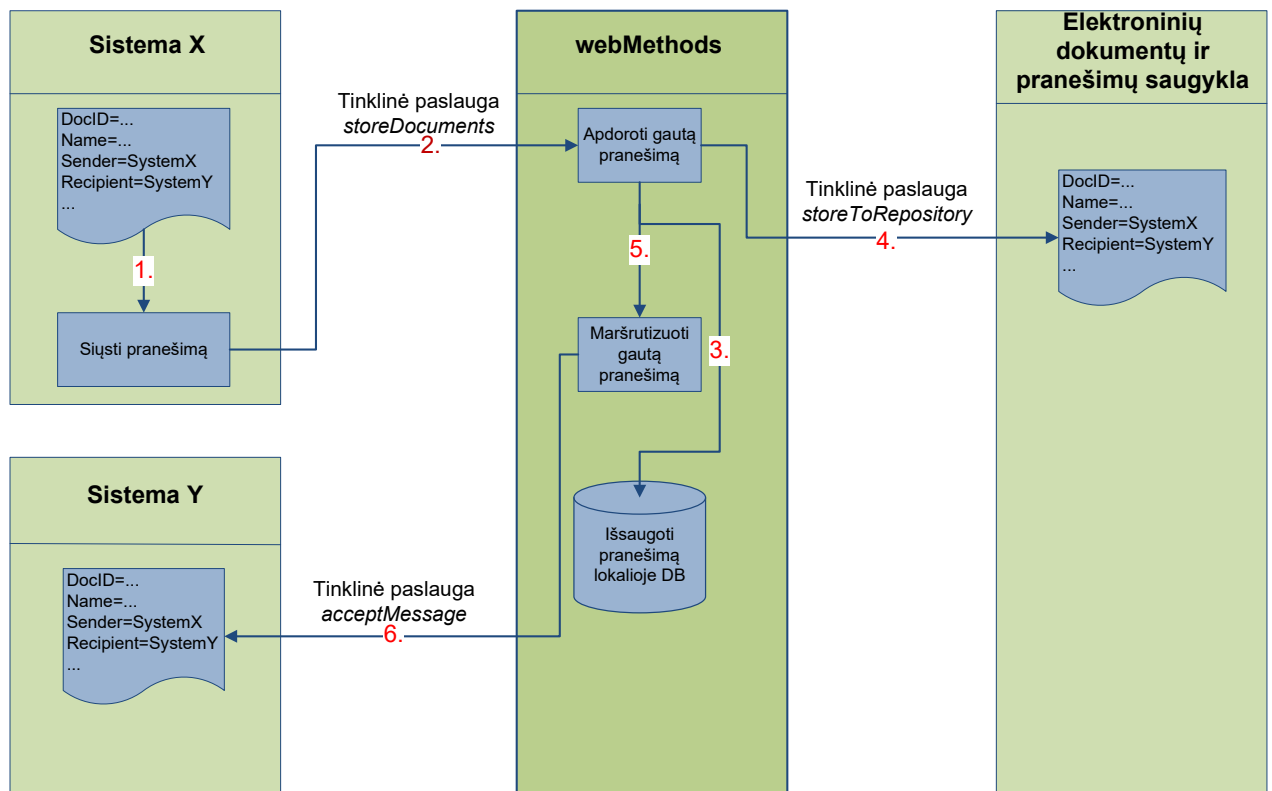


6. 2 pav. Duomenų srautas tarp informacinių sistemų

Integruota MIS ir kitos mutinės IS yra kuriamos vadovaujantis pagrindiniais SOA principais. Veiklos procesuose dalyvaujančios informacinės sistemos gali būti traktuojamos kaip informacinių paslaugų tiekėjos ir/arba jų naudotojos, kurios tarpusavyje keičiasi duomenimis, naudodamos iš anksto apibrėžtus ir tarpusavyje suderintus pranešimus bei ryšio protokolus. Toks architektūrinis sprendimas įgalina lanksčiai susieti sistemas, užtikrina jų autonomiškumą, naujų paslaugų komponavimą panaudojant jau esamas paslaugas.

Technologiniam SOA principų įgyvendinimui, kuriant Integruotą MIS ir kitas mutinės IS, naudojama kompanijos *Software AG* sukurta *webMethods* jungiančioji programinė įranga. Jos panaudojimas ir leidžia įgyvendinti vieną iš pagrindinių architektūrinių principų – duomenų mainai tarp Mutinės IS informacinių posistemių vykdomi per jungiančiąją programinę įrangą.

Naujai kuriamas Integruotos MIS sąsajas galima suskirstyti į dvi grupes – tai sąsajos tarp vidinių Integruotos MIS posistemių (kitų mutinės IS) bei sąsajos su išorinėmis informacinėmis sistemomis. 3 pav. pavaizduota Integruotoje MIS įgyvendinta duomenų mainų tarp dviejų vidinių informacinių posistemių schema.



3 pav. Duomenų mainų tarp dviejų informacinių posistemių procesas

Duomenų mainų tarp dviejų informacinių posistemių procesą sudaro tokie žingsniai:

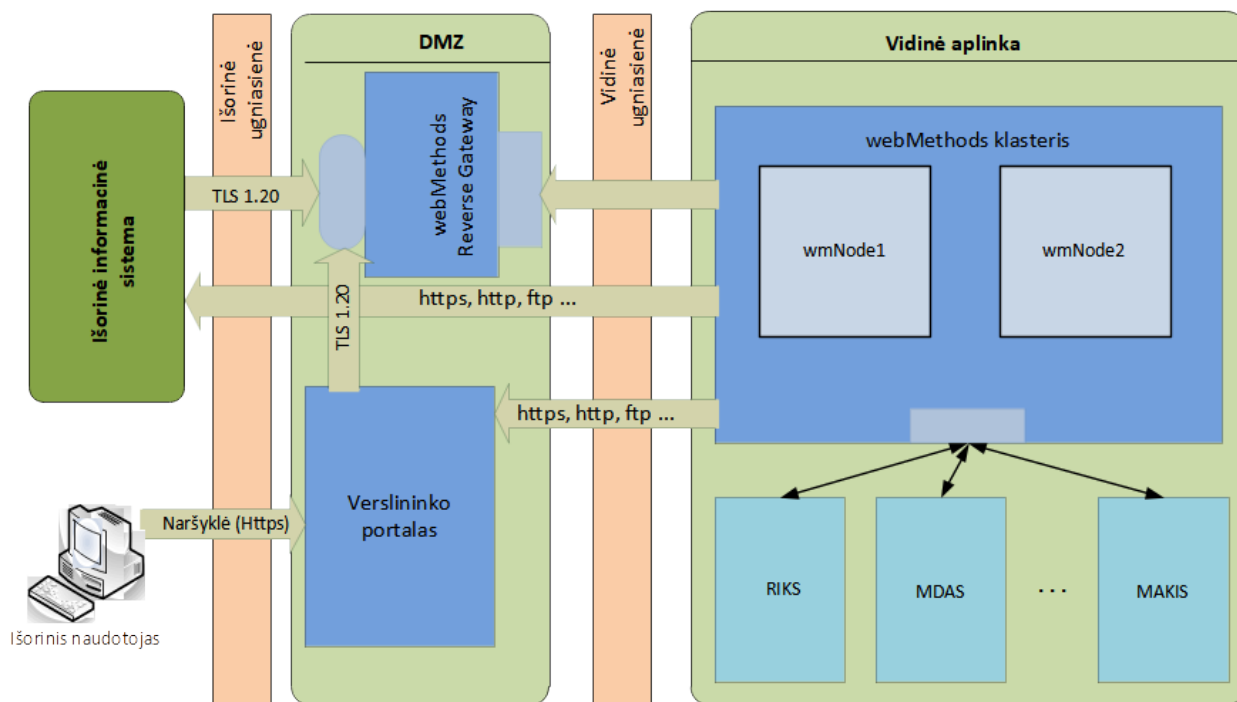
- Sistema X paruošia pranešimą. Šiame pranešime yra ne tik duomenys, kuriuos norima perduoti sistemai Y, bet ir taip vadinami meta-duomenys, aprašantys patį pranešimą. Juose nurodoma pranešimo unikalūs identifikatorius, vardas, tipas, siuntėjas, gavėjas ir kt. Toks

pranešimas perduodamas jungiančiajai programinei įrangai iškviečiant atitinkamą tinklinę paslaugą;

- jungiančioji programinė įranga analizuoja gautą pranešimą – tikrinama ar jo tipas yra registruotas sistemoje, ar jis atitinka atitinkamą struktūrą, nustatoma kam tas pranešimas adresuotas ir kaip jį perduoti nurodytai sistemai. Jei pranešimas atitinka nustatytus kriterijus, procesas vykdomas toliau;

- pranešimas išsaugomas lokaliajoje duomenų bazėje;
- pranešimas išsaugomas elektroninių dokumentų ir pranešimų saugykloje;
- nustatomas pranešimo perdavimo būdas ir atliekama jo transformacija, jei tokios reikia;
- pranešimas perduodamas sistemai Y iškviečiant atitinkamą tinklinę paslaugą.

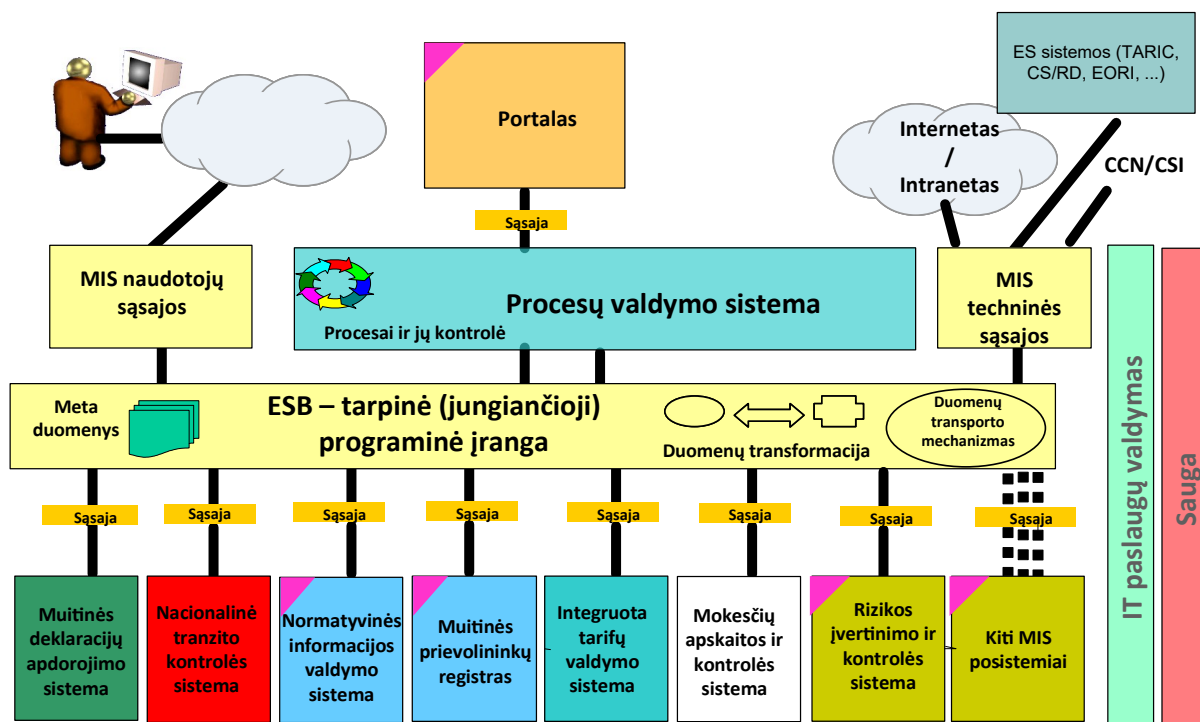
- Duomenų mainams su išorinėmis IS keliama papildomi saugos reikalavimai. Tokioms sistemoms neleidžiama tiesiogiai iškviešti vidinių tinklinių paslaugų, jos gali komunikuoti su Integruota MIS tik naudojamos TLS 1.20 protokolą, pateikdamos reikalingą sertifikatą. Kuriant sąsajas su išorinėmis IS, kiekvienai iš jų yra apibrėžiama tinklinių paslaugų aibė, kurią konkreti sistema gali naudoti. Šie saugos reikalavimai įgyvendinami atitinkamomis techninėmis ir jungiančiosios programinės įrangos priemonėmis. Principinė sąveikos su išorinėmis informacinėmis sistemomis schema pavaizduota 4 paveiksle.



4 pav. Sąveikos su išorinėmis sistemomis principinė schema

Išorinės sistemos, naudojamos TLS 1.20 protokolą, per išorinę ugniasienę gali pasiekti tik jungiančiąją programinę įrangą, esančią DMZ zonoje ir veikiančią specialiu *Reverse Gateway* režimu. Šioje aplinkoje jokios tinklinės paslaugos nėra įdiegtos, ji naudojama tik saugumo užtikrinimui. Išorinės sistemos kreipinys yra perduodamas jungiančiajai programinei įrangai, veikiančiai vidinėje aplinkoje. Čia patikrinama ar besikreipianti sistema turi teisę iškviešti nurodytą tinklinę paslaugą. Jei visi saugos reikalavimai yra tenkinami, kreipinys yra analizuojamas, transformuojamas į reikalaujamą formatą, ir vidinė jungiančioji programinė įranga inicijuoja pranešimo apdorojimo procesą taip, lyg šis pranešimas būtų gautas iš vidinės sistemos. Savo ruožtu, jungiančioji programinė įranga išorinei sistemai perduoda duomenis, naudodama duomenų mainų specifikacijoje apibrėžtą ryšio protokolą bei tinklines paslaugas.

5 paveiksle pateikta bendra Integruotos MIS posistemių (transakcinių sistemų) ir išorinių sistemų integravimo schema.



5 pav. Integruotos MIS posistemų ir išorinių sistemų integravimo schema

1.2.3. Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistema

Įgyvendinant Viešojo sektoriaus buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės reformą Muitinės departamente ir jam pavaldžiose muitinės įstaigose 2009 m. buvo įdiegta Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistema (toliau – FAS). Įdiegus šią sistemą muitinėje pereita prie buhalterinės apskaitos tvarkymo kaupimo principu ir sudaryta galimybė centralizuotai valdyti finansus ir žmoniškuosius išteklius bei vykdyti centralizuotą sulaikytų prekių apskaitą.

Muitinės įstaigose buvo įdiegta FAS kurią sudaro: Finansinių išteklių apskaitos ir kontrolės posistemis (Finansinių išteklių planavimo, Valdymo apskaitos, Apskaitos, Turto (ilgalaikio, trumpalaikio, atsargų), Finansavimo ir mokėjimų, Darbo užmokesčio, Atsiskaitymų su atskaitingais asmenimis, Gautinų sumų, Mokėtinų sumų ir išsipareigojimų, Pajamų, Sąnaudų, Pareigūnų pensijų, Didžiosios knygos ir finansinės atskaitomybės bei Ataskaitų moduliai).

Lietuvos Respublikos finansų ministerijai įgyvendinus FVAIS plėtrą, 2020 m. liepos 1 d. dalis muitinės įstaigų buhalterinės apskaitos valdymo funkcijų iš FAS perkelta į FVAIS.

Po 2020 m. liepos 1 d. toliau yra naudojamas FAS realizuotas funkcionalumas:

- FAS pardavimų modulis naudojamas sąskaitų faktūrų už papildomas muitinės teikiamas paslaugas išrašymui muitinės postuose;
- FAS pirkimų modulis naudojamas uniforminių rūbų poreikiams nustatyti, dėvėjimo terminams stebėti ir laiku pateikti nurašymo aktus, uniformos išdavimo pareigūnams terminų nustatymui ir transporto priemonių kelionės lapų formavimui, degalų pagal kiekvieną transporto priemonę kontrolei užtikrinti;
- FAS finansų apskaitos modulis naudojamas tiekėjų kortelių kūrimui.

Kartu su FAS buvo sukurta ir veikia Žmoniškųjų išteklių valdymo sistema (ŽIVIS) ir Sulaikytų prekių sandėlio apskaitos sistema (SPAS).

SPAS realizuotą funkcionalumą numatyta perkelti į Mokesčių apskaitos ir kontrolės informacinę sistemą.

1.3.3.2. FAS funkcionalumo realizavimo priemonės

FAS (išskyrus darbo užmokesčio ir ŽIVIS darbo laiko apskaitos dalį) funkcijos yra įgyvendintos Vokietijos bendrovės SAP AG programinės įrangos paketo *mySAP Business Suite* priemonėmis (toliau – FAS SAP).

FAS darbo užmokesčio ir ŽIVIS darbo laiko apskaitos dalies funkcijoms realizuoti yra sukurta programinė įranga (toliau – FAS DU), veikianti *JBoss* aplikacijų serverio ir *Oracle* RDBVS pagrindu. Artimiausiu metu FAS DU numatyta perkelti į PostgreSQL duomenų bazę.

FAS finansinių išteklių apskaitos ir kontrolės posistemio funkcijoms realizuoti buvo įdiegti šie *SAP R/3 Enterprise* moduliai:

- Biudžeto apskaita (*FM*)
- Finansų apskaita (*FI*)
- Atsargų apskaita (*MM-IM*)
- Pirkimų apskaita (*MM-PUR*)
- Pardavimų apskaita (*SD*)
- Ilgalaikio turto apskaita (*AA*)
- Valdymo apskaita (*CO*).

SAP Atsargų apskaitos (*MM-IM*) modulis pritaikytas FAS Sulaikytų prekių apskaitos posistemio funkcijoms realizuoti.

SAP *Netweaver* komponentų *SAP Business Information Warehouse* ir *SAP Business Intelligence* pagrindu sukurta FAS duomenų saugykla (toliau – FAS DS), kurios pagrindu buvo įdiegti FAS SAP Ataskaitų modulis (*BI*).

Šiuose moduluose, taip pat FAS DU realizuotos su Muitinės departamento ir muitinės įstaigų finansų valdymu susijusios funkcijos:

Finansinių išteklių planavimo (*FM* ir *BI-IP*): programų klasifikatoriaus, atitinkančio VBAMS struktūrą, formavimas/ administravimas.

Valdymo apskaitos (*CO*, *MM-IM*, *MM-PUR*):

- sutarčių vykdymo (įsipareigojimų) kontrolė;
- kuro (išrašant kelionės lapus automobiliams), padangų ridos, akumuliatorių ir kitų išlaidų apskaita ir analizė pagal transporto priemones;
- informacijos analizė.

Finansų apskaitos (*FI*):

- hierarchinės struktūros sąskaitų plano administravimas;
- finansinių ūkinių operacijų registravimas;
- išlaidų ir pajamų kaupimas pagal dimensijas;
- sisteminio, analitinio (bandomojo) balanso sudarymas su galimybe išskleisti sumas iki pirminio įrašo;
- nebalansinė apskaita, nebalansinių vidinių atsiskaitymų apskaita, baigiamosios operacijos, apskaitos periodų valdymas;
- Didžiosios knygos ir visų reikalingų registrų bei ataskaitų formavimas, duomenų analizė.

Turto:

- trumpalaikio turto ir atsargų (*MM-IM*) kiekinė ir suminė pirkimo (*MM-PUR*), pardavimo (*SD*) ir vidinio judėjimo apskaita klasifikuojant pagal saugojimo/eksploatavimo vietas, materialiai atsakingus asmenis, dimensijas ir kitus teisės aktų nustatytus reikalavimus;
- inventorizavimo aprašų formavimas pagal sąskaitų plano sąskaitas, buvimo/eksploatavimo vietas, materialiai atsakingus asmenis, kreditinius, debetinius įsipareigojimus ir kt.;

- turto apskaitos registrų, pirminių dokumentų, statistinių ataskaitų formavimas ir analizė.

Gautinų sumų (išankstiniai mokėjimai, per vienerius metus gautinos sumos ir po vienerių metų gautinos sumos) (*FI*):

- skolų, susidariusių perkant/parduodant prekes ar paslaugas, apskaičiavimas, kontrolė ir pranešimų/priminimų pateikimas;
- gautinų sumų apskaitos registrų formavimas, duomenų analizė;

- paieška pagal naudotojo nurodomus užklauso parametrus.

Pajamų (FI): finansavimo, parduoto turto, suteiktų paslaugų ir kitų pajamų apskaita ir kontrolė.

Sąnaudų (FI): pagrindinės, finansinės, investicinės bei kitos veiklos sąnaudų apskaita ir kontrolė pagal nustatytas dimensijas.

Didžioji knyga ir finansinė atskaitomybė (FI ir BI):

- visų sąskaitų plano sąskaitų apyvartų ir likučių apskaita;
- finansinės atskaitomybės sudarymas iš Didžios knygos duomenų.

Ataskaitų (BI):

- fiksuotų ir lanksčių ataskaitų formavimas;
- duomenų pateikimas tam tikrais pjūviais;
- galimybė naudotojui nustatyti užklauso parametrus ataskaitoms, duomenų šaltinius (rinkinius) ir atskaitas išsaugant į .doc, .xls, .pdf, .xml formato bylas.

Finansavimo ir mokėjimų (FI) bei atsiskaitymų su atskaitingais asmenimis (FI) FAS moduluose realizuotos funkcijos nuo 2020 m. liepos 1 d. maitinės įstaigose nenaudojamos.

Darbo užmokesčio:

- vieno, kelių ar visų darbuotojų darbo užmokesčio, atostogų, avanso, ligos pašalpų, kompensacijų ir kitų išmokų skaičiavimas (įskaitant visus mokesčius, o gyventojų pajamų ir socialinio draudimo – detalizuojant pagal kiekvieną darbuotojui atliktą priskaičiavimą ir nurodant priskaičiavimo laikotarpį), bandomasis skaičiavimas (neišsaugant rezultatų); automatizuotas (elektroniniu paštu) Atsiskaitymo lapelio pateikimas darbuotojui;
- duomenų atitinkamais formatais eksportas į Valstybinės mokesčių inspekcijos, Valstybinio socialinio draudimo fondo ir Statistikos departamento nustatytos formos deklaracijas;
- naujų skaičiavimo rezultatų formavimas pasikeitus nustatymams, nekeičiant jau sukauptų duomenų;
- asmens sąskaitų formavimas pagal Archyvų departamento duomenis;
- banko operacijų grįžtamasis ryšys pagal jų atlikimo datas.

FAS DU sudaro dvi dalys:

- darbo laiko apskaita;
- darbo užmokesčio apskaita.

FAS DU yra palaikomas Lietuvos maitinės struktūrą atitinkantis maitinės įstaigų skaičius. vienas sistemos naudotojas gali valdyti vieną arba kelias maitinės įstaigas jam priskyrus atitinkamas roles. Bendrojoje FAS DU dalyje maitinės įstaigai priskiriami jos rekvizitai ir nurodomos banko sąskaitos, kuriomis naudojasi maitinės įstaigos. FAS DU naudojamos vieningos dokumentų numerių generavimo taisyklės.

Skirtingiems informacijos pjūviams aprašyti FAS DU naudojamos FAS Finansinių išteklių apskaitos ir kontrolės posistemyje nustatytos dimensijos (pvz., balansinis vienetas, išlaidų centras, lėšų centras, finansavimo šaltinis, biudžeto straipsnis, programa). Apskaitos periodai (mėnesiai) nustatomi maitinės įstaigos lygmenyje.

Darbo užmokesčio apskaitos dalis skirta tvarkyti maitinės įstaigų darbuotojų darbo užmokesčio priskaitymus ir atskaitymus pagal teisės aktų reikalavimus ir dydžius, automatiškai valdyti darbuotojų skolas bei, esant būtinybei, atlikti darbuotojo vidurkio, nepanaudoto atostogų likučio arba priskaitymo/ataskaitymo koregavimą, kuris panaudojamas skaičiavimo metu.

Visi priskaičiuotų, atskaičiuotų, išmokėtų sumų ir skolos įrašai yra skaidomi pagal atitinkamas dimensijų kombinacijas. Darbo užmokesčio skaičiavimo vienam darbuotojui procesas išskaidytas į žingsnius:

- priskaitymų/ataskaitymų, kuriems vyks skaičiavimas, surinkimas;
- nepatvirtintų įrašų pašalinimas;
- skaičiavimo inicijavimas kiekvienam įrašui;
- priskaitymų/ataskaitymų įrašo sukūrimas kiekvienam suskaičiuotam dydžiui;

- neaktualių priskaitymų/atskaitymų įrašų grąžinimas.

Darbo užmokesčio skaičiavimui naudojami skaičiavimo tipai: pagrindinis, avanso, tarpinis, ligos pašalpos bei pagal autorinę sutartį. Sistema leidžia sukurti papildomus skaičiavimo tipus, skirtus, pvz., premijų skaičiavimui. Darbo užmokesčio pagrindinių priskaitymų ir atskaitymų skaičiavimui naudojamos vieningos taisyklės (mėnesinio arba valandinio atlyginimo, atlyginimo pagal minimalų valandos įkainį arba minimalią mėnesinę algą, vienetinio atlyginimo, priedų už stažą, atostoginių, ir kt.), kurių pagrindu sistemoje sukurtos formulės.

Atostogų rezervo skaičiavimo funkcionalumo pagalba automatiškai apskaitomas kaupiamo atostogų rezervo pokytis (nepanaudotų atostogų likutis pagal darbuotojo atostogų periodus) darbuotojo lygyje nustatytai datai.

FAS DU, įgyvendintas priskaitymų, atskaitymų bei mokėjimų, reglamentuotų ir analitinių ataskaitų, žiniaraščių, atsiskaitymo lapelių bei pažymų formavimas.

Žmogiškųjų išteklių apskaitos posistemio funkcijoms realizuoti yra įdiegtas *SAP* Žmogiškųjų išteklių valdymo modulis (HR), kuriame yra realizuotos šios funkcijos:

- pareigybių sąrašų dinamiškas formavimas;
- asmens kortelių tvarkymas;
- stažo, karjeros, kvalifikacijos tobulinimo, nuobaudų ir skatinimų, veiklos vertinimo apskaita/tvarkymas;
- įsakymų generavimas;
- ataskaitų generavimas.

Darbo laiko apskaitos funkcijos yra realizuotos FAS DU priemonėmis. Darbo laiko apskaitos dalis yra skirta muitinės įstaigų darbuotojų darbo grafikų tvarkymui, darbo laiko apskaitos žiniaraščio, nepanaudotų atostogų sąrašo bei kitų ataskaitų formavimui. Darbo laiko apskaitai nustatomi darbo grafikų, darbo laiko apskaitos žiniaraščių tvirtinimo lygiai, kasmetinių atostogų skaidymas pagal metus (periodus) ir kt. parametrai.

Darbo laiko apskaitos dalyje fiksuojami visi darbuotojų neatvykimai (dalyvavimai): informacija apie neatvykimus (dalyvavimus) į darbo laiko apskaitos dalį patenka dviem būdais: įvedant duomenis FAS DU priemonėmis arba perduodant ją iš ŽIVIS Naudojamas daugiapakopis darbo laiko grafikų ir darbo laiko apskaitos žiniaraščių tikrinimas ir tvirtinimas, kuris užtikrina šių dokumento koregavimo kontrolę.

FAS Sulaikytų prekių apskaitos posistemio funkcijoms realizuoti pritaikytas *SAP* Atsargų apskaitos (MM-IM) modulis, kuriame yra realizuotos šios funkcijos:

- muitinės sulaikytų prekių apskaita kiekiu ir vertine išraiška, nepriklausomai nuo prekių muitinio statuso pagal „Sulaikytų prekių perdavimo aktus“;
- kitų institucijų sulaikytų Bendrijos prekių muitinio statuso neturinčių prekių apskaita kiekiu ir vertine išraiška pagal „Informacinius pranešimus“;
- išduodamų (realizuojamų, grąžinamų, naikinamų ir pan.) sulaikytų prekių kontrolė pagal Išduotų iš muitinės sandėlio prekių sąrašus;
- sukauptos informacijos paieška, peržiūrėjimas pagal nurodytus kriterijus ir atitinkamų ataskaitų formavimas;
- sulaikytų prekių charakteristikų pildymas, jų koregavimas;
- inventorizacijos dokumentų formavimas;
- sandėlio apskaitos žurnalo ir kitų ataskaitų bei pirminių dokumentų formavimas.

1.3.3.3. FAS integracinės sąsajos

FAS sudedamosios dalys yra glaudžiai susijusios tarpusavyje. ŽIVIS tvarkomi personalo ir organizacinės struktūros duomenys realiuoju laiku naudojami FAS DU ir kituose *SAP* moduluose.

FAS DU turi sąsajas su Žmogiškųjų išteklių valdymo (HR), Valdymo apskaitos (CO) ir Atsargų apskaitos (IM-MM) moduliais.

Integraciniai srautai tarp FAS DU ir FAS SAP yra šie:

- klasifikatorių, konstantų ir dimensių sinchronizavimas;
- darbuotojų informacijos sinchronizavimas (darbuotojų priėmimo, paskyrimo arba atleidimo, paskatinimo arba nuobaudos skyrimo duomenys);
- organizacinės struktūros sinchronizavimas;
- darbuotojų stažo, pavadavimų ir neatvykimų sinchronizacija;
- komandiruočių išlaidų sinchronizacija;
- darbo užmokesčio mokėjimo informacijos perdavimas į banką;
- planuoto ir faktiškai dirbto darbo laiko perdavimas SAP Valdymo apskaitos moduliui.

Visi procesai yra sinchroniniai, leidžiantys sistemoms keistis informacija realiuoju laiku. Pagrindiniai maitinės darbuotojų duomenys, reikalingi darbo laiko, darbo užmokesčio apskaičiavimui, yra tvarkomi Žmogiškųjų išteklių valdymo modulyje ir perduodami realiuoju laiku į FAS DU. Į FAS DU perduodami klasifikatoriai, organizacinė struktūra ir transakciniai darbuotojų duomenys. FAS DU duomenims perduoti į SAP Finansų apskaitos modulį sukurta sąsaja, kuri gali būti naudojama duomenų perdavimui į FVAIS. Šių duomenų srautams apdoroti FAS SAP sistemoje sukurtos specialios ABAP funkcijos.

FAS taip pat turi sąsajas su kitomis maitinės ir išorinėmis IS.

FAS komponentių tarpusavio sąsajos ir sąsajos su kitomis maitinės ir išorinėmis IS pateiktos 2 lentelėje.

2 lentelė. FAS komponentių tarpusavio sąsajos ir sąsajos su kitomis maitinės ir išorinėmis IS

Nr.	FAS komponentės		FAS komponentės, kitos maitinės ir išorinės IS
1.	Finansinių išteklių apskaitos ir kontrolės posistemis	FAS SAP (FI, FM, MM-IM, MM-PUR, SD, CO, BI-IP, AA moduliai)	Finansų valdymo ir apskaitos informacinė sistema (FVAIS)
2.			Juridinių asmenų registras
3.			LR gyventojų registras
4.			FAS DS
5.			FABIS
6.	Žmogiškųjų išteklių apskaitos posistemis	FAS SAP HR modulis	Normatyvinės informacijos valdymo sistema (NOVIS)
7.			Maitinės darbuotojų pažymėjimų gamybos sistema
8.			FAS SAP (FI, MM-IM, CO moduliai)
9.			FAS DU
10.			LR gyventojų registras
11.	Sulaikytų prekių apskaitos posistemis	FAS SAP MM modulis	FAS SAP FI modulis
12.			Prekių sulaikymo protokolų surašymo posistemis (PSP)
13.			Mokesčių apskaitos kontrolės ir apskaitos posistemis (MAKIS)
14.	Darbo užmokesčio apskaitos sistema	FAS DU	Maitinės efektyvumo rodiklių sistema (MERS)

FAS įgyvendintas jos naudotojų prieigos prie sistemos teisių tvarkymo funkcionalumas, kurio pagrindu naudotojams priskiriamos teisės, leidžiančios atlikti tose teisėse apibrėžtus veiksmus.

1.3.3.4.

Reikalavimai techninei aplinkai ir integravimas

FAS naudoja *mySAP Business Suite* programinius komponentus:

- SAP R/3 *Enterprise* yra skirtas įmonės išteklių valdymui tiek finansų, tiek logistikos srityje. Sprendimą sudaro technologinė bazė SAP *Web Application Server* (SAP *Web AS*) pagrindu bei taikomųjų programų paketas su priedais ir papildais;
- *mySAP Financials* yra skirtas finansinės veiklos efektyvumui tobulinti, leidžia greitai ir sėkmingai įgyvendinti naujas strategijas;
- *mySAP* komponentas, užtikrinantis duomenų kaupimą bei apdorojimą *Oracle* duomenų bazėje;
- SAP *Netweaver* – tai naujausia technologinė platforma, leidžianti lanksčiai perkelti veiklos procesus į internetinę aplinką ir panaudoti jos privalumus:
 - SAP *Enterprise Portal* (SAP EP) yra skirtas atlikti veiklos procesus per internetinę naršyklę iš bet kurios pasaulio vietos;
- SAP *Web Application Server* (SAP *Web AS*) – tai technologinės bazės sprendimas, leidžiantis visapusiškai panaudoti internetines technologijas veiklos procesams;
- SAP *Business Information Warehouse* (SAP BW) ir SAP *Business Intelligence* (SAP BI) yra skirtas talpinti, saugoti, apdoroti, analizuoti, platinti ir pateikti įvairius duomenis, naudojamus skirtingose aplinkose ir platformose.

SAP priemonėmis realizuotos FAS funkcijos vykdomos naudojant standartines SAP transakcijas arba jų rinkinius bei papildomai suprogramuotas funkcijas (tuo atveju, jei funkcijai įvykdyti transakcijos SAP nėra). ABAP (angl. *Advanced Business Application Programming* – SAP kompanijos sukurta aukšto lygio programavimo kalba) priemonėmis yra papildomai suprogramuotos FAS funkcijos naudojamos, tvarkant kuro transporto priemonės, nustatytų limitų išlaidoms pokalbiams telefonu apskaitą ir kontrolę, skaičiuojant delspinigius kreditoriams už laiku nepristatytas prekes/paslaugas ir kt.

Dalis FAS SAP ataskaitų yra realizuota naudojant ABAP priemones. Pagrindinė dalis ataskaitų realizuota FAS BW priemonėmis. Ataskaitos grafiškai atvaizduojamos naudotojui *BEx Analyzer* priemonėmis *MS Excel* aplinkoje.

FAS SAP techninę architektūrą sudaro FAS aplinka (DFV – vystymo, QFS –testavimo/mokymų, PFD – produktyvioji) ir BW aplinka (FWD – vystymo, FWQ – testavimo/mokymų, FWP – produktyvioji). Kiekvienai iš jų naudojamas atskiras serveris, kuriame įdiegtas aplikacijų serveris ir duomenų bazė. 3 lentelėje pateikti duomenys apie esamą FAS sistemos SAP instaliacijos, serverių procesorių architektūros ir operacinės sistemos būklę.

3 lentelė. Esama FAS sistemos SAP instaliacijos, serverių procesorių architektūros ir operacinės sistemos būklė

FAS	Esama architektūra ir instaliacija			
	CPU architektūra	Operacinė sistema	SAP produkto versija	Oracle versija
FAS DFV	IA64	HP-UX B.11.31	SAP ERP 6.0	12.1.0.2.0
FAS PFD	IA64	HP-UX B.11.31	SAP ERP 6.0	12.1.0.2.0
FAS QFS	IA64	HP-UX B.11.31	SAP ERP 6.0	12.1.0.2.0
FAS BW FWD	Virtalus ant V centro	Windows 2012 64-BIT	SAP NETWEAVER 7.21	11.2.0.4.0
FAS BW FWP	Virtalus ant V centro	Windows 2012 64-BIT	SAP NETWEAVER 7.21	11.2.0.4.0
FAS BW FWQ	IA64	Windows 2003 64-BIT	SAP NETWEAVER 7.0	10.2.0.5.0

FAS DU architektūra paremta sluoksnine/komponentine architektūra. FAS DU sprendimo architektūra yra sudaryta iš šių sluoksnių:

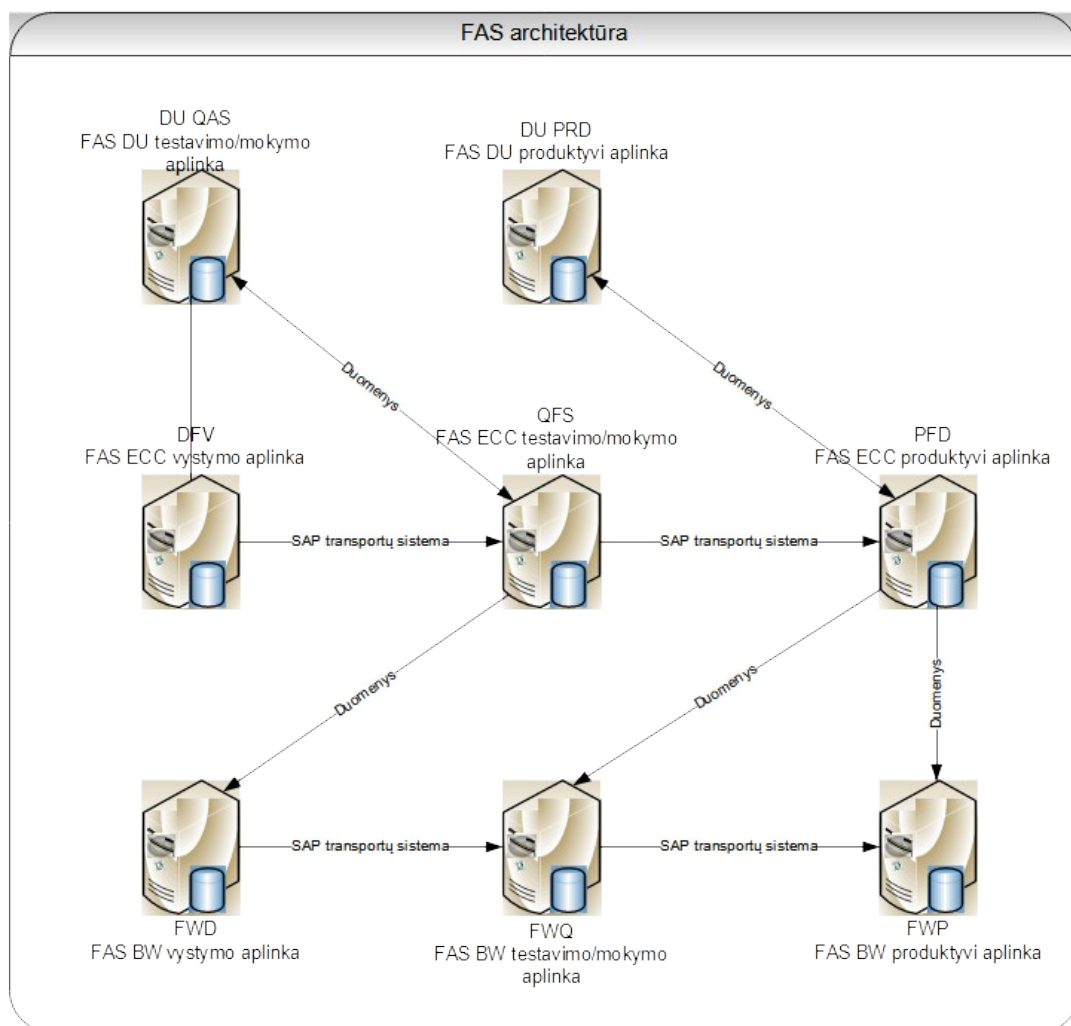
- duomenų bazės sluoksnis, FAS DU realizuoti naudojama *Oracle DBVS*;

- duomenų abstrakcijos sluoksnis, kurio paskirtis yra sukurti abstrakciją konkrečiai DBVS, t. y. kiekvienai lentelei iš duomenų bazės sukurta individuali *Hibernate* technologija paremta DAO (angl. *Data Access Object*) klasė;
- duomenų paslaugų sluoksnis, skirtas DAO (angl. *Data Access Object*) objektams;
- karkaso sluoksnis (angl. *framework*). Šiame sluoksnyje realizuota eilė komponentų ir funkcijų, kurios palengvina sistemos funkcionalumą kūrimą;
- funkcionalumo sluoksnis;
- naudotojo sąsajos sluoksnis.

Duomenų mainai iš FAS DU atliekami naudojant tinklinę paslaugą pagal SOAP (angl. *Simple Object Access Protocol*) standartus.

FAS DU sistemos infrastruktūrą sudaro produktyvioji (PRD) ir kokybės užtikrinimo (QAS) aplinkos. Kiekvienai iš jų naudojamas atskiras serveris, kuriame įdiegtas taikomųjų programų serveris ir duomenų bazė.

FAS testavimo/mokymų ir produktyvioji aplinkos turi sąsajas su DU atitinkamomis aplinkomis, kurių pagrindą sudaro *JBoss* aplikacijų serveris su DU posistemo komponentų rinkiniu (6 pav.).



7. 6 pav. FAS aplinkų techninė architektūra

FAS techninė architektūra yra sudėtinė integruotos MIS architektūros dalis. FAS techninės priežiūros procedūra yra integruota Muitinės informacinių technologijų paslaugų centro teikiamų paslaugų sudėtinė dalis.

2. PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES UŽDAVINIAI

2.1. Bendrasis uždavinys

Pagrindinis numatomos sudaryti paslaugų teikimo sutarties tarp Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos (toliau – Sutartis) uždavinys yra užtikrinti stabilų, nenutrūkstamą ir efektyvų FAS, įskaitant sąsajas su kitomis maitinės ir išorinėmis sistemomis, darbą, atliekamų funkcijų atitikimą LR teisės aktams bei veiklos poreikiams ir pagalbos teikimą FAS bei jos realizavimo priemonių naudojimo ir priežiūros klausimais.

2.2. Konkretūs uždaviniai

FAS priežiūros ir palaikymo paslaugos turės būti teikiamos 12 mėnesių laikotarpiu nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, kurių teikimo pradžia – Perkančiosios organizacijos po sutarties įsigaliojimo Tiekėjui pateiktame rašte nurodyta data. Perkančiajai organizacijai prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nepranešus Tiekėjui apie pirkimo-pardavimo sutarties nutraukimą, FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimas automatiškai pratęsiamas dar 6 (šeši) mėnesiams, o vėliau ar iki 3 kartų po 6 (šešis) mėnesius. Bendra FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų trukmė negali būti ilgesnė kaip 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai.

3. PASLAUGŲ APIMTIS

3.1. Sutarties įgyvendinimo metu Tiekėjas turės teikti šias FAS priežiūros ir palaikymo paslaugas:

3.1.1. Vadovaujantis šios specifikacijos 4.1.7 punkte pateiktais reikalavimais kartu su Perkančiosios organizacijos specialistais užtikrinti nenutrūkstamą, stabilų ir efektyvų FAS darbą, šalinti sutrikimus, įskaitant sutrikimus atsiradusius dėl klaidų programinėje įrangoje, dėl sutrikimų atsiradusius praradimus ir netikslumus duomenyse (pvz., techniškai sugadinti įrašai duomenų bazėje, dėl klaidingo programinės įrangos veikimo nekorektiškai suformuotas įrašo (-ų) turinys ir pan.), kurių pašalinimui nepakanka Perkančiosios organizacijos specialistų kvalifikacijos.

3.1.2. Vadovaujantis šios specifikacijos 4.1.8 punkte pateiktais reikalavimais, atlikti FAS papildymus ir (arba) pataisymus, FAS įgyvendintuose veiklos procesuose ar FAS realizavimo priemonėse:

3.1.2.1. atsiradus naujiems arba pasikeitus FAS įgyvendintiems teisės aktams;

3.1.2.2. šalinant FAS atliekamų funkcijų neatitikimą funkciniais bei techniniais reikalavimams;

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

3.1.2.4. užtikrinant FAS funkcijų atlikimo priimtinumą naudotojui: tiek galutiniam naudotojui, tiek FAS priežiūros specialistams;

3.1.2.5. realizuojant FAS naudojimo ir priežiūros metu atsiradusius papildomus maitinės veiklos ir priežiūros specialistų poreikius;

3.1.2.6. atnaujinus su FAS susijusias IS, jeigu šie atnaujinimai daro įtaką pakeitimų atsiradimui FAS ir (arba) jos aplinkoje;

3.1.2.7. pritaikant FAS diegiamoms naujoms naudojamų realizavimo priemonių (SAP, operacinių ir duomenų bazių valdymo sistemų) versijoms;

3.1.3. Teikti pagalbą (konsultacijas ir praktinę pagalbą) Perkančiosios organizacijos specialistams, vadovaujantis šios specifikacijos 4.1.9 punkto reikalavimais:

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

3.1.3.2. FAS įdiegtų funkcinių sprendimų klausimais.

3.1.4. Atlikti su FAS susijusių teisės aktų, EK ir kitų veiklos reikalavimų ir su jais susijusių dokumentų, Perkančiosios organizacijos iškeltų problemų analizę bei teikti išvadas ir

rekomendacijas FAS klausimais pagal Perkančiosios organizacijos prašymus (toliau – analizės darbas).

3.1.5. Atlikti FAS darbo ir sąsajų su kitomis IS stebėseną (angl. *monitoring*) iškilus veikimo problemoms, ištaisyti klaidas, įdiegti naujas FAS naudojamos programinės įrangos versijas bei atlikus kitus pakeitimus ir spręsti stebėsenos metu pastebėtas sistemos stabilumo, efektyvumo, greitaveikos, pasikartojančių sutrikimų ir pan. problemas.

3.1.6. Pagal Perkančiosios organizacijos specialistų prašymus atlikti su sistemos administravimu susijusias paslaugas (sistemos pakeitimų paketo įdiegimas, būtini veiksmai FAS MM veikimui užtikrinti naujais finansiniais metais ir DU veikimui užtikrinti maitinės įstaigų darbo užmokesčio skaičiavimo metu).

4. REIKALAVIMAI SUTARTIES VYKDYMO VEIKLOMS

4.1. Reikalavimai FAS priežiūros ir palaikymo paslaugoms:

4.1.1. FAS priežiūros ir palaikymo paslaugos teikiamos taikant du apmokėjimo tipus:

4.1.1.1. fiksuotą mėnesinį mokestį (toliau – abonentinis mokestis), apmokant už suteiktas paslaugas, nurodytas 3.1.1, 3.1.3 - 3.1.6 papunkčiuose (bendra abonentinio mokesčio suma negali sudaryti daugiau nei 60 proc. Sutartyje numatytos bendros FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų sumos);

4.1.1.2. apmokėjimą pagal Sutartyje nustatytus ekspertinių darbo valandų įkainius (toliau – įkainiai), apmokant už suteiktas paslaugas, nurodytas 3.1.2 papunktyje.

4.1.2. Paslaugai suteikti reikalingų kaštų įvertinimas (toliau – kaštų įvertinimas) atliekamas Tiekėjui parengus ir pateikus Perkančiajai organizacijai detalią išvadą, kurioje nurodoma: darbų apimtis ją detalizuojant pagal skirtingą darbų (veiklų) pobūdį ir etapus, paslaugai suteikti reikalingų ekspertinių darbo valandų kiekis ir jų kaina pagal Sutartyje nustatytus įkainius, juos paskirstant pagal įvardytą darbų ir jų atlikimo etapų detalizavimą. Tiekėjo pateiktas kaštų įvertinimas derinamas su Perkančiąja organizacija ir, jei reikia, tikslinamas.

4.1.3. Į kaštų įvertinimą neturi būti įtraukiami Perkančiajai organizacijai pateikto rezultato įdiegimo į testavimo ir gamybines aplinkas, priėmimo testavimo ir klaidų taisymo bei konsultacijų testavimo metu kaštai, taip pat paslaugos įgyvendinimui reikalingų susitikimų (Tiekėjo kelionės, apgyvendinimo ir pan.) kaštai.

4.1.4. Kaštų įvertinimas atliekamas prieš suteikiant paslaugą.

4.1.5. Perkančioji organizacija nemoka už Tiekėjo atliktą ir pateiktą kaštų įvertinimą ir pasilieka sau teisę neužsakyti įvertintos paslaugos.

4.1.6. Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo suderintas kaštų įvertinimas yra fiksuotas ir nekeičiamas nei paslaugos įgyvendinimo metu, nei ją įgyvendinus.

4.1.7. Reikalavimai FAS sutrikimams šalinti:

4.1.7.1. **Sutrikimas** – tai:

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

4.1.7.2. **Sutrikimų tipai:**

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

- neveikia visa sistema ir nė vienas naudotojas negali naudotis FAS paslaugomis, arba
- neveikia sistemos komponentės, kritiškai veikiančios finansinės, buhalterinės ar valdymo apskaitos rezultatus ar LR ir ES teisės aktais numatytų funkcijų vykdymą, ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių, arba

- neveikia sistemos komponentės, sąveikaujančios su kitomis FAS sudedamosiomis dalimis ir (arba) kitais integruotos MIS posistemiais ir (arba) išorinėmis sistemomis, kritiškai veikiančiomis šių posistemų ar sistemų veikimą, ir nėra kitų problemos sprendimo galimybių.

4.1.7.2.2. **svarbūs**, kai:

- neveikia arba klaidingai veikia FAS komponentė, nedaranti kritinės įtakos veiklos procesams, ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių arba

- neveikia arba klaidingai veikia FAS komponentė, sąveikaujanti su kitomis FAS sudedamosiomis dalimis ir (arba) kitais Integruotos MIS posistemiais ir (arba) išorinėmis IS ir neturinti kritinės įtakos posistemų ar sistemų veiklai, ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių.

4.1.7.2.3. **vidutiniai**, kai naudotojai negali naudotis arba gali tik iš dalies naudotis tam tikromis FAS funkcijomis, bet yra laikini sutrikimo sprendimo būdai.

4.1.7.2.4. **maži** – nereikalaujantys skubaus sprendimo sutrikimai.

4.1.7.3. Kiekvienam sutrikimo tipui priskiriamas atitinkamas prioritetas, sąryšis tarp jų pateiktas 4 lentelėje.

4.1.7.4. Reakcijos ir sutrikimo pašalinimo laikai:

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

4.1.7.4.2. **Sutrikimo pašalinimo laikas** – tai laikas nuo momento, kai baigėsi Reakcijos laikas, iki momento, kai sutrikimas pašalintas (klaida ištaisyta), ir sutrikimo pašalinimo faktas fiksuojamas Priežiūros reglamente nustatyta tvarka.

4.1.7.5. Reakcijos laikas ir sutrikimo pašalinimo laikas priklauso nuo sutrikimo tipo, kuris nustatomas pagal sutrikimo įtaką mutinės veiklai ir naudotojų skaičiaus, kuriems padarė įtaką sutrikimas bei atitinkamo sutrikimo pasikartojimo dažnį.

4.1.7.6. 4 lentelėje pateikiama informacija apie reakcijos ir sutrikimų pašalinimo laikus pagal sutrikimų tipus ir juos atitinkančius prioritetus:

4 lentelė

Sutrikimo tipas	Prioritetas	Reakcijos laikas	Sutrikimo pašalinimo laikas
Kritinis	Kritinis	iki 2 darbo* val.	1 darbo* diena
Svarbus	Aukštas	iki 4 darbo* val.	3 darbo* dienos
Vidutinis	Vidutinis	iki 1 darbo* dienos	8 darbo* dienų
Mažas	Žemas	iki 3 darbo* dienų	15 darbo* dienų

* - Perkančiosios organizacijos darbo valandos arba dienos

4.1.7.7. Sutrikimo tipą ir prioritetą nustato Perkančioji organizacija, Tiekėjo siūlymu ir Perkančiosios organizacijos sutikimu sutrikimo tipas ir prioritetas gali būti tikslinami. Perkančioji organizacija registruodama Teikėjui sprendimui kreipinį dėl FAS sutrikimo su registruoto įvykio informacija pateikia visuose Perkančiosios organizacijos priežiūros lygiuose atliktų veiksmų, jei tokie buvo atliekami, sprendimų aprašymus ir rezultatus.

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

4.1.7.9. Jeigu sutrikimo neįmanoma pašalinti per nustatytą sutrikimo pašalinimo laiką, Tiekėjas privalo apie tai, Priežiūros reglamente nustatyta tvarka, informuoti Perkančiąją organizaciją, ir, pateikęs argumentuotą pagrindimą, suderinti naują sutrikimo šalinimo terminą. Tiekėjui paprašius ilgesnio sutrikimo sprendimo laiko, nei buvo nustatytas pradinis sutrikimo

sprendimo laikas, Perkančioji organizacija pasilieka sau teisę su siūlomu ilgesniu sprendimo terminu nesutikti ir pratęsti terminą laiku, ne ilgesniu, nei pradinis sprendimo laikas.

4.1.7.10. Jeigu sutrikimo pašalinimui galima pritaikyti laikiną sprendimą, o problemą, sukėlusią sutrikimą, spręsti atskirai, Perkančiosios organizacijos sprendimu sutrikimas gali būti laikomas išspręstu, o problema sprendžiama registruojant Tiekėjui atitinkamą paslaugos prašymą, kuris įgyvendinamas šios specifikacijos 4.1.8 punkte nustatyta tvarka.

4.1.7.11. Tiekėjo pagrįstas prašymas pratęsti sutrikimo šalinimo terminą gali būti teikiamas ne daugiau, kaip 2 kartus. Pateiktas prašymas trečią kartą pratęsti terminą Perkančiosios organizacijos traktuojamas kaip termino nesilaikymas. Prašymas pratęsti terminą pateikiamas iki pasibaigiant nustatytam sutrikimo išsprendimo terminui. Nepateikus prašymo pratęsti sutrikimo sprendimo termino iki jo pabaigos, laikoma, kad sutrikimo sprendimas vėluoja.

4.1.7.12. Tiekėjui dėl savo kaltės nesilaikant nustatytų sutrikimų pašalinimo terminų arba naujai suderintų laikų, jam skiriama bauda, kuri apskaičiuojama procentais nuo mėnesiui tenkančios³ Sutartyje numatytos didžiausios FAS priežiūrai ir palaikymui skirtos sumos⁴:

- esant kritinio prioriteto sutrikimui – 10 %, kai fiksuojami 2 terminų nesilaikymo atvejai;
- esant aukšto prioriteto sutrikimui – 5 %, kai fiksuojami 2 terminų nesilaikymo atvejai;
- esant vidutinio prioriteto sutrikimui – 4 %, kai fiksuojami 3 terminų nesilaikymo atvejai;
- esant žemo prioriteto sutrikimui – 2 %, kai fiksuojami 3 terminų nesilaikymo atvejai.

4.1.7.13. Jeigu sutrikimo šalinimo terminas pratęsiamas dėl ne nuo Tiekėjo priklausančių aplinkybių (pvz., Perkančiosios organizacijos atliekamų veiklų, būtinų sutrikimui pašalinti), jam negalioja sąlygos, numatytos 4.1.7.11 – 4.1.7.12 punktuose.

4.1.8. Reikalavimai FAS paslaugų prašymams

4.1.8.1. Paslaugos prašymas apima 3.1.2 papunktyje nurodytus FAS papildymus (pataisymus) ir 3.1.4 – 3.1.6 punktuose nurodytas paslaugas.

4.1.8.2. 3.1.2 papunktyje nurodytos paslaugos įgyvendinamos taikant įkainių apmokėjimo tipą.

4.1.8.3. FAS papildymas apima naujų FAS, įskaitant ir sąsajas su kitomis IS, elementų, atliekančių tam tikras funkcijas, sukūrimą.

4.1.8.4. FAS pataisymas apima FAS, įskaitant ir sąsajas su kitomis IS, elementų, atliekančių tam tikras funkcijas, pataisymą.

4.1.8.5. Paslaugos prašymai atliekami Perkančiajai organizacijai Priežiūros reglamente nustatyta tvarka pateikus Tiekėjui atitinkamą prašymą ir 3.1.2 papunktyje nurodytų paslaugų atvejais Tiekėjui parengus bei pateikus paslaugos kaštų įvertinimą ir Perkančiajai organizacijai jam pritarus.

4.1.8.6. Tiekėjas, gavęs Perkančiosios organizacijos prašymą suteikti 3.1.2 papunktyje nurodytą paslaugą, per 5 darbo dienas (Tiekėjui paprašius šis terminas gali būti pratęstas iki 10 d. d.) turi objektyviai įvertinti paslaugos prašymui įgyvendinti reikalingų darbų apimtį bei sudėtingumą ir Perkančiajai organizacijai pateikti kaštų įvertinimą bei realizavimui būtinas laiko sąnaudas darbo dienomis.

4.1.8.7. Perkančioji organizacija priima sprendimą dėl paslaugos prašymo įgyvendinimo įvertinusi Tiekėjo pateiktą, ir, jei reikia, pagal pastabas patikslintą kaštų įvertinimą. Priėmusi sprendimą įgyvendinti paslaugos prašymą Perkančioji organizacija pateikia Tiekėjui atitinkamą prašymą ir nurodo realizavimo terminą, atsižvelgdama į paslaugos prašymo svarbą Perkančiosios organizacijos veiklai, įskaitant teisės aktų ar EK reikalavimus, Tiekėjo pateiktas jo realizavimui būtinas laiko sąnaudas ir kitų tuo metu įgyvendinamų paslaugų prašymų kiekį bei prioritetus.

4.1.8.8. Tiekėjas, gavęs Perkančiosios organizacijos prašymą įgyvendinti paslaugą, įvardytą 3.1.4 - 3.1.6 papunkčiuose, turi įvertinti paslaugos prašymui įgyvendinti reikalingas laiko sąnaudas bei siūlomą įgyvendinimo terminą ir savo išvadą pateikti Perkančiajai organizacijai. Per 5

³ Tai Sutartyje numatyta didžiausia galima suma FAS priežiūros ir palaikymo paslaugoms teikti, padalinta iš 36 (paslaugos teikimo mėnesių skaičius)

⁴ Pasiekus terminų nesilaikymo atvejų ribą, už kurią skiriama bauda, terminų nesilaikymo atvejai skaičiuojami iš naujo, ši nuostata taip pat taikoma skaičiuojant pradelimo atvejus tam pačiam incidentui (sutrikimui).

darbo dienas nepateikus išvados dėl termino, laikoma, kad Tiekėjas sutinka su Perkančiosios organizacijos pasiūlytu terminu.

4.1.8.9. Jeigu Tiekėjas dėl objektyvių priežasčių negali realizuoti paslaugos prašymo per su Perkančiąja organizacija suderintą laiką, jis privalo apie tai Priežiūros reglamento nustatyta tvarka informuoti Perkančiąją organizaciją ir, pateikęs argumentuotą pagrindimą, suderinti naują realizavimo terminą. Tiekėjui paprašius ilgesnio paslaugos prašymo sprendimo laiko, nei pusė nustatyto pradinio paslaugos prašymo sprendimo laiko, Perkančioji organizacija pasilieka sau teisę su siūlomu ilgesniu sprendimo terminu nesutikti ir pratęsti terminą laiku, ne ilgesniu nei pusė pradinio paslaugos prašymo sprendimo laiko.

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

4.1.8.11. Tiekėjui sistemingai nesilaikant su Perkančiąja organizacija suderintų sprendimo terminų (pradelsus sprendimo terminus daugiau nei 2 kartus⁵, įskaitant 4.1.8.9 p. numatytus atvejus) Perkančioji organizacija pareikalauja Tiekėjo sumokėti baudą, kurios dydis – 5 procentai nuo mėnesiui tenkančios Sutartyje numatytos didžiausios FAS priežiūrai ir palaikymui skirtos sumos⁶.

4.1.8.12. Jeigu paslaugos prašymo atlikimo terminas pratęsiamas ne dėl Tiekėjo kaltės, pvz., Perkančiosios organizacijos iniciatyva (įskaitant Perkančiosios organizacijos laiko sąnaudas atliekant papildymo (pataisymo) testavimą, teikiant pastabas ar Tiekėjo prašomus patikslinimus) ir pan., jam negalioja sąlygos, numatytos 4.1.8.10 – 4.1.8.11 papunkčiuose.

4.1.8.13. Paslaugos prašymai, susiję su FAS papildymais ir (arba) pataisymais, gali būti pateikti Tiekėjui ne vėliau, kaip prieš 2 mėnesius iki Sutartyje numatytos priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo pabaigos. Ši sąlyga negalioja Perkančiai organizacijai ir Tiekėjui sutarus dėl kito prašymų atlikti papildymus (pataisymus) pateikimo pabaigos termino.

4.1.9. Reikalavimai pagalbos (konsultacijos) teikimui

4.1.9.1. Pagalba (konsultacija) turi būti teikiama FAS naudotojams ir priežiūros specialistams. Pagalba teikiama elektroniniu paštu, papildomai gali būti tikslinama telefonu, o pagal atskirus Perkančiosios organizacijos prašymus – naudotojų darbo vietose (tiesiogiai arba nuotoliniu būdu).

4.1.9.2. Pagalbos tipai ir suteikimo terminai pateikiami 5 lentelėje:

5 lentelė

Pagalbos tipas	Prioritetas	Reakcija	Pagalbos suteikimo laikas
Kritinis	Kritinis	iki 1 darbo* val.	4 darbo* val.
Svarbus	Aukštas	iki 2 darbo* val.	1 darbo* diena
Vidutinis	Vidutinis	iki 1 darbo* dienos	5 darbo* dienos
Mažas	Žemas	iki 1 darbo* dienos	10 darbo* dienos

* - Perkančiosios organizacijos darbo valandos arba dienos

4.1.9.3. Į pagalbos suteikimo laiką neįskaitomas:

4.1.9.3.1. reakcijos laikas, kuris yra laiko tarpas nuo momento, kai Perkančioji organizacija Priežiūros reglamente nustatyta forma ir būdu praneša Tiekėjui apie pagalbos poreikį, iki laiko momento, kai Tiekėjas patvirtina informacijos apie pagalbos poreikį gavimą;

4.1.9.3.2. patikslinimų, prašomų iš Perkančiosios organizacijos, laikas.

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

⁵ Pasiekus terminų nesilaikymo atvejų ribą, už kurią skiriama bauda, terminų nesilaikymo atvejai skaičiuojami iš naujo, ši nuostata taip pat taikoma skaičiuojant pradelsimo atvejus tam pačiam paslaugos prašymui

⁶ Tai Sutartyje numatyta didžiausia galima suma FAS priežiūros ir palaikymo paslaugoms teikti, padalinta iš 36 (paslaugos teikimo mėnesių skaičius)

4.1.9.5. Jeigu pagalbos neįmanoma suteikti per 4.1.9.2 punkte numatytą pagalbos suteikimo laiką, Tiekėjas privalo apie tai Priežiūros reglamente nustatyta tvarka informuoti Perkančiąją organizaciją, pateikti ir suderinti naują pagalbos suteikimo terminą.

4.1.9.6. Atskirais atvejais (pvz., diegiant atnaujinimus FAS ir (arba) pakeitimus susijusiose IS ir (arba) sąsajose su kitomis IS, atnaujinant ar keičiant techninę aplinką), kai yra poreikis gauti pagalbą ilgesniam periodui ir (arba) ne darbo valandomis, Perkančioji organizacija prieš 10 darbo dienų sudaro papildomo darbo laiko poreikio grafiką ir, suderinusi su Tiekėju, nustato pagalbos suteikimo laiką.

4.1.10. **Bendri reikalavimai FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimui**

4.1.10.1. Per 1 mėnesį nuo Sutarties įsigaliojimo dienos Tiekėjas turės parengti ir pateikti derinti FAS priežiūros ir palaikymo reglamentą (toliau – Priežiūros reglamentas), aprašantį priežiūros ir palaikymo atlikimo procedūras ir metodus, įskaitant Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo bendravimo Priežiūros sutarties vykdymo metu nuostatas bei Tiekėjo teiktiną dokumentaciją. Į Priežiūros reglamentą turi būti įtraukti šios specifikacijos 4.1 ir šiame punkte pateikti reikalavimai bei nuostatos. Priežiūros reglamento projektas turės būti parengtas pagal tipinį Priežiūros reglamento projektą (šabloną), kurį Perkančioji organizacija pateiks Tiekėjui pasirašius Sutartį. Iki Priežiūros reglamento patvirtinimo priežiūros ir palaikymo paslaugos teikiamos vadovaujantis šioje specifikacijoje nustatytais reikalavimais. Priežiūros reglamento parengimas yra pasirengimas teikti FAS priežiūros ir palaikymo paslaugas, todėl šis darbas nebus apmokamas.

4.1.10.2. Komunikacija tarp Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos teikiant priežiūros ir palaikymo paslaugas turės būti vykdoma per vieną prieigos tašką – ITPC. ITPC sistemoje Priežiūros reglamento nustatyta tvarka turės būti registruojami visi Tiekėjui spęsti perduodami kreipiniai (sutrikimai, pagalbos ir paslaugos prašymai), Tiekėjo suteiktų paslaugų rezultatai, jų aprašymai ir kita susijusi informacija. El. laiškų, kuriais bus keičiamasi informacija tarp ITPC ir Tiekėjo, formos ir jų siuntimo sąlygos turės atitikti Perkančiosios organizacijos reikalavimus.

4.1.10.3. Tiekėjas turi taip organizuoti savo veiklą, kad savo techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis valdytų su FAS priežiūra ir palaikymu susijusius kreipinius, Perkančiosios organizacijos perduodamus spęsti Tiekėjui elektroniniu paštu, fiksuoto arba mobilaus ryšio telefonu, ir užtikrintų kokybišką ir savalaikį paslaugų teikimą pagal šioje specifikacijoje pateiktus reikalavimus. Informacija apie perduotų Tiekėjui spęsti kreipinių būklę (registravimo, reakcijos, planuojamo išsprendimo, faktinio išsprendimo datas ir laikus, sprendimo eigą ir pan.) turi būti prieinama Perkančiajai organizacijai Priežiūros reglamente nustatytu būdu.

4.1.10.4. Esant pakeitimams, su perkančiąja organizacija sutartu būdu ir periodiškumu, Tiekėjas turės pateikti Sutarties vykdymo metu pakeistos FAS išeities kodus (angl. *source code*), kuriuose turės būti įrašyti komentarai ir paaiškinimai.

4.1.10.5. Priežiūros ir palaikymo darbus Tiekėjas turės organizuoti ir dokumentuoti taip, kad Perkančioji organizacija turėtų galimybę:

4.1.10.5.1. sekti kiekvieno su FAS priežiūra ir palaikymu susijusio kreipinio (sutrikimo, pagalbos ar paslaugos prašymo) sprendimo eigą;

4.1.10.5.2. gauti išsamią informaciją apie visus FAS priežiūros ir palaikymo metu registruotus kreipinius, jų sprendimų būdus ir rezultatus bei rekomendacijas, skirtas problemų bei neefektyvaus resursų naudojimo prevencijai;

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

4.1.10.6. Pašalinęs sutrikimą, įgyvendinęs paslaugos prašymą ar suteikęs pagalbą Tiekėjas Priežiūros reglamente nustatyta tvarka turės pateikti koncentruotą ir aiškų atliktos veiklos bei jos rezultato aprašymą.

4.1.10.7. Visi Tiekėjo atliekami darbai, susiję su FAS papildymų ir pataisymų įgyvendinimu turės būti testuojami ir diegiami į gamybinę aplinką Perkančiosios organizacijos sprendimu. Įgyvendinant papildymus (pataisymus) Perkančiosios organizacijos prašymu turės būti pateikti analizės (projektavimo, testavimo) dokumentai, taip pat turės būti papildytos (patikslintos)

funkcinė bei techninė specifikacijos, papildytos (patikslintos) instrukcijos naudotojams ir priežiūros specialistams.

4.1.10.8. Tiekėjas turės kas ketvirtį pateikti ketvirčio ataskaitas ir galutinę ataskaitą už visą FAS priežiūros ir palaikymo laikotarpį. Į ketvirtines ataskaitas turės būti įtraukti visų Tiekėjo suteiktų paslaugų aprašymai, jei buvo atlikti papildymai (pataisymai) – nurodant atnaujintos FAS transporto paraiškos (-ų) numerį ir įdiegimo datą. Į ataskaitas priedų forma turės būti įtraukti ir visi per ataskaitinį ketvirtį suteiktų paslaugų kaštų įvertinimai. Detalūs reikalavimai ataskaitoms pateikti šios techninės specifikacijos 5 punkte.

4.1.10.9. Perkančiosios organizacijos mokėjimas Tiekėjui už suteiktas paslaugas bus vykdomas periodiškai, t. y. už faktiškai per kalendorinį ketvirtį suteiktas ir ketvirtinėse ataskaitose aprašytas paslaugas, vadovaujantis suteiktų paslaugų perdavimo aktais, kuriuose įkainiais vertinamų paslaugų informacija turės atitikti šių paslaugų kaštų įvertinimuose pateiktą informaciją.

4.1.10.10. Ataskaitų rengimas yra periodinio atsiskaitymo už suteiktas paslaugas rezultatas, todėl nebus apmokamas.

4.1.10.11. Jeigu Tiekėjas praėjus 2 mėnesiams nuo priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo termino pradžios nepateikia nė vieno jam perduoto spręsti sutrikimo (klaidos) ar papildymo (pataisymo) sprendimo, tinkamo diegti į gamybinę aplinką, jis sumoka Perkančiajai organizacijai baudą, kurios dydis – 20 procentų nuo mėnesiui tenkančios⁷ Sutartyje numatytos didžiausios FAS priežiūros ir palaikymo paslaugoms skirtos sumos, Tiekėjui nepateikus nė vieno jam pateikto spręsti sutrikimo (klaidos) ar papildymo (pataisymo) sprendimo, tinkamo diegti į gamybinę aplinką, per 3 mėnesius, Perkančioji organizacija pasilieka sau teisę nutraukti sutartį.

5. BENDRIEJI REIKALAVIMAI VISOMS SUTARTIES VYKDYMO METU ATLIKTOMS VEIKLOMS

5.1. Visi Tiekėjo atliekami darbai, susiję su FAS papildymų ir (arba) pataisymų atlikimu, turi apimti analizės, projektavimo, kūrimo, testavimo, naudotojų mokymo, diegimo gamybinėje aplinkoje ir, Perkančiajai organizacijai paprašius, bandomosios eksploatacijos etapus. Atliekant šiuos darbus atitinkamuose etapuose turi būti pateikta analizės, specifikavimo, projektavimo bei testavimo dokumentai, instrukcijos naudotojams bei priežiūros specialistams.

5.2. Atlikdamas Sutartyje numatytas veiklas Tiekėjas privalės laikytis Perkančiosios organizacijos nustatytų saugaus darbo su Integruotos MIS ir išorinėmis IS reikalavimų.

5.3. Sutarties vykdymo metu Tiekėjas Perkančiajai organizacijai turės pateikti šias Sutarties vykdymo ataskaitas:

5.3.1. FAS priežiūros ir palaikymo ketvirčio ir galutinę ataskaitas.

5.4. Ataskaitų pateikimo terminai:

5.4.1. FAS ketvirčio ataskaitos apie visas per kalendorinį ketvirtį suteiktas FAS priežiūros ir palaikymo paslaugas turi būti pateikiamos iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 kalendorinės dienos;

5.4.2. FAS priežiūros ir palaikymo darbų galutinės ataskaitos projektas turi būti pateiktas prieš mėnesį iki priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo pabaigos, ir ne vėliau kaip iki galutinės Sutarties įgyvendinimo datos turi būti pateikta Galutinė FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo ataskaita.

5.5. FAS priežiūros ir palaikymo ketvirčio ataskaitoje turi būti nurodyta:

5.5.1. per ataskaitinį laikotarpį registruotų ir perduotų Tiekėjui spręsti kreipinių suvestinė, pateikiant kreipinio kategoriją (sutrikimas, pagalba ar paslaugos prašymas), prioritetą, registravimo ITPC ir Tiekėjo reakcijos datas ir laikus, kreipinio išsprendimo ir išsprendimo patvirtinimo datas, trumpą kreipinio apibūdinimą;

5.5.2. per ataskaitinį laikotarpį išspręstų ir atmestų kreipinių suvestinė, pateikiant kreipinio trumpą apibūdinimą ir sprendimo aprašymą;

5.5.3. ataskaitinio laikotarpio pabaigai likusių sprendžiamų kreipinių suvestinė;

⁷ Tai Sutartyje numatyta didžiausia galima suma FAS priežiūros ir palaikymo paslaugoms teikti, padalinta iš 36 (paslaugos teikimo mėnesių skaičius)

5.5.4. per ataskaitinį laikotarpį įdiegtų FAS atnaujinimų sąrašas, nurodant tikslų transporto paraiškos (-ų) numerį ir įdiegimo datą;

5.5.5. kitos ataskaitiniu laikotarpiu atliktos veiklos;

5.5.6. rizikos, problemos ir pasiūlymai, susiję su FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimu.

5.6. FAS priežiūros ir palaikymo galutinėje ataskaitoje turi būti nurodyta:

5.6.1. atlikta veikla ir pasiekti rezultatai per FAS priežiūros ir palaikymo įgyvendinimo laikotarpį;

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

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

6. REIKALAVIMAI DOKUMENTAMS

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

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

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

7. SUTARTIES ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR VERTINIMAS

7.1. Sutarties įgyvendinimas bus vertinamas pagal šiuos kriterijus:

7.1.1. Suteiktos šios techninės specifikacijos 3 skyriuje išvardytos FAS priežiūros ir palaikymo paslaugos.

7.2. Pateikti dokumentai:

7.2.1. Priežiūros reglamentas;

7.2.2. FAS priežiūros ir palaikymo ketvirčio ir galutinė ataskaitos;

7.2.3. Analizės, projektavimo bei testavimo dokumentai, skirti FAS funkcionalumo papildymo ir (arba) pataisymo darbams aprašyti;

7.2.4. atliktų FAS papildymų ir (arba) pataisymų pagrindu atnaujinta funkcinė ir techninė specifikacijos, instrukcijos naudotojams;

7.3. Esant pakeitimams, pateikti FAS atnaujinto programinio kodo išeities kodai (angl. *source codes*).

8. SPECIFINIAI REIKALAVIMAI

8.1. Tiekėjas įsipareigoja užtikrinti atitiktį organizaciniams ir techniniams kibernetinio saugumo reikalavimams, kaip tai nurodyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 5 d. nutarimo Nr. 1209 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimo Nr. 818 „Dėl Nacionalinės kibernetinio saugumo strategijos patvirtinimo“ pakeitimo“ 1.3 papunkčiu patvirtintame Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, apraše.

8.2. Tiekėjas įsipareigoja laikytis Perkančiosios organizacijos reikalavimų dėl saugaus darbo su Muitinės IS, kaip tai nurodyta Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2015 m. spalio 15 d. įsakyme Nr. 1B-791 „Dėl muitinės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“.

8.3. Tiekėjas įsipareigoja užtikrinti FAS sprendimų atitiktį asmens duomenų saugos reikalavimams, kaip tai nurodyta 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

8.4. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdančią Sutartį, įskaitant autorines ir kitas intelektines ar pramonines nuosavybės teises, yra Perkančiosios organizacijos nuosavybė, kurią Perkančioji organizacija gali naudoti, publikuoti, perleisti ar perduoti kaip mano esant tinkama ir be jokių geografinių ar kitų apribojimų.

8.5. Tiekėjas įsipareigoja be raštiško išankstinio Perkančiosios organizacijos sutikimo neatskleisti jokiam kitam asmeniui (išskyrus nurodytus šios techninės specifikacijos 8.6 punkte) iš Perkančiosios organizacijos vykdančią Sutartį gautos informacijos, duomenų, gautų dokumentų turinio nepriklausomai nuo to, kokių būdu ir forma (žodine, rašytine, elektronine, kita) tokia informacija, duomenys, dokumentai Tiekėjui buvo pateikti ar jis juos sužinojo vykdydamas Sutartį. Ši nuostata galioja net ir nutraukus sudarytą Sutartį ar jai pasibaigus.

8.6. Tiekėjas turi teisę teikti informaciją, duomenis, dokumentus tik asmenims, kurie pagal sudarytą su Perkančiąja organizacija Sutartį, teisės aktų reikalavimus (pagal darbo sutartį, įgaliojimą, subrangos sutartį ar kitu teisėtu pagrindu) Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos paskirti vykdyti Sutartį. Sutarties turinys tokiems asmenims atskleidžiamas tik tiek, informacijos ir duomenų suteikiama tokia apimtimi, kiek tai būtina Sutarties vykdymo tikslais.

8.7. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, Tiekėjas privalo ne vėliau kaip per 30 dienų sunaikinti visą iš Perkančiosios organizacijos gautą ar Sutarties vykdymo metu sužinotą informaciją, duomenis, dokumentus (nepriklausomai nuo jų formos ir turinio), išskyrus, jeigu LR įstatymai reikalauja, kad tokia informacija, duomenys, dokumentai būtų išsaugoti.

8.8. Tiekėjas ir jo paskirti vykdyti Sutartį asmenys privalo pasirašyti Perkančiosios organizacijos pateikto turinio konfidencialumo pasižadėjimus.

9. INFORMACIJOS, VADOVAUJANTIS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ĮSTATYMO 28 STRAIPSNIO „PIRKIMO OBJEKTO SKAIDYMAS Į DALIS“ REIKALAVIMAIS, PATEIKIMAS

Šis pirkimas į dalis neskaidomas, todėl pasiūlymai turi būti teikiami visai nurodytai 2.2. p. paslaugų apimčiai. Pirkimas nėra skaidomas į dalis todėl, kad dėl skaidymo į dalis pirkimo sutarties vykdymas taptų per daug brangus ir sudėtingas techniniu požiūriu, nes tiek FAS priežiūros, tiek FAS palaikymo paslaugos būtų teikiamos tam pačiam – FAS – objektui. Atliekant FAS priežiūrą vienam tiekėjui, o FAS palaikymo paslaugas teikiant kitam tiekėjui, koreguojant tos pačios sistemos programinį kodą, praktiškai būtų neįmanoma nustatyti vieno ir kito tiekėjo atsakomybės už jų darbo rezultatą ir FAS tinkamą funkcionavimą. Pirkimo objekto dalys yra neatsiejamai tarpusavyje susiję, tad pirkimo skaidymas į dalis padidintų riziką, kad Sutartis nebus įgyvendinta.

2024 m. vasario d.
Sutarties Nr. 11BE-
2 priedas

PASLAUGŲ PERDAVIMO–PRIĖMIMO AKTŲ FORMOS

PAGAL 202 M. _____ D. LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖS FINANSINIŲ
IŠTEKLIŲ, JŲ APSKAITOS IR KONTROLĖS SISTEMOS PRIEŽIŪROS IR
PALAIKYMŲ PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTĮ NR. _____
SUTEIKTŲ PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ PERDAVIMO–PRIĖMIMO
AKTAS

202__ m. _____ d. Nr.
Vilnius

_____ (Paslaugų teikėjas) suteikia, o Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (Paslaugų gavėjas) priima toliau nurodytas pagal 202 m. d. Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties Nr. _____ 1 priedo 3.1.1, 3.1.3–3.1.6 papunkčius suteiktas paslaugas:

Eil. Nr.	Atliktų paslaugų aprašymas
1.	
2.	
3.	
4.	

(Paslaugų teikėjo
įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Paslaugų gavėjo
įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

**PAGAL 202 M. _____ D. LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖS FINANSINIŲ
IŠTEKLIŲ, JŲ APSKAITOS IR KONTROLĖS SISTEMOS PRIEŽIŪROS IR
PALAIKYMŲ PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTĮ NR. _____
SUTEIKTŲ PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ PERDAVIMO-PRIĖMIMO
AKTAS**

202__ m. _____ d. Nr.
Vilnius

_____ (Paslaugų teikėjas) suteikia, o Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (Paslaugų gavėjas) priima toliau nurodytas pagal 202 m. _____ d. Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties Nr. _____ 1 priedo 3.1.2 papunktį suteiktas paslaugas:

Eil. Nr.	Atliktų paslaugų aprašymas	Kaina Eur be PVM
1.		
2.		
Iš viso, Eur be PVM		
PVM tarifas, proc.		
PVM suma, Eur		
Iš viso Eur su PVM:		

Suma žodžiais: _____ Eur _____ ct.

(Paslaugų teikėjo
įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Paslaugų gavėjo
įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____
(asmens vardas, pavardė,)

(Įmonės, įstaigos ar organizacijos pavadinimas, pareigos, tel. Nr., el. paštas)
vykdydamas _____ numatytus darbus:
(sutarties pavadinimas, data ir numeris)

1. Esu informuotas (-a), kad konfidencialią informaciją sudaro:

1.1. bet kokios formos (žodine, rašytine, elektronine, kita) informacija, susijusi su teisės aktais pavestų funkcijų Lietuvos Respublikos muitinei (toliau – Muitinė) administruojant muitinės informacines sistemas vykdymu, kurios praradimas gali kelti pavojų Muitinės veiklai ar informacijos saugumui;

1.2. komercinė paslaptis, t. y. žinios, susijusios su Muitinės ar jos klientų ūkine ir finansine veikla, kurių paskelbimas gali padaryti materialinės žalos, pakenkti prestižui ar turėti kitų neigiamų pasekmių Muitinei ar jos klientams, įskaitant Muitinės ūkinės veiklos ir kitų procedūrų metu gautą informaciją;

1.3. Muitinės administruojamų informacinių sistemų naudotojų prisijungimo duomenys (prisijungimo vardas ir slaptažodis).

2. Įsipareigoju:

2.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri taps žinoma, – tiek, kiek to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai;

2.2. laikytis Muitinės informacinių sistemų duomenų saugos politikos⁸;

2.3. neatskleisti konfidencialios informacijos be Muitinės išankstinio raštiško sutikimo;

2.4. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidencialios informacijos, saugoti taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti. Pasibaigus teisiniams santykiams visa konfidenciali informacija lieka Muitinės nuosavybė.

3. Esu įspėtas (-a), kad, jeigu pažeisiu teisės aktus dėl konfidencialios informacijos naudojimo, turėsiu atlyginti Muitinės patirtus nuostolius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir man gali būti taikoma administracinė ar baudžiamoji atsakomybė.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

⁸ Lietuvos Respublikos muitinės informacinių sistemų duomenų saugos politika išdėstyta Muitinės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatuose, kurie skelbiami Registrų ir informacinių sistemų registre <http://registrai.lt/management/objects/view/10152>.

GYVENIMO APRAŠYMAS (CV)

Siūlomoms pareigoms projekte: _____

Vardas: _____

Pavardė: _____

Gimimo data: _____

Išsilavinimas: _____

Institucija	Data: nuo-iki	Suteiktas laipsnis ar gautas diplomas

Baigtų kursų, išlaikytų egzaminų, pagrindžiančių atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams sąrašas:

Institucija	Data: nuo-iki	Išlaikytas egzaminas, gautas diplomas ar sertifikatas

Šiuo metu einamos pareigos ir darbovietė: _____

Pagrindinės kvalifikacijos (svarbios projektui): _____

Vykdyti projektai (Specifinė patirtis ir kvalifikacija), pagrindžiantys eksperto atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams:

Projekto (sutarties) data: nuo-iki (nurodomi metai, mėnuo ir diena)	Projekto (sutarties) pavadinimas, užsakovas, užsakovo atsakingo asmens, galinčio patvirtinti pateikiamą informaciją, vardas pavardė, telefonas, el. paštas	Trumpas projekto (sutarties) aprašymas (projekto (sutarties) tikslas, apimtis, bendrai naudotos technologinės priemonės, kt.)	Projekto (sutarties) vertė	Eksperto pareigos ir vykdytos funkcijos projekte (sutartyje), dalyvavimo projekte (sutartyje) data nuo-iki (nurodomi metai, mėnuo ir diena) ir/ar trukmė (mėn.), eksperto naudotos technologinės priemonės ir kt.

Kalbos mokėjimas (įvertinti lygi pagal 5 balų sistemą: 1 – pagrindai, 5 – puikiai):

Kalba	Skaitymas	Kalbėjimas	Rašymas

Priedamų kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų sąrašas:

Kita aktuali informacija:

Data:

Parašas

2024 m. vasario d.
Sutarties Nr. 11BE-
5 priedas

PAGRINDINIŲ EKSPERTŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Vardas Pavardė	Pareigos sutarties įgyvendinimo metu
1.	Džiuljeta Baltuškienė	projekto vadovas
2.	Vaidas Urnikis	programuotojas
3.	Virginijus Petraitis	atsargų apskaitos ekspertas
4.	Erika Fridmanova	žmogiškųjų išteklių valdymo ir/arba apskaitos ekspertas
5.	Tadas Baublys	darbo užmokesčio apskaitos sprendimų techninis ekspertas
6.	Vita Popova	darbo užmokesčio apskaitos sprendimų ekspertas

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	UAB InnoForce 302676496, Žygio 97A, LT-08236, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Sutartis FAS priežiūra 2024
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-02-06 Nr. 11BE-41
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Mindaugas Mincė, Generalinis direktorius
Sertifikatas išduotas	MINDAUGAS MINCĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-06 07:12:19 (GMTZ)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-02-08 02:42:54 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-02-25 17:16:38 – 2024-02-24 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Darius Žvironas, Generalinis direktorius
Sertifikatas išduotas	DARIUS ŽVIRONAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-06 15:39:48 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-02-06 15:39:59 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-09-20 12:14:15 – 2025-09-19 12:14:15
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo „Gavimo data“ turi būti nurodytas Metaduomuo „Dokumento gavimo registracijos Nr.“ turi būti nurodytas Metaduomuo „Gavėjas“ turi būti nurodytas Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-02-19 14:14:44)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-02-19 14:14:44 DBSIS