

MUITINĖS PASLAUGŲ PORTALO „MANO MUITINĖ“ TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS PARENGIMO IR PORTALO KŪRIMO IR DIEGIMO TECHNINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIS

2024 m. birželio 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 „IO projects“ (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama direktorės Neringos Račkauskaitės, veikiančios pagal bendrovės įstatus, toliau kartu vadinami Šalimis, o atskirai Šalimi, sudarė šią muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ techninės specifikacijos parengimo ir portalo kūrimo ir diegimo techninės priežiūros paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis suteikti muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ techninės specifikacijos parengimo ir portalo kūrimo ir diegimo techninės priežiūros paslaugas (toliau – Paslaugos), kurių savybės nurodytos Sutarties 1 priede (Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ techninės specifikacijos parengimo ir portalo kūrimo ir diegimo techninės priežiūros paslaugų techninė specifikacija), o Paslaugų gavėjas Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis įsipareigoja priimti tinkamai ir faktiškai suteiktas paslaugas ir sumokėti Paslaugų teikėjui už jas.

1.2. Paslaugų teikimo terminai nurodyti Sutarties 1 priedo 3.2 papunktyje.

1.3. Vadovaudamasi Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdanč žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdanč žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas), 4.4.4.1 punktu nustatomas aplinkos apsaugos kriterijus: paslaugoms teikti sunaudojama mažiau gamtos išteklių, t. y. viešojo pirkimo–pardavimo sutartis, sąskaita faktūra, kiti su viešojo pirkimo – pardavimo sutarties vykdymu susiję dokumentai yra sudaromi elektroniniu būdu, o tai reiškia, kad nespausdinant šių dokumentų yra naudojama mažiau gamtos išteklių. Išimtiniais atvejais su viešojo pirkimo–pardavimo sutarties vykdymu susiję dokumentai, turi (gali) būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba Užsakovas nurodo tokį būtinumą – tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Tvarkos aprašu.

2. ŠALIŲ PATVIRTINIMAI IR GARANTIJOS

2.1. Šalys pareiškia ir garantuoja:

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

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

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

2.2. Paslaugų teikėjas pareiškia ir garantuoja:

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

2.2.2. kad jis bei Paslaugas suteikiantys jo darbuotojai turi reikiamą kvalifikaciją ir kompetenciją Paslaugoms Sutarties pagrindu suteikti;

2.2.3. 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 Paslaugų kokybę.

3. SUTARTIES ESMINĖS SĄLYGOS

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

4. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

4.1. Pirkimo sutarties kainos apskaičiavimo būdas – mišri kainodara: fiksuota kaina ir fiksuotas įkainis.

4.2. Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ techninės specifikacijos parengimo paslaugų kaina yra fiksuota ir sudaro:

„Mano muitinė“ techninės specifikacijos parengimo paslaugų kaina be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM), Eur	77 000,00 (septyniasdešimt septyni tūkstančiai eurų 00 ct)
PVM tarifas, proc.	21
PVM suma, Eur	16 170,00 (šešiolika tūkstančių vienas šimtas septyniasdešimt eurų 00 ct)
„Mano muitinė“ techninės specifikacijos parengimo paslaugų kaina su PVM, Eur	93 170,00 (devyniasdešimt trys tūkstančiai vienas šimtas septyniasdešimt eurų 00 ct)

4.3. Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ kūrimo ir diegimo techninės priežiūros paslaugų 1 (vienas) kalendorinio mėnesio įkainis yra fiksuotas ir sudaro 6 000,00 Eur (šeši tūkstančiai eurų 00 ct) be PVM. Bendra Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ kūrimo ir diegimo techninės priežiūros paslaugų kaina negali viršyti 108 900,00 Eur (vienas šimtas devyni šimtai eurų 00 ct). Kalendorinio mėnesio įkainis mažinamas už kiekvieną paslaugų neteikimo dieną.

4.4. Pradinė bendra Sutarties kaina sudaro:

Bendra Sutarties kaina be PVM, Eur	167 000,00 (vienas šimtas šešiasdešimt septyni tūkstančiai eurų 00 ct)
PVM tarifas, proc.	21
PVM suma, Eur	35 070,00 (trisdešimt penki tūkstančiai septyniasdešimt eurų 00 ct)
Bendra Sutarties kaina su PVM, Eur	202 070,00 (du šimtai du tūkstančiai septyniasdešimt eurų 00 ct)

4.5. Sutarties 4.4 papunktyje nurodyta bendra Sutarties kaina mažinama atsižvelgiant į Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ kūrimo ir diegimo techninės priežiūros paslaugų vykdymo laikotarpį.

4.6. Sutarties įkainiai perskaičiuojami Sutartyje numatyta tvarka. Sutarties įkainiai perskaičiuojami vadovaujantis šiomis nuostatomis:

4.6.1. pasikeitus PVM, bet kurios Šalies iniciatyva per protingą terminą Sutarties įkainiai atitinkamai perskaičiuojami:

4.6.1.2. įkainiai perskaičiuojami tokiu pačiu santykiu, koku pasikeičia PVM;

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

4.6.1.4. perskaičiuoti 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;

4.6.1.5. Sutarties kainos keitimą Šalys įformina rašytiniu Šalių susitarimu.

4.7. Bet kuri Sutarties Šalis Sutarties galiojimo metu turi teisę inicijuoti Sutarties 4.3 papunktyje numatyto įkainio perskaičiavimą (keitimą) ne anksčiau kaip po 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos (jeigu perskaičiavimas jau buvo atliktas – nuo paskutinio perskaičiavimo pagal šį papunktį dienos), jeigu Vartojimo paslaugų ir prekių kainų pokytis (k), apskaičiuotas kaip nustatyta 4.10 papunktyje, viršija 10 (dešimt) procentų. Atlikdamos perskaičiavimą Šalys vadovaujasi Valstybės duomenų agentūros viešai Oficialiosios statistikos

portale paskelbtais Rodiklių duomenų bazės duomenimis, iš kitos Šalies nereikalaujamos pateikti oficialaus Valstybės duomenų agentūros ar kitos institucijos išduoto dokumento ar patvirtinimo.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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:

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

$Ind_{naujausias}$ – 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.

4.11. 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.

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

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

4.14. Paslaugų teikėjui gali būti mokamas avansas, kuris negali būti didesnis kaip 30 (trisdešimt) procentų Sutarties 4.2 papunktyje nurodytos kainos. Paslaugų teikėjui išmokėto avanso suma išskaičiuojama iš galutinės mokėtinės sumos. Avansas išmokamas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po to, kai Paslaugų teikėjas pateikia Paslaugų gavėjui išankstinio mokėjimo sąskaitą avansiniam apmokėjimui.

4.15. Likusi suma už „Mano muitinė“ techninės specifikacijos parengimo paslaugas bus mokama per 5 (penkias) darbo dienas nuo lėšų gavimo iš VŠĮ Centrinės projektų valdymo agentūros, bet ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų po Paslaugų teikėjo ir Paslaugų gavėjo pasirašyto priėmimo–perdavimo akto (be trūkumų) pagrindu išrašytos sąskaitos faktūros gavimo dienos.

4.16. Už suteiktas Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ kūrimo ir diegimo techninės priežiūros paslaugas bus mokama kas ketvirtį už praeitą kalendorinį ketvirtį per 5 (penkias) darbo dienas nuo lėšų gavimo iš VŠĮ Centrinės projektų valdymo agentūros, bet ne vėliau kaip per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų po Paslaugų teikėjo ir Paslaugų gavėjo pasirašyto priėmimo–perdavimo akto (be trūkumų) pagrindu išrašytos sąskaitos faktūros gavimo dienos.

4.17. Paslaugų teikėjas sąskaitas-faktūras teikia tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos-faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų-faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių

sąskaitų-faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis („E. sąskaita“ svetainė pasiekiama 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 automatiniu ir elektroniniu būdu. Jei informacinės sistemos „E. sąskaita“ funkcinės galimybės nepakankamos ar laikinai neužtikrinamos, Paslaugų teikėjas gali pateikti reikalingą informaciją raštu.

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

5. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

5.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

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

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

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

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

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

5.1.5.1. jei laiku negali suteikti Paslaugų;

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

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

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

5.1.8. be rašytinio išankstinio Paslaugų gavėjo sutikimo nekeisti subteikėjų;

5.1.9. be rašytinio išankstinio Paslaugų gavėjo sutikimo nekeisti pagrindinių specialistų (Sutarties 2 priedas);

5.1.10. užtikrinti, kad prieš pradėdami vykdyti Sutartį visi Paslaugų teikėjo specialistai pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimą (Sutarties 4 priedas);

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

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

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

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

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

5.1.16. Sutarties nutraukimo atveju per 5 (penkias) darbo dienas grąžinti gautą avansą;

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

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

5.2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

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

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

5.2.3. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo pasirašyto paslaugų perdavimo–priėmimo akto gavimo dienos priimti faktiškai ir tinkamai suteiktas paslaugas, pasirašydamas paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, arba raštu informuoti Paslaugų teikėją apie atsisakymą priimti paslaugas, nurodydamas suteiktų paslaugų trūkumus;

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

5.3. Kiti Šalių įsipareigojimai nurodyti Sutarties priede.

6. ŠALIŲ TEISĖS

6.1. Paslaugų teikėjas turi teisę:

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

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

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

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

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

6.2. Paslaugų gavėjas turi teisę:

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

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

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

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

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

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

6.2.7. reikalauti dėl Sutarties pažeidimo patirtų nuostolių atlyginimo;

6.2.8. vienašališkai nutraukti Sutartį joje nustatyta tvarka;

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

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

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

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

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

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

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

7.7. Tuo atveju, jei paaiškėja, kad kuris nors iš šioje Sutartyje pateiktų pareiškimų ar garantijų buvo iš esmės neteisingas, melagingas ar klaidinantis, Šalis pažeidė nukentėjusiai Šaliai privalo atlyginti visus tiesioginius nuostolius, kuriuos nukentėjusioji Šalis patyrė dėl tokio neteisingo, melagingo ar klaidinančio pareiškimo ar garantijos.

7.8. Šioje Sutartyje numatytos teisių gynbos priemonės neapriboja Šalių teisės pasinaudoti kitomis teisėtomis teisių gynbos priemonėmis.

7.9. Šalių atsakomybė pagal šią Sutartį yra apribota tiesioginiais nuostoliais – nė viena iš Šalių negali būti laikoma atsakinga kitai Šaliai dėl pelno praradimo, dėl nuostolių, kylančių iš sutarties, kurią Šalis sudarė su trečiuoju asmeniu, arba dėl bet kurių kitų netiesioginių nuostolių ar žalos, susijusių su Sutartimi.

7.10. Atsakomybės apribojimai pagal Sutartį netaikomi, kai žala padaroma tyčia arba dėl didelio neatsargumo, padaroma neturtinė žala, sužalojama sveikata ar atimama gyvybė, taip pat kai padaroma žala (nuostoliai) tretiesiems asmenims, įskaitant atvejus, jeigu vienos Šalies padarytą žalą tretiesiems asmenims atlygina kita Šalis.

7.11. Pasibaigus Sutarties galiojimui, Šalys neatleidžiamos nuo atsakomybės už Sutarties pažeidimą. Pasibaigus Sutarties galiojimui, Šalys nepraranda teisės reikalauti atlyginti dėl Sutarties nevykdymo patirtus nuostolius bei sumokėti netesybas.

8. FORCE MAJEURE

8.1. 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.

8.2. 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. Nustatydamas 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“.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

9. SUBTEIKĖJŲ BEI SPECIALISTŲ KEITIMO PAGRINDAI IR TVARKA

9.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja užtikrinti, kad Sutartį vykdys pirkime pasiūlyti ir kvalifikacijos bei kitus pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus atitinkantys subteikėjai ir (ar) specialistai. Šių asmenų veiksmai vykdant Sutartį Paslaugų teikėjui sukelia tokias pačias pasekmes ir atsakomybę, kaip jo paties veiksmai. Paslaugų teikėjas atsako už savo subteikėjų ir specialistų veiksmus ar neveikimą.

9.2. Sutarties vykdymui pasitelkiami subteikėjai: *nenumatyti*.

9.3. Paslaugų teikėjas turi teisę Sutarties vykdymui pasitelkti naujus, Sutarties 9.2 papunktyje nenurodytus subteikėjus, kurių pajėgumais nesirėmė pirkimo dokumentuose numatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrįsti. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Paslaugų teikėjas įsipareigoja Paslaugų gavėjui pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Paslaugų gavėjas taip pat reikalauja, kad Paslaugų teikėjas ne vėliau nei prieš 5 (penkias) darbo dienas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus bei naujų subteikėjų pasitelkimą visu Sutarties vykdymo metu. Paslaugų gavėjas (jeigu buvo taikoma pirkimo dokumentuose) turi patikrinti, ar nėra subteikėjo pašalinimo pagrindų ir subteikėjo atitiktį nacionalinio saugumo interesams ir kilmės reikalavimams. Jeigu subteikėjo padėtis neatitinka bent vieno iš nurodytų reikalavimų, Paslaugų gavėjas reikalauja pakeisti šį subteikėją reikalavimus atitinkančiu subteikėju. Paslaugų gavėjas per 5 (penkias) darbo dienas raštu informuoja Paslaugų teikėją apie leidimą pasitelkti naują subteikėją, kurio pajėgumais Paslaugų teikėjas nesirėmė pirkimo dokumentuose numatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrįsti. Paslaugų gavėjui sutikus, Šalys pasirašo Susitarimą, kuris laikomas neatsiejama Sutarties dalimi.

9.4. Paslaugų teikėjas gali keisti Sutartyje nurodytus subteikėjus ir (ar) specialistus šiame Sutarties poskyryje nustatytais atvejais ir tvarka gavęs Paslaugų gavėjo rašytinį sutikimą.

9.5. Subteikėjus, kurių pajėgumais Paslaugų teikėjas nesirėmė pirkimo dokumentuose numatytiems kvalifikacijos reikalavimams pagrįsti, Paslaugų teikėjas gali keisti savo nuožiūra, apie tai raštu ne vėliau, kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas informuodamas Paslaugų gavėją. Paslaugų gavėjas (jeigu buvo taikoma pirkimo dokumentuose) turi patikrinti, ar nėra subteikėjo pašalinimo pagrindų ir subteikėjo atitiktį nacionalinio saugumo interesams ir kilmės reikalavimams. Jeigu subteikėjo padėtis neatitinka bet vieno iš nurodytų reikalavimų, Paslaugų gavėjas reikalauja pakeisti šį subteikėją reikalavimus atitinkančiu subteikėju. Paslaugų gavėjas per 5 (penkias) darbo dienas raštu informuoja Paslaugų teikėją apie leidimą pakeisti subteikėją. Paslaugų gavėjui sutikus, Šalys pasirašo Susitarimą, kuris laikomas neatsiejama Sutarties dalimi.

9.6. Subteikėjas, kurio pajėgumais Paslaugų teikėjas rėmėsi, kad atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, gali būti keičiamas tik šiais atvejais:

9.6.1. kai subteikėjui iškelta bankroto byla, pradėtas bankroto procesas ne teismo tvarka, jis tampa nemokus arba yra nemokumo tikimybė, sustabdo ūkinę veiklą ar kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

9.6.2. kai subteikėjas dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, subteikėjui atsisakius dalyvauti Sutarties vykdyme, nutrūkus teisiniams santykiams su Paslaugų teikėju ir pan.) nebegali vykdyti visų ar dalies Sutartyje numatytų įsipareigojimų.

9.6.3. Naujas subteikėjas, kuris keičiamas vietoje subteikėjo, kurio pajėgumais Paslaugų teikėjas rėmėsi, kad atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus (toliau – naujas subteikėjas), turi atitikti pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus dėl pašalinimo pagrindų nebuvimo, keliamus kvalifikacijos reikalavimus, Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytą keičiamo subteikėjo kvalifikaciją pirkimo dokumentuose nustatytiems kokybiniais kriterijams pagrįsti ir nacionalinio saugumo interesus bei kilmės reikalavimus (jei taikoma).

9.7. Paslaugų teikėjo (ar subteikėjo) specialistas, vykdysiantis Sutartį, gali būti pakeistas šiais atvejais:

9.7.1. Paslaugų teikėjo iniciatyva dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, atostogų, ligos, nutrūkus darbo santykiams ir pan.), pateikus duomenis apie numatomą naujai skirti specialistą bei jo kvalifikaciją ir atitiktį kitiems pirkimo dokumentuose keliamiems reikalavimams patvirtinančius dokumentus;

9.7.2. Paslaugų gavėjo iniciatyva, jei Paslaugų gavėjas turi pagrįstų įtarimų, kad Paslaugų teikėjo Sutarties vykdymui paskirtas specialistas nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas.

9.7.3. Naujas specialistas turi turėti ne žemesnę nei pirkimo dokumentuose specialistui keliamą kvalifikaciją, Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytą keičiamo specialisto kvalifikaciją pirkimo dokumentuose nustatytiems kokybiniais kriterijams pagrįsti ir nacionalinio saugumo interesus bei kilmės reikalavimus, nurodytus pirkimo dokumentuose (jei taikoma).

9.8. Paslaugų teikėjas privalo ne vėliau nei prieš 5 (penkias) darbo dienas iki numatomo subteikėjo, kurio pajėgumais Paslaugų teikėjas rėmėsi, kad atitiktų pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus, ar specialisto keitimo pateikti Paslaugų gavėjui argumentuotą rašytinį prašymą ir šiuos dokumentus:

9.8.1. prašymą pakeisti subteikėją ar specialistą, paaiškinant keitimo aplinkybę. Paslaugų gavėjas pasilieka teisę paprašyti įrodymų, pagrindžiančių keitimo aplinkybę;

9.8.2. naujo subteikėjo ar specialisto kvalifikaciją, pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitiktį nacionalinio saugumo interesams bei kilmės reikalavimams įrodančius dokumentus pagal Sutarties reikalavimus.

9.9. Paslaugų gavėjas, gavęs Paslaugų teikėjo prašymą su kitais Sutartyje nurodytais dokumentais, per 5 (penkias) darbo dienas įvertina keitimo galimybes ir raštu informuoja Paslaugų teikėją apie leidimą pakeisti subteikėją ar specialistą. Paslaugų gavėjui sutikus, Šalys pasirašo Susitarimą, kuris laikomas neatsiejama Sutarties dalimi.

9.10. Naujas subteikėjas ar specialistas gali pradėti vykdyti jiems Paslaugų teikėjo pavestus įsipareigojimus pagal Sutartį ne anksčiau, nei bus pasirašytas Susitarimas.

9.11. Paslaugų teikėjas privalo pakeisti subteikėją ar specialistą, jei paaiškėja, kad jis neatitinka jam pirkimo dokumentuose keliamų reikalavimų.

9.12. Jei Paslaugų teikėjas pakeičia esamą arba pasitelkia naują subteikėją ar specialistą, negavęs Paslaugų gavėjo raštiško sutikimo, arba sutartinius įsipareigojimus pagal Sutartį vykdo subteikėjai ar specialistai, neatitinkantys pirkimo dokumentuose nustatytų kvalifikacijos reikalavimų, reikalavimų dėl pašalinimo pagrindų nebuvimo, atitikties nacionalinio saugumo interesams bei kilmės reikalavimams (jei taikoma) ir Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytų sąlygų pirkimo dokumentuose nustatytiems kokybiniais kriterijams pagrįsti (jei taikoma), Paslaugų gavėjas turi teisę nutraukti Sutartį.

10. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

10.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant šią Sutartį, įskaitant išimtinės autorių turtines ir kitas intelektinės ar pramoninės nuosavybės teises, yra Paslaugų gavėjo nuosavybė, kurią Paslaugų gavėjas gali naudoti, publikuoti, perleisti ar perduoti kaip mano esant tinkama ir be jokių geografinių, termino ar kitų apribojimų.

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

11. KONFIDENCIALUMAS IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

11.1. Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo ir be kitos Šalies rašytinio sutikimo neatskleisti tos Šalies informacijos, nurodytos kaip konfidencialios, jokiems Šalies darbuotojams, su Šalimi susijusiems ar kitiems tretiesiems asmenims, kuriems nėra būtina šią informaciją naudoti jų darbo tikslais, išskyrus žemiau nurodytus atvejus.

11.2. Šalis turi teisę atskleisti kitos Šalies konfidencialią informaciją šiais atvejais:

11.2.1. konfidencialios informacijos atskleidimas yra būtinas tinkamam Šalies teisių ar pareigų pagal Sutartį įgyvendinimui – tačiau tokiu atveju informaciją galima atskleisti tik ta

apimtimi, kiek tai yra reikalinga sutartinių teisių ar pareigų įgyvendinimui, ir tik tokiems tretiesiems asmenims, kuriems būtina, su sąlyga, kad konfidencialią informaciją gaunantys tretieji asmenys prisiima tokius pačius konfidencialumo įsipareigojimus, kokie yra nustatyti šioje Sutartyje. Jeigu tretieji asmenys atskleidžia konfidencialią informaciją, Šalis atsako už jų veiksmus kaip už savo;

11.2.2. konfidencialią informaciją yra būtina atskleisti pagal Įstatymų reikalavimus, įskaitant atvejus, kai to teisėtai pareikalauja Valdžios institucija.

11.3. Prieš atskleisdama konfidencialią informaciją, Šalis privalo informuoti kitą Šalį (ties, kiek tai nedraudžiama pagal Įstatymus) apie būtinybę arba gautą Valdžios institucijos reikalavimą atskleisti konfidencialią informaciją ir imtis protingų priemonių, siekdama užtikrinti atskleistos informacijos konfidencialumą.

11.4. Šalis atsako:

11.4.1. už bet kokią neteisėtą, įskaitant atsitiktinį, kitos Šalies konfidencialios informacijos ar bet kurios jos dalies atskleidimą ar perdavimą, arba konfidencialios informacijos neteisėtą naudojimą;

11.4.2. už tai, kad nesiėmė visų protingų veiksmų, kad išsaugotų ir apsaugotų kitos Šalies konfidencialią informaciją ar bet kurią jos dalį, užkirstų kelią tolesniam jos neteisėtam atskleidimui, perdavimui ar naudojimui.

11.5. Šalys vykdydamos Sutartį veikia kaip savarankiški duomenų valdytojai. Rinkdamos ir tvarkydamos asmens duomenis, Šalys privalo laikytis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 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) ir taikomų Įstatymų reikalavimų ir užtikrinti, kad duomenų subjektai būtų tinkamai informuoti apie jų asmens duomenų tvarkymą.

11.6. Šalys vykdydamos Sutartį privalo tinkamai tvarkyti viena kitos atstovų, specialistų ir kito personalo asmens duomenis, tokius kaip vardas, pavardė, pareigos, kontaktiniai duomenys ir kt. Šalys įsipareigoja šiuos asmens duomenis tvarkyti tik tiek, kiek reikia Sutarties vykdymui. Šalys įsipareigoja apie asmens duomenų tvarkymą tinkamai informuoti savo atstovus, specialistus ir kitą personalą, kurių asmens duomenys bus perduoti kitai Šaliai.

11.7. Šalis privalo informuoti kitą Šalį apie bet kokius atstovų, specialistų ir kito personalo bei jų asmens duomenų pasikeitimus, jei šie duomenys buvo perduoti kitai Šaliai.

11.8. 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>).

12. TAIKYTINA TEISĖ, GINČŲ SPRENDIMAS

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

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

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

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

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

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

13. SUTARTIES PAKEITIMAI

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

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

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

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

14. SUTARTIES GALIOJIMAS, NUTRAUKIMAS IR SUSTABDYMAS

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

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

14.3. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

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

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

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

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

14.4.4. kai Paslaugų teikėjas be Paslaugų gavėjo išankstinio rašytinio sutikimo pakeičia pagrindinius specialistus;

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

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

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

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

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

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

14.8. Esant svarbioms aplinkybėms, nepriklausančiomis nuo Sutarties Šalių valios, dėl kurių Paslaugų teikėjas negali vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų ir (arba) esant kitoms nenumatytoms

aplinkybėms (pavyzdžiui, pasikeitus galiojančiam teisės aktui ar įsigaliojus naujam teisės aktui, kuris turi įtakos šios Sutarties vykdymui; Paslaugų gavėjui būtinas papildomas laikas atlikti papildomą pirkimą; Paslaugų gavėjui sustabdytas (sumažintas) finansavimas; kitos aplinkybės, kurios nebuvo žinomos viešojo pirkimo vykdymo metu ir su kuriomis susidurtų bet kuris kitas Paslaugų gavėjas), Paslaugų gavėjas turi teisę sustabdyti Paslaugų ar kurios nors jų dalies, kuri negali būti vykdoma, teikimą, tačiau ne ilgiau kaip 1 (vienas) mėnuo per visą Paslaugų teikimo laikotarpį.

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

14.10. Sutartinių įsipareigojimų vykdymo sustabdymas visais Sutartyje numatytais atvejais turi būti raštiškas, nurodant motyvuotas priežastis ir sustabdymo terminą, bei pridedant dokumentus, patvirtinančius sustabdymo pagrindą (jeigu tokie yra).

14.11. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe, ginčų nagrinėjimo tvarka, taip pat visos kitos Sutarties nuostatos, jeigu šios nuostatos pagal savo esmę lieka galioti ir po Sutarties nutraukimo.

15. KITOS SĄLYGOS

15.1. Paslaugų gavėjo atsakingas už Sutarties vykdymo priežiūrą asmuo: Statistikos analizės skyriaus vedėja Agnė Dailydienė, tel. +370 698 86922, el. paštas agne.dailydiene@lrmuitine.lt.

15.2. Paslaugų gavėjo asmuo, atsakingas už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje: Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė Laima Snieganaitytė.

15.3. Sutartyje nurodyti Šalių rekvizitai, atsakingi asmenys ir jų kontaktiniai duomenys gali būti keičiami informuojant kitą Sutarties Šalį Sutartyje numatytu būdu per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių duomenų pasikeitimo, nepasirašant atskiro susitarimo dėl Sutarties pakeitimo, tokį raštą laikant neatskiriama Sutarties dalimi.

15.4. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais ar fakso numeriais, kitais adresais ar fakso numeriais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą.

15.5. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai Šaliai, išskyrus atvejus, kai vienas Sutarties egzempliorius pasirašomas abiejų Šalių atstovų elektroniniais parašais.

15.6. Sutarties priedai:

15.6.1. Techninė specifikacija.

15.6.2. Paslaugų teikėjo specialistų sąrašas.

15.6.3. Paslaugų perdavimo–priėmimo akto forma.

15.6.4. Konfidencialumo pasižadėjimo forma;

16. ŠALIŲ REKVIZITAI

Paslaugų teikėjas:

Uždaroji akcinė bendrovė „IO projects“
V. Gerulaičio g. 10, LT-08200 Vilnius
Juridinio asmens kodas 302444537
PVM mokėtojo kodas LT100005017015
Sąskaitos Nr. LT437044060007699184
AB SEB bankas
Tel. (8 5) 278 9098,
el. p. info@ioprosjects.lt

Direktorė

Paslaugų gavėjas

Muitinės departamentas prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos
A. Jakšto g. 1, LT-01105 Vilnius
Juridinio asmens kodas: 188656838
PVM mokėtojo kodas TLT886568314
Sąskaitos Nr. LT144040063610000196
Valstybės išdas
Tel. (8 5) 266 6111, Faks. (8 5) 266 6005
El. p. muitine@lrmuitine.lt

Generalinis direktorius

Neringa Račkauskaitė

Darius Žvironas

2024 m. birželio d.
Sutarties Nr. 11BE-
1 priedas

MUITINĖS PASLAUGŲ PORTALO „MANO MUITINĖ“ TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS PARENGIMO IR MUITINĖS PASLAUGŲ PORTALO „MANO MUITINĖ“ KŪRIMO IR DIEGIMO TECHNINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. Bendra informacija

Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Muitinės departamentas) planuoja sukurti muitinės paslaugų portalą „Mano muitinė“, orientuotą į muitinės paslaugų naudotojus.

Tiekėjo parengtos muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ techninės specifikacijos (toliau – Techninė specifikacija) pagrindu bus vykdomas viešasis pirkimas.

1.1. Perkančioji organizacija

Perkančioji organizacija – Muitinės departamentas, muitinės veiklai vadovaujanti įstaiga.

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

Paslaugos bus teikiamos Muitinės departamente, A. Jakšto g. 1, LT-01105 Vilnius, o jo remonto metu Švitrigailos g. 42, 03209 Vilnius.

1.2. Techninėje specifikacijoje naudojami terminai, trumpiniai ir jų aprašymai

1 lentelė. Terminai, trumpiniai ir jų aprašymai

Terminas / Trumpinys	Aprašymas
Agile	Projekto valdymo metodika
BAP	Bendra naudotojų valdymo sistema, Bendras naudotojų autentifikavimo portalas
BPMN	Verslo procesų modeliavimo žymėjimas (angl. <i>Business Process Modelling Notation</i>)
DMZ	Demilitarizuota zona (angl. <i>Demilitarized zone</i>)
EM-VARTAI	Muitinės elektroninių ir žiniatinklio paslaugų (angl. <i>web services</i>) magistralės (ESB) modulis, skirtas išorinių sistemų komunikacijai su muitinės posistemiais
EK	Europos Komisija
ES	Europos Sąjunga
ESB	Muitinės elektroninių ir žiniatinklio paslaugų (angl. <i>web services</i>) magistralė (angl. <i>Enterprise Service Bus</i>)
Integruota MIS	Integruota muitinės informacinė sistema
IS	Informacinė sistema
Išorinė informacinė sistema	Informacinė sistema, kurios valdytojas nėra muitinės įstaiga
ITPC	Informacinių technologijų paslaugų centras

IVPK	Informacinės visuomenės plėtros komitetas prie Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos
LM muitinė	Lietuvos Respublikos muitinė
LR	Lietuvos Respublika
Muitinės departamentas, Perkančioji organizacija	Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
MIS	Muitinės informacinė sistema
MISC	Muitinės informacinių sistemų centras
MPR	Muitinės prievolinkų registras
MS <i>Active Directory</i> , MS AD	Kompiuterių naudotojų autentiškumo nustatymo sistema (angl. <i>Microsoft Active Directory</i>)
Sąsajos	Sąsajos duomenų mainams tarp muitinės informacinių sistemų ir (arba) sąsajos tarp muitinės informacinių sistemų ir kitų institucijų ar organizacijų valdomų informacinių sistemų (išorinių sistemų)
SEAP	Vieningas elektroninės prieigos taškas (angl. <i>Single Electronic Access Point</i>)
SOA	Į paslaugas orientuota architektūra (angl. <i>Service Oriented Architecture</i>)
SSO	Vieningo prisijungimo funkcionalumas (angl. <i>Single Sign-on</i>)
TLS	Kriptografinis protokolas, skirtas užtikrinti ryšių saugumą kompiuteriniame tinkle (angl. <i>Transport Layer Security</i>)
TM	Teritorinės muitinės
UX	Vartotojo patirtis (angl. <i>User Experience</i>)
VIISP	Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma
VITC	Valstybės informacinių technologijų centras
VLS	Vieno langelio sistema, Integruotos MIS posistemis
VIKIS	Vieninga informavimo ir konsultavimo informacinė sistema Integruotos MIS posistemis
XML	Išplėstinė aprašų žymų kalba (angl. <i>eXtensible Markup Language</i>)

1.3. Esamos situacijos aprašymas

Šiuo metu informacija LR muitinės klientams apie privalomas muitinės procedūras ir teikiamas paslaugas skelbiama technologiškai pasenusioje, vartotojams nedraugiškoje, į paslaugas mažai orientuotoje, išmanumo, saugumo, įtraukumo ir efektyvaus naudojimo reikalavimų nebeatitinkančioje LR muitinės interneto svetainėje www.lrmuitine.lt, sukurtoje 2008 m. Su LR muitinės interneto svetaine susieta vidinė LR muitinės svetainė, skirta LR muitinės personalui, kurioje neužtikrinama patogi ir efektyvi prieiga prie muitinės paslaugų teikimui ir kasdienės veiklos atlikti reikalingos informacijos, Integruotos muitinės informacinės sistemos (Integruotos MIS) posistemių ir kitų vidinių muitinės informacinių sistemų (IS). Vykdam įvairias kasdienes funkcijas, kai reikia jungtis prie IS, būtina žinoti papildomus prisijungimo adresus, o kartais ir

skirtingus prisijungimo duomenis, todėl reikiamos IS pasiekimui sugaištama daug laiko, tiek LR muitinės įstaigų administracijos padaliniuose, tiek ir LR muitinės postuose.

LR muitinės teikiamos paslaugos ir su jomis susijusi informacija šiuo metu pasiekama per atitinkamų Integruotos MIS posistemių portalus, o kai kuriais atvejais per Vieno langelio sistemos (VLS) portalą, nuoroda į šį portalą pateikta LR muitinės internetinėje svetainėje. Kuriant LR muitinės internetines svetaines ir Integruotų MIS posistemių portalus nebuvo nustatyti vieningi reikalavimai dizainui. Tačiau situacija pasikeitė, kai buvo kuriamas Bendrasis naudotojų autentifikavimo portalas (BAP), t. y. sukūrus šį portalą, buvo nustatyti pagrindiniai reikalavimai Integruotos MIS posistemių portalų dizainui. Dalis Integruotos MIS posistemių portalų sukurti (perdaryti) laikantis vieningo dizaino reikalavimų.

Prieiga prie Integruotos MIS posistemių portalų bei EK sukurtų centralizuotų sistemų portalų apjungta VLS. VLS paslaugomis gali naudotis autentifikuoti ir neautentifikuoti naudotojai. Neautentifikuoti naudotojai gali susipažinti su LR muitinės skelbiama tam tikra informacija, pasitikrinti kai kurių muitinės išduotų dokumentų būsenas, užduoti klausimus. Autentifikuoti naudotojai gali užsisakyti paslaugas, gauti detalesnę informaciją apie tam tikrų dokumentų įforminimą LR muitinėje, rasti informaciją apie partnerių teikiamas paslaugas.

Įgyvendinant Informacinės visuomenės plėtros komiteto projektą Nr. 10.1.2-ESFA-V-915 „Viešojo valdymo institucijų atvirumo didinimas ir visuomenės įsitraukimo į viešojo valdymo procesus skatinimas“ vykdomas LR muitinės administracinės informacijos perkėlimas į portalą „Mano vyriausybė“. Įvertinus ribotus portalo „Mano vyriausybė“ funkcionalumus ir galimybes nustatyta, kad ne administracinio tipo informacijos „Mano vyriausybė“ formato portale nėra galimybės tinkamai ir patogiai atvaizduoti, todėl būtinas naujas sprendimas dėl likusios LR muitinės veiklos informacijos publikavimo. Numatoma, kad abu portalai („Mano vyriausybė“ ir „Mano muitinė“) turės netiesiogines sąsajas ir atliks skirtingas funkcijas.

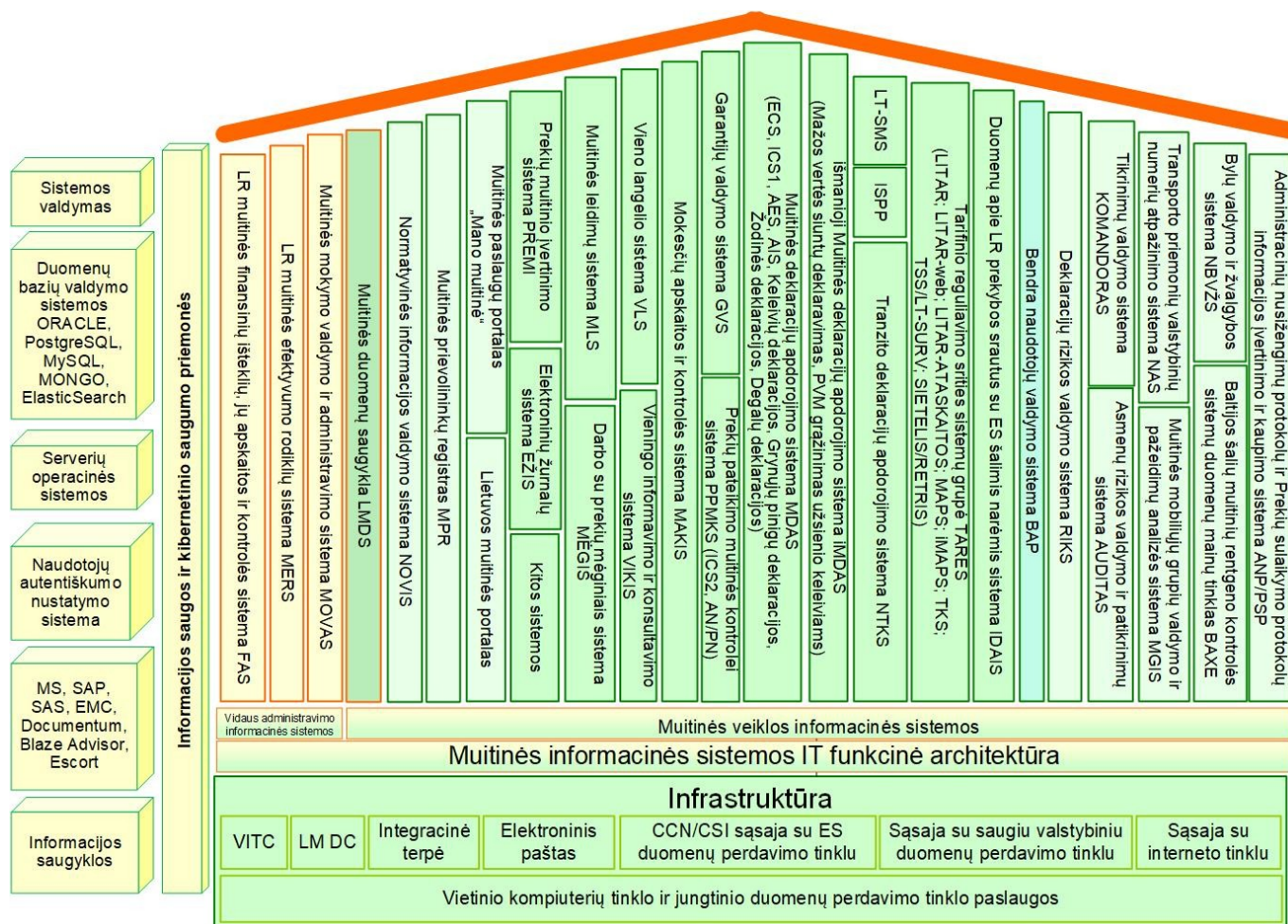
1.4. Muitinės informacinė sistema

Muitinės informacinę sistemą (MIS) sudaro Integruota MIS, Muitinės prievolinkų registras, vidaus administravimo informacinės sistemos ir kitos centralizuotos IS, naudojančios LR muitinės techninės bei programinės įrangos infrastruktūrą (1 pav.), kurių veikimą užtikrina MISC, techninė infrastruktūra įdiegta muitinės duomenų centre, o nuo 2021 m. ir Valstybės informacinių technologijų centro duomenų centre.

Integruota MIS, LR muitinei LR ir ES teisės aktuose nustatytoms funkcijoms atlikti reikalingą informaciją informacinių technologijų priemonėmis apdorojančių veiklos bei valdymo ir infrastruktūros informacinių posistemių, tarpusavyje susietų loginiais ryšiais ir besikeičiančių duomenimis, visuma.

Integruotą MIS sudaro:

- muitinės veiklos informaciniai posistemiai, skirti vykdyti informacijos apdorojimo procesus būtinus muitinei teisės aktų nustatytoms funkcijoms atlikti, išskyrus vidaus administravimą.
- Integruotos MIS valdymo ir infrastruktūros posistemis, skirtas sujungti Integruotos MIS posistemius į bendrą aplinką, pagrįstą šiuolaikinių IT panaudojimu, duomenų mainais tarp vidaus ir išorės IS bei posistemių, išvengiant duomenų dubliavimo.



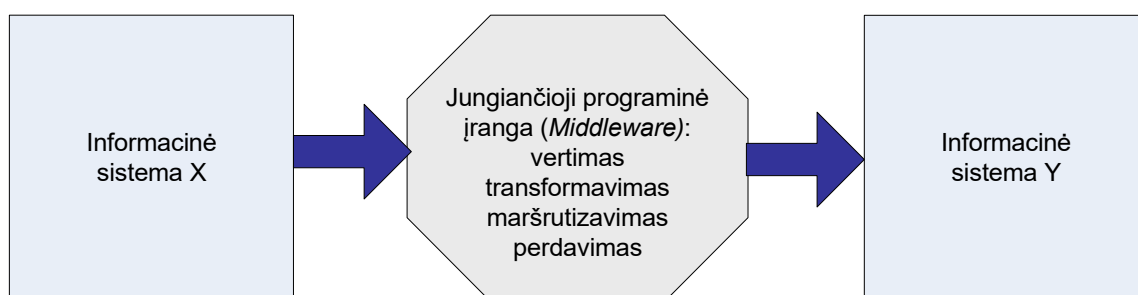
1 pav. MIS struktūra

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

Architektūrinė bei integravimo aplinkos susideda iš:

- Integravimo sluoksnio – informacijos mainai vyksta tiek su Integruotos MIS posistemiais ir kitomis muitinės IS, tiek su kitų LR institucijų, tiek ir su ES valstybių narių institucijų, EK bei tarptautinių organizacijų IS;
- Veiklos procesų sluoksnio – automatizuojami visi veiklos procesai.

Informacijos srautų judėjimas tarp dviejų Integruotos MIS posistemų, dviejų muitinės IS ar Integruotos MIS posistemio ir muitinės IS (Integruotos MIS posistemio ir išorinės IS) pavaizduotas 2 paveiksle. Vykstant informacijos mainams, tarpinė (jungiančioji) programinė įranga atlieka atrinkimo, vertimo, transformavimo, maršruto parinkimo ir perdavimo funkcijas, dėl to kiekviena IS gali siųsti bei gauti informaciją savo formatu, o jungiančioji programinė įranga susisieks su kiekviena IS per specifinį tai sistemai pritaikytą programinį suderintuvą (angl. *adapter*).

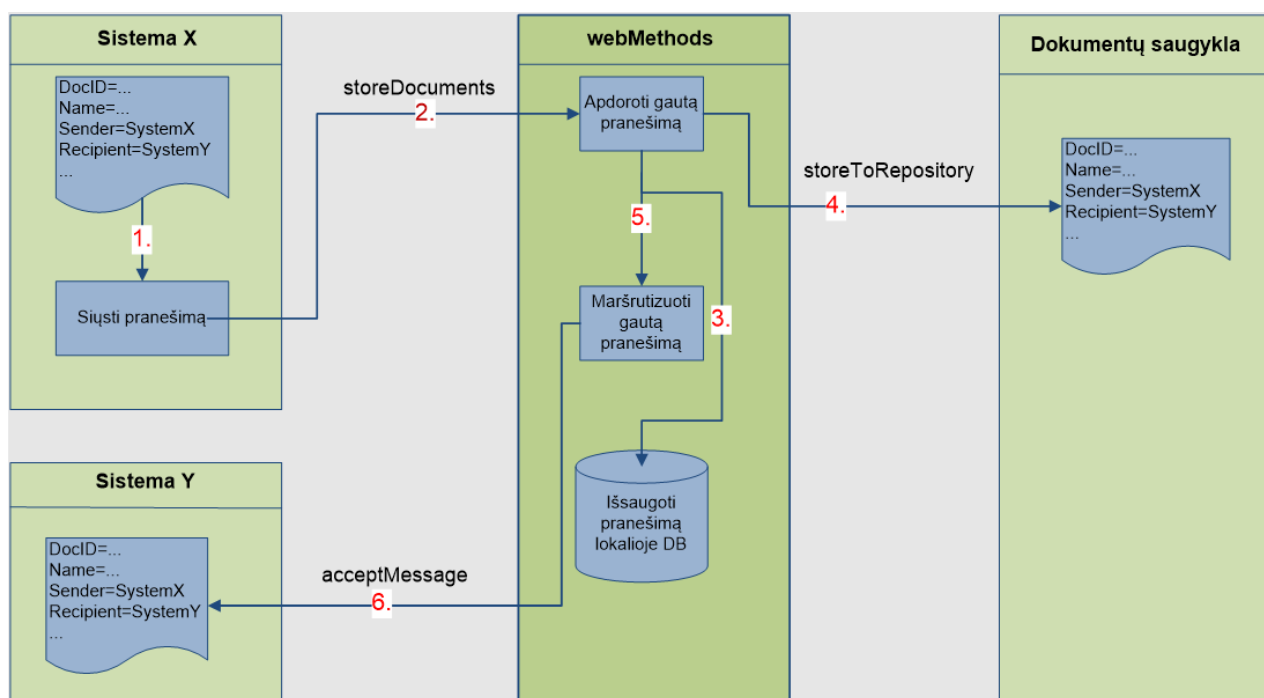


2 pav. Duomenų srautas tarp informacinių sistemų

Integruota MIS ir kitos maitinės IS yra kuriamos vadovaujantis pagrindiniais SOA (angl. *Service-Oriented Architecture*) principais. Veiklos procesuose dalyvaujančios IS gali būti traktuojamos kaip informacinių paslaugų teikėjos 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 maitinės IS, naudojama kompanijos *Software AG* sukurta *webMethods* jungiančioji programinė įranga. Jos panaudojimas ir leidžia įgyvendinti vieną iš pagrindinių architektūrinių principų – duomenų mainai tarp MIS 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 maitinės IS) bei sąsajos su išorinėmis IS. 3 paveiksle pavaizduota Integruotoje MIS įgyvendinta duomenų mainų tarp dviejų vidinių informacinių posistemių schema.



3 pav. Duomenų mainų tarp dviejų vidinių informacinių posistemių procesas

Duomenų mainų tarp dviejų informacinių posistemių procesą sudaro tokie žingsniai:

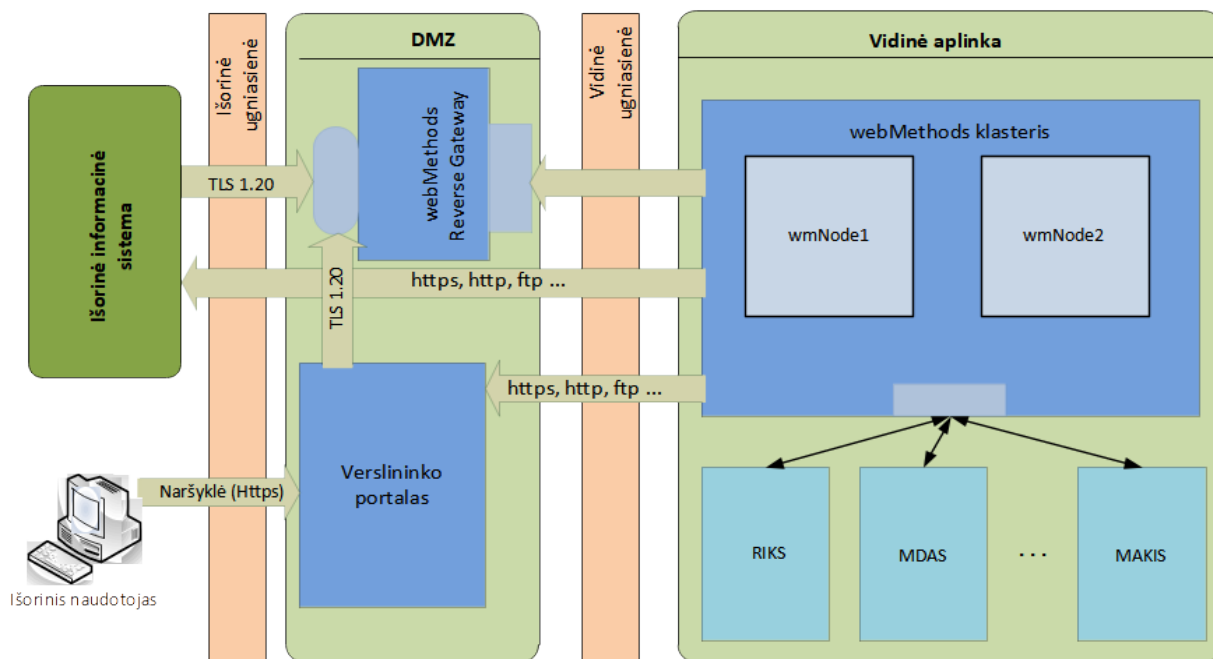
- sistema X paruošia pranešimą. Šiame pranešime yra ne tik duomenys, kuriuos norima perduoti sistemai Y, bet ir taip vadinami meta-duomenys, aprašantys patį pranešimą. Juose nurodoma pranešimo unikalus identifikatorius, vardas, tipas, siuntėjas, gavėjas ir kt. Toks pranešimas perduodamas jungiančiajai 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 lokaliaje 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 ar išoriniame tinkle esančiomis Integruotos MIS posistemių komponentėmis keliami padidinti saugos reikalavimai: tokioms sistemoms neleidžiama tiesiogiai iškviešti vidinių tinklinių paslaugų, jos gali komunikuoti su Integruota MIS tik

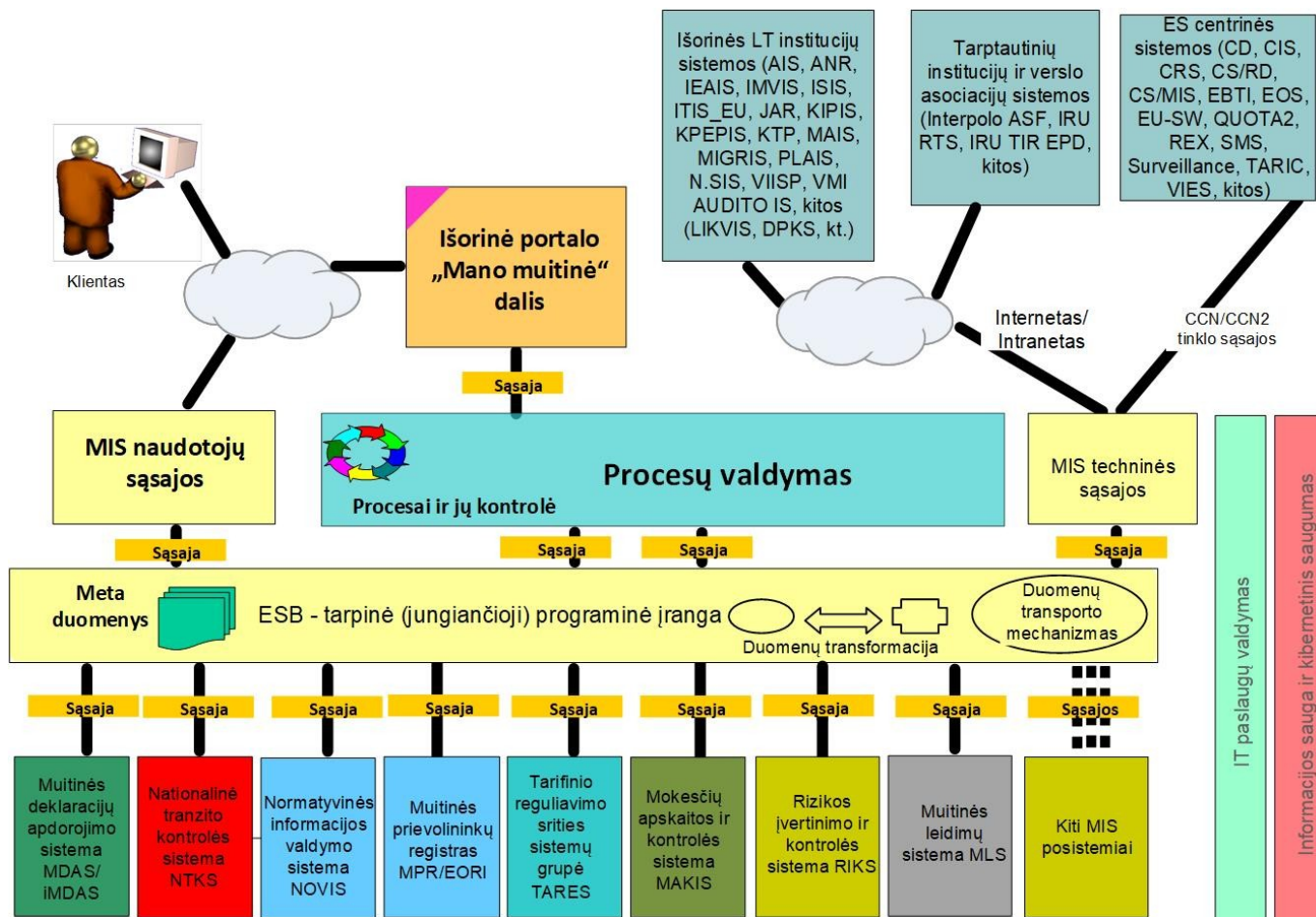
naudodamos TLS (angl. *Transport Layer Security*) 1.20 protokolą, pateikdamos reikalingą sertifikatą, kuriant sąsajas su išorinėmis IS, kiekvienai iš jų yra apibrėžiama tinklinių paslaugų aibė, kurią konkreti sistema gali naudoti. Šie saugos reikalavimai įgyvendinami atitinkamomis techninėmis ir jungiančiosios programinės įrangos priemonėmis. Principinė sąveikos su išorinėmis IS schema pavaizduota 4 paveiksle.



4 pav. Sąveikos su išorinėmis IS principinė schema

Išorinės IS, naudodamos TLS 1.20 protokolą, per išorinę ugniasienę gali pasiekti tik jungiančiąją programinę įrangą, esančią demilitarizuotoje zonoje (DMZ) ir veikiančią specialiu *Reverse Gateway* režimu. Šioje aplinkoje jokios tinklinės paslaugos nėra įdiegtos, ji naudojama tik saugumo užtikrinimui. Išorinės IS kreipinys yra perduodamas jungiančiajai programinei įrangai, veikiančiai vidinėje aplinkoje. Čia patikrinama ar besikreipianti sistema turi teisę iškviesti 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 IS perduoda duomenis, naudodama duomenų mainų specifikacijoje apibrėžtą ryšio protokolą bei tinklines paslaugas.

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



5 pav. Integruotos MIS posistemių ir išorinių IS integravimo schema

MIS naudotojai yra fiziniai asmenys, pagal jų atliekamas funkcijas skirstomi į dvi grupes – išorinius ir vidinius (LR muitinės darbuotojus). Naudotojo tapatybei nustatyti naudojami trys būdai:

- Naudotojo vardas ir slaptažodis;
- X.509 standartą atitinkantis ir MIS posistemyje registruotas sertifikatas;
- VIISP teikiama autentifikavimo paslauga.

Vidinių naudotojų administravimas vykdomas *MS Active Directory* priemonėmis, o duomenų mainai įgyvendinami taikant Supaprastintos kreipties į katalogus protokolą (*Lightweight Directory Access Protocol – LDAP*) arba SOAP žiniatinklio paslaugas.

MIS išoriniai naudotojai ir paslaugų gavėjai, norintys gauti LR muitinės elektroniniu būdu teikiamas paslaugas, turi būti registruoti tam tikslui sukurtame integruotos MIS posistemyje BAP. Kiekviena MIS turi pereiti prie BAP SSO funkcionalumo, o jei tai nėra padaryta, naudojamos individualiomis priemonėmis: naudotojo vardas ir slaptažodis, skaitmeninis sertifikatas ar VIISP teikiama autentifikavimo paslauga. BAP sprendime įgyvendinta integracija su ESB moduliu EM-VARTAI, kurios dėka gali būti atliekamos tokios funkcijos:

- naudotojų autentifikavimas pasinaudojant VIISP paslauga ar EM-VARTAI registruotu sertifikatu;
- naudotojo ir paslaugų gavėjo, kai tapatybės patvirtinimas gautas naudojantis VIISP paslauga, registracija;
- paslaugų gavėjo atstovų sąrašo tvarkymas (pildymas, pašalinimas, teisių valdymas ir kt.);
- teisių gauti LR muitinės paslaugas, teikiamas elektroniniu būdu delegavimas kitiems paslaugų gavėjams.

1.5. Bendra informacija apie projektą (projekto tikslai ir uždaviniai)

Muitinės departamentas 2023–2026 m. įgyvendina Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ lėšomis finansuojamą projektą „Vieningo skaitmeninių paslaugų portalo „Mano muitinė“, orientuoto į muitinės paslaugų vartotojus, sukūrimas“ (toliau – Projektas), kurio viena iš trijų veiklų – muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ sukūrimas. Vykdam šią veiklą numatyta įsigyti:

- muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ techninės specifikacijos parengimo ir muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ kūrimo ir diegimo techninės priežiūros paslaugas,
- muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ sukūrimo paslaugas.

Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ kūrimo tikslai:

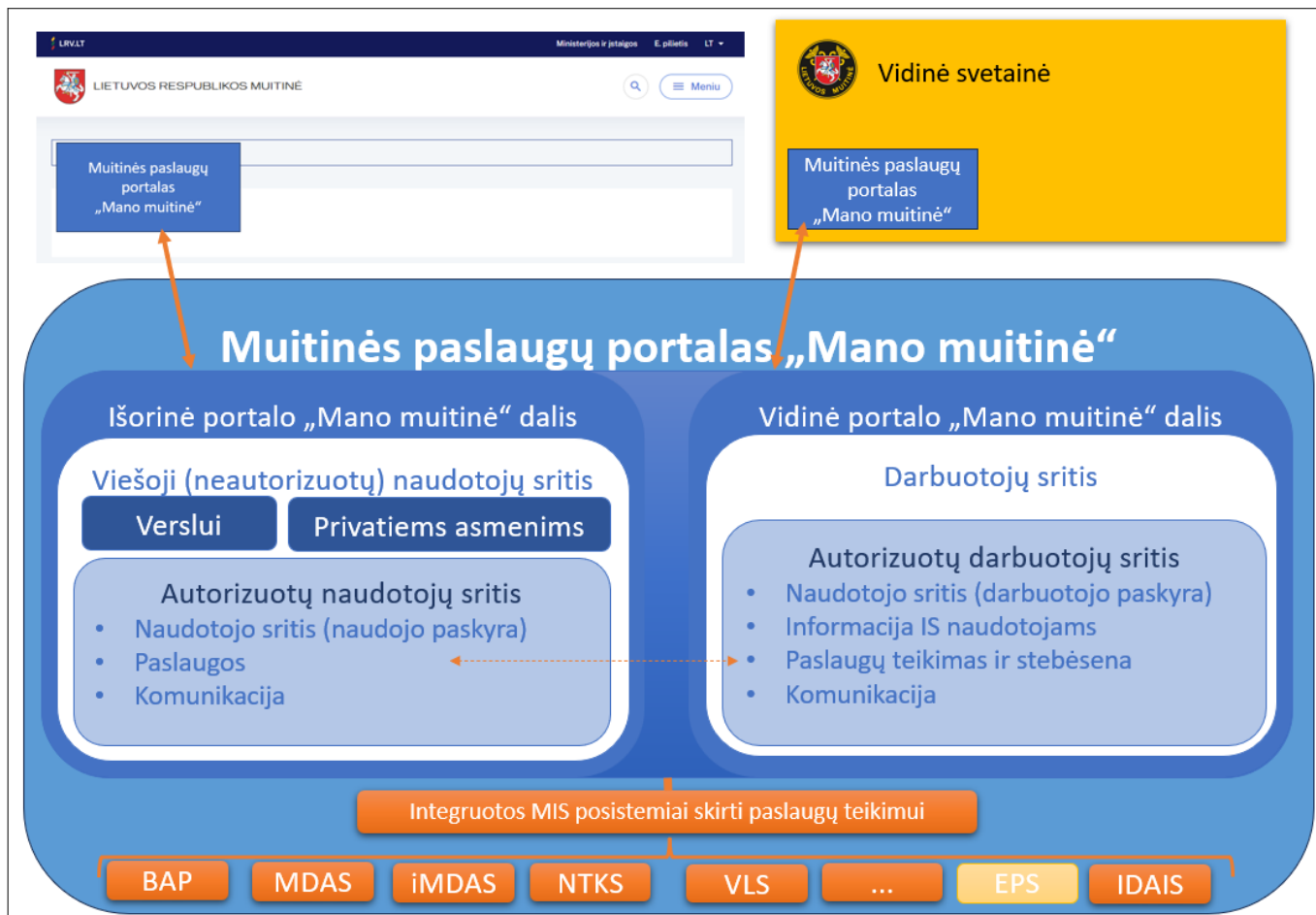
- užtikrinti viešai skelbiamos informacijos orientaciją į muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ lankytojų poreikius susijusius su naudojamais įrenginiais, kalba, neįgalumu ir pan.
- užtikrinti efektyvesnę ir patogesnę prieigą prie elektroniniu būdu teikiamų LR muitinės paslaugų potencialiems autorizuotiems LR muitinės paslaugų naudotojams;
- užtikrinti administracinės paslaugos „Muitinės deklaracijų duomenų teikimas“ teikimą elektroniniu būdu;
- užtikrinti, kad LR muitinės darbuotojams informacija reikalinga LR muitinės paslaugoms teikti būtų patogiai pateikta, lengvai ir greitai randama, užtikrinta efektyvesnė prieiga prie vidinių muitinės IS reikalingų LR muitinės paslaugoms teikti;
- informacijos publikavimui, turinio valdymui, portalo administravimui ir paslaugų teikimui naudoti pažangias technologijas;
- kurti LR muitinės kaip šiuolaikiškos ir modernios įstaigos įvaizdį.

1.6. Privalomi minimalūs funkciniai reikalavimai ir kita aktuali informacija muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ sukūrimui

Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ preliminarį struktūrą pateikta 6 pav. Pažymėtina, kad pagal muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ naudotojų poreikius nustatytus paslaugų teikimo metu ji gali būti keičiama, papildoma ir detalizuojama.

LR muitinės paslaugos šiuo metu teikiamos naudojant atitinkamą MIS, kuri turi savo vidinę sistemą, naudotojo sąsają, duomenų bazę, kliento duomenų bazę ir išorinį portalą. Paslauga klientui pasiekama per IS išorinį portalą. Šį principą kuriant muitinės paslaugų portalą „Mano muitinė“ siekiama pakeisti ir užtikrinti visų paslaugų klientui pasiekiamumą per nuorodas iš muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“. Realizuojant paslaugų teikimą elektroniniu būdu muitinės paslaugų portale „Mano muitinė“, duomenų gavimui iš kitų MIS, bus galima naudoti turimas žiniatinklio paslaugas.

Numatomas sukurti muitinės paslaugų portalas „Mano muitinė“ MIS architektūroje pakeis LR muitinės portalą, kiek tai susiję su LR muitinės paslaugų teikimu ir informacijos apie jas skelbimu.



6 pav. Maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ preliminarinė struktūra ir sąsajos su kitomis Integruotos MIS posistemėmis

Klientų registravimo, paskyros tvarkymo ir tapatybės patvirtinimo paslaugos teikiamos BAP. Šios paslaugos klientams suteikia galimybes SSO principu naudotis elektroninėmis paslaugomis, kurias teikia LR maitinės ir EK IS. BAP portalo paslaugų tobulinimas ir naujų kūrimas nėra maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ objektas, tai paslaugos, kuriomis maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ naudosis.

Vidinių naudotojų registravimo, paskyros tvarkymo ir tapatybės patvirtinimo paslaugos teikiamos *Microsoft Active Directory* priemonėmis, kurios suteikia galimybes SSO principu vidiniams naudotojams naudotis prieiga prie maitinės IS. *Microsoft Active Directory* paslaugų tobulinimas ir naujų kūrimas nėra maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ objektas, tai paslaugos, kuriomis maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ naudosis.

1.6.1. Išorinė maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ dalis

- **Viešoji (neautorizuotų) naudotojų sritis:**
- Verslui;
- Privatiems asmenims.
- **Autorizuotų naudotojų sritis:**
- Naudotojo sritis (naudotojo paskyra);
- Paslaugos;
- Komunikacija.

Viešojoje (neautorizuotų) naudotojų srityje turi būti realizuota galimybė lankytojui matyti:

- informaciją apie LR maitinės teikiamas paslaugas, konkrečius veiksmus ir jų eiliškumą norint jas gauti, paslaugos suteikimo sąlygas (t. y. reikiamus pateikti dokumentus arba privalomus atlikti formalumus), paslaugų gavimo terminą ir jų teikimo teisinį reglamentavimą.

- integruotą muitinės Informavimo ir konsultavimo paslaugą sprendžiant kliento problemas „čia ir dabar“ (DUK, galimybė konsultuotis „chat“ ir kitais kanalais);
- Realizuota patogi ir efektyvi informacijos paieškos galimybė Viešojoje (neautorizuotų) naudotojų srityje.

Autorizuotų naudotojų srityje turi būti realizuota galimybė naudotojui matyti:

- jam suteiktų paslaugų ir veiklos LR muitinėje istoriją (pvz., pateiktos deklaracijos, susirašinėjimo su muitine istorija, muitinei teikti prašymai, gauti atsakymai, sprendimai, leidimai, ir kt. dokumentai, generuojami kitose MIS);
 - atliktų veiksmų su pateiktais dokumentais būsenas (pvz., matoma informacija, ar patvirtintas pateiktas prašymas, deklaracija, ar gautas leidimas ir kt. rezultatai iš kitų MIS);
 - asmens sumokėti ir mokėtini mokesčiai, skola (informacijos atvaizdavimas iš kitų MIS);
 - dokumentų pateikimo, apsikeitimo elektroniniu būdu funkcija tarp autorizuoto vartotojo ir muitinės (nukreipimas į kitas MIS, kurios turi funkciją gauti ir teikti raštus, prašymus ar kt.).
- Galimybė pasinaudoti paslauga <https://epristatymas.lt/>.

Realizuota patogi ir efektyvi informacijos paieškos galimybė autorizuotų naudotojų srityje.

1.6.2. Vidinė muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ dalis

- **Darbuotojų sritis;**
- **Autorizuotų darbuotojų sritis:**
- Naudotojo sritis (darbuotojo paskyra);
- Informacija IS naudotojams;
- Paslaugų teikimas ir stebėseną;
- Komunikacija.

Darbuotojų srityje turi būti realizuota galimybė naudotojui matyti:

- Bendrąją informaciją IS naudotojams, nuorodą į ITPC savitarnos svetainę ir kitas naudingas nuorodas;

Autorizuotų darbuotojų srityje turi būti realizuota galimybė naudotojui matyti:

- jam suteiktų prieigų prie MIS informaciją ir prisijungimo nuorodas į jas.
- paslaugų teikimo ir stebėsenos funkcionalumus.

Realizuota patogi ir efektyvi informacijos paieškos galimybė darbuotojų srityje.

1.6.3. Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ informacijos pateikimas, prieinamumas ir saugumas

Muitinės paslaugų portalas „Mano muitinė“ turi atitikti šiuos kriterijus:

1.6.3.1. Muitinės klientų autentifikacija ir autorizacija vykdoma per BAP, o darbuotojų – per *Microsoft Active Directory*.

1.6.3.2. Į naudotoją orientuotas informacijos išdėstymas.

1.6.3.3. Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ vizualumas ir interaktyvumas (pvz., vaizdo įrašų, animuotų instrukcijų, įvairių formatų nuotraukų, paveikslėlių skelbimas, infografikai su aktyviomis nuorodomis į išsamesnę informaciją, žemėlapiai, kuriuos paspaudus nurodoma papildoma informacija, prieiga prie atvirųjų duomenų ir pan.).

1.6.3.4. Estetiškas, į naudotoją orientuotas, UX principais paremtas muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ dizainas, leidžiantis efektyviai ir intuityviai surasti reikiamą informaciją ir valdyti funkcionalumus.

1.6.3.5. Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ versijos lietuvių ir anglų kalbomis. Versijos gali skirtis savo turiniu ir apimtimi.

1.6.3.6. Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ versija, pritaikyta neįgaliams, vadovaujantis Neįgaliųjų forumo parengtu Prieinamos skaitmeninės informacijos vadovu ir Neįgaliesiems pritaikytų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainių kūrimo,

testavimo ir įvertinimo metodinėmis rekomendacijomis
<https://ivpk.lrv.lt/lt/veiklos-sritys-1/interneto-svetainiu-prieinamumas>.

1.6.3.7. Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ versija, pritaikyta mobiliems įrenginiams.

1.6.3.8. Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ informacijos ir dokumentų saugojimo, archyvavimo ir naikinimo funkcionalumas.

1.6.3.9. Patogus ir nereikalaujantis specialių IT įgūdžių muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ turinio valdymo funkcionalumas.

1.6.3.10. Vieša muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ informacija turi būti lengvai surandama Google, Bing ir kitose populiariose paieškos sistemose. Paieškos sistemų robotams (angl. *Web crawlers*) turi būti sudaryta galimybė indeksuoti viešą muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ turinį, kad muitinės paslaugų naudotojai visuomet būtų nukreipiami į tinklapius su aktualia Muitinės informacija.

1.6.3.11. Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ lankytojams turi būti sudaryta galimybė atlikti greitą ir išplėstinę paieškas. Naudojant greitąją paiešką paieškos lauke turėtų veikti automatinė žodžio ar frazės nuspėjimo funkcija ir galimybė nukreipti lankytoją tiesiai į rastą elementą (tinklapi, dokumentą, paslaugą, DUK ir kt.). Atliekant išplėstą paiešką lankytojui turi būti sudaryta galimybė filtruoti rezultatus pagal datą (aktualumą), teminę sritį ir kitus su Perkančiąją organizacija suderintus kriterijus. Paieškos įvedimo laukas ar paieškos simbolis turi būti aiškiai matomoje vietoje ekrane ir išlikti visą laiką lankytojui naršant portale. Siekiant užtikrinti kuo tikslesnius paieškos rezultatus ir jų atitikimą lankytojų užklausoms, paieškai turėtų būti pasitelkiamas semantinės paieškos metodas. Atsižvelgiant į šiuolaikines tendencijas, paieškai taip pat galėtų būti panaudoti su dirbtiniu intelektu susiję sprendimai ir atviro kodo „*Elasticsearch*“ paieškos technologija.

1.6.3.12. Nustatytų saugos reikalavimų vadovaujantis Valstybės informacinių išteklių ar ypatingos svarbos informacinės infrastruktūros naudojamos interneto svetainių, pasiekiamų iš viešųjų elektroninių ryšių, saugumo ir kontrolės reikalavimų užtikrinimas. Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, nustatytiems apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“ laikymasis.“

1.7. Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ sukūrimo principai ir etapai

1.7.1. Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ sukūrimas

Muitinės paslaugų portalas „Mano muitinė“ turi būti kuriamas vadovaujantis 1.7.5. papunktyje nurodytais teisės aktais.

Muitinės paslaugų portalas „Mano muitinė“ turi būti analizuojamas, planuojamas ir kuriamas naudojant į paslaugų gerinimą orientuoto Dizaino mąstysenos (angl. *Design thinking*), UX dizaino kūrimo metodus, į paslaugas orientuotos architektūros sprendimus (SOA). Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ viso analizės ir kūrimo proceso metu privalo dalyvauti paslaugų gerinimo dizaino mąstysenos ekspertas, informacinės sistemos naudotojų patirties projektuotojas, informacinės sistemos tinkamumo specialistas, UX dizaino ekspertas, turinio pateikimo ekspertas (redaktorius-teksto dizaineris).

Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ sukūrimui numatomi šie principai ir etapai (kuriuos muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ sukūrimo ir diegimo techninės specifikacijos parengimo tiekėjas turės įvertinti, patikslinti ir pagal poreikį detalizuoti):

1.7.1.1. Apibrėžti ir suderinti su užsakovu muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ tikslines naudotojų grupes, paruošti kiekvienos tikslinės naudotojų grupės aprašus, nustatyti, kurios tikslinės naudotojų grupės yra svarbiausios. Atlikti išsamius esamos LR muitinės išorinės interneto svetainės, LR muitinės vidinės svetainės, ir LR muitinės paslaugų naudotojų poreikių ir elgsenos tyrimus, siekiant nustatyti LR muitinės išorinės ir vidinės svetainės ir LR muitinės paslaugų teikimui išorinių naudotojų poreikiams sukurtų muitinės IS portalų privalumus ir trūkumus, naujus

naudotojų poreikius, identifikuoti naudotojams svarbiausias maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ sritis bei funkcijas.

1.7.1.2. Tyrimams panaudoti elektronines apklausas, naudotojų elgsenos stebėjimo metodus, užtikrinti tyrimo duomenų reprezentatyvumą. Tyrimo analizei atlikti turi būti panaudoti atitinkami statistinės analizės metodai. Susisteminti tyrimų rezultatai, parengta LR maitinės išorinės ir vidinės svetainės ir maitinės paslaugų teikimui išorinių naudotojų poreikiams sukurtą LR maitinės IS portalą naudotojų poreikių ir elgsenos tyrimų ataskaita su siūlymais nustatytų poreikių įgyvendinimui ir pateikta užsakovui.

1.7.1.3. Atlikti išsamią LR maitinės išorinės www.lrmuitine.lt ir vidinės <https://info.lrmuitine.lt> interneto svetainių funkcionalumą ir pateikiamos informacijos analizę.

1.7.1.4. Atlikti LR maitinės teikiamų paslaugų, nustatant jų orientacijos į naudotoją (klientą) lygį, jas teikiančių Integruotos MIS posistemių dizaino ir funkcionalumą, generuojančių paslaugas, analizę.

1.7.1.5. Identifikuoti dažniausiai naudojamas (būtinai naudoti maitinės formalumams atlikti) ir mažiausiai į klientą orientuotas paslaugas, kurias būtina pertvarkyti pritaikant naudotojų patogumui.

1.7.1.6. Identifikuoti nepatenkintus klientų poreikius ir suprojektavus naujas paslaugas, jų tinkamumą patvirtinti apklausiant klientus.

1.7.1.7. Remiantis naudotojų elgsenos tyrimų ataskaita, UX dizaino reikalavimais (IVPK „Viešųjų ir administracinių elektroninių paslaugų patogumo naudotojams metodiniai dokumentai“ prieiga internete: <https://ivpk.lrv.lt/lt/ivpk-leidiniai/viesuju-ir-administraciniu-elektroniniu-paslaugu-patogumo-naudotojams-metodiniai-dokumentai>), esamų maitinės išorinės, vidinės interneto svetainės funkcionalumą ir pateikiamos informacijos analizę, MIS posistemių skirtų paslaugų teikimui funkcionalumą analizę, pateikti ir suderinti su užsakovu naujai kuriamo maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ informacijos pateikimo architektūros modelį (pvz., portalo struktūra, navigacija, paieška ir kt.).

1.7.1.8. Parengti komponentų dizaino biblioteką (Dizaino sistemą).

1.7.1.9. Sukurti dizaino maketus remiantis UX dizaino principais.

1.7.1.10. Pagal su užsakovu suderintą informacijos pateikimo architektūros modelį ir dizaino maketus sukurti interaktyvų maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ prototipą.

1.7.1.11. Atlikti bent 2 maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ prototipo tinkamumo testavimus fokus grupėse ar kitais metodais. Susisteminti testavimo rezultatus ir pateikti testavimo ataskaitas užsakovui. Pagal testavimo rezultatus patobulinti prototipą.

1.7.1.12. Patobulinus maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ prototipą, atlikti UX dizaino ekspertinį vertinimą ir pateikti išvadas dėl viešojo portalo neautorizuotų ir autorizuotų naudotojų sričių bei darbuotojų portalo patogumo: ar intuityviai valdoma naudotojo sąsaja, ar sistema yra lanksti ir efektyvi, ar panaudotas estetiškas minimalistinis dizainas, ar naudotojo sąsaja sukurta vadovaujantis pagrindinėmis dizaino taisyklėmis (kontrastas, kartojimas, lygiavimas ir gretimumas), ar numatyta klaidų prevencija, ar svarbios funkcijos lengvai identifikuojamos ir greitai pasiekiamos, ar pateikti pagalbos žinynai ir dokumentacija, ar numatytos savalaikio grįžamojo ryšio priemonės naudotojui. Teikėjas privalo susisteminti UX ekspertinio vertinimo rezultatus ir pateikti UX dizainerio patvirtintą vertinimo ataskaitą užsakovui.

1.7.1.13. Atsižvelgus į maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ gautus patogumo testavimo UX dizaino ekspertinio vertinimo rezultatus, patobulinti maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ prototipą.

1.7.1.14. Sukurti techninį sprendimą administracinės paslaugos „Maitinės deklaracijų duomenų teikimas“ (ir kitų pagal identifikuotą poreikį) teikimui maitinės paslaugų portale „Mano maitinė“ atitinkantį visus šiuolaikinius patogumo naudotojui reikalavimus, atlikti testavimą ir diegimą.

1.7.1.15. Atlikti detaliąją analizę. Detalios analizės dokumente turės būti pateikti pagal funkcinius ir nefunkcinius reikalavimus bei pagal užsakovo organizacijos išsakytus poreikius parengti naudojimo atvejai (angl. *use case*), naudojimo atvejų diagramos ir detalūs naudojimo atvejų aprašymai, naudojant UML (angl. *Unified Modeling Language*) ar lygiavertę notaciją. Detalios analizės ir projektavimo etapų metu detalizuojami Techninės užduoties funkciniai ir

nefunkciniai reikalavimai, kad jais vadovaujantis būtų galima realizuoti poreikius atitinkančią sistemą.

1.7.1.16. Suprojektuoti maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ sistemą.

1.7.1.17. Sukurti integracijas su kitomis MIS.

1.7.1.18. Perkelti maitinės informaciją ir atlikti duomenų migravimą į maitinės paslaugų portalą „Mano maitinė“ iš maitinės išorinės, vidinės svetainių.

1.7.1.19. Programavimo darbai turėtų būti vykdomi iteracijomis, nepriklausomus vienas nuo kito funkcionalumus suderinus su Perkančiąja organizacija keliant į gamybinę aplinką nelaukiant maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ kūrimo pabaigos.

1.7.1.20. Galutinis rezultatas – sukurtas ir veikiantis maitinės paslaugų portalas „Mano maitinė“, atitinkantis visus funkcinis ir nefunkcinius reikalavimus, UX reikalavimus, sukurtas techninis sprendimas administracinės paslaugos „Maitinės deklaracijų duomenų teikimas“ teikimui elektroniniu būdu ir paslaugos teikimo administravimui.

1.7.2. Naudotojų vadovų (instrukcijų) sukūrimas

Sukūrus maitinės paslaugų portalą „Mano maitinė“ turi būti sukurti ir užsakovui pateikti Portalo naudotojų vadovai (instrukcijos):

- Maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ administratoriams;
- Vidinės maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ dalies naudotojams;
- Išorinės maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ neautorizuotos ir autorizuotos dalies naudotojams.

1.7.3. Mokymų medžiagos sukūrimas ir mokymai maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ valdytojams ir naudotojams

Sukūrus maitinės paslaugų portalą „Mano maitinė“ turi būti sukurta interaktyvi mokymo medžiaga ir apmokyti LR maitinės darbuotojai, kaip naudotis ir valdyti turinio valdymo sistemą, kaip naudotis vidinės maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ dalies funkcionalumais.

Turi būti sukurta interaktyvi mokymo medžiaga išorinės maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ naudotojams (verslui ir privatiems asmenims), kaip naudotis funkcionalumais.

Turi būti parengtos metodinės į vartotoją orientuoto teksto kūrimo rekomendacijos maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ turinio rengėjams ir skelbėjams ir apmokyti LR maitinės darbuotojai, kaip tinkamai pateikti informaciją Portale.

1.7.4. Garantinis aptarnavimas

Numatoma trukmė 12 mėn.

Garantinės priežiūros paslauga yra nemokama ir apima sukurto maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ sistemos (toliau – Sistema) sutrikimų šalinimą bei užsakovo organizacijos atsakingų asmenų konsultavimą Sistemos veikimo, naudojimo bei tobulinimo klausimais. Sistemos veikimo sutrikimu laikoma situacija, kai Sistemos naudotojai dėl sukurtos Sistemos funkcionalumo trūkumų negali atlikti numatytų funkcijų ar funkcijos veikia nekorektiškai.

1.7.5. Atitiktis teisės aktams ir standartams

1.7.5.1. Maitinės paslaugų portalas „Mano maitinė“ turi būti kuriamas vadovaujantis šiais teisės aktais:

1.7.5.1.1. LR valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu;

1.7.5.1.2. LR kibernetinio saugumo įstatymu;

1.7.5.1.3. LR viešojo administravimo įstatymu;

1.7.5.1.4. LR teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymu;

1.7.5.1.5. LR informacinės visuomenės paslaugų įstatymu;

1.7.5.1.6. LR maitinės įstatymu;

1.7.5.1.7. LR Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

1.7.5.1.8. Elektroninių paslaugų kūrimo metodika, patvirtinta LR susisiekimo ministro 2015 m. spalio 7 d. įsakymu Nr. 3-416 (1.5 E) „Dėl metodinių dokumentų patvirtinimo“;

1.7.5.1.9. Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2017 m. kovo 24 d. įsakymu Nr. 1B-234 „Dėl Muitinės elektroninių paslaugų teikimo taisyklių patvirtinimo“;

1.7.5.1.10. Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašu, patvirtintu LR Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo patvirtinimo“;

1.7.5.1.11. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 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);

1.7.5.1.12. 2023 m. gruodžio 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES, Euratomas) 2023/2841, kuriuo nustatomos priemonės aukštam bendram kibernetinio saugumo lygiui Sąjungos institucijose, įstaigose, organuose ir agentūrose užtikrinti;

1.7.5.1.13. Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašu, Saugos dokumentų turinio gairių aprašu ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašu, patvirtintais LR Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“;

1.7.5.1.14. Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams aprašu, patvirtintu LR Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“;

1.7.5.1.15. Techniniais valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimais, patvirtintais LR vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1V-832 „Dėl Techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“;

1.7.5.1.16. Muitinės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatais, patvirtintais Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2015 m. spalio 15 d. įsakymu Nr. 1B-791 „Dėl Muitinės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“;

1.7.5.1.17. Turinio valdymo sistema ir interneto svetainė turi būti kuriama vadovaujantis gerosiomis saugumo praktikomis, o taip pat, atsižvelgiant į pasaulinės nepriklausomos organizacijos OWASP (angl. *Open Web Application Security Project*) 2010 ir 2013 m. ar naujesnėmis TOP 10 išvardintų žinomų WEB pažeidžiamumų sąrašą bei OWASP teikiamas rekomendacijas (<https://owasp.org/www-project-top-ten/>);

1.7.5.1.18. Kuriamų viešųjų ir administracinių elektroninių paslaugų tinkamumo naudotojams užtikrinimo priemonių metodinėmis rekomendacijomis, pavirtintomis Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie LR susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. T-65 „Dėl Kuriamų viešųjų ir administracinių elektroninių paslaugų tinkamumo naudotojams užtikrinimo priemonių metodinių rekomendacijų pavirtinimo“, metodiniais dokumentais: ([Viešųjų ir administracinių elektroninių paslaugų patogumo naudotojams metodiniai dokumentai – Informacinės visuomenės plėtros komitetas \(lr.lv.lt\)](#)).

1.7.5.2. Turi būti vadovujamasi rekomendacijomis dėl atvirųjų elektroninių dokumentų standartų naudojimo teikiant viešąsias paslaugas gyventojams, valstybės institucijoms ir įstaigoms elektroninėmis priemonėmis keičiantis informacija;

1.7.5.3. Tiekėjas, turi įvertinti ir atsižvelgti į visus teisės aktus, paslaugų teikimo metu priimtus ir įsigaliojusius ar įsigaliosiančius, susijusius su informacinių išteklių, elektroninės

informacijos saugos reglamentavimu, įskaitant, bet neapsiribojant nurodytus šioje techninėje specifikacijoje.

II. PIRKIMO TIKSLAI

2.1. Parengti detalią maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ techninę specifikaciją, skirtą maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ sukūrimo ir diegimo paslaugoms įsigyti, ir

2.2. Įsigyti paslaugas maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ sukūrimo ir diegimo techninei priežiūrai.

III. PIRKIMO OBJEKTAS

3.1. **Pirkimo objektas** – Maitinės departamento planuojamo sukurti maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“:

3.1.1. sukūrimo ir diegimo techninės specifikacijos parengimo paslaugos;

3.1.2. sukūrimo ir diegimo techninės priežiūros paslaugos (toliau abi kartu – Paslaugos).

3.2. **Perkamos Paslaugos:**

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mat o vnt.	Kiekis	Rezultatas	Parengimo terminas
1.	Maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ sukūrimo ir diegimo techninės specifikacijos parengimas	vnt.	1	Parengta ir suderinta techninė specifikacija	2024 m. rugsėjo 30 d.
2.	Maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ sukūrimo ir diegimo techninės priežiūros paslaugų teikimas	vnt.	1	Suteiktos maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ kūrimo ir diegimo techninės priežiūros paslaugos ir pateikta galutinė ataskaita	2026 m. balandžio 30 d.

3.3. **Pirkimas neskaidomas į dalis.** Argumentai dėl techninės specifikacijos parengimo ir techninės priežiūros atlikimo neskaidymo į dalis:

3.3.1. Projektų, kurių įgyvendinimo metu kuriamos elektroninės paslaugos ir informacinių technologijų sprendimai, techninės priežiūros rekomendacijos patvirtintos Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie LR susisiekimo ministerijos direktoriaus 2017 m. lapkričio 22 d. įsakymu Nr. T-126 įvardija, kad Paslaugos turėtų būti įsigyjamos iš vieno tiekėjo (<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/2cb7e290cf6311e7910a89ac20768b0f>).

3.3.2. Pirkimo objektų dalių įgyvendinimas yra tarpusavyje glaudžiai susijęs: antros dalies – techninės priežiūros – rezultato kokybė priklauso nuo pirmos dalies – techninės specifikacijos parengimo – rezultato kokybės. Remiantis IS diegimo metodikomis ir gerąja praktika techninė specifikacija yra esminis pagrindas IS kūrimui, modifikavimui ir diegimui. Techninėje specifikacijoje yra detalai aprašomi reikalavimai keliami užsakovo IS. Projekto vykdymo metu techninė specifikacija yra detalizuojama ir jos pagrindu yra ruošiamos techninės užduotys IS projektavimo, programavimo, parametrizavimo darbams atlikti.

3.3.3. Jei Paslaugas teiktų skirtingi tiekėjai, pagal teikiamų paslaugų pobūdį ir IS kūrimo, diegimo metodiką teikėjui, kuris vykdytų techninę priežiūrą reiktų atlikti tuos pačius darbus, kuriuos jau atliko techninės specifikacijos parengimo paslaugų tiekėjas: LR maitinės veiklos procesų, veiklos specifikos, esamos IS architektūros, funkcionalumo, poreikių analizę. Tokiu atveju šie analizės darbai būtų faktiškai atliekami ir įsigijami du kartus, kas padidintų maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ sukūrimo ir diegimo kainą, reikalautų dvigubo LR maitinės personalo įsitraukimo. Jei techninės priežiūros tiekėjas su maitinės paslaugų portalui „Mano maitinė“ keliamais reikalavimais susipažintų tik formaliai – išnagrinėjęs techninę specifikaciją – techninės priežiūros paslaugos rezultatui ir atitinkamai maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ sėkmingam sukūrimui ir įdiegimui būtų keliami didelė rizika.

Taip pat, esant skirtingiems tiekėjams, siekiamo rezultato užtikrinimui kiltų rizika dėl vienareikšmiškos atsakomybės už maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ sukūrimo ir įdiegimo kokybės nebuvimą. Tiekėjas ruošdamas tik techninę specifikaciją negalėtų prisiimti atsakomybės už sėkmingą maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ sukūrimą ir diegimą, nes to sėkmė priklauso ir nuo techninės priežiūros kokybės. Savo ruožtu tiekėjas, kuris atliktų tik techninę priežiūrą, turėtų galimybę išvengti atsakomybės už netinkamus įgyvendinimo rezultatus, pateisindamas netinkamą rezultatą galimai nepakankama techninės specifikacijos parengimo kokybe.

IV. REIKALAVIMAI PERKAMOMS PASLAUGOMS

IV.1. Maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ sukūrimo ir diegimo paslaugų techninės specifikacijos parengimas:

Numatoma įsigyti Techninės specifikacijos parengimo paslaugas, įskaitant potencialių paslaugų naudotojų grupių apklausų atlikimą, detalios veiklos procesų analizės, procesų aprašymo bei optimizuoto susijusios (skaitmenizuojamos) veiklos modelio parengimą.

Rezultatas: Tiekėjas privalės parengti maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ sukūrimo ir diegimo paslaugų techninę specifikaciją, kurios pagrindu bus atliktas viešasis pirkimas.

Terminas: Techninę specifikaciją tiekėjas turi parengti ir suderinti su Maitinės departamentu ne vėliau kaip iki 2024 m. spalio 1 d. Paslaugos turi būti teikiamos pagal iš anksto su Maitinės departamentu suderintą Techninės specifikacijos parengimo darbų grafiką. Tiekėjas turi teikti konsultacijas viso Techninės specifikacijos projekto derinimo su suinteresuotomis institucijomis metu.

IV.1.1. Turės būti suteiktos šios paslaugos:

IV.1.1.1. parengtas ir su Perkančiąja organizacija suderintas Techninės specifikacijos rengimo planas (per 1 mėn. nuo viešojo pirkimo-pardavimo sutarties įsigaliojimo datos);

IV.1.1.2. atlikta maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ kūrimu įgyvendinamų veiklų ir siektinų rezultatų analizė;

IV.1.1.3. įvertinta kitų LR valstybės institucijų šioje srityje praktika, detalizuoti nustatyti skaitmenizuojamos Perkančiosios organizacijos veiklos srities poreikiai, nustatytos galimos panaudoti technologinės realizavimo priemonės, įskaitant licencijavimo politiką, jų privalumai ir trūkumai maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ sprendimams įgyvendinti (per 1 mėn. nuo viešojo pirkimo-pardavimo sutarties įsigaliojimo datos) ir pateiktas ataskaitos projektas;

IV.1.1.4. identifikuotos paslaugų naudotojų grupės ir atliktos jų apklausos pagal iš anksto parengtas ir su užsakovu suderintas apklausos formas, pateikta apklausų rezultatų ataskaitos projektas;

IV.1.1.5. atlikta Perkančiosios organizacijos poreikių informacijai iš kitų MIS gauti ir atvaizduoti maitinės paslaugų portale „Mano maitinė“ analizė, identifikuoti šiems poreikiams patenkinti reikalingi duomenų šaltiniai ir pateiktas ataskaitos projektas;

IV.1.1.6. įvertinta esamų Perkančiosios organizacijos techninių (technologinių) sprendimų, ir egzistuojančių integracinių sąsajų panaudojimo maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ sukūrimo ir diegimo tikslams įgyvendinti galimybė ir nustatyti reikalavimai Sistemos integravimui į Perkančiosios organizacijos funkcinę ir techninę infrastruktūrą ir pateikta ataskaitos projektas;

IV.1.1.7. atliktos analizės pagrindu specifikuoti funkciniai reikalavimai informaciją pateikiant naudojant BPMN ir reikalavimų aprašymų šablonus;

IV.1.1.8. atsižvelgiant į atliktos detalios veiklos procesų analizės rezultatus aprašytas optimizuotas susijusios (skaitmenizuojamos) veiklos modelis;

IV.1.1.9. šių funkcinių reikalavimų 4.1.1.2.–4.1.1.8. papunkčiuose įvardytų veiklų rezultatų pagrindu parengta apibendrinta ataskaita, joje pateikiant siūlomų reikalavimų maitinės paslaugų portalui „Mano maitinė“ sukūrimui pagrindimą ir galimas alternatyvas (toliau – Reikalavimų maitinės paslaugų portalui „Mano maitinė“ ataskaita) (iki 2024-09-01);

IV.1.1.10. su Perkančiąja organizacija suderintos Reikalavimų maitinės paslaugų portalui „Mano maitinė“ ataskaitos pagrindu parengtas Techninės specifikacijos projektas (iki 2024-10-01);

IV.1.1.11. esant poreikiui, pagal Perkančiosios organizacijos pastabas patikslinta Techninė specifikacija iki kol bus įvykdytas viešasis pirkimas ir pasirašyta sutartis su rangovu;

IV.1.1.12. pateikti siūlomi kvalifikaciniai reikalavimai viešojo pirkimo maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ sukūrimo ir diegimo paslaugoms įsigyti dalyviams ir pateikta rekomendacija dėl pasiūlymų vertinimo ekonominio naudingumo bei vertinimo kriterijų.

IV.1.2. Minimalūs reikalavimai Techninės specifikacijos turiniui:

IV.1.2.1. Tiekėjas, teikdamas paslaugas, privalės vadovautis Sutarties galiojimo metu aktualiais teisės aktais ir kitais reikalavimais bei metodikomis, reglamentuojančiais valstybės informacinių sistemų kūrimą ir diegimą (teisės aktų sąrašą galima rasti adresu www.ivpk.lrv.lt), Projekto paraiška ir investicijų projektu bei specialiaisiais teisės aktais ir kitais dokumentais, reglamentuojančiais veiklą maitinės valdymo srityje;

IV.1.2.2. turi būti nustatytas iteracinis („Agile“) maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ kūrimas, atsižvelgiant į loginį ir funkcinį skaidymą į kelias atskirai galimas vystyti sritis, kurių reikiama integracija gali būti atlikta paskutiniuose maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ sukūrimo įgyvendinimo etapuose, naudotojo poreikių išsiaiškinimas (apklausų rengimas, atlikimas ir gautų rezultatų analizė bei reikalavimų formulavimas) turi būti atliekamas prieš kiekvieną iteracinį paslaugos ciklą;

IV.1.2.3. turi būti nustatyti Sistemos išeities tekstų (programinio kodo) nuosavybės bei intelektinės nuosavybės reikalavimai, užtikrinantys neribotą ir neatlygintą Maitinės departamento bei jos pasirinktų paslaugų tiekėjų prieigą prie Sistemos išeities tekstų (programinio kodo) ir galimybę savarankiškai vystyti Sistemą bei atlikti jos priežiūrą;

IV.1.2.4. turi būti nustatyti reikalavimai kūrėjo ir diegėjo darbų išpildomajai dokumentacijai, saugos dokumentacijai, administratoriaus ir naudotojų vadovams ir kitai teisės aktuose apibrėžtai IS dokumentacijai;

IV.1.2.5. Techninės specifikacijos parengimas turi apimti maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ kūrimo ir diegimo paslaugų, reikalavimų parengimą, viešojo pirkimo palaikymo paslaugų teikimą (apimant, bet neapsiribojant pvz., teikiant atsakymus į potencialių diegėjų paklausimus, pretenzijas ir kt.). Rengdamas reikalavimų specifikacijas maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ kūrimo ir diegimo paslaugoms, techninei ir programinei įrangai įsigyti, tiekėjas turės:

IV.1.2.5.1. atlikti reikalavimų maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ kūrimo ir diegimo programinės ir techninės įrangos įsigijimui analizę, siekiant, kad būtų specifiukuoti tik aiškiai apibrėžti, nedviprasmiški, neprieštaringi, nesikartojantys, įgyvendinami tikslai;

IV.1.2.5.2. apibrėžti maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ paskirtį ir naudotojus;

IV.1.2.5.3. atlikti maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ naudotojų, dalyvaujančių paslaugų teikimo elektroniniu būdu procese, analizę ir specifiukuoti reikalavimus duomenų mainams;

IV.1.2.5.4. įvertinus reikiamas kokybinės reikalavimuose apibrėžtų funkcijų vykdymo charakteristikas, specifiukuoti nefunkcinius reikalavimus:

IV.1.2.5.4.1. reikalavimus duomenų apsaugai ir informacijos saugumo valdymui;

IV.1.2.5.4.2. reikalavimus IS pajėgumui (greitaveikai, talpumui, plečiamumui ir kt.) ir veikimo sąlygoms;

IV.1.2.5.4.3. kitus IS kūrimui ir tinkamam funkcionavimui užtikrinti aktualius nefunkcinius reikalavimus.

IV.1.2.6. atsižvelgiant į IVPK reikalavimus valstybės informacinių išteklių konsolidacijai ir techninei infrastruktūrai (<https://ivpk.lrv.lt/lt/veiklos-sritys-1/vii-infrastrukturos-konsolidavimas/susije-dokumentai>), kurioje bus diegiamas Sistema, specifiukuoti techninius reikalavimus:

IV.1.2.6.1. reikalavimus techninei, aparatinei, programinei ir tinklo įrangai;

IV.1.2.6.2. reikalavimus licencinei programinei įrangai;

IV.1.2.6.3. reikalavimus techninės ir licencinės programinės įrangos diegimui;

IV.1.2.6.4. reikalavimus techninės ir licencinės programinės įrangos priežiūrai.

IV.1.2.7. įvertinti valstybės turimų IT resursų panaudojimo galimybes, įtraukiant jų funkcionalumą į maitinės paslaugų portalo „Mano maitinė“ procesus.

IV.2. Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ sukūrimo ir diegimo techninė priežiūra:

Numatoma įsigyti Techninės priežiūros paslaugas.

Rezultatas: Tiekėjas atlikdamas muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ sukūrimo ir diegimo techninę priežiūrą privalės parengti Techninės priežiūros planą ir reglamentą, testavimo dokumentus, bandomosios eksploatacijos planą ir metodiką, galutinę ataskaitą, kitus dokumentus, kurie atsiradę vykdant Sutartį ir derinant tiekėjo bei diegėjo veiklas, įgyvendinant techninėje specifikacijoje išskeltus reikalavimus.

Terminas: Tiekėjas privalės vykdyti jo parengtų techninių užduočių techninę priežiūrą visą muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ sukūrimo ir diegimo laikotarpį, nurodytą tiekėjo parengtoje techninėje specifikacijoje. Muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ sukūrimo ir diegimo techninės priežiūros reglamentas ir planas turi būti suderintas Muitinės departamento ir tiekėjo ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo Sutarties tarp Muitinės departamento ir diegėjo įsigaliojimo dienos. Visų kitų dokumentų pateikimo terminai turi būti įvardinti priežiūros reglamente arba plane, suderinti su Muitinės departamentu ir neprieštarauti techninėje specifikacijoje išskeltiems muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ kūrimo reikalavimams.

IV.2.1. Turės būti suteiktos šios paslaugos:

IV.2.1.1. parengtas muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ sukūrimo ir diegimo įgyvendinimo techninės priežiūros planas ir reglamentas;

IV.2.1.2. muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ projektavimo, sukūrimo, testavimo, diegimo bei kitų susijusių darbų, kuriuos vykdys muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ diegėjas, atitikimo techninei specifikacijai kontrole, pateiktos ataskaitos;

IV.2.1.3. pateiktos rekomendacijos ir siūlymai muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ sukūrimo ir diegimo valdymo klausimais;

IV.2.1.4. atliktas muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ kūrimo ir diegimo paslaugų teikėjo parengtos dokumentacijos vertinimas, analizė bei pateiktos pastabos ir rekomendacijos;

IV.2.1.5. parengta muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ priėmimo testavimo metodika ir planas užtikrinantis, kad testavimo scenarijai apima visą sukurtą funkcionalumą;

IV.2.1.6. aktyviai dalyvauta muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ priėmimo testavimo sesijose prižiūrėti, kad būtų laikomasi testavimo plano nuostatų bei terminų ir parengtos išvados;

IV.2.1.7. įvertinta muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ naudotojų sąsajos (angl. *Usability Testing*) atitiktis ergonominiams reikalavimams;

IV.2.1.8. parengta muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ sukūrimo ir diegimo paslaugų teikėjo parengtų muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ sąsajų ir integracijos su kitomis MIS vertinimo ataskaita;

IV.2.1.9. atliktas muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ apkrovos ir greitaveikos testavimas ir pateiktos išvados;

IV.2.1.10. dalyvauta muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ integracijų su kitomis MIS ir/ar registrais testavimo sesijose ir parengta testavimo ataskaita;

IV.2.1.11. parengtas bandomosios eksploatacijos planas ir metodika, dalyvauta bandomojoje eksploatacijoje, parengta ataskaita;

IV.2.1.12. atliktas galutinių rezultatų įvertinimas, apimantis atitikimą tikslams ir tinkamumą eksploatuoti, parengtas galutinės ataskaitos projektas prieš 1 mėnesį iki muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ sukūrimo ir diegimo darbų atlikimo pabaigos ir ne vėliau kaip iki galutinio 3.1.2. papunktyje numatytų paslaugų teikimo darbų atlikimo datos pateikta galutinė ataskaita suderinta su Perkančiąja organizacija. Galutinėje ataskaitoje turi būti nurodyta:

IV.2.1.12.1. Sutarties įgyvendinimo tikslai;

IV.2.1.12.2. Atlikta veikla ir pasiekti rezultatai per visą 3.1.2. papunktyje numatytų paslaugų teikimo laikotarpį;

IV.2.1.12.3. Likusi rizika ir problemos bei pasiūlymai, kaip jas išspręsti;

IV.2.1.12.4. Tolesnių veiksmų ir (ar) papildomų priemonių ar uždavinių, kurių turėtų imtis Perkančioji organizacija, siūlymas;

IV.2.1.13. Tiekėjas turės teikti ataskaitas raštu apie Techninės priežiūros vykdymą, jeigu tokių ataskaitų reikalaus CPVA.

IV.2.2. Bendri reikalavimai Techninei priežiūrai:

IV.2.2.1. Tiekėjas, teikdamas paslaugas, privalės vadovautis Sutarties metu galiojančiais teisės aktais ir kitais reikalavimais bei metodikomis (Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie LR susisiekimo ministerijos direktoriaus 2017 m. lapkričio 22 d. įsakymas Nr. T-126 dėl „Projektų, kurių įgyvendinimo metu kuriamos elektroninės paslaugos ir informacinių technologijų sprendimai, techninės priežiūros rekomendacijų patvirtinimo“), atitinkamai – teisės aktais ir kitais dokumentais, reglamentuojančiais IS kūrimą ir diegimą (teisės aktų sąrašą galima rasti www.ivpk.lrv.lt tinklapyje), specialiaisiais teisės aktais ir kitais dokumentais, reglamentuojančiais su muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ sukūrimu ir įdiegimu susijusių priežiūros institucijų veiklą ir pan. dokumentais, Projekto paraiška ir investicijų projektu, kurie bus pateikti tiekėjui po Sutarties pasirašymo;

IV.2.2.2. Techninės priežiūros paslaugomis siekiama užtikrinti muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ kūrimo ir diegimo kokybę bei paremti Muitinės departamento kvalifikuotu technologines bei teises žinias turinčiu personalu, galinčiu suteikti reikalingą pagalbą vertinant kūrimo ir diegimo eigą, rezultatus, kokybę;

IV.2.2.3. teikiant Techninės priežiūros paslaugas turi būti atliekamas muitinės paslaugų portalo „Mano muitinė“ kūrimo ir diegimo, duomenų mainų tarp sistemos elementų ir integruojamų sistemų darbų atitiktis reikalavimams ir veiklos poreikiams vertinimas, pastabų ir rekomendacijų teikimas, trūkumų šalinimo ir kokybės kontrolė, vykdomų darbų stebėseną ir rizikų kontrolė, taip pat programinės įrangos diegimo priežiūra.

IV.2.2.4. Techninės priežiūros atlikimas turi apimti diegėjo vykdomos veiklos Techninę priežiūrą, vadovaujantis Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais sistemų (registrų) kūrimą/modernizavimą, taip pat Techninėje specifikacijoje iškeltais reikalavimais;

IV.2.2.5. Tiekėjas turės vykdyti veiklas, numatytas LR teisės aktuose, kurie yra privalomi, vykdant Techninę priežiūrą.

IV.3. Specifiniai reikalavimai

IV.3.1. Paslaugų veikla laikoma įgyvendinta, rezultatas pasiektas, tik suteikus visas Paslaugų veiklos aprašyme nurodytas Paslaugas ir pateikus rezultatus Perkamos paslaugos laikomos suteiktomis.

IV.3.2. Paslaugų rezultatai – dokumentai – rengiami ir pateikiami lietuvių kalba. Tekstas turi atitikti bendruosius lietuvių kalbos reikalavimus. 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). Tiekėjas turės naudoti Perkančiosios organizacijos pateiktus šablonus. Naudojant kitų dokumentų šablonus pirmenybė bus teikiama Perkančiosios organizacijos pateiktiesiems.

IV.3.3. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant 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.

IV.3.4. Tiekėjas įsipareigoja be raštiško išankstinio Perkančiosios organizacijos sutikimo neatskleisti jokiame kitame asmeniui (išskyrus nurodytus šios Techninės specifikacijos 4.3.5. papunktyje) 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.

IV.3.5. 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.

IV.3.6. 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.

IV.3.7. Tiekėjas ir jo paskirti vykdyti sutartį asmenys privalo pasirašyti Perkančiosios organizacijos pateikto turinio konfidencialumo įsipareigojimus.

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

PASLAUGŲ TEIKĖJO SPECIALISTŲ SĄRAŠAS

Vardas, pavardė	Pareigybė projekte	Santykis su Paslaugų teikėju
Žydrūnas Skardžius	Projekto vadovas	Paslaugų teikėjo darbuotojas, dirbantis pagal neterminuotą darbo sutartį
Žydrūnas Skardžius	Veiklos procesų analitikas	Paslaugų teikėjo darbuotojas, dirbantis pagal neterminuotą darbo sutartį
Skirmantas Šermukšnis	Informacinių sistemų architektas	Subteikėjo UAB „Netcode“ darbuotojas, ketinimų protokolą pateiktas kartu su pasiūlymu
Juozas Markauskas	UX/UI dizaineris	Subteikėjo UAB „Dizi“ darbuotojas, ketinimų protokolą pateiktas kartu su pasiūlymu
Neringa Račkauskaitė	Informacinių sistemų testuotoja	Paslaugų teikėjo darbuotoja, dirbanti pagal neterminuotą darbo sutartį

2024

m. birželio d.
Sutarties Nr. 11BE-
3 priedas

**PAGAL 202 M. _____ D. _____ VIEŠOJO
PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTĮ NR. _____ SUTEIKTŲ PASLAUGŲ PERDAVIMO-
PRIĖMIMO AKTAS**

202 m. _____ d.
Vilnius

_____ (Paslaugų teikėjas) suteikia, o Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (Paslaugų gavėjas) priima toliau nurodytas pagal 202 m. _____ d. _____ paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartį Nr. _____ suteiktas paslaugas.

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Kaina Eur, be PVM
1.		
2.		
IŠ VISO, Eur be PVM:		
PVM tarifas, proc.:		
PVM suma, Eur:		
IŠ VISO, Eur su PVM:		

Paslaugų gavėjas:

☐ Priima ir patvirtina, kad paslaugos yra suteiktos tinkamai ir laiku, laikantis Sutartyje, įskaitant jos prieduose, nustatytų reikalavimų; yra pateikti visi reikalingi dokumentai (jeigu reikalaujama).

☐ Paslaugos buvo suteiktos kokybiškai, tačiau praleidus Sutartyje nustatytą terminą

☐ Nepriima visų ar dalies Paslaugų dėl šių perdavimo–priėmimo metu nustatytų Paslaugų trūkumų/neatitikimų (jei nepriimama dalis paslaugų, nurodoma, kurios):

(jeigu visi trūkumai netelpa šiame akte, jie pateikiami atskirame dokumente (priede), kuris bus laikomas sudedamoji šio akto dalis)

Paslaugos teikėjas įpareigojamas iki/per _____ darbo dienas pašalinti visus šiame akte ir jo prieduose nurodytus trūkumus/neatitikimus.

(Paslaugų gavėjo
pavardė)
įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas,

(Paslaugų teikėjo
įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

2024 m. birželio d.
Sutarties Nr. 11BE-
4 priedas

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 politikos³;

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.

³ 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>.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 188656838, A. Jakšto g. 1, LT-01105 Vilnius Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 188656838, Vilnius, A. Jakšto g. 1, LT-01105 UAB "IO projects" 302444537, Vilnius, Vito Gerulaičio g. 10, LT-08200
Dokumento pavadinimas (antraštė)	MUITINĖS PASLAUGŲ PORTALO „MANO MUITINĖ“ TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS PARENGIMO IR PORTALO KŪRIMO IR DIEGIMO TECHNINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO–PARDAVIMO SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-06-11 Nr. 11BE-136
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	Darius Žvironas, Generalinis direktorius
Sertifikatas išduotas	DARIUS ŽVIRONAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-10 14:40:13 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-06-10 14:40:24 (GMT+03:00)
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
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Neringa Račkauskaitė, Direktorė
Sertifikatas išduotas	NERINGA RAČKAUSKAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-11 06:45:35 (GMTZ)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-29 09:29:16 – 2028-06-27 23:59:59
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 priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.77.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-06-11 15:51:23)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-06-11 15:51:23 DBSIS