

**INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ (LIETUVOS RESPUBLIKOS JŪRININKŲ
REGISTRO / LIETUVOS RESPUBLIKOS JŪRŲ LAIVŲ REGISTRO) PROGRAMINĖS
ĮRANGOS PRIEŽIŪROS IR MODIFIKAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO – PARDAVIMO
SUTARTIS NR. _____**

2024 m. _____ d.

Vilnius

Lietuvos transporto saugos administracija (toliau – **Užsakovas**), juridinio asmens kodas 188647255, atstovaujama Administracijos direktoriaus Geniaus Lukošiaus, veikiančio pagal Užsakovo nuostatus,

ir

MB „Nordic plum“ (toliau – **Paslaugų teikėjas**), juridinio asmens kodas 305792794, atstovaujama direktoriaus Arno Mikulskio, veikiančio pagal Paslaugų teikėjo įstatą, toliau Užsakovas ir Paslaugų teikėjas kiekvienas atskirai vadinami Šalimi, o abi kartu – Šalimis, susitarė ir sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis):

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis, laikydamasis teisės aktuose įvardintų reikalavimų, suteikti Užsakovui **Informacinių išteklių (Lietuvos Respublikos jūrinių registro / Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro) (toliau – Informaciniai ištekliai) programinės įrangos priežiūros ir modifikavimo paslaugas** (toliau – Paslaugos), kurios detalizuotos ir atitinka Sutarties 1 priede „**Informacinių išteklių (Lietuvos Respublikos jūrinių registro / Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro) programinės įrangos priežiūros ir modifikavimo paslaugų techninė specifikacija**“ (toliau – Techninė specifikacija) ir Sutarties 2 priede „Paslaugų teikėjo pasiūlymas“ (toliau – Pasiūlymas) nustatytus reikalavimus, o Užsakovas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis priimti tinkamai suteiktas Paslaugas ir apmokėti už jas Sutartyje nustatytais sąlygomis ir terminais.

1.2. Preliminarūs Paslaugų kiekiai, nurodyti Pasiūlyme, yra tik orientaciniai skaičiai ir negali būti pagrindas reikalauti iš Užsakovo teikti užsakymus.

1.3. Sutarties galiojimo laikotarpiu Užsakovas turi teisę koreguoti perkamų Paslaugų apimtį ir (ar) kiekį, neviršijant maksimalios Sutarties kainos, nurodytos Sutarties 2.2 punkte. Užsakovas neįsipareigoja įsigyti visų Techninėje specifikacijoje nurodytų Paslaugų. Paslaugos bus perkamos pagal faktinį Užsakovo poreikį, naudojantis Paslaugų teikėjo valdoma priežiūros ir modifikavimo darbų, problemų ir klaidų registravimo sistema (anglų k. *service desk*) (toliau – Klaidų registravimo sistema), arba Šalims pasirašant Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslaugos užsakymus pagal Sutarties 3 priedą „Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslaugos užsakymo forma“.

1.4. Paslaugos turi būti teikiamos 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Sutarties pratęsimo galimybė ir tvarka nustatytos Sutarties 8.1 punkte.

1.5. Paslaugos teikiamos telefonu, el. paštu, nuotoliniu būdu, saugiu kanalu prisijungus prie Užsakovo Informacinių išteklių ir (arba) atvykus į Užsakovo patalpas.

1.6. Paslaugų dalies, nurodytos Sutarties 2.3 punkto lentelės Eil. Nr. 1.1, Eil. Nr. 1.3 (toliau – Paslaugų dalis „Informacinių išteklių programinės įrangos priežiūros paslauga“), teikimo metu atliktiems programinės įrangos pakeitimams Paslaugų teikėjas suteikia ne trumpesnę kaip 6 (šešių) mėnesių garantiją nuo Užsakovo patvirtinimo apie probleminio atvejo įvykdymą, kaip tai numatyta Techninės specifikacijos 17 punkte, dienos.

1.7. Paslaugų dalies, nurodytos Sutarties 2.3 punkto lentelės Eil. Nr. 1.2, Eil. Nr. 1.4 (toliau – Paslaugų dalis „Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslauga“), teikimo metu suteiktai Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslaugai suteikiama ne trumpesnė kaip 12 (dvylikos) mėnesių garantija, numatyta konkrečiame užsakyme

dėl Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslaugos. Šiuo atveju garantija pradedama teikti Šalims pasirašius Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslaugų perdavimo–priėmimo aktą pagal Sutarties 6 priede „Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas“ (toliau – Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas) pateiktą formą (po antrosios Šalies pasirašymo dienos einančią kitą dieną).

1.8. Paslaugų dalies „Informacinių išteklių programinės įrangos priežiūros paslauga“ ir Paslaugų dalies „Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslauga“ garantinio laikotarpio metu Paslaugų teikėjas įsipareigoja nemokamai šalinti dėl jo kaltės atsiradusias Informacinių išteklių programinės įrangos veikimo klaidas. Paslaugų teikėjo atlikti bet kokie Informacinių išteklių programinės įrangos pakeitimai negali įtakoti kito (nekeičiamo, nemodifikuojamo) Informacinių išteklių programinės įrangos veikimo.

2. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Pradinės Sutarties vertė yra 20 000 Eur, 00 ct (dvidešimt tūkstančių eurų, 0 centų) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM).

2.2. Maksimali Sutarties kaina yra 24 200 Eur, 00 ct (dvidešimt keturi tūkstančiai du šimtai eurų, 0 centų) su PVM. Užsakovas gali įsigyti ir mažesnę kiekį Paslaugų nei numatyta maksimali Sutarties kaina. Sutarties galutinė kaina priklausys tik nuo per Sutarties galiojimo laikotarpį įsigyto faktiško Paslaugų kiekio, tačiau ji negali viršyti šiame punkte nurodytos maksimalios Sutarties kainos.

2.3. Užsakovas moka Paslaugų teikėjui pagal Pasiūlyme nurodytus Paslaugų valandinius įkainius už faktiškai sugaištą laiką, skaičiuojamą 15 (penkiolikos) minučių tikslumu. Paslaugų valandiniai įkainiai:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Preliminarus Paslaugų kiekis per bendrą 36 mėn. (12 mėn. + 12 mėn. + 12 mėn.) Paslaugų teikimo laikotarpį	Vieno mato vieneto (1 val.) įkainis be PVM, Eur/val.
1	2	3	4
1.	1 pirkimo objekto dalis. Informacinių išteklių (Lietuvos Respublikos jūrinių registro / Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro) programinės įrangos priežiūros ir modifikavimo paslaugos:		
1.1.	Lietuvos Respublikos jūrinių registro programinės įrangos priežiūros paslaugos	70 val.	55,00
1.2.	Lietuvos Respublikos jūrinių registro programinės įrangos modifikavimo paslaugos	100 val.	55,00
1.3.	Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro programinės įrangos priežiūros paslaugos	60 val.	55,00
1.4.	Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro programinės įrangos modifikavimo paslaugos	100 val.	55,00

2.4. Už suteiktas Paslaugas atsiskaitoma tokia tvarka:

2.4.1. už Paslaugų dalį „Informacinių išteklių programinės įrangos priežiūros paslauga“ atsiskaitoma ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros, suformuotos pagal Šalių pasirašytą per ataskaitinį mėnesį suteiktos Paslaugų dalies „Informacinių išteklių programinės įrangos priežiūros paslauga“ ataskaitą, parengtą pagal Sutarties 4 priedą „Lietuvos transporto saugos administracijos Informacinių išteklių priežiūros paslaugų teikimo ataskaitos forma“, gavimo dienos;

2.4.2. už Paslaugų dalį „Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslauga“ atsiskaitoma ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo suteiktų Paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Šiame papunktyje nurodytų Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas turi būti pateikiamas tik elektroniniu formatu, tiesiogiai suformuotas elektroninėmis priemonėmis ir pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus. Dalinai suteiktos šiame papunktyje nurodytos Paslaugos neturi būti įtrauktos į Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą. Užsakovas sumoka tik už visiškai, tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugų dalies „Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslauga“ Paslaugas.

2.5. Sutarties kainodara – **fiksuoto įkainio**. Sutarties galiojimo laikotarpiu Sutartyje nurodyti Paslaugų įkainiai **gali būti** perskaičiuojami pagal bendro kainų lygio kitimą ar Paslaugų kainos pokyčius. Paslaugų įkainiai peržiūrimi ir pasikeitus PVM tarifui.

2.6. Dėl PVM tarifo perskaičiavimo raštiškas Sutarties Šalių susitarimas nesudaromas, už Paslaugas, suteiktas po naujo PVM tarifo įsigaliojimo, atsiskaitoma taikant PVM sąskaitos faktūros išrašymo metu galiojantį PVM tarifą. Ši nuostata taikoma tuomet, jei PVM tarifas keičiasi (didėja arba mažėja) dėl teisės aktų pasikeitimo ir netaikoma, kai PVM tarifas didėja ar atsiranda pareiga jį mokėti dėl nuo Paslaugų teikėjo priklausančių aplinkybių, pavyzdžiui, pasikeičia jo veikla, (pvz., tampa PVM mokėtoju) – tokius galimus pokyčius Paslaugų teikėjas turi įvertinti teikdamas Pasiūlymą ir tokiu atveju Paslaugų įkainiai su PVM nebus keičiami.

2.7. Bet kuri Sutarties Šalis Sutarties galiojimo metu turi teisę inicijuoti Sutartyje numatytų Paslaugų įkainių perskaičiavimą (keitimą) ne anksčiau kaip po 6 (šešių) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos (*jeigu perskaičiavimas jau buvo atliktas – nuo paskutinio perskaičiavimo pagal šį punktą dienos*), jeigu Ūkio subjektams suteiktų paslaugų kainų pokytis (k), apskaičiuotas kaip nustatyta Sutarties 2.9 punkte, viršija 5 procentus. Atlikdamos perskaičiavimą, Šalys vadovaujasi Valstybės duomenų agentūros viešai Oficialiosios statistikos portale paskelbtais Rodiklių duomenų bazės duomenimis¹, iš kitos Šalies nereikalaujamos pateikti oficialaus Valstybės duomenų agentūros ar kitos institucijos išduoto dokumento ar patvirtinimo.

2.8. Šalys, pasirašydamos susitarimą dėl Paslaugų įkainių perskaičiavimo, kuris nurodytas Sutarties 2.7 punkte, privalo tokiam susitarime nurodyti indekso reikšmę laikotarpio pradžioje ir jos nustatymo datą ($Ind_{pradžia}$), indekso reikšmę laikotarpio pabaigoje ir jos nustatymo datą ($Ind_{naujausias}$), kainų pokytį (k), perskaičiuotus įkainius, perskaičiuotą pradinės Sutarties vertę. Perskaičiuotieji įkainiai taikomi užsakymams, pateiktiems po to, kai Šalys sudaro susitarimą dėl Paslaugų įkainių perskaičiavimo.

2.9. Nauji Paslaugų įkainiai apskaičiuojami pagal formulę:

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

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 Ūkio subjektams suteiktų paslaugų kainų indeksą (J62 Kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla) apskaičiuotas Ūkio subjektams suteiktų paslaugų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%). „k“ reikšmė skaičiuojama pagal formulę:

$$k = \frac{Ind_{naujausias}}{Ind_{pradžia}} \times 100 - 100,$$

kur:

$Ind_{naujausias}$ – kreipimosi dėl kainos perskaičiavimo išsiuntimo kitai Šaliai datą naujausias paskelbtas Ūkio subjektams suteiktų paslaugų kainų indeksas (J62 Kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla).

$Ind_{pradžia}$ – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) Ūkio subjektams suteiktų paslaugų kainų indeksas (J62 Kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla). Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra Sutarties sudarymo dienos mėnuo. Antrojo ir vėlesnių

¹ <https://osp.stat.gov.lt/statistiniu-rodikliu-analize?indicator=S7R260#/>

perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo.

2.10. 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.

2.11. Vėlesnis įkainių perskaičiavimas negali apimti laikotarpio, už kurį jau buvo atliktas perskaičiavimas.

2.12. Į Sutarties kainą (Paslaugų įkainius) įskaičiuoti visi Paslaugų teikėjui privalomi mokėti mokesčiai, įskaitant, bet neapsiribojant, mokesčius už PVM sąskaitos faktūros pateikimą per Registrų centro tvarkomą informacinę sistemą „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu) bei visos kitos Paslaugų teikėjo patirtos ir (ar) galimos patirti tiesioginės ir netiesioginės išlaidos, susijusios su Paslaugų teikimu, reikalingos tinkamam Sutarties įvykdymui, įskaitant, bet neapsiribojant, Sutarties 1.8 punkte numatytas išlaidas.

2.13. Vykdam Sutartį, PVM sąskaitos faktūros priimamos ir apdorojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo 6 straipsnio 4 dalimi, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatiškai ir elektroniniu būdu. Šiose sąskaitose privalo būti nurodytas Paslaugų teikėjo įmonės kodas, PVM mokėtojo kodas (jeigu Paslaugų teikėjas yra PVM mokėtojas), atsiskaitomosios sąskaitos numeris, Sutarties numeris.

2.14. Užsakovas turi teisę nesumokėti pagal PVM sąskaitą faktūrą iki trūkumų ištaisymo, jeigu PVM sąskaitoje faktūroje nenurodytas arba neteisingai nurodytas Sutarties numeris ir jos sudarymo data, Paslaugos nepriimtos ir nepasirašytas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas, Paslaugos arba jų kokybė neatitinka Techninėje specifikacijoje ir (ar) Pasiūlyme nustatytų reikalavimų arba jei Paslaugų kiekis, Paslaugų įkainis (-iai) ar suma PVM sąskaitoje faktūroje kitokia nei nurodyta pasirašytame Paslaugų perdavimo–priėmimo akte.

2.15. Užsakovas mokėjimus atlieka pavedimu į Sutartyje nurodytą Paslaugų teikėjo banko sąskaitą.

3. ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Šalys įsipareigoja:

3.1.1. vykdam Sutartį visą gautą informaciją naudoti tik su Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymui, užtikrinti iš kitos Šalies gautos ar su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir jos neplatinti. Konfidencialia informacija pagal Sutartį laikoma visa vykdam Sutartį gauta ir (ar) sužinota informacija apie kitą Šalį, kuria Užsakovas ir Paslaugų teikėjas keičiasi Paslaugų teikimo metu ir kuri yra susijusi su kiekvieno iš jų veikla, produktais, technologijomis, turima technine ir programine įranga, taip pat informacija apie Šalių darbuotojus ir klientus;

3.1.2. konfidencialumo reikalavimai galioja Sutarties vykdymo metu ir neribotą laiką po jo. Šalis, pažeidusi šiame Sutarties papunktyje nustatytus įpareigojimus, privalo atlyginti kitos Šalies patirtus nuostolius. Šio papunkčio pažeidimu nebus laikomi atvejai, kai šią informaciją, vadovaujantis teisės aktais, Šalis privalo pateikti teisėsaugos ar kitoms institucijoms ar paskelbti viešai;

3.1.3. be kitos Šalies sutikimo nenaudoti kitos Šalies pavadinimo, prekių ženklų ar informacijos apie šią Sutartį jokioje reklamoje, leidiniuose ir pan. Ši nuostata galioja Sutarties vykdymo metu ir neribotą laiką po jo;

3.1.4. nedelsiant pranešti viena kitai, jei joms tapo žinoma, kad konfidenciali informacija buvo atskleista asmenims, neturintiems teisės jos gauti.

3.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.2.1. neperduoti savo sutartinių teisių ir pareigų jokiai trečiajai šaliai. Paslaugų teikėjas gali pasitelkti subtiekęjus ir (ar) kitus ūkio subjektus Sutarties 9 skyriuje „Subtiekęjų ir specialistų keitimo pagrindai ir tvarka“ nustatyta tvarka;

3.2.2. nustatytais terminais ir kokybiškai teikti Paslaugas, atlikti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje, įskaitant ir Paslaugų trūkumų šalinimą. Paslaugų teikėjas pasirūpina visa būtina įranga, darbų sauga ir darbo jėga, reikalinga Sutarties vykdymui;

3.2.3. suteikti Paslaugas, atitinkančias Sutartyje, Techninėje specifikacijoje ir (ar) Pasiūlyme nurodytus reikalavimus;

3.2.4. užtikrinti teikiamų Paslaugų kokybę ir informacijos saugą, o Užsakovo suteiktą informaciją ir duomenis naudoti tik Sutartyje numatytais tikslais;

3.2.5. turėti Klaidų registravimo sistemą, kuria galės pasinaudoti vykdant Sutartį ir kuri suteiks galimybes registruoti sutrikimus Užsakovo nurodytais būdais: internetu, el. paštu, telefonu;

3.2.6. užtikrinti, kad atlikti bet kokie Informacinių išteklių programinės įrangos pakeitimai nedarys įtakos esamos (nekeičiamos, nemodifikuojamos) Informacinių išteklių programinės įrangos veikimui;

3.2.7. užtikrinti, kad Užsakovas visą su Sutarties vykdymu susijusią informaciją rašytine ar žodine forma gaus lietuvių kalba;

3.2.8. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos arba Sutarties vykdymo metu atsiradus naujam Paslaugų teikėjo specialistui, Užsakovui raštu (el. paštu) pateikti užpildytą specialią formą, parengtą pagal Sutarties 5 priedą „Darbuotojų, kuriems suteikiama teisė jungtis prie Lietuvos transporto saugos administracijos informacinių išteklių, sąrašo forma“ (toliau – Sąrašas) ir ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas raštu (el. paštu) informuoti Užsakovą apie Sąraše nurodytus specialistus, kurie Paslaugų neteiks ir kuriems būtina panaikinti jungimosi prie Užsakovo Informacinių išteklių galimybę;

3.2.9. Sutarties vykdymui skirti specialistus, nurodytus Pasiūlyme. Sutarties vykdymo laikotarpiu specialistai, suderinus su Užsakovu, gali būti keičiami Sutarties 9 skyriuje „Subtiekęjų ir specialistų keitimo pagrindai ir tvarka“ numatytais atvejais ir tvarka;

3.2.10. užtikrinti, kad Sutartį vykdys kvalifikuotai ir kokybiškai tik tokią teisę turintys asmenys, įskaitant reikalavimų, susijusių su nacionaliniu saugumu, užtikinimu, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 47 straipsnio 9 dalimi, net jeigu pirkimo vykdymo metu nebuvo tikrinama Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla arba buvo tikrinama ne visa apimtimi;

3.2.11. vykdant Sutartį užtikrinti Paslaugų atitiktį Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo² 4.4.3 papunkčio reikalavimams: *perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos*;

3.2.12. laikytis visų galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad jo darbuotojai jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas garantuoja Užsakovui patirtų išlaidų ir (ar) nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas ar jo darbuotojai nesilaikytų įstatymų, teisės aktų reikalavimų ir dėl to Užsakovui būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai prieš Užsakovą;

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

3.2.14. Užsakovui paprašius, neatlygintinai, per Užsakovo nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis nei 5 (penkios) darbo dienos, raštu pateikti išsamią informaciją apie Sutarties vykdymą;

² <https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/41e131d07ada11edbc04912defe897d1>

3.2.15. nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo kitų, nei Techninės specifikacijos IV skyriuje „Informacinių išteklių programinės įrangos priežiūros paslaugos teikimo tvarka“ nurodytų, aplinkybių atsiradimo momento raštu informuoti Užsakovą apie Sutarties vykdymo metu atsiradusias aplinkybes, trukdančias teikti Paslaugas, nurodant aplinkybių priežastis ir numatomą trukmę;

3.2.16. nedelsiant reaguoti, jei Užsakovas pareiškia pastabas dėl teikiamų Paslaugų kokybės, jei Paslaugos teikiamos ne laiku, netinkamai ir (ar) nerūpestingai;

3.2.17. mobilizacijos, karo, nepaprastosios padėties metu ar kai Lietuvos Respublikos Vyriausybė, įvertinusi riziką, kad veiksniai, dėl kurių buvo ar gali būti paskelbta mobilizacija, įvesta karo ar nepaprastoji padėtis, kelia grėsmę nacionaliniam saugumui, yra priėmusi sprendimą dėl Viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 2¹ dalies 3 nuostatos taikymo, užtikrinti, kad Paslaugos ir (ar) bet kuri Paslaugų dalis nebūtų teikiamos iš valstybių ar teritorijų, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatymo 45 straipsnio 2¹ dalies 3 punkte; Užsakovui paprašius, pateikti informaciją ir / ar dokumentus, kurie įrodytų Paslaugų ir (ar) bet kurios jų dalies atitikimą šio papunkčio reikalavimams bei nustačius, kad Paslaugos ir (ar) bet kuri jų dalis neatitinka šio papunkčio nuostatų, pakeisti Paslaugas ir (ar) bet kurią jų dalį į atitinkančias;

3.2.18. Užsakovui išreiškus su pirkimo objektu susijusį poreikį, sudaryti su Užsakovu asmens duomenų tvarkymo sutartį, įgyvendinant 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) (toliau – BDAR) 28 straipsnio 4 dalies nuostatas;

3.2.19. Sutarties 2.4.1 papunktyje nustatyta tvarka parengti ir pateikti Paslaugų dalies „Informacinių išteklių programinės įrangos priežiūros paslauga“ ataskaitą ;

3.2.20. laikytis informacinių sistemų saugos užtikrinimą įgyvendinančiuose teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų, gerosios informacinių technologijų saugos reikalavimų ir praktikos; visi po Sutarties įsigaliojimo dienos priimti informacinių sistemų saugos užtikrinimą reglamentuojančių teisės aktų pakeitimai ir / ar papildymai galioja šios Sutarties Šalims be atskiro Šalių susitarimo;

3.2.21. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose teisės aktuose.

3.3. Užsakovas taip pat įsipareigoja:

3.3.1. sudaryti Paslaugų teikėjui sąlygas, reikalingas įsipareigojimams įvykdyti;

3.3.2. priimti Šalių sutartu laiku suteiktas Paslaugas, jeigu jos atitinka Sutarties ir Paslaugoms taikomus kitus kokybės reikalavimus;

3.3.3. Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka pasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą (-us);

3.3.4. sumokėti už suteiktas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

3.3.5. bendradarbiauti, suteikti Paslaugų teikėjui visą turimą informaciją ir (ar) dokumentus, būtinus tinkamam Sutarties vykdymui;

3.3.6. teikti atsakymus į Paslaugų teikėjo klausimus, susijusius su Paslaugų tiekimu;

3.3.7. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose teisės aktuose.

3.4. Šalys turi teises, numatytas Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.5. Sutartis laikoma įvykdyta tada, kai Šalys įvykdo visus Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus.

3.6. Paslaugų teikėjas privalo būti susipažinęs ir santykiuose tarp Užsakovo ir trečiųjų asmenų laikytis Lietuvos transporto saugos administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, elgesio kodekso, patvirtinto Lietuvos transporto saugos administracijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. 2BE-234 „Dėl Lietuvos transporto saugos administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, elgesio kodekso patvirtinimo“ (toliau – Kodeksas), nuostatų, įtvirtintų Kodekso 3, 7.6.6, 7.6.7, 8, 30 punktuose bei Kodekso II ir III skyriuose nurodytais elgesio principais ir antikorpupcinio elgesio standartais (susipažinti su Kodeksu

galima – www.e-tar.lt).

3.7. Visi po šios Sutarties įsigaliojimo dienos priimtų su Paslaugomis ir jų teikimu susijusių bei jas reglamentuojančių teisės aktų pakeitimai ir / ar papildymai, taip pat nauji šiuos santykius reglamentuojantys teisės aktai Sutarties Šalims galioja be atskiro Šalių susitarimo.

4. PASLAUGŲ TEIKIMO IR PERDAVIMO–PRIĖMIMO TVARKA

4.1. Paslaugų teikėjas privalo teikti Paslaugas laikydamasis Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje nustatytos tvarkos ir terminų.

4.2. Paslaugų dalis „Informacinių išteklių programinės įrangos priežiūros paslauga“ turi būti pradėta teikti nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, atsižvelgiant į Sutarties 1.4 punkte nurodytus reikalavimus. Ši Paslaugų dalis Užsakovo užsakoma per Klaidų registravimo sistemą, kuri pasiekama el. paštu: _____ ir (ar) telefono Nr.: _____, vadovaujantis Techninės specifikacijos IV skyriaus „Informacinių išteklių programinės įrangos priežiūros paslaugos teikimo tvarka“ reikalavimais.

4.3. Paslaugų dalis „Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslauga“ teikiama pagal Užsakovo užsakymus, Paslaugų teikėjui el. paštu: _____ pateikus užsakymą, parengtą pagal Sutarties 3 priedą „Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslaugos užsakymo forma“, vadovaujantis Techninės specifikacijos VI skyriaus „Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslaugos teikimo tvarka“ reikalavimais.

4.4. Paslaugų dalies „Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslauga“ suteikimo perdavimas ir priėmimas įforminamas Paslaugų perdavimo–priėmimo aktu, kuris pasirašomas Paslaugų teikėjo ir Užsakovo, jeigu Paslaugos suteiktos laikantis Sutarties nuostatų. Paslaugų teikėjas už tinkamai suteiktas Paslaugas pateikia Užsakovui Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą, o Užsakovas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo šio akto gavimo dienos turi pasirašyti Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą arba atmesti Paslaugų teikėjo prašymą pasirašyti šį aktą, nurodydamas savo sprendimo motyvus.

4.5. Jeigu suteiktos Paslaugos neatitinka Sutartyje nustatytų reikalavimų, Užsakovas turi teisę savo pasirinkimu pareikalauti, kad Paslaugų teikėjas neatlygintinai per ne trumpesnę kaip 5 (penkių) kalendorinių dienų terminą pašalintų ar ištaisytų trūkumus arba atlygintų Užsakovo išlaidas jiems ištaisyti arba pašalinti.

4.6. Užsakovas gali nesilaikyti Sutartyje numatyto įsipareigojimo apmokėti Paslaugų teikėjo pateiktą PVM sąskaitą faktūrą, jeigu tai būtina, siekiant išvengti Užsakovo galimų patirti tiesioginių nuostolių dėl to, kad nėra pašalinti arba ištaisyti Paslaugų trūkumai ir yra pagrįsta abejonė, kad jie bus pašalinti arba ištaisyti.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Užsakovas, nepagrįstai delsdamas atsiskaityti su Paslaugų teikėju už suteiktas Paslaugas, Paslaugų teikėjui pareikalavus moka 0,03 (trių šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo laiku neapmokėtos sumos su PVM už kiekvieną pradelstą kalendorinę dieną.

5.2. Paslaugų teikėjui laiku pagal Sutarties reikalavimus nesuteikus Paslaugų dalies „Informacinių išteklių programinės įrangos priežiūros paslauga“, nevykdant ar netinkamai vykdant sutartinius šiame punkte nurodytos Paslaugų dalies įsipareigojimus (įskaitant, bet neapsiribojant Paslaugų garantiniu laikotarpiu), Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo priemonių pradėti skaičiuoti 20 Eur (dvidešimties eurų) dydžio delspinigius už kiekvieną pradelstą kalendorinę dieną kiekvienam Techninės specifikacijos III „Informacinių išteklių programinės įrangos priežiūros paslaugos aprašymas“ ir IV „Informacinių išteklių programinės įrangos priežiūros paslaugos teikimo tvarka“ skyriuose numatytam probleminiam atvejui.

5.3. Paslaugų teikėjui laiku pagal Sutarties reikalavimus nesuteikus atskirame užsakyme nurodytos Paslaugų dalies „Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslauga“, nevykdant ar netinkamai vykdant sutartinius šiame punkte nurodytos Paslaugų dalies

įsipareigojimus (įskaitant, bet neapsiribojant Paslaugų garantiniu laikotarpiu), Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo priemonių pradėti skaičiuoti 0,03 (trijų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo visišškai ar laiku nesuteiktos, ar netinkamai suteiktos atskirame užsakyme nurodytos Paslaugų dalies „Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslauga“ kainos (be PVM) už kiekvieną pradelstą kalendorinę dieną.

5.4. Priskaičiuotus delspinigius Paslaugų teikėjas turi sumokėti į Užsakovo nurodytą sąskaitą. Užsakovas turi teisę priskaičiuotų delspinigių suma mažinti savo piniginę prievolę pagal Sutartį Paslaugų teikėjui.

5.5. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalies nuo pareigos tinkamai įvykdyti Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus.

5.6. Užsakovui nutraukus Sutartį dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų teikėjas, Užsakovui pareikalavus, per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo pareikalavimo išsiuntimo, turi sumokėti Užsakovui baudą – 10 (dešimties) proc. nuo maksimalios Sutarties kainos su PVM, nurodytos Sutarties 2.2 punkte, kuri laikoma Užsakovo minimaliais patirtais nuostoliais. Baudos sumokėjimas neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo pareigos atlyginti tiesioginius Užsakovo patirtus nuostolius, Paslaugų teikėjui nevykdant ar netinkamai vykdant Sutartį, tiek, kiek patirti nuostoliai viršija baudą. Užsakovas neprivalo įrodyti Paslaugų teikėjui, kad patyrė nuostolių.

5.7. Paslaugų teikėjas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos privalo pateikti Užsakovui Lietuvos Respublikoje ar užsienio valstybėje registruoto banko ar draudimo bendrovės išduotą Sutarties įvykdymo užtikrinimo garantiją arba laidavimo raštą (toliau – Sutarties užtikrinimas) ir apmokėjimo už jį faktą patvirtinantį dokumentą. **Sutarties užtikrinimo suma – 5 (penki) proc. nuo Sutarties 2.1 punkte, nurodytos pradinės Sutarties vertės be PVM, t. y. 1 000 Eur, 00 ct (vienas tūkstantis eurų, 0 centų).** Jei Paslaugų teikėjas nepateikia Sutarties užtikrinimo per šiame punkte nurodytą laikotarpį, laikoma, kad Paslaugų teikėjas atsisakė sudaryti Sutartį.

5.8. Sutarties užtikrinimas turi galioti ne trumpiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po Sutartyje numatyto Paslaugų teikimo termino pabaigos.

5.9. Sutarties užtikrinimu garantas (laiduotojas) privalo neatšaukiamai ir besąlygiškai įsipareigoti ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo raštiško pranešimo iš Užsakovo gavimo apie Paslaugų teikėjo Sutartyje nustatytų prievolių pažeidimą, dalinai ar visišką jų nevykdymą arba netinkamą vykdymą, sumokėti Užsakovui Sutarties užtikrinimo sumą, pinigus pervedant į Užsakovo nurodytą banko sąskaitą. Negali būti nurodyta, kad laidavimo (užtikrinimo) suma mažėja proporcingai Paslaugų teikėjo suteiktų Paslaugų sumai. Įvykus bent vienai iš šių sąlygų – Paslaugų teikėjas neįvykdė, dalinai įvykdė ar netinkamai vykdo (įvykdė) Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, išmokama Užsakovo reikalaujama suma, neviršijanti Sutarties 5.7 punkte nurodytos sumos.

5.10. Jeigu Užsakovas pasinaudoja Sutarties užtikrinimu, Paslaugų teikėjas, siekdamas toliau vykdyti Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, privalo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo pranešimo, kad Užsakovas pasinaudojo Sutarties užtikrinimu, gavimo pateikti naują Sutarties užtikrinimą Sutarties 5.7 punkte nurodytai sumai.

5.11. Jeigu Sutartyje nustatytomis sąlygomis yra pratęsiamas Paslaugų teikimo terminas, Paslaugų teikėjas per 5 (penkias) darbo dienas po Susitarimo dėl Paslaugų teikimo termino pratęsimo pasirašymo privalo Užsakovui pateikti naują arba pratęstą Sutarties užtikrinimą tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis. Susitarimas dėl Paslaugų teikimo termino pratęsimo įsigalioja tik pateikus naują Sutarties užtikrinimą (arba jo pratęsimą) ir apmokėjimo už Sutarties užtikrinimą (arba jo pratęsimą) faktą patvirtinantį dokumentą.

5.12. Jei Sutarties vykdymo metu Sutarties užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo (garantas, laiduotojas) negali įvykdyti savo įsipareigojimų, Užsakovas gali raštu pareikalauti Paslaugų teikėjo ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo šiame punkte numatytų aplinkybių sužinojimo momento pateikti naują Sutarties užtikrinimą tokiomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis.

5.13. Sutarties nutraukimas nepanaikina Užsakovo teisės reikalauti Paslaugų teikėją sumokėti delspinigius ar baudą, numatytą pagal Sutartį už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą iki Sutarties nutraukimo.

5.14. Paslaugų teikėjui gali būti suteikiama galimybė į Užsakovo nurodytą sąskaitą banke pervesti Sutarties užtikrinimo sumą. Siekdamas užtikrinti Sutartį tokiu būdu, Paslaugų teikėjas turi raštu kreiptis į Užsakovą su prašymu nurodyti Užsakovo sąskaitą banke, kur turėtų būti pervedama Sutarties užtikrinimo suma. Ši suma, Paslaugų teikėjui pareikalavus, per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų yra grąžinama tinkamai įvykdžiusiam Sutartį, įskaitant Sutarties pratęsimą (-us), jei toks (-ie) sudaromas (-i), Paslaugų teikėjui.

6. ATSAKOMYBĖS PAGAL SUTARTĮ NETAIKYMAS ARBA ATLEIDIMAS NUO ATSAKOMYBĖS

6.1. Atsakomybė pagal Sutartį netaikoma, taip pat Šalys gali būti visiškai ar iš dalies atleistos nuo civilinės atsakomybės šiuo pagrindu: dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) – taikomos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnio ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimo Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų taisyklių nuostatos.

6.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie šiame Sutarties skyriuje nurodytų aplinkybių atsiradimą nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 (dvi) 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. Būtina pranešti ir tuomet, kai išnyksta pagrindas nevykdyti įsipareigojimų.

6.3. Pagrindas atleisti nuo atsakomybės atsiranda nuo kliūties atsiradimo momento arba jeigu apie ją nėra laiku pranešta – nuo pranešimo momento.

6.4. Jei nenugalimos jėgos aplinkybės trunka ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, tuomet bet kuri Sutarties Šalis turi teisę nutraukti Sutartį, įspėdama apie tai kitą Šalį, prieš 5 (penkias) kalendorines dienas. Jei pasibaigus šiam 5 (penkių) kalendorinių dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos aplinkybės vis dar yra, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

7. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

7.1. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, Paslaugų teikėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, Paslaugų (prekių) pavadinimų ar Paslaugų (prekių) ženklų naudojimo, kaip numatyta Sutartyje, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

7.2. Sutarties įgyvendinimo metu intelektinės nuosavybės teisių įgyvendinimas ir užtikrinimas vykdomas pagal Lietuvos Respublikos teisę.

7.3. Šalys yra atsakingos už teisėtą asmens duomenų tvarkymą ir įsipareigoja juos tvarkyti, laikantis BDAR, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugą, reikalavimų.

7.4. Šalys asmens duomenis (vardas, pavardė, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, adresas ir kita) tvarko Sutarties sudarymo, vykdymo ir Paslaugų teikimo pagal Sutartį tikslu.

7.5. Šalys, prieš pradėdamos tvarkyti asmens duomenis ir visą asmens duomenų tvarkymo laiką, savo nuožiūra ir savo lėšomis įgyvendina tinkamas technines ir organizacines priemones, skirtas apsaugoti tvarkomus asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, praradimo, pakeitimo, atskleidimo be leidimo ar neteisėtos prieigos prie jų.

7.6. Šalys, tiek, kiek taikoma jų atliekamam asmens duomenų tvarkymui pagal Sutartį, įsipareigoja užtikrinti BDAR III skyriuje numatytų duomenų subjektų teisių įgyvendinimą, išskyrus BDAR nustatytas išimtis.

7.7. Tuo atveju, kai Šalis gauna duomenų subjekto prašymą dėl savo teisių įgyvendinimo pagal BDAR III skyrių, pagal kurį veiksmų turėtų imtis kita Šalis, duomenų subjekto

prašymą gavusi Šalis nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną, duomenų subjekto prašymą pateikia (persiunčia) kitai Šaliai.

7.8. Šalių atsakingi asmenys, tvarkantys asmens duomenis, yra supažindinti su pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį. Prievolė saugoti paslaptį galioja ir perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo, sutartiniams ar kitiems santykiams.

7.9. Šalys įsipareigoja asmens duomenis laikyti paslapyje ir pasibaigus šios Sutarties galiojimui.

7.10. Šalys įsipareigoja neatskleisti ar kitu būdu nesudaryti galimybės trečiosioms šalims bet kokia forma susipažinti, naudotis asmens duomenimis, jei kitaip nenustato ši Sutartis ar Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Šalys ir Paslaugų teikėjas pateikia Sutarties užtikrinimą (po Sutarties užtikrinimo pateikimo dienos einančią kitą darbo dieną), ir galioja iki visiško Šalių Sutartimi priimtų įsipareigojimų įvykdymo arba Sutarties nutraukimo Sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka. Sutartis sudaroma 12 (dvylikos) mėnesių Paslaugų teikimo laikotarpiui su galimybe Sutartį tomis pačiomis sąlygomis pratęsti 2 (du) kartus po 12 (dvylika) mėnesių, bet ne ilgesniam kaip 36 (trisdešimt šešių) mėnesių bendram Paslaugų teikimo laikotarpiui, jei neviršijama Sutarties 2.2 punkte nurodyta maksimali Sutarties kaina. Jei nė viena iš Šalių ne mažiau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki Sutartyje numatyto Paslaugų teikimo laikotarpio pabaigos neinformuoja kitos Šalies apie ketinimus nepratęsti Sutarties galiojimo termino, laikoma, kad Sutarties galiojimas yra automatiškai pratęsiamas. Užsakovas gali nepratęsti Sutarties tiek pirmąjį, tiek antrąjį kartą, net jei Paslaugų teikėjas tinkamai vykdė Sutartį.

8.2. Šalių rašytiniu sutarimu Paslaugų teikimo pradžios ir pabaigos terminai gali būti pratęsti / pakeisti, jeigu Paslaugų teikėjas, nesibaigus Sutartyje nustatytam Paslaugų suteikimo terminui, pateikia Užsakovui argumentuotą prašymą ir šį prašymą pagrindžiančius dokumentus pratęsti Paslaugų suteikimo terminą ir jame nurodytos aplinkybės yra susijusios bent su viena iš šių aplinkybių:

8.2.1. Užsakovas nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį ir todėl Paslaugų teikėjas negali suteikti Paslaugų laiku ir pateikiami šias aplinkybes patvirtinantys dokumentai;

8.2.2. Užsakovo Paslaugų teikėjui pateikiami papildomi nurodymai ir (arba) informacija turi įtakos Paslaugų teikimo terminams ir pateikiami šias aplinkybes patvirtinantys dokumentai;

8.2.3. valstybės ar savivaldos institucijų veiksmai arba bet kokios kitos kliūtys, priskirtinos Užsakovui ir (arba) Užsakovo samdomiems tretiesiems asmenims, trukdo Paslaugų teikėjui laiku suteikti Paslaugas ir pateikiami šias aplinkybes patvirtinantys dokumentai.

8.3. Sutarties 8.2 punkte numatytais atvejais Paslaugų suteikimo terminai gali būti pratęsimi ne ilgiau nei tęsiasi minėtame punkte nurodytos aplinkybės. Bet koks Sutarties keitimas dėl aukščiau nurodytų priežasčių yra pasirašomas raštu.

8.4. Sutartis gali būti nutraukta:

8.4.1. abipusiu Šalių rašytiniu susitarimu;

8.4.2. vienos iš Šalių iniciatyva, kitai Šaliai pažeidus ir / ar netinkamai vykdant sutartinius įsipareigojimus ir prieš tai raštu informavus kaltąją Šalį apie Sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) darbo dienų iki Sutarties nutraukimo;

8.4.3. kitais Sutartyje, Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nurodytais ir Civilinio kodekso numatytais atvejais.

8.5. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, informavęs Paslaugų teikėją raštu ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) darbo dienų iki Sutarties nutraukimo, jeigu:

8.5.1. paaiškėjo, kad Paslaugų teikėjas turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalį ar dėl kitų pirkimo dokumentuose nustatytų pašalinimo pagrindų;

8.5.2. paaiškėjo, kad su Paslaugų teikėju neturėjo būti sudaryta Sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258

straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES;

8.5.3. Paslaugų teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

8.5.4. Paslaugų teikėjas (arba bet kuris iš Paslaugų teikėjo darbuotojų, tarpininkų, subtiekių, atstovų) duoda arba pasiūlo (tiesiogiai arba netiesiogiai) bet kuriam Užsakovo darbuotojui kyši, dovaną, piniginių atsidėkojimą, komisinius, paslaugas arba kitą vertingą daiktą kaip paskatą arba apdovanojimą už bet kurio su šia Sutartimi susijusio veiksmo atlikimą arba susilaikymą jį atlikti, arba už palankumo arba nepalankumo parodymą arba susilaikymą juos atlikti. Paslaugų teikėjas dėl šio Sutarties nutraukimo privalo atlyginti Užsakovui visus patirtus nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties nutraukimo;

8.5.5. jeigu Paslaugų kokybė neatitinka šioje Sutartyje nustatytų reikalavimų ir po raštiško Užsakovo pranešimo / pretenzijos apie tai Paslaugų teikėjui, jis per Užsakovo nurodytą terminą nepašalina trūkumų arba pašalina netinkamai;

8.5.6. jeigu Paslaugų teikėjas nevykdo arba netinkamai vykdo Sutartyje nurodytus įsipareigojimus ir po raštiško Užsakovo pranešimo / pretenzijos apie tai Paslaugų teikėjui, jis per Užsakovo nurodytą terminą nepašalina nurodytų trūkumų ir / ar toliau nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus.

8.6. Užsakovas, vadovaudamasis Civilinio kodekso 6.721 straipsniu, nesant Sutarties pažeidimo ir / ar netinkamo sutartinių įsipareigojimų vykdymo dėl Paslaugų teikėjo kaltės, turi teisę bet kada vienašališkai nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs apie tai Paslaugų teikėją ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

8.7. Paslaugų teikėjas, nesant Sutarties pažeidimo ir / ar netinkamo sutartinių įsipareigojimų vykdymo dėl Užsakovo kaltės, vadovaudamasis Civilinio kodekso 6.721 straipsniu, turi teisę nutraukti Sutartį vienašališkai tik dėl svarbių priežasčių, raštu įspėdamas Užsakovą prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Tokiu atveju Paslaugų teikėjas privalo visiškai atlyginti Užsakovo patirtus nuostolius.

8.8. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su ginčų nagrinėjimo tvarka, garantija bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį, taip pat visos kitos Sutarties nuostatos, kurios pagal savo esmę lieka galioti po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo, arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta Sutartis.

8.9. Jeigu Sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva dėl Paslaugų teikėjo kaltės, Paslaugų teikėjas turi sumokėti Užsakovui baudą, nurodytą Sutarties 5.6 punkte ir neturi teisės į kokios nors patirtos žalos kompensaciją.

8.10. Paslaugų teikimo metu paaiškėjus, kad Techninėje specifikacijoje numatytus reikalavimus būtina patikslinti, o šių patikslinimų atsiradimas sąlygojamas aplinkybėmis, kurios atsiranda arba tampa žinomos po Sutarties sudarymo, jų atsiradimo pasiūlymo pateikimo ar Sutarties sudarymo metu negalima protingai numatyti ir kontroliuoti, taip pat, iš anksto įvertinti ir jų atsiradimo rizikos, atliekamas Techninėje specifikacijoje aprašytų reikalavimų pakeitimas ir (ar) patikslinimas, kuris neįtakotų teikiamų Paslaugų, bendros Sutarties kainos ir (ar) trukmės, bendros Paslaugų apimties, taip pat neturėtų įtakos kitoms Sutarties sąlygoms. Techninės specifikacijos reikalavimo pakeitimas ir (ar) patikslinimas galimas tik esant objektyvioms ir pagrįstoms aplinkybėms, o toks pakeitimas ir (ar) patikslinimas turi būti įforminamas protokolu arba papildomu susitarimu prie Sutarties, pasirašomu abiejų Šalių, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

8.11. Sutarties galiojimo metu Šalims pastebėjus techninio apsirikimo, rašybos klaidų (netinkamai perkeltos nuostatos iš Pasiūlymo ar pirkimo sąlygų ir kt.), pasikeitus Sutartyje nurodytiems už Sutarties vykdymą atsakingiems asmenims ar Sutarties Šalių rekvizitams, Sutarties Šalys raštišku susitarimu ir / ar pranešimu gali patikslinti Sutarties sąlygas. Toks Sutarties sąlygų patikslinimas nebus laikomas Sutarties sąlygų keitimu.

8.12. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje numatytus atvejus ir tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jeigu šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos pirkimo

sąlygose. Šalių valia turi būti įforminama protokolu arba papildomu susitarimu prie Sutarties, pasirašomu abiejų Šalių, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

8.13. Esant svarbioms aplinkybėms, nepriklausančioms nuo Paslaugų teikėjo valios, dėl kurių Paslaugų teikėjas negali vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų ir / arba esant kitoms nenumatytoms aplinkybėms (pavyzdžiui, pasikeitus galiojančiam teisės aktui ar išgaliojus naujam teisės aktui, kuris turi įtakos Sutarties vykdymui; Užsakovui būtinas papildomas laikas atlikti papildomą viešąjį pirkimą; ne dėl Užsakovo kaltės vėluoja kitos Užsakovo viešojo pirkimo sutarties, turinčios tiesioginės įtakos šiai Sutarčiai, vykdymas; siekiant nustatyti, ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos, pažeidimai; užtrukusios tiesiogiai susijusių kitų viešųjų pirkimų procedūros; Šalys daugiau nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų neišsprendžia ginčo derybomis; kitos aplinkybės, kurios nebuvo žinomos pirkimo vykdymo metu ir su kuriomis susidurtų bet kuris kitas Užsakovas), Užsakovas turi teisę sustabdyti Paslaugų teikėjo įsipareigojimų ar kurios nors jų dalies, kuri negali būti vykdoma, vykdymą.

8.14. Atsiradus aplinkybėms, dėl kurių Paslaugų teikėjas negali vykdyti sutartinių įsipareigojimų, Paslaugų teikėjas apie tai nedelsdamas privalo raštu informuoti Užsakovą, pateikdamas informaciją ir dokumentus, įrodančius sutartinių įsipareigojimų vykdymo negalimumą dėl aplinkybių, nepriklausančių nuo Paslaugų teikėjo. Išnykus aplinkybėms, trukdžiusioms Paslaugų teikėjui vykdyti sutartinius įsipareigojimus, sustabdytų įsipareigojimų vykdymas atnaujinamas.

8.15. Jeigu Sutartyje numatytų prievolių įvykdymo terminai buvo sustabdyti Sutartyje nustatytais pagrindais, jie atnaujinami pasibaigus sustabdymą lėmusioms aplinkybėms, atsižvelgiant į Šalių gebėjimą toliau vykdyti Sutartį ir, jeigu Sutarties vykdymas buvo sustabdytas ilgiau nei 3 (trims) mėnesiams – į kitos Šalies norą nepriklausomai nuo vėlavimo gauti veiklos rezultatus. Atnaujinus Sutarties vykdymą, neįvykdytos prievolės privalo būti įvykdytos per tiek laiko, kiek buvo jo likę prievolių įvykdymui (Paslaugų teikimui) jų sustabdymo metu.

8.16. Užsakovas taip pat turi teisę sustabdyti Paslaugų ar kurios nors jų dalies teikimą, jeigu jam pagrįstai kyla įtarimų dėl teikiamų Paslaugų kokybės ir reikia laiko patikrinti bei įsitikinti teikiamų Paslaugų kokybe. Tokiu atveju Paslaugų ar jų dalies teikimo stabdymas galimas iki 5 (penkių) darbo dienų. Sustabdytų Paslaugų ar jų dalies teikimas atnaujinamas Sutarties 8.14 ir 8.15 punktuose nustatyta tvarka. Užsakovo galimybė pasinaudoti šia teise negali priklausyti nuo Paslaugų teikėjo valios ar būti jo įtakojama.

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

8.18. Atnaujinus Sutarties vykdymą, Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties vykdymo atnaujinimo pasirašymo dienos, pateikia Užsakovui naują arba pratęstą Sutarties užtikrinimą, atitinkantį Sutarties sąlygas ir kurio vertė būtų ne mažesnė nei Sutarties 5.7 punkte numatyta vertė. Jei Paslaugų teikėjas nepateikia naujo ar pratęsto Sutarties užtikrinimo per šiame punkte nurodytą laikotarpį, laikoma, kad Paslaugų teikėjas atsisakė toliau vykdyti Sutartį.

8.19. Įvertinus visuotinai žinomas rizikas, susijusias su užkrečiamų ligų, įskaitant, bet neapsiribojant, koronavirusinės infekcijos (COVID-19) plitimu ir taikomas priemones asmenų sveikatai užtikrinti, Paslaugų teikimo sąlygos ir terminai Sutarties vykdymo metu gali būti laikinai keičiami, atsižvelgiant į valstybės, savivaldybių institucijų privalomus sprendimus (aktus) ir rekomendacijas, įskaitant ir juos įgyvendinant priimamus kitus sprendimus (aktus), kuriais taikomi ribojimai įprastiniam Sutarties Šalies veiklos organizavimui. Šalis, kurios veiklai yra taikomi šiame Sutarties punkte nustatyti ribojimai, privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo tokių aplinkybių sužinojimo, informuoti apie tai kitą Sutarties Šalį raštu. Pakeistos Paslaugų teikimo sąlygos ir terminai tokiais atvejais taikomi laikinai, iki bus taikomos veiklą ribojančios priemonės, be atskiro tarp Šalių sudaryto papildomo susitarimo.

9. SUBTIEKĖJŲ IR SPECIALISTŲ KEITIMO PAGRINDAI IR TVARKA

9.1. Paslaugų teikėjas atsako už visus pagal Sutartį prisiimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys. Paslaugų teikėjas prisiima atsakomybę už

ūkio subjektų, kurių pajėgumais remiamasi, ir (ar) subtiekėjų veiklą vykdant Sutartį ir atsako už Sutartimi prisiimtą prievolių neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą.

9.2. Vykdam Sutartį, bus pasitelkiami ūkio subjektai, kurių pajėgumais remiamasi (tretieji asmenys, kurių kvalifikacija Paslaugų teikėjas remiasi, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus) (fizinį asmenų asmens duomenys, Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (toliau – CVP IS) neviešinami):

Ūkio subjekto, kurio pajėgumais remiamasi, pavadinimas	Įsipareigojimų dalis (jei žinoma)
-	Naudotojo sąsajos programuotojas (<i>front-end</i>)
-	Duomenų bazių administravimo specialistas

9.3. Vykdam Sutartį, nebus pasitelkiami subtiekėjai (tretieji asmenys, kurių kvalifikacija Paslaugų teikėjas nesiremia, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus) (fizinį asmenų asmens duomenys CVP IS neviešinami):

Subtiekėjo pavadinimas	Įsipareigojimų dalis (jei žinoma)
-	-

9.4. Paslaugų teikėjas įsipareigoja, kad Sutartį vykdys Pasiūlyme nurodyti ir kvalifikacinius reikalavimus atitinkantys specialistai (fizinį asmenų asmens duomenys CVP IS neviešinami):

Specialisto vardas ir pavardė	Pareigos vykdant Sutartį
-	Naudotojo sąsajos programuotojas (<i>front-end</i>)
-	Duomenų bazių administravimo specialistas

9.5. Ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Paslaugų teikėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomo (-ų) subtiekėjo (-ų) pavadinimą (-us), kontaktinius duomenis ir jo (-ų) atstovus. Taip pat Paslaugų teikėjas privalės informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimą visu Sutarties vykdymo metu, taip pat ir apie naujus subtiekėjus, kuriuos jis, vadovaujantis Sutartyje, įskaitant, bet neapsiribojant Sutarties 9.10 punkte nustatyta tvarka, sieks pasitelkti jau Sutarties vykdymo metu.

9.6. Paslaugų teikėjas, vykdydamas Sutartį, negali keisti pasitelktų ūkio subjektų, kurių pajėgumais rėmėsi, keisti pasitelktų subtiekėjų ar specialistų visam arba iki Sutarties pabaigos likusiam terminui be raštiško Užsakovo sutikimo.

9.7. Ūkio subjektai, kurių pajėgumais remiamasi, ir (ar) subtiekėjai gali būti keičiami tik šiais atvejais:

9.7.1. kai ūkio subjektai, kurių pajėgumais remiamasi, ir (ar) subtiekėjai bankrutuoja, yra likviduojami ar susidaro analogiška situacija;

9.7.2. kai ūkio subjektai, kurių pajėgumais remiamasi, ir (ar) subtiekėjai dėl objektyvių priežasčių (nutrūkus teisiniams santykiams su Paslaugų teikėju, ūkio subjektams, kurių pajėgumais remiamasi ir (ar) subtiekėjui atsisakius vykdyti Sutartį ir pan.) negali vykdyti visų ar dalies Sutartyje numatytų įsipareigojimų.

9.8. Specialistai gali būti pakeisti šiais atvejais (jeigu taikoma):

9.8.1. Paslaugų teikėjo iniciatyva dėl objektyvių priežasčių (atostogų, ligos, nutrūkus darbo santykiams ir pan.);

9.8.2. Užsakovo iniciatyva, jei Užsakovas yra pagrįstai nepatenkintas Paslaugų teikėjo Sutarties vykdymui paskirtu specialistu.

9.9. Paslaugų teikėjas, siekdamas pakeisti Pasiūlyme nurodytus ūkio subjektus ir (ar) specialistus, kurių pajėgumais pirkimo metu rėmėsi, turi raštu informuoti Užsakovą ne vėliau kaip prieš 5 (penkis) darbo dienas iki planuojamo tokių ūkio subjektų ir (ar) specialistų pasitelkimo ir gauti Užsakovo raštišką sutikimą. Paslaugų teikėjas privalo Užsakovui pateikti naujų ūkio subjektų ir (ar) specialistų kvalifikacijos atitiktį patvirtinančius dokumentus bei įrodyti jų patikimumą ir gebėjimą vykdyti paskirtas funkcijas. Ūkio subjektai ir (ar) specialistai, kuriais keičiami Pasiūlyme nurodyti ūkio subjektai ir (ar) specialistai, privalo atitikti visus atitinkamam ūkio subjektui ir (ar) specialistui pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus. Užsakovas, įvertinęs Paslaugų teikėjo rašte nurodytas aplinkybes, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas raštu informuoja Paslaugų teikėją apie priimtą sprendimą.

9.10. Paslaugų teikėjas, siekdamas pakeisti Pasiūlyme nurodytus subtiekejus, kurių pajėgumais pirkimo metu nesirėmė, turi raštu informuoti Užsakovą ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas ir gauti Užsakovo raštišką sutikimą. Jeigu Pasiūlyme nebuvo nurodyti subtiekejai, kurių pajėgumais pirkimo metu Paslaugų teikėjas nesirėmė, tokie subtiekejai negali būti pasitelkiami Sutarties vykdymo metu.

9.11. Paslaugų teikėjas, norėdamas pakeisti specialistus, nurodytus Pasiūlyme, turi raštu Sutarties 9.9 punkte nustatyta tvarka kreiptis į Užsakovą su prašymu pritarti specialistų keitimui ir nurodyti tokio prašymo aplinkybes, kurios turi atitikti Sutarties 9.8 punkte nustatytus atvejus, pateikti tai įrodančius dokumentus bei pateikti dokumentus, įrodančius specialistų atitiktį pirkimo dokumentuose keltiems kvalifikacijos reikalavimams. Keičiamų specialistų kvalifikacija ir (ar) darbo patirtis privalo atitikti pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus. Užsakovas, įvertinęs Paslaugų teikėjo prašyme nurodytas aplinkybes ir patikrinęs specialistų kvalifikaciją, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas raštu informuoja Paslaugų teikėją apie priimtą sprendimą.

10. KITOS SĄLYGOS

10.1. Sutartis pasirašoma abiejų Šalių elektroniniais parašais.

10.2. Sutarties esminiais pažeidimais bus laikoma:

10.2.1. Sutarties objektas, jeigu teikiamos Paslaugos visiškai ar iš dalies yra kitokios ir neatitinka Sutarties 1.1 punkte numatyto Sutarties objekto;

10.2.2. Sutarties kaina / Paslaugų įkainiai, kainodaros taisyklės, jeigu Paslaugų teikėjas nevykdo Sutarties už Sutartyje nustatytus Paslaugų įkainius;

10.2.3. Paslaugų teikimo terminas (-ai), jeigu Paslaugų teikėjas nesuteikia Paslaugų Sutartyje nurodytais terminais ir per papildomą nustatytą laiką, per kurį skaičiuojami delspinigiai už vėlavimą;

10.2.4. Pasiūlyme nurodytų ūkio subjektų, subtiekejų ir (ar) specialistų, kurių kvalifikacija ir patirtis buvo vertinama, nustatant pirkimo laimėtoją, nepasitelkimas vykdant Sutartį ir jų keitimo tvarkos pažeidimai;

10.2.5. pažeidimai dėl konfidencialios informacijos atskleidimo;

10.2.6. naujo arba pratęsto Sutarties užtikrinimo nepateikimas Užsakovui Sutarties 5 skyriuje „Šalių atsakomybė“ ir Sutarties 8.18 punkte nurodyta tvarka.

10.3. Nutraukus Sutartį dėl Sutarties esminių pažeidimų, nurodytų Sutarties 10.2 punkte, Užsakovas vykdo Viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnyje nustatytą prievolę CVP IS paskelbti informaciją apie Sutarties neįvykdžiusį ar netinkamai ją įvykdžiusį Paslaugų teikėją.

10.4. Bet kokie Šalių tarpusavio santykiai reguliuojami pasirašyta tarpusavio Sutartimi ir Lietuvos Respublikos teisės aktais. Bet kokie ginčai tarp Šalių sprendžiami teisės aktuose nustatyta tvarka.

10.5. Sutarties Šalys negali perduoti savo teisių ir pareigų dėl Sutarties trečiosioms šalims be raštiško kitos Šalies sutikimo.

10.6. Sutartis, visi susirašinėjimai ir kiti su Sutartimi susiję dokumentai, kuriais Šalys turi apsikeisti, sudaromi lietuvių kalba.

10.7. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalys gali pateikti pagal šią Sutartį, laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai įteikti kitai Šaliai ir gautas kitos Šalies patvirtinimas apie informacijos gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu toliau Sutartyje nurodytais adresais, taip pat kitais adresais, kuriuos nurodė viena iš Šalių, pateikdama pranešimą.

10.8. Šalys nedelsdamos privalo pranešti raštu viena kitai apie savo rekvizitų pasikeitimą. Pasikeitus Šalių pavadinimams, adresams, telefonų numeriams, banko rekvizitams ar už Sutarties vykdymą atsakingiems asmenims, Sutarties Šalys įsipareigoja raštu per 3 (tris) darbo dienas nuo pasikeitimo raštu informuoti apie tai viena kitą. Šaliai informavus kitą Šalį apie šiame punkte nurodytus pakeitimus, be papildomo rašytinio susitarimo Šalys jais vadovaujasi ir taiko. Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali reikšti pretenzijų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus rekvizitus, neatitinka Sutarties sąlygų arba kad ji negavo pranešimų, siųstų pagal tuos rekvizitus.

10.9. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai. Jeigu kuri nors Sutarties nuostata prieštarauja teisės aktams ar dėl kurios nors priežasties tampa iš dalies arba visiškai negaliojančia, ji nedaro negaliojančiomis likusių šios Sutarties nuostatų. Tokiu atveju Šalys dės pastangas siekiant pakeisti negaliojančią nuostatą teisiškai veiksminga norma, kuri, kiek tai įmanoma, turėtų tą patį teisinį ir ekonominį rezultatą.

10.10. Asmenys, atsakingi už Sutarties vykdymą (fizinį asmenų asmens duomenys CVP IS neviešinami):

	Užsakovo atstovas	Paslaugų teikėjo atstovas
Vardas, pavardė		
Adresas		
Telefono Nr.		
El. paštas		
Jų nesant, kiti Užsakovo ir / ar Paslaugų teikėjo atsakingi asmenys:		
Vardas, pavardė		
Adresas		
Telefono Nr.		
El. paštas		

10.11. Paslaugų teikėjo elektroninis pašto adresas, kuriuo, Sutarties vykdymo metu, siunčiami Užsakovo pranešimai ir (ar) prašymai Paslaugų teikėjui yra: (fizinį asmenų asmens duomenys CVP IS neviešinami).

10.12. Sutartis, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatomis, bus skelbiama viešai.

10.13. Užsakovo paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas – (jo nesant, kitas Užsakovo atsakingas asmuo) (fizinį asmenų asmens duomenys CVP IS neviešinami).

11. SUTARTIES PRIEDAI

11.1. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis:

11.1.1. 1 priedas – Techninė specifikacija;

11.1.2. 2 priedas – Pasiūlymas;

11.1.3. 3 priedas – Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslaugos užsakymo forma;

11.1.5. 4 priedas – Lietuvos transporto saugos administracijos Informacinių išteklių priežiūros paslaugų teikimo ataskaitos forma;

11.1.6. 5 priedas – Darbuotojų, kuriems suteikiama teisė jungtis prie Lietuvos transporto saugos administracijos informacinių išteklių, sąrašo forma;

11.1.7. 6 priedas – Paslaugų perdavimo–priėmimo akto forma;

11.1.4. 7 priedas – Siūlomų specialistų sąrašas.

12. ŠALIŲ REKVIZITAI

Užsakovas

Lietuvos transporto saugos administracija

Švitrigailos g. 42, 03209 Vilnius

Tel. Nr. +370 5 278 5602

Faks. +370 5 213 2270

El. p. ltsa@ltsa.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi

Juridinių asmenų registre, kodas 188647255

PVM mokėtojo kodas LT886472515

A. s. LT30 7300 0100 0245 6332

Bankas „Swedbank“, AB

Paslaugų teikėjas

MB „Nordic plum“

Perkūnkiemio g. 19, 12120 Vilnius

Tel. Nr. +370 606 96460

Faks. -

El. p. arnas@nordicplum.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi

Juridinių asmenų registre, kodas 305792794

PVM mokėtojo kodas LT100016525411

A. s. LT04 7300 0101 8021 7642

Bankas „Swedbank“, AB

Administracijos direktorius
Genius Lukošius

Direktorius
Arnas Mikulskis

(1 pirkimo objekto dalis)

INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ (LIETUVOS RESPUBLIKOS JŪRININKŲ REGISTRO / LIETUVOS RESPUBLIKOS JŪRŲ LAIVŲ REGISTRO) PROGRAMINĖS ĮRANGOS PRIEŽIŪROS IR MODIFIKAVIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. BENDROJI DALIS

1. Lietuvos transporto saugos administracijos (toliau – Užsakovas) informacinių išteklių (Lietuvos Respublikos jūrininkų registro / Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro) (toliau – Informaciniai ištekliai / Informacinis išteklis) programinės įrangos priežiūros ir modifikavimo paslaugų (toliau – paslaugos) techninė specifikacija (toliau – techninė specifikacija) nustato perkamų paslaugų objektus, paslaugų apimtį, paslaugų teikimo tvarką ir reikalavimus paslaugų teikimui. Techninėje specifikacijoje taip pat pateikiami Informacinių išteklių realizavimo ir veikimo aprašai: Lietuvos Respublikos jūrininkų registro specifikacija (techninės specifikacijos 1 priedas), Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro specifikacija (techninės specifikacijos 2 priedas).

II. INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ APRAŠYMAS

2. Lietuvos Respublikos jūrininkų registras (toliau – Jūrininkų registras):

2.1. Jūrininkų registro architektūra:

2.1.1. Jūrininkų registro savybės:

- Programinė įranga paremta kliento / serverio architektūra;
- Daugelio vartotojų darbas vienu metu.

2.1.2. Pagrindinės Jūrininkų registro naudojamos technologijos:

- Oracle Forms Builder;
- Oracle Reports Builder;
- Oracle Application Server;
- Oracle Database.

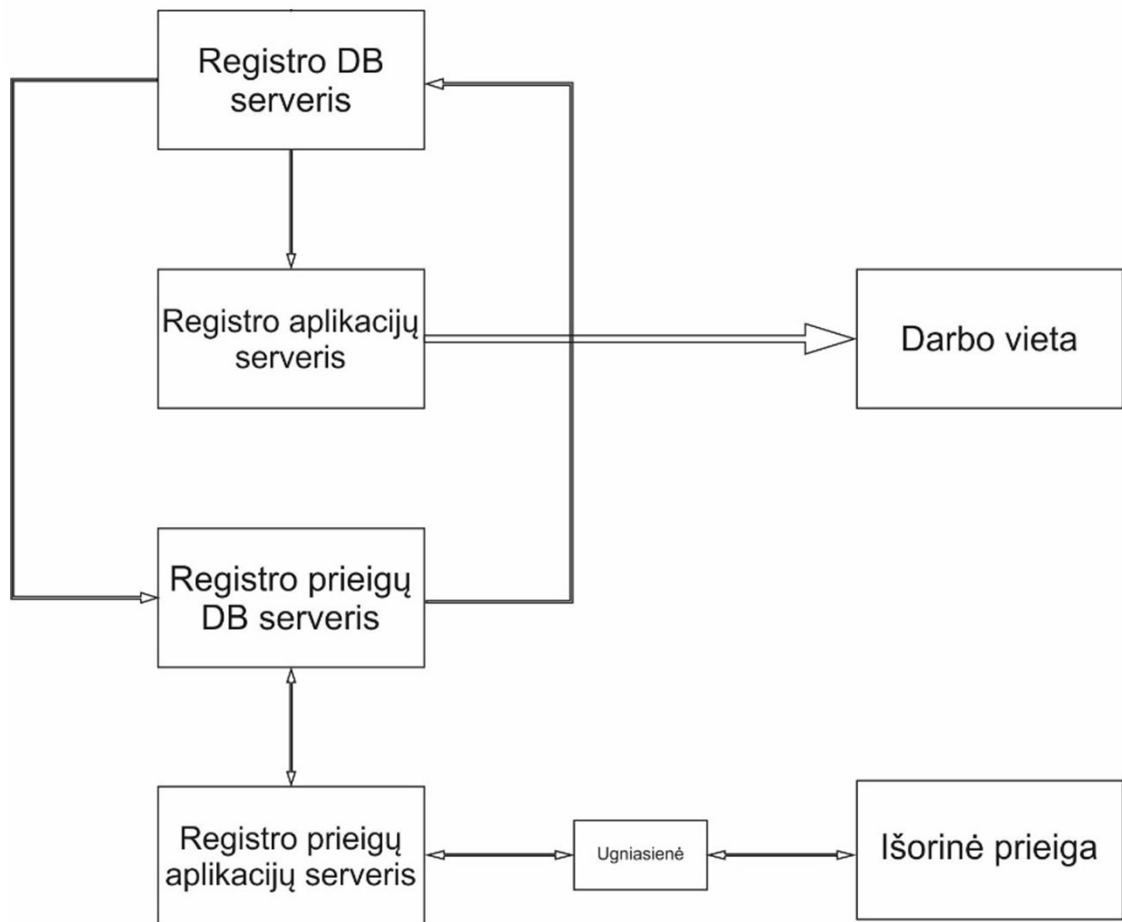
2.2. Jūrininkų registro funkcinė schema:

2.2.1. Pagrindinės Jūrininkų registro funkcijos:

- Jūrininkų registracija;
- Dokumentų jūrininkams išdavimas;
- Jūrininkų statistinė apskaita.

2.2.2. Visas Jūrininkų registras suskirstytas į kelis modulius:

- Jūrininkų registro ataskaitų funkcinis modulis;
- Jūrininkų registro registravimo / dokumentų išdavimo funkcinis modulis;
- Jūrininkų registro klasifikatorių funkcinis modulis;
- Jūrininkų registro duomenų archyvavimo funkcinis modulis;
- Jūrininkų registro internetinės prieigos administravimo funkcinis modulis;
- Jūrininkų registro teikiamų duomenų valdymo funkcinis modulis.



1 pav. Jūrininkų registro funkcinė schema

2.3. Jūrininkų registro techninės infrastruktūros komponentai:

Eil. Nr.	Sistema	Komponentas	Operacinė sistema	Programinė įranga	Paskirtis
1.	Registro DB serveris	Tarnybinė stotis	Windows Server 2000	Oracle Database v8	Skirta aptarnauti Jūrininkų registro duomenų bazės valdymo sistemą.
2.	Registro aplikacijų serveris	Tarnybinė stotis	Windows Server 2000	Oracle Forms v8	Skirta aptarnauti Jūrininkų registro aplikaciją.

Eil. Nr.	Sistema	Komponentas	Operacinė sistema	Programinė įranga	Paskirtis
3.	Išorinių prieigų DB serveris	Tarnybinė stotis	Windows WEB Server 2008 SP2	Oracle Database v10g	Skirta aptarnauti Jūrininkų registro išorinių prieigų duomenų bazės valdymo sistemą.
4.	Išorinių prieigų aplikacijų serveris	Tarnybinė stotis	Ubuntu Linux 16.04 LTS	My SQL 5.5 Apache TomCat 2.2	Skirta aptarnauti Jūrininkų registro išorinių prieigų aplikaciją.

Detaliau Jūrininkų registras aprašytas techninės specifikacijos 1 priede.

3. Lietuvos Respublikos jūrų laivų registras (toliau – Jūrų laivų registras):

3.1. Jūrų laivų registro architektūra:

3.1.1. Jūrų laivų registro savybės:

- Programinė įranga paremta kliento / serverio architektūra;
- Daugelio vartotojų darbas vienu metu.

3.1.2. Pagrindinės Jūrų laivų registro naudojamos technologijos:

- Oracle Forms Builder;
- Oracle Reports Builder;
- Oracle Application Server;
- Oracle Database.

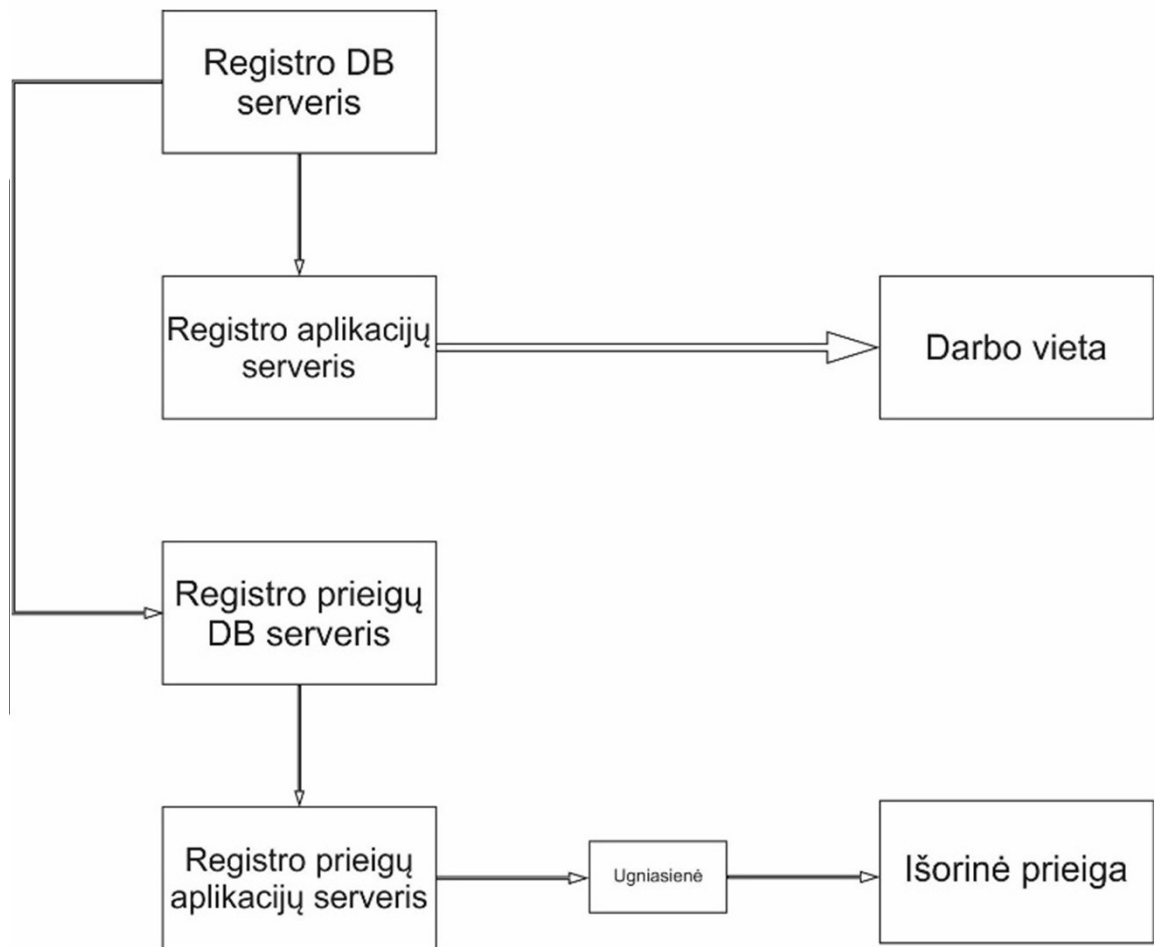
3.2. Jūrų laivų registro funkcinė schema:

3.2.1. Pagrindinės Jūrų laivų registro funkcijos:

- Jūrų laivų registravimas;
- Jūrų laivų statistinė apskaita;
- Įvairių pažymų ir liudijimų jūrų laivų savininkams išdavimas.

3.2.2. Visas Jūrų laivų registras suskirstytas į kelis modulius:

- Jūrų laivų registro ataskaitų funkcinis modulis;
- Jūrų laivų registro filtravimo / grupavimo / paieškos valdymo funkcinis modulis;
- Jūrų laivų registro registravimo / dokumentų išdavimo funkcinis modulis;
- Jūrų laivų registro klasifikatorių funkcinis modulis;
- Jūrų laivų registro internetinės prieigos administravimo funkcinis modulis;
- Jūrų laivų registro teikiamų duomenų valdymo funkcinis modulis.



2 pav. Jūrų laivų registro funkcinė schema

3.3. Jūrų laivų registro techninės infrastruktūros komponentai:

Eil. Nr.	Sistema	Komponentas	Operacinė sistema	Programinė įranga	Paskirtis
1.	Registro DB serveris	Tarnybinė stotis	Windows Server 2000	Oracle Database v8	Skirta aptarnauti Jūrų laivų registro duomenų bazės valdymo sistemą.
2.	Registro aplikacijų serveris	Tarnybinė stotis	Windows Server 2000	Oracle Forms v8	Skirta aptarnauti Jūrų laivų registro aplikaciją.

Eil. Nr.	Sistema	Komponentas	Operacinė sistema	Programinė įranga	Paskirtis
3.	Išorinių prieigų DB serveris	Tarnybinė stotis	Windows WEB Server 2008 SP2	Oracle Database v10g	Skirta aptarnauti Jūrų laivų registro išorinių prieigų duomenų bazės valdymo sistemą.
4.	Išorinių prieigų aplikacijų serveris	Tarnybinė stotis	Ubuntu Linux 16.04 LTS	My SQL 5.5 Apache TomCat 2.2	Skirta aptarnauti Jūrų laivų registro išorinių prieigų aplikaciją.

Detaliau Jūrų laivų registras aprašytas techninės specifikacijos 2 priede.

III. INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ PROGRAMINĖS ĮRANGOS PRIEŽIŪROS PASLAUGOS APRAŠYMAS

4. Informacinių išteklių programinės įrangos priežiūros paslaugą sudaro:

4.1. Informacinių išteklių programinės įrangos, Užsakovo perduotos, o Paslaugų teikėjo priimtos, keistos ir modifikuotos (toliau – programinė įranga), nepertraukiamo veikimo Informacinių išteklių darbinėse ir testavimo aplinkose užtikrinimas;

4.2. programinės įrangos veikimo klaidų ir problemų, atsiradusių ne dėl Užsakovo kaltės, šalinimas;

4.3. programinės įrangos veikimo klaidų ir problemų, atsiradusių dėl Užsakovo kaltės (klaidingai įvestų duomenų, klaidingai įvykdyto veiksmo ar kitokių klaidingų atvejų), šalinimas;

4.4. programinės įrangos ir jos veikimui reikalingos techninės įrangos sąsajų tvarkymas;

4.5. duomenų išrankų iš duomenų bazių darymas, užklausų programinio kodo pateikimas Užsakovui ir išrinktų duomenų perkėlimas į elektronines lenteles (pvz., Excel);

4.6. ne daugiau kaip 12 kartų per metus Informacinių išteklių testavimo aplinkų (klasifikatorių, parametrų, dokumentų šablonų, kitų reikalingų duomenų) atnaujinimas, užtikrinant testavimo aplinkų atitikimą produkcinėms aplinkoms;

4.7. programinės įrangos pakeitimų, nereikalaujančių keisti esamų Informacinių išteklių programinės įrangos funkcionalumą, logikų ir (arba) duomenų bazių struktūrų, atlikimas:

4.7.1. Informacinių išteklių naudotojų sąsajų dizaino keitimas, susijęs su patogesniu duomenų įvedimo laukų ar duomenų atvaizdavimu / išrinkimu;

4.7.2. sukurtų dokumentų šablonų koregavimas ir naujų šablonų kūrimas;

4.7.3. esamų ataskaitų duomenų išrankos kriterijų sukūrimas ar jų atsisakymas, kai nereikia keisti ataskaitos formavimo logikos, formos ir informacijos turinio;

4.7.4. duomenų paieškos kriterijų sukūrimas ar jų atsisakymas, kai nereikia keisti duomenų išrankos logikos, atvaizdavimo formos ir duomenų turinio;

4.7.5. duomenų įvedimo laukų reikšmių loginės kontrolės sukūrimas arba atšaukimas, loginės kontrolės sąlygų keitimas;

4.7.6. kitų smulkių programinės įrangos keitimo ir jos konfigūravimo paslaugų teikimas;

4.8. Informacinių išteklių veikimo optimizavimas (Informacinių išteklių sukurtų įvykių ir procesų tvarkymas (stabdymas, mažinimas, greitinimas ir pan.), duomenų paieškos greitinimas, tarnybinių stočių procesorių apkrovimų mažinimas ir kitos su Informacinių išteklių veikimo optimizavimu susijusios paslaugos);

4.9. Informacinių išteklių veikimui reikalingų techninių resursų (pvz., tarnybinių stočių procesorių, atminties, kietųjų diskų diskinės erdvės, kompiuterių tinklo pralaidumo) panaudojimo ir poreikio analizės atlikimas ir pasiūlymų Užsakovui teikimas;

4.10. duomenų bazių valdymo sistemų administravimas (duomenų bazių vidinių erdvių didinimas, Informacinių išteklių kūrimo metu sukurtų, bet Informacinių išteklių eksploatavimo metu nenaudojamų duomenų šalinimas, duomenų bazių veikimo stebėjimas ir jų konfigūracijų tvarkymas, veikimo optimizavimas, Informacinių išteklių naudotojų veiksmų, Informacinių išteklių veikimo klaidų ir kitų Informacinių išteklių veikimo įrašų, užregistruotų atitinkamose bylose (angl. *log file*), teikimas ir aiškinimas, duomenų bazių veikimo monitoringas ir pan.);

4.11. ne mažiau kaip dviejų Užsakovo Informacinių išteklių administratorių konsultavimas dėl Informacinių išteklių nepertraukiamo veikimo ir pagalbos jiems teikimas, sprendžiant su tuo susijusias problemas;

4.12. Užsakovo atsakingų asmenų savalaikis informavimas apie įvykusius ir prognozuojamus įvykti Informacinių išteklių veikimo sutrikimus, sutrikimų priežastis bei jų likvidavimo būdus, taip pat rekomendacijų dėl tokių sutrikimų išvengimo teikimas;

4.13. pagalbos teikimas Užsakovui, vykdant duomenų atkūrimo bandymą iš atsarginių duomenų kopijų (1-2 kartus per metus);

4.14. Informacinių išteklių techninių dokumentų atnaujinimas;

4.15. Informacinių išteklių tvarkomų duomenų konfidencialumo, vientisumo ir prieinamumo užtikrinimas, laikantis tokią saugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;

4.16. su Užsakovu raštu (el. paštu) suderinta tvarka Informacinių išteklių atnaujintos programinės įrangos išeities kodų ir jų sukompiliuotų variantų bylų (failų), įrašytų į kompaktinius diskus arba kitokią tinkamą duomenų laikmeną, perdavimas (1 egz.);

4.17. pagal Užsakovo poreikį, bendradarbiavimas su trečiosiomis šalimis, vykdančiomis Informacinių išteklių modernizavimą (Informacinių išteklių veikimo pristatymas ir jautrių Informacinių išteklių veikimo vietų apibūdinimas, pasiūlymų dėl prevencinių priemonių, užtikrinančių Informacinių išteklių saugumą, vientisumą, stabilumą).

IV. INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ PROGRAMINĖS ĮRANGOS PRIEŽIŪROS PASLAUGOS TEIKIMO TVARKA

5. Užsakovas ir Paslaugų teikėjas paskiria už Informacinių išteklių priežiūros paslaugos teikimą atsakingus asmenis ir apie tai raštu (el. paštu) vienas kitą informuoja ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

6. Užsakovas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos perdavimo–priėmimo aktu Paslaugų teikėjui perduoda programinės įrangos išeities kodus arba jų kompiliuotus variantus bei Informacinius išteklius aprašančius techninius dokumentus, nurodytus techninės specifikacijos 31.5 punkte, įrašytus į kompaktinį diską arba kitokią tinkamą duomenų laikmeną.

7. Užsakovas pagal Paslaugų teikėjo pateiktą darbuotojų, kuriems suteikiama teisė jungtis prie Lietuvos transporto saugos administracijos informacinių išteklių, sąrašą (Sutarties 5 priedas) sudaro galimybę Paslaugų teikėjo paskirtiems asmenims iš jų darbo vietų saugiu būdu prisijungti prie Užsakovo reikiamų tarnybinių stočių, duomenų bazių ir kitų reikalingų informacinių išteklių. Jei reikia, užregistruoja šiuos asmenis kaip Informacinių išteklių naudotojus. Prireikus, Užsakovas sudaro galimybę Paslaugų teikėjo paskirtiems asmenims dirbti Užsakovo patalpose. Paslaugų teikėjo išlaidų, susijusių su jo paskirtų asmenų atvykimu į Užsakovo patalpas, Užsakovas neapmoka.

8. Informacinių išteklių priežiūros paslaugos teikimui naudojama Paslaugų teikėjo valdoma priežiūros ir modifikavimo darbų, problemų ir klaidų registravimo sistema (angl. *service desk*) (toliau – Klaidų registravimo sistema), kurioje:

8.1. Užsakovas registruoja Informacinių išteklių veikimo klaidas, problemas, kitus neveikimo atvejus, Informacinių išteklių programinės įrangos pakeitimų užsakymus ir paklausimus (toliau – probleminis atvejis), nurodydamas probleminio atvejo svarbos prioritetą (žr. techninės specifikacijos 19 punktą);

8.2. Paslaugų teikėjas, ne vėliau kaip per 1 (vieną) val. nuo probleminio atvejo užregistravimo Klaidų registravimo sistemoje momento, informuoja raštu (el. paštu) Užsakovo atsakingus asmenis apie probleminio atvejo gavimą ir raštu (el. paštu) pateikia sprendimą dėl jo vykdymo, svarbos prioriteto pakeitimo arba atmetimo, taip pat apie probleminio atvejo įvykdymą;

8.3. Paslaugų teikėjas Klaidų registravimo sistemoje registruoja jo iniciatyva numatomas atlikti priežiūros paslaugas (toliau ir šios paslaugos vadinamos „probleminis atvejis“);

8.4. Paslaugų teikėjas iš anksto raštu (el. paštu) informuoja Užsakovo atsakingus asmenis apie techninės specifikacijos 8.3 punkte nurodytus galinčius įvykti probleminius atvejus.

9. Jei galintis įvykti probleminis atvejis gali sukelti Informacinių išteklių neveikimą, Paslaugų teikėjas Užsakovo atsakingus asmenis apie tai informuoja nedelsdamas bet kuriuo techninės specifikacijos 11 punkte išvardytu būdu.

10. Užsakovo atsakingi asmenys Klaidų registravimo sistemoje patvirtina probleminio atvejo įvykdymą arba motyvuotai (nurodydami atmetimo priežastis) informuoja apie probleminio atvejo įvykdymo atmetimą.

11. Užsakovo ir Paslaugų teikėjo atsakingi asmenys bendrauja telefonu, elektroniniu paštu, raštu ar susitarus, susitikimo su Paslaugų teikėju metu. Bendravimas elektroniniu paštu prilyginamas informavimui raštu.

12. Kai Informacinių išteklių neveikimo priežastį galima išsiaiškinti tik Užsakovo patalpose, Paslaugų teikėjo atsakingi asmenys atvyksta į Užsakovo patalpas Vilniuje. Jeigu šiame punkte nurodyta paslauga turi būti teikiama Užsakovo Kauno, Klaipėdos, Panevėžio ar Šiaulių regionų skyrių patalpose, į jas kartu su Užsakovo specialistu vykstama Užsakovo transportu. Paslaugų teikėjo kelionės išlaidų Užsakovas neapmoka.

13. Informacinių išteklių priežiūros paslauga teikiama darbo dienomis darbo metu (pirmadienį–ketvirtadienį nuo 8:00 val. iki 17:00 val., penktadienį – nuo 8:00 val. iki 15:45 val.). Tuo atveju, kai Informacinių išteklių neveikimas sukelia grėsmę Užsakovo funkcijų vykdymo sutrikimui, ši paslauga teikiama ir kitu nei šiame punkte nurodytu, t. y. nedarbo metu. Sprendimą, ar Informacinių išteklių neveikimas sukelia grėsmę Užsakovo funkcijų vykdymo sutrikimui, visais atvejais priima Užsakovas. Esant būtinybei ir galimybei, šios paslaugos teikimui nedarbo metu Užsakovas sudaro galimybę Paslaugų teikėjo atsakingiems asmenims Informacinių išteklių priežiūros paslaugą teikti Užsakovo patalpose. Paslaugų teikėjo išlaidų, susijusių su jo atsakingų asmenų atvykimu į Užsakovo patalpas, Užsakovas neapmoka.

14. Užsakovo atsakingiems asmenims konsultacijos teikiamos telefonu, elektroniniu paštu ar susitarus, susitikimo su Paslaugų teikėju metu.

15. Jeigu probleminis atvejis susijęs su programinės įrangos pakeitimu, Paslaugų teikėjas pakeistą programinę įrangą ištestuoja savo aplinkoje, ištestuotą programinę įrangą įdiegia Informacinio išteklio testavimo aplinkoje ir išbando. Užsakovo atsakingas asmuo, gavęs rašytinį pranešimą, kad pakeista programinė įranga yra išbandyta Informacinių išteklių testavimo aplinkoje, šioje aplinkoje dirba su pakeista programine įranga ir patikrina, ar probleminis atvejis yra įvykdytas. Jei probleminis atvejis nėra įvykdytas, Užsakovo atsakingas asmuo nedelsdamas apie tai raštu (el. paštu) informuoja Paslaugų teikėją. Jei probleminis atvejis yra įvykdytas, Užsakovo atsakingas asmuo su Paslaugų teikėju susitaria dėl pakeistos programinės įrangos įdiegimo į Informacinių išteklių produkcinę aplinką. Pakeistą programinę įrangą įdiegus į Informacinių išteklių produkcinę aplinką, Užsakovo atsakingas asmuo Klaidų registravimo sistemoje patvirtina probleminio atvejo įvykdymą. Išskirtiniu atveju, kai Užsakovo sprendimu pakeistos programinės įrangos įdiegimas į Informacinių išteklių produkcinę aplinką tam tikram laikui sustabdomas, Klaidų registravimo sistemoje probleminio atvejo įvykdymas patvirtinamas, kai Informacinių išteklių testavimo aplinkoje įsitikinama, kad probleminis atvejis įvykdytas.

16. Probleminio atvejo, nepripažinto įvykdytu, atveju Užsakovo ir Paslaugų teikėjo atsakingi asmenys suderina probleminio atvejo įvykdymo naują terminą, jei tai Užsakovui yra priimtina ir įmanoma, atsižvelgiant į Sutarties nuostatas dėl Sutarties pažeidimo.

17. Probleminis atvejis laikomas įvykdytu, kai Užsakovo atsakingas asmuo Klaidų registravimo sistemoje patvirtina probleminio atvejo įvykdymą. Po probleminio atvejo įvykdymo Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas perduoda Užsakovui pakeistos programinės įrangos išeities kodų ir jų sukompiliuotų variantų bylas (failus) ir informuoja Užsakovą, kokius pakeitimus reikia padaryti Informacinių išteklių dokumentuose.

18. Paslaugų teikėjas per einamojo kalendorinio mėnesio pirmąją darbo savaitę pateikia Lietuvos transporto saugos administracijos Informacinių išteklių priežiūros paslaugų teikimo (už praeitą kalendorinį mėnesį) ataskaitą (Sutarties 4 priedas), kurioje nurodo faktiškai suteiktų paslaugų sąrašą, jų įvykdymo būklę, įvykdymui panaudotų valandų skaičių, pastabas ir rekomendacijas, nurodo užregistruotų probleminių atvejų skaičių, kiek iš jų įvykdyta per ataskaitinį mėnesį, kiek liko įvykdyti ir kiek vėluojama įvykdyti. Šiame punkte nurodytą ataskaitą pasirašo Paslaugų teikėjo ir Užsakovo atsakingi asmenys.

19. Probleminiams atvejams numatomi tokie įvykdymo terminai:

Prioriteta s	Apibūdinimas	Atlikimo terminas
1	2	3
I	Informacinių išteklių veikimo sutrikimas, dėl kurių Užsakovas negali atlikti jo vykdomų funkcijų.	Ne daugiau kaip 8 (aštuonios) darbo valandos nuo užregistravimo Klaidų registravimo sistemoje momento. Jei per 8 (aštuonias) darbo valandas probleminio atvejo pašalinti nepavyksta, Paslaugų teikėjas Užsakovui padeda įvykdyti reikiamas funkcijas alternatyviomis Priemonėmis. Tokiu atveju Paslaugų teikėjas probleminį atvejį išipareigoja pašalinti ne vėliau kaip per kitos darbo dienos 8 (aštuonias) darbo valandas nuo užregistravimo Klaidų registravimo sistemoje momento.
II	Nuolat pasikartojantys Informacinių išteklių veikimo sutrikimai, dėl kurių Informacinių išteklių veikimas tampa nestabilus ir (ar) nesaugus ir Užsakovas vykdomų funkcijų negali įvykdyti per įprastą laiką.	Ne daugiau kaip 2 (dvi) darbo dienos nuo užregistravimo Klaidų registravimo sistemoje dienos. Jei per 2 (dvi) darbo dienas probleminio atvejo pašalinti nepavyksta, Paslaugų teikėjas Užsakovui padeda įvykdyti reikiamą funkciją alternatyviomis priemonėmis. Tokiu atveju Paslaugų teikėjas probleminį atvejį išipareigoja pašalinti per 5 (penkias) darbo dienas nuo užregistravimo Klaidų registravimo sistemoje dienos.
III	Informacinių išteklių veikimo sutrikimai, dėl kurių Užsakovas funkcijas vykdo, tačiau jos vykdomos kitokiu, nei įprastas, nuoseklumu arba gautas rezultatas yra nepilnas, arba gautas rezultatas nesutampa su rezultatu, gautu kitais būdais, arba galimi kai kurių parametrų reikšmių nukrypimai nuo nurodytų Informacinių išteklių dokumentuose, arba sulėtėja Informacinių išteklių veikimas, arba gali susidaryti grėsmė elektroninės informacijos saugai.	Ne daugiau kaip 5 (penkios) darbo dienos nuo užregistravimo Klaidų registravimo sistemoje dienos. Jei per 5 (penkias) darbo dienas probleminio atvejo pašalinti nepavyksta, Paslaugų teikėjas Užsakovui padeda įvykdyti reikiamą funkciją alternatyviomis priemonėmis. Tokiu atveju Paslaugų teikėjas probleminį atvejį išipareigoja pašalinti ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo užregistravimo Klaidų registravimo sistemoje dienos.
IV	Užsakovas pageidauja konsultacijos.	Konsultacija suteikiama per 1–2 darbo dienas nuo užregistravimo Klaidų registravimo sistemoje dienos. Konkretų konsultacijos laiką telefonu ar raštu (el. paštu) suderina Užsakovas ir Paslaugų teikėjas.

20. Paslaugos teikimo metu Paslaugų teikėjas yra Informacinių išteklių tvarkomų fizinio ir juridinio asmens duomenų tvarkytojas ir vadovaujasi teisės aktų, reglamentuojančių fizinio ir juridinio asmens duomenų tvarkymą, reikalavimais.

21. Informacinių išteklių priežiūros paslaugos teikimo laikotarpiu Paslaugų teikėjui, nesuderinus su Užsakovu, draudžiama:

21.1. keisti programinę įrangą;

21.2. keisti tarnybinių stočių, duomenų perdavimo ir kitos techninės įrangos konfigūraciją, sisteminę programinę, duomenų bazių valdymo ir kitą programinę įrangą bei atlikti kitus su tokios įrangos veikimu susijusius veiksmus, turinčius poveikį Informacinių išteklių veikimui;

21.3. keisti programavimo ar Informacinių išteklių realizavimo priemones kitomis, nei nurodyta šios techninės specifikacijos II dalyje;

21.4. tvarkyti Informacinių išteklių duomenų bazėse sukauptus duomenis tiesiogiai kreipiantis į duomenų bazes.

22. Informacinių išteklių priežiūros paslaugos teikimo laikotarpiu Užsakovui, nesuderinus su Paslaugų teikėju, draudžiama:

22.1. keisti programinę įrangą;

22.2. perduoti programinę įrangą trečiosioms šalims, vykdančioms Informacinių išteklių modernizavimą;

22.3. keisti tarnybinių stočių, duomenų perdavimo ir kitos techninės įrangos konfigūraciją, sisteminę programinę, duomenų bazių valdymo ir kitą programinę įrangą bei atlikti kitus su tokios įrangos veikimu susijusius veiksmus, turinčius poveikį Informacinių išteklių veikimui;

22.4. keisti Informacinių išteklių programinę įrangą tvarkomų duomenų reikšmes, jei tai nesusiję su probleminio atvejo šalinimu.

V. INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ PROGRAMINĖS ĮRANGOS MODIFIKAVIMO PASLAUGOS APRAŠYMAS

23. Informacinių išteklių modifikavimo paslauga apima šias Užsakovo užsakomas paslaugas:

23.1. naujo Informacinių išteklių funkcionalumo aprašo (poreikių specifikacijos) parengimas;

23.2. Informacinių išteklių specifikacijos patikslinimo parengimas;

23.3. Informacinių išteklių projekto patikslinimo parengimas;

23.4. Informacinių išteklių pokyčių konstravimas (programavimas, programinės įrangos išbandymas) ir realizavimas;

23.5. Informacinių išteklių naudotojų mokymas;

23.6. Informacinių išteklių techninių dokumentų atnaujinimas ir (arba) naujų parengimas;

23.7. Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimas, diegiant didesnę duomenų saugumą atitinkančias duomenų keitimosi su kitais registrais ir informacinėmis sistemomis technologijas;

23.8. Informacinių išteklių programinės įrangos suderinamumo atlikimas, keičiant tarnybines stotis ir pereinant prie aukštesnių duomenų bazių valdymo sistemos, operacinių sistemų, aplikacijų serverio programinės įrangos versijų;

23.9. Informacinių išteklių modifikuotos programinės įrangos išeities kodų ir jų sukompiliuotų variantų bylų (failų) *.docx formatu, Informacinių išteklių techninių dokumentų patikslinimų ar naujai sukurtų dokumentų bylų (failų), *.docx formatu, įrašytų į kompaktinius diskus arba kitokią tinkamą duomenų laikmeną, perdavimas (1 egz.);

23.10. kitos paslaugos, susijusios su programinės įrangos modifikavimu.

VI. INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ PROGRAMINĖS ĮRANGOS MODIFIKAVIMO PASLAUGOS TEIKIMO TVARKA

24. Užsakovas, iš anksto telefonu ar raštu (el. paštu) su Paslaugų teikėju suderintą, Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslaugą užsako raštu (el. paštu), pateikdamas Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslaugos užsakymą

(Sutarties 3 priedas), kuriame nurodomi konkretūs Informacinio išteklio modifikavimo paslaugų dalių pavadinimai, šioms paslaugoms atlikti numatytas valandų skaičius ir atlikimo terminas, atsakingi asmenys ir jų kontaktiniai duomenys, numatytas garantijos laikotarpis.

25. Užsakovas pagal Paslaugų teikėjo pateiktą darbuotojų, kuriems suteikiama teisė jungtis prie Lietuvos transporto saugos administracijos informacinių išteklių, sąrašą (Sutarties 5 priedas) sudaro galimybę Paslaugų teikėjo paskirtiems asmenims iš jų darbo vietų saugiu būdu prisijungti prie Užsakovo reikiamų tarnybinių stočių, duomenų bazių ir kitų reikalingų informacinių išteklių. Jei reikia, užregistruoja šiuos asmenis kaip Informacinių išteklių naudotojus. Prireikus, Užsakovas sudaro galimybę Paslaugų teikėjo paskirtiems asmenims dirbti Užsakovo patalpose. Paslaugų teikėjo išlaidų, susijusių su jo paskirtų asmenų atvykimu į Užsakovo patalpas, Užsakovas neapmoka.

26. Užsakovo ir Paslaugų teikėjo paskirti asmenys bendrauja telefonu, elektroniniu paštu, raštu. Bendravimas elektroniniu paštu prilyginamas informavimui raštu.

27. Teikiant Informacinių išteklių modifikavimo paslaugą, turi būti naudojama tokia programinė įranga, kokia buvo naudojama kuriant Informacinius išteklius ir turi būti naudojami esami realizuoti sprendimai. Visi nauji sprendimai turi atitikti techninę specifikaciją ir turi būti suderinti su Užsakovu raštu (el. paštu) bei privalo užtikrinti esamos programinės įrangos tinkamą veikimą.

28. Paslaugų teikėjas programavimo paslaugas teikia ir jas ištestuoja naudodamasis savo turima techninės ir programinės įrangos baze; Paslaugų teikėjas šiame punkte numatytu būdu išbandytą programinę įrangą įdiegia į Informacinių išteklių testavimo aplinką ir išbando; Užsakovo specialistai patikrina, ar modifikuota Informacinių išteklių programinė įranga tinkamai veikia ir apie tai informuoja Paslaugų teikėją; Paslaugų teikėjas įsipareigoja dalyvauti Informacinių išteklių programinės įrangos veikimo tinkamumo patikrinime ir konsultuoti Užsakovo atstovus; Užsakovui pripažinus Informacinių išteklių programinę įrangą tinkama naudoti, Paslaugų teikėjas ją įdiegia Informacinių išteklių produkcinėje aplinkoje.

29. Užsakyta Informacinių išteklių modifikavimo paslauga laikoma suteikta, kai pasirašomas Informacinių išteklių modifikavimo paslaugų perdavimo–priėmimo aktas (-ai) (Sutarties 6 priedas).

30. Informacinių išteklių modifikuota programinė įranga, pasibaigus jos garantijos laikotarpiui, tampa Informacinių išteklių eksploatavimo priežiūros objektu.

VII. REIKALAVIMAI INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ PROGRAMINĖS ĮRANGOS PRIEŽIŪROS IR MODIFIKAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMUI

31. Informacinių išteklių programinės įrangos priežiūros ir modifikavimo paslaugų teikimo metu turi būti laikomasi reikalavimų, nurodytų šiuose teisės aktuose ir dokumentuose:

31.1. 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 94/46/EB;

31.2. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme;

31.3. Techniniais valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2020 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo ir informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodikos patvirtinimo“;

31.4. Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikoje, patvirtintoje Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“;

31.5. Paslaugų teikėjas susipažįsta su Informacinių išteklių techniniais dokumentais (techninės specifikacijos aprašu, duomenų bazių lentelių ir jų struktūros aprašais, Informacinių išteklių naudotojų ir administratorių instrukcijomis, elektroninių paslaugų teikimo aprašais ir kt. dokumentais);

31.6. kituose su paslaugų teikimu susijusiuose informacinių technologijų panaudojimą ir duomenų saugą reglamentuojančiuose teisės aktuose ir dokumentuose.

32. Visi po Sutarties pasirašymo dienos priimti šiame techninės specifikacijos skyriuje nurodytų bei su paslaugomis (informacinių technologijų panaudojimu, duomenų sauga ir kt.) ir jų teikimu susijusių ir jas reglamentuojančių teisės aktų pakeitimai ir / ar papildymai, taip pat nauji šiuos santykius reglamentuojantys teisės aktai Užsakovui ir Paslaugų teikėjui galioja be atskiro papildomo susitarimo.

LIETUVOS RESPUBLIKOS JŪRININKŲ REGISTRAS
(valstybės informacinės sistemos pavadinimas)

SPECIFIKACIJA

TVIRTINIMO LAPAS

SUDERINTA

TVIRTINU

Informacinės visuomenės plėtros
komiteto prie Lietuvos Respublikos
Vyriausybės direktorius

Lietuvos saugios laivybos administracijos
direktorius

Aurimas Matulis

Evaldas Zacharevičius

2007 m.

d.

2007 m.

spelis

LS-337

Specifikaciją parengė:

Vardas, pavardė	Institucija, pareigos	Data	Parašas
Andrius Grigas	Lietuvos saugios laivybos administracija	2007-10-01	
Žibutė Gincienė	Lietuvos saugios laivybos administracija, Teisės skyriaus vyriausioji specialistė	2007-10-01	
Rimantas Giniotis	Lietuvos saugios laivybos administracija, Jūrininkų rengimo ir diplomavimo skyriaus jūrininkų diplomavimo tarnybos vedėjas	2007-10-01	
Danguolė Raugalienė	Lietuvos saugios laivybos administracija, Apskaitos ir finansų skyriaus vedėja	2007-10-01	

Specifikaciją derino Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės specialistai:

Vardas, pavardė	Institucija, pareigos	Data	Parašas
Kyjauskas	IVPK prie LR Vyriausybės informacinės sistemos ir registrų sk. vedėjas	2007-10-01	
Gražina Krupauskaitė	IVPK prie LR Vyriausybės ISR skyriaus vyriausioji specialistė	2007-10-09	

Užregistruota Informacinės visuomenės plėtros komitete prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės: 07/10-24 Nr. 2007-10-24
(numeris) (data)

Lietuvos saugios laivybos administracija

Lietuvos Respublikos jūrininkų registras

SPECIFIKACIJA

2007 metai

TURINYS

1. SANTRAUKA	3
2. TEISĖS AKTAI, KURIAIS VADOVAUJAMASI.....	3
3. REGISTRO PASKIRTIS IR TIKSLAI.....	4
3.1. Registro paskirtis.	4
3.2. Pagrindiniai projekto tikslai.....	5
4. PAGEIDAUJAMA KOMPIUTERIZUOJAMO OBJEKTO BŪSENA.....	5
4.1. Kompiuterizuojamo objekto apibūdinimas.	5
4.2. Registro informacijos šaltiniai.....	7
4.2.1. Išoriniai Registro informacijos šaltiniai.	7
4.2.2. Vidiniai Registro informacijos šaltiniai.	10
4.2. Registre saugoma informacija.	15
4.3. Registro teikiama informacija.....	16
5. PAGEIDAUJAMOS KOMPIUTERIZUOJAMO OBJEKTO BŪSENOS ĮGYVENDINIMAS.	17
6. REGISTRO EFEKTYVUMAS.....	18
6.1. Registro kūrimo sąnaudos.	18
6.2. Registro aptarnavimo sąnaudos.	18
6.3. Registro prognozuojama nauda.	19
7. REGISTRUI KELIAMİ REIKALAVIMAI.....	19
7.1. Reikalavimai techninėms priemonėms.....	19
7.2. Reikalavimai programinei įrangai.....	22
7.3. Registro duomenų rinkimo, ruošimo ir kontrolės reikalavimai.....	23
7.4. Registro duomenų apsaugos reikalavimai.	23
7.5. Personalo kvalifikacijos reikalavimai.	24
7.6. Teisinės ir organizacinės sąlygos Registrui parengti ir eksploatuoti.	24
8. REGISTRO PROJEKTO VALDYMAS	25
8.1. Registro projekto struktūra.	25
8.2. Registro finansavimo šaltiniai ir finansavimo tvarka.	25
8.3. Darbų grafikai ir vykdytojai.	25
8.4. Registro projekto rezultatai.	25
8.5. Registro diegimas.....	25
9. PRIEDAI.....	26
1 priedas. Registro fizinis išdėstymo vaizdas.....	26
2 priedas. Registro veikimo schema.	27
3 priedas. Registro konceptualūs modeliai (ER diagramos).	28
4 priedas. Registro navigacinė schema (aukščiausias lygmuo).....	32
10. PAKITIMŲ REGISTRavimo ŽURNALAS.....	33

1. SANTRAUKA

Lietuvos Respublikos jūrininkų registras (toliau – Registras) kuriamas ir tvarkomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos saugios laivybos įstatymu (Žin., 2000, Nr. 85-2583, 2005, Nr. 31-974), Lietuvos Respublikos valstybės registrų įstatymu (Žin., 1996, Nr. 86-2043; 2004, Nr. 124-4488), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (Žin., 1996, Nr. 63-1479; 2003, Nr.15-597), Lietuvos Respublikos valstybės registro tipiniais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gegužės 3 d. nutarimu Nr. 485 „Dėl valstybės registrų ir kadastrų steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo taisyklių ir Lietuvos Respublikos valstybės registro tipinių nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 58-2015), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės registrų veiklą, jūrininkų registravimą, bei Lietuvos Respublikos jūrininkų registro nuostatais (toliau – Registro nuostatai), patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. gruodžio 6 d. nutarimu Nr. 1212 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrininkų registro“ (Žin., 2006, Nr. 134-5082, 2007, Nr. 90-3579).

Registro paskirtis – registruoti įstatymų nustatytus registro objektus, rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti ir teikti fiziniams bei juridiniams asmenims registro duomenis, atlikti su registro duomenimis logines ir (ar) aritmetines operacijas, kitus registro duomenų tvarkymo veiksmus.

Registro objektas – asmenys, kuriems išduoti Lietuvos Respublikos jūrinio laipsnio diplomai, kvalifikacijos liudijimai ir jūrininko knygelės.

Registro duomenų teikėjai – jūrininkai, laivų savininkai, mokymo įstaigos, teikiančios asmenims teorinį ir praktinį pasirengimą jūrinio laipsnio diplomui, kvalifikacijos liudijimui, specialiajam liudijimui gauti.

Registro tvarkymo įstaiga – Lietuvos saugios laivybos administracija (toliau – Administracija), kuri yra ir registre tvarkomų asmens duomenų tvarkytoja. Registro tvarkymo įstaigos būstinė ir rekvizitai – J. Janonio g. 24, Klaipėda, LT-92251, telefonas (8 ~ 46) 46 96 02, faksas (8 ~ 46) 46 96 00, elektroninio pašto adresas msa@msa.lt, Internetinės svetainės adresas www.msa.lt.

2. TEISĖS AKTAI, KURIAIS VADOVAUJAMASI

1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugsėjo 4 d. nutarimas Nr. 952 „Dėl duomenų saugos valstybės ir savivaldybių informacinėse sistemose“ (Žin., 1997, Nr. 83-2075; 2003, Nr. 2-45; 2007, Nr. 49-1891).

2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gegužės 3 d. nutarimas Nr. 485 „Dėl valstybės registrų ir kadastrų steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo taisyklių ir Lietuvos Respublikos valstybės registro tipinių nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 58-2015).

3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. gruodžio 6 d. nutarimas Nr. 1212 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrininkų registro“ (Žin., 2006, Nr. 134-5082; 2007, Nr. 90-3579).

4. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2007 m. kovo 28 d. įsakymas Nr. 3-108 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrininkų registro duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 38-1428).

5. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2007 m. kovo 27 d. įsakymas Nr. 3-100 „Dėl Unikalaus identifikavimo kodo suteikimo Lietuvos Respublikos jūrininkų registro objektams tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 37-1383).

6. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2006 m. vasario 9 d. įsakymas Nr. 3-51 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrininko knygelės išdavimo ir užpildymo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. 22-720; 2007, Nr. 43-1656).

7. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2005 m. rugpjūčio 8 d. įsakymas Nr. 3-355 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrinio laipsnio diplomų ir kvalifikacijos liudijimų jūrininkams, plaukiojantiems tarptautiniais reisais, išdavimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 99-3725).

8. Lietuvos saugios laivybos administracijos direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 17 d. įsakymas Nr. V-140 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrinio laipsnio diplomų ir kvalifikacijos liudijimų jūrininkams, neplaukiojantiems tarptautiniais reisais, išdavimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 104-3869).

9. Lietuvos saugios laivybos administracijos direktoriaus 2007 m. balandžio 2 d. įsakymas Nr. V-49 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrininkų registro informacinės sistemos nenumatytų situacijų valdymo plano ir darbo su Lietuvos Respublikos jūrininkų registro informacinės sistemos duomenimis taisyklių patvirtinimo“.

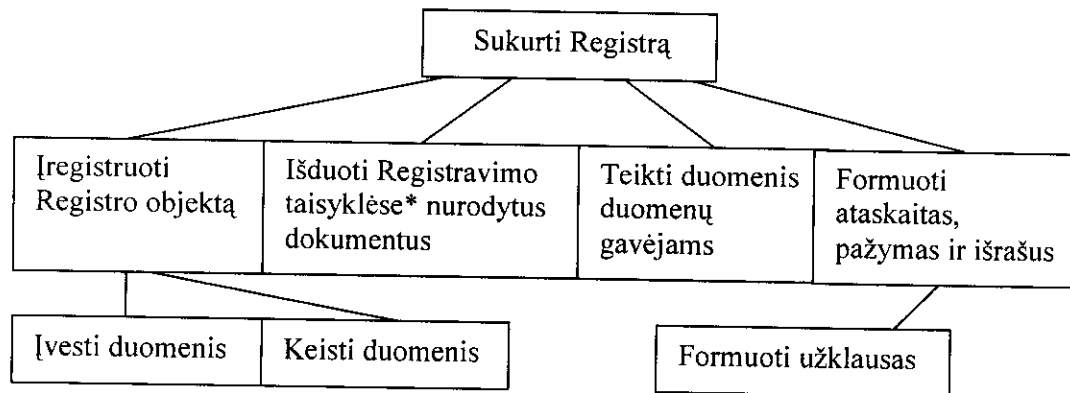
3. REGISTRO PASKIRTIS IR TIKSLAI

3.1. Registro paskirtis.

Registro paskirtis – registruoti, saugoti, sisteminti, naudoti statistiniais tikslais bei teikti ar viešai skelbti duomenis apie Registro objektus, Registro objekto savininkus ir Registro objekto valdytojus Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų ir Registro nuostatų nustatyta tvarka.

Pagrindinis projekto tikslas yra sukurti kompiuterizuotą Registro informacinę sistemą, kuri padėtų operatyviau ir efektyviau atlikti Administracijai priskirtas jūrininkų registravimo, dokumentų išdavimo jūrininkams, apskaitos bei įvairių ataskaitų formavimo funkcijas.

3.2. Pagrindiniai projekto tikslai.



* Registravimo taisyklės patvirtintos atskirais įsakymais:

Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2006 m. vasario 9 d. įsakymas Nr. 3-51 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrininko knygelės išdavimo ir užpildymo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. 22-720).

Lietuvos saugios laivybos administracijos direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 17 d. įsakymas Nr. V-140 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrinio laipsnio diplomų ir kvalifikacijos liudijimų jūrininkams, neplaukiojantiems tarptautiniais reisais, išdavimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 104-3869).

Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2005 m. rugpjūčio 8 d. įsakymas Nr. 3-355 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrinio laipsnio diplomų ir kvalifikacijos liudijimų jūrininkams, plaukiojantiems tarptautiniais reisais, išdavimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 99-3725).

Projekto potiksliai yra šie:

- įregistruoti Registro objektą – suteikti jam unikalų identifikavimo kodą, įvesti duomenis apie objektą (jūrininką), koreguoti įvestus duomenis bei suteikti galimybę darbuotojams greitai surasti reikalingą jūrininką pagal pagrindinius požymius;
- išduoti Registravimo taisyklėse nurodytus dokumentus – spausdinti Registro objekto dokumentus, kurie numatyti Registravimo taisyklėse;
- teikti duomenis duomenų gavėjams – Registro nuostatuose nustatyta tvarka atitinkamiems duomenų gavėjams teikti duomenis formuojant pažymas ar išrašus arba teikti duomenis automatinio būdu;
- formuoti ataskaitas, pažymas ir išrašus – formuoti Administracijos viduje naudojamas ataskaitas, pažymas ar išrašus, taip pat ataskaitas statistikos tikslais.

4. PAGEIDAUJAMA KOMPIUTERIZUOJAMO OBJEKTO BŪSENA

4.1. Kompiuterizuojamo objekto apibūdinimas.

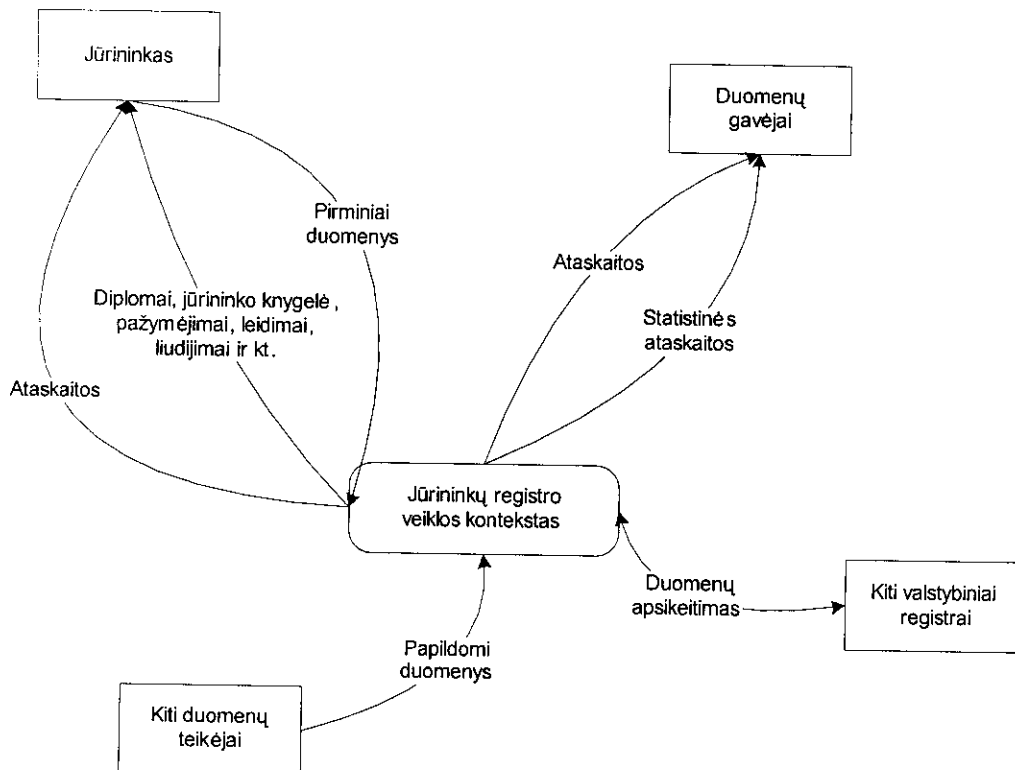
Kompiuterizuojamas objektas – Administracijoje vykdomas jūrininkų registravimas, išregistravimas, dokumentų išdavimas, duomenų teikimas. Registro informacinė sistema nepakeis valstybės įstaigos organizacinės struktūros, tik modernizuos iki šiol vykdytą nekompiuterizuotą

„popierinį“ jūrininkų registravimą ir išregistravimą, pagreitins bei patobulins dokumentų išdavimo procedūras.

Iki Registro sukūrimo jūrininkų registracija buvo vykdoma Administracijoje, tačiau visos operacijos atliekamos rankiniu būdu, t. y. priimami registravimui reikalingi dokumentai, užpildomi registravimo žurnalai, išduodami dokumentai, suteikiamas registracijos numeris ir pan.

Didžiausias anksčiau vykdyto registravimo trūkumas – registravimo žurnalo ir registro objekto duomenų pildymas bei ataskaitų rengimas (ypač statistinių) rankiniu būdu. Tai užėmė labai daug laiko ir žmogiškųjų išteklių, taip pat buvo neįmanoma išvengti žmogaus klaidų tiek pildant dokumentus, tiek suteikiant registracijos numerį. Registro informacinės sistemos sukūrimas išspręs šias problemas.

Registro veiklos sritis, t. y. kuriamos sistemos naudojami bei formuojami informacijos šrautai, gretimos kaimyninės sistemos (aplinkinės sistemos arba žmonės) yra pavaizduoti 1 pav. *Jūrininkų registro veiklos kontekstas.*



1 pav. Jūrininkų registro veiklos kontekstas.

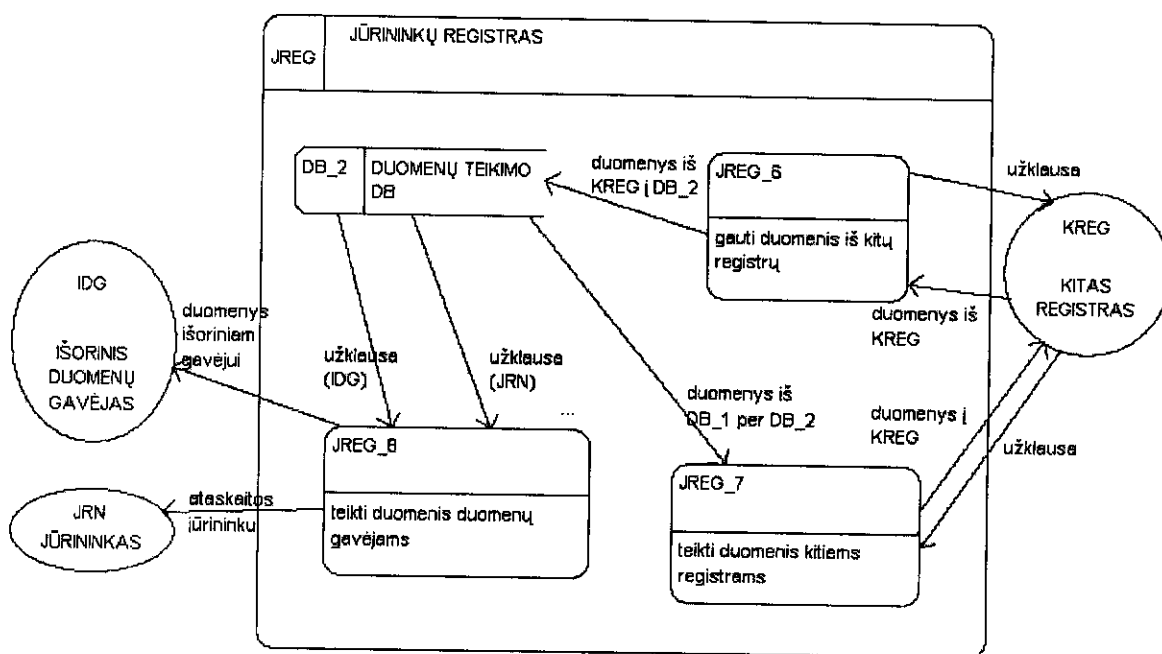
Registro duomenys išoriniams duomenų gavėjams bus teikiami pagal duomenų teikimo sutartis, atsižvelgiant į Valstybės registrų tipinius nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gegužės 3 d. nutarimu Nr. 485. Tokiu būdu informacija bus greičiau pateikiama suinteresuotiems informacijos gavėjams, t. y. Administracijos darbuotojams nereikės

atskirai formuoti duomenų ataskaitoms į pateiktas užklausas.

4.2. Registro informacijos srautai.

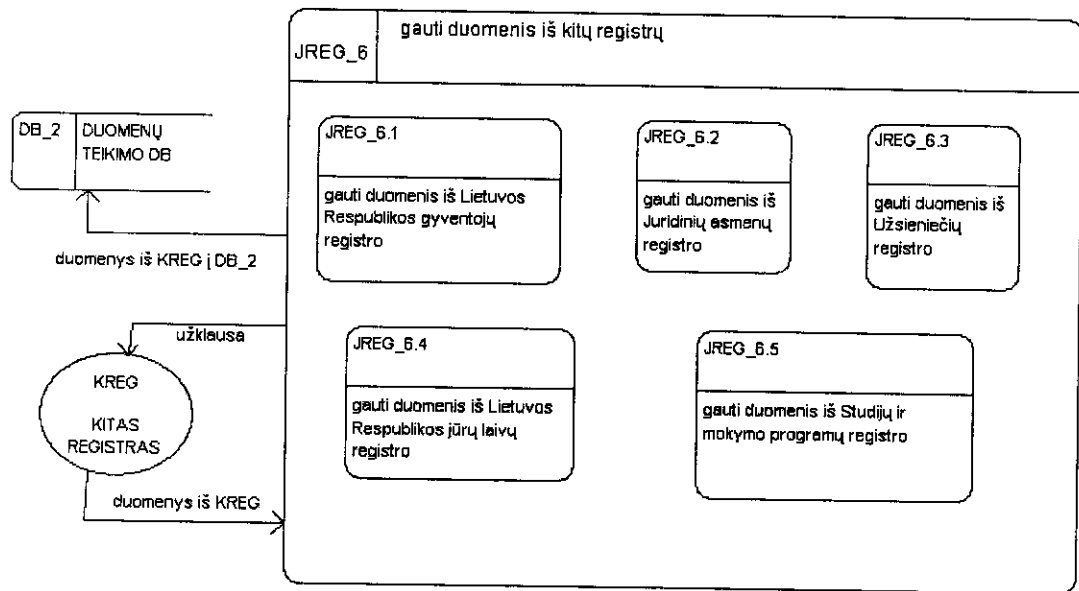
Registro informacijos srautai pateikti duomenų srautų diagramomis, naudojant Oracle CASE notaciją.

4.2.1. Išoriniai Registro informacijos srautai.



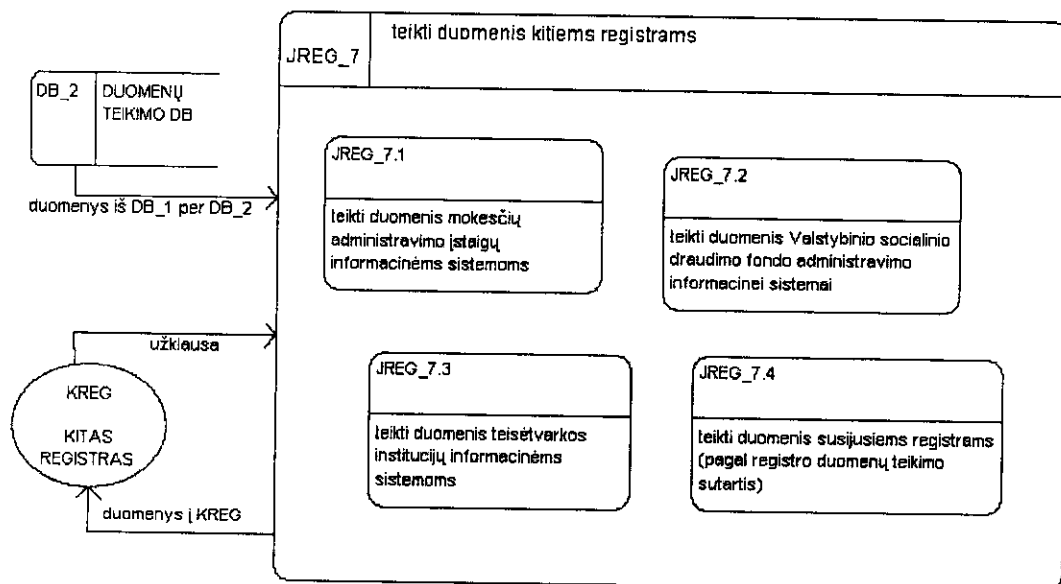
2 pav. Išoriniai Registro duomenų srautai.

Procesas JREG_6 inicijuoja funkcijas, kurios realizuoja duomenų gavimą iš kitų Lietuvos Respublikos valstybinių registrų. Pagal pateiktus užklausos parametrus (*užklausa*) kitas registras (KREG) siunčia duomenis jūrininkų Registrui (*duomenys iš KREG*). Duomenys patenka į duomenų saugyklą DB_2 (*duomenų teikimo DB*). Procesai, apdorojantys šiuos duomenis ir įrašantys juos į Registro duomenų bazę, yra pavaizduoti žemiau, 3 diagramoje.



3 pav. Išskaidytas procesas JREG_6.

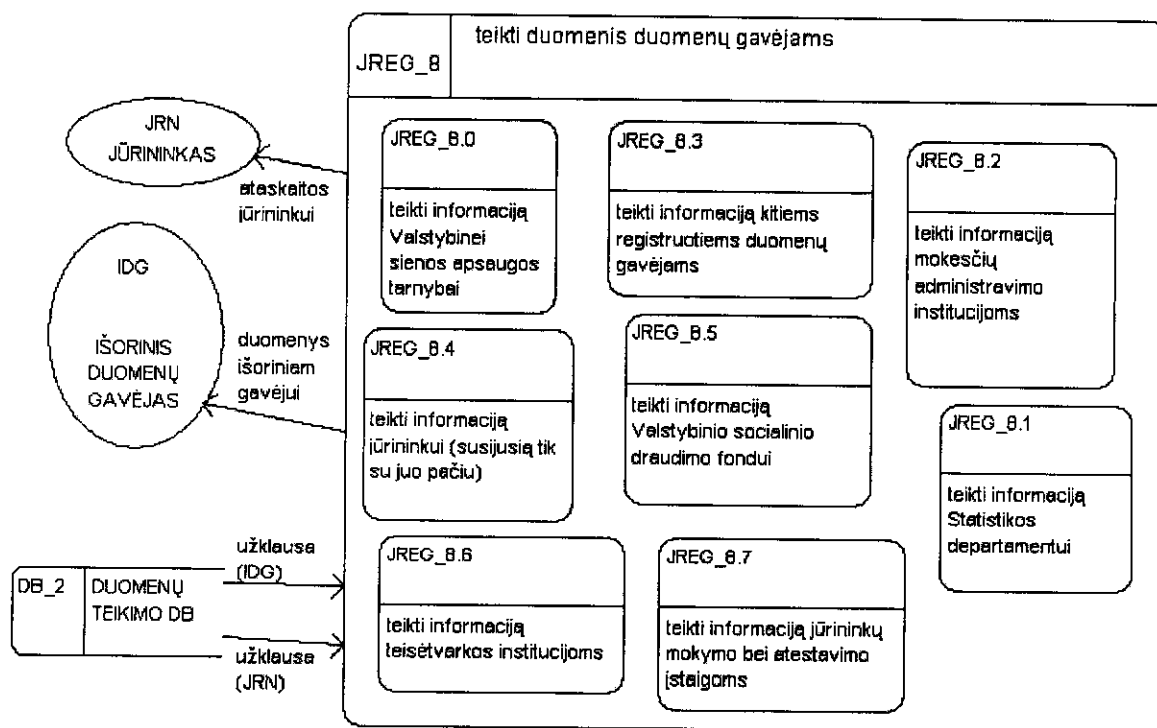
Procesas JREG_7 vykdo duomenų teikimo kitiems Lietuvos Respublikos valstybiniais registrams funkcijas. Į pateiktą užklausa (*užklausa*) Registras siunčia atsakymą kitam registrui (*duomenys į KREG*). Siunčiami duomenys imami iš duomenų saugyklos DB_2 (*duomenų teikimo DB*). Išskaidytas procesas JREG_7 pateiktas žemiau, 4 diagramoje.



4 pav. Išskaidytas procesas JREG_7.

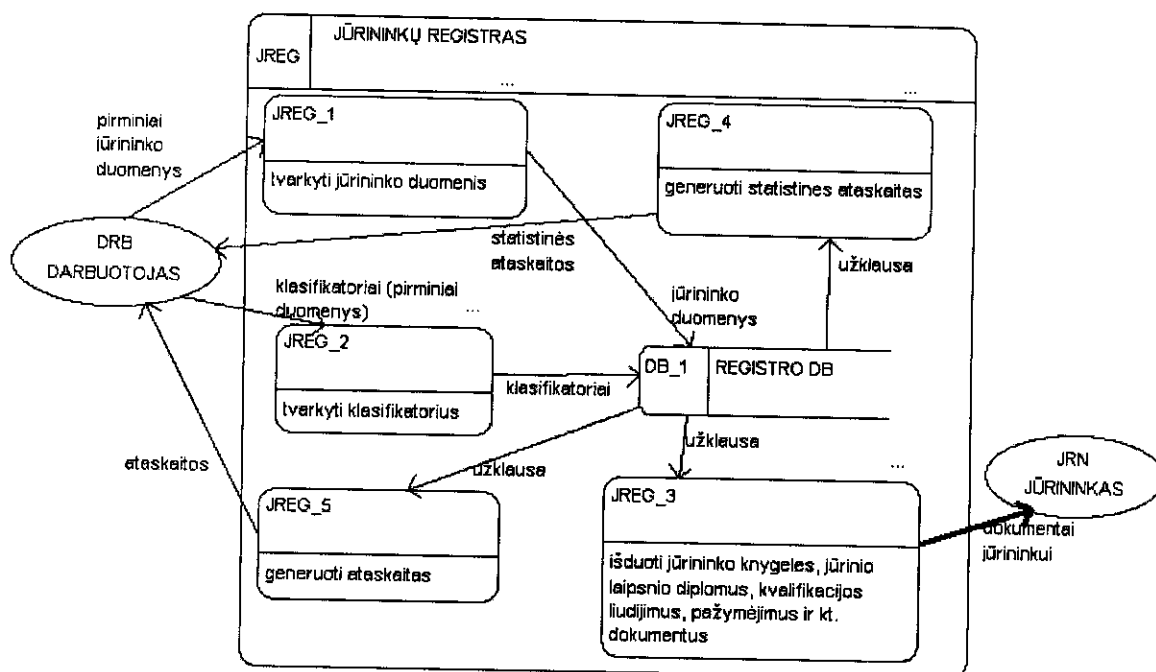
JREG_6 procesas gauna duomenis iš 3 schemeje išvardintų Lietuvos Respublikos valstybės registru, t. y. Lietuvos Respublikos gyventojų registro, Juridinių asmenų registro, Užsieniečių registro, Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro ir Studijų ir mokymo programų registro. Šių registru duomenys reikalingi vykdant jūrininkų Registro funkcijas. JREG_7 procesas, pagal pateiktas užklausas, teikia duomenis 4 schemeje išvardintoms informacinėms sistemoms, t.y. mokesčių administravimo IS, Valstybinio socialinio draudimo fondo administravimo IS bei teisėtvarkos institucijų IS. Taip pat, Registras teiks duomenis susijusiems registrams – pagal registro duomenų teikimo sutartis. Visi šie išvardinti duomenų apsikeitimai turi būti kompiuterizuoti ir realizuoti Registro informacinėje sistemoje automatinio režimu. Visi išvardinti procesai tiesiogiai nesąveikauja su Registro duomenų baze *registro DB*, t.y. duomenų apsikeitimai vykdomi saugiai per papildomą duomenų bazę *duomenų teikimo DB*.

JREG_8 procesas realizuoja duomenų teikimą kitiems registruotiems duomenų gavėjams. Duomenų srautas *ataskaitos jūrininkui* teikia informaciją apie jūrininką (ir susijusią informaciją) pačiam jūrininkui to pareikalavus. Srautas *duomenys išoriniam gavėjui* vaizduoja duomenų teikimą kitoms valstybinėms institucijoms. Dažniausiai tai informacija pačiam jūrininkui (JREG_8.4), Statistikos departamentui (JREG_8.1), jūrininkų mokymo bei atestavimo institucijoms (JREG_8.7), Valstybinio socialinio draudimo fondui (JREG_8.5), kitiems registruotiems Registro duomenų gavėjams ir pan. (5 pav.).



5 pav. Išskaidytas procesas JREG_8.

4.2.2. Vidiniai Registro informacijos srautai.

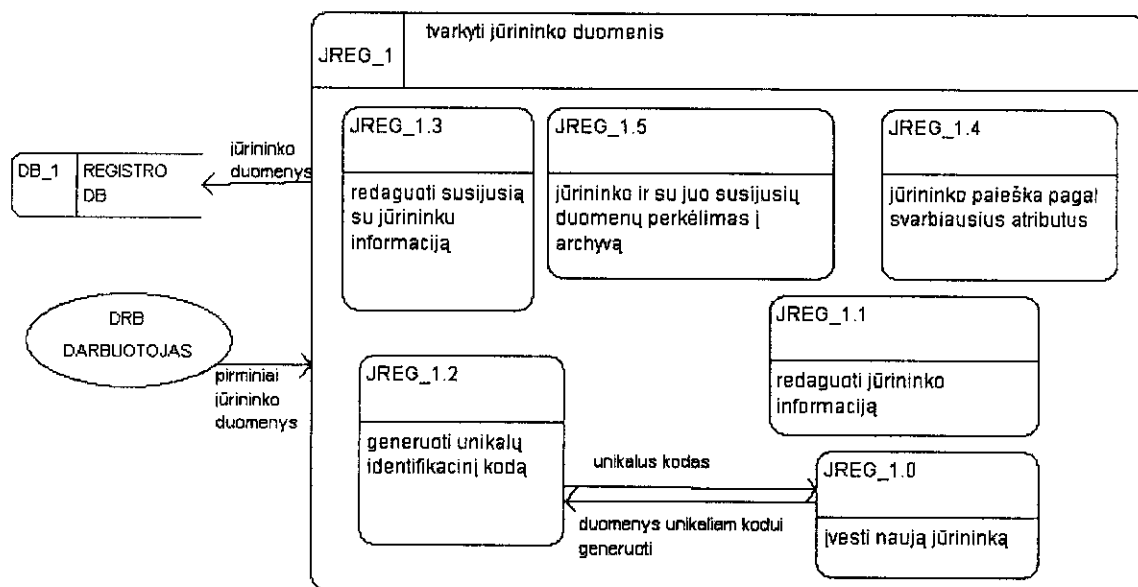


6 pav. Vidiniai Registro informacijos srautai.

Vidiniuose informacijos srautuose dalyvauja dvi esybės – *darbuotojas* ir *jūrininkas*. Darbuotojas gautus pirminius duomenis, t. y. informaciją, gautą iš jūrininko pateiktų dokumentų, įveda į Registro duomenų bazę (pavaizduota kaip DB_1). Procesas, atliekantis šią funkciją – JREG_1. Procesas JREG_2 vykdo funkcijas, susijusias su klasifikatorių tvarkymu, t. y. naujo įrašo įvedimas, esamo koregavimas ar pašalinimas (tik loginis). Procesas JREG_3 žymi visų reikalingų liudijimų, pažymėjimų, jūrininko knygelių, jūrinio laipsnio diplomų ar kitų dokumentų išdavimą jūrininkui. Tai fizinis duomenų srautas (*dokumentai jūrininkui*). Procesai JREG_4 ir JREG_5 generuoja darbuotojui įvairias ataskaitas, pvz.: informaciją apie jūrininką, apskaitos žurnalus, statistines ataskaitas apie jūrininkų skaičių pagal pasirinktus kriterijus ir t. t.

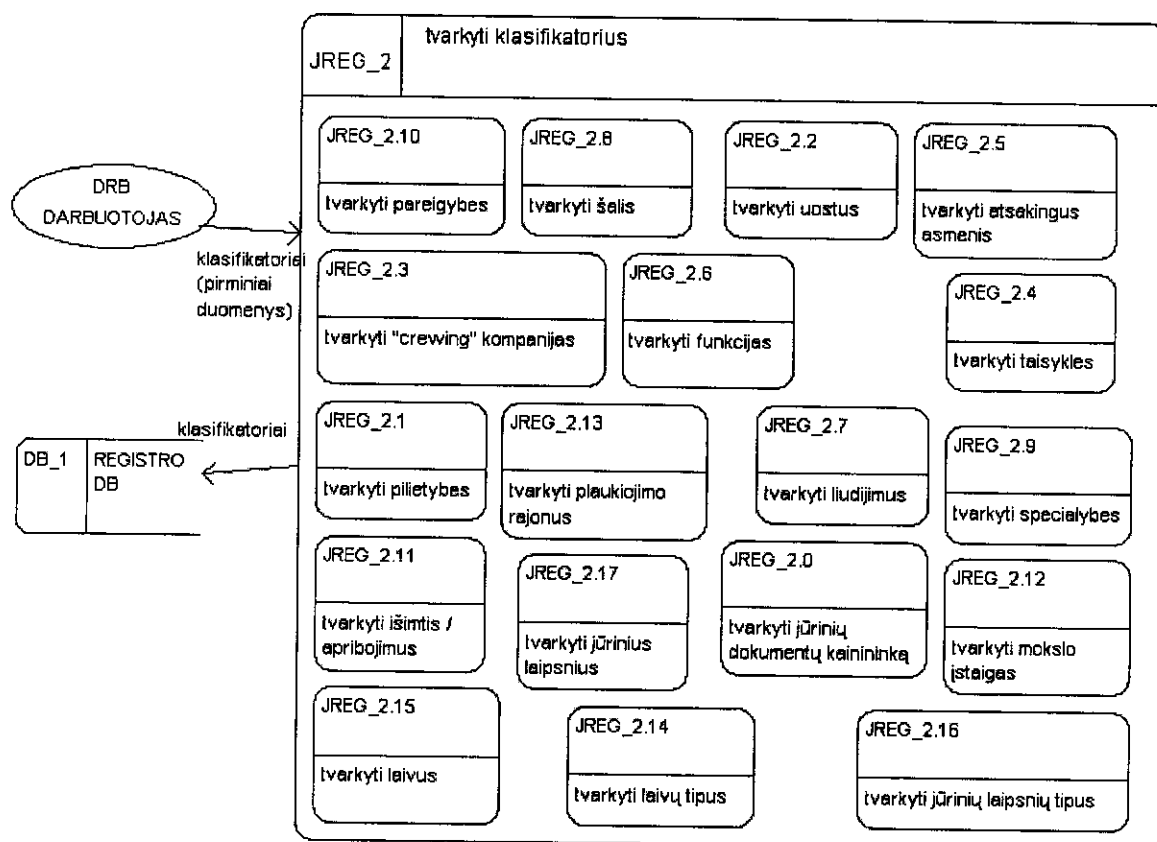
Registro informacinės sistemos registravimo funkcijos (pvz. tvarkyti Registro sisteminius duomenis) bei jas atliekantis administratorius šioje ir kitose schemose nėra pavaizduoti.

Visi 6 pav. pavaizduoti vidiniai procesai yra skaidomi. Toliau pateikiamos šių išskaidytų procesų diagramos.



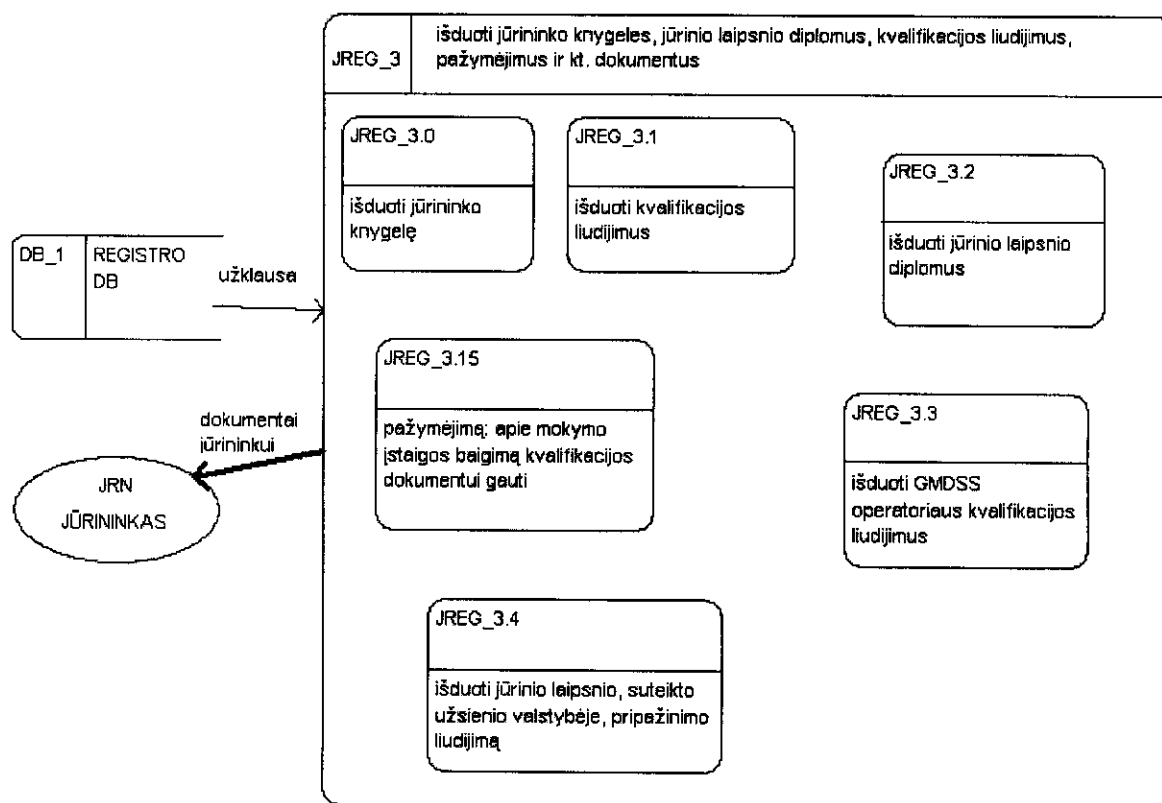
7 pav. Išskaidytas procesas JREG_1. Tvarkyti jūrininko duomenis.

Įvedant naują jūrininką į Registrą, procesas JREG_1.2 generuoja naujam jūrininkui unikalų identifikavimo kodą, kuris nesikeis per visą jūrininko egzistavimo laiką Registre. Unikalus kodas generuojamas remiantis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2007 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. 3-100 „Dėl Unikalaus identifikavimo kodo suteikimo Lietuvos Respublikos jūrininkų registro objektams tvarkos aprašo patvirtinimo“. Unikalus kodas bus naudojamas duomenų apsikeitimui tarp Registro ir kitų valstybinių registrų. Procesas JREG_1.5 pažymi jūrininko bylą kaip archyvinę. Tokiu būdu, formuojant statistines ataskaitas tik iš aktualių duomenų, jūrininkų bylos, pažymėtos kaip archyvinės, į skaičiavimus nebus įtrauktos.



8 pav. Išskaidytas procesas JREG_2. Tvarkyti klasifikatorius.

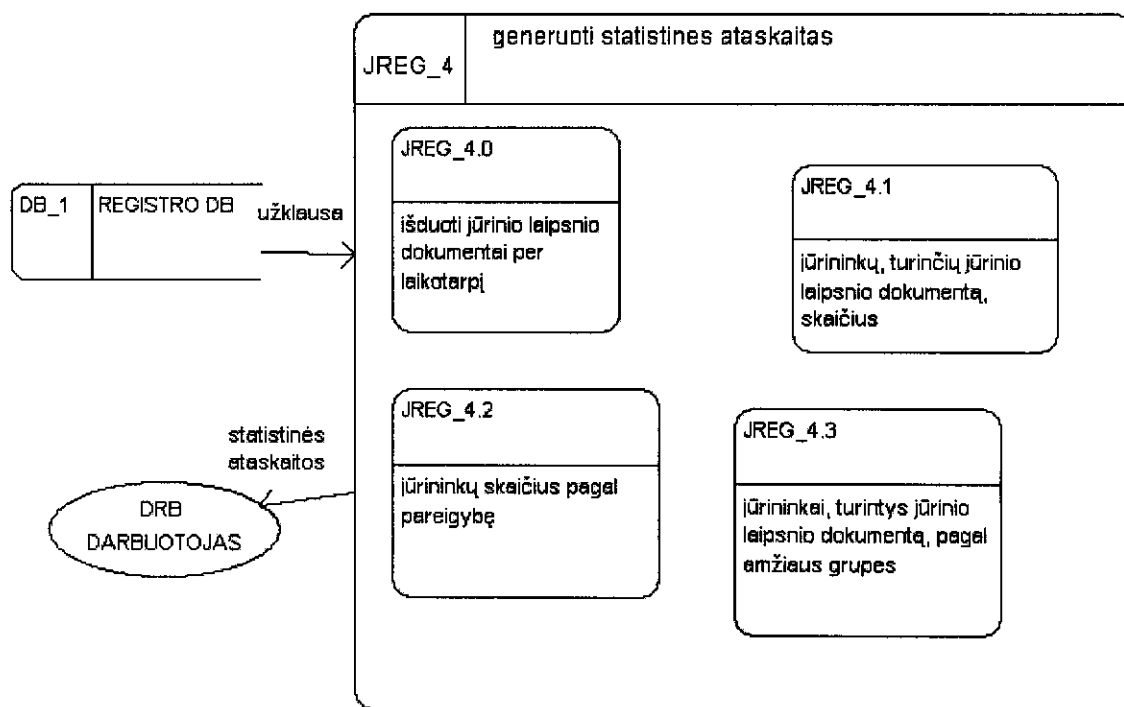
Procesas JREG_2 apima visas funkcijas, kurios susijusios su duomenų, esančių klasifikatoriuose, įvedimu, redagavimu bei ištrynimu. Klasifikatoriai yra „globalūs“ visam Registrui. Tai leidžia sumažinti naujų duomenų suvedimo į Registrą laiką (jei į klasifikatorių prieš tai jau buvo suvesti reikiami duomenys) bei sumažina žmogiškos klaidos tikimybę įrašą redaguojant ar įvedant naują (pvz. jūrinio laipsnio pavadinimo kiekvieną kartą suvedinėti nereikės, reikės tik pasirinkti jau įvestą iš jūrinių laipsnių klasifikatoriaus).



9 pav. Išskaidytas procesas JREG_3. Išduoti jūrininko knygeles, jūrinio laipsnio diplomus, kvalifikacijos pažymėjimus ir kt. dokumentus.

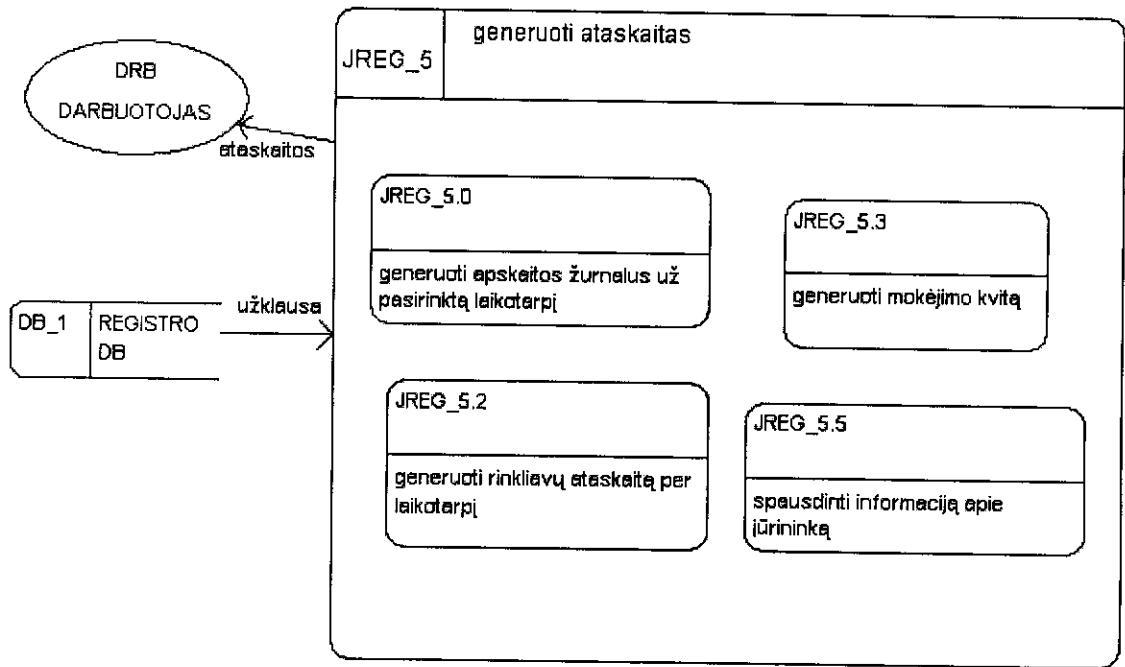
Procesas atlieka visų reikalingų dokumentų išdavimą jūrininkui. Pateikus užklausą duomenų bazei DB_1, darbuotojas atspausdina reikiamą dokumentą ir atiduoda jūrininkui. Visi reikiami registracijos veiksmai, išduodant bet kokį dokumentą jūrininkui, yra atliekami tvarkant jūrininko duomenis bei su juo susijusią informaciją (procesas JREG_1).

Diagramoje pavaizduotų dokumentų išdavimas yra reglamentuotas Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2006 m. vasario 9 d. įsakymu Nr. 3-51 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrininko knygelės išdavimo ir užpildymo taisyklių patvirtinimo“, Lietuvos saugios laivybos administracijos direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. V-140 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrinio laipsnio diplomų ir kvalifikacijos liudijimų jūrininkams, neplaukiojantiems tarptautiniais reisais, išdavimo taisyklių patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2005 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. 3-355 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrinio laipsnio diplomų ir kvalifikacijos liudijimų jūrininkams, plaukiojantiems tarptautiniais reisais, išdavimo taisyklių patvirtinimo“ bei kitais teisinais dokumentais ir tarptautinėmis konvencijomis.



10 pav. Išskaidytas procesas JREG_4. Generuoti statistines ataskaitas.

Procesas JREG_4 atlieka statistinių ataskaitų spausdinimą. Duomenų bazė DB_1 į pateiktą darbuotojo užklausą (įvairių parametrų rinkinį) suformuoja reikiamą ataskaitą. Visos ataskaitos generuojamos Adobe Acrobat Reader programai skirtu formatu (formatas PDF).



11 pav. Išskaidytas procesas JREG_5. Generuoti ataskaitas.

Procesas JREG_5 atlieka ataskaitų (ne statistinių) spausdinimą. Duomenų bazė DB_1 į pateiktą darbuotojo užklausa (įvairių parametrų rinkinį) suformuoja reikiamą ataskaitą. Visos ataskaitos generuojamos Adobe Acrobat Reader programai skirtu formatu (formatas PDF).

4.2. Registre saugoma informacija.

Kuriamame Registre saugomi:

- Registro objekto registravimo procedūrų duomenys:
 - Registro objekto įregistravimo, duomenų įrašymo Registre, duomenų keitimo ir duomenų perkėlimo į archyvą datos (metai, mėnuo, diena);
 - Registro objekto registravimo metu atliekamos operacijos tipas;
 - duomenys apie duomenų teikėją, jeigu jis nėra Registro objektas, kurio pateiktų duomenų ir dokumentų pagrindu duomenys Registre apie Registro objektą įrašomi ir keičiami;
 - Registro objekto išregistravimo data (metai, mėnuo, diena) ir išregistravimo pagrindas.
- Bendrieji duomenys apie Registro objektą:
 - asmens kodas (jeigu suteiktas Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymo (Žin., 1992, Nr. 5-78; 1999, Nr. 28-793) nustatyta tvarka);
 - gimimo data;

- vardas (vardai) ir pavardė (pavardės);
- asmens tapatybę ir pilietybę patvirtinančio dokumento tipas, numeris, išdavimo data, vieta, leidimo nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje numeris, išdavimo data ir vieta, galiojimo data;
- gyvenamoji vieta (užsieniečiams – deklaruota arba apskaityta gyvenamoji vieta Lietuvos Respublikoje);
- lytis;
- pilietybė (pilietybės).
- Specialieji duomenys apie Registro objektą:
 - duomenys apie jūrininkus;
 - duomenys apie jūrininko įgytą jūrinį laipsnį;
 - duomenys apie jūrininko kvalifikaciją;
 - duomenys apie globalinės jūrų avarinio ryšio ir saugumo sistemos (toliau – GMDSS) operatoriaus, riboto GMDSS operatoriaus kvalifikacijos suteikimą;
 - duomenys apie jūrininko diplomo pripažinimą;
 - duomenys apie jūrininko asmens pažymėjimus;
 - duomenys apie jūrininkui lengvatiniiais leidimais suteikiamas pareigas;
 - duomenys apie jūrininko įgytą jūrinę specialybę aukštojoje ar profesinėje mokykloje arba įgytą specialų pasirengimą mokymo įstaigoje;
 - duomenys apie jūrininko baigtus specialiuosius kursus;
 - duomenys apie jūrininko darbo stažą laive;
 - duomenys apie jūrininko kvalifikacijos tobulinimą.
- Sisteminiai Registro duomenys.

Kuriamo Registro duomenų bazė sukurta naudojant Oracle duomenų bazių valdymo sistemą. Visa Registre kaupiama informacija saugoma tarnybinėje stotyje (diagramose pažymėta kaip DB_1 – *Registro DB*), kurios patalpa įrengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2007 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. 3-108 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrininkų registro duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“. Visi išoriniai duomenų gavėjai bei kiti Lietuvos Respublikos valstybiniai registrai ar informacinės sistemos tiesiogiai prie šios duomenų bazės nesijungia. Apsikeitimas duomenimis su išoriniais duomenų gavėjais ar teikėjais vyksta per duomenų teikimo duomenų bazę (diagramose žymima DB_2 – *Duomenų teikimo DB*).

4.3. Registro teikiama informacija.

Registras pagal sutartis naudojami susijusių registrų duomenimis ir jiems teikia Registro duomenis. Registro duomenys sutikrinami su šių registrų (informacinių sistemų) duomenimis:

- Lietuvos Respublikos gyventojų registro;
- Juridinių asmenų registro;
- Užsieniečių registro;
- Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro;
- Studijų ir mokymo programų registro.

Sąveika su kiekvienu konkrečiu valstybės registru ar informacine sistema įteisinama duomenų teikimo sutartimi, kurioje nurodomi reikalingi duomenys, konkretus duomenų teikimo būdas ir techninės priemonės jam realizuoti, duomenų teikimo periodiškumas bei įvardinami vartotojai, kurie jungsis prie Registro informacinės sistemos.

Kitiems Registro nuostatuose nustatytiems duomenų gavėjams duomenys gali būti teikiami automatinio būdu arba formuojant pažymas ar išrašus.

Automatinis duomenų teikimas – tai tiesioginis prisijungimas prie Registro duomenų bazės, būtinai per šifruotus kanalus. Pirmiausia yra sukuriama šifruotas kanalas tarp duomenų teikėjo ir duomenų gavėjo, vėliau duomenų teikėjas sukuria atitinkamas procedūras, kurios tiksliai aprašytos duomenų teikimo sutartyse, bei prieigą prie Registro, o duomenų gavėjas – duomenų gavimo procedūras, prisijungdamas su suteiktu vartotojo vardu ir slaptažodžiu.

Duomenų teikimas formuojant pažymas ar išrašus – tai užklausos įvykdymas Registre, prieš tai įvertinus duomenų gavėjo teisę gauti duomenis, ir pažymos ar išrašo suformavimas.

Konkrete teikiama informacija duomenų gavėjams apibrėžiama duomenų teikimo sutartyse arba vienkartinuose prašymuose.

5. PAGEIDAUJAMOS KOMPIUTERIZUOJAMO OBJEKTO BŪSENOS ĮGYVENDINIMAS

Iki Registro nuostatuose nustatytos Registro veiklos pradžios visi Registro objektai buvo registruojami be kompiuterizuotos informacinės sistemos. Kompiuterizavus Registro objektų registravimą, bus sukurta taikomoji programa – Registro informacinė sistema. Kompiuterizuojamo objekto pageidaujamos būsenos įgyvendinimą tiksliausiai iliustruoja Registro veikimo schema, patvirtinta Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2007 m. kovo 23 d. įsakymu Nr. 3-99 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrininkų registro veikimo schemos patvirtinimo“ (2 priedas), Registro fizinis išdėstymo vaizdas (1 priedas), Registro informacinės sistemos esybių – ryšių diagramos (3 priedas) bei Registro navigacinė schema (4 priedas).

Registro informacinė sistema taps neatsiejama Administracijos bendros valdymo sistemos dalis ir kompiuterizuos visas funkcijas, išvardintas duomenų srautų diagramose (žr. 4. Pageidaujama kompiuterizuojamo objekto būsena).

6. REGISTRO EFEKTYVUMAS

6.1. Registro kūrimo sąnaudos.

Siekiant įgyvendinti šio projekto tikslą – sukurti Registrą, būtina Administraciją aprūpinti reikalinga kompiuterine ir programine įranga, patalpomis, darbo užmokesčio fondu, lėšomis ryšiams, technikos priežiūrai, patalpų remontui ir kt.

[vertinus darbų apimtį, nutarta Registrą kurti naudojant turimus žmogiškuosius išteklius.

Numatoma, kad Registro tvarkymo funkcijų vykdymui reikalingos 7 kompiuterizuotos darbo vietos.

Atsižvelgiant į Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos reikalavimus, patalpoje, kurioje numatoma pastatyti Registro tarnybines stotis su duomenų archyvavimo įranga, turi būti įrengtas Interneto ryšys, ventiliacija, signalizacija, vaizdo bei priešgaisrinė apsauga ir kt. Registro tarnybinei stotiai ir kompiuterizuotoms Registro tvarkymo darbo vietoms prižiūrėti bei užtikrinti saugų Registro duomenų kaupimą, tinkamą jų saugojimą, teikimą ir perdavimą taip pat reikalingas atskiras etatas.

1 lentelėje pateiktas investicijų poreikis Registrui sukurti.

Investicijų poreikis Lietuvos Respublikos jūrininkų registrui įdiegti (nepaprastosios išlaidos), tūkst. Lt

1 lentelė

Nepaprastosios išlaidos	Kiekis (vnt.)	Suma (tūkst. Lt)
Programinė įranga:		
Sisteminė Registro tarnybinių stočių (serverių) programinė įranga	1	90,0
Kompiuterinė įranga:		
Registro duomenų bazės tarnybinė stotis (serveris)	1	10,0
Registro duomenų teikimo duomenų bazės tarnybinė stotis (serveris)	1	10,0
Registro informacinės sistemos (aplikacijų) tarnybinė stotis (serveris)	1	10,0
Kompiuterinė įranga (7 kompiuteriai ir 2 spausdintuvai)	1	10,0
Jūrininko knygelių spausdintuvai	2	30,0
Iš viso:		160,0

6.2. Registro aptarnavimo sąnaudos.

Į Registro administravimo išlaidas įtraukiamos tik tos išlaidos, kurios tiesiogiai susijusios su Registro tvarkymu:

- su valstybės tarnautojų, tvarkančių Registrą, darbo santykiais susijusios išlaidos, t. y. darbo užmokestis ir socialinio draudimo įmokos;

- prekių ir paslaugų naudojimo išlaidos – šildymas, elektros energija, ryšių paslaugos, transporto išlaikymas, spaudiniai, kitos prekės, komandiruotės, vandentiekis ir kanalizacija, ilgalaikio materialiojo turto nuoma, kvalifikacijos kėlimas ir kitos paslaugos. Patalpų išlaikymo išlaidos skaičiuojamos proporcingai Registro tvarkymui skirtam ir naudojamam plotui;

- materialiojo bei nematerialiojo turto įsigijimo ir kūrimo išlaidos.

6.3. Registro prognozuojama nauda.

Konkrečios investicijų gražos apskaičiuoti negalima, kadangi Administracija yra valstybės biudžetinė įstaiga, kuri lėšas gauna tik iš biudžeto, o mokamos valstybės rinkliavos pervedamos tiesiai į valstybės biudžetą per Valstybinių mokesčių inspekciją sąskaitas.

Tikimasi, kad įgyvendinus pageidaujamus tikslus bus gauti šie rezultatai:

- paspartės jūrininkų registravimo, dokumentų išdavimo procedūros, operatyviau bus atliekamos Registro duomenų teikimo paslaugos;
- bus sudarytos sąlygos panaudoti Registre sukauptus duomenis kitose valstybės informacinėse sistemose, taip užtikrinant įvairių oficialios informacijos šaltinių suderinamumą ir vientisumą;
- bus realizuota efektyvi registrų sąveika ir taip minimizuotos registravimo duomenų tvarkymo sąnaudos, išvengta daugkartinio tų pačių duomenų suvedinėjimo.

7. REGISTRUI KELIAMİ REIKALAVIMAI

7.1. Reikalavimai techninėms priemonėms.

Minimalūs reikalavimai Registro duomenų bazės ir Registro teikimo duomenų bazės tarnybinei stočiai:

Procesorius:

- X86 architektūros;
- Daugiaprocesorinio darbo palaikymas ir galimybė plėsti iki 2-jų procesorių.

Atmintinė:

- 1 GB pradinėje konfigūracijoje su galimybe plėsti iki ne mažiau 4 GB.

Diskiniai kaupikliai:

- Ne mažiau 36 GB talpos;
- Ne mažiau 10 000 apsisukimų per minutę;
- Tipas: SCSI;
- Ne mažiau 3 Hot-Swap diskinių kaupiklių pradinėje konfigūracijoje su galimybe plėsti iki ne mažiau 8;
- Palaikomi RAID tipai: 0, 1, 5.

Įvesties įrenginiai:

- Lanksčių diskelių skaitymo įrenginys;
- Kompaktinių diskų skaitymo įrenginys: CD-ROM ne mažiau 48X.

Archyvavimo įrenginys:

- Ne mažiau 40/80GB talpos, juostinis (vidinis).

Tinklo sąsaja:

- Gigabitinė 10/100/1000 WOL.

Grafinė sąsaja:

- SVGA tipo;
- Ne mažiau 8MB SDRAM video atmintinės.

Korpusas:

- Tower tipo.

Kiti reikalavimai:

- Papildomas sistemos aušinimas.
- Du serverio maitinimo šaltiniai.

Minimalūs reikalavimai Registro informacinės sistemos tarnybinei stočiai:

Procesorius:

- X86 architektūros;
- Daugiaprocesorinio darbo palaikymas ir galimybė plėsti iki 2-jų procesorių.

Atmintinė:

- 1 GB pradinėje konfigūracijoje su galimybe plėsti iki ne mažiau 4 GB.

Diskiniai kaupikliai:

- Ne mažiau 36 GB talpos;
- Ne mažiau 10 000 apsisukimų per minutę;
- Tipas: SCSI;
- Ne mažiau 2 Hot-Swap diskinių kaupiklių pradinėje konfigūracijoje su galimybe plėsti iki ne mažiau 8;
- Palaikomi RAID tipai: 0, 1, 5.

Įvesties įrenginiai:

- Lanksčių diskelių skaitymo įrenginys;
- Kompaktinių diskų skaitymo įrenginys: CD-ROM ne mažiau 48X.

Tinklo sąsaja:

- Gigabitinė 10/100/1000 WOL.

Grafinė sąsaja:

- SVGA tipo.
- Ne mažiau 8MB SDRAM video atmintinės.

Korpusas:

- Tower tipo.

Kiti reikalavimai:

- Papildomas sistemos aušinimas;
- Du serverio maitinimo šaltiniai.

Minimalūs reikalavimai Registro tvarkymo darbo vietų kompiuteriams:

Procesorius:

- X86 architektūros.

Atmintinė:

- 512 MB pradinėje konfigūracijoje su galimybe plėsti iki ne mažiau 2 GB.

Diskinis kaupiklis:

- Ne mažiau 40 GB talpos.
- Ne mažiau 7200 apsisukimų per minutę.
- Tipas: ATA 100.

Įvesties įrenginiai:

- Lanksčių diskelių skaitymo įrenginys;
- Kompaktinių diskų skaitymo įrenginys: CD-ROM 48X.

Tinklo sąsaja:

- 10/100/1000.

Grafinė sąsaja:

- integruota vaizdo sistema;
- SVGA tipo;
- Ne mažiau 64 MB vaizdo atmintinės.

Garsas:

- Integruota garso sistema;
- Kolonėlės: ne mažiau 100 W.

Jungtys:

- 1 lygiagreči jungtis;
- Ne mažiau 2 USB jungčių;
- 1 AGP jungtis video plokštei.

Klaviatūra:

- PS/2 tipo, su lietuviškų raidžių lipdukais.

Pelė ir jos priedai:

- 2-jų mygtukų, su ratuku, optinė.
- Kilimėlis pelei.

Korpusas:

- Tower tipo, tinkamas stovėti vertikaliajoje ir horizontalioje padėtyje.

Monitorius:

- Ekranų įstrižainė: 17 colių.
- Ekranų tipas: aktyvi TFT matrica.
- Ekranų taškas: ne didesnis kaip 0.264 mm.
- Maksimali raiška: ne mažiau 1280x1024@75 Hz.
- Kontrasto koeficientas: ne mažiau 450:1.
- Spalvų skaičius: ne mažiau 16,7 mln.
- Ekranų vėlinimo laikas: ne daugiau 25 ms.
- TCO99 reikalavimų tenkinimas.

7.2. Reikalavimai programinei įrangai.

- Tarnybinių stočių operacinė sistema – Windows 2003 Server.
- Darbo vietų kompiuterių operacinė sistema – Windows XP.
- Informacinės sistemos sisteminė programinė įranga – Oracle Application Server.
- Duomenų bazių valdymo sistema Registro duomenų bazės tarnybinei stočiai – Oracle Enterprise.
- Duomenų bazių valdymo sistema Registro duomenų teikimo duomenų bazės tarnybinei stočiai – Oracle Enterprise (privalo būti naudojama identiška duomenų bazių valdymo sistema).

Numatoma, jog Registro informacinė sistema naudos kliento – aplikacijų serverio – duomenų bazių serverio architektūrą („3-Tier architecture“). Oracle sisteminė programinė įranga pasirinkta dėl to, kad ši programinė įranga jau naudojama kitose Administracijos eksploatuojamose informacinėse sistemose.

Adaptyvumas apdorojamų duomenų apimčiai.

Numatoma bendra Registro duomenų bazės apimtis yra iki 1000 objektų įrašų.

Patikimumas

Registro duomenų bazės ir prieigos prie jos valdymo programinė įranga privalo veikti patikimai. Trikdžių atveju duomenų bazės valdymo programinė įranga turi užbaigti pradėtą užklausą, o jei tai neįmanoma, turi būti atstatyti pirminiai duomenys, buvę iki užklausos pradžios. Reikalinga, kad Registro informacinė sistema būtų kuriama laikantis modulinės sistemos principų ir

ryšiai tarp modulių būtų minimizuojami (2 priedas). Toks informacinės sistemos realizavimo būdas, sutrikus atskirų modulių veikimui, leistų sėkmingai dirbti su kitais informacinės sistemos moduliais.

Efektyvumas

Registro informacinės sistemos veikimo spartos klausimai (naudojant rekomenduojamą kompiuterinę įrangą) Registrui neturi būti aktualūs. Programos algoritmas privalo būti nesudėtingas. Kadangi šiai informacinei sistemai ir jos duomenų bazei eksploatuoti Administracija skiria atskiras tarnybines stotis, duomenų bazės užimamos vietos klausimas taip pat neturi būti aktualus.

Apsauga nuo nesankcionuoto naudojimo.

Su Registro informacine sistema galima dirbti tik turint vartotojo vardą ir slaptažodį. Informacinėje sistemoje privalo būti sukurti vartotojų administravimo ir autentifikavimo moduliai, apsaugantys nuo nesankcionuoto Registro naudojimo. Slaptažodžių suteikimo (įvedimo) ir gavimo (sužinojimo) tvarką nustato Administracija.

Ergonominiai reikalavimai

Registro informacinei sistemai specialių ergonominių reikalavimų nenumatoma.

Diagnostika

Apie Registro informacinės sistemos ir jos duomenų bazės veikimo sutrikimus „informuoja“ atitinkamų tarnybinių stočių programinė įranga.

Suderinamumas

Registras privalo būti sukurtas aukščiau paminėtomis priemonėmis, kurios bus suderintos su Administracijoje jau naudojama sistetine programine įranga.

7.3. Registro duomenų rinkimo, ruošimo ir kontrolės reikalavimai.

Registro objektai registruojami, išregistruojami Administracijoje, duomenų teikėjui pateikus Registravimo taisyklėse nurodytus dokumentus. Registratorius, patikrinęs pateiktus dokumentus, valstybės rinkliavos sumokėjimą ir priėmęs sprendimą atlikti konkrečią operaciją, jungiasi prie Registro informacinės sistemos ir suveda atitinkamus duomenis, taip pat atlieka loginę kontrolę, kurią sudaro duomenų sutikrinimas su susijusiais registrais, Registro objekto matmenų korektiškumas bei duomenų pilnumas ir teisingumas. Loginė duomenų kontrolė taip pat atliekama Registro duomenų koregavimo atveju.

7.4. Registro duomenų apsaugos reikalavimai.

Registro duomenų saugos reikalavimus reglamentuoja Duomenų saugos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2007 m. kovo 28 d. įsakymas Nr. 3-108 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrininkų registro duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“.

7.5. Personalo kvalifikacijos reikalavimai.

Registro programos vartotojams specialių reikalavimų nėra. Informacinė sistema turi būti orientuota į vartotoją, neturintį specialių darbo kompiuteriu žinių. Sisteminės komandos, formų laukai, meniu ir kiti elementai turi būti lengvai suprantami ir randami. Darbui su Registro informacine sistema reikalingos minimalios žinios apie kompiuterinę ir programinę įrangą.

Visi vartotojai, prieš pradėdami dirbti su Registro informacine sistema, apmokomi jų darbo vietose. Už Registro vartotojų apmokymą ir konsultavimą atsakingi Administracijos Informacinių technologijų skyriaus specialistai.

7.6. Teisinės ir organizacinės sąlygos Registrui parengti ir eksploatuoti.

Sėkmingam Registro funkcionavimui turi būti panaudoti galiojantys arba naujai parengti šie teisės aktai:

1. Lietuvos saugios laivybos administracijos direktoriaus 2007 m. balandžio 2 d. įsakymas Nr. V-49 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrininkų registro informacinės sistemos nenumatytų situacijų valdymo plano ir darbo su Lietuvos Respublikos jūrininkų registro informacinės sistemos duomenimis taisyklių patvirtinimo“.
2. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2007 m. kovo 23 d. įsakymas Nr. 3-99 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrininkų registro veiklos schemos“ (Žin., 2007, Nr. 36-1329).
3. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2007 m. kovo 28 d. įsakymas Nr. 3-108 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrininkų registro duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“.
4. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2007 m. kovo 27 d. įsakymas Nr. 3-100 „Dėl Unikalaus identifikavimo kodo suteikimo Lietuvos Respublikos jūrininkų registro objektams tvarkos aprašo patvirtinimo“.
5. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2006 m. vasario 9 d. įsakymas Nr. 3-51 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrininko knygelės išdavimo ir užpildymo taisyklių patvirtinimo“.
6. Lietuvos saugios laivybos administracijos direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 17 d. įsakymas Nr. V-140 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrinio laipsnio diplomų ir kvalifikacijos liudijimų jūrininkams, neplaukiojantiems tarptautiniais reisais, išdavimo taisyklių patvirtinimo“.
7. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2005 m. rugpjūčio 8 d. įsakymas Nr. 3-355 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrinio laipsnio diplomų ir kvalifikacijos liudijimų jūrininkams, plaukiojantiems tarptautiniais reisais, išdavimo taisyklių patvirtinimo“.
8. Kiti teisės aktai, kurie bus reikalingi pilnam Registro funkcionavimui.

Tam, kad Registras pilnai funkcionuotų, Administracijoje nenumatoma atlikti organizacinių pertvarkymų.

8. REGISTRO PROJEKTO VALDYMAS

8.1. Registro projekto struktūra.

Registro projektą sudaro šie etapai:

1. Analizės, projektavimo, programinės įrangos sukūrimo, įdiegimo ir testavimo darbų grafiko paruošimas.
2. Informacinės sistemos koncepcinio modelio sudarymas.
3. Detalių specifikacijų Registro duomenų bazės sukūrimui paruošimas.
4. Registro informacinės sistemos programinės įrangos sukūrimas ir įdiegimas.
5. Sąsajų su kitais valstybės registrais ir žinybų informacinėmis sistemomis užtikrinimas.
6. Sąsajų su kreditinėmis institucijomis užtikrinimas.
7. Duomenų perkėlimas iš egzistuojančios jūrininkų duomenų bazės.
8. Personalo apmokymas.

Registras į atskirus projektus nesuskaidytas. Visus Registro projekto etapus ir jų įvykdymą kontroliuoja Administracijos Informacinių technologijų skyrius.

8.2. Registro finansavimo šaltiniai ir finansavimo tvarka.

Registro kūrimą finansuoja Administracija, kuri, pateikusi investicinį projektą gavo lėšų iš valstybės biudžeto. Finansavimo šaltinis – Susisiekimo ministerijos pavedimų lėšos.

8.3. Darbų grafikai ir vykdytojai.

Visi Registro kūrimo etapai vykdomi išnaudojant Administracijos turimus žmogiškuosius išteklius. Smulkiau darbų grafikas nedetalizuojamas.

8.4. Registro projekto rezultatai.

Registro projekto rezultatai – sukurta Registro informacinė sistema, atitinkanti visus šioje specifikacijoje keliamus reikalavimus, parengti 8.1 punkte išvardinti dokumentai, atlikti įdiegimo ir personalo apmokymo darbai.

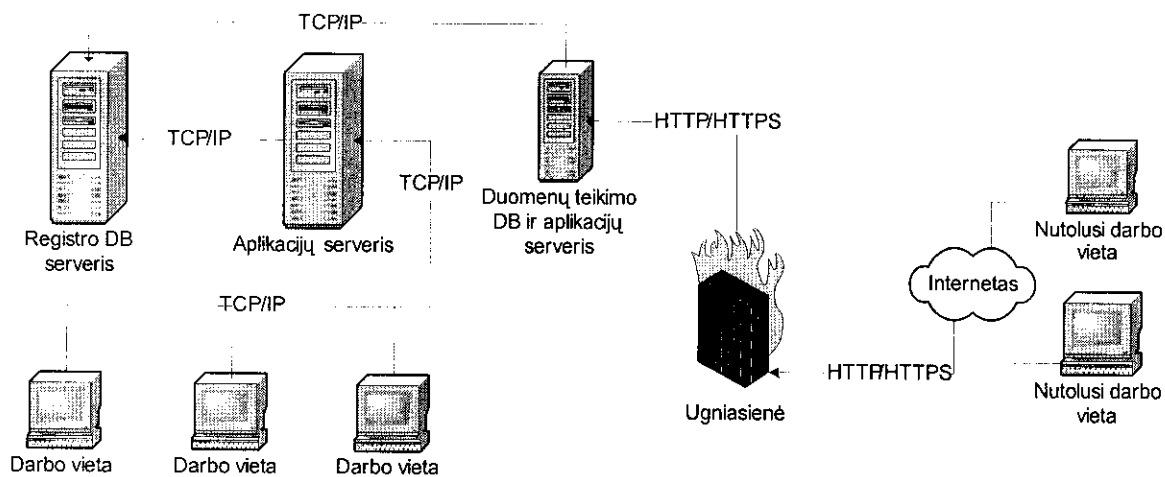
8.5. Registro diegimas.

Registro diegimas vykdomas etapais. Pirmiausia įdiegiama ir paruošiama darbui Registro informacinė sistema, parengiamos darbo vietos, apmokomi vartotojai. Toliau vykdoma bandomoji eksploatacija, šalinami bandomosios eksploatacijos metu pastebėti informacinės sistemos trūkumai. Juos pašalinus bus pradėta informacinės sistemos eksploatacija.

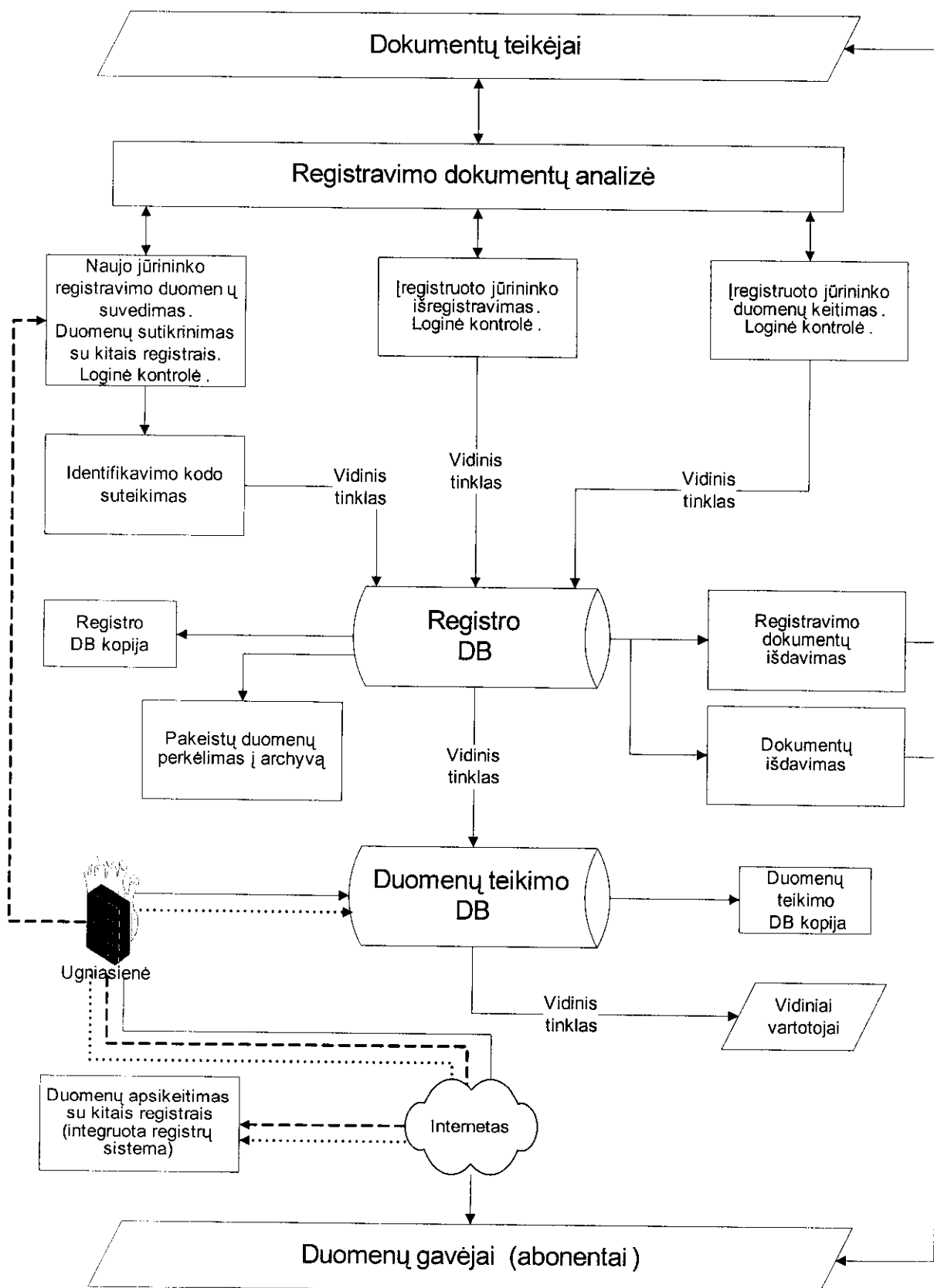
9. PRIEDAI

1 priedas. Registro fizinis išdėstymo vaizdas.

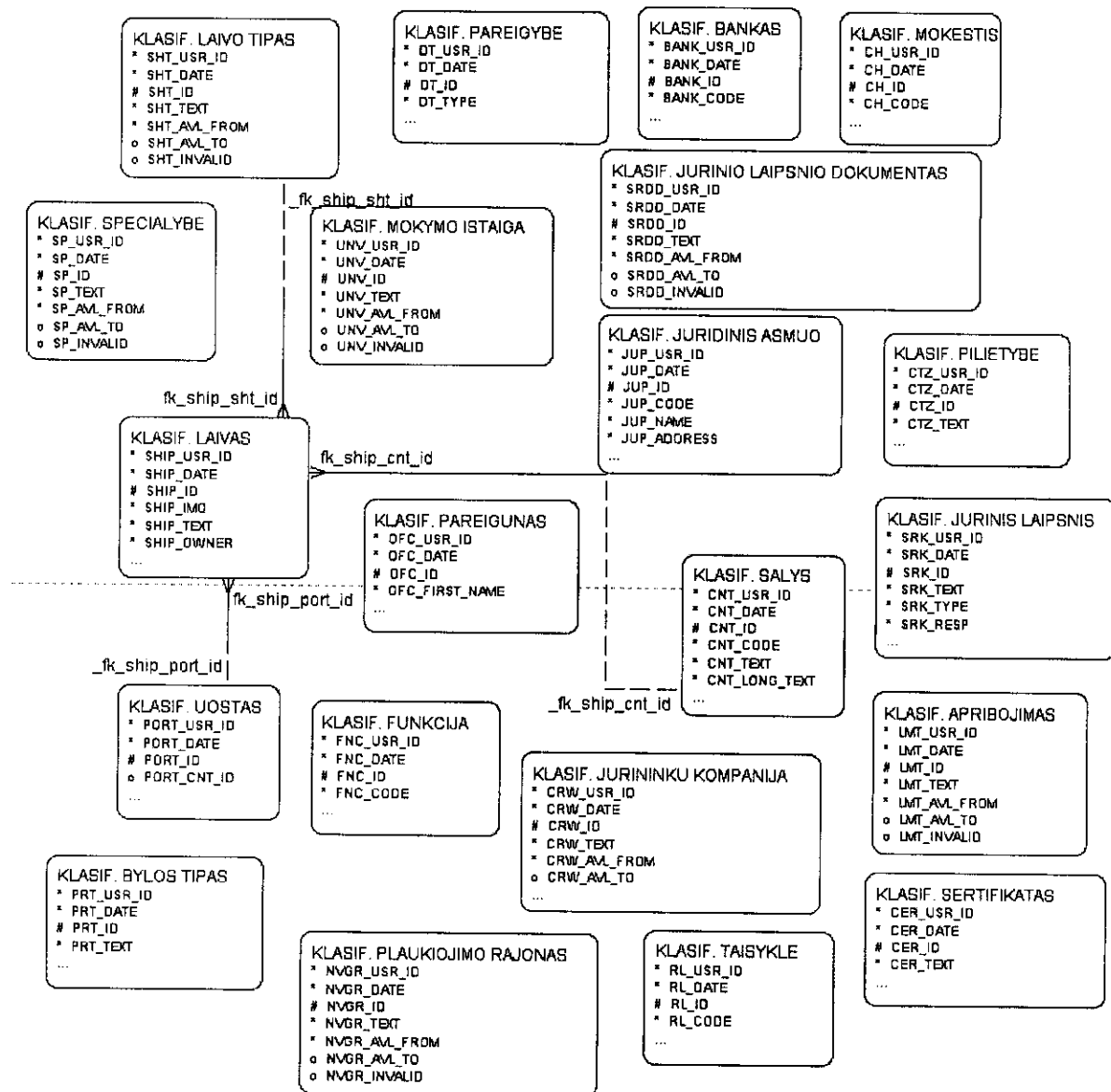
Diegimo architektūrinis modelis aprašo įvairius fizinius mazgus, kuriuose yra pasiskirsčiusios posistemės.



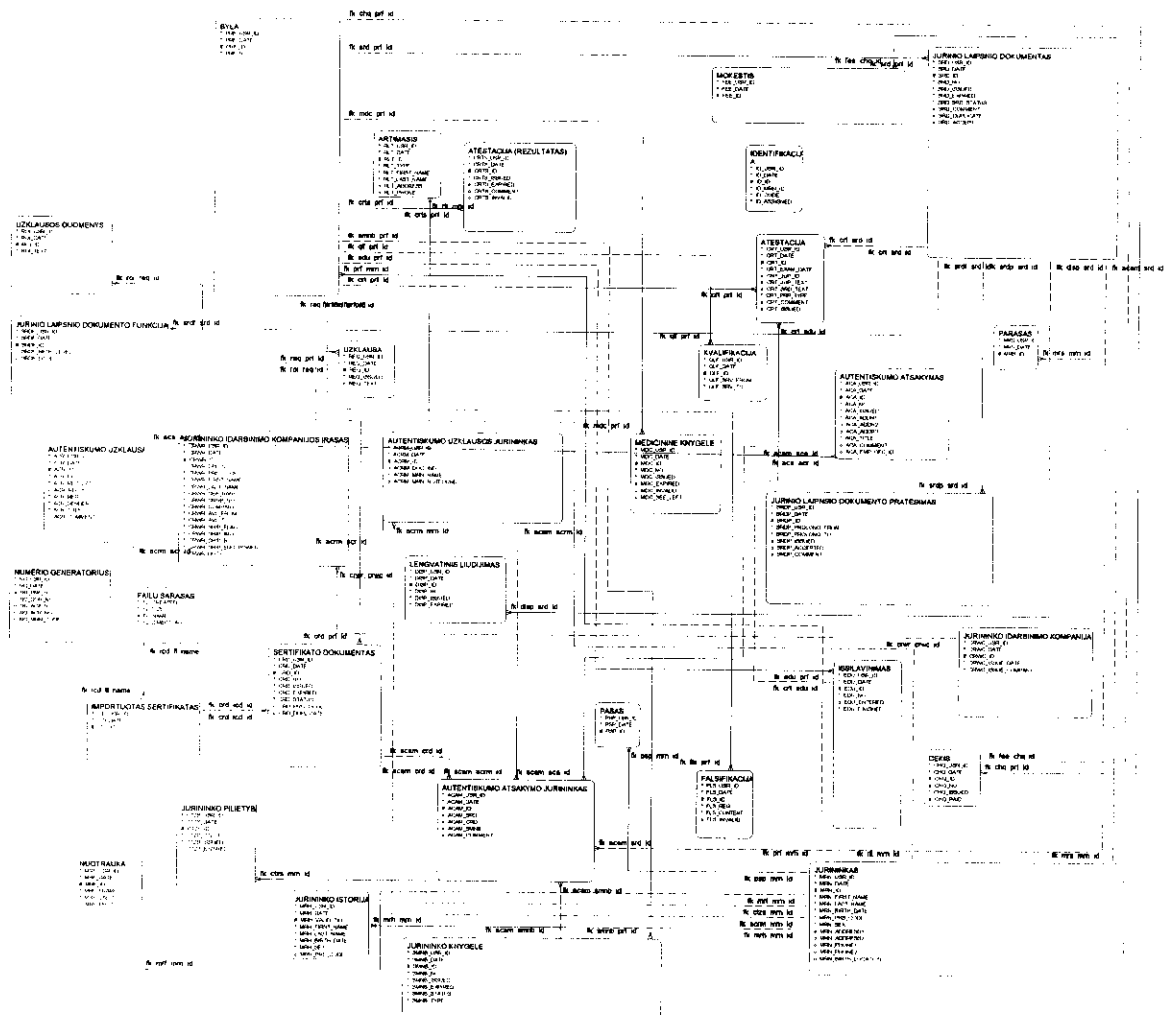
2 priedas. Registro veikimo schema.



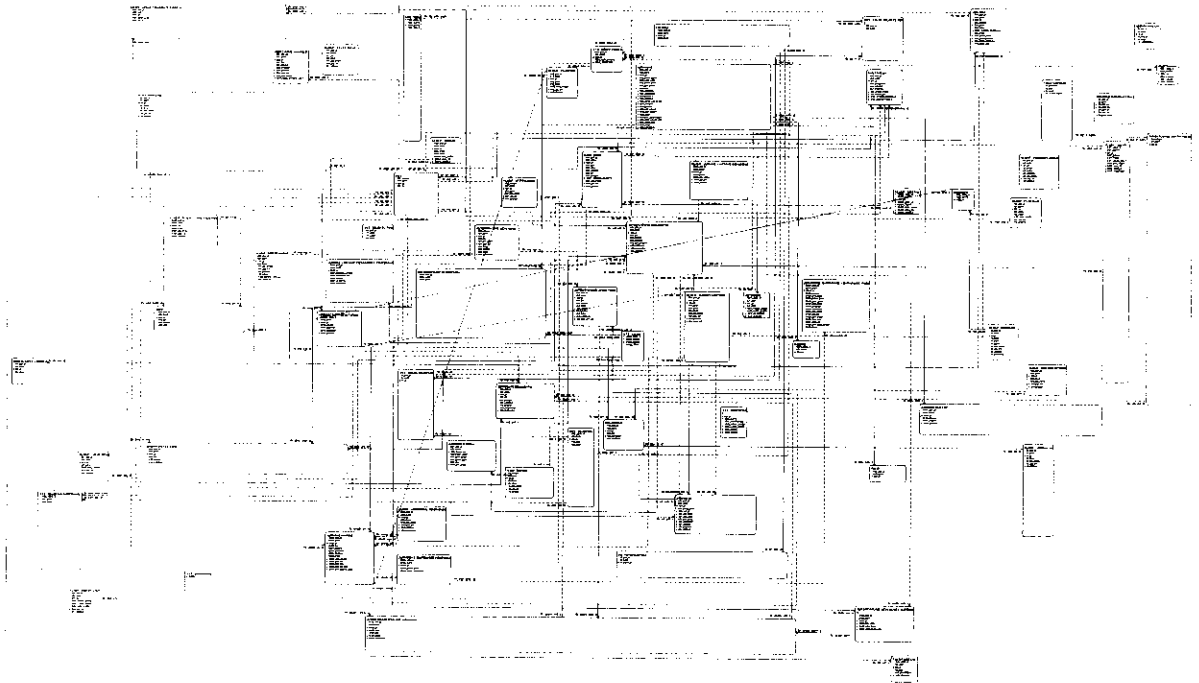
Klasifikatoriai.



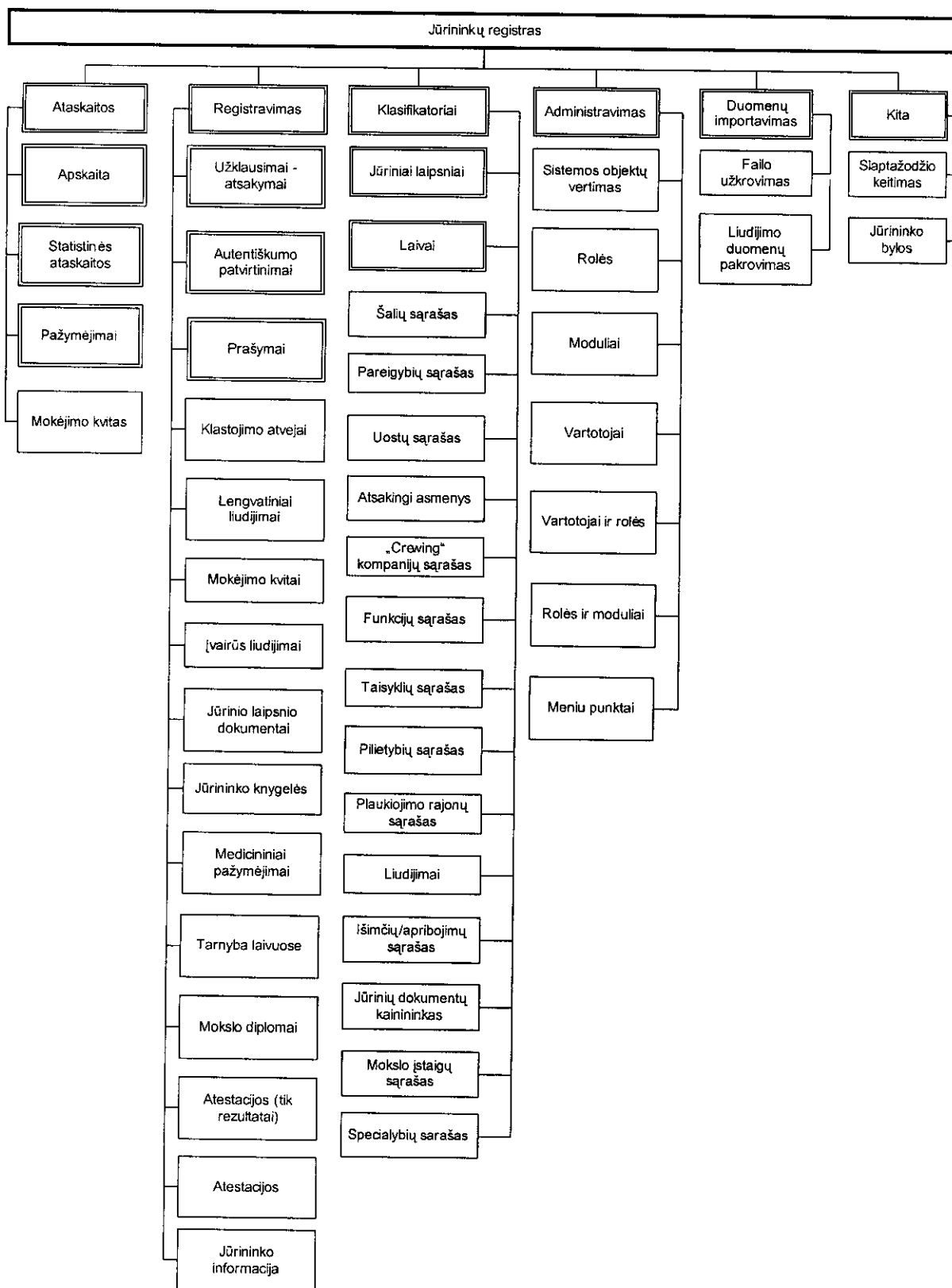
Informacija apie registro objektą.



Pilnas Registro konceptualus modelis



4 priedas. Registro navigacinė schema (aukščiausias lygmuo).



10. PAKEITIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS**Lietuvos Respublikos jūrininkų registras**

(valstybės informacinės sistemos pavadinimas)

**SPECIFIKACIJOS
PAKEITIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS**

Registro specifikacijos pakeitimo numeris	Pakeitimo pobūdis (<i>pakeistas, pašalintas, naujai įtrauktas</i>)	Data	Pareigos ir pavardė	Parašas

LIETUVOS RESPUBLIKOS JŪRŲ LAIVŲ REGISTRAS
(valstybės informacinės sistemos pavadinimas)

SPECIFIKACIJA

TVIRTINIMO LAPAS

SUDERINTA

Informacinės visuomenės plėtros
komiteto prie Lietuvos Respublikos
Vyriausybės direktorius

Aurimas Matulis

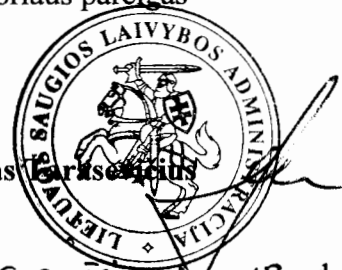
2006 m. gegužės mėn. 17 d.

TVIRTINU

Lietuvos saugios laivybos administracijos
direktoriaus pavaduotojas
i. e. direktoriaus pareigas

Robertinas Karasevičius

2006 m. gegužės mėn. 18 d.



Specifikaciją parengė:

Vardas, pavardė	Institucija, pareigos	Data	Parašas
Eugenija Daunienė	Lietuvos saugios laivybos administracija, Informacinių technologijų skyriaus vedėja	2006.05.09	
Andrius Grigas	Lietuvos saugios laivybos administracija, Informacinių technologijų skyriaus vyr. specialistas	2006.05.09	

Specifikaciją derino Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės specialistai:

Vardas, pavardė	Institucija, pareigos	Data	Parašas
Kęstutis Krivoniušas	IVPK prie LRV Registrų skyriaus vedėjas	2006.05.17	
Gražina Krupovnickienė	Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie LRV vyr. specialistė	2006.05.17	

Užregistruota Informacinės visuomenės plėtros komitete prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės: 2006 05 18 Nr. 06/05-18
(numeris) (data)

Lietuvos saugios laivybos administracija

Lietuvos Respublikos jūrų laivų registras

SPECIFIKACIJA

2006 metai

TURINYS

1. SANTRAUKA	3
2. TEISĖS AKTAI, KURIAIS VADOVAUJAMASI.....	3
3. REGISTRO PASKIRTIS IR TIKSLAI.....	4
3.1. Registro paskirtis.....	4
3.2. Pagrindiniai projekto tikslai.	4
4. PAGEIDAUJAMA KOMPIUTERIZUOJAMO OBJEKTO BŪSENA	5
4.1. Kompiuterizuojamo objekto apibūdinimas.	5
4.2. Registro informacijos srautai.....	5
4.2.1. Išoriniai Registro informacijos srautai.	6
4.2.2. Vidiniai Registro informacijos srautai.	8
4.2. Registre saugoma informacija.....	13
4.3. Registro teikiama informacija.	14
5. PAGEIDAUJAMOS KOMPIUTERIZUOJAMO OBJEKTO BŪSENOS ĮGYVENDINIMAS ..	14
6. REGISTRO EFEKTYVUMAS.....	15
6.1. Registro kūrimo sąnaudos.	15
6.2. Registro aptarnavimo sąnaudos.....	16
6.3. Registro prognozuojama nauda.	16
7. REGISTRUI KELIAM REIKALAVIMAI.....	16
7.1. Reikalavimai techninėms priemonėms.....	16
7.2. Reikalavimai programinei įrangai.	19
7.3. Registro duomenų rinkimo, ruošimo ir kontrolės reikalavimai.	20
7.4. Registro duomenų apsaugos reikalavimai.	21
7.5. Personalo kvalifikacijos reikalavimai.	21
7.6. Teisinės ir organizacinės sąlygos Registrui parengti ir eksploatuoti.	21
8. REGISTRO PROJEKTO VALDYMAS.....	21
8.1. Registro projekto struktūra.....	21
8.2. Registro finansavimo šaltiniai ir finansavimo tvarka.....	22
8.3. Darbų grafikai ir vykdytojai.	22
8.4. Registro projekto rezultatai.	22
8.6. Registro diegimas.....	22
9. PRIEDAI	23
1 priedas. Registro informacinės sistemos veiklos kontekstas.....	23
2 priedas. Registro fizinis išdėstymo vaizdas.....	24
3 priedas. Registro veikimo schema.....	25
4 priedas. Registro konceptualūs modeliai (ER diagramos).	26
10. PAKEITIMŲ REGISTRavimo ŽURNALAS	30

1. SANTRAUKA

Lietuvos Respublikos jūrų laivų registras (toliau – Registras) kuriamas ir tvarkomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos saugios laivybos įstatymu (Žin., 2000, Nr. 75-2264; 2005, Nr. 31-974), Lietuvos Respublikos prekybinės laivybos įstatymu (Žin., 1996, Nr. 101-2300; 2005, Nr. 31-974), Lietuvos Respublikos valstybės registrų įstatymu (Žin., 2004, Nr. 124-4488), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (Žin., 1996, Nr. 63-1479; 2000, Nr. 64-1924; 2003, Nr. 15-597), Lietuvos Respublikos valstybės registro tipiniais nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gegužės 3 d. nutarimu Nr. 1485 „Dėl valstybės registrų ir kadastrų steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo taisyklių ir Lietuvos Respublikos valstybės registro tipinių nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 58-2015), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės registrų veiklą, jūrų laivų registravimą, bei Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro nuostatais (toliau – Registro nuostatai), patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. spalio 21 d. nutarimu Nr. 1318 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro“ (Žin., 2004, Nr. 156-5703).

Registro paskirtis – registruoti, saugoti, sisteminti, naudoti statistiniais tikslais bei teikti arba viešai skelbti duomenis apie Registro objektus, Registro objekto savininkus ir Registro objekto valdytojus Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų ir Registro nuostatų nustatyta tvarka.

Registro objektas – laivas, suprojektuotas bei pastatytas laivybai jūroje ir turintis tai patvirtinančius dokumentus, nuosavybės teise priklausantis Lietuvos Respublikos piliečiui ar Lietuvos Respublikoje įregistruotam juridiniam asmeniui; jūrų laivas, kurį pagal laivo nuomos bei įgulos sutartį (bareboat charter) išsinuomoja Lietuvos Respublikos pilietis ar Lietuvos Respublikoje įregistruotas juridinis asmuo; nebaigtas statyti jūrų laivas, atitinkantis Lietuvos Respublikos prekybinės laivybos įstatymo 8 straipsnio 3 dalyje nustatytas sąlygas.

Registro tvarkymo įstaiga – Lietuvos saugios laivybos administracija (toliau – Administracija).

Adresas: J. Janonio g. 24, Klaipėda, LT-92251, telefonas (8 ~ 46) 46 96 02, faksas (8 ~ 46) 46 96 00, elektroninio pašto adresas msa@msa.lt, Internetinės svetainės adresas www.msa.lt.

2. TEISĖS AKTAI, KURIAIS VADOVAUJAMASI

1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. spalio 27 d. nutarimas Nr. 1318 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro“ (Žin., 2004, Nr. 156-5703).

2. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2005 m. gruodžio 15 d. įsakymas Nr. 3-568 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 150-5512).

3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugsėjo 4 d. nutarimas Nr. 952 „Dėl duomenų saugos valstybės ir savivaldybių informacinėse sistemose“ (Žin., 1997, Nr. 83-2075).

4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gegužės 3 d. nutarimas Nr. 1485 „Dėl valstybės registrų ir kadastrų steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo taisyklių ir Lietuvos Respublikos valstybės registro tipinių nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 58-2015).

5. Lietuvos saugios laivybos administracijos direktoriaus 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymas Nr. V-198 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro informacinės sistemos nenumatytų situacijų valdymo plano ir darbo su Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro informacinės sistemos duomenimis taisyklių patvirtinimo“.

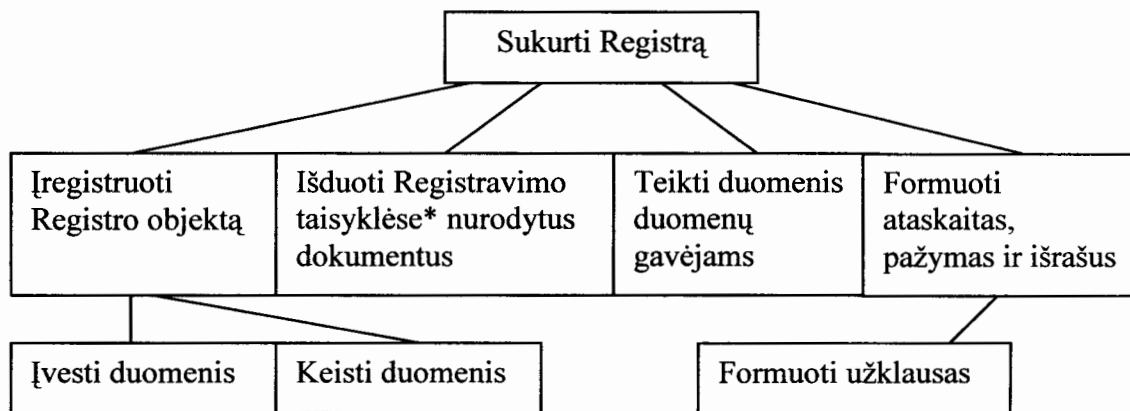
3. REGISTRO PASKIRTIS IR TIKSLAI

3.1. Registro paskirtis.

Registro paskirtis – registruoti, saugoti, sisteminti, naudoti statistiniais tikslais bei teikti ar viešai skelbti duomenis apie Registro objektus, Registro objekto savininkus ir Registro objekto valdytojus Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų ir Registro nuostatų nustatyta tvarka.

Pagrindinis projekto tikslas yra sukurti kompiuterizuotą Registro informacinę sistemą, kuri padėtų operatyviau ir efektyviau atlikti Administracijai priskirtas jūrų laivų registravimo funkcijas.

3.2. Pagrindiniai projekto tikslai.



Projekto potiksliai yra šie:

- įregistruoti Registro objektą – suteikti jam unikalų identifikavimo kodą ir registracijos numerį, įvesti duomenis apie objektą ir jo savininką (valdytoją) bei koreguoti įvestus duomenis;

* Registravimo taisyklės – Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2005 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. 3-301 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrų laivų registravimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 93-3476).

- išduoti Registravimo taisyklėse nurodytus dokumentus – spausdinti Registro objekto dokumentus, kurie numatyti Registravimo taisyklėse;
- teikti duomenis duomenų gavėjams – Registro nuostatuose nustatyta tvarka atitinkamiems duomenų gavėjams teikti duomenis formuojant pažymas ar išrašus arba automatinio būdu;
- formuoti ataskaitas, pažymas ir išrašus – formuoti Administracijos viduje naudojamas ataskaitas, pažymas ar išrašus, taip pat ataskaitas statistikos tikslais.

4. PAGEIDAUJAMA KOMPIUTERIZUOJAMO OBJEKTO BŪSENA

4.1. Kompiuterizuojamo objekto apibūdinimas.

Kompiuterizuojamas objektas – Administracijoje vykdomas jūrų laivų registravimas, išregistravimas, dokumentų išdavimas. Registro informacinė sistema nepakeis valstybės įstaigos organizacinės struktūros, tik modernizuos iki šiol vykdytą nekompiuterizuotą „popierinį“ jūrų laivų registravimą ir išregistravimą, pagreitins bei patobulins dokumentų išdavimo procedūras.

Iki Registro sukūrimo jūrų laivų registracija buvo vykdoma Administracijoje, tačiau visos operacijos atliekamos rankiniu būdu, t. y. priimami registravimui reikalingi dokumentai, užpildomi registravimo žurnalai, išduodami dokumentai, suteikiamas registracijos numeris ir pan.

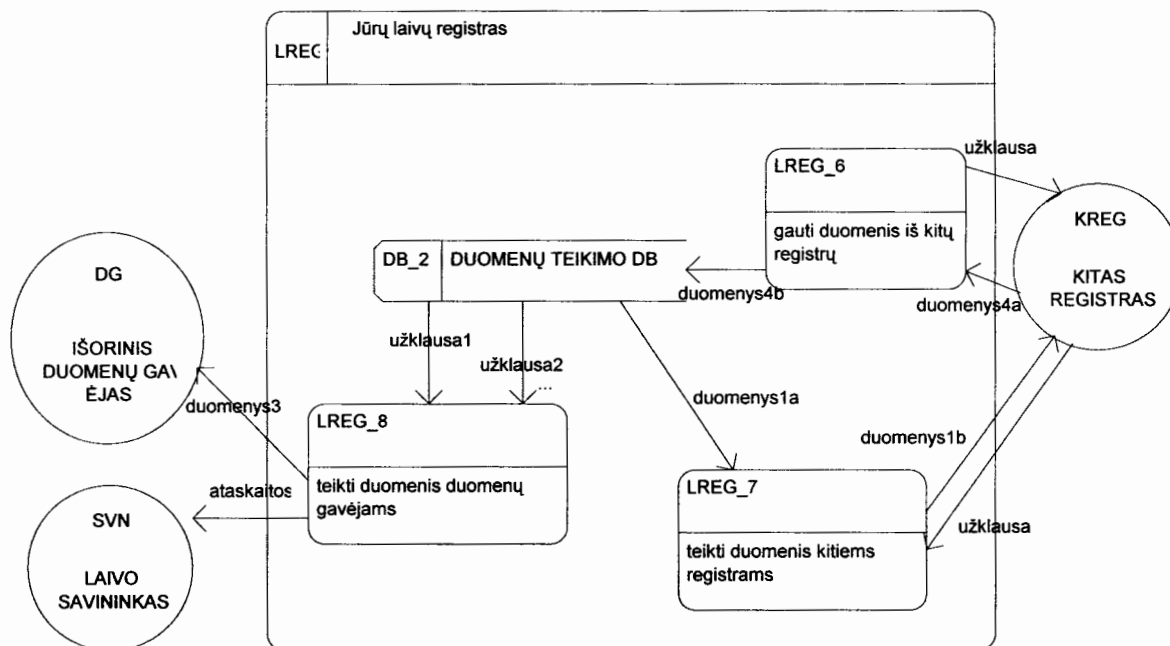
Didžiausias anksčiau vykdyto registravimo trūkumas – registravimo žurnalo ir registro objekto duomenų pildymas ir ataskaitų rengimas (ypač statistinių) rankiniu būdu. Tai užėmė labai daug laiko ir žmoniškųjų išteklių, taip pat buvo neįmanoma išvengti žmogaus klaidų tiek pildant dokumentus, tiek suteikiant registracijos numerį. Registro informacinės sistemos sukūrimas išspręs šias problemas.

Registro duomenys išoriniams duomenų gavėjams bus teikiama pagal duomenų teikimo sutartis, atsižvelgiant į Valstybės registrų tipinių nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gegužės 3 d. nutarimu Nr. 485 (Žin., 2005, Nr. 58-2015). Tokiu būdu informacija bus greičiau pateikiama suinteresuotiems informacijos gavėjams, t. y. Administracijos darbuotojams nereikės atskirai formuoti duomenų ataskaitų ir pateiktas užklausas.

4.2. Registro informacijos srautai.

Registro informaciniai srautai pateikti duomenų srautų diagramomis, naudojant Oracle CASE notaciją. Registro informacinės sistemos veiklos kontekstas pateiktas 1 priede.

4.2.1. Išoriniai Registro informacijos srautai.



1 pav. Išoriniai Registro duomenų srautai.

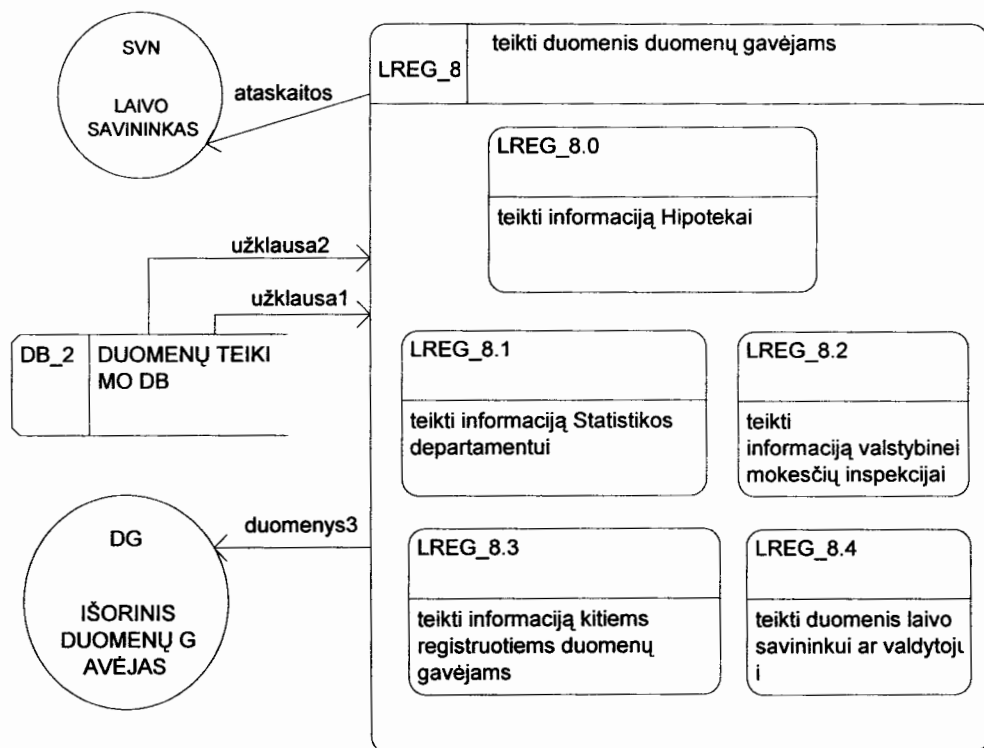
Procesas LREG_6 inicijuoja funkcijas, kurios realizuoja duomenų gavimą iš kitų Lietuvos Respublikos valstybinių registrų. Pagal pateiktus užklausoje parametrus (*užklausa*), kitas registras siunčia duomenis jūrų laivų registrui (*duomenys4a*). Duomenys patenka į duomenų saugyklą DB_2 (duomenų teikimo db). Procesai, apdorojantys šiuos duomenis ir įrašantys į registro duomenų bazę, šioje diagramoje nėra parodyti.

Procesas LREG_7 vykdo duomenų teikimo kitiems Lietuvos Respublikos valstybiniais registrams funkcijas. Į pateiktą užklausa (*užklausa*), Registras siunčia atsakymą kitam registrui (*duomenys1b*). Siunčiami duomenys imami iš duomenų saugyklos DB_2 (*duomenų teikimo db*).

LREG_6 ir LREG_7 procesai sąveikauja su kitais Lietuvos Respublikos valstybės registrais, t. y. Lietuvos Respublikos gyventojų registru, Juridinių asmenų registru, Užsieniečių registru, Lietuvos Respublikos hipotekos registru ir Turto arešto aktų registru, bei Vidaus reikalų ministerijos tvarkomomis informacinėmis sistemomis. Šie duomenų apsikeitimai turi būti kompiuterizuoti ir realizuoti Registro informacinėje sistemoje automatinio režimu.

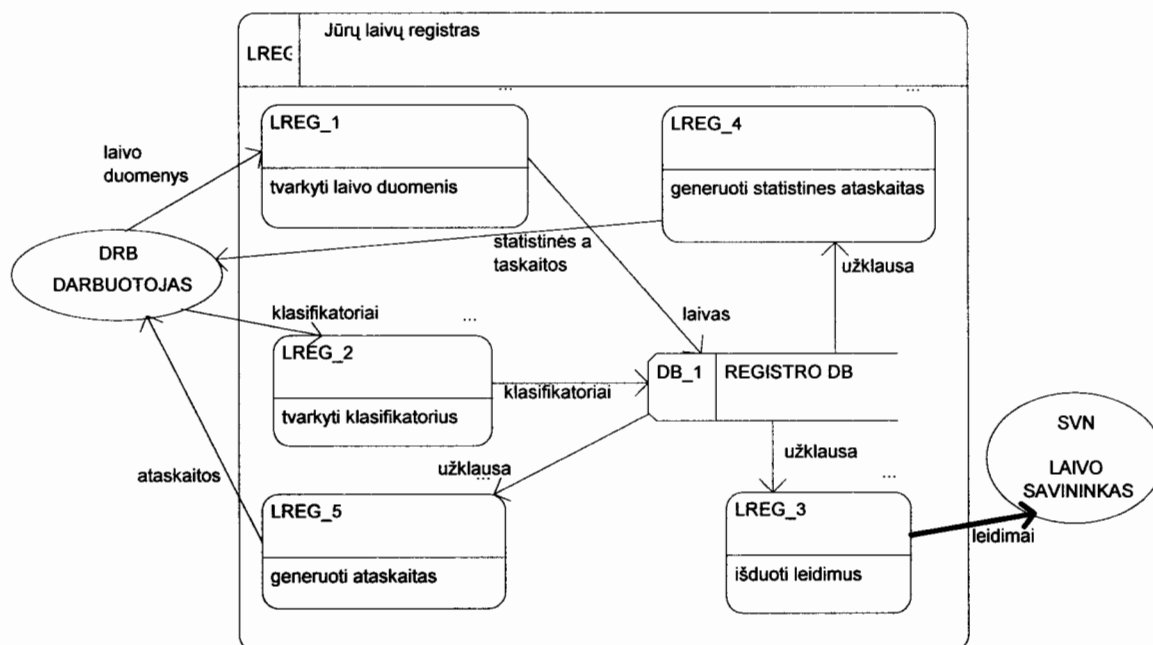
LREG_8 procesas realizuoja duomenų teikimą kitiems registruotiems duomenų gavėjams. Duomenų srautas *ataskaitos* teikia informaciją apie laivo būseną (ir susijusią informaciją) laivo savininkui ar valdytojui. Srautas *duomenys3* vaizduoja duomenų teikimą kitoms valstybinėms

institucijoms. Dažniausiai tai statistiniai duomenys Statistikos departamentui, valstybinei mokesčių inspekcijai ir kt. (2 pav.).



2 pav. Išskaidytas procesas LREG_8.

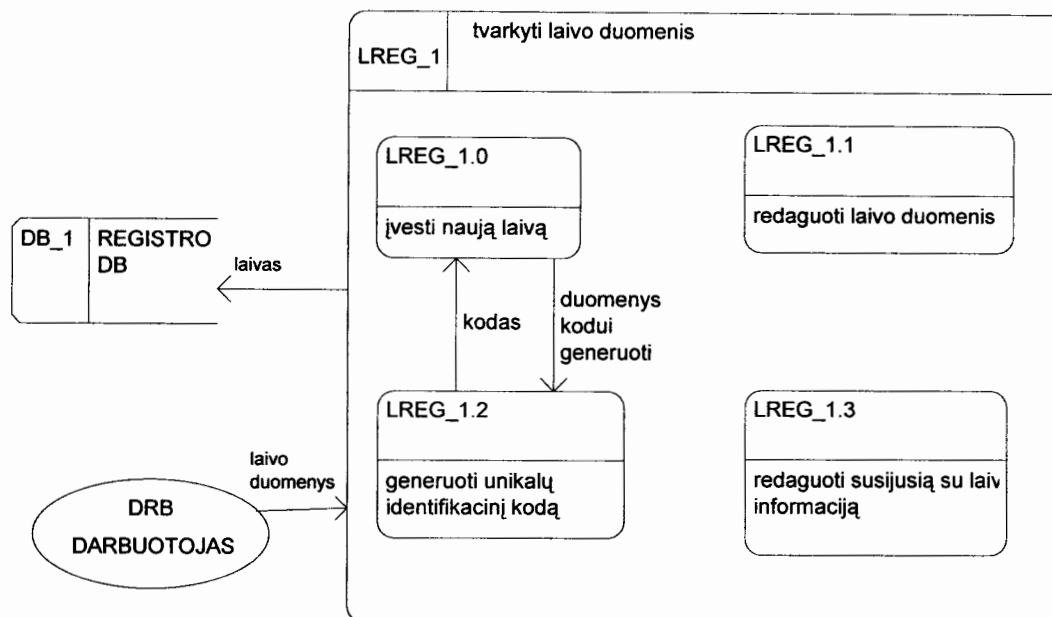
4.2.2. Vidiniai Registro informacijos srautai.



3 pav. Vidiniai Registro informacijos srautai.

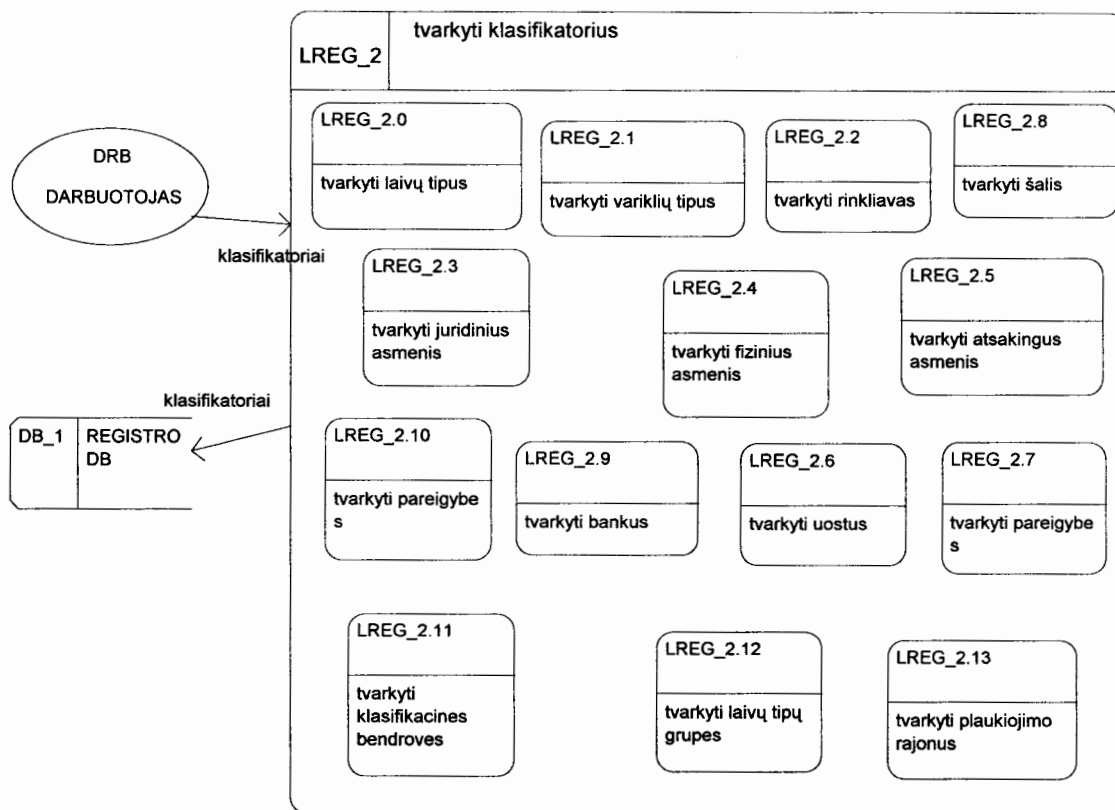
Vidiniuose informacijos srautuose veikia dvi esybės – *darbuotojas* ir *laivo savininkas* (arba valdytojas). Darbuotojas gautus pirminius duomenis, t. y. laivo, laivo savininko ar valdytojo informaciją, įveda į Registro duomenų bazę (pavaizduota kaip DB_1). Procesas, atliekantis šią funkciją – LREG_1. Procesas LREG_2 vykdo funkcijas, susijusias su klasifikatorių tvarkymu, t. y. naujo įrašo įvedimas, esamo koregavimas ar pašalinto pažymėjimas. Procesas LREG_3 žymi visų reikalingų liudijimų, pažymėjimų ar leidimų išdavimą laivo savininkui ar valdytojui. Tai fizinis duomenų srautas (*leidimai*). Procesai LREG_4 ir LREG_5 generuoja darbuotojui įvairias ataskaitas, pvz.: įregistruotų laivų skaičių pagal pasirinktą datą, įregistruotų laivų skaičių pagal laivo tipą ir tonažą ir t. t.

Visi 3 pav. pavaizduoti vidiniai procesai yra skaidomi. Toliau pateikiamos šių išskaidytų procesų diagramos.

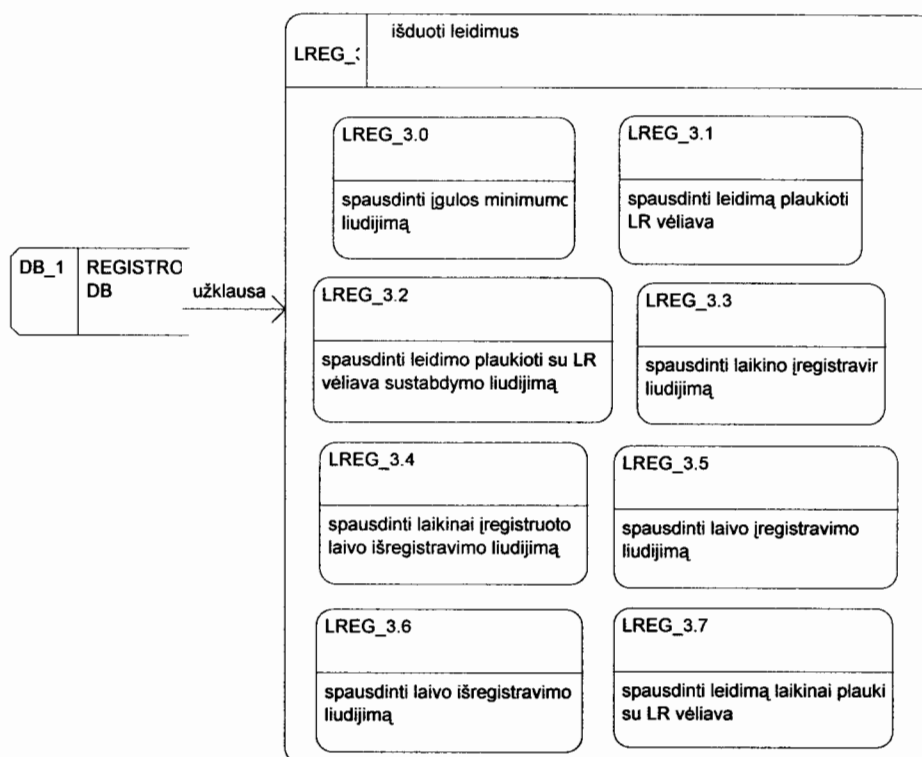


4 pav. Išskaidytas procesas LREG_1. Tvarkyti laivo duomenis.

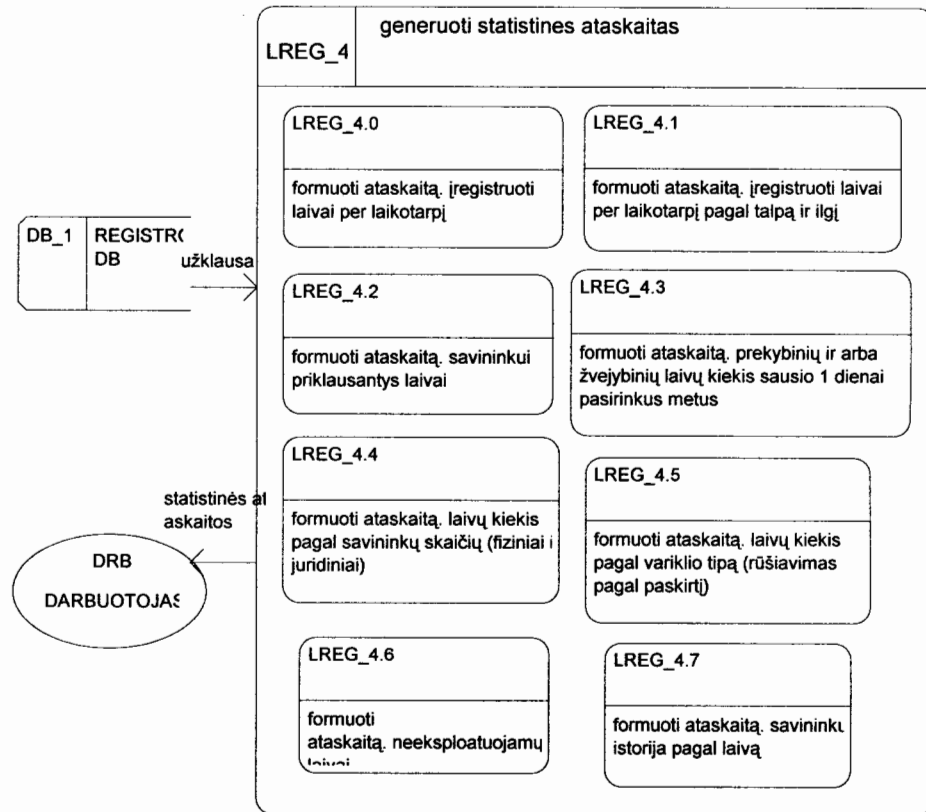
Įvedant naują laivą į Registrą, procesas LREG_1.2 generuoja naujam laivui unikalų identifikacinį kodą, kuris nesikeis per visą laivo egzistavimo laiką Registre.



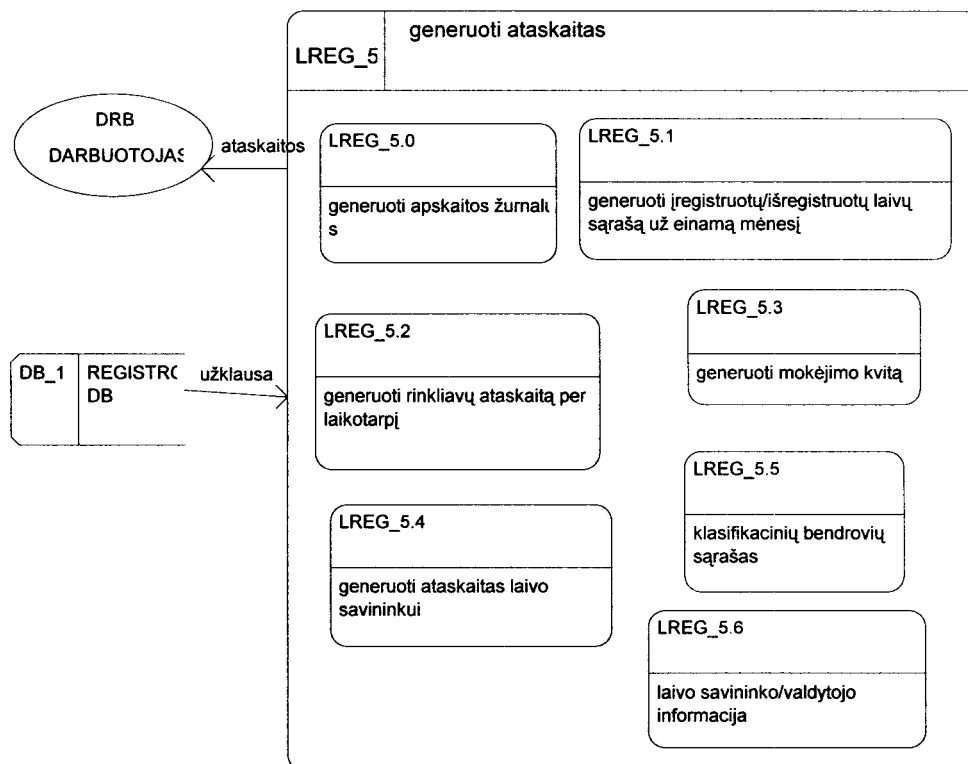
5 pav. Išskaidytas procesas LREG_2. Tvarkyti klasifikatorius.



6 pav. Išskaidytas procesas LREG_3. Išduoti leidimus.



7 pav. Išskaidytas procesas LREG_4. Generuoti statistines ataskaitas.



8 pav. Išskaidytas procesas LREG_5. Generuoti ataskaitas.

4.2. Registre saugoma informacija.

Kuriamame Registre saugomi:

- Registro objekto registravimo procedūrų duomenys;
- bendrieji duomenys apie Registro objektus:
 - duomenys apie jūrų laivus;
 - papildomi duomenys jūrų laivą laikinai įregistruojant Registre laivo nuomos be įgulos sutarties (*bareboat charter*) atveju;
 - duomenys apie nebaigtus statyti jūrų laivus.
- duomenys apie Registro objektų savininkus ir valdytojus – fizinius ir juridinius asmenis;
- duomenys, susiję su registruoti pateiktais dokumentais, daiktinėmis teisėmis į Registro objektą ir teisių apribojimu;
- duomenys apie ankstesnį Registro objekto registravimą.

Kuriamo Registro duomenų bazė sukurta naudojant Oracle duomenų bazių valdymo sistemą. Visa Registre kaupiama informacija saugoma tarnybinėje stotyje (diagramose pažymėta kaip DB_1 – *Registro DB*), kurios patalpa įrengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2005 m. gruodžio 15 d. įsakymu Nr. 3-568 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro

duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. 156-5703). Visi išoriniai duomenų gavėjai bei kiti Lietuvos Respublikos valstybiniai registrai ar informacinės sistemos tiesiogiai prie šios duomenų bazės nesijungia. Duomenų apsikeitimas su išoriniais duomenų gavėjais ar teikėjais vyksta per duomenų teikimo duomenų bazę (diagramose žymima DB_1 – *Duomenų teikimo DB*).

4.3. Registro teikiama informacija.

Registras pagal sutartis naudojasi susijusių registrų duomenimis ir jiems teikia Registro duomenis. Registro duomenys sutikrinami su šių registrų duomenimis:

- Lietuvos Respublikos gyventojų registro.
- Juridinių asmenų registro.
- Užsieniečių registro.
- Lietuvos Respublikos hipotekos registro ir Turto arešto aktų registro.

Sąveika su kiekvienu konkrečiu valstybės registru įteisinama duomenų teikimo sutartimi, kurioje nurodomi reikalingi duomenys, konkretus duomenų teikimo būdas ir techninės priemonės jam realizuoti, duomenų teikimo periodiškumas bei įvardinami vartotojai, kurie jungsis prie Registro informacinės sistemos.

Kitiems Registro nuostatuose nustatytiems duomenų gavėjams duomenys gali būti teikiami automatinio būdu arba formuojant pažymą ar išrašus.

Automatinis duomenų teikimas – tai tiesioginis prisijungimas prie Registro duomenų bazės, būtinai per šifruotus kanalus. Pirmiausia yra sukuriamas šifruotas kanalas tarp duomenų teikėjo ir duomenų gavėjo, vėliau duomenų teikėjas sukuria atitinkamas procedūras, kurios tiksliai aprašytos duomenų teikimo sutartyse, bei prieigą prie Registro, o duomenų gavėjas – duomenų gavimo procedūras, prisijungdamas su suteiktu vartotojo vardu ir slaptažodžiu.

Duomenų teikimas formuojant pažymą ar išrašus – tai užklauso įvykdymas Registre, prieš tai įvertinus duomenų gavėjo teisę gauti duomenis, ir pažymos ar išrašo suformavimas.

Konkreči teikiama informacija duomenų gavėjams apibrėžiama duomenų teikimo sutartyse arba vienkartinuose prašymuose.

5. PAGEIDAUJAMOS KOMPIUTERIZUOJAMO OBJEKTO BŪSENOS ĮGYVENDINIMAS

Iki Registro nuostatuose nustatytos Registro veiklos pradžios visi Registro objektai buvo registruojami be kompiuterizuotos informacinės sistemos. Kompiuterizavus Registro objektų registravimą, bus sukurta taikomoji programa – Registro informacinė sistema. Kompiuterizuojamo objekto pageidaujamos būsenos įgyvendinimą tiksliausiai iliustruoja Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2004 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 3-525 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro veiklos schemas“ patvirtinta Registro veikimo schema (3 priedas), Registro fizinis

išdėstymo vaizdas (2 priedas) bei Registro informacinės sistemos esybių - ryšių diagramos (4, 5, 6 priedai).

Registro informacinė sistema taps neatsiejama Administracijos bendros valdymo sistemos dalis ir kompiuterizuos visas funkcijas, išvardintas duomenų srautų diagramose (žr. 4. Pageidaujama kompiuterizuojamo objekto būseną).

6. REGISTRO EFEKTYVUMAS

6.1. Registro kūrimo sąnaudos.

Siekiant įgyvendinti šio projekto tikslą – sukurti Registrą, būtina Administraciją aprūpinti reikalinga kompiuterine ir programine įranga, patalpomis, darbo užmokesčio fondu, lėšomis ryšiams, technikos priežiūrai, patalpų remontui ir kt.

Įvertinus darbų apimtį, nutarta Registrą kurti naudojant turimus žmogiškuosius išteklius.

Numatoma, kad Registro tvarkymo funkcijų vykdymui reikalingos dvi kompiuterizuotos darbo vietos.

Atsižvelgiant į Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos reikalavimus, patalpoje, kurioje numatoma pastatyti Registro tarnybines stotis su duomenų archyvavimo įranga, turi būti įrengtas Interneto ryšys, ventiliacija, signalizacija, vaizdo bei priešgaisrinė apsauga ir kt. Registro tarnybinei stotiai ir kompiuterizuotoms Registro tvarkymo darbo vietoms prižiūrėti bei užtikrinti saugų Registro duomenų kaupimą, tinkamą jų saugojimą, teikimą ir perdavimą, taip pat reikalingas atskiras etatas.

1 lentelėje pateiktas investicijų poreikis Registrui sukurti.

Investicijų poreikis Lietuvos Respublikos jūrų laivų registrui įdiegti (nepaprastosios išlaidos), tūkst. Lt

1 lentelė

Nepaprastosios išlaidos	Kiekis (vnt.)	Suma (tūkst. Lt)
Programinė įranga:		
Sisteminė Registro tarnybinių stočių (serverių) programinė įranga	1	90,0
Sisteminė Registro tvarkymo darbo vietų kompiuterių programinė įranga	1	5,0
Kompiuterinė įranga:		
Registro duomenų bazės tarnybinė stotis (serveris)	1	10
Registro duomenų teikimo duomenų bazės tarnybinė stotis (serveris)	1	10
Registro informacinės sistemos (aplikacijų) tarnybinė stotis (serveris)	1	10
Kompiuterinė įranga (2 kompiuteriai ir 1 spausdintuvas)	1	10,0
Kita įranga (ventiliacija, vaizdo ir priešgaisrinė apsauga, signalizacija ir pan.)	1	55,0

	Iš viso:	190,0
--	----------	-------

6.2. Registro aptarnavimo sąnaudos.

Į Registro administravimo išlaidas įtraukiamos tik tos išlaidos, kurios tiesiogiai susijusios su Registro tvarkymu:

- su valstybės tarnautojų, tvarkančių Registrą, darbo santykiais susijusios išlaidos, t. y. darbo užmokestis ir socialinio draudimo įmokos;
- prekių ir paslaugų naudojimo išlaidos – šildymas, elektros energija, ryšių paslaugos, transporto išlaikymas, spaudiniai, kitos prekės, komandiruotės, vandentiekis ir kanalizacija, ilgalaikio materialiojo turto nuoma, kvalifikacijos kėlimas ir kitos paslaugos. Patalpų išlaikymo išlaidos skaičiuojamos proporcingai Registro tvarkymui skirtam ir naudojamam plotui;
- materialiojo bei nematerialiojo turto įsigijimo ir kūrimo išlaidos.

6.3. Registro prognozuojama nauda.

Konkrečios investicijų gražos apskaičiuoti negalima, kadangi Administracija yra valstybės biudžetinė įstaiga, kuri lėšas gauna tik iš biudžeto, o mokamos valstybės rinkliavos pervedamos tiesiai į valstybės biudžetą per Valstybinių mokesčių inspekcijų sąskaitas.

Tikimasi, kad įgyvendinus pageidaujamus tikslus bus gauti šie rezultatai:

- paspartės jūrų laivų registravimo, dokumentų išdavimo procedūros, operatyviau bus atliekamos registro duomenų teikimo paslaugos;
- bus sudarytos sąlygos panaudoti registre sukauptus duomenis kitose valstybės informacinėse sistemose, taip užtikrinant įvairių oficialios informacijos šaltinių suderinamumą ir vientisumą;
- bus realizuota efektyvi registrų sąveika ir taip minimizuotos registravimo duomenų tvarkymo sąnaudos, išvengta daugkartinio tų pačių duomenų suvedinėjimo.

7. REGISTRUI KELIAMI REIKALAVIMAI

7.1. Reikalavimai techninėms priemonėms.

Minimalūs reikalavimai Registro duomenų bazės ir Registro teikimo duomenų bazės tarnybinei stočiai:

Procesorius:

- X86 architektūros;
- Daugiaprocesorinio darbo palaikymas ir galimybė plėsti iki 2-jų procesorių.

Atmintinė:

- 1 GB pradinėje konfigūracijoje su galimybe plėsti iki ne mažiau 4 GB.

Diskiniai kaupikliai:

- Ne mažiau 36GB talpos;
- Ne mažiau 10 000 apsisukimų per minutę;

- Tipas: SCSI;
- Ne mažiau 3 Hot-Swap diskinių kaupiklių pradinėje konfigūracijoje su galimybe plėsti iki ne mažiau 8;

- Palaikomi RAID tipai: 0, 1, 5.

Įvesties įrenginiai:

- Lanksčių diskelių skaitymo įrenginys;
- Kompaktinių diskų skaitymo įrenginys: CD-ROM ne mažiau 48X.

Archyvavimo įrenginys:

- Ne mažiau 40/80GB talpos, juostinis (vidinis).

Tinklo sąsaja:

- Gigabitinė 10/100/1000 WOL.

Grafinė sąsaja:

- SVGA tipo;
- Ne mažiau 8MB SDRAM video atmintinės.

Korpusas:

- Tower tipo.

Kiti reikalavimai:

- Papildomas sistemos aušinimas.
- Du serverio maitinimo šaltiniai.

Minimalūs reikalavimai Registro informacinės sistemos tarnybinei stočiai:

Procesorius:

- X86 architektūros;
- Daugiaprocesorinio darbo palaikymas ir galimybė plėsti iki 2-jų procesorių.

Atmintinė:

- 1 GB pradinėje konfigūracijoje su galimybe plėsti iki ne mažiau 4 GB.

Diskiniai kaupikliai:

- Ne mažiau 36GB talpos;
- Ne mažiau 10 000 apsisukimų per minutę;
- Tipas: SCSI;
- Ne mažiau 2 Hot-Swap diskinių kaupiklių pradinėje konfigūracijoje su galimybe plėsti iki ne mažiau 8;

- Palaikomi RAID tipai: 0, 1, 5.

Įvesties įrenginiai:

- Lanksčių diskelių skaitymo įrenginys;

- Kompaktinių diskų skaitymo įrenginys: CD-ROM ne mažiau 48X.

Tinklo sąsaja:

- Gigabitinė 10/100/1000 WOL.

Grafinė sąsaja:

- SVGA tipo.
- Ne mažiau 8MB SDRAM video atmintinės.

Korpusas:

- Tower tipo.

Kiti reikalavimai:

- Papildomas sistemos aušinimas;
- Du serverio maitinimo šaltiniai.

Minimalūs reikalavimai Registro tvarkymo darbo vietų kompiuteriams:

Procesorius:

- X86 architektūros.

Atmintinė:

- 512 MB pradinėje konfigūracijoje su galimybe plėsti iki ne mažiau 2 GB.

Diskinis kaupiklis:

- Ne mažiau 40 GB talpos.
- Ne mažiau 7200 apsisukimų per minutę.
- Tipas: ATA 100.

Įvesties įrenginiai:

- Lanksčių diskelių skaitymo įrenginys;
- Kompaktinių diskų skaitymo įrenginys: CD-ROM 48X.

Tinklo sąsaja:

- 10/100/1000.

Grafinė sąsaja:

- integruota vaizdo sistema;
- SVGA tipo;
- Ne mažiau 64 MB vaizdo atmintinės.

Garsas:

- Integruota garso sistema;
- Kolonėlės: ne mažiau 100 W.

Jungtys:

- 1 lygiagreči jungtis;

- Ne mažiau 2 USB jungčių;
- 1 AGP jungtis video plokštei.

Klaviatūra:

- PS/2 tipo, su lietuviškų raidžių lipdukais.

Pelė ir jos priedai:

- 2-jų mygtukų, su ratuku, optinė.
- Kilimėlis peleii.

Korpusas:

- Tower tipo, tinkamas stovėti vertikaliajoje ir horizontalioje padėtyje.

Monitorius:

- Ekranų įstrižainė: 17 colių.
- Ekranų tipas: aktyvi TFT matrica.
- Ekranų taškas: ne didesnis kaip 0.264 mm.
- Maksimali raiška: ne mažiau 1280x1024@75 Hz.
- Kontrasto koeficientas: ne mažiau 450:1.
- Spalvų skaičius: ne mažiau 16.7 mln.
- Ekranų vėlinimo laikas: ne daugiau 25 ms.
- TCO99 reikalavimų tenkinimas.

7.2. Reikalavimai programinei įrangai.

- Tarnybinių stočių operacinė sistema – Windows 2003 Server.
- Darbo vietų kompiuterių operacinė sistema – Windows XP.
- Informacinės sistemos sisteminė programinė įranga – Oracle Application Server.
- Duomenų bazių valdymo sistema Registro duomenų bazės tarnybinei stočiai – Oracle Enterprise.
- Duomenų bazių valdymo sistema Registro duomenų teikimo duomenų bazės tarnybinei stočiai – Oracle Enterprise (privalo būti naudojama identiška duomenų bazių valdymo sistema).

Numatoma, jog Registro informacinė sistema naudos kliento - serverio architektūrą. Oracle sisteminė programinė įranga pasirinkta dėl to, kad ši programinė įranga jau naudojama kitose Administracijos eksploatuojamose informacinėse sistemose.

Adaptivumas apdorojamų duomenų apimčiai.

Numatoma bendra Registro duomenų bazės apimtis yra iki 1000 objektų įrašų.

Patikimumas

Registro duomenų bazės ir prieigos prie jos valdymo programinė įranga privalo veikti patikimai. Trikdžių atveju duomenų bazės valdymo programinė įranga turi užbaigti pradėtą užklausą, o jei tai neįmanoma, turi būti atstatyti pirminiai duomenys, buvę iki užklausos pradžios. Reikalinga, kad Registro informacinė sistema būtų kuriama laikantis modulinės sistemos principų ir ryšiai tarp modulių būtų minimizuojami (3 priedas). Toks informacinės sistemos realizavimo būdas, sutrikus atskirų modulių veikimui, leistų sėkmingai dirbti su kitais informacinės sistemos moduliais.

Efektyvumas

Registro informacinės sistemos veikimo spartos klausimai (naudojant rekomenduojamą kompiuterinę įrangą) Registrui neturi būti aktualūs. Programos algoritmas privalo būti nesudėtingas. Kadangi šiai informacinei sistemai ir jos duomenų basei eksploatuoti Administracija skiria atskiras tarnybines stotis, duomenų bazės užimamos vietos klausimas taip pat neturi būti aktualus.

Apsauga nuo nesankcionuoto naudojimo.

Su Registro informacine sistema galima dirbti tik turint vartotojo vardą ir slaptažodį. Informacinėje sistemoje privalo būti sukurti vartotojų administravimo ir autentifikavimo moduliai, apsaugantys nuo nesankcionuoto Registro naudojimo. Slaptažodžių suteikimo (įvedimo) ir gavimo (sužinojimo) tvarką nustato Administracija.

Ergonomimai reikalavimai

Registro informacinei sistemai specialių ergonominių reikalavimų nenumatoma.

Diagnostika

Apie Registro informacinės sistemos ir jos duomenų bazės veikimo sutrikimus „informuoja“ atitinkamų tarnybinių stočių programinė įranga.

Suderinamumas

Registras privalo būti sukurtas aukščiau paminėtomis priemonėmis, kurios bus suderintos su Administracijoje jau naudojama sistetine programine įranga.

7.3. Registro duomenų rinkimo, ruošimo ir kontrolės reikalavimai.

Registro objektai registruojami, išregistruojami Administracijoje, duomenų teikėjui pateikus Registravimo taisyklėse nurodytus dokumentus. Registratorius, patikrinęs pateiktus dokumentus, valstybės rinkliavos sumokėjimą ir priėmęs sprendimą atlikti konkrečią operaciją, jungiasi prie Registro informacinės sistemos ir suveda atitinkamus duomenis, taip pat atlieka loginę kontrolę, kurią sudaro duomenų sutikrinimas su susijusiais registrais, Registro objekto matmenų korektiškumas bei duomenų pilnumas ir teisingumas. Loginė duomenų kontrolė taip pat atliekama Registro duomenų koregavimo atveju.

7.4. Registro duomenų apsaugos reikalavimai.

Registro duomenų saugos reikalavimus reglamentuoja Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2005 m. gruodžio 15 d. įsakymu Nr. 3-568 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ patvirtinti duomenų saugos nuostatai.

7.5. Personalo kvalifikacijos reikalavimai.

Registro programos vartotojams specialių reikalavimų nėra. Informacinė sistema turi būti orientuota į vartotoją, neturintį specialių darbo kompiuteriu žinių. Sisteminės komandos, formų laukai, meniu ir kiti elementai turi būti lengvai suprantami ir randami. Darbui su Registro informacine sistema reikalingos minimalios žinios apie kompiuterinę ir programinę įrangą.

Visi vartotojai, prieš pradėdami dirbti su Registro informacine sistema, apmokomi jų darbo vietose. Už Registro vartotojų apmokymą ir konsultavimą atsakingi Administracijos Informacinių technologijų skyriaus specialistai.

7.6. Teisinės ir organizacinės sąlygos Registrui parengti ir eksploatuoti.

Registro funkcionavimui turi būti panaudoti galiojantys arba naujai parengti šie teisės aktai:

1. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2004 m. lapkričio 12 d. įsakymas Nr. 3-525 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro veiklos schemas“ (Žin., 2004, Nr. 179-6640).
2. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2005 m. gruodžio 15 d. įsakymas Nr. 3-568 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 150-5512).
3. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2005 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. 3-301 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrų laivų registravimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 93-3476).
4. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2005 m. rugsėjo 21 d. įsakymas Nr. 3-400 „Dėl unikalaus identifikavimo kodo suteikimo Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro objektams tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 116-4206).
5. Lietuvos saugios laivybos administracijos direktoriaus 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymas Nr. V-198 „Dėl Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro informacinės sistemos nenumatytų situacijų valdymo plano ir darbo su Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro informacinės sistemos duomenimis taisyklių patvirtinimo“.

6. Kiti teisės aktai, kurie bus reikalingi pilnam Registro funkcionavimui.

Tam, kad Registras pilnai funkcionuotų, Administracijoje nenumatoma atlikti organizacinių pertvarkymų.

8. REGISTRO PROJEKTO VALDYMAS

8.1. Registro projekto struktūra.

Registro projektą sudaro šie etapai:

1. Analizės, projektavimo, programinės įrangos sukūrimo, įdiegimo ir testavimo darbų grafiko paruošimas.
2. Informacinės sistemos koncepcinio modelio sudarymas.
3. Detalių specifikacijų Registro duomenų bazės sukūrimui paruošimas.
4. Registro informacinės sistemos programinės įrangos sukūrimas ir įdiegimas.
5. Sąsajų su kitais valstybės registrais ir žinybų informacinėmis sistemomis užtikrinimas.
6. Sąsajų su kreditinėmis institucijomis užtikrinimas.
7. Duomenų perkėlimas iš egzistuojančios jūrų laivų duomenų bazės.
8. Personalo apmokymas.

Registras į atskirus projektus nesuskaidytas. Visus Registro projekto etapus ir jų įvykdymą kontroliuoja Administracijos Informacinių technologijų skyrius. Šiame skyriuje dirba penki kvalifikuoti valstybės tarnautojai ir darbuotojai.

8.2. Registro finansavimo šaltiniai ir finansavimo tvarka.

Registro kūrimą finansuoja Administracija, kuri, pateikusi investicinį projektą gavo lėšų iš valstybės biudžeto. Finansavimo šaltinis – Susisiekimo ministerijos pavedimų lėšos.

8.3. Darbų grafikai ir vykdytojai.

Visi Registro kūrimo etapai vykdomi išnaudojant Administracijos turimus žmogiškuosius išteklius. Smulkiau darbų grafikas nedetalizuojamas.

8.4. Registro projekto rezultatai.

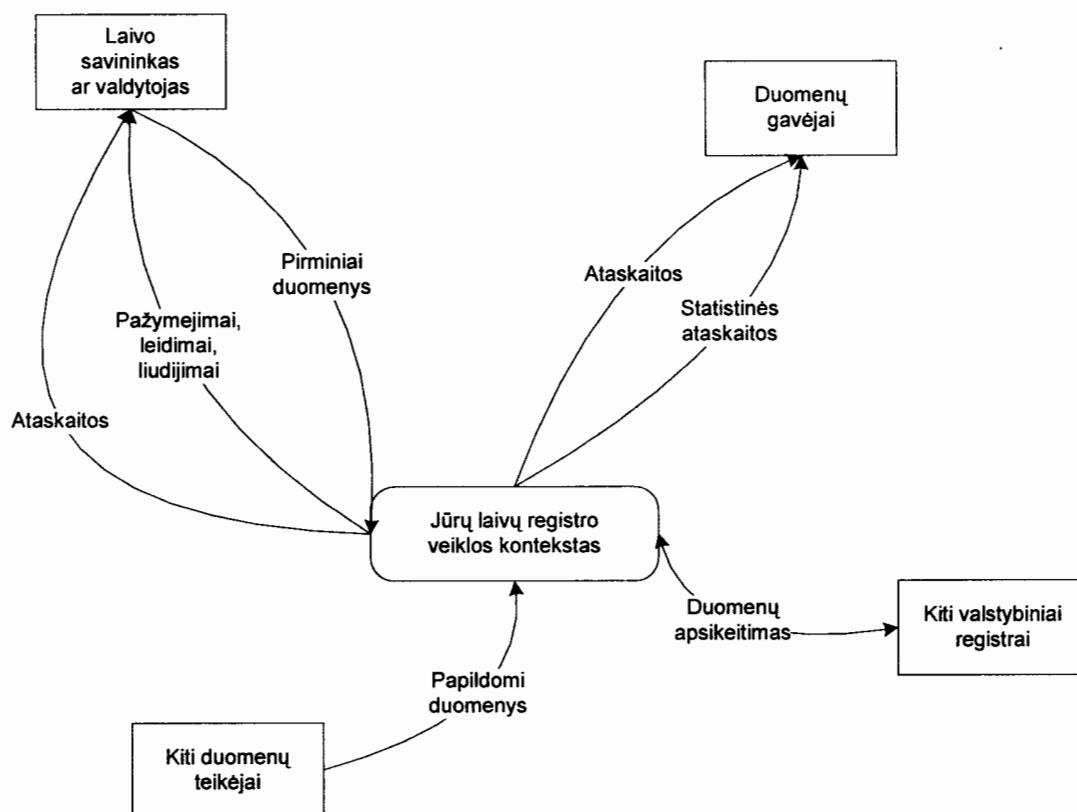
Registro projekto rezultatai – sukurta Registro informacinė sistema, atitinkanti visus šioje specifikacijoje keliamus reikalavimus, parengti 8.1 punkte išvardinti dokumentai, atlikti įdiegimo ir personalo apmokymo darbai.

8.5. Registro diegimas.

Registro diegimas vykdomas etapais. Pirmiausia įdiegiama ir paruošiama darbui Registro informacinė sistema, parengiamos darbo vietos, apmokomi vartotojai. Toliau vykdoma bandomoji eksploatacija, šalinami bandomosios eksploatacijos metu pastebėti informacinės sistemos trūkumai. Juos pašalinus bus pradėta informacinės sistemos eksploatacija.

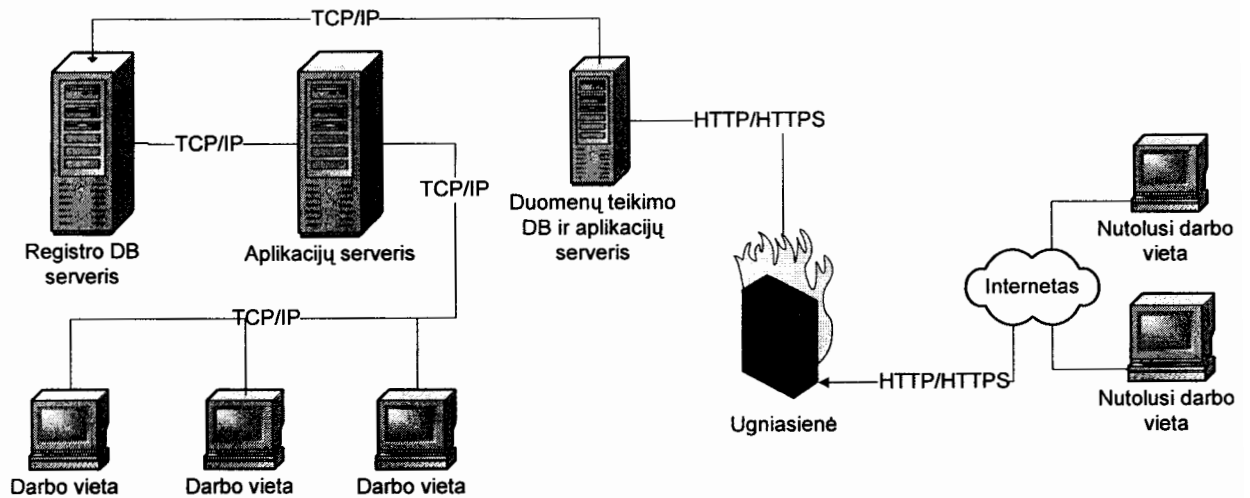
9. PRIEDAI

1 priedas. Registro informacinės sistemos veiklos kontekstas.

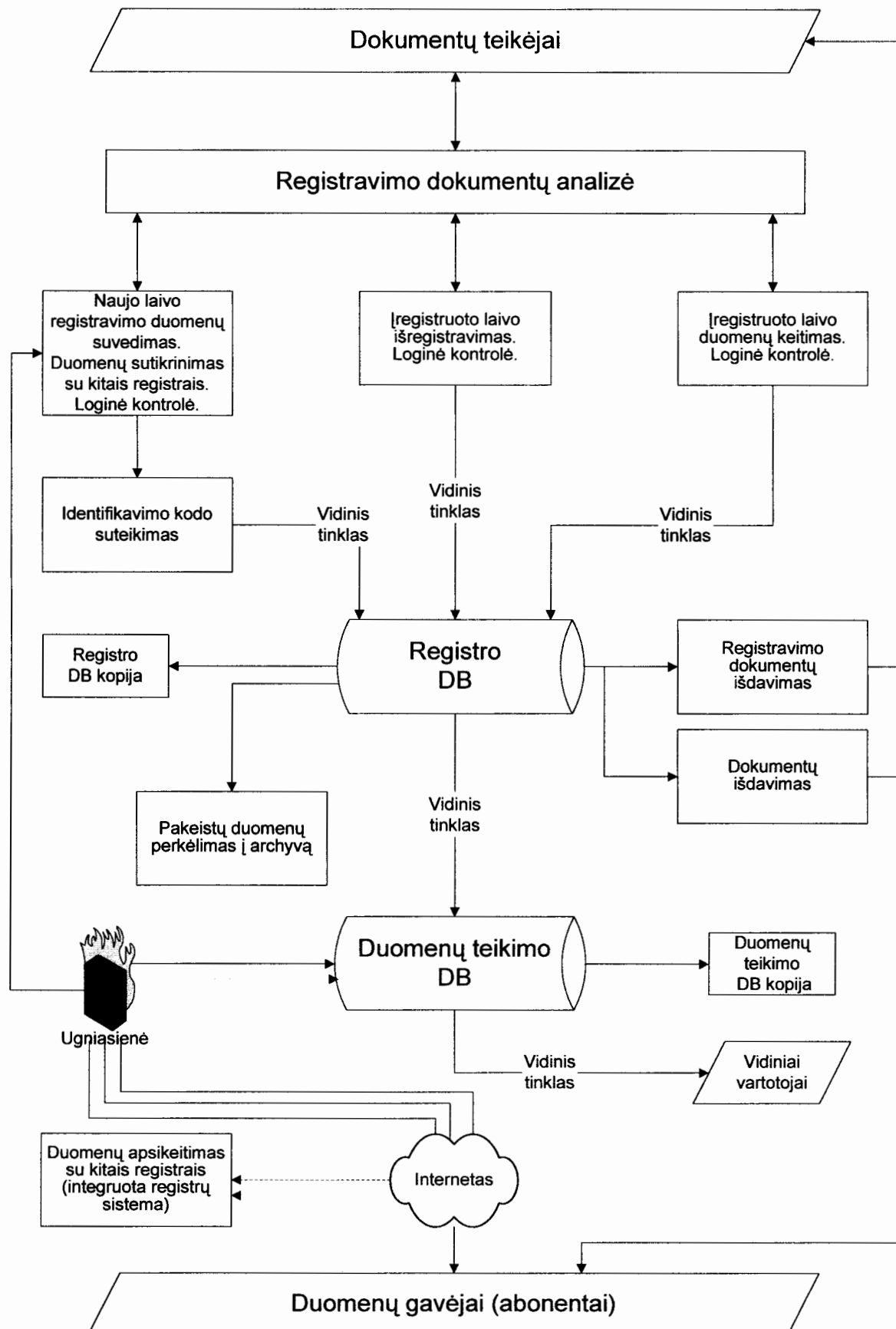


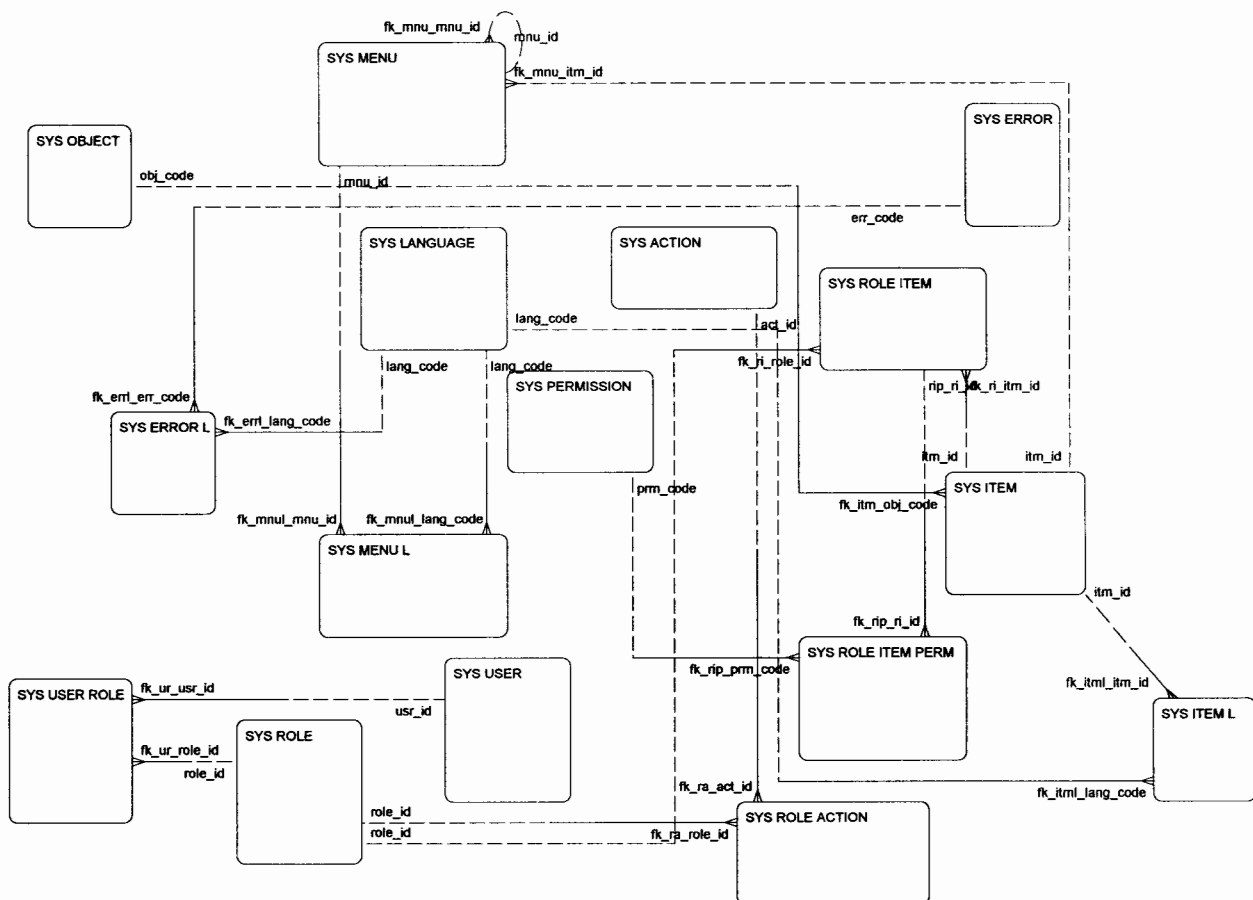
2 priedas. Registro fizinis išdėstymo vaizdas.

Diegimo architektūrinis modelis aprašo įvairius fizinius mazgus, kuriuose yra pasiskirsčiusios posistemės.

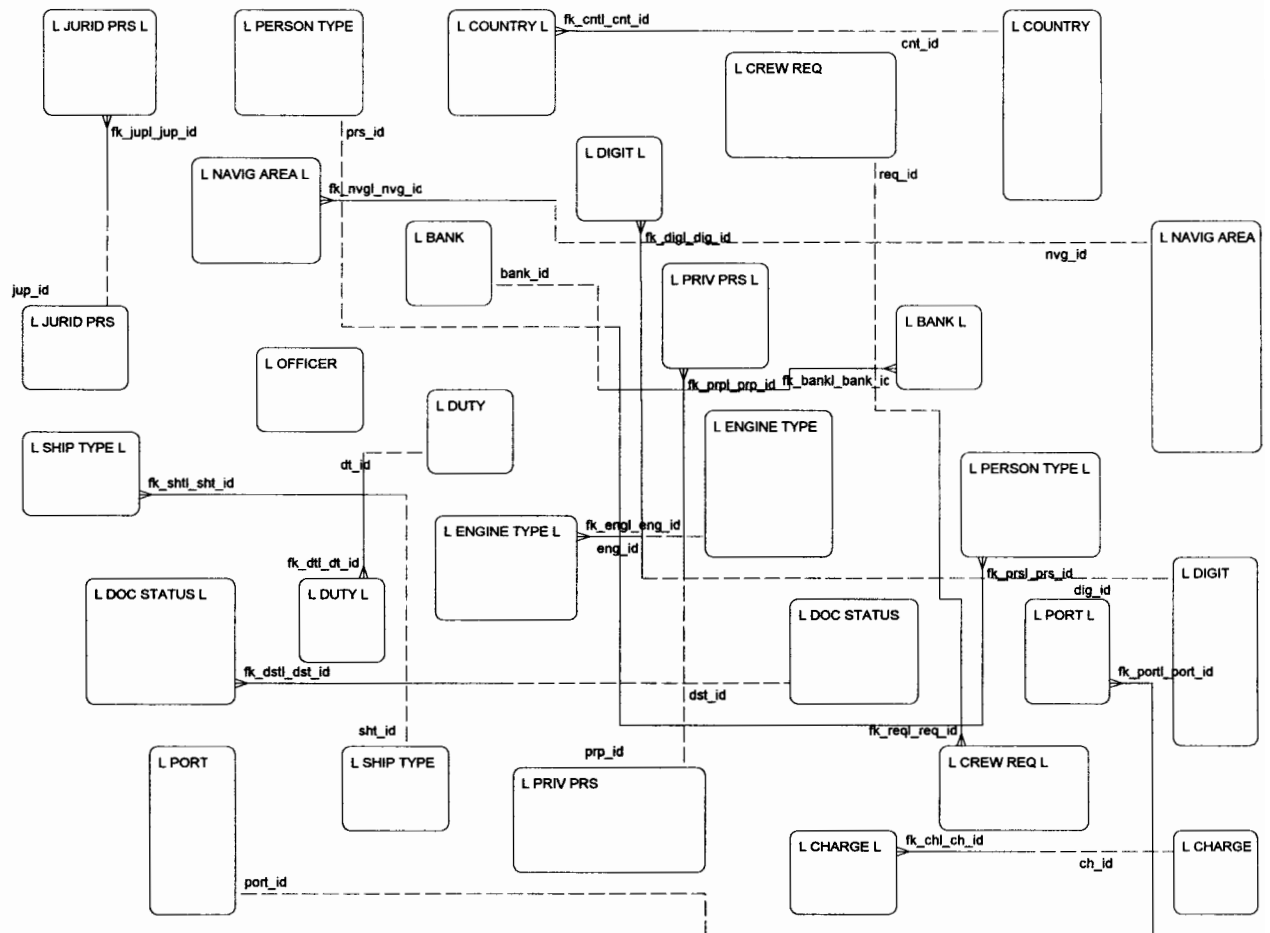


3 priedas. Registro veikimo schema.

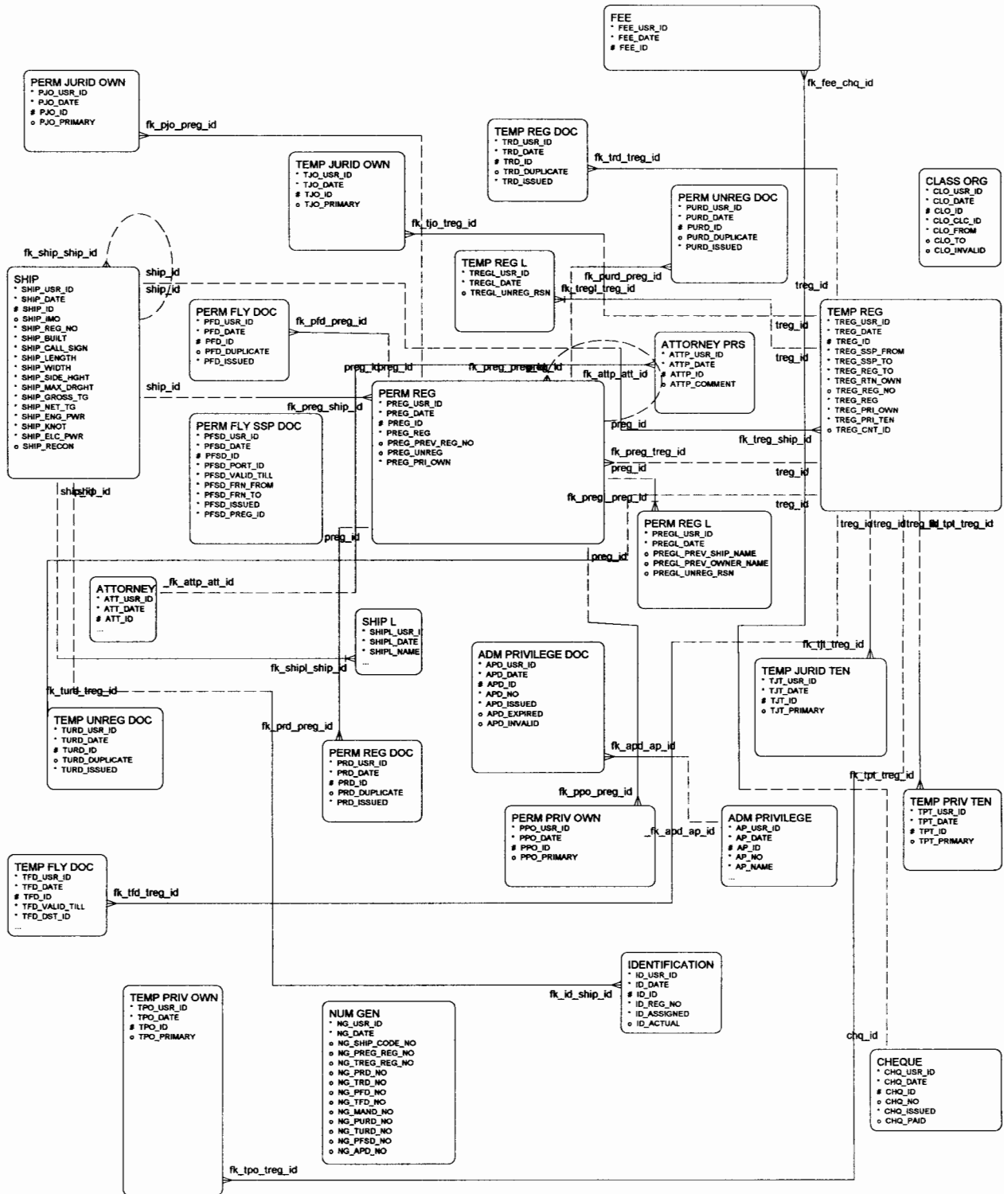




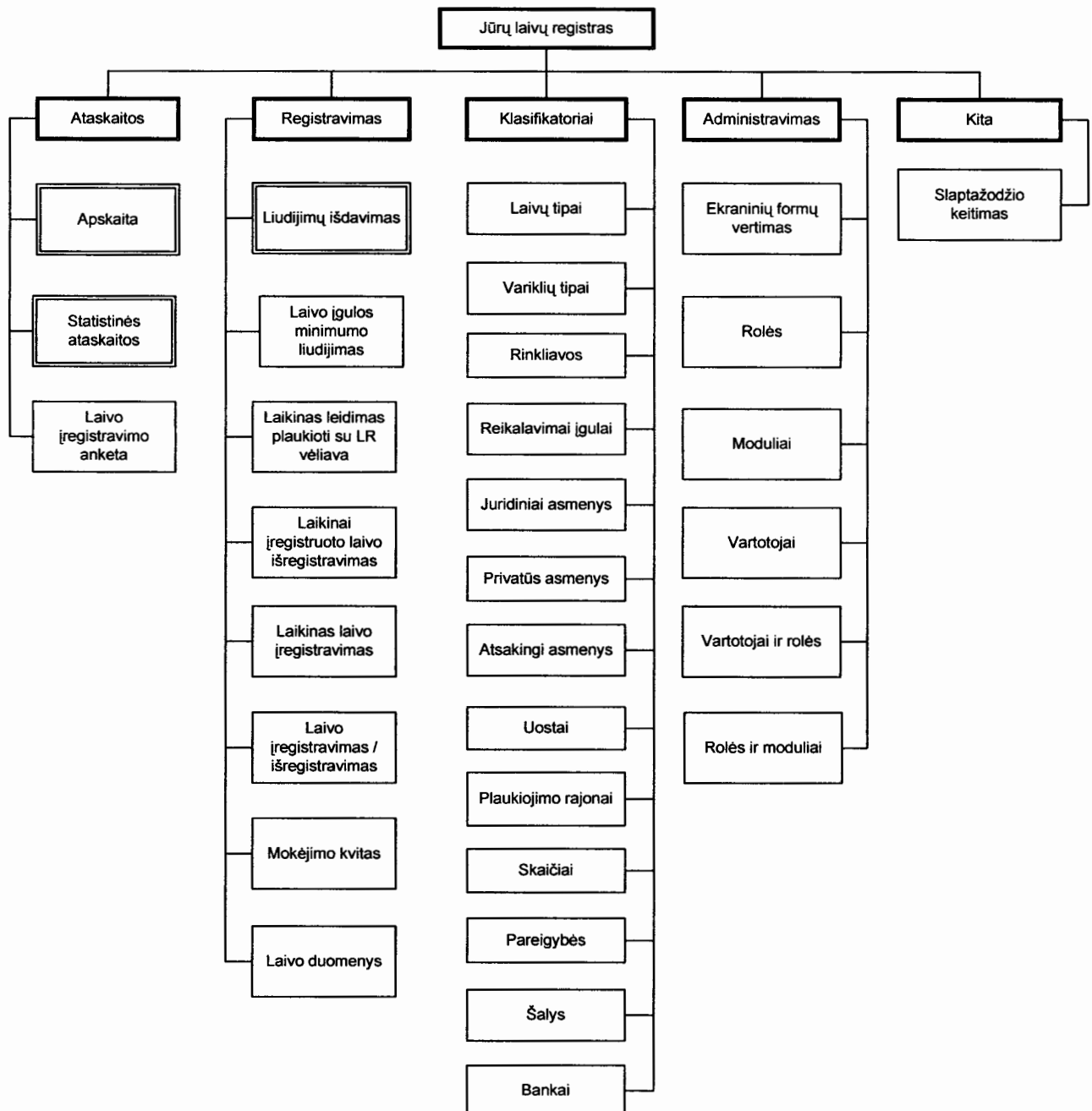
Klasifikatoriai.



Informacija apie registro objektą.



Registro navigacinė schema.



10. PAKEITIMŲ REGISTRavimo ŽURNALAS

Lietuvos Respublikos jūrų laivų registras
(valstybės informacinės sistemos pavadinimas)

**SPECIFIKACIJOS
PAKEITIMŲ REGISTRavimo ŽURNALAS**

Registro specifikacijos pakeitimo numeris	Pakeitimo pobūdis (<i>pakeistas, pašalintas, naujai įtrauktas</i>)	Data	Pareigos ir pavardė	Parašas

(Pasiūlymo forma)¹

Nordic Plum

Mažoji bendrija, Perkūnkiemio g. 19, Vilnius. LT-12120, +37060696460 arnas@slyva.lt, MB „Nordic plum“, 305792794

Lietuvos transporto saugos administracijai**PASIŪLYMAS****DĖL 1-OS PIRKIMO OBJEKTO DALIES. INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ (LIETUVOS RESPUBLIKOS JŪRININKŲ REGISTRO / LIETUVOS RESPUBLIKOS JŪRŲ LAIVŲ REGISTRO) PROGRAMINĖS ĮRANGOS PRIEŽIŪROS IR MODIFIKAVIMO PASLAUGŲ**

2023 m. __ spalio 26 ____ d. Nr. __1

Vilnius

(sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja Ūkio subjektų grupė, surašomi visų Ūkio subjektų grupės narių pavadinimai/	MB „Nordic plum“
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja Ūkio subjektų grupė, surašomi visų Ūkio subjektų grupės narių adresai/	Perkūnkiemio g. 19, Vilnius. LT-12120
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė, tel. Nr., el. paštas /Jeigu dalyvauja Ūkio subjektų grupė, nurodomas Ūkio subjektų grupės atsakingas narys/	
Telefono numeris	
El. pašto adresas	
Papildoma informacija, kuri bus reikalinga Pirkimo sutarties sudarymui:	
Įmonės kodas	305792794
PVM kodas	
Bankas ir sąskaitos numeris	AB „Swedbank“ LT047300010180217642
Už Pirkimo sutarties vykdymą atsakingas asmuo (pareigos, vardas, pavardė, tel. Nr., el. paštas)	
Pirkimo sutartį pasirašantis asmuo /jeigu Pirkimo sutartį pasirašys ne direktorius, prašome pridėti įgaliojimą/	Arnas Mikulskis, direktorius

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad **sutinkame su visomis sąlygomis**, nustatytomis:

- tarptautinio viešojo pirkimo, atliekamo atviro konkurso būdu, skelbime apie Pirkimą, paskelbtame Viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Įstatymas) nustatyta tvarka per Europos Sąjungos leidinių biurą ir CVP IS priemonėmis, internete adresu: <https://pirkimai.eviesiejiipirkimai.lt>;
 - tarptautinio viešojo pirkimo, atliekamo atviro konkurso būdu, Pirkimo sąlygose;
 - kituose Pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose, jeigu tokių bus).
1. Vykdamas Pirkimo sutartį pasitelksiu šiuos subjektus:

¹ Pildydamas šią formą tiekėjas turi pateikti visą aukščiau prašomą informaciją. Tiekėjui išbraukus formoje esančias nuostatas, jo pasiūlymas bus atmestas, išskyrus 1 ir 2 punktus. 1 ir 2 punktų tiekėjas gali nepildyti arba juos išbraukti. Jeigu tiekėjas 1 ir (arba) 2 punktų neužpildo arba juos išbraukia, laikoma kad jis Pirkimo sutarčiai vykdyti subteikėjų nepasitelks ir (arba) pats atitinka Pirkimo sąlygose keliamus reikalavimus, todėl nesiremia kitų ūkio subjektų pajėgumais (kvalifikacijai pagrįsti) / pasiūlyme konfidencialios informacijos nėra.

1.1. Informacija apie kiekvieno Ūkio subjektų grupės nario savo jėgomis numatomų vykdyti sutartinių įsipareigojimų dalį (*kartu su pasiūlymu pateikiame jungtinės veiklos sutartį, kiekvieno Ūkio subjekto grupės nario užpildytą EBVPD*) (*pildoma, kai pasiūlymą pateikia Ūkio subjektų grupė*):

Eil. Nr.	Ūkio subjektų grupės nario pavadinimas, kodas ir adresas	Numatomi įsipareigojimai vykdant Pirkimo sutartį	Įsipareigojimų dalis procentais nuo pasiūlymo kainos su PVM, kuriai ketinama pasitelkti Ūkio subjektų grupės narį

1.2. Informacija apie kitus ūkio subjektus, kurių pajėgumais remiamasi (kvalifikacijai pagrįsti) (*pildoma lentelės Eil. Nr. 1.2.1, kai tiekėjas remiasi kitų ūkio subjektų pajėgumais (kvalifikacijai pagrįsti)*) ir (ar) kitus žinomus subtiekejus (*pildoma lentelės Eil. Nr. 1.2.2, kai tiekėjas ketina pasitelkti subtiekejus Pirkimo sutarties vykdymui, bet kvalifikacija nesiremia*):

Eil. Nr.	Subjekto pavadinimas, kodas ir adresas	Pirkimo objekto dalies, perduodamos vykdyti subjektui, aprašymas	Įsipareigojimų dalis procentais kuriai ketinama pasitelkti subjektą
1.2.1. Ūkio subjektai, kurių pajėgumais remiamasi įrodinėjant kvalifikacijos atitiktį* (<i>kartu su pasiūlymu pateikiame kitų ūkio subjektų užpildytas deklaracijas „Dėl sutikimo būti ūkio subjektu, kurio pajėgumais remiamasi“ (Pasiūlymo formos 1 priedas), EBVPD ir įrodymus, kad vykdant Pirkimo sutartį mums bus prieinami lentelėje nurodytų ūkio subjektų pajėgumai</i>):			
1.2.2. Kiti žinomi** subtiekejai, kurių pajėgumais nesiremiama įrodinėjant kvalifikacijos atitiktį, bet jiems bus perduodama vykdyti Pirkimo sutarties dalis (<i>kartu su pasiūlymu pateikiame užpildytas subtiekejų deklaracijas „Dėl sutikimo būti subtiekeju“ (Pasiūlymo formos 2 priedas) (jeigu subtiekejas yra žinomas)</i>):			

* Ūkio subjektai, kurių pajėgumais tiekėjas remiasi (kvalifikacijai pagrįsti), turi būti išviešinti (nurodyti) teikiant pasiūlymą, nes po pasiūlymo pateikimo termino pabaigos remtis (nurodyti) naujų ūkio subjektų tam, kad atitikti kvalifikacijos reikalavimus, negalės, t. y. po pasiūlymo pateikimo tiekėjas neturės teisės nurodyti naujų ūkio subjektų, nes tokie veiksmai laikomi pasiūlymo keitimu ir prieštarauja Įstatymo nuostatomis ir todėl toks tiekėjo pasiūlymas bus atmestas, kaip neatitinkantis Pirkimo sąlygų reikalavimų.

** Išviešinami (nurodomi) konkretūs subtiekejų pavadinimai, jei žinomi pasiūlymų pateikimo metu. Jei ketinama pasitelkti, tačiau konkretūs pavadinimai nėra žinomi, nurodoma „*nežinomas*“, tačiau subtiekejams perduodamą sutartinių įsipareigojimų dalį **privaloma** nurodyti. Toks perdavimas nekeičia pagrindinio tiekėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti Pirkimo sutarties vykdymo.

1.3. Informacija apie specialistus (fizinius asmenis), kurių pajėgumais bus remiamasi įrodinėjant tiekėjo kvalifikaciją ir vykdant Pirkimo sutartį, tačiau tiekėjas laimėjimo atveju **neketina jų įdarbinti** (*kartu su pasiūlymu pateikiame specialisto, kurio pajėgumais bus remiamasi įrodinėjant tiekėjo kvalifikaciją užpildytą specialisto deklaraciją „Dėl sutikimo būti pasitelkiamu specialistu“ (Pasiūlymo formos 3 priedas), patvirtinančią sutikimą būti tiekėjo pasitelkiamu specialistu. Kartu su pasiūlymu pateikiame ir pasitelkiamo specialisto užpildytą ir pasirašytą EBVPD ir įrodymus, kad vykdant Pirkimo sutartį mums bus prieinami lentelėje nurodytų specialistų ištekliai*):

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	Pirkimo objekto dalies, perduodamos vykdyti specialistui, aprašymas	Įsipareigojimų dalis procentais, kuriai ketinama pasitelkti specialistą
----------	-------------------	---	---

1.		Naudotojo sąsajos programuotojas	5
2.		Naudotojo sąsajos programuotojas	5
3.		Naudotojo sąsajos programuotojas, duomenų bazių administravimo specialistas	5
4.		Duomenų bazių administravimo specialistas	5

1.4. Informacija apie specialistus (fizinius asmenis), kurių pajėgumais bus remiamasi įrodinėjant tiekėjo kvalifikaciją ir vykdant Pirkimo sutartį, tačiau jie nėra tiekėjo ar tiekėjo pasitelkiamų ūkio subjektų darbuotojai pasiūlymo pateikimo metu, bet laimėjimo atveju **būtų įdarbinti** (toliau – kvazisubtiekėjas)* (kartu su pasiūlymu pateikiame specialistų užpildytas deklaracijas „Dėl specialisto sutikimo būti įdarbintu“ (Pasiūlymo formos 4 priedas), patvirtinančias sutikimą būti įdarbintais laimėjimo atveju. Tiekėjas, pateikdamas savo užpildytą ir pasirašytą EBVPD deklaruoja, kad jo pasitelkti įdarbinami specialistai atitinka keliamus reikalavimus):

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	Specialisto dabartinė darbovietė

Pastaba. Specialistas, kurį tiekėjas ketina įdarbinti, laikomas ūkio subjektu, kurio pajėgumais remiamasi (kvalifikacijai pagrįsti).

* Kvazisubtiekėjai turi būti išviešinti (nurodyti) teikiant pasiūlymą, nes po pasiūlymo pateikto termino pabaigos remtis (nurodyti) naujų kvazisubtiekėjų tam, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus, negalės, t. y. po pasiūlymo pateikimo tiekėjas neturi teisės nurodyti naujų kvazisubtiekėjų, nes tokie veiksmai laikomi pasiūlymo keitimu ir prieštarauja Įstatymo nuostatomis ir todėl toks tiekėjo pasiūlymas bus atmestas, kaip neatitinkantis Pirkimo sąlygų reikalavimų.

1.5. Informacija apie žinomus trečiuosius asmenis, kurie tiesiogiai aktyviai savo veiksmais neprisidės prie Pirkimo sutarties vykdymo (kartu su pasiūlymu pateikiame įrodymus, kad atitinkamomis konkrečiomis trečiojo asmens priemonėmis galėsime naudotis visą Pirkimo sutarties vykdymo laikotarpį):

Eil. Nr.	Trečiųjų asmenų pavadinimas, kodas ir adresas	Nurodoma, kokiomis priemonėmis bus naudojamos

Pastaba. Tais atvejais, kai tiekėjas naudojasi (naudosis) trečiųjų asmenų, kurie tiesiogiai aktyviai, savo veiksmais neprisidės prie Perkančiosios organizacijos poreikio įsigyti Pirkimo objektą tenkinimo (tiesiogiai neteiks dalies paslaugų, nevykdys dalies darbų, tiesiogiai neprisidės prie prekių tiekimo ar paslaugų teikimo, neprisiims solidarios atsakomybės už Pirkimo sutarties vykdymą ar kitaip tiesiogiai nedalyvaus vykdant Pirkimo sutartį), priemonėmis (pvz., tik išnuomos patalpas ar pan.), tiekėjas privalo pateikti su jais pasirašytas sutartis, ketinimo protokolus ir pan.).

2. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie **su konfidencialia informacija susiję dokumentai**. Dokumentus su konfidencialia informacija prašome įsegti atskirai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumente esanti konfidenciali informacija (nurodoma dokumento dalis / puslapis, kuriame yra konfidenciali informacija)	Konfidencialios informacijos pagrindimas (paaiškinama, kuo remiantis nurodytas dokumentas ar jo dalis yra konfidencialūs)

Pastabos:

1. Pildyti, jeigu bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali informacija yra pasiūlymo kaina ar įkainis arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus.

Primename, kad nuo 2015-01-01 Perkančioji organizacija laimėjusių dalyvių pasiūlymus (visu pateiktų dokumentų visuma), sudarytas Pirkimo sutartis ir jų pakeitimus privalo viešinti naudodamasi CVP IS priemonėmis. Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai, negali būti tiekėjo nurodoma kaip konfidenciali.

2. Jeigu tiekėjas šios lentelės neužpildo Perkančioji organizacija laiko, kad jo pateiktame pasiūlyme nėra konfidencialios informacijos.

3. Perkančioji organizacija gali kreiptis į tiekėją prašydama pagrįsti informacijos konfidencialumą.

3. Mes siūlome šias Paslaugas, kurios pilnai atitinka Techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas / Paslaugas sudaro	Mato vienetas	Preliminarus Paslaugų kiekis* per bendrą 36 mėn. (12 mėn. + 12 mėn. + 12 mėn.) Paslaugų teikimo laikotarpį	Vieno mato vieneto (1 val.) įkainis, Eur be PVM	Bendra kaina, Eur be PVM 6=4x5
1	2	3	4	5	6
1 pirkimo objekto dalis. Informacinių išteklių (Lietuvos Respublikos jūrininkų registro / Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro) programinės įrangos priežiūros ir modifikavimo paslaugos:					
1.1.	Lietuvos Respublikos jūrininkų registro programinės įrangos priežiūros paslaugos	val.	70	55,00	3 850,00
1.2.	Lietuvos Respublikos jūrininkų registro programinės įrangos modifikavimo paslaugos	val.	100	55,00	5 500,00
1.3.	Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro programinės įrangos priežiūros paslaugos	val.	60	55,00	3 300,00
1.4.	Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro programinės įrangos modifikavimo paslaugos	val.	100	55,00	5 500,00
Bendra pasiūlymo kaina, Eur be PVM <i>6 stulpelio reikšmių suma: 1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4</i>					18 150,00
PVM ([21 ** proc. tarifas] <i>[Nurodyti priežastis, jei pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM]</i>					3 811,50
Palyginamoji pasiūlymo kaina (Bendra pasiūlymo kaina, Eur su PVM) <i>[Nurodyti pasiūlymo kainą Eur su PVM žodžiais __dvidešimt vienas tūkstantis devyni šimtai šešiasdešimt vienas euras, 50 ct]</i>					21 961,50

Pastabos:

1. 5 ir 6 stulpeliuose pateikiami duomenys turi būti nurodyti **dviejų skaičių po kablelio tikslumu**.
2. 1-os pirkimo objekto dalies bendra pasiūlymo kaina, Eur be / su PVM **negali viršyti** kainos, nurodytos Pirkimo sąlygų 3.3.1 papunktyje.
3. Palyginamoji pasiūlymo kaina naudojama tik tiekėjų pasiūlymams įvertinti ir palyginti, į Pirkimo sutartį ji nėra šoma.
4. Jei suma skaičiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma suma žodžiais.

** Preliminarus Paslaugų kiekis nurodytas tik pasiūlymų palyginimo ir vertinimo tikslais. Nurodytas preliminarus Paslaugų kiekis yra tik orientacinis skaičius ir negali būti pagrindas reikalauti iš Perkančiosios organizacijos teikti užsakymus. Paslaugos bus perkamos pagal Perkančiosios organizacijos poreikį.*

*** Tiekėjas turi **nurodyti / įrašyti** dydį, koks PVM tarifas taikomas. Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka. Tiekėjas turi įvertinti ar Pirkimo sutarties vykdymo metu netaps PVM mokėtoju. Jeigu tiekėjas vykdydamas Pirkimo sutartį taps PVM mokėtoju, pasiūlyme turi nurodyti kainą su PVM.*

Teikdami šį pasiūlymą, mes patvirtiname, kad į mūsų siūlomą kainą yra įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos Pirkimo sutarties vykdymo išlaidos ir kad mes prisiimame riziką už visas išlaidas, kurias, teikdami pasiūlymą ir laikydamiesi Techninėje specifikacijoje nustatytų reikalavimų, privalėjome įskaičiuoti į pasiūlymo kainą.

4. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai (pasirašydamas pasiūlymą ar kiekvieną dokumentą fiziniu ir (arba) kvalifikuotu elektroniniu parašu (jeigu taikoma) patvirtinu, kad dokumentų skaitmeninės kopijos yra tikros):

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas*	Dokumento puslapių skaičius

***Kartu su pasiūlymu reikalaujami pateikti dokumentai nurodyti Pirkimo sąlygų 9.8 punkte.**

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto Pirkimo sąlygų 2 skyriuje „Terminai“.

Direktorius

(tiekėjo arba jo įgalioto asmens
pareigų pavadinimas)

(parašas)

(Vardas ir Pavardė)

(Informacinių išteklių programinės įrangos modifikavimo paslaugos užsakymo forma)

**INFORMACINIO IŠTEKLIO () PROGRAMINĖS
ĮRANGOS MODIFIKAVIMO PASLAUGOS UŽSAKYMAS**

20__ - __ - __ Nr. _____

Šiuo užsakymu Užsakovas užsako, o Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlikti tokias Informacinio išteklių programinės įrangos modifikavimo paslaugas (toliau – Paslaugos):

Eil. Nr.	Informacinio išteklio () programinės įrangos modifikavimo paslaugų dalies pavadinimas	Atlikimo laikas, val.	Paslaugų kaina, Eur su PVM	Atlikimo terminas (data)	Pastabos
	Iš viso:				

Paslaugų 1 val. įkainis – _____ Eur su PVM.

Valandų skaičius – _____ val.

Bendra šiuo užsakymu užsakomų Paslaugų kaina – _____ Eur su PVM.

Užsakovui perleidžiamos visos autorių turtinės teisės į Paslaugų rezultatus visam jų galiojimo laikotarpiui neapsiribojant kurios nors valstybės teritorija.

Informacinio išteklių modifikuotai programinei įrangai suteikiama 12 (dvylikos) mėn. garantija nuo Informacinio išteklių () programinės įrangos modifikavimo paslaugos perdavimo – priėmimo akto pasirašymo.

Paslaugų teikėjo kontaktinio asmens _____
(Vardas ir Pavardė, tel., el. pašto adresas)

PASLAUGŲ TEIKĖJAS**UŽSAKOVAS**

20__ m. _____ d.

20__ m. _____ d.

(Lietuvos transporto saugos administracijos Informacinių išteklių priežiūros paslaugų teikimo ataskaitos forma)

**INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ () PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ, TEIKTŲ 20__ M. _____ MĖN.,
ATASKAITA**

20__ - __ - __
Vilnius

Eil. Nr.	Užregistruotas probleminis atvejis*						Pastabos / Rekomendacijos	
	užregistravimo		kodas	pavadinimas / aprašymas	įvykdymo			val. skaičius
	data	Nr.			data	būklė		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
Užregistruota probleminių atvejų – [įrašyti_____]. Iš jų: - įvykdyta – [įrašyti_____]; - liko įvykdyti – [įrašyti_____] (iš jų vėluojama įvykdyti – [įrašyti_____])								

*Vadovaujantis paslaugų, išvardytų 20__ m. _____ d. sutarties Nr. _____ priedo „Informacinių išteklių (Lietuvos Respublikos jūrininkų registro / Lietuvos Respublikos jūrų laivų registro) programinės įrangos priežiūros ir modifikavimo paslaugų techninė specifikacija“ III dalyje, sąrašu.

Paslaugų teikėjo atsakingo asmens pareigos

(parašas)

(Vardas ir Pavardė)

Užsakovo atsakingo asmens pareigos

(parašas)

(Vardas ir Pavardė)

(Darbuotojų, kuriems suteikiama teisė jungtis prie Lietuvos transporto saugos administracijos informacinių išteklių, sąrašo forma)

**DARBUOTOJŲ, KURIEMS SUTEIKIAMA TEISĖ JUNGTI PRIE LIETUVOS TRANSPORTO SAUGOS
ADMINISTRACIJOS INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ (), SĄRAŠAS**

20___ m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Eil. Nr.	Darbuotojo vardas, pavardė	Jungimosi būdas	Darbuotojo darbo vietas, iš kurios bus jungiamasi, IP adresas	Administracijos tarnybinės stoties, į kurią bus jungiamasi		Informacinis išteklius	Darbuotojo parašas*
				Pavadinimas	IP adresas	Registras / informacinė sistema	
1.							
2.							
3.							

* – _____ darbuotojas savo parašu patvirtina, kad yra susipažinęs su Lietuvos transporto saugos administracijos informacinių sistemų saugos politikos dokumentais ir pasižada vadovautis jų nuostatomis.

(Paslaugų teikėjo vadovo pareigos)

(*parašas*)

(*Vardas ir Pavarde*)

(Informacinių išteklių () programinės įrangos modifikavimo paslaugų
perdavimo-priėmimo akto forma)

PASLAUGŲ PERDAVIMO–PRIĖMIMO AKTAS

20__ m. ____ d. Nr. ____
Vilnius

Lietuvos transporto saugos administracija, juridinio asmens kodas 188647255, registruota adresu Švitrigailos g. 42, 03209 Vilnius, atstovaujama [įrašyti pareigas, vardą ir pavardę _____] veikiančio pagal [įrašyti dokumentą, kurio pagrindu veikia asmuo _____], (toliau – Užsakovas),

ir
[įrašyti Paslaugų teikėjo pavadinimą _____], juridinio asmens kodas [įrašyti _____], registruota adresu [įrašyti _____], atstovaujama [įrašyti pareigas, vardą ir pavardę _____], veikiančio (-ios) pagal [įrašyti dokumentą, kurio pagrindu veikia asmuo _____], (toliau – Paslaugų teikėjas),

toliau Užsakovas ir Paslaugų teikėjas kartu vadinami Šalimis arba kiekviena atskirai Šalimi, vykdydamos 20__ m. ____ d. sutartį Nr.____, sudarė šį Paslaugų perdavimo–priėmimo aktą.

Eil. Nr.	Užsakymo identifikavimo numeris	Užsakymo pavadinimas	Paslaugų valandų kiekis, val.	Kaina Eur su PVM
Iš viso:				

Užsakovui perleidžiamos visos autorių turtinės teisės į Paslaugų rezultatus visam jų galiojimo laikotarpiui neapsiribojant kurios nors valstybės teritorija.

Informacinių išteklių modifikuotai programinei įrangai suteikiama – 12 (dvylikos) mėn. garantija nuo šio paslaugų perdavimo–priėmimo akto pasirašymo.

Šis Paslaugų perdavimo–priėmimo aktas pasirašytas abiejų Šalių elektroniniu parašu.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

[Pareigos]

[Vardas ir Pavardė]

UŽSAKOVAS

[Pareigos]

[Vardas ir Pavardė]

*(Siūlomų specialistų sąrašo forma)***SIŪLOMŲ SPECIALISTŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Specialisto vardas ir pavardė	Siūlomos pareigos vykdant Pirkimo sutartį	Siūlomo specialisto teisiniai santykiai su tiekėju (<i>pasiūlymo pateikimo dienos datai</i>)
1.		Naudotojo sąsajos programuotojas (<i>front-end</i>)	☐ tiekėjo darbuotojas ☐ planuojamas įdarbinti laimėjimo atveju ☒ ūkio subjekto, kurio pajėgumais remiamasi, darbuotojas
2.		Duomenų bazių administravimo specialistas	☐ tiekėjo darbuotojas ☐ planuojamas įdarbinti laimėjimo atveju ☒ ūkio subjekto, kurio pajėgumais remiamasi, darbuotojas

Pastaba: tiekėjas, kartu su šiuo sąrašu turi pateikti dokumentą (pagrindimą), kuriame aprašoma kaip siūlomų specialistų pagalba bus tinkamai įvykdyta ketinama sudaryti Pirkimo sutartis, pateikiami aprašymą pagrindžiantys bei specialistų prieinamumą pagrindžiantys dokumentai, jei tiekėjas siūlo ne savo darbuotoją.

(tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(Vardas ir Pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos transporto saugos administracija 188647255, Švitrigailos g. 42, LT-03209 Vilnius MB „Nordic plum“ 305792794, Perkūnkiemio g. 19, 12120 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ (LIETUVOS RESPUBLIKOS JŪRININKŲ REGISTRO / LIETUVOS RESPUBLIKOS JŪRŲ LAIVŲ REGISTRO) PROGRAMINĖS ĮRANGOS PRIEŽIŪROS IR MODIFIKAVIMO PASLAUGŲ PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-02-09 Nr. SUT-17(24)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	
Parašo paskirtis	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Sertifikatas išduotas	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Parašo paskirtis	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Sertifikatas išduotas	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Parašo paskirtis	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Sertifikatas išduotas	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	

DETALŪS METADUOMENYS	
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Paieškos nuoroda	
Papildomi metaduomenys	