

**LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖS VIDINĖS KOMUNIKACIJOS
SISTEMOS PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-
PARDAVIMO SUTARTIS**

2017 m. sausio 4 d. Nr. 11B-3/1111020140104-01
Vilnius

Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Klientas), atstovaujamas generalinio direktoriaus pavaduotojo Vytenio Ališausko, veikiančio pagal Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2016 m. gegužės 13 d. įsakymą Nr. 1B-394, ir uždaroji akcinė bendrovė „InnoForce“ (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama generalinio direktoriaus Mindaugo Mincės, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau kartu vadinami Šalimis, sudarė Lietuvos Respublikos muitinės vidinės komunikacijos sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartį (toliau – Sutartis):

I. Sutarties dalykas

1.1. Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Muitinės vidinės komunikacijos sistemos (toliau – VKS) priežiūros ir palaikymo paslaugas (toliau – Paslaugas), laikantis Sutarties 1 priede nustatytų reikalavimų, o Klientas įsipareigoja sudaryti sąlygas teikti paslaugas bei mokėti sutartą kainą už tinkamai suteiktas Paslaugas.

II. Sutarties esminės sąlygos

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

III. Paslaugų teikimo terminai

3.1. Paslaugų teikimo pradžia – Sutarties įsigaliojimo diena.

3.2. Paslaugos, teikiamos 35 mėnesių laikotarpiu nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

IV. Paslaugų teikimo vieta

4.1. Paslaugų teikimo vieta – Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, A. Jakšto g. 1, 01105 Vilnius, Lietuva; Muitinės informacinių sistemų centras, Vytenio g. 7, 03113 Vilnius, Lietuva.

V. Paslaugų kaina, mokėjimo sąlygos, tvarka ir terminai

5.1. Bendra Sutarties kaina 311696,00 Eur (trys šimtai vienuolika tūkstančių šeši šimtai devyniasdešimt šeši eurai 00 ct), įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM) kurį sudaro 54096,00 Eur (penkiasdešimt keturi tūkstančiai devyniasdešimt šeši eurai 00 ct). VKS Paslaugų kainos paskaičiavimas pateikiamas Sutarties 2 priede.

5.2. Į Sutarties kainą turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai ir Paslaugų teikėjo išlaidos, reikalingos Sutarčiai vykdyti.

5.3. Sutarties galiojimo metu priežiūros ir palaikymo paslaugų kaina dėl kainų lygio pasikeitimo ir mokesčių pasikeitimo (išskyrus PVM) nebus perskaičiuojami. Paslaugų teikėjui už suteiktas paslaugas mokėtina Sutartyje nurodyta fiksuota kaina gali būti perskaičiuojama (didinant arba mažinant) tik dėl pasikeitusio PVM. Sutartyje nurodyta fiksuota kaina gali būti perskaičiuojama ją didinant arba mažinant tik tuo atveju, jei pasikeičia PVM mokėjimą reglamentuojantys teisės aktai, darantys tiesioginę įtaką Paslaugų teikėjo teikiamų paslaugų Sutartyje nurodytai fiksuotai kainai ir tai yra nuo Kliento ir Paslaugų teikėjo nepriklausanti aplinkybė. Sutartyje nurodyta fiksuota kaina gali būti didinama arba mažinama tik tokia suma, kokia ji atitinkamai padidėja arba sumažėja dėl šioje dalyje nurodytų teisės aktų, reglamentuojančių PVM mokėjimą, pasikeitimų. Sutartyje nurodyta fiksuota kaina gali būti

pakeista tik Sutarties Šalių rašytiniu susitarimu, pasirašytu Sutarties Šalių įgaliotų atstovų ir patvirtintų Sutarties Šalių antspaudais. Perskaičiuota fiksuota kaina įsigalioja kitą dieną po to, kai Sutarties Šalys rašytiniu susitarimu, nurodytu šioje dalyje, jas pakeičia.

5.4. Paslaugų teikėjas prisiima visą riziką dėl to, kad nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių aplinkybių gali padidėti su Sutartimi susijusios Paslaugų teikėjo išlaidos ir Paslaugų teikėjui Sutarties vykdymas gali tapti sudėtingesnis (Paslaugų teikėjui gali padidėti įsipareigojimų vykdymo kaina). Sutarties kaina jokiais atvejais nebus didinama. Paslaugų teikėjo įsipareigojimų vykdymo kainos padidėjimas nesuteikia Paslaugų teikėjui teisės sustabdyti Sutarties vykdymo, pakeisti Paslaugų teikimo periodiškumo ar atsisakyti Sutarties šiuo pagrindu.

5.5. Už suteiktas VKS Paslaugas bus mokama kas ketvirtį už praėjusį kalendorinį ketvirtį suteiktas Paslaugas pagal Paslaugų teikėjo pateiktą sąskaitą faktūrą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po to, kai Paslaugų teikėjas ir Klientas pasirašo paslaugų priėmimo-perdavimo aktą pagal Paslaugų teikėjo parengtą ir su Klientu suderintą VKS Paslaugų ketvirčio ataskaitą. Jeigu Paslaugų teikėjas VKS Paslaugas teikia ne visą kalendorinį ketvirtį, VKS Paslaugų kaina apskaičiuojama atitinkamai faktiškai dienų, kuriomis buvo teikiama VKS Paslauga, skaičiui.

5.6. Klientas mokėjimus vykdys eurais į Sutartyje nurodytą VKS Paslaugų teikėjo banko sąskaitą.

5.7. Šalių rašytiniu susitarimu dėl sustabdyto, sumažinto/padidinto Klientui finansavimo, pasirašytu Šalių įgaliotų atstovų ir patvirtintų Šalių antspaudais, gali būti nustatyta kita mokėjimo tvarka.

VI. Paslaugų teikėjo teisės ir pareigos

6.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

6.1.1. teikti VKS priežiūros ir palaikymo paslaugas. Paslaugų savybės, apimtys, paslaugų teikimo sąlygos, terminai yra nustatyti Lietuvos Respublikos vidinės komunikacijos sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugų techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas);

6.1.2. per 1 (vieną) mėnesį nuo Sutarties įsigaliojimo dienos parengti ir pateikti derinti VKS priežiūros ir palaikymo reglamento projektą;

6.1.3. teikti ataskaitas numatytas Sutarties 1 priede;

6.1.4. turėti Pagalbos tarnybą (angl. *Service Desk*);

6.1.5. nenaudoti Klientų ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško perkančiosios organizacijos sutikimo;

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

6.1.7. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugų teikėjo darbuotojai turėtų galiojantį sveikatos draudimą, reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingą norint teikti paslaugas, laikytusi Kliento saugaus darbo su integruotomis MIS ir išorinėmis informacinėmis sistemomis reikalavimų;

6.1.8. be rašytinio išankstinio Kliento sutikimo nekeisti subteikėjų/subtieikėjų (jei subteikėjai/subtieikėjai buvo nurodyti pasiūlyme). Užtikrinti, kad naujas subteikėjas/subtieikėjas atitiktų tuos kvalifikacinius reikalavimus, kurie buvo nustatyti pirkimo konkurso sąlygose;

6.1.9. be rašytinio išankstinio Kliento sutikimo nekeisti pagrindinių ir kitų ekspertų;

6.1.9.1. pagrindinius ir kitus ekspertus keisti tik pagrindinio eksperto ar kito eksperto mirties, ligos arba nelaimingo atsitikimo atveju arba jei ekspertą keisti būtina dėl kitų, nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių priežasčių;

6.1.9.2. keičiant pasiūlyme nurodytą (pagrindinį) ekspertą, į jo vietą siūlyti ne žemesnę kvalifikaciją ir patirtį turintį ekspertą;

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

6.1.10. nedelsdamas raštu informuoti Klientą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui užbaigti paslaugų teikimą nustatytais terminais;

6.1.11. pasirašyti Kliento pateikto turinio konfidencialumo įsipareigojimus (Sutarties 4 priedas);

6.1.12. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus pirkimo sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

6.1.13. nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, Paslaugų teikėjas privalo ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų sunaikinti visą iš Kliento gautą ar Sutarties vykdymo metu sužinotą informaciją, duomenis, dokumentus (nepriklausomai nuo jos formos ir turinio), išskyrus, jeigu Lietuvos Respublikos teisės aktai reikalauja, kad tokia informacija, duomenys, dokumentai būtų išsaugoti.

6.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:

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

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

VII. Kliento teisės ir pareigos

7.1. Klientas įsipareigoja:

7.1.1. Paslaugų teikėjui sudaryti visas sąlygas, suteikti reikiamą informaciją ir dokumentus, būtinus VKS priežiūros ir palaikymo paslaugoms teikti;

7.1.2. sumokėti Sutarties kainą už tinkamai suteiktas VKS Paslaugas pagal Sutartyje numatytas sąlygas.

7.2. Klientas turi teisę teikti informaciją apie Sutarties turinį bei ją vykdančių Paslaugų teikėjo ir Kliento asmens duomenis asmenims, kurie pagal galiojančius teisės aktus turi teisę tokią informaciją gauti.

VIII. Sutarties Šalių atsakomybė

8.1. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės nesuteikia arba laiku nesuteikia VKS priežiūros ir palaikymo paslaugų, jis sumoka Klientui už kiekvieną uždelstą dieną 0,05 (penkių šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nesuteiktų paslaugų kainos.

8.2. Paslaugų teikėjui dėl savo kaltės nesilaikant nustatytų reakcijos bei sutrikimų pašalinimo terminų Sutarties 1 priedo (techninės specifikacijos 4.1.1.3 punktą) arba naujai suderintų sutrikimų pašalinimo laikų, jam gali būti skiriama bauda, kuri apskaičiuojama procentais nuo mėnesinio mokesčio, mokamo už VKS priežiūros ir palaikymo paslaugas:

- esant kritiniam sutrikimui – 50 (penkiasdešimt) procentų, kai fiksuojami 2 (du) terminų nesilaikymo atvejai;

- esant svarbiam sutrikimui – 25 (dvidešimt penki) procentai, kai fiksuojami 4 (keturi) terminų nesilaikymo atvejai;

- esant vidutiniam sutrikimui – 10 (dešimt) procentų, kai fiksuojami 6 (šeši) terminų nesilaikymo atvejai;

- esant mažam sutrikimui – 5 (penki) procentai, kai fiksuojama 10 (dešimt) terminų nesilaikymo atvejų.

8.3. Jeigu Klientas laiku neatsiskaito su Paslaugų teikėju, jis sumoka Paslaugų teikėjui 0,05 (penkių šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Klientas, laiku dėl nuo jo nepriklausančių priežasčių, negavęs Sutarties objektui finansavimo ir dėl to negalėjęs laiku atsiskaityti su Paslaugų teikėju, delspinigių nemoka.

8.5. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo Sutarties sąlygų vykdymo.

8.6. VKS priežiūros ir palaikymo paslaugų nesuteikimas arba pavėluotas suteikimas laikomas esminiu Sutarties sąlygų pažeidimu.

IX. Sutarties nutraukimas ir sustabdymas

9.1. Sutartis gali būti nutraukta:

9.1.1. Šalių rašytiniu susitarimu;

9.1.2. Klientas, raštu įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 14 (keturiolika) dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį prieš terminą šiais atvejais:

9.1.2.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo savo esminių 6.1.1–6.1.13 papunkčiuose nurodytų įsipareigojimų;

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

9.1.2.3. kai Paslaugų teikėjas galutiniu kompetentingos institucijos arba teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl profesinės etikos pažeidimo;

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

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

9.1.2.6. kitais atvejais, jeigu Sutarties neįmanoma vykdyti dėl nuo Kliento nepriklausančių aplinkybių (sustabdytas ar sumažintas finansavimas ir kt.);

9.1.2.7. kai Paslaugų teikėjas sudaro subteikimo/subtiekimo sutartį be Kliento išankstinio rašytinio sutikimo;

9.1.2.8. kai Paslaugų teikėjas be Kliento išankstinio rašytinio sutikimo pakeičia ekspertus.

9.1.3. Paslaugų teikėjas, raštu įspėjęs Klientą prieš 14 (keturiolika) dienų, gali nutraukti Sutartį, kai Klientas nevykdo savo įsipareigojimų daugiau kaip 90 (devyniasdešimt) dienų.

9.1.4. Esant svarbioms priežastims, Klientas turi teisę sustabdyti Sutarties vykdymą (sustabdytas finansavimas ir kt.), tačiau ne ilgiau kaip 90 (devyniasdešimt) dienų. Paslaugų teikimo sustabdymas įforminamas raštu. Paslaugų (jų dalies), kurių vykdymas sustabdytas, teikimas pratęsiamas tam paslaugų teikimo terminui, kuris pagal Sutartį buvo likęs Paslaugų teikėjo paslaugų (jų dalies) vykdymui iki kol paslaugų (jų dalies) vykdymas buvo sustabdytas.

X. Sutarties pakeitimai

10.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai bei tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

10.2. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos konkurso sąlygose.

10.3. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant konkurso sąlygas ir (ar) Sutarties sudarymo metu, Sutarties Šalys gali keisti tik neesmines pirkimo sutarties sąlygas. Esminės Sutarties sąlygos negali būti keičiamos visą Sutarties vykdymo laikotarpį. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos tik rašytiniu Šalių susitarimu.

XI. Sveikata, draudimas ir saugumas

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

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

XII. Intelektinės nuosavybės teisės

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

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

XIII. Ataskaitų, VKS priežiūros ir palaikymo paslaugų perdavimo aktų pasirašymas

13.1. Pagal Kliento nustatytus reikalavimus, Paslaugų teikėjas privalo pateikti Klientui Sutarties vykdymo ataskaitas:

13.1.1. ketvirtinės ataskaitos apie atliktus Sutarties įgyvendinimo darbus turi būti pateikiamos iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 d.;

13.1.2 VKS priežiūros ir palaikymo paslaugų vykdymo pabaigoje Paslaugų teikėjas turi pateikti galutinę ataskaitą apie atliktus VKS priežiūros ir palaikymo paslaugų priežiūros ir palaikymo darbus. Galutinės ataskaitos projektas turi būti pateiktas Klientui derinti ne vėliau kaip prieš mėnesį iki VKS priežiūros ir palaikymo paslaugų pabaigos, o pati galutinė priežiūros ir palaikymo darbų atlikimo ataskaita turi būti pateikta ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų po VKS priežiūros ir palaikymo paslaugų vykdymo pabaigos.

13.2. Sutarties 1 priede suteiktas VKS priežiūros ir palaikymo paslaugas Paslaugų teikėjas perduoda Klientui, Šalis pasirašant VKS priežiūros ir palaikymo paslaugų perdavimo aktą (Sutarties 3 priedas). Pasirašydamos VKS priežiūros ir palaikymo paslaugų perdavimo aktą, Šalis pripažįsta, kad išvardinti akte darbai yra atlikti, darbų kokybė atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus, o Paslaugų teikėjas įgyja teisę į Sutartyje nustatytą atlyginimą.

XIV. Ekspertai

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

14.2. Paslaugų teikėjo ekspertai Paslaugų teikėjo iniciatyva keičiami tik suderinus su Klientu. Prireikus keisti ekspertus, Paslaugų teikėjas apie tai informuoja Klientą ir suderina su juo eksperto kandidatūrą.

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

14.3.1. eksperto mirties, ligos arba nelaimingo atsitikimo atveju;

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

14.4. Sutarties vykdymo metu Klientas gali inicijuoti eksperto, kuris netinkamai atlieka Sutartyje numatytas pareigas, pakeitimą, nurodydamas tokio prašymo motyvus.

14.5. Jei 14.4 punkte nurodytas ekspertas pakeičiamas ne iš karto, Klientas gali paprašyti Paslaugų teikėjo paskirti laikiną ekspertą, arba imtis kitų priemonių kompensuoti laikiną naujo eksperto nebuvimą.

XV. Nenugalima jėga (*force majeure*)

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

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

nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“.

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

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

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

XVI. Taikytina teisė, ginčų sprendimas

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

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

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

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

XVII. Susirašinėjimas

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

17.2. Šalių pranešimai siunčiami žemiau nurodytais adresais:

Klientas

Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos,
A. Jakšto g. 1, LT-1105 Vilnius

Faks.: +370 5 266 6005

El. paštas: daiva.guzeviciene@lrmuitine.lt

Paslaugų teikėjas

Uždaroji akcinė bendrovė „InnoForce“

Žygio g. 97, LT-08236 Vilnius

Faks. +370 5 273 4888

El. paštas: info@innoforcegroup.com

XVIII. Kitos nuostatos

18.1. Šalys įsipareigoja nedelsiant informuoti viena kitą apie visus naujus įvykius ir aplinkybes, galinčius turėti įtakos tinkamam Sutarties vykdymui.

18.2. Visi pranešimai, prašymai, rašytiniai reikalavimai ir kiti dokumentai, reikalingi dėl Sutarties, turi būti atlikti raštu ir išsiųsti paštu (registruotu laišku) arba faksimilinio ar elektroninio ryšio priemonėmis, Sutartyje nurodytais Šalių adresais.

18.3. Šalys privalo informuoti viena kitą apie jų teisinio statuso, adresų, telefonų bei faksų numerių, elektroninio pašto adresų, kitų rekvizitų, atsakingų asmenų pasikeitimą ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas jiems pasikeitus.

18.4. Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymui gali pasitelkti subteikėjus, tačiau už tinkamą ir kokybišką Sutarties vykdymą Klientui visiškai atsako Paslaugų teikėjas.

18.5. Paslaugų teikėjas visiškai atsako už kokybišką Sutarties vykdymą ir atlikimą laiku, taip pat visiškai atsako už bet kurių trečiųjų asmenų, kuriuos jis gali samdyti Sutarties vykdymui, darbą. Susitarimas, pagal kurį Paslaugų teikėjas dalies savo įsipareigojimų, numatytų Sutartyje, vykdymui pasitelkia trečiuosius asmenis, yra laikomas subteikimo sutartimi, kuris turi atitikti žemiau nurodytus reikalavimus:

18.5.1. toks susitarimas turi būti rašytinis;

18.5.2. Paslaugų teikėjas Sutarčiai vykdyti, turi pasitelkti tik tuos subteikėjus, kurie numatyti pasiūlyme, taip pat tuo atveju, kai subteikėjai nepajėgūs vykdyti įsipareigojimų Paslaugų teikėjui dėl iškeltos restruktūrizavimo, bankroto bylos, bankroto proceso vykdymo ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba jiems vykdomų analogiškų procedūrų ar kitais atvejais, Paslaugų teikėjas gali pakeisti subteikėjus. Apie tai Paslaugų teikėjas iš anksto raštu turi informuoti Klientą, nurodydamas subteikėjų pakeitimo priežastis ir būsimus subteikėjus, kurie turi atitikti pirkimo dokumentuose nustatytus subteikėjui taikomus reikalavimus. Subteikėjų keitimas įforminamas abiejų Sutarties Šalių pasirašomu susitarimu. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

18.6. Šios sąlygos dėl subteikimo taikomos tik tuomet, jei pasiūlyme Paslaugų teikėjas nurodė, kad subteikėjus pasitelks.

18.7. Nė viena Sutarties Šalis neturi teisės perleisti savo teisių ir pareigų, kylančių iš Sutarties, tretiesiems asmenims.

18.8. Šalių tarpusavio santykiai, neaptarti Sutartyje, reguliuojami Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

XIX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19.1. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai, su priedais, kurie yra neatskiriama Sutarties dalis.

19.2. Sutarčiai ir visoms iš Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti norminiai teisės aktai.

19.3. Sutartis įsigalioja Sutarties pasirašymo dieną. Jei Sutartis Šalių pasirašoma ne vienu metu, ji įsigalioja tada, kai Sutartį pasirašo paskiausioji Šalis. Sutartis galioja iki visiško Sutartyje nustatytų įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip 36 (trisdešimt šešis) mėnesius, išskyrus atvejus, kai Sutartis joje nustatyta tvarka nutraukiama anksčiau laiko.

19.4. Sutartis sudaryta lietuvių kalba.

XX. Sutarties priedai

20.1. Sutarties priedai, kurie yra neatskiriama Sutartis dalys:

20.1.1. Sutarties 1 priedas – Lietuvos Respublikos Muitinės vidinės komunikacijos sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugų techninė specifikacija;

20.1.2. Sutarties 2 priedas – Muitinės vidinės komunikacijos sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugų kainos;

20.1.3. Sutarties 3 priedas – Paslaugų priėmimo–perdavimo akto formos pavyzdys;

- 20.1.4. Sutarties 4 priedas – Konfidencialumo įsipareigojimo formos pavyzdys;
- 20.1.5. Sutarties 5 priedas – Gyvenimo aprašymo (CV) forma;
- 20.1.6. Sutarties 6 priedas – Konkurso metu pateiktų ekspertų sąrašas.

XXI. Šalių rekvizitai

Klientas:

Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos
finansų ministerijos
A. Jakšto g. 1, LT-01105 Vilnius
Juridinio asmens kodas: 188656838
PVM mokėtojo kodas: LT886568314
A/S: LT37 4010 0424 0007 0037
AB DNB bankas
Tel. (8 5) 266 6111, Faks. (8 5) 266 6005

Generalinio direktoriaus pavaduotojas

Vytenis Ališauskas

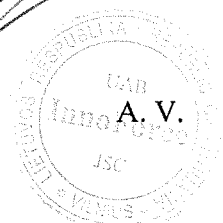


Paslaugų teikėjas .

Uždaroji akcinė bendrovė „InnoForce“
Žygio g. 97, LT-08236 Vilnius
Juridinio asmens kodas 302676496
PVM mokėtojo kodas LT100006469513
A/S Nr. LT33 7290 0000 0946 7308
Bankas: AB Citadele A/S Lietuvos filialas
Tel. (8 5) 273 4888, Faks. (8 5) 273 4888

Generalinis direktorius

Mindaugas Mincė



2017 m. *sausio* 4 d.
Sutarties Nr. *11B-3/INFOR2017-01*
1 priedas

LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖS VIDINĖS KOMUNIKACIJOS SISTEMOS PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1.1. Perkančioji organizacija

Lietuvos Respublikos muitinės Vidinės komunikacijos sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugos bus teikiamos Muitinės departamente prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Muitinės departamentas), A. Jakšto g. 1, 01105 Vilnius, Lietuva; Muitinės informacinių sistemų centre, Vytenio g. 7, 03113 Vilnius, Lietuva.

Lietuvos Respublikos muitinės sistemą sudaro Muitinės departamentas, Vilniaus, Kauno ir Klaipėdos teritorinės muitinės (kartu su joms priklausančiais muitinės postais), Muitinės kriminalinė tarnyba ir Muitinės informacinių sistemų centras (kartu su jiems priklausančiais skyriais), Muitinės mokymo centras ir Muitinės laboratorija.

1.2. Techninėje specifikacijoje naudojamos sąvokos ir santrumpos

Terminas/Santrumpa	Aprašymas
FAS	Finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistema
Integruota MIS	Integruota muitinės informacinė sistema
IPOINT	Lietuvos Respublikos muitinės išorinė svetainė
ITPC	Informacinių technologijų paslaugų centras (<i>Service Desk</i>)
JAR	Juridinių asmenų registras
LM	Lietuvos Respublikos muitinė
LR	Lietuvos Respublika
Muitinės departamentas arba MD	Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
MIS	Muitinės informacinė sistema
Muitinės įstaigos	Muitinės departamentas, Vilniaus, Kauno, Klaipėdos teritorinės muitinės, Muitinės kriminalinė tarnyba, Muitinės informacinių sistemų centras, Muitinės mokymo centras ir Muitinės laboratorija
NOVIS	Normatyvinės informacijos valdymo sistema
LM portalas	Lietuvos Respublikos muitinės išorinė ir vidinė svetainės
SSL	(angl. <i>Secure Sockets Layer</i>) standartinė saugumo technologija, skirta užtikrinti šifruotą ryšį tarp žiniatinklio tarnybinės stoties ir naršyklės. Šis ryšys užtikrina, kad visi siunčiami duomenys tarp žiniatinklio tarnybinės stoties ir naršyklės išlieka privatūs ir integralūs.
VIVKS	Visuomenės informavimo ir vidinės komunikacijos sistema
VKS	Vidinės komunikacijos sistema
EDVP	Elektroninių dokumentų valdymo posistemis
VPOINT	Lietuvos muitinės vidinė svetainė

1.3. Esamos padėties aprašymas

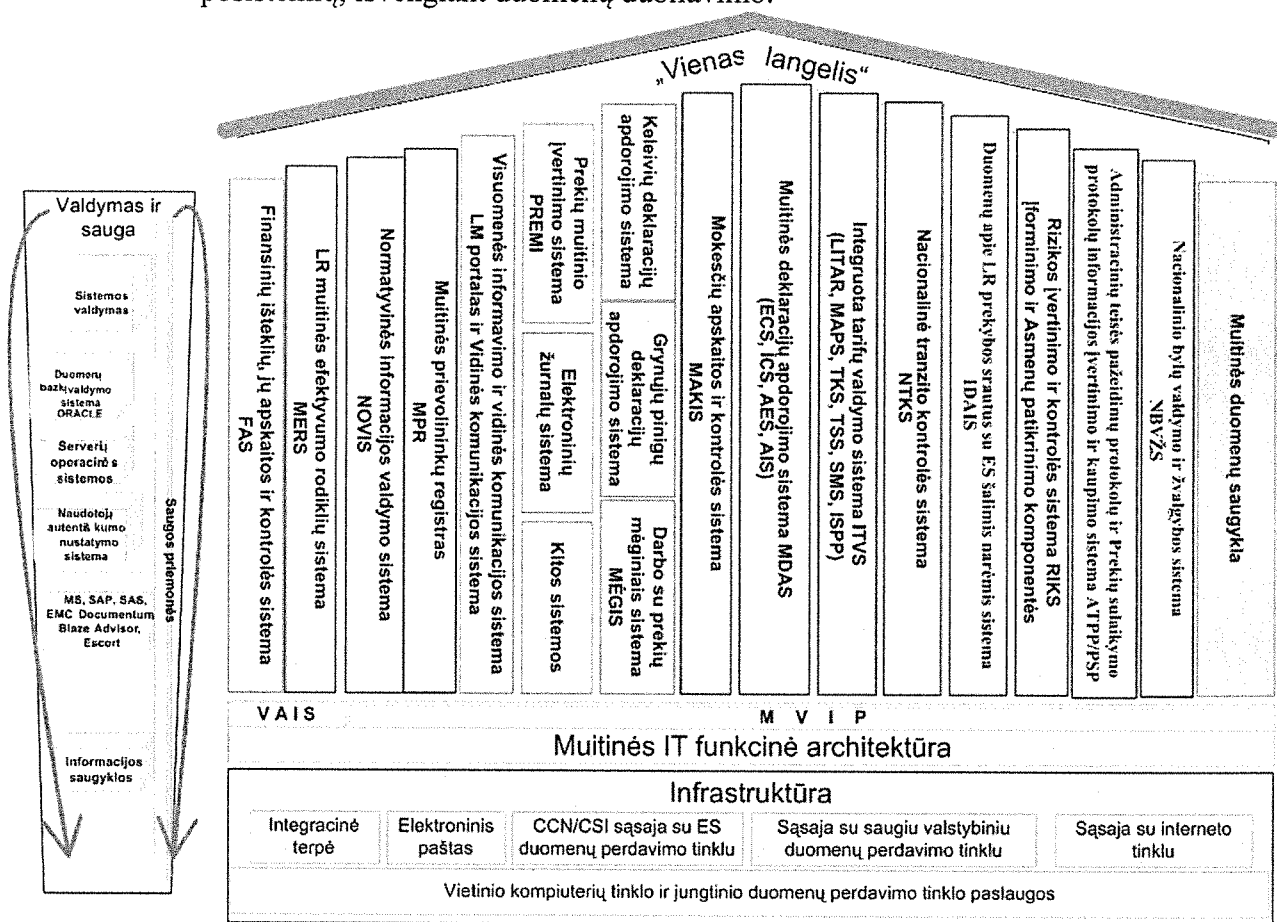
1.3.1. Muitinės informacinė sistema

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

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

Integruotą MIS sudaro:

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



1 pav. MIS struktūra

1.3.2. Integravimas

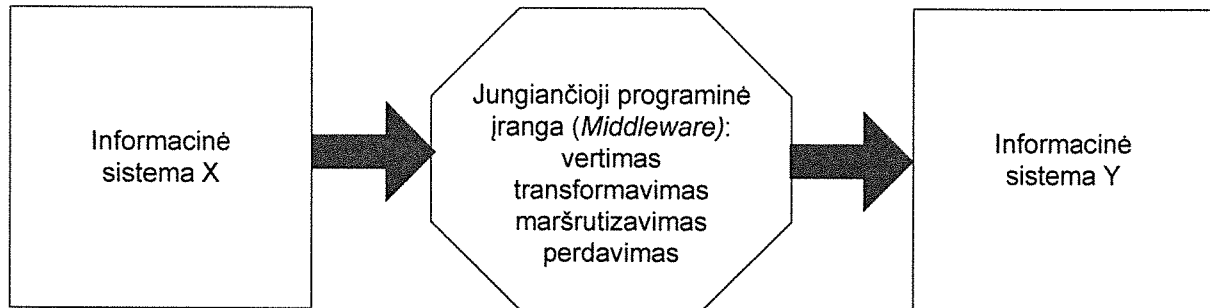
Siekiant įgyvendinti MIS tikslus, informaciniai posistemiai yra kuriami ir diegiami kaip modulinės sistemos, integruojant juos tarpusavyje arba su kitomis ne muitinės (išorinėmis) informacinėmis sistemomis (toliau – IS), naudojant jungiančiąją programinę įrangą (*middleware*). Integruota MIS ir kitos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

Architektūrinė ir integravimo aplinkos susideda iš:

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

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

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

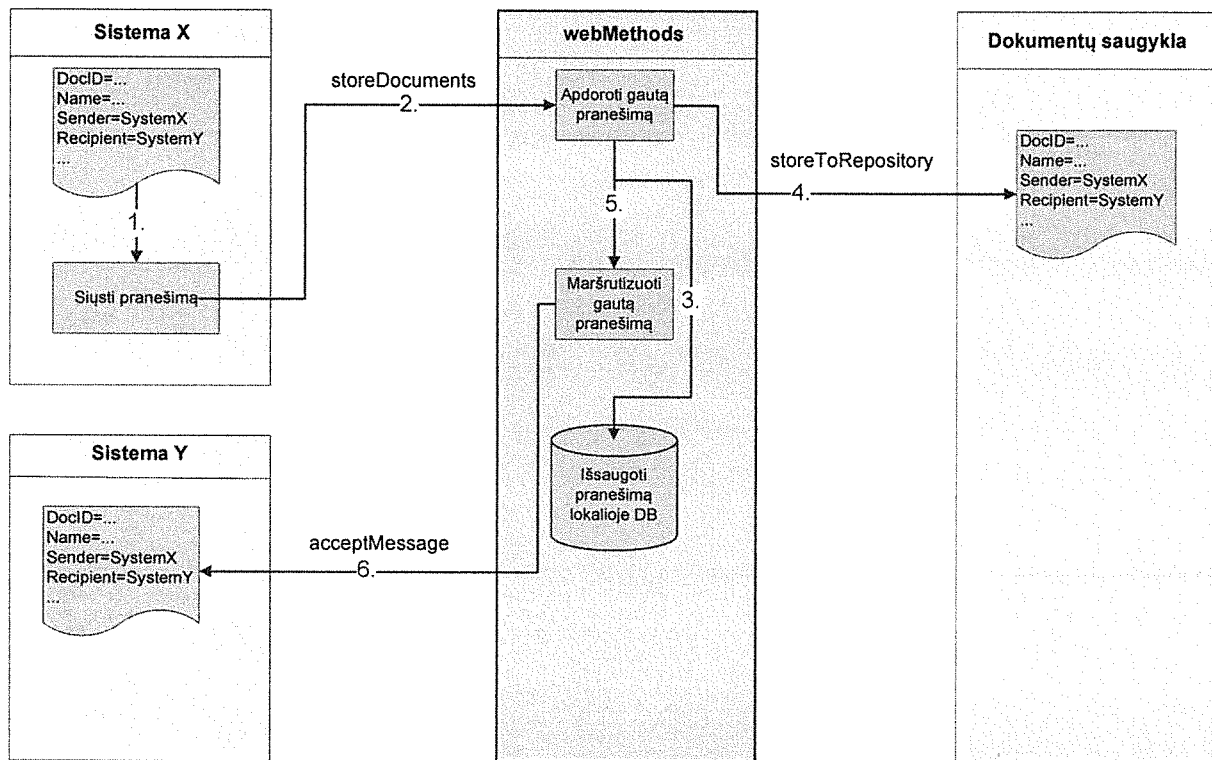


2 pav. Duomenų srautas tarp informacinių sistemų

Integruota MIS ir kitos muitinės IS yra kuriamos vadovaujantis pagrindiniais į paslaugas orientuotos architektūros (*service-oriented architecture*) (toliau – SOA) principais. Veiklos procesuose dalyvaujančios informacinės sistemos gali būti traktuojamos kaip informacinių paslaugų tiekėjos ir (arba) jų naudotojos, kurios tarpusavyje keičiasi duomenimis, naudodamos iš anksto apibrėžtus ir tarpusavyje suderintus pranešimus ir ryšio protokolus. Toks architektūrinis sprendimas įgalina lanksčiai susieti sistemas, užtikrina jų autonomiškumą, naujų paslaugų komponavimą panaudojant jau esamas paslaugas.

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

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



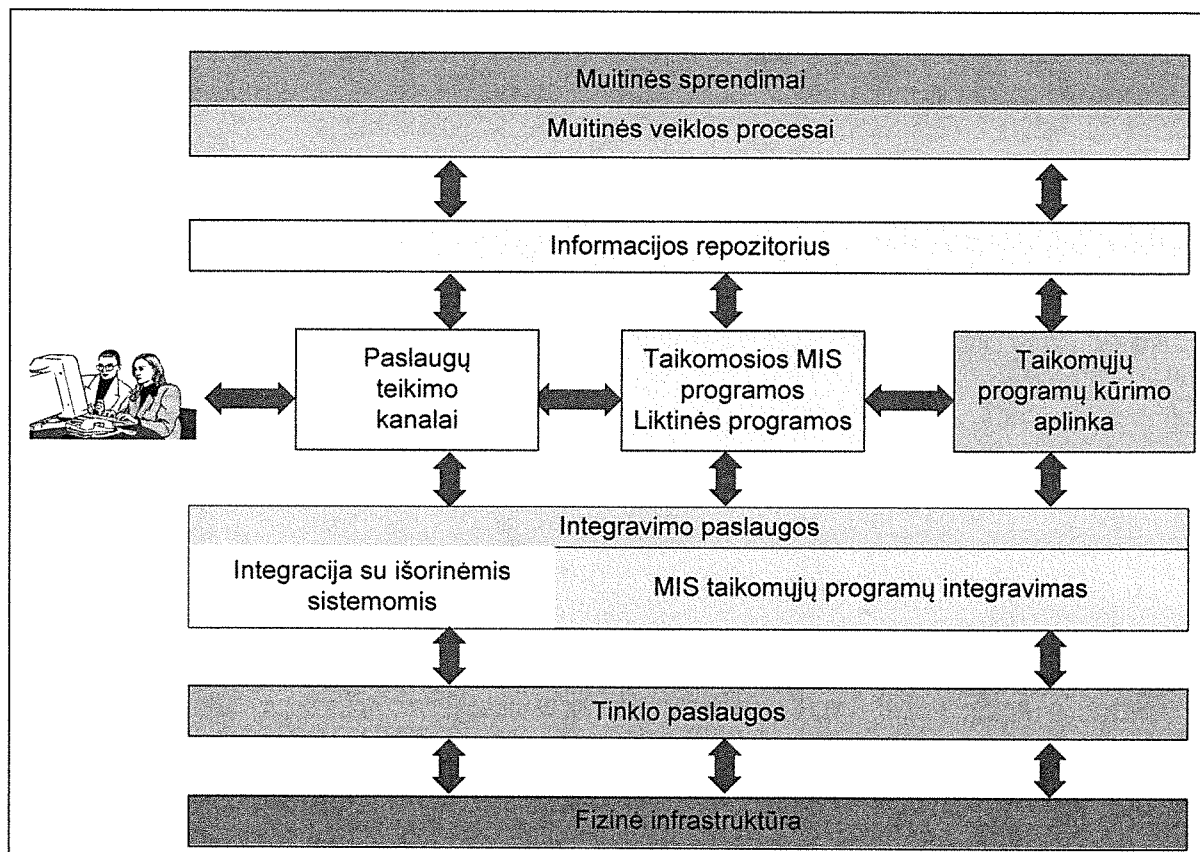
3 pav. Duomenų mainų tarp dviejų informacinių sistemų procesas

Duomenų mainų tarp dviejų informacinių posistemų procesą sudaro tokie žingsniai:

- sistema X parengia pranešimą. Šiame pranešime yra ne tik duomenys, kuriuos norima perduoti sistemai Y, bet ir vadinamieji metaduomenys, aprašantys patį pranešimą. Juose nurodomas pranešimo unikalus identifikatorius, vardas, tipas, siuntėjas, gavėjas ir kt. Toks pranešimas perduodamas jungiamajai programinei įrangai, iškviečiant atitinkamą tinklinę paslaugą;
- jungiamoji programinė įranga analizuoja gautą pranešimą – tikrinama, ar jo tipas yra registruotas sistemoje, ar jis atitinka atitinkamą struktūrą, nustatoma, kam tas pranešimas adresuotas ir kaip jį perduoti nurodytai sistemai. Jei pranešimas atitinka nustatytus kriterijus, procesas vykdomas toliau;
 - pranešimas išsaugomas lokaliaje duomenų bazėje;
 - pranešimas išsaugomas elektroninių dokumentų ir pranešimų saugykloje;
 - nustatomas pranešimo perdavimo būdas ir atliekama jo transformacija, jei tokios reikia;
 - pranešimas perduodamas sistemai Y, iškviečiant atitinkamą tinklinę paslaugą.

Duomenų mainams su išorinėmis IS keliama papildomi saugos reikalavimai. Tokioms sistemoms neleidžiama tiesiogiai iškviešti vidinių tinklinių paslaugų, jos gali komunikuoti su Integruota MIS tik naudodamos SSL protokolą, pateikdamos reikalingą sertifikatą. Kuriant sąsajas su išorinėmis IS, kiekvienai iš jų yra apibrėžiama tinklinių paslaugų aibė, kurią konkreči sistema gali naudoti. Šie saugos reikalavimai įgyvendinami atitinkamomis techninėmis ir jungiančiosios programinės įrangos priemonėmis.

Remiantis konceptualių Integruotos MIS organizacijos architektūros modeliu, IS turi būti kuriamos ir diegiamos tokiu principu, kad informacijos mainai ir veiklos procesai būtų suderinti tiek pačioje munitinėje, tiek tarp munitinės ir valstybės institucijų ir kitų trečiųjų šalių (4 pav.).



4 pav. Konceptualusis Integruotos MIS architektūros modelis

1.3.3. Vidinės komunikacijos sistema (VKS)

1.3.3.1. VKS yra Integruotos MIS Visuomenės informavimo ir vidinės komunikacijos posistemio, kurio funkcijos realizuotos 2011 m. LR muitinėje įdiegtoje sistemoje VIVKS, komponentė. Kita šio posistemio komponentė yra LM portalas.

1.3.3.2. VKS sudaro:

1.3.3.2.1. VKS naudotojų moduliai:

1.3.3.2.1.1. Dokumentų valdymo moduliai (toliau – EDVP): Gautų dokumentų modulis, Siunčiamų dokumentų modulis, Vidaus administravimo dokumentų modulis, Sutarčių modulis, Užduočių modulis, Archyvų modulis, Ataskaitų modulis, Bylų, registrų ir katalogų valdymo modulis, Pranešimų modulis, Paieškų modulis;

1.3.3.2.1.2. Aplinkos analizės modelio modulis;

1.3.3.2.1.3. Projektinės aplinkos valdymo modulis;

1.3.3.2.1.4. Konferencijų modulis;

1.3.3.2.1.5. Kalendoriaus modulis.

1.3.3.2.2. VKS administravimo moduliai: Klasifikatorių modulis, Organizacinės struktūros modulis, Naudotojų valdymo ir teisių modulis, Teisių valdymo modulis; Nustatymų (konfigūracijos) valdymo modulis.

1.3.3.3. LM portalą sudaro LM išorinė svetainė ir LM vidinė svetainė.

1.3.3.4. Kuriant VIVKS buvo realizuotos sąsajos tarp atskirų VIVKS komponentių, taip pat sąsajos su kitais integruotos MIS posistemiais ir kitomis muitinės IS:

1.3.3.4.1. vidinė VIVKS sąsaja tarp VKS ir LM portalo VPORT, skirta VKS parengtų ir saugomų muitinės įstaigų įsakymų, raštų ir kitos informacijos muitinės veiklos klausimais skelbimui;

1.3.3.4.2. VKS sąsajos su kitais integruotos MIS posistemiais (jų komponentėmis) ir kitomis muitinės IS:

1.3.3.4.2.1. sąsaja su NOVIS skirta muitinės įstaigų struktūros, darbuotojų, jų paskyrimų ir laikinų pavadavimų duomenų, tvarkomų sistemoje FAS, įkėlimui į VKS;

1.3.3.4.2.2. sąsaja su FAS, skirta personalo įsakymų rengimo ir registravimo, taip pat sutarčių vykdymo ir apmokėjimo pagal sutartis proceso automatizavimui ir duomenų mainų tarp FAS ir VKS vykdymui.

1.3.3.4.3. VKS sąsaja su JAR, skirta juridinių asmenų duomenų įkėlimui į VKS.

1.3.3.5. Kuriant VIVKS buvo numatyta, kad VIVKS naudoja integruotos MIS valdymo ir infrastruktūros posistemio komponentų bei kitos programinės įrangos resursus ir paslaugas:

1.3.3.5.1. Elektroninio pašto paslaugos naudojamos VKS valdomų dokumentų keitimuisi tarp jų siuntėjų ir gavėjų;

1.3.3.5.2. Kompiuterių naudotojų autentiškumo nustatymo sistema (*Microsoft Active Directory*) užtikrina VIVKS naudotojų autentifikavimą ir autorizavimą;

1.3.3.5.3. Teisinę galią turinčio elektroninio parašo, kuris nėra kvalifikuoto elektroninio parašo infrastruktūra naudojama VKS elektroninių dokumentų (įsakymų, raštų, sutarčių ir kt.) pasirašymui;

1.3.3.5.4. Dokumentų skenavimo programinė įranga naudojama skenuotų dokumentų įkėlimui į VKS.

1.3.3.6. VKS funkcijos:

1.3.3.6.1. EDVP priemonėmis realizuoti munitinės įstaigų elektroninių dokumentų, užduočių/pavedimų valdymo (gauti ir siunčiami raštai, įsakymai veiklos, personalo ir kitais klausimais, sutartys, vidaus administravimo dokumentai, vadovybės bei struktūrinių padalinių vadovų pavedimai ir užduotys), jų apskaitos, kontrolės ir apdorojimo, keitimosi elektroniniais dokumentais tarp munitinės įstaigų, su valstybės institucijomis ir ūkio subjektais procesai.

1.3.3.6.2. Bylų, registrų ir katalogų valdymo modulio priemonėmis realizuoti organizacijos dokumentacijos planų, registrų, bylų ir jų katalogų tvarkymo procesai.

1.3.3.6.3. Archyvo modulio priemonėmis realizuoti VKS saugomų elektroninių dokumentų duomenų ir kitos informacijos (užduočių/pavedimų, metaduomenų) perkėlimo automatinio arba rankiniu būdu į ilgalaikio saugojimo archyvą, archyvo tvarkymo ir jame saugomos informacijos peržiūros procesai.

1.3.3.6.4. Ataskaitų modulio priemonėmis realizuotos galimybės formuoti registrų, bylų ir užduočių, aplinkos analizės siūlymų ir objektų išrašus pagal įvairius kriterijus, formuoti statistines ataskaitas.

1.3.3.6.5. Paieškų funkcijų priemonėmis realizuotos galimybės atlikti dokumentų, bylų, registrų, užduočių paiešką pagal nustatytus kriterijus.

1.3.3.6.6. Pranešimų funkcijų priemonėmis realizuotas sistemos pranešimų, susijusių su įvairiais naudotojo atliktais bei sistemos automatiniais veiksmis, pateikimas, peržiūra ir valdymas.

1.3.3.6.7. Aplinkos analizės modelio priemonėmis sąsajoje su VPORT realizuoti munitinės darbuotojų siūlymų munitinės veiklai gerinti teikimo, siūlymų analizės ir valdymo, rezultatų ir rekomendacijų skelbimo procesai.

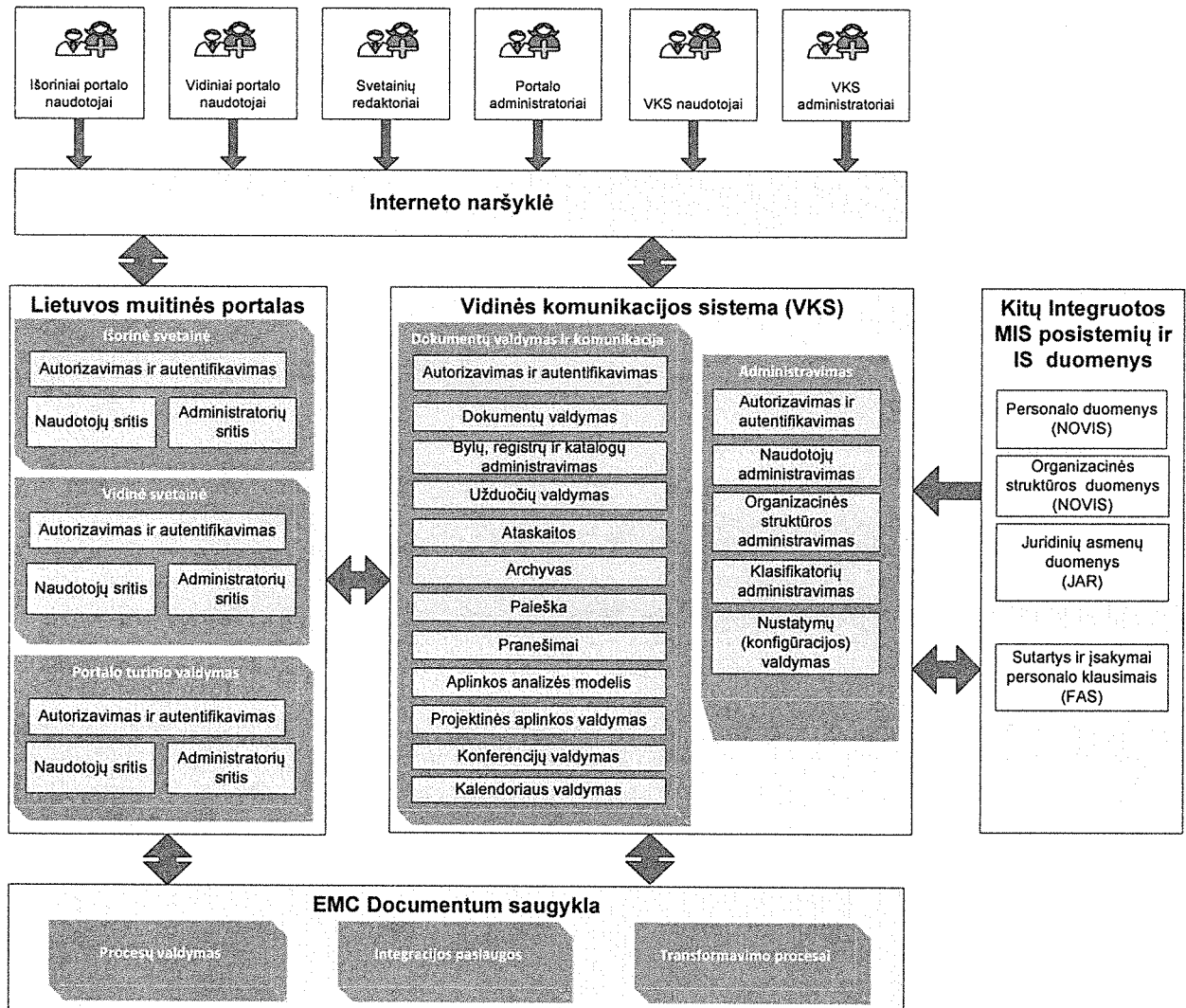
1.3.3.6.8. Projektinės aplinkos valdymo modulio priemonėmis realizuotos galimybės organizuoti LM vykdomų projektų darbo grupių narių bendradarbiavimą, padėti LM projektų darbo grupių nariams rengti ir tvarkyti projektų dokumentaciją, teikti informaciją apie projektų vykdymo eigą, projektų darbo grupių nariams susirašinėti.

1.3.3.6.9. Konferencijų modulio priemonėmis realizuotos galimybės organizuoti konferencijas (privačias, atviras, vadovybės, kontroliuojamas), nustatant dalyvių sąrašus, informuojant dalyvius pranešimais į VKS naudotojo pranešimų dėžutes, ir dalyvauti vaizdo ar garso konferencijose, peržiūrėti konferencijų įrašus.

1.3.3.6.10. Kalendoriaus modulio priemonėmis realizuotos galimybės VKS naudotojams planuoti asmeninius įvykius ir organizuoti renginius, valdyti renginius ir dalyvių sąrašus, tikrinti renginių dalyvių, vietų ir laiko užimtumą, peržiūrėti renginio informaciją, gautus el. pranešimus apie pakvietimą į renginį ir dalyvių sprendimus juose dalyvauti, priminti apie įvykius, automatiškai aktyvuoti konferenciją, susijusią su kalendoriaus įvykiu, matyti savo kalendoriaus įvykius ir turėti dalyvavimo patvirtinimo (atšaukimo) galimybę.

1.3.3.6.11. Administravimo funkcijos skirtos tvarkyti klasifikatorius, organizacinę struktūrą, valdyti naudotojus, jų teises, roles ir grupes, tvarkyti sistemos nustatymus (konfigūraciją).

1.3.3.7. VIVKS funkcinė architektūra pateikta 5 paveiksle.



5 pav. VIVKS funkcinė architektūra:

1.3.3.8. Techninė VIVKS architektūra pateikta šios specifikacijos 7 punkte.

1.3.3.9. Pagal 2013 m. balandžio 26 d. tarp Muitinės departamento ir UAB „InnoForce“ pasirašytą sutartį iki 2016 m. balandžio 26 d. buvo teikiamos VKS priežiūros ir palaikymo paslaugos, kurių tikslas buvo užtikrinti nepertraukiamą, stabilų ir efektyvų VKS darbą, jos atliekamų funkcijų atitikimą teisės aktams ir veiklos reikalavimams ir suderinamumą su kitomis muitinės informacinėmis sistemomis.

1.3.3.10. VKS Priežiūros ir palaikymo sutarties įgyvendinimo metu, be VKS sutrikimų šalinimo, atlikti svarbūs VKS papildymai (pataisymai): pagal papildomus veiklos poreikius patobulinti Dokumentų valdymo moduliai (Užduočių, Sutarčių, Gautų dokumentų, Siunčiamų dokumentų, Vidaus dokumentų moduliai), sutvarkyta VKS naudotojų informacija ir jos atsinaujinimo procesas bei galimybė kurti VKS naudotojų rankiniu būdu, atnaujinti VKS darbui reikalingi klasifikatoriai, sutvarkyta VKS mokomoji ir VKS testinė aplinka.

1.3.3.11. Šiuo metu VKS įdiegta ir naudojama Muitinės departamente, Muitinės informacinių sistemų centre, Muitinės laboratorijoje ir Muitinės mokymo centre, Vilniaus, Kauno ir Klaipėdos teritorinėse muitinėse.

2. PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES UŽDAVINIAI

2.1. Bendrasis uždavinys

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

2.2. Konkretūs uždaviniai

Tiekėjas Pirkimo dokumentuose bei Sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka turės suteikti VKS priežiūros ir palaikymo paslaugas 35 (trisdešimt penkių) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos laikotarpiu.

3. PASLAUGŲ APIMTIS

3.1. Sutarties įgyvendinimo metu teikdamas VKS priežiūros ir palaikymo paslaugas Tiekėjas turės:

3.1.1. vadovaudamasis šios specifikacijos 4.1.1 papunktyje pateiktais reikalavimais kartu su Perkančiosios organizacijos paskirtais atstovais užtikrinti nenutrūkstamą, stabilų ir efektyvų VKS darbą, šalinti sutrikimus, įskaitant sutrikimus, atsiradusius dėl klaidų programinėje įrangoje, dėl sutrikimų atsiradusius praradimus ir netikslumus duomenyse (pvz., techniškai sugadinti įrašai duomenų bazėje, dėl klaidingo programinės įrangos veikimo netinkamai suformuotas įrašo (-ų) turinys ir pan.), kurių pašalinimui nepakanka Perkančiosios organizacijos atstovų kvalifikacijos;

3.1.2. vadovaudamasis šios specifikacijos 4.1.2 papunktyje pateiktais reikalavimais atskirti VKS elektroninių dokumentų saugyklą nuo centralizuotos *EMC Documentum* priemonėmis sukurtos ir veikiančios duomenų saugyklos, kurią šiuo metu bendrai naudoja VKS, LM portalas ir Muitinės deklaracijų apdorojimo sistema (MDAS), nepakeičiant VKS funkcionalumo ir jos realizavimo priemonių;

3.1.3. vadovaudamasis šios specifikacijos 4.1.2 papunkčio pateiktais reikalavimais, atlikti VKS papildymus ir (arba) pataisymus, nesukeliančius esminių pokyčių VKS įgyvendintuose veiklos procesuose ar VKS realizavimo priemonėse:

3.1.3.1. atsiradus naujiems arba pasikeitus VKS įgyvendintiems teisės aktams;

3.1.3.2. šalinant VKS atliekamų funkcijų neatitikimą funkciniais ir techniniais reikalavimams;

3.1.3.3. sprendžiant VKS projektavimo ir kūrimo metu nenumatytas problemas, įskaitant ir neracionaliai įgyvendintus sprendimus;

3.1.3.4. užtikrinant VKS funkcijų atlikimo priimtinumą naudotojui: tiek galutiniam naudotojui, tiek VKS administravimo ar priežiūros specialistams;

3.1.3.5. realizuojant VKS naudojimo ir priežiūros metu atsiradusius papildomus muitinės veiklos ir priežiūros specialistų poreikius;

3.1.3.6. atnaujinus su VKS susijusias informacines sistemas, jeigu atnaujinimai turi įtakos pakeitimui atsiradimui VKS ir (arba) jos aplinkoje;

3.1.4. teikti pagalbą (konsultacijas ir praktinę pagalbą) Perkančiosios organizacijos specialistams, vadovaudamasis šios specifikacijos 4.1.3 punkto reikalavimais:

3.1.4.1. VKS priežiūros, duomenų bazių, naudotojų administravimo ir kitais su VKS techniniu realizavimu ir jos aplinka susijusiais klausimais bei diegiant naujas VKS versijas;

3.1.4.2. VKS naudojamo *EMC Documentum* administravimo, naudojimo ir naujų versijų diegimo klausimais;

3.1.4.3. VKS įdiegtų funkcinių sprendimų klausimais;

3.1.5. atlikti su VKS susijusių teisės aktų, Perkančiosios organizacijos iškeltų problemų analizę bei teikti išvadas ir rekomendacijas VKS klausimais pagal Perkančiosios organizacijos prašymus (poreikius);

3.1.6. atlikti VKS darbo ir sąsajų su kitomis IS stebėseną (*monitoring*) iškilus veikimo problemoms, ištaisius klaidas, įdiegus naujas VKS ar *EMC Documentum* (kitos naudojamos programinės įrangos) versijas bei atlikus kitus VKS nenutrūkstamam ir efektyviam veikimui turinčius įtakos pakeitimus ir spręsti stebėsenos metu pastebėtas problemas.

4. REIKALAVIMAI SUTARTIES VYKDYMO VEIKLOMS

4.1. Reikalavimai VKS priežiūrai ir palaikymui

4.1.1. Reikalavimai VKS sutrikimams šalinti

4.1.1.1. Sutrikimų šalinimas turi būti pradedamas per nustatytą reagavimo į pranešimą apie sistemos sutrikimą laiką (reakcijos laikas) ir atliktas per nustatytą sutrikimo pašalinimo laiką.

Sutrikimas – tai:

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

Reakcijos laikas – tai laikas nuo momento, kai Perkančioji organizacija Priežiūros ir palaikymo reglamente (toliau – Priežiūros reglamentas) nustatyta forma praneša Tiekėjui apie sutrikimą, iki laiko momento, kai Tiekėjas realiai pradeda sutrikimo šalinimo darbus, prieš tai patvirtinęs informacijos apie sutrikimą gavimą.

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

Reakcijos laikas ir sutrikimo pašalinimo laikas priklauso nuo sutrikimo tipo.

4.1.1.2. Sutrikimų tipai:

4.1.1.2.1. kritiniai, kai:

- neveikia VKS arba jos komponentė, kritiškai veikianti VKS įgyvendintų maitinės įstaigos funkcijų vykdymą ir nė vienas VKS naudotojas neturi galimybių vykdyti funkcijų VKS priemonėmis;
- neveikia arba klaidingai veikia VKS komponentė arba atskiros jos funkcijos, kritiškai veikiančios maitinės įstaigos vadovų ir (arba) maitinės įstaigos padalinių vadovų kasdinių funkcijų vykdymą ir stabdo VKS priemonėmis įgyvendintą veiklos procesą maitinės įstaigoje;

4.1.1.2.2. **svarbūs**, kai neveikia arba klaidingai veikia VKS komponentė arba atskiros jos funkcijos, susijusios su maitinės įstaigos vadovų ir (arba) padalinių vadovų tam tikrų funkcijų vykdymu, ir kyla VKS priemonėmis įgyvendinto veiklos proceso maitinės įstaigoje sustabdymo grėsmė;

4.1.1.2.3. **vidutiniai**, kai tam tikrų VKS funkcijų neveikimas arba klaidingas veikimas neigiamai veikia visų arba kelių VKS naudotojų grupių maitinės įstaigoje darbą, bet iš esmės nesustabdo veiklos proceso;

4.1.1.2.4. **maži** – visi kiti nereikalaujantys skubaus sprendimo sutrikimai.

4.1.1.3. Kiekvienam sutrikimo tipui priskiriamas atitinkamas prioritetas. Kiekvienam prioritetui nustatomas reakcijos laikas ir laiko limitas, skirtas sutrikimui pašalinti:

Sutrikimo tipas	Prioritetas	Reakcija	Sutrikimo pašalinimo laikas
Kritinis	Kritinis	iki 2 darbo* val.	1 darbo* diena
Svarbus	Aukštas	iki 1 darbo* dienos	3 darbo* dienos
Vidutinis	Vidutinis	iki 2 darbo* dienų	10 darbo* dienų
Mažas	Žemas	iki 3 darbo* dienų	20 darbo* dienų

* Perkančiosios organizacijos darbo valandos arba dienos

4.1.1.4. Sutrikimo tipą ir prioritetą nustato Perkančioji organizacija Tiekėjo siūlymu sutrikimo tipas ir prioritetas gali būti tikslinami.

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

4.1.1.6. Jeigu sutrikimo pašalinimui pritaikomas laikinas sprendimas, o problema, sukėlusį sutrikimą, išlieka, registruojamas ir pateikiamas Tiekėjui paslaugos prašymas (-ai) problemos analizei ir sprendimui, kuris įgyvendinamas šios specifikacijos 4.1.2 papunkčio nustatyta tvarka.

4.1.1.7. Jeigu sutrikimo neįmanoma pašalinti per nustatytą sutrikimo pašalinimo laiką, Tiekėjas privalo apie tai Priežiūros reglamento nustatyta tvarka informuoti Perkančiąją organizaciją, pateikti ir suderinti naują sutrikimo šalinimo terminą.

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

4.1.1.9. Tiekėjui dėl savo kaltės nesilaikant nustatytų reakcijos ir sutrikimų šalinimo terminų arba naujai suderintų sutrikimų šalinimo laikų, jam skiriama bauda, kuri apskaičiuojama procentais nuo mėnesinio mokesčio, mokamo už VKS priežiūros ir palaikymo paslaugas¹:

- esant kritiniam sutrikimui – 50 %, kai fiksuojami 3 terminų nesilaikymo atvejai;
- esant svarbiam sutrikimui – 25 %, kai fiksuojami 4 terminų nesilaikymo atvejai;
- esant vidutiniam sutrikimui – 10 %, kai fiksuojami 6 terminų nesilaikymo atvejai;
- esant mažam sutrikimui – 5 %, kai fiksuojami 10 terminų nesilaikymo atvejų.

4.1.1.10. Jeigu sutrikimo šalinimo terminas pratęsiamas dėl ne nuo Tiekėjo priklausančių aplinkybių (pvz., Perkančiosios organizacijos atliekamų veiklų, būtinų sutrikimui pašalinti), jam negalioja sąlygos, numatytos šios specifikacijos 4.1.1.7 ir 4.1.1.8 papunkčiuose.

4.1.2. Reikalavimai paslaugų prašymams

4.1.2.1. Paslaugos prašymas apima šios specifikacijos 3.1.2 ir 3.1.3 papunkčiuose, taip pat 3.1.5 ir 3.1.6 papunkčiuose nurodytas paslaugas.

4.1.2.2. VKS papildymas apima naujų VKS ir (arba) jos aplinkos, įskaitant sąsajas su išorinėmis informacinėmis sistemomis, elementų, atliekančių tam tikras funkcijas, sukūrimą.

4.1.2.3. VKS pataisymas apima VKS ir (arba) jos aplinkos, įskaitant sąsajas su išorinėmis informacinėmis sistemomis, elementų, atliekančių tam tikras funkcijas, pataisymą.

4.1.2.4. Paslaugos prašymai įgyvendinami per Perkančiosios organizacijos pasiūlytą ir su Tiekėju suderintą realizavimo terminą.

4.1.2.5. Tiekėjas, gavęs Perkančiosios organizacijos paslaugos prašymą, turi įvertinti jam įgyvendinti reikalingas laiko sąnaudas ir siūlomą įgyvendinimo terminą ir savo išvadą pateikti Perkančiajai organizacijai. Per 5 darbo dienas nepateikus išvados dėl termino, laikoma, kad Tiekėjas sutinka su Perkančiosios organizacijos pasiūlytu terminu.

4.1.2.6. Paslaugos prašymo realizavimo terminas derinamas ir nustatomas įvertinus jo svarbą Perkančiosios organizacijos veiklai, jo realizavimui būtinas laiko sąnaudas ir kitų tuo metu įgyvendinamų paslaugų prašymų kiekį bei prioritetus.

4.1.2.7. Jeigu Tiekėjas dėl objektyvių priežasčių negali realizuoti paslaugos prašymo per su Perkančiąja organizacija suderintą laiką, jis privalo apie tai Priežiūros reglamento nustatyta tvarka informuoti Perkančiąją organizaciją ir suderinti naują paslaugos prašymo realizavimo terminą.

¹ Pasiėkus terminų nesilaikymo atvejų ribą, už kurią skiriama bauda, terminų nesilaikymo atvejai skaičiuojami iš naujo.

4.1.2.8. Pagrįstas prašymas pratęsti terminą nė karto nepateikus sprendimo rezultato gali būti teikiamas ne daugiau kaip 2 kartus, prašymas trečią kartą pratęsti terminą Perkančiosios organizacijos traktuojamas kaip termino nesilaikymas.

4.1.2.9. Tiekėjui sistemingai nesilaikant su Perkančiąja organizacija suderintų sprendimo terminų (pradelsus daugiau nei 6 terminus, įskaitant šios specifikacijos 4.1.2.8 papunkčio numatytus atvejus) Perkančioji organizacija pareikalauja Tiekėjo sumokėti baudą, kurios dydis – 10 procentų nuo mėnesinio mokesčio, mokamo už VKS priežiūros ir palaikymo paslaugas.

4.1.2.10. Jeigu paslaugos prašymo atlikimo terminas pratęsiamas ne dėl Tiekėjo kaltės, pvz., Perkančiosios organizacijos iniciatyva (įskaitant Perkančiosios organizacijos laiko sąnaudas atliekant papildymo arba pataisymo testavimą, teikiant pastabas ar Tiekėjo prašomus patikslinimus) ir pan., jam negalioja sąlygos, numatytos šios specifikacijos 4.1.2.7 ir 4.1.2.9 papunkčiuose.

4.1.2.11. Paslaugos prašymai, susiję su VKS papildymais ir (arba) pataisymais, gali būti pateikti Tiekėjui ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius iki Sutartyje numatytos priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo pabaigos.

4.1.2.12. Paslaugos prašymas atlikti VKS dokumentų saugyklos atskyrimą Tiekėjui pateikiamas, o paslaugos prašymai įgyvendinti VKS papildymus (pataisymus) gali būti pateikiami etapais, kurių pirmasis yra poreikio analizės atlikimas ir analizės rezultato (išvadų, siūlymo arba specifikacijos) pateikimas. Paslaugos prašymo realizavimą etapais gali siūlyti ir Tiekėjas 4.1.2.5 papunktyje nurodyta tvarka vertindamas Tiekėjui pateiktą paslaugos prašymą.

4.1.2.13. Visi paslaugos prašymai turi būti aprašyti ir įtraukti į ataskaitas, jei buvo atlikti papildymai (pataisymai) – nurodant atnaujintos VKS versijos numerį ir įdiegimo datą. Taip pat atitinkamai turi būti atnaujinti susiję dokumentai: funkcinės ir techninės specifikacijos, instrukcijos naudotojams ir priežiūros specialistams.

4.1.2.14. Su atliktais VKS ir jos realizavimo priemonių papildymais (pataisymais) Tiekėjas Perkančiosios organizacijos prašymu ir sutartu būdu turės supažindinti VKS naudotojus ir priežiūros specialistus.

4.1.3. Reikalavimai pagalbos teikimui

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

4.1.3.2. Pagalbos tipai ir suteikimo terminai:

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

*perkančiosios organizacijos darbo valandos arba dienos

4.1.3.3. Į pagalbos suteikimo laiką neįskaitomas reakcijos laikas, kuris yra laiko tarpas nuo momento, kai Perkančioji organizacija Priežiūros reglamento nustatyta forma ir būdu praneša Tiekėjui apie pagalbos poreikį, iki laiko momento, kai Tiekėjas realiai pradeda teikti pagalbos paslaugą, prieš tai patvirtinęs informacijos apie pagalbos poreikį gavimą; patikslinimų, prašomų iš Perkančiosios organizacijos, laikas.

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

4.1.3.5. Jeigu pagalbos neįmanoma suteikti per šios specifikacijos 4.1.1.2 papunktyje numatytą pagalbos suteikimo laiką, Tiekėjas privalo apie tai Priežiūros reglamento nustatyta tvarka informuoti Perkančiąją organizaciją, pateikti ir suderinti naują pagalbos suteikimo terminą.

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

4.2. Bendrieji reikalavimai:

4.2.1. Per 1 mėnesį nuo Sutarties įsigaliojimo dienos Tiekėjas turės parengti ir pateikti derinti Priežiūros reglamento projektą, aprašantį priežiūros ir palaikymo atlikimo procedūras ir metodus, įskaitant Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo bendravimo Priežiūros sutarties vykdymo metu nuostatas ir Tiekėjo teiktiną dokumentaciją. Į Priežiūros reglamentą turi būti įtraukti šios specifikacijos 4 punkte pateikti reikalavimai ir nuostatos. Tipinis Priežiūros reglamento projektas bus pateiktas Tiekėjui pasirašius Sutartį. Iki Priežiūros reglamento patvirtinimo priežiūros ir palaikymo paslaugos teikiamos vadovaujantis šioje specifikacijoje nustatytais reikalavimais.

4.2.2. Visas su priežiūra ir palaikymu susijusias veiklas Tiekėjas turės organizuoti taip, kad visi Perkančiosios organizacijos Tiekėjui spręsti perduodami įvykiai (sutrikimai, paslaugos ir pagalbos prašymai), Tiekėjo suteiktų paslaugų rezultatai, jų aprašymai ir kita susijusi informacija būtų registruojami Perkančiosios organizacijos ITPC.

4.2.3. Pašalinę sutrikimą, įgyvendinę paslaugos prašymą ar suteikę pagalbą Tiekėjas Priežiūros reglamento nustatyta tvarka turės pateikti koncentruotą ir aiškų atliktos veiklos bei jos rezultato aprašymą.

4.2.4. Tiekėjas turi turėti Pagalbos tarnybą (*Service Desk*), kuri techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis valdytų su VKS priežiūra ir palaikymu susijusius įvykius, Perkančiosios organizacijos perduodamus spręsti Tiekėjui elektroniniu paštu, fiksuoto arba mobiliojo ryšio telefonu, ir užtikrintų kokybišką paslaugų teikimą nustatytu laiku pagal šios specifikacijos pateiktus reikalavimus.

4.2.5. Visi Tiekėjo atliekami darbai, susiję su VKS papildymų (pataisymų) ir VKS dokumentų saugyklos atskyrimo įgyvendinimu, turi apimti analizės, projektavimo, kūrimo, testavimo ir diegimo gamybinėje aplinkoje etapus. Atliekant šiuos darbus Perkančiosios organizacijos prašymu atitinkamuose etapuose turi būti pateikti analizės (projektavimo, testavimo) dokumentai, taip pat turi būti papildytos (patikslintos) funkcinė ir techninė specifikacijos, papildytos (patikslintos) instrukcijos naudotojams ir priežiūros specialistams.

4.2.6. VKS ir jos realizavimo priemonių pakeitimai ir papildymai turi tapti integralia veikiančios VKS dalimi, panaudojant tą pačią techninę platformą ir nepažeidžiant esamos architektūros, pagrįstos SOA principais, reikalavimų. Jeigu diegiamos funkcijos pareikalautų technologinių veikiančios VKS pakeitimų, pastarieji turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija.

4.2.7. Atliekant VKS papildymus (pataisymus) turės būti kreipiamas dėmesys ne tik į funkcijos atlikimo teisingumą, bet ir į jos atlikimo efektyvumą ir priimtinumą naudotojui, siekiant, kad VKS naudotojo aplinka (*user interface*) būtų lengvai suprantama, pritaikyta vidutinio lygio naudotojams, vartojanti galutiniams naudotojams suprantamas ir jų veikloje vartojamas sąvokas.

4.2.8. Su Perkančiąja organizacija sutartu būdu ir periodiškumu Tiekėjas turės pateikti Sutarties vykdymo metu pakeistos VKS programinės įrangos išeities tekstus (programų kodus), kuriuose būtų įrašyti komentarai ir paaiškinimai;

4.2.9. Atlikdamas Sutartyje numatytas veiklas Tiekėjas privalės laikytis Perkančiosios organizacijos nustatytų saugaus darbo su Integruotos MIS posistemiais ir kitomis maitinės ir išorinėmis informacinėmis sistemomis reikalavimų.

4.2.10. Tiekėjas turės kas ketvirtį pateikti ketvirčio ataskaitas ir galutinę ataskaitą už visą VKS priežiūros ir palaikymo laikotarpį.

4.2.11. Ataskaitų pateikimo terminai:

4.2.11.1. ketvirčio ataskaitos apie atliktus Sutarties įgyvendinimo darbus turi būti pateikiamos iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 kalendorinės dienos;

4.2.11.2. galutinės ataskaitos projektas turi būti pateiktas prieš mėnesį iki priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo pabaigos, suderinta ataskaitos versija turi būti pateikta iki Sutarties įgyvendinimo pabaigos datos.

4.2.12. VKS priežiūros ir palaikymo priežiūros ketvirčio ataskaitose turi būti nurodyta:

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

4.2.12.2. per ataskaitinį laikotarpį išspręstų ir atmestų įvykių suvestinė, pateikiant įvykio trumpą apibūdinimą ir sprendimo aprašymą;

4.2.12.3. ataskaitinio laikotarpio pabaigai likusių sprendžiamų įvykių suvestinė;

4.2.12.4. per ataskaitinį laikotarpį įdiegtų VKS versijų sąrašas, nurodant tikslų versijos numerį ir įdiegimo datą;

4.2.12.5. kitos ataskaitiniu laikotarpiu atliktos veiklos;

4.2.12.6. rizikos, problemos ir siūlymai, susiję su VKS priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimu.

4.2.13. VKS priežiūros ir palaikymo galutinėje ataskaitoje turi būti nurodyta:

4.2.13.1. atlikta veikla ir pasiekti rezultatai per VKS priežiūros ir palaikymo įgyvendinimo laikotarpį;

4.2.13.2. likusi rizika ir problemos bei siūlymai jai išspręsti;

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

5. REIKALAVIMAI DOKUMENTAMS

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

5.2. Visi dokumentai, įskaitant dokumentų projektus, turi būti pateikiami elektronine forma (naudotini standartiniai *Microsoft Office* produktai (MS *Word*; MS *Excel*; MS *Visio*; MS *PowerPoint*) bei MS *Project* priemonės). Galutinės elektroninės dokumentų versijos turi būti pateikiamos ir PDF formatu. Dalis dokumentų turės būti pateikiami atspausdinti. Popierine forma pateikiamų dokumentų sąrašą Perkančioji organizacija pateiks pasirašius Sutartį.

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

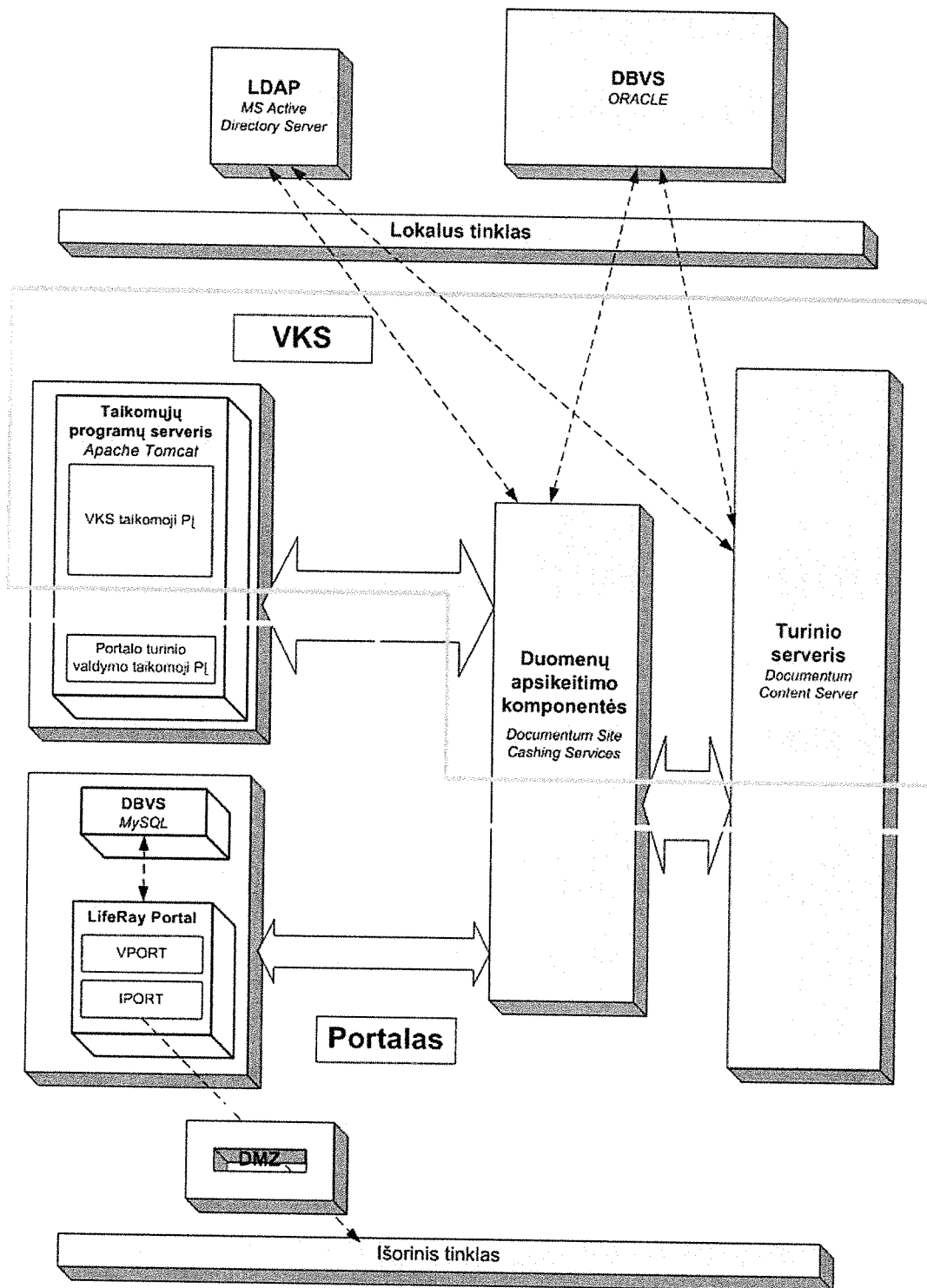
6. REIKALAVIMAI TECHNINEI APLINKAI IR INTEGRAVIMUI

6.1. Tiekėjas, teikdamas VKS priežiūros ir palaikymo paslaugas ir siūlydamas papildymų (pataisymų) įgyvendinimo būdus, turi atsižvelgti į jų suderinamumą su jau įdiegtais LM sprendimais ir jų atitikimą Integruotos MIS funkcinės ir techninės architektūros reikalavimams, siekiant išsaugoti įdėtas investicijas (*investment saving*).

6.2. Esama padėtis:

6.2.1. VKS ir Lietuvos muitinės portalo turinio valdymo taikomoji programinė įranga yra suprojektuota, sukurta ir įdiegta *EMC Documentum 6.5* produktų priemonėmis, svetainės (IPORT ir VPORT) sukurta naudojant *LifeRay* programinę įrangą, skirtą kurti, peržiūrėti ir publikuoti internetinius tinklalapius.

6.2.2. VIVKS techninės architektūros modelis pateiktas 6 paveiksle:



6 pav. VIVKS techninės architektūros modelis

6.2.3. Toliau lentelėse pateikiamos VIVKS ir jos sudedamųjų dalių techninės aplinkos komponentės ir realizavimo priemonės:

VIVKS kliento aplinka ir realizavimo priemonės:

Techninės aplinkos komponentė	Pavadinimas, versija
Operacinė sistema	Windows 7 (SP1) ir Windows 8.1 (Pro ir Enterprise versijos (32 bit ir 64 bit))
Programavimo platforma	Java JRE 6.0 Update 32 arba aukštesnės

	versijos
Interneto naršyklė	MS Internet Explorer 8.0 arba aukštesnės versijos, Mozilla FireFox 28.0 arba aukštesnės versijos
Adobe Flash player	11 arba aukštesnės versijos

VIVKS techninė aplinka ir realizavimo priemonės:

Techninės aplinkos komponentė	Pavadinimas, versija
VKS ir Portalo turinio valdymo programinė įranga	
Operacinė sistema	Red Hat Enterprise Linux Server release 5.5 (Tikanga), Red Hat Enterprise Linux Server release 5.3 (Tikanga)
Duomenų bazių valdymo sistema Oracle	HP-UX 11.31, Oracle 10g Release 2 (10.2.0.3)
Taikomųjų programų serveris	Apache Tomcat 6.0.16, Apache Tomcat 6.0.20
EMC Documentum programinė įranga:	
Documentum Content server	6.5
Documentum WebPublisher	6.5
Documentum Site Caching Services (Source)	6.5
Documentum Site Caching Services (Target)	6.5
Documentum Digital Asset Manager	6.5
Programavimo platforma	Java JDK 1.6.0_14, Java JDK 1.5.0_10, Java JDK 1.5.0_12, Java JDK 1.5.0_19, Java JDK.5.0_22
LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) serveris	Microsoft Windows 2008 R2 Server Active Directory
IPOINT ir VPORT	
Operacinė sistema	Red Hat Enterprise Linux Server release 5.5 (Tikanga)
LifeRay Portal	IPOINT – LifeRay 5.1.1, VPORT – LifeRay 5.1.2 (skirtas JDK 1.6.0_21 versijai)
Documentum Site Caching Services (Target)	6.5
Duomenų bazių valdymo sistema	MySQL 5.1.30, MySQL 5.0.77
Programavimo platforma	Java JDK 1.6.0_05 sertifikuota, pakelta iki 1.6.0_21

6.2.4. VIVKS integracija su kitais integruotos MIS posistemiais ir informacinėmis sistemomis yra įgyvendinta naudojant du integracijos modelius: tiesioginę integraciją ir integraciją naudojant jungiančiąją programinę įrangą.

6.2.5. Be vidinių VKS sąsajų su kitomis IVKS dalimis, kurios yra realizuotos bendru EMC Documentum priemonių pagrindu, yra realizuotos išorinės VKS sąsajos su kitais integruotos MIS posistemiais ir informacinėmis sistemomis:

Išorinės VKS sąsajos:

Eil. Nr.	Integracijos objektas	Informacinė sistema (PI)	Integracijos būdas
1.	Juridinių asmenų duomenys	JAR	Jungiančioji programinė įranga
2.	Personalo įsakymų duomenų srautai	FAS	Jungiančioji programinė įranga
3.	Sutarčių vykdymo ir apmokėjimo	FAS	Jungiančioji programinė

	pagal sutartis įvykdymo duomenų srautai		įranga
4.	LM struktūros ir darbuotojų duomenys	NOVIS	Jungiančioji programinė įranga
5.	Naudotojų autentifikavimas ir autorizavimas	<i>MS Windows 2008R2 Server Active Directory</i>	Tiesioginė
6.	Elektroninis dokumentų pasirašymas	Teisinę galią turinčio e. parašo infrastruktūra	Tiesioginė
7.	Integracija su dokumentų skenavimo PI	Dokumentų skenavimo programinė įranga	Tiesioginė
8.	Elektroninių laiškų srautai	Elektroninis paštas	Tiesioginė

6.3. Teikiant šios specifikacijos 3.1.2 ir 3.1.3 punktuose nurodytas paslaugas turės būti atsižvelgta į tai, kad:

6.3.1. VKS dokumentų saugyklos atskyrimo tikslas yra savarankiška VKS elektroninių dokumentų saugykla, technologiškai nesusieta nei su LM portalo, nei su Muitinės duomenų apdorojimo sistemos (MDAS) elektroninių dokumentų saugyklomis;

6.3.2. VKS dokumentų saugyklos atskyrimo procesas turi būti organizuotas taip, kad neturėtų neigiamos įtakos muitinės deklaracijų apdorojimo procesui, o būtinos laiko sąnaudos perėjimui prie savarankiškų VKS ir LM portalo elektroninių dokumentų saugyklų naudojimo būtų minimalios;

6.3.3. visi pakeitimai turi būti realizuojami muitinės turimoje informacinių technologijų architektūroje, naujų operacinių sistemų, duomenų bazių valdymo sistemų versijų ir papildomų techninių resursų poreikis turės būti derinamas su Perkančiąja organizacija VKS pakeitimų analizės etapuose;

6.3.4. duomenų mainai vykdomi naudojant XML žiniatinklio (*Web Services*) technologijas, SOAP protokolą;

6.3.5. VKS sąsajos su kitomis muitinės ir išorinėmis informacinėmis sistemomis realizuojamos naudojant jungiančiosios programinės įrangos paketą *webMethods*.

7. SUTARTIES ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR VERTINIMAS

7.1. Sutarties įgyvendinimas bus vertinamas pagal šiuos kriterijus:

7.1.1. Suteiktos šios specifikacijos pirmiau išvardytos VKS priežiūros ir palaikymo paslaugos.

7.1.2. Pateikti dokumentai:

7.1.2.1 Priežiūros reglamentas;

7.1.2.2 VKS priežiūros ir palaikymo ketvirčio ir galutinė ataskaitos;

7.1.2.3 Atliktų VKS ir jos realizavimo priemonių pagrindų atnaujinta funkcinė ir techninė specifikacijos, instrukcijos naudotojams, priežiūros specialistams ir kita sistemą aprašanti dokumentacija.

7.1.3. Pateikti aktualūs VKS priežiūros ir palaikymo paslaugų apimtyje pakeistos VKS programinės įrangos išėties tekstai (programų kodai) su komentarais ir paaiškinimais.

8. SPECIFINIAI REIKALAVIMAI

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

8.2. Tiekėjas įsipareigoja be raštiško išankstinio Perkančiosios organizacijos sutikimo neatskleisti jokiam kitam asmeniui (išskyrus nurodytus šios specifikacijos 8.3 papunktyje) iš Perkančiosios organizacijos vykdant sudarytą Sutartį gautos informacijos, duomenų, gautų dokumentų turinio nepriklausomai nuo to, koku būdu ir forma (žodine, rašytine, elektronine,

kita) tokia informacija, duomenys, dokumentai Tiekėjui buvo pateikti ar jis juos sužinojo vykdydamas Sutartį. Ši nuostata galioja net ir nutraukus sudarytą Sutartį ar jai pasibaigus.

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

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

8.5. Tiekėjas ir jo paskirti vykdyti Sutartį asmenys privalo pasirašyti Perkančiosios organizacijos pateikto turinio konfidencialumo pasižadėjimus. Šiame punkte nurodyti asmenys turi teisę atsisakyti pasirašyti tokius konfidencialumo pasižadėjimus tik tuo atveju, jeigu jų turinys prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

2017 m. *sausio 4* d.
Sutarties Nr. *11B-3/INNO20170104-*
2 priedas *01*

MUITINĖS VIDINĖS KOMUNIKACIJOS SISTEMOS PRIEŽIŪROS IR PALAIKymo PASLAUGŲ KAINA

Paslaugų pavadinimas	Mato vnt	Kiekis	Vieneto kaina be PVM. Eur	PVM tarifas proc.	PVM tarifas Eur	Vieneto kaina su PVM, Eur	Bendra kaina su PVM, Eur
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8=3*7</i>
Lietuvos Respublikos muitinės vidinės komunikacijos sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugos	1 mėn.	35	7360,00	21%	1545,60	8905,60	311696,00
Iš viso							311696,00

KLIENTAS

Muitinės departamentas prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
Generalinio direktoriaus pavaduotojas

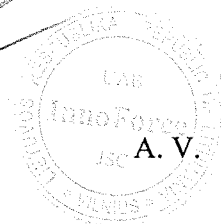
Vytenis Ališauskas
Vytenis Ališauskas



PASLAUGŲ TEIKĖJAS

Uždaroji akcinė bendrovė „InnoForce“
Generalinis direktorius

Mindaugas Mincė
Mindaugas Mincė



2017 m. *sausio 4* d.
Sutarties Nr. *11B-3/INNVO.2017.01B1*
3 Priedas *01*

**PAGAL 2017 M. _____ MĖN. ____ D. LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖS
VIDINĖS KOMUNIKACIJOS SISTEMOS PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ
SUTARTĮ NR. _____ SUTEIKTŲ**

**PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ
PERDAVIMO AKTAS**

201__ m. _____ d.
Vilnius

_____ (Tiekėjas) perduoda, o Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (Perkančioji organizacija) priima toliau nurodytas pagal 2017 m. _____ d. VKS priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo sutartį Nr. _____ (toliau – Sutartis) suteiktas paslaugas:

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

(Perkančiosios organizacijos
įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Tiekėjo įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

2017 m. d.
Sutarties Nr.
4 priedas

KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS

Nr. _____
(data)

Vilnius

Aš, _____
(vardas ir pavardė, darbovietės pavadinimas, pareigos)

vykdydamas _____ (toliau – Sutartis) numatytus
darbus,

(data, sutarties pavadinimas ir numeris)

įsipareigoju:

1. Saugoti paslapyje ir išimtinai tik Sutarties vykdymo tikslais naudoti iš Muitinės departamento, kitų muitinės įstaigų gautą informaciją, duomenis, dokumentus, nepriklausomai nuo to, koku būdu ir forma (žodine, rašytine, elektronine, kita) jie buvo man pateikti ar kitaip sužinoti (toliau – duomenys), vykdant Sutartį.

2. Tvarkyti ir saugoti duomenis tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti, o nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, ne vėliau kaip per 30 dienų duomenis sunaikinti, išskyrus tuos atvejus, kai Lietuvos Respublikos įstatymai reikalauja, kad tokie duomenys būtų išsaugoti.

Žinau, kad už šių įsipareigojimų nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

(įmonės darbuotojo, pasirašančio
konfidencialumo įsipareigojimą, vardas ir
pavardė)
(parašas, data)

(darbovietės vadovo vardas, pavardė)

A.V.
(parašas, data)

GYVENIMO APRAŠYMAS (CV)

Siūlomos pareigos projekte:

1. Pavardė:

2. Vardas:

3. Gimimo data:

4. Išsilavinimas:

Institucija	Data: nuo-iki	Suteiktas laipsnis ar gautas diplomai:

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

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

6. Šiuo metu einamos pareigos (nurodant darbovietę ir datą nuo kada dirba):

7. Pagrindinės kvalifikacijos (svarbios projektui):

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

Data: nuo-iki	Projekto pavadinimas, užsakovas	Pareigos ir funkcijos projekte	Trumpas projekto aprašymas (projekto tikslas, apimtis, naudotos technologinės komponentės, kt.)	Naudotojų skaičius	Projekto vertė

9. Kalbos mokėjimas (įvertinti lygį pagal 5 balų sistemą: 1 – pagrindai, 5 – puikiai):

Kalba	Skaitymas	Kalbėjimas	Rašymas

10. Pridedamų kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų sąrašas:

11. Kita aktuali informacija:

12. Data:

13. Parašas

KONKURSO METU PATEIKTŲ EKSPERTŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Siūloma pozicija	Eksperto vardas ir pavardė
1.	Pagrindinis ekspertas Nr. 1 – projekto vadovas	
2.	Pagrindinis ekspertas Nr. 2 – priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo koordinatorius	
3.	Pagrindinis ekspertas Nr. 3	
4.	Pagrindinis ekspertas Nr. 4	