

VILNIAUS MIESTO ELEKTRONINIO BILIETO INFORMACINĖS SISTEMOS ADMINISTRAVIMO MODULIO PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ SUTARTIS

2019 m. *lapkričio 29* d. *Nr. 2019-SUT-212*
Vilnius

Savivaldybės įmonė „Susisiekimo paslaugos“, atstovaujama direktorės Modestos Gusarovienės, veikiančios pagal įmonės įstatus (toliau sutartyje – „Perkančioji organizacija“ arba „Susisiekimo paslaugos“),

ir

AB „Virtualių paslaugų operatorius“, atstovaujama direktoriaus Andriaus Vosylio, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau sutartyje – „Tiekėjas“), toliau sutartyje kartu vadinamos „Šalimis“, o atskirai – „Šalimi“,

ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD:

- A. Buvo vykdytas Vilniaus miesto elektroninio bilieto informacinės sistemos administravimo modulio priežiūros paslaugų pirkimas neskelbiamų derybų būdu (pirkimo paraiškos numeris 2019-SVP-446);
- B. Tiekėjas buvo pripažintas pirkimo laimėtoju;
- C. Pirkimo sąlygos yra neatskiriama sutarties dalis;

sudarė šią Sutartį ir susitarė dėl žemiau esančių sąlygų:

1. SĄVOKŲ APIBRĖŽIMAI IR SUTARTIES AIŠKINIMAS

1.1. Sutartyje, išskyrus atvejus, kai joje aiškiai nurodyta arba iš konteksto aišku kas kita, naudojamos šiame punkte apibrėžtos sąvokos:

1.1.1. **E. Bilieto informacinė sistema** – Perkančiosios organizacijos tvarkoma informacinė sistema, skirta aptarnauti Vilniaus miesto viešojo transporto keleivių elektroninius bilietus (toliau sutartyje – „e. Bilieto IS“).

1.1.2. **E. Bilieto IS administravimo modulio priežiūros paslaugos** – Tiekėjo veiksmų visuma skirta stebėti, analizuoti ir užtikrinti korektišką (nenutrūkstamą ir tinkamą) e. Bilieto IS administravimo modulio veikimą.

1.1.3. **Papildomos paslaugos** – papildomos programavimo ir susijusios paslaugos, nustatyta tvarka perkamos pagal Susisiekimo paslaugų poreikį.

1.1.4. **Paslaugos** – Papildomos paslaugos ir e. Bilieto IS administravimo modulio priežiūros paslaugos. Šis terminas Sutartyje vartojamas bendrąja prasme visoms paslaugoms apibūdinti.

1.1.5. **Ataskaita** – Tiekėjo rengiama mėnesinė ataskaita apie registruotus klaidas, trikdžius, problemas, reakcijos laikus į juos ir jų sprendimo laikus.

1.1.6. **Sutartis** – tarp Susisiekimo paslaugų ir Tiekėjo sudaryta ši Paslaugų sutartis. Sutarties priedai yra sudėtinė ir neatskiriama jos dalis.

1.1.7. **Šalis / Šalys** – Susisiekimo paslaugos ir / arba Tiekėjas arba teisėti jų teisių perėmėjai, veikiantys asmeniškai arba per tinkamai įgaliotus atstovus ir patvirtinti kitos šalies.

1.1.8. **Trečioji šalis / Trečiasis asmuo** – bet koks asmuo, kuris nėra šios Sutarties šalis.

1.1.9. **Klaida ir (ar) trikdys** – kai nustatytas trikdys ir (ar) problema, kuri kliudo vidiniam naudotojui vykdyti būtinas funkcijas, tačiau yra žinomas alternatyvus funkcijos vykdymas, arba kai nustatytas trikdys ir (ar) problema, kuri sukelia sunkumus naudojantis e. Bilieto IS, bet neturi įtakos e. Bilieto IS funkcijų veikimui ir nedaro jokio kito poveikio e. Bilieto IS, arba, kai klaida paveikia mažiau nei 30 proc. išorinių e. Bilieto IS naudotojų.

1.1.10. **Kritinė klaida ir (ar) trikdys** – kai nustatytas trikdys ir (ar) problema, dėl kurios vidinis naudotojas negali vykdyti numatytų būtinų funkcijų ir nežinomas joks kitas alternatyvus šios funkcijos vykdymas, arba kai būtina funkcija (pvz., naudotojas negali nusipirkti ir/ar naudotis paslauga) neveikia 30 proc. ir daugiau išorinių naudotojų.

1.1.11. **Tiekėjo klientų aptarnavimo sistema (help desk)** – elektroninė sistema skirta registruoti klaidas, trikdžius ir kitas problemas, stebėti jų šalinimo būsenas.

1.2. Sutartis turi būti aiškinama ir jos spragos turi būti užpildomos *mutatis mutandis* (pakeitus tai, kas pagal esmę pakeistina) vadovaujantis šioje Sutartyje numatytais Sutarties aiškinimo taisyklėmis.

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Tiekėjas įsipareigoja šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka savo sąskaita, rizika ir priemonėmis teikti / suteikti Paslaugas ir nustatyta forma perduoti Paslaugų rezultatus Susisiekimo paslaugoms, o Susisiekimo paslaugos įsipareigoja priimti tinkamai suteiktas kokybiškas Paslaugas ir sumokėti už jas Tiekėjui Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

2.2. Paslaugos turi atitikti Sutarties priedo Nr. 1 Techninės specifikacijos bei kitų galiojančių tokios rūšies paslaugų kokybę nustatančių dokumentų reikalavimus.

2.3. Sutarties galiojimo laikotarpiu Papildomos paslaugos perkamos pagal Susisiekimo paslaugų poreikį, taikant Tiekėjo pasiūlyme nurodytą valandinį tokių paslaugų įkainį. Papildomų paslaugų maksimalus kiekis (apimtis) 202 valandų. **Susisiekimo paslaugos neįsipareigoja nupirkti viso Papildomų paslaugų kiekio.**

3. KAINA IR JOS MOKĖJIMO TVARKA

3.1. Sutarčiai taikomas fiksuoto įkainio su peržiūra kainodaros metodas. Paslaugų kaina ir įkainiai:

Eil. nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato Vienetas	Kiekis	Vnt. kaina Eur be PVM	Bendra kaina Eur be PVM	PVM dydis Eur	Bendra kaina Eur su PVM
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Vilniaus miesto elektroninio bilieto informacinės sistemos administravimo modulis priežiūros paslaugos	mėn. /	24	1533,00	36800,00	7728,00	44528,00
2.	Papildomos paslaugos (pagal poreikį)	val.	20	40,00	800,00	168,00	968,00
Bendra Sutarties kaina (skaičiais ir žodžiais) be PVM: 37600,00 EUR (trisdešimt septyni tūkstančiai šeši šimtai eurų) PVM 7896 EUR (septyni tūkstančiai aštuoni šimtai devyniasdešimt šeši eurai) Bendra Sutarties kaina (skaičiais ir žodžiais) su PVM: 45496,00 EUR (keturiasdešimt penki tūkstančiai keturi šimtai devyniasdešimt šeši eurai)							

3.2. Kaina (įkainiai), nurodyti Sutarties 3.1 punkte, yra galutiniai ir apima visas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas, susijusias su Paslaugų teikimu. Kainai (įkainiams) įtakos negali turėti terminų pažeidimas, darbo užmokesčio ir kitų panašių išlaidų išaugimas. Kaina (įkainiai) dėl bendro kainų lygio kitimo, valiutų kursų pasikeitimo ir kitų priežasčių nebus perskaičiuojami. Visą riziką dėl Paslaugų kainos (įkainių) padidėjimo prisiima Tiekėjas.

3.3. Pasikeitus PVM dydžiui Paslaugų kaina (įkainiai) keičiami proporcingai PVM pasikeitimo dydžiui. Kaina (įkainiai) automatiškai perskaičiuojami per 1 (vieną) darbo dieną po Lietuvos Respublikos Pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įsigaliojimo dienos. Perskaičiuota kaina (įkainiai) taikomi po perskaičiavimo suteiktoms Paslaugoms apmokėti. Pasikeitus kitiems mokesčiams Paslaugų kaina (įkainiai) nebus perskaičiuojami.

3.4. Paslaugos priimamos Šalims pasirašant Paslaugų priėmimo ir perdavimo aktą.

3.5. Nustatomas 3 darbo dienų terminas, per kurį Susisiekimo paslaugos turi priimti suteiktas Paslaugas arba raštu informuoti Tiekėją apie Paslaugų rezultato trūkumus ir nustato Tiekėjui protingą terminą (ne trumpesnis kaip 5 (penkios) darbo dienos) ištaisyti Paslaugų trūkumus. Tiekėjas per nustatytą terminą ištaisęs Paslaugų trūkumus, pakartotinai pateikia Paslaugas įvertinti Užsakovui. Užsakovas pateiktų Paslaugų vertinimą vykdo šio punkto nustatyta tvarka ir terminais. Paslaugų trūkumai laikomi ištaisytais, kai Užsakovas pasirašo Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą.

3.6. Susisiekimo paslaugoms priėmus Paslaugas ir pasirašius atliktų paslaugų priėmimo-perdavimo aktą Tiekėjas per 2 darbo dienas pateikia Susisiekimo paslaugoms PVM sąskaitą faktūrą.

3.7. Susisiekimo paslaugos apmoka už suteiktas Paslaugas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros gavimo dienos. PVM sąskaita-faktūra už suteiktas Paslaugas turi būti Tiekėjo pateikiama ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo Paslaugų priėmimo ir perdavimo akto pasirašymo. PVM sąskaitoje-faktūroje Tiekėjas turi privalomai nurodyti Sutarties numerį, apmokėjimo terminą ir kitus privalomus rekvizitus. Susisiekimo paslaugos turi teisę sustabdyti apmokėjimą, jei PVM sąskaitoje-faktūroje nurodyta neteisinga kaina, nenurodytas arba netiksliai nurodytas sutarties numeris, data ir (ar) apmokėjimo terminas, iki Tiekėjas ištaisyti (pašalinti) šiuos netikslumus. Susisiekimo paslaugos informuoja Tiekėją apie esančius netikslumus.

3.8. Vykdam Sutartį PVM sąskaitos-faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis (https://www.esaskaita.eu/web/esaskaita/prisijungimas_1).

3.9. Šalys susitaria, kad, nepaisant to, kas nurodyta mokėjimo pavedimuose, Susisiekimo paslaugoms atlikus mokėjimus pagal Sutartį, įmokos pirmiausiai yra skiriamos padengti anksčiausiai atsiradusiems įsiskolinimams pagal Sutartį, antrąja eile – delspinigiams apmokėti (jeigu jie buvo priskaičiuoti pagal Sutartį), trečiąja eile – palūkanoms apmokėti (jeigu jos buvo priskaičiuotos pagal Sutartį).

3.10. Jei Tiekėjas Paslaugas teikia kaip ūkio subjektų grupė, apmokėjimas už Paslaugas vykdomas per jungtinės veiklos sutartyje nurodytą įgaliotą partnerį.

4. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

4.1. Tiekėjas įsipareigoja Paslaugas teikti vadovaujantis ITIL metodika ir gerąja praktika.

4.2. E. Bilieto IS administravimo modulio priežiūros paslaugų teikimo tvarka:

4.2.1. E. Bilieto IS administravimo modulio priežiūros paslaugas Tiekėjas teikia nepertraukiamai 24 (dvidešimt keturis) mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. E. Bilieto IS administravimo modulio priežiūros paslaugų apimtis ir reikalavimai šiai paslaugai nustatyti Sutartyje, konkurso sąlygose ir Sutarties priede Nr. 1 Techninėje specifikacijoje;

4.2.2. Tiekėjas užtikrina e. Bilieto IS administravimo modulio Klaidų ir Kritinių klaidų registravimą Tiekėjo klientų aptarnavimo sistemoje (*help desk*) Tiekėjo pasiūlyta ir Susisiekimo paslaugoms priimtina forma. Tiekėjas užtikrina prisijungimą prie klientų aptarnavimo sistemos (*help desk*) ir tinkamą šios sistemos funkcionavimą visu E. Bilieto IS administravimo modulio priežiūros paslaugų teikimo ir garantiniu laikotarpiu;

4.2.3. sprendimą, kokio tipo klaida (Kritinė klaida ar Klaida) yra nustatyta, priima Susisiekimo paslaugų paskirti už Sutarties vykdymą atsakingi asmenys;

4.2.4. Tiekėjas privalo išanalizuoti trikdį ir (ar) Klaidą/ Kritinę klaidą, numatyti jos pašalinimo būdą ir informuoti Susisiekimo paslaugas per Techninėje specifikacijoje nustatytus terminus.

4.2.5. Šalių susitarimu, esant objektyvioms priežastims, Sutarties 4.2.4 punkte nustatyti klaidų/kritinių šalinimo terminai gali būti pratęsti protingam laikotarpiui;

4.2.6. už bet kokio tipo (rūšies) klaidos šalinimą ir šalinimo proceso valdymą atsakingas Tiekėjas;

4.2.7. Klaida / Kritinė klaida laikoma pašalinta, kai Susisiekimo paslaugų už Sutarties vykdymą atsakingas darbuotojas raštiškai arba Tiekėjo klientų aptarnavimo sistemoje (*help desk*) patvirtina, kad Klaida / Kritinė klaida pašalinta ir e. Bilieto IS administravimo modulio veiklos problemos / sutrikimo nėra;

4.2.8. informaciją apie pašalintas (pataisytas) klaidas, jų tipus (Kritinė klaida, Klaida), klaidos šalinimui skirtą laiką, vėlavimą pašalinti klaidas ir kitą Susisiekimo paslaugoms aktualią informaciją Tiekėjas privalo pateikti Susisiekimo paslaugoms ataskaitos forma kartą per mėnesį. Tiekėjas Susisiekimo paslaugoms pateikia PVM sąskaitą-faktūrą už suteiktas E. Bilieto IS administravimo modulio priežiūros paslaugas tik Susisiekimo paslaugoms priėmus tinkamai parengtą ataskaitą bei pasirašius suteiktų paslaugų priėmimo ir perdavimo aktą.

4.3. Papildomos paslaugos teikiamos 24 (dvidešimt keturis) mėnesius nuo Sutarties įsigaliojimo dienos pagal Susisiekimo paslaugų poreikį.

4.4. Papildomų paslaugų teikimo tvarka:

4.4.1. Papildomų paslaugų valandinis įkainis nurodytas Sutarties 3.1 punkte esančioje lentelėje.

4.4.2. Papildomos paslaugos užsakomos pagal Susisiekimo paslaugų poreikį ir perduodamos tokia tvarka:

4.4.2.1. Susisiekimo paslaugos Tiekėjui pateikia prašymą įvertinti Papildomų paslaugų apimtį valandomis. Prašyme Susisiekimo paslaugos pateikia poreikio funkcinį aprašymą;

4.4.2.2. Tiekėjas per 5 (penkias) darbo dienas įvertina Susisiekimo paslaugų nurodytą papildomų paslaugų poreikį ir Susisiekimo paslaugoms pateikia papildomų paslaugų apimtį vertinimą, kuriame nurodoma papildomų paslaugų apimtis valandomis ir patvirtinami jų suteikimo terminai; Paslaugų apimtis pusvalandžio tikslumu

4.4.2.3. Susisiekimo paslaugoms patvirtinus Tiekėjo pateiktą papildomų paslaugų vertinimą valandomis ir jų suteikimo terminus, Tiekėjui pateikiamas Papildomų paslaugų užsakymas ir Tiekėjas pradeda teikti Papildomas paslaugas;

4.4.2.4. Paslaugų teikimo laikotarpis valandomis, kuris užfiksuotas Papildomų paslaugų užsakyme nėra keičiamas, nepriklausomai nuo faktiškai Tiekėjo sugaišto laiko;

4.4.2.5. nuosavybės teisės bei visos autorių teisės į Tiekėjo (įskaitant jo subtiektų) papildomų paslaugų teikimo metu sukurtą programinę įrangą ir visą parengtą dokumentaciją besąlygiškai pereina Susisiekimo paslaugoms nuo Paslaugų priėmimo ir perdavimo akto pasirašymo. Vykdam šią Sutartį Tiekėjo sukurta arba pakeista programinė įranga, privalo Susisiekimo paslaugų nurodyta forma būti perduota Susisiekimo paslaugoms, perduodant pirminį šios programinės įrangos kodą (angl. source code).

4.4.2.6. Tiekėjas, baigęs vykdyti Papildomų paslaugų užsakymą, Susisiekimo paslaugoms pateikia Papildomų paslaugų suteikimo ataskaitą, kartu su Papildomų paslaugų užsakymo rezultatu ir kitais teiktiniais dokumentais. Gavusi nurodytus dokumentus, Susisiekimo paslaugos vertina pateiktus dokumentus ir sprendžia dėl Papildomų paslaugų priėmimo. Susisiekimo paslaugos ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo nurodytų dokumentų gavimo dienos suteiktas Papildomas paslaugas priima ir pasirašo pateiktą šių paslaugų priėmimo ir perdavimo aktą arba pateikia pastabas dėl suteiktų Papildomų paslaugų ir nurodo protingą terminą (ne trumpesnę kaip 3 (trys) darbo dienos) nustatytiems trūkumams (klaidoms) ištaisyti;

4.4.2.7. pašalinęs Papildomų paslaugų trūkumus (klaidas), Tiekėjas pakartotinai pateikia ataskaitą ir sudaro Susisieikimo paslaugoms sąlygas įvertinti (patikrinti) ištaisytus Papildomų paslaugų trūkumus (klaidas), atliktų taisymų kokybę. Tiekėjo atlikti taisymai vertinami Sutarties 4.4.2.6 punkte nustatyta tvarka. Jeigu Tiekėjas per Susisieikimo paslaugų nurodytą protingą terminą nepašalina (neištaiso) Papildomų paslaugų trūkumų (klaidų), toks termino praleidimas yra esminis Sutarties pažeidimas.

4.5. Tiekėjas suteikia Papildomų paslaugų rezultatams garantiją ir užtikrina Papildomų paslaugų rezultatų garantinę priežiūrą. Tiekėjas užtikrina konkrečios Paslaugos (jos rezultato) garantinę priežiūrą ne mažiau kaip 24 (dvidešimt keturis) mėnesius, garantinės priežiūros terminą skaičiuojant nuo Papildomos paslaugos rezultato priėmimo ir perdavimo akto pasirašymo dienos. Jeigu per garantinės priežiūros laikotarpį nėra pašalinti visi nustatyti Papildomų paslaugų trūkumai, garantinės priežiūros laikotarpis pratęsiamas tiek, kiek truks garantinės priežiūros laikotarpiu nustatytų trūkumų šalinimas.

4.6. Garantinės priežiūros paslaugų teikimo (užtikrinimo) metu Tiekėjas savo lėšomis turi taisyti savo įdiegtos e. Bilieto IS programinės įrangos Klaidas / Kritines klaidas. Nurodytos klaidos turi būti taisomos ir problemos sprendžiamos (taisomos) Sutarties 4.2 punkte nustatytais terminais ir tvarka.

4.7. Suteikus garantinės priežiūros paslaugas, Tiekėjas Susisieikimo paslaugoms turi perduoti:

4.7.1. atnaujintą techninę dokumentaciją;

4.7.2. atnaujintas e. Bilieto IS programinės įrangos diegimo instrukcijas;

4.7.3. atnaujintus ar pakeistus išeities tekstus, programinius komponentus.

4.8. Garantinės priežiūros paslauga laikoma suteikta, kai Susisieikimo paslaugų už Sutarties vykdymą atsakingas darbuotojas raštiškai arba Tiekėjo klientų aptarnavimo sistemoje (*help desk*) patvirtina, kad garantinė e. Bilieto IS Klaida / Kritinė klaida pašalinta ir e. Bilieto IS darbo problemos / sutrikimo nėra.

5. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Tiekėjas įsipareigoja:

5.1.1. laikytis visų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų. Tiekėjas garantuoja Susisieikimo paslaugoms ar trečiajai šaliai nuostolių atlyginimą, jei Tiekėjas ir / ar jo darbuotojai nesilaikytų įstatymų, teisės aktų reikalavimų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

5.1.2. nuosekliai vykdyti Sutartį, pirkimo dokumentuose ir Sutartyje nustatytais terminais suteikti Paslaugas, bei vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje;

5.1.3. užtikrinti tinkamą e. Bilieto IS administravimo modulio veikimą ir funkcionavimą;

5.1.4. suteikus Papildomas paslaugas pagal papildomų paslaugų užsakymą, atlikti e. Bilieto IS administravimo modulio funkcionalumo testus, apimančius visą e. Bilieto IS administravimo modulio funkcionalumą, pagal su Susisieikimo paslaugomis suderintus testavimo scenarijus;

5.1.5. Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais šalinti Klaidas / Kritines klaidas;

5.1.6. konsultuoti Susisieikimo paslaugas (darbuotojus) ir e. Bilieto IS naudotojus (įskaitant ir administratorius) šios Sutarties priede Nr. 1 Techninėje specifikacijoje numatytais sąlygomis;

5.1.7. nekeisti Tiekėjo pasiūlyme nurodytų subtiekiejų (ekspertų). Subtiekiejai (ekspertai) gali būti keičiami tik Sutartyje numatytais atvejais ir tvarka;

5.1.8. užtikrinti vykdant Sutartį iš Susisieikimo paslaugų gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos (duomenų) konfidencialumą ir apsaugą. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje, Susisieikimo paslaugoms paprašius, grąžinti visus iš Susisieikimo paslaugų gautus Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus (duomenis);

5.1.9. per 2 (dvi) darbo dienas nuo Susisieikimo paslaugų prašymo gavimo dienos pateikti išsamią informaciją (tarpinę ataskaitą) apie Sutarties vykdymo eigą bei suteiktas Paslaugas;

5.1.10. nenaudoti Susisieikimo paslaugų prekių ženklų, logotipo ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kt. be išankstinio raštiško Susisieikimo paslaugų sutikimo (leidimo);

5.1.11. atlyginti Susisieikimo paslaugoms visus nuostolius dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, asmens duomenų, licencijų, brėžinių, modelių, prekių ženklų naudojimo;

5.1.12. teikiant Paslaugas netrikdyti Susisieikimo paslaugų informacinių sistemų (programinės įrangos) veikimo ir (ar) nedaryti joms žalingo poveikio;

5.1.13. veikti išimtinai tik Susisieikimo paslaugų interesais, įskaitant, bet neapsiribojant vykdant šią Sutartį sukurtos programinės įrangos (jei tokia bus sukurta) jokia forma neperleisti ir (ar) neatskleisti kitiems asmenims;

5.1.14. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje, konkurso sąlygose ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

5.2. Susisieikimo paslaugos įsipareigoja:

5.2.1. priimti suteiktas Paslaugas, jeigu jos atitinka Sutartyje ir konkurso sąlygose numatytus reikalavimus;

5.2.2. apmokėti už suteiktas ir priimtas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka bei terminais;

5.2.3. teikti Tiekėjui informaciją ir (ar) dokumentus, būtinus Sutarčiai vykdyti;

5.2.4. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir konkurso sąlygose.

5.3. Sutarties vykdymo metu Susisiekimo paslaugos turi teisę inicijuoti eksperto (Tiekėjo darbuotojo), kuris netinkamai atlieka šioje Sutartyje numatytas pareigas, pakeitimą, nurodydama tokio eksperto (Tiekėjo darbuotojo) keitimo motyvus. Tokiu atveju Tiekėjas privalo nedelsdamas (ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo prašymo pakeisti ekspertą gavimo) pasiūlyti naujo eksperto (Tiekėjo darbuotojo), atitinkančio pirkimo dokumentuose keliamus kvalifikacinius reikalavimus, kandidatūrą.

5.4. Sutarties galiojimu laikotarpiu Susisiekimo paslaugos turi teisę duoti Tiekėjui privalomus vykdyti nurodymus, susijusius su Paslaugomis.

5.5. Sutarties įsipareigojimų vykdymui subtiekejai *nepasitelkiami*.

6. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

6.2. Pavėlavęs laiku suteikti Papildomas paslaugas, nesilaikant Papildomų paslaugų užsakyme nurodyto termino, arba nepašalinęs Papildomų paslaugų (paslaugų rezultato) trūkumų (klaidų) per Susisiekimo paslaugų nustatytą protingą terminą, Tiekėjas moka Susisiekimo paslaugoms 0,03 proc. dydžio delspinigius, skaičiuojamus nuo bendros Papildomo užsakymo kainos (vertės) su PVM už kiekvieną pavėluotą dieną. Jeigu Tiekėjas vėluoja suteikti Papildomas paslaugas, įskaitant paslaugų trūkumų (klaidų) šalinimo terminą, ilgiau kaip 7 (septynias) kalendorines dienas, Susisiekimo paslaugos gali pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu.

6.3. Jei Tiekėjas neužtikrina aptarnavimo sistemos (*help desk*) ir (ar) klaidų registro funkcionavimo (veikimo) pagal Sutarties reikalavimus, jis moka Susisiekimo paslaugoms 1000,00 Eur (vieno tūkstančio eurų) baudą už kiekvieną tokio pažeidimo atvejį ir papildomą 100,00 Eur (vieno šimto eurų) baudą už kiekvieną valandą, kai aptarnavimo sistemos (*help desk*) ir (ar) klaidų registras nefunkcionuoja ar funkcionuoja netinkamai (ne pagal Sutartyje nustatytus reikalavimus).

6.4. Jei Tiekėjas laiku per Sutartyje numatytus terminus neištaiso (nepašalina) Kritinės klaidos, Susisiekimo paslaugoms pareikalavus, Tiekėjas Susisiekimo paslaugoms moka 200,00 Eur (dviejų šimtų eurų) dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą valandą ir atlygina visus patirtus Susisiekimo paslaugų nuostolius, kurių nepadengia sumokėti delspinigiai.

6.5. Jei Tiekėjas laiku per Sutartyje numatytus terminus neištaiso (nepašalina) Klaidos, Susisiekimo paslaugoms pareikalavus, Tiekėjas Susisiekimo paslaugoms moka 40,00 Eur (keturiasdešimt eurų) dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą valandą ir atlygina visus patirtus Susisiekimo paslaugų nuostolius, kurių nepadengia sumokėti delspinigiai.

6.6. Susisiekimo paslaugos Sutarties pažeidimo atveju turi teisę pareikalauti sutarties įvykdymo garantijoje nurodytos sumos šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

6.7. Šalys susitaria, kad kilus teisminiam ginčui dėl atsiskaitymo už suteiktas Paslaugas, Tiekėjas gali reikalauti priteisti ne didesnes kaip 5 (penkių) procentų metines palūkanas nuo nesumokėtos sumos, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.210 str. 2 dalyje.

6.8. Tiekėjas privalo sumokėti Susisiekimo paslaugoms Sutartyje numatytas baudas ir kompensuoti kitus patirtus nuostolius ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo atitinkamo prašymo (reikalavimo) gavimo dienos.

7. SUTARTIES UŽTIKRINIMAS

7.1. Sutarties įvykdymo užtikrinimas:

Sutarties įvykdymo užtikrinimo būdai	Sutarties įvykdymo užtikrinimo vertė	Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo terminas
Banko garantija, išduota finansų įstaigos, kuriai suteiktas tarptautinės reitingų agentūros ilgilaikio skolinimosi reitingas ne mažesnis kaip B2 (Moody's) arba B (Standart&Poor's, Fitch). Jei Lietuvos Respublikoje veikiantis komercinis bankas arba užsienio banko filialas neturi savarankiško reitingo, vertinamas šį banką ar filialą patronuojančio banko reitingas.	4000,00 Eur	Įsigalioja banko garantijos išdavimo dieną arba joje nurodytą vėlesnę sutarties pasirašymo dieną ir galioja visą sutarties galiojimo laikotarpį.

7.2. Tiekėjui ir garantui keliami šie sutarties sąlygų įvykdymo garantijos pateikimo, jos turinio ir formos reikalavimai:

7.2.1. garantas – bankas;

- 7.2.2. garantijos suma – 4000,00 Eur (keturi tūkstančiai eurų);
- 7.2.3. garantijos galiojimo terminas: Sutarties galiojimo laikotarpiu;
- 7.2.4. garantijos dalykas: bet koks Tiekėjo prievolių pagal Sutartį ir jos priedus pažeidimas, dalinis ar visiškas jų nevykdymas ar netinkamas jų vykdymas;
- 7.2.5. garantijos sumos išmokėjimo sąlygos ir tvarka: per 5 (penkias) darbo dienas nuo pirmo raštiško Susisiekimo paslaugų pranešimo garantui apie Tiekėjo Sutartyje nustatytų prievolių pažeidimą, dalinį ar visišką jų nevykdymą arba netinkamą vykdymą. Garantą neturi teisės reikalauti, kad Susisiekimo paslaugos pagrįstų savo reikalavimą. Susisiekimo paslaugos pranešime garantui nurodys, kad garantijos suma jai priklauso dėl to, kad Tiekėjas dalinai ar visiškai neįvykdė Sutarties sąlygų ar kitaip pažeidė Sutartį.
- 7.3. Tiekėjas **iki Sutarties pasirašymo** privalo Susisiekimo paslaugoms pateikti deramai įformintą, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, banko besąlygišką ir neatšaukiamą sutarties sąlygų įvykdymo garantiją 4000,00 Eur (keturių tūkstančių eurų) sumai Susisiekimo paslaugoms priimtina forma bei visus ją lydinčius dokumentus (originalus).
- 7.4. Jei Susisiekimo paslaugos pasinaudoja sutarties įvykdymo užtikrinimu, Tiekėjas, siekdamas toliau vykdyti sutarties įsipareigojimus, privalo per 5 (penkias) darbo dienas nuo pranešimo apie pasinaudojimą banko garantija išsiuntimo dienos pateikti Susisiekimo paslaugoms naują sutarties sąlygų įvykdymo garantiją 4000,00 Eur (keturių tūkstančių eurų) sumai. Jei nurodytu laiku Tiekėjas nepateikia naujo sutarties įvykdymo užtikrinimo (banko garantijos), tai laikoma esminiu Sutarties pažeidimu ir Susisiekimo paslaugos įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, nesikreipiant į teismą, informavus Tiekėją ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas. Vėlesni sutarties ar kitų su ja susijusių dokumentų pakeitimai ar papildymai neturės įtakos garanto įsipareigojimų pagal sutarties sąlygų įvykdymo garantiją vykdytinumui ar apimčiai ir neatleis garanto nuo pilnutinio įsipareigojimų pagal sutarties sąlygų įvykdymo garantiją vykdymo.
- 7.5. Jei Sutarties vykdymo metu sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo (garantas) negali įvykdyti savo įsipareigojimų, Susisiekimo paslaugos gali raštu pareikalauti Tiekėjo per 5 (penkias) darbo dienas pateikti naują sutarties įvykdymo užtikrinimą (banko garantiją) tokiomis pačiomis sąlygomis, kaip ir ankstesnysis. Jei Tiekėjas nepateikia naujo sutarties įvykdymo užtikrinimo (banko garantijos), ši aplinkybė laikytina esminiu sutarties pažeidimu ir Susisiekimo paslaugos turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, nesikreipiant į teismą, informavus Tiekėją prieš 2 (dvi) darbo dienas.
- 7.6. Sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumentas grąžinamas Tiekėjui įvykdžius visas sutartines prievoles per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų gavus raštišką pareikalavimą grąžinti sutarties įvykdymo užtikrinimą.

8. KONFIDENCIALUMAS

8.1. Sąvokos:

8.1.1. Konfidenciali informacija – bet kokia Susisiekimo paslaugų pateikta ar Tiekėjo vykdančios Sutartį sužinota informacija, nepriklausomai nuo jos pateikimo (gavimo) formos, įskaitant bet neapsiribojant: 1) Paslaugų teikimui pateikti Išėjimo kodai (pirminiai kodai) ir prieigos prie e.Bilieto IS raktai (slaptažodžiai); 2) informacija, susijusi su įmonės (Susisiekimo paslaugų) technine ir programine IT infrastruktūra, 3) e. bilietų paslaugos teikimui naudojamos bekontaktės RFID kortelės sektorių struktūra, jos rakinimo raktai, kortelės raktų generavimo ir rakinimo algoritmai, 4) bet kokios e. Bilieto IS aplikacijos.

8.1.2. Tretieji asmenys (trečiosios šalys) – bet kurie asmenys, nesantys šios Sutarties šalimis. Konfidencialią informaciją, be kita ko, draudžiama atskleisti Tiekėjo darbuotojams, kurių darbo funkcijų atlikimui tokia Konfidenciali informacija nėra būtina, o taip pat tokių darbuotojų šeimos nariams ir (ar) artimiesiems.

8.1.3. Laikmena – įtaisas ar kitas daiktas duomenims laikyti ir fiksuoti, pvz., diskelis, diskas, magnetinė juosta ir kt.

8.2. Konfidenciali informacija ar jos dalis gali būti naudojama tik tikslu vykdyti prisiimtus Šalių tarpusavio įsipareigojimus pagal šią Sutartį. Konfidencialios informacijos naudojimas bet kokiais kitais tikslais, kitų tiekėjo produktų vystymui ar tokio pobūdžio informacijos perdavimas trečiosioms šalims yra laikomas esminiu sutarties pažeidimu su Tiekėjo prievole kompensuoti Susisiekimo paslaugoms žalą (nuostolius), patirtą dėl tokio pobūdžio neleistinų Tiekėjo veiksmų.

8.3. Tiekėjo įsipareigojimai:

8.3.1. Tiekėjas įsipareigoja neatskleisti, neperduoti ir kitais būdais neperleisti Konfidencialios informacijos jokiems Tretiesiems asmenims, įskaitant naudodamas bet kokias priemones ir (ar) Laikmenas;

8.3.2. jei Tiekėjui kiltų neaiškumas, ar jo turima informacija laikytina konfidencialia, jis įsipareigoja nedelsdamas kreiptis į Susisiekimo paslaugas prašydamas paaiškinti, ar šios Sutarties tikslais tokia informacija yra konfidenciali. Iki išaiškinimo dėl informacijos konfidencialumo gavimo iš Susisiekimo paslaugų, Tiekėjas tokią informaciją įsipareigoja laikyti konfidencialia ir taikyti jai šios Sutarties nustatytą Konfidencialiai informacijai taikomą režimą;

8.3.3. Tiekėjas įsipareigoja imtis visų reikalingų Konfidencialios informacijos apsaugos priemonių ir garantuoti jos saugumą, įskaitant, bet neapsiribojant, elgtis su Konfidencialia informacija tokiu būdu, kad nebūtų sudaryta galimybių Tretiesiems asmenims ją gauti be Tiekėjo žinios;

8.3.4. Tiekėjas įsipareigoja nenaudoti Konfidencialios informacijos kitiems tikslams, nei nurodyti Sutartyje, ir nevykdyti jokios komercinės, verslo, politinės ar bet kokios kitos veiklos naudodamas Konfidencialią informaciją be išankstinio Susisieikimo paslaugų rašytinio sutikimo.

8.4. Bet koks Konfidencialios informacijos atskleidimas bus laikomas esminiu šios Sutarties pažeidimu.

8.5. Šios Sutarties reikalavimai nebus taikomi Konfidencialiai informacijai:

8.5.1. kuri yra viešai prieinama Tretiesiems asmenims ar visuomenei Susisieikimo paslaugų valia;

8.5.2. kuri tapo vieša ne dėl Tiekėjo veiksmų;

8.5.3. tais atvejais, kai pareigą atskleisti Konfidencialią informaciją nustato taikytini teisės aktai.

8.6. Tiekėjo paskirti asmenys, bet kokia forma dalyvausiantys vykdant Sutartį, prieš pradėdami darbus privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (Sutarties priedas Nr. 2), kuriuos Tiekėjas nedelsiant pateikia Susisieikimo paslaugoms.

8.7. Tiekėjas užtikrina, kad jo paskirti asmenys, bet kokia forma dalyvausiantys vykdant Sutartį, laikysis teisės aktuose numatytų asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimų, elektroninės informacijos saugos reikalavimų.

8.8. Tiekėjas įsipareigoja nedelsiant pranešti Susisieikimo paslaugoms, jeigu sužino arba pagrįstai įtaria, kad Konfidenciali informacija buvo neteisėtai atskleista Tretiesiems asmenims.

8.9. Nutraukus Sutartį arba įgyvendinus tikslą, dėl kurio Konfidenciali informacija buvo atskleista, Tiekėjas privalo neatkuriamai sunaikinti visą iš Susisieikimo paslaugų gautą Konfidencialią informaciją bei pateikti rašytinį patvirtinimą apie Konfidencialios informacijos sunaikinimą.

8.10. Susisieikimo paslaugos turi teisę registruoti Tiekėjo veiksmus, atliekamus prisijungimo prie Susisieikimo paslaugų informacinių sistemų metu.

8.11. Iškilus poreikiui, siekdama įsitikinti, ar tinkamai vykdomi konfidencialumo reikalavimai, Susisieikimo paslaugos turi teisę atlikti Tiekėjo veiksmų, susijusių su konfidencialia informacija, patikrinimą, vykdyti Tiekėjo veiksmų, susijusių su konfidencialia informacija, stebėjimą bei suteikti galimybę pavesti atlikti auditą kompetentingoms institucijoms.

8.12. Jei Tiekėjas nevykdys ar netinkamai vykdys bet kokias šia Sutartimi prisiimtas pareigas, susijusias su Konfidencialios informacijos apsauga, jis įsipareigoja, Susisieikimo paslaugų reikalavimu:

8.12.1. atlyginti visus Susisieikimo paslaugų nuostolius. Nuostolius sudaro turtinė ir (ar) neturtinė žala, patirtos išlaidos, negautos pajamos ir bet kokie kiti nuostoliai;

8.12.2. sumokėti Susisieikimo paslaugoms 10.000,00 Eur (dešimt tūkstančių eurų) baudą už kiekvieną įsipareigojimo saugoti konfidencialią informaciją (duomenis) pažeidimo atvejį.

9. AUTORIAUS TEISĖS

9.1. Autoriaus teisės ir kitos intelektinės nuosavybės teisės į iki šios Sutarties įsigaliojimo dienos esamą e. Bilieto IS programinę įrangą, dokumentaciją, įgyvendintus techninius sprendimus ir kitus rezultatus priklauso išimtinai tik Susisieikimo paslaugoms.

9.2. Šalims pasirašius Paslaugų priėmimo ir perdavimo aktą, nuosavybės teisės bei visos autorių teisės į Tiekėjo (įskaitant jo subteikėjų) sukurtą programinę įrangą ir visą parengtą dokumentaciją besąlygiškai pereina Susisieikimo paslaugoms.

9.3. Vykdamas šią Sutartį Tiekėjo sukurta arba pakeista programinė įranga, privalo Susisieikimo paslaugų nurodyta forma būti perduota Susisieikimo paslaugoms, perduodant pirminį šios programinės įrangos kodą (angl. *source code*).

9.4. Tiekėjas atlygina Susisieikimo paslaugoms visus nuostolius, patirtus dėl bet kokių trečiųjų šalių ieškinių dėl patentų, prekių ženklų, autorių, gretutinių ir (ar) pramoninių pavyzdžių teisių pažeidimų, kylančių iš Paslaugų ar jų dalies naudojimo.

10. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

10.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 26 (dvidešimt šešis) mėnesius. Paslaugos teikiamos 24 mėn.

10.2. Jeigu kuri nors šios Sutarties nuostata taptų negaliojančia dėl prieštaravimo imperatyvioms įstatymų nuostatomis ar dėl kitų priežasčių, tai neatleis Šalių nuo jų įsipareigojimų vykdymo ir, jeigu teisiškai įmanoma, Šalys privalės dėti visas pastangas, kad pasiektų tikslus, kurie ekonominiu požiūriu būtų artimiausi tokiose nuostatose numatytiems tikslams. Tokiu atveju Šalys turi susitarti pakeisti netinkamą nuostatą ekonominiu požiūriu artimiausia nuostata ir tai įforminti raštu.

10.3. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe tarp šalių pagal šią Sutartį, konfidencialumo ir duomenų sauga, garantijomis, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

10.4. Ši Sutartis gali būti nutraukta abipusiu raštišku Šalių susitarimu.

10.5. Susisieikimo paslaugos, įspėjusi Tiekėją prieš 15 (penkiolika) dienų, nesikreipiant į teismą, gali nutraukti Sutartį šiais atvejais:

10.5.1. kai Tiekėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

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

10.5.3. kai Tiekėjas įsiteisėjusiu kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo;

10.5.4. kai Tiekėjas įsiteisėjusiu teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos, pinigų plovimo, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje;

10.5.5. kai Tiekėjas sudaro subtiekimą sutartį (keičia subtiekimą) be Susisiekimo paslaugos sutikimo;

10.5.6. kai Tiekėjas per pagrįstai nustatytą protingą laikotarpį neįvykdo Susisiekimo paslaugų nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

10.5.7. kai Tiekėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas;

10.5.8. dėl kitokio pobūdžio neveiknumo, trukdančio vykdyti Sutartį.

10.6. Tiekėjas, prieš 15 (penkiolika) dienų įspėjęs Susisiekimo paslaugos, nesikreipiant į teisimą, turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį prieš terminą šiais atvejais:

10.6.1. kai Susisiekimo paslaugos nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus ir toks nevykdymas ar netinkamas vykdymas yra esminis Sutarties sąlygų pažeidimas;

10.6.2. kai Susisiekimo paslaugos bankrutuoja arba yra likviduojama, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija.

10.7. Sutartis gali būti nutraukta (jos atsisakyta) kitais galiojančiame Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatytais atvejais.

10.8. Sutartis taip pat gali būti nutraukta Viešųjų pirkimo įstatymo 90 straipsnyje nurodytais atvejais ir tvarka, kitais Sutartyje numatytais atvejais, taip pat vienašališkai Užsakovo iniciatyva, nenurodant Sutarties nutraukimo priežasčių, įspėjęs Paslaugų teikėją apie Sutarties nutraukimą ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki Sutarties nutraukimo (šiuo pagrindu Sutartis nutraukiama ne teismo tvarka), prieš tai atsiskaičius už faktiškai suteiktas Paslaugas.

11. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

11.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalis negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. 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 Šalis vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamas nuo atsakomybės už Sutartyje numatytą prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

11.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, 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, pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

11.3. Jeigu aplinkybė, dėl kurios neįmanoma Sutarties įvykdyti, laikina, tai Šalis atleidžiama nuo atsakomybės tik tokiam laikotarpiui, kuris yra protingas atsižvelgiant į tos aplinkybės įtaką Sutarties vykdymui.

11.4. 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.

12. SUSIRAŠINĖJIMAS IR KONTAKTINIAI ASMENYS

12.1. Jei kitaip nesusitarta tarp Šalių, visi paklausimai dėl Paslaugų, pasiūlymai dėl Paslaugų užsakymo, pranešimai, reikalavimai, prašymai ir kita korespondencija tarp Šalių pagal šią Sutartį turi būti siunčiami registruotu paštu, faksu, elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis ryšio priemonėmis.

12.2. Atitinkami pranešimai bus laikomi gautais:

12.2.1. pateikiami Tiekėjo klientų aptarnavimo sistemoje (*help desk*) ir klaidų registre – užklauso, pranešimo ar klaidos pateikimo momentu;

12.2.2. siunčiant elektroniniu paštu – jų išsiuntimo dieną;

12.2.3. siunčiant registruotu paštu – po 3 (trijų) darbo dienų nuo išsiuntimo registruotu paštu dienos.

12.3. Už Sutarties vykdymą atsakingi asmenys:

	Susisiekimo paslaugos	Tiekėjas/ Supplier
Pareigos		
Vardas, pavardė/		
Adresas		
Telefonas (mobilusis)		
El. paštas		

12.4. Sutarties 12.3 punkte nurodyti asmenys atitinkamai Tiekėjo ir Susisiekimo paslaugų yra įgalioti kontroliuoti, kad Sutartis būtų tinkamai vykdoma, pasirašyti priėmimo ir perdavimo aktus, priimti visus sprendimus, susijusius su šios Sutarties vykdymu, išskyrus sprendimus dėl pačios Sutarties pakeitimo, nutraukimo ar pratęsimo.

12.5. Užklauskos (informacija) dėl teikiamų Paslaugų taip pat registruojamos (talpinamos) Tiekėjo klientų aptarnavimo sistemoje (*help desk*) ir klaidų registre. Tiekėjas turi užtikrinti užklauskų registravimą nurodytuose registruose prijungties režimu (angl. *On-line*) adresu <https://vpohelp.atlassian.net/servicedesk/> ir incidentų sprendimo monitoringą vieningoje incidentų valdymo sistemoje, pasiekiamoje prijungties režimu (*On-line*).

12.6. Už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas atsakingas Susisiekimo paslaugos darbuotojas – Viešųjų pirkimų skyriaus viešųjų pirkimų specialistas ar jį pavaduojantis asmuo.

13. KITOS SĄLYGOS

13.1. Tiekėjas negali perleisti tretiesiems asmenims visų ar dalies savo teisių, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisės į Susisiekimo paslaugų mokėtinas sumas.

13.2. Šiai Sutarčiai, jos aiškinimui ir iš jos kylančioms teisėms ir pareigoms taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

13.3. Santykius tarp Šalių, kurių nereguliuoja ši Sutartis, reguliuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

13.4. 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 pirkimo Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytais aplinkybėmis ir techninių klaidų taisymas. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo sąlygas ir (ar) Sutarties sudarymo metu, Šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

13.5. Šalys turi susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie pakenktų šios Sutarties nuostatų vykdymui ir įsipareigoja informuoti viena kitą raštu per protingą laikotarpį apie visas aplinkybes, kurios gali turėti poveikį tinkamam šios Sutarties vykdymui.

13.6. Šalis privalo iš anksto iki pasikeitimo pranešti kitai Šaliai apie savo adresu, telefonų numerio, fakso numerio, sąskaitų numerio, kontaktinių asmenų ar adresu (-ų) bei kitų rekvizitų pasikeitimą. Šaliai pažeidus šio punkto reikalavimus bus laikoma, kad kitos Šalies pranešimai, informacija, siųsta Sutartyje nurodytais adresais, yra gauta, taip pat Šalis neįvykdžius šio punkto reikalavimų neturi teisės reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti vadovaujantis paskutine turima informacija, neatitinka Sutarties sąlygų, arba kad ji negavo pranešimų, siųstų pagal paskutinius turimus rekvizitus.

13.7. Ginčai, kylantys iš šios Sutarties, sprendžiami derybomis, o nepavykus susitarti, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka, tame Lietuvos Respublikos teisme, kurio veikimo teritorijai priklauso Susisiekimo paslaugų buveinė.

13.8. Tiekėjas informuoja savo atstovus apie jų asmens duomenų tvarkymą, nurodydamas šią informaciją: ŠĮ „Susisiekimo paslaugos“ (įmonės kodas 124644360, įmonės buveinės adresas Žolyno g. 15, LT-10209, Vilnius, el. pašto adresas info@vilniustransport.lt) tvarko šiuos Tiekėjo atstovų asmens duomenis: vardą, pavardę, įmonės pavadinimą, pareigas, telefono ryšio numerį, elektroninio pašto adresą bei kitus Tiekėjo ir/ar jo atstovo pateiktus duomenis. Nurodyti asmens duomenys tvarkomi sutarties su duomenų subjekto atstovaujama Šalimi sudarymo ir vykdymo tikslu, siekiant teisėtų sutarties Šalių interesų pasitelkti sutarties Šalies atstovą sutarties sudarymui ir tinkamam jos vykdymui (siekiant identifikuoti atstovą, su juo susisiekti, pasirašyti dokumentus ir pan.). Atsižvelgiant į sutarties vykdymo eigą ir/ar taikomų teisės aktų reikalavimus (pvz., siekiant patirtų nuostolių atlyginimo, atliekant auditą ir pan.), Pardavėjo ir jo atstovų asmens duomenys gali būti perduodami atitinkamoms valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, draudimo bendrovėms, antstoliams, advokatams, audito paslaugas teikiantiems asmenims. Tiekėjo atstovai turi teisę prašyti įgyvendinti savo kaip duomenų subjektų teises, kaip tai nurodyta Bendrajame duomenų apsaugos reglamente, raštu kreipdamiesi tiesiogiai į Susisiekimo paslaugas. Tiekėjas įsipareigoja nedelsiant informuoti Susisiekimo paslaugas apie jo atstovų ar jų asmens duomenų pasikeitimą.

13.9. Pirkimo dokumentai (konkurso sąlygos, techninė specifikacija, sąlygų paaiškinimai, Tiekėjo pasiūlymas ir kt.) yra neatskiriama Sutarties dalis.

13.10. Ši Sutartis sudaryta lietuvių ir anglų kalba, 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai. Sutarties Šalys pasirašo kiekviename Sutarties lape.

13.11. Šiuo šalis patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

13.12. Sutarties priedai:

13.12.1. Priedas Nr. 1 – Techninė specifikacija;

13.12.1.2. Priedas Nr. 2 – Konfidencialumo pasižadėjimo forma;

14. ŠALIŲ REKVIZITAI

SUSISIEKIMO PASLAUGOS

SĮ „Susisiekimo paslaugos“

Žolyno g. 15, Vilnius

Įmonės kodas: 124644360

PVM mokėtojo kodas: LT246443610

A.s. LT 14 7044 0600 0764 2185

AB SEB bankas, kodas 70440

Telefonas: +370 5 2709339

El. p. info@vilniustransport.lt

Direktorė

Modesta Gusarovičienė

Parašas



TIEKĖJAS

UAB „Virtualių paslaugų operatorius“

Ateities g. 10, Vilnius

Įmonės kodas: 300093064

PVM mokėtojo kodas: LT100001611012

A.s. LT 96 3500 0100 0280 5873

UAB „Paysera LT“, kodas 35000

Telefonas +370 614 44853

El. p. info@vpo.lt

Direktorius

Andrius Vosylius

Parašas



TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Bendroji informacija

- 1.1. Perkančioji organizacija: SĮ „Susisiekimo paslaugos“ (toliau – SĮSP, Perkančioji organizacija).
- 1.2. Pirkimo objektas: MTIS (m.Transport informacinės sistemos) priežiūros paslaugos (toliau – Paslaugos).
- 1.3. Naudojamos sąvokos:
 - 1.3.1. m.Ticket – elektroninis keleivinio transporto bilietas. Skaitmeninėje duomenų bazėje ir fizinėje laikmenoje (telefone) saugomas keleivio vežimo sutartį patvirtinantis elektroninis dokumentas. m.Ticket perkamas per mobiliąjį telefoną.
 - 1.3.2. Vidiniai MTIS naudotojai – m.Ticket ir m.Parking paslaugų valdymo naudotojai (registruoti sistemoje SĮSP atsakingi asmenys, įskaitant kontrolierius).
 - 1.3.3. Išoriniai MTIS naudotojai – m.Ticket ir m.Parking mobiliųjų programėlių bei savitarnos portalo naudotojai.
 - 1.3.4. Projektas – MTIS priežiūra.
 - 1.3.5. Tvarkyti, tvarkymas – su reikalavimuose nurodyta informacija, duomenimis, dokumentais ir (arba) jų kopijomis atliekami veiksmai: rinkimas, įrašymas, kaupimas, laikymas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (pildymas ar taisymas), teikimas, skelbimas, loginės ir kitos operacijos, paieška, naikinimas, kūrimas ir (arba) kiti veiksmai.
 - 1.3.6. Start/stop funkcija – paslaugos užsakymo inicijavimas ir (ar) paslaugos sustabdymas naudojantis m.Parking mobiliąja programėle;

2. Susiję dokumentai

- 2.1. Projekto metu Paslaugų tiekėjas (toliau – Tiekėjas arba Paslaugų tiekėjas) turės atsižvelgti į su Projektu susijusius teisės aktus. Toliau pateikiami su MTIS veikla susiję teisės aktai, teisės aktų projektai, MTIS įgyvendinimą apibūrinantys teisės aktai, kuriais MTIS priežiūros ir plėtros metu privalės vadovautis Paslaugų tiekėjas:
 - 2.1.1. Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymas, 2000 m. birželio 13 d. Nr. VIII-1725 (Žin., 2013 gruodžio 5 d., aktuali redakcija).
 - 2.1.2. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2011 m. liepos 13 d. sprendimas Nr. 1-127 „Dėl vietinės rinkliavos už naudojimąsi tarybos nustatytais mokamomis vietomis automobiliams statyti nuostatų tvirtinimo“.
 - 2.1.3. Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymas, 2000 m. kovo 30 d. Nr. VIII-1606 (Žin. 2014 m. gegužės 22 d., aktuali redakcija).
 - 2.1.4. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2012 m. sausio 25 d. sprendimas Nr. 1-402 „Dėl keleivių ir bagažo vežimo autobusais ir troleibusais Vilniaus mieste taisyklių patvirtinimo“.
 - 2.1.5. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2014 m. vasario 24 d. įsakymas Nr. 3-87-(E) „Dėl elektroninių keleivinio transporto bilietų sistemų diegimo koncepcijos patvirtinimo“.
 - 2.1.6. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių įstatymas, 2011 m. gruodžio 15 d. Nr. XI-1807 (Žin. 2013 m. sausio 30 d., aktuali redakcija).
 - 2.1.7. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymas Nr. 1V-832 „Dėl techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“.
 - 2.1.8. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimas Nr. 180 „Dėl valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
 - 2.1.9. Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymas Nr. T-29 „Dėl valstybės informacinių sistemų ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“.
- 2.2. Susijusių dokumentų turinys ir sąrašas Projekto eigoje gali būti atnaujinamas. Paslaugų tiekėjas MTIS priežiūros metu turi vadovautis visais susijusiais aktualiais teisės aktais.

3. Esama situacija

MTIS sistemą sudaro kontrolieriaus ir naudotojo mobiliosios programėlės (m.Ticket, m.Parking, m.Ticket inspector ir m.Parking inspector), m.Transport paslaugų valdymo modulis (BackEnd), apimantis atskirus m.Ticket ir m.Parking darbastalio, paslaugų valdymo, kontrolės, nustatymų, ataskaitų funkcionalumus, administravimo bei replikavimo funkcionalumus ir Apskaitos modulis. Sistema integruota su vidine organizacijos naudojama apskaitos sistema (Microsoft Dynamics NAV), pažeidimų duomenų baze (PFDB), mobiliųjų operatorių informacinėmis sistemomis (m.Parking dalyje už stovėjimą naudotojai taip pat gali atsiskaityti SMS žinutėmis) ir bankinėmis informacinėmis sistemomis.

m.Parking funkcionalumo pagrindiniai aspektai:

- Apmokestinimas vykdomas start/stop principu (naudotojas pats inicijuoja paslaugos užsakymą ir inicijuoja paslaugos sustabdymą), naudotojas gali susimokėti už automobilio parkavimą pagal stovėjimo trukmę. Apmokestinimas vykdomas 12 min. intervalais (pvz., norint stovėti 14 min., mokama už 24 min.).
- Parkavimo užsakymas apmokestinamas starto metu. Mokestį apibrėžia PMOK (paslaugos užsakymo mokesčio) kodas. Paslaugos užsakymo mokestį administruoja mobilių paslaugų operatoriai.
- Toliau naudotojas yra apmokestinamas kas 12 min. atitinkama suma pagal nustatytą rinkliavos zonos rinkliavos dydį.
- Papildomai yra vykdoma rezervacija 12 min. į priekį – patikrinama, ar yra galimybė stovėti kitas 12 min. Pasibaigus pirmosioms 12 min. ir naudotojui nepareiškus noro sustabdyti parkavimą, rezervacija patvirtinama ir daroma kita rezervacija 12 min. Tai daroma tol, kol naudotojas nesustabdo parkavimo arba sąskaitoje nebelieka pinigų (pasiekiamas limitas ar baigiasi sąskaitos likutis). Tuo atveju, kai naudotojo mobiliojoje sąskaitoje nebelieka pinigų, naudotojas į mobilųjį telefoną gauna pranešimą, kad nebepavyksta nuskaityti pinigų ir liko 12 min. iki parkavimo pabaigos.
- Jeigu naudotojas pamiršta sustabdyti parkavimą, jis automatiškai sustabdomas tos dienos mokamo stovėjimo laiko pabaigoje (pvz., 18 val., 20 val., 22 val. arba 24 val.). Kitą dieną parkavimas automatiškai neprasideda (jei naudotojas nėra pasirinkęs ilgalaikio parkavimo).
- Vienu metu naudojantis mobiliąja programėle galima parkuoti kelis automobilius tame pačiame arba skirtinguose miestuose.
- MTIS transporto priemonės patikrinimo metu yra 5 minutėms blokuojama galimybė pradėti mokėjimą (t. y. naudotojas negali užsakyti paslaugos kontrolės vykdymo metu), apie tai naudotojas informuojamas pranešimu (SMS arba mobiliojoje programėlėje).
- Sistema SMS parkavimui naudoja trumpąjį numerį – 1332. SMS žinutės apmokestinimą daro Apskaitos modulis, SMS lieka tik kaip kanalas.

m.Ticket funkcionalumo pagrindiniai aspektai:

- Naudojantis m.Ticket mobiliąja programėle galima įsigyti norimą kiekį (maksimalus vienu metu įsigyjamų bilietų skaičius šiuo metu – 100 bilietų) bet kokios rūšies bilietų, t. y. vienu metu turėti 30 min. ir 60 min. bilietų, 30 dienų ar kitos rūšies elektroninių bilietų, su nuolaida ir be jos. Susimokėti už viešojo transporto bilietus programėlėje m.Ticket galima per elektroninę bankininkystę. Šiuo metu galima sumokėti iš didžiųjų bankų sąskaitų Luminor (DNB), SEB, Swedbank, Nordea (kai kurie bankai gali taikyti mokesčius už pavedimą).
- Mobilioji programėlė vienu metu leidžia aktyvinti kelis bet kokios rūšies bilietus. Su viename telefone esančiais aktyvintais bilietais tuo pat metu gali važiuoti ir keli asmenys.
- Važiuojant viešuoju transportu, bilietas turi būti aktyvintas. Aktyvintas bilietas turi funkciją – „Paruošti kontrolei“. Paspaudus šią nuorodą, programėlė suformuoja QR kodą, kurį kontrolieriaus turimas įrenginys nuskaito ir pateikia informaciją apie bilieto galiojimą. Programėlėje esantis mobilusis bilietas siejamas su naudotojo telefono numeriu.
- Programėlėje yra galimybė naudotojui realiu laiku planuoti kelionės maršrutą bei stebėti viešojo transporto priemonių judėjimą.

Toliau pateikiama MTIS architektūra.

MTIS architektūros komponentai detalizuojami toliau esančioje lentelėje. Lentelėje pateikiama informacija:

- Nr. – IS/komponento numeris MTIS architektūroje;
- IS/komponento pavadinimas – informacinės sistemos ar jos komponento pavadinimas;
- pagrindinės IS ar komponento funkcijos;
- naudojamos technologijos.

Nr.	IS/ komponento pavadinimas	Pagrindinės funkcijos	Naudojamos technologijos (esamos aplinkos)
1.	m.Parking kontrolės programėlė	• Kontrolieriaus registracija ir prisijungimas • Automatinis rinkliavos zonos nustatymas • Automatinis vietos nustatymas • Rinkliavos zonų žemėlapių peržiūra • Rinkliavos zonos pasirinkimas • Parkavimo būsenos tikrinimas (pagal zoną ir automobilio valstybinį numerį) • Automatų gedimų duomenų peržiūra (duomenys gaunami iš PFDB) • Leidimų duomenų peržiūra (duomenys gaunami iš PFDB) • Pažeidimo fiksavimas (suvedamas pranešimo registracijos Nr., tikrinimo data, vieta, pažeidimo pobūdis, valstybinis automobilio numeris, prisegamos nuotraukos, kurios išsiunčiamos į PFDB, naudotojas informuojamas apie sėkmingą duomenų perdavimą į PFDB)	Android
2.	m.Ticket kontrolės programėlė	• Kontrolieriaus registracija ir prisijungimas • Vykstančios kontrolės pasirinkimas • Transporto priemonės garažinio numerio suvedimas (kontrolės pradžios laiko fiksavimas) • QR kodo skenavimas ir kontrolės procesas • Bilietų tikrinimas pagal naudotojo telefono numerį • Kontrolės baigimas	Android
3.	m.Ticket naudotojo programėlė	• Mano bilietų peržiūra • Bilieto pirkimas (pasirinkimas pagal bilieto tipą, sąsaja su bankų IS, atsiskaitymas banko kortele) • Bilieto aktyvinimas • Bilieto paruošimas kontrolei • Kelionės įvertinimas • Maršrutų tvarkaraščių peržiūra (pagal viešojo transporto priemonės tipą, rodomas stotelių žemėlapis) • Greičiausio maršruto planavimas (išvykimo, atvykimo stotelės, laiko pasirinkimas, kt.) • Maršruto paieška pagal maršruto numerį, pavadinimą ir stotelės pavadinimą • Maršrutų žemėlapių peržiūra • Realio laiko duomenų apie autobusus ir troleibusus žemėlapyje pateikimas • Eismo greičio sluoksnio atvaizdavimas • Stotelių ir maršrutų žymių nustatymas • Dviračių punktų atvaizdavimas • Naujienų peržiūra • Mokėjimo kortelės pridėjimas, redagavimas, šalinimas • Naudojimosi sąlygų peržiūra • Nukreipimas į savitarnos portalą	iOS, Android

Nr.	IS/ komponento pavadinimas	Pagrindinės funkcijos	Naudojamos technologijos (esamos aplinkos)
4.	m.Parking naudotojo programėlė	- Automobilio numerio suvedimas ir redagavimas - Parkavimo zonos ar aikštelės pasirinkimas - Automatinio parkavimo sustabdymo nustatymas - SMS priminimo nustatymas - Informacijos peržiūra - Parkavimo paslaugos užsakymas - Parkavimo laiko ir apmokėjimo peržiūra - Parkavimo pabaigos nustatymas (pasirinktinis, nustatomas laikas, kada norima sustabdyti paslaugą (apimant ir ilgalaikio parkavimo (iki 2 dienų) nustatymą) - Automatinis parkavimo sustabdymas pasibaigus zonos mokestiniam laikotarpiui - Naudojimosi sąlygų peržiūra - Nukreipimas į savitarnos portalą	iOS, Android
5.	m.Transport paslaugų valdymo modulis (BackEnd)		
5.1.	m.Transport portalas	- Naudotojo registracija ir prisijungimas - Asmeninės informacijos valdymas - Telefonų numerių sąrašo valdymas - Slaptažodžio keitimas - Gautų m.Parking paslaugų peržiūra ir paslaugų filtravimas pagal laikotarpį bei telefono numerį - m.Ticket bilietų peržiūra ir filtravimas pagal laikotarpį, telefono numerį ir bilieto būseną - m.Ticket užsakymų istorijos peržiūra - m.Ticket sąskaitų faktūrų peržiūra ir filtravimas pagal laikotarpį, telefono numerį ir užsakymo numerį, sąskaitų atsisuntimas - Bilietų gražinimas - Naujienų peržiūra - Kitos aktualios informacijos peržiūra	MySQL, PHP
5.2.	Replikavimo modulis	Duomenų replikavimas	MySQL, PHP
5.3.	Administravim o modulis	- Naudotojų valdymas - Nustatymų valdymas - Mokėjimo sustabdymas (m.Parking)	MySQL, PHP
5.4.	Darbastalis (m.Ticket)	- Dienos pajamų stebėsena (bilieto rūšis, bilieto kaina, transakcijų skaičius, suma, valiuta) - Transakcijų stebėsena (bilieto Nr., telefono Nr., įsigijimo laikas, bilieto rūšis, aktyvinimo laikas, galioja iki, suma, valiuta, operatorius/bankas) - Tikrinimų stebėsena (kontrolierius, tikrinimo laikas, bilieto numeris, kliento telefono Nr., tikrinimo statusas)	MySQL, PHP
5.5.	Paslaugų valdymas (m.Ticket)	Transakcijų peržiūra, eksportavimas ir filtravimas pagal telefono Nr., bilieto rūšį, įsigijimo laiką, statusą, operatorių)	MySQL, PHP
5.6.	Tikrinimai (m.Ticket)	- Tikrinimų istorijos peržiūra (ID, tikrinimo laikas, kontrolierius, grupė, bilieto numeris, kliento telefono Nr., tikrinimo statusas) ir filtravimas pagal kontrolierių, grupę, laikotarpį - Kontrolierių grupių peržiūra ir valdymas (ID, pavadinimas), naujos kontrolierių grupės sukūrimas	MySQL, PHP

Nr.	IS/ komponento pavadinimas	Pagrindinės funkcijos	Naudojamos technologijos (esamos aplinkos)
5.7.	Nustatymai (m.Ticket)	- Nuolaidų tipų peržiūra ir valdymas (ID, nuolaida, pavadinimas, aprašymas), naujo nuolaidų tipo sukūrimas - Bilietai tipų peržiūra ir valdymas (kaina, pavadinimas, pilnas pavadinimas, galiojimas, eil. Nr.), naujo bilietai tipo sukūrimas - Bilietai rūšių peržiūra ir valdymas (ID, bilietai tipas, pavadinimas, pilnas pavadinimas, nuolaidos tipas, kaina, valiuta, apmokėjimo būdai, statusas, eilės Nr.), naujos bilietai rūšies sukūrimas - Pranešimų peržiūra ir valdymas	MySQL, PHP
5.8.	Ataskaitos (m.Ticket)	- Pardavimų už periodą peržiūra (pavadinimas, bilietai kaina, kiekis, suma, valiuta), eksportavimas ir filtravimas pagal laikotarpį - Pardavimų, pajamų, pardavimų pagal laikotarpį suvestinių formavimas, peržiūra ir eksportavimas - Užsakymų peržiūra, eksportavimas ir filtravimas pagal užsakymo Nr., tipą, sąskaitos Nr., klientą, laikotarpį, būseną - Vertinimų peržiūra (telefono numeris, transporto priemonės numeris, vairavimo kokybės/saugumo vertinimas, atvykimo laiku vertinimas, transporto priemonės švaros vertinimas, komentaras, sukūrimo laikas), eksportavimas ir filtravimas pagal telefono Nr., transporto priemonės Nr., sukūrimo laikotarpį	MySQL, PHP
5.9.	Darbastalis (m.Parking)	- Dienos pajamų stebėsena (zona, suma, valiuta, transakcijų skaičius, vidutinė automobilio stovėjimo trukmė) - Transakcijų stebėsena (transakcijos Nr., automobilio valstybinis numeris, pradžia, pabaiga, trukmė, suma, valiuta, zona, telefono numeris, operatorius, kontrolė, statusas, startuota su (App (mobili programėlė), SMS) - Tikrinimų stebėsena (inspektorius, paskutinis tikrinimas, paskutinio tikrinimo zona, viso tikrinimų, pažeidimai)	MySQL, PHP
5.10.	Paslaugų valdymas (m.Parking)	- Transakcijų peržiūra, eksportavimas ir filtravimas pagal ID, automobilio valstybinį Nr., telefono Nr., zoną, laikotarpį, operatorių, startavimo būdą - Mokėjimų peržiūra, eksportavimas ir filtravimas pagal telefono Nr., operatorių, tipą, statusą, mokėjimo laikotarpį	MySQL, PHP
5.11.	Kontrolė (m.Parking)	- Tikrinimų istorijos peržiūra (ID, inspektorius, automobilio valstybinis numeris, zonos, laikas, užsakymo būseną, statusas) ir filtravimas pagal inspektorių, automobilio valstybinį numerį, laikotarpį - Pažeidimų istorijos peržiūra (ID, Nr., automobilio valstybinis numeris, inspektorius, gatvė, laikas, statusas) ir filtravimas pagal Nr., automobilio valstybinį numerį, inspektorių, laikotarpį	MySQL, PHP
5.12.	Nustatymai (m.Parking)	- Zonų peržiūra ir nustatymai (ID, pavadinimas, aprašymas, kodas, kaina, valiuta, laikas, dienos, mokėjimo intervalas, aktyvumas, spalva, eil. Nr.), naujos zonos sukūrimas - GPS nustatymai - Pranešimų peržiūra ir valdymas - Instrukcijų talpinimas ir peržiūra	MySQL, PHP
5.13	Ataskaitos (m.Parking)	Ataskaitų (užsakymų ataskaitos pagal operatorius, pagal zonas, apyvartos ataskaitos, įmokų surinkimo ataskaitos) formavimas, peržiūra ir eksportavimas	MySQL, PHP

Nr.	IS/ komponento pavadinimas	Pagrindinės funkcijos	Naudojamos technologijos (esamos aplinkos)
6.	Apskaitos modulis	• Duomenų mainų tarp MTIS komponentų ir mobilių operatorių bei bankų informacinių sistemų funkcionalumas (integracinės sąsajos plačiau detalizuojamos priede Nr. 1)	Microsoft SQL
7	PFDB (pažeidimų fiksavimo duomenų bazė)	• Pažeidimų fiksavimas ir stebėsena (DB funkcionalumas plačiau nedetalizuojamas)	-
8.	Apskaitos sistema	• Mokėjimų apskaita ir kitos funkcijos (sistemos funkcionalumas plačiau nedetalizuojamas)	-
9.	Bankų IS (SEB, Swedbank, Nordea, DnB)	• Sistemų funkcionalumas plačiau nedetalizuojamas	-
10.	Mobilių operatorių IS (Omnitel, Bitė, Tele2 sistemos)	• Sistemų funkcionalumas plačiau nedetalizuojamas	-

3.1. Sistemos architektūra

Nr. Aprašymas

1. Sistema palaiko ir yra suderinama su XML, JSON, WS ir kitais formatais.
2. Visos sistemos dalys tarpusavyje integruotos. Visi informacijos pasikeitimai vienoje dalyje atsispindi susijusiose dalyse be papildomų sistemos naudotojų veiksmų (klasifikatorių ar kitų, visose sistemos dalyse naudojamų duomenų apsisikeitimai turi vykti realiu laiku (apimant esamus ir kuriamus komponentus)).
3. Sistemos funkcionalumas realizuotas taip, kad būtų lankstus modifikuojant – realizavus funkcionalumo pakeitimus vienoje ar keliose funkcinėse srityse, pakeitimai nėra sistemos perkūrimo priežastimi.
4. Sistema yra atvira naujo funkcionalumo (pvz., naujų formų, ataskaitų, funkcijų) kūrimui ir esamo modifikavimui.

3.2. Duomenų bazių valdymo sistema

Eil. Nr. Reikalavimas

5. Duomenų ir informacijos apdorojimui ir saugojimui naudojama duomenų bazių valdymo sistema (toliau – DBVS). DBVS pasižymi aukštu našumo lygiu (optimalus operatyvios atminties, procesoriaus išteklių panaudojimas), pajėgumų plėtimo galimybėmis.
6. DBVS palaiko struktūrizuotą užklausų kalbą SQL. Sistemoje yra grafinis įrankis, padedantis kurti duomenų bazės užklausas.
7. DBVS turi pagalbinių ir administravimo priemonių rinkinį. Pagalbinių ir administravimo priemonių sąveikos su DBVS sąsaja yra realizuota grafinės naudotojo sąsajos ir komandinės eilutės būdu.

3.3. Naudotojo grafinė sąsaja

Eil. Nr. Reikalavimas

8. Grafinė naudotojo sąsaja bei joje esantys valdymo elementai unifikuoti visoje sistemoje (išskyrus sistemos administratoriams skirtas priemones): vienodai iškviečiamos funkcijos, vaizduojamos formos ir kt.
9. Vidinio naudotojo ir išorinio savitarnos portalo naudotojo darbo vietoje naudojama internetinė naršyklė.

10. Prisijungimas bei darbas su sistema interneto naršyklės pagalba:
 - sistemoje realizuotas funkcionalumas koduoti bendravimą tarp sistemos ir naudotojo kompiuterio SSL (Secure Socket Layer) kodavimo priemonėmis;
 - darbas su sistema suderinamas su *Mozilla Firefox*, *Google Chrome* ir kitomis populiariomis interneto naršyklėmis.
11. Sistema palaiko personalizuotas (pagal naudotoją bei naudotojo vaidmenį) darbo sritis. Naudotojo vaidmeniui nepriskirtas funkcionalumas neprieinamas.
12. Sistemoje yra lietuvių kalbos terpė, Tiekėjas privalo atsižvelgti į lietuviškų rašmenų ypatybes. Naudotojų sąsajos yra lietuvių kalba.
13. Grafin naudotojo sąsaja yra lengvai suprantama:
 1. Naudojamos užuominos kursorių užvedus ant konkretaus lauko;
 2. Veiksmų ir sąrašo sufleris, kuris vartotojui pildant tam tikrus laukus, informuoja apie būtinus atlikti veiksmus ir sudaro galimybes parinkti rezultatą iš sąrašo;
 3. Realizuota TAB klavišo seka, einant per įvedimo laukus. Laukų išdėstymo seka panaši į realaus dokumento šablona.
14. Visa aplinka atvaizduota lietuvių kalba.
15. Naudoto sąsajos sukurtos laikantis RWD (angl. Responsive Web Design) principų.
16. Naudotojo sąsaja atitinka W3C XHTML. Realizavimui naudojama ne prastesnė nei CSS2 technologija (Cascading Style Sheets Language 2, www.w3.org/Style/CSS/)
17. Informacijai teikti naudojami atviri formatai, t.y. oficialiai įregistruoti rinkmenų tarptautiniai standartai (pvz.: HTML, PDF/A, PDF, TIFF, JPEG, PNG, ODF formatai, OOXML formatai, XML ir kt.);
18. PĮ naudotojo sąsaja intuityvi, suprantama ir nesudėtinga naudoti naudotojams, turintiems reikalingą kompiuterinio raštingumo lygį (ECDL ar aukštesnį), bei atitinka šiuolaikinius ergonomikos reikalavimus.

3.4. Duomenų archyvavimas

Eil. Nr.	Reikalavimas
19.	Sistemoje realizuotas funkcionalumas archyvuoti duomenis. Tai ppat yra įgyvendintas automatinio duomenų archyvavimo funkcionalumas. Sistemoje galima nustatyti, kuriuos duomenis reikalinga archyvuoti.
20.	Sistemoje realizuotas funkcionalumas nustatyti ir keisti duomenų archyvavimo laikotarpį ir periodiškumą.
21.	Sistemoje realizuotas funkcionalumas peržiūrėti suarchyvuotus duomenis.
22.	Sistemoje realizuotas funkcionalumas suformuoti ataskaitas iš suarchyvuotų duomenų.

3.5. Sauga ir naudotojų administravimas

Eil. Nr.	Reikalavimas
23.	Sistemoje realizuotas funkcionalumas registruoti naujus naudotojus.
24.	Sistemoje realizuotas funkcionalumas kurti naujus naudotojų vaidmenis (angl. <i>role</i>).
25.	Sistemos priežiūros funkcijos atliekamos naudojant atskirą tam skirtą administratoriaus identifikatorių, kuriuo naudojantis nebūtų galima atlikti sistemos naudotojo funkcijų.
26.	Sistemos autorizavimo mechanizmas realizuotas remiantis vaidmenų modeliu (angl. <i>role-based model</i>).
27.	Sistemoje realizuotas funkcionalumas suskirstyti naudotojus į atskirus vaidmenis su skirtingomis prieigos teisėmis prie atskirų sistemos objektų ar jų dalių (pvz., lentelių ar konkrečių lentelės įrašų), sistemos programinių vienetų (pvz., formų, ataskaitų, procedūrų ir kt.) ar jų dalių (pvz., formos mygtukas, laukas). Sistemos naudotojas gali peržiūrėti tik tokią informaciją ir naudotis tik tokiomis funkcijomis, kurios yra nustatytos prieigos teisėmis (pvz., ataskaitoje gali būti pateikti tik tokie rezultatai, kuriuos naudotojas gali peržiūrėti; jei naudotojas nori peržiūrėti ir kitą informaciją, sistema turi pranešti, kad naudotojas neturi teisių peržiūrėti tam tikrų duomenų ar kitais būdais apriboti informacijos peržiūrą).
28.	Sistemoje realizuotas funkcionalumas sistemos naudotojui apibrėžti ir keisti vaidmeniui priskirtas prieigos teises.
29.	Sistemoje realizuotas funkcionalumas nukopijuoti (klonuoti) vaidmenį su prieigos teisių nustatymais.

30. Sistemoje realizuotas funkcionalumas vienam naudotojui priskirti daug vaidmenų. Sistema nereikalauja, kad naudotojas, norėdamas pasinaudoti funkcijomis, priskirtomis skirtingiems vaidmenims, turėtų prisijungti prie sistemos kitu naudotojo vardu arba nurodyti kitą vaidmenį.
31. Sistemoje realizuotas funkcionalumas sistemos naudotojui keisti naudotojo statusą (aktyvus, neaktyvus).
32. Sistema palaiko naudotojo sesijos šifravimą.
33. Sistemoje kiekvienas naudotojas yra unikaliai identifikuojamas. Sistemoje naudotojas patvirtina savo tapatybę slaptažodžiu.
34. Mobilųjų programėlių naudotojų identifikavimo algoritmai suderinti su visais mobiliojo ryšio operatoriais (Bitė, Telia, Tele2) ir kitomis sistemomis, kai naudojami kiti mokėjimo būdai.
35. Sistemoje naudotojas gali nustatyti prisijungimo vardus ir slaptažodžius. Sistemos administratorius gali nustatyti pirmą kartą prie sistemos prisijungiančių naudotojų slaptažodžius bei keisti sistemos naudotojų slaptažodžius. Sistemos naudotojas gali pakeisti naudojamą slaptažodį.
36. Sistemoje naudotojų vardai ir slaptažodžiai saugomi su tinkamu prieigos kontrolės užtikrinimu ir informacijos šifravimu.
37. Sistemoje realizuotas funkcionalumas sistemos administratoriui nustatyti ir keisti naudotojo prisijungimo slaptažodžio galiojimo laikotarpį.
38. Sistemoje realizuotas funkcionalumas nustatyti naudotojo prisijungimo slaptažodžio ilgį.
39. Sistemoje realizuotas funkcionalumas nustatyti ir keisti naudotojo prisijungimo slaptažodžio sudėtingumą (pvz., slaptažodį turi sudaryti 8 simboliai, iš kurių bent 2 skaičiai ir bent viena didžioji raidė).
40. Sistemoje realizuotas funkcionalumas valdyti paskutinių naudotojo slaptažodžių istoriją. Sistemoje realizuotas funkcionalumas neleisti naudoti prieš tai buvusių slaptažodžių. Neleidžiamų naudoti slaptažodžių skaičius apibrėžtas parametru, kuris gali būti keičiamas.
41. Sistemoje realizuotas funkcionalumas nustatyti naudotojo neteisingų prisijungimų skaičių, po kurio naudotojo prisijungimo vardas yra blokuojamas. Prisijungimų skaičius apibrėžtas parametru, kurį galima keisti.
42. Sistemoje realizuotas funkcionalumas nustatyti, kad pirmą kartą į sistemą įsiregistruojantys naudotojai privalo pakeisti administratoriaus suteiktą pirminį slaptažodį.
43. Sistemoje realizuotas funkcionalumas naudoti skirtingus slaptažodžių sudėtingumo reikalavimus sistemos administratoriams.
44. Sistema neteikia pagalbos sistemos naudotojui spėliojant slaptažodžius.
45. Sistema nevaizduoja įvedamo slaptažodžio.
46. Sistema automatiškai nutraukia naudotojo darbo seansą praėjus parametrais apibrėžtam naudotojo neaktyvumo laikotarpiui ir informuoja naudotoją apie atjungimo priežastį pranešimu.
47. Sistemos naudotojui neatliekant jokių veiksmų, informacinė sistema užsirašina, kad toliau naudotis informacine sistema galima būtų tik pakartojus tapatybės nustatymo ir autentiškumo patvirtinimo veiksmus.
48. Sistemoje kaupiama informacija apie operacijas su duomenimis. Sistemos naudotojas turi galimybę nustatyti, kokią informaciją turi būti kaupiama.
49. Įvykių žurnale saugoma informacija apie veiksmus su duomenimis, naudotojus, kurie atliko veiksmus su duomenimis, datas, laiko įrašus.
50. Sistemoje registruojami ir nustatyta laiką saugomi duomenys apie informacinės sistemos įjungimą, išjungimą, sėkmingus ir nesėkmingus bandymus registruotis informacinėje sistemoje, kitus saugai svarbius įvykius, nurodant informacinės sistemos naudotojo identifikatorių ir įvykio laiką.
51. Sistemoje, siekiant užtikrinti saugumą, yra realizuotas funkcionalumas blokuoti tam tikrų simbolių priėmimą SMS žinutėmis. Simboliai yra filtruojami prieš atliekant duomenų apdorojimą.

3.6. Duomenų importavimas

Eil. Nr.	Reikalavimas
52.	Sistema turi priemones, leidžiančias automatiškai būdu parenkant tinkamus nustatymus importuoti duomenis neatliekant papildomų programavimo darbų.
53.	Sistema turi galimybę gauti (ar teikti) duomenis iš kitų (ar kitoms) sistemų (-oms) automatiškai būdu, naudojant sistemų integraciją ir duomenų rinkmenas.

3.7. Susiję projektai

SĮ „Susisiekimo paslaugos“ lygiagrečiai su numatomu vykdyti MTIS priežiūros projektu, vykdys kitus naudojamų informacinių sistemų plėtros/kūrimo projektus, kurie yra tiesiogiai susiję su numatoma plėtoti MTIS. Toliau pateikiamas trumpas www.vilniustransport.lt interneto tinklapio ir e.Bilieto sistemos plėtros/kūrimo projektų aprašas.

MTIS sąsaja su www.vilniustransport.lt interneto tinklapiu

SĮ „Susisiekimo paslaugos“ kuria naują www.vilniustransport.lt interneto tinklapį, apjungiantį visus Perkančiosios organizacijos tinklapius ir įdiegtas informacines sistemas, pasiekiamas PO klientams. Tinklapis skirtas planuoti maršrutą įvairiomis transporto priemonėmis ir pėsčiomis, gauti aktualią informaciją apie viešojo transporto tvarkaraščius, eismo reguliavimą, automobilių stovėjimą, naudotis vieninga savitarnos sistema, suteikiančia galimybę paslaugų naudotojams/gavėjams įsigyti elektroninius viešojo transporto bilietus, susimokėti rinkliavą už automobilių stovėjimą, gauti personalizuotas naujienas.

Planuojama, kad MTIS bus integruota su www.vilniustransport.lt – tinklapyje bus pateikiama informacija apie vartotojų pirktus viešojo transporto bilietus, bilietų užsakymų istorija, bus realizuota galimybė mokėti už viešojo transporto bilietus, pateikiama mokėjimų už stovėjimą Vilniaus mieste per m.Parking sistemą istorija, kita iš MTIS gaunama informacija.

MTIS sąsaja su e.Bilieto sistema

Šiuo metu MTIS ir e.Bilieto sistemos naudoja skirtingas duomenų bazes, todėl viešojo transporto keleiviai neturi galimybės susieti skirtingose platformose (e. bilieto sistemoje ir mobiliajame telefone) naudojamų bilietų ar elektroninių pinigų (e.Bilieto sistemoje turėdamas bilietų arba elektroninių pinigų, viešojo transporto keleivis negali jų panaudoti m.Ticket programėlėje ir atvirkščiai). Atsižvelgiant į tai, Perkančioji organizacija numato kurti naują e.Bilieto sistemą, suteikiančią galimybę naudoti bendrą bilietų sistemą, taip padidinant m.Ticket programėle besinaudojančių asmenų skaičių.

Svarbiausias vieningos bilietų sistemos privalumas – sudaryta galimybė viešojo transporto keleiviui keliais būdais pasiekti savo bilietus per skirtingus bilietų įsigijimo kanalus (savitarnos svetainę, POS, m.Ticket). Dar vienas vieningos bilietų sistemos naudojimo privalumas yra lengvesnis asmenų personalizavimas ir prieiga prie jų duomenų. Naudotojui pametus Vilniečio kortelę ir nežinant jos numerio, būtų galima paprasčiau atlikti bilietų perkėlimą (pavyzdžiui, į m.Ticket mobiliąją programėlę). Taip pat susidarytų mažesni įšaldymo kaštai – esant skirtingoms bilietų sistemoms, kiekvienoje iš jų susidaro likučiai. Apjungus abi sistemas į vieną, likučiai būtų kaupiami tik vienoje sistemoje. Svarbus veiksnys yra statistinės informacijos rinkimas ir vėlesnis apdorojimas – susiejant MTIS ir e.Bilieto sistemos naudotojus, būtų gaunami tikslesni duomenys, kuriuos galima panaudoti įvairiems skaičiavimams (pavyzdžiui, nustatant tikslesnį keleivių skaičių ir jų įpročius).

4. Reikalavimai MTIS priežiūrai

- 5.1. MTIS priežiūros paslaugos turi tenkinti toliau pateiktus reikalavimus:
- 5.2. Paslaugų objektas yra MTIS.
- 5.3. MTIS priežiūros trukmė – nuo sutarties pasirašymo iki sutarties galiojimo pabaigos.
- 5.4. MTIS privalo būti darbinga, patikima, atstatoma po trikdžių 5.16 punkte nurodytais terminais. Visi MTIS Tiekėjo veiksmai atliekant MTIS priežiūrą turi būti atliekami pagal su Perkančiąja organizacija suderintą tvarką.
- 5.5. MTIS klaidos ir kritinės klaidos turi būti registruojamos Tiekėjo pateikiamame klaidų registre. Perkančioji organizacija šiuo metu klaidų registravimo ir šalinimo kontrolės procedūrai naudoja programinę įrangą Jira.
- 5.6. Informacija apie pašalintas (pataisytas) klaidas ir (ar) trikdžius ataskaitos forma turi būti atnaujinama ir pateikiama kartą per mėnesį.
- 5.7. Detalios priežiūros teikimo procedūros ir darbo tvarkos bus derinamos rengiant MTIS priežiūros reglamentą.
- 5.8. Už MTIS priežiūros paslaugas SĮ/SP numato mokėti fiksuotą mėnesinį paslaugų vykdymo atlygį.
- 5.9. MTIS priežiūros sąlygos taip pat turi tenkinti žemiau pateiktus reikalavimus.
- 5.10. MTIS priežiūra apima:
 - 5.10.1. Eksploatuojamos MTIS darbingumo atstatymą, pavyzdžiui, įvykus duomenų bazės ar atskirų jos komponentų darbų sutrikimams, kai tai įvyksta dėl trečiųjų šalių pateiktų pakeitimų atnaujinimų ar kitų veiksmų ar neveikimo;
 - 5.10.2. Išgadintų (sugadintų) duomenų atstatymą, kai gedimo priežastis yra Trečiosios šalies pateiktos/prižiūros programinės įrangos netinkamas veikimas;
 - 5.10.3. Incidentų sprendimą, klaidų ir (ar) trikdžių šalinimą, konsultacijas telefonu (neribotos laike

- „karšta linija“), kliento aptarnavimo sistemoje (help desk) ir elektroniniu paštu (darbo dienomis nuo 8.00 iki 20.00 Lietuvos laiku) teikimą MTIS naudotojams (įskaitant ir administratorius) (numatomas naudotojų, kuriems turi būti teikiamos konsultacijos skaičius – 5). Konsultacinės paslaugos apima:
- 5.10.3.1. konsultavimas MTIS IT infrastruktūros technologinių pajėgumų, patikimumo, prieinamumo plėtros klausimais;
 - 5.10.3.2. papildomo MTIS funkcionalumo specifikuojimas, grafiko/biudžeto pateikimas;
 - 5.10.3.3. konsultavimas MTIS integravimo į kitas (papildomas, techninės specifikacijos nenurodytas) sistemas klausimais ir / arba kitų sistemų integravimo į MTIS klausimais;
 - 5.10.3.4. ataskaitų šablonų parengimas;
 - 5.10.3.5. kitas konsultacinės paslaugos.
- 5.11. Naujos, gamintojo sukurtos, programinės įrangos funkcionalumo versijų teikimą (jeina visi darbai, reikalingi, kad MTIS pilnai funkcionuotų su nauja programine įranga (MTIS funkcijų perkėlimas, MTIS duomenų perkėlimas, MTIS naudotojų instrukcijos atnaujinimas, MTIS naudotojų apmokymas). Teikimas turi būti derinamas su Perkančiąja organizacija.
- 5.12. Visos MTIS veikimo klaidos ir (ar) trikdžiai klasifikuojami:
- 5.12.1. Kritinė klaida ir (ar) trikdys – kai nustatytas trikdys ir (ar) problema, dėl kurios vidinis naudotojas negali vykdyti numatytų būtinų funkcijų ir nežinomas joks kitas alternatyvus šios funkcijos vykdymas, arba kai būtina funkcija (pvz., naudotojas negali nusipirkti ir/ar naudotis paslauga) neveikia 30 proc. ir daugiau išorinių naudotojų;
 - 5.12.2. Klaida ir (ar) trikdys – kai nustatytas trikdys ir (ar) problema, kuri kliudo vidiniam naudotojui vykdyti būtinas funkcijas, tačiau yra žinomas alternatyvus funkcijos vykdymas, arba kai nustatytas trikdys ir (ar) problema, kuri sukelia sunkumus naudojantis MTIS, bet neturi įtakos MTIS funkcijų veikimui ir nedaro jokio kito poveikio MTIS, arba, kai klaida paveikia mažiau nei 30 proc. išorinių MTIS naudotojų.
- 5.13. Sprendimą, kokio tipo (Kritinė klaida, Klaida) klaida yra nustatyta, priima Perkančiosios organizacijos paskirti atsakingi asmenys, suderinę su Tiekėjo paskirtais atsakingais asmenimis.
- 5.14. Tiekėjas privalo išanalizuoti trikdį ir (ar) Klaidą/ Kritinę klaidą ir numatyti jos pašalinimo būdą ne vėliau, kaip per 1 darbo val. nuo jos užregistravimo klaidų registre, nepriklausomai nuo to, kokio tipo Klaida ir (ar) trikdys užfiksuotas.
- 5.15. Už bet kokio pobūdžio MTIS Klaidos arba trikdžio šalinimo proceso valdymą tiesiogiai atsakingas Tiekėjas.
- 5.16. Klaidų ir Kritinių klaidų ir (ar) trikdžių šalinimo terminai derinami su Perkančiąja organizacija, tačiau turi būti ne ilgesni kaip (terminas pradedamas skaičiuoti nuo informavimo apie trikdį ir (ar) Klaidą/ Kritinę klaidą pateikimo Tiekėjui momento):
- 5.16.1. Kritinės klaidos atveju ne vėliau kaip per 3 darbo valandas;
 - 5.16.2. Kitais atvejais – per 8 darbo valandas arba per šalių susitarimu suderintą Klaidos šalinimo terminą.
- 5.17. MTIS klaidos ir kritinės klaidos turi būti registruojamos Tiekėjo pateiktame klaidų registre. Klaidų registro sprendimas, veikimo ir naudojimo taisyklės turi būti suderintos su Perkančiąja organizacija.
- 5.18. Dėl priežiūros darbų darbų modifikavus MTIS, Perkančiąjai organizacijai pateikiami Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos suderinti ir patvirtinti rezultatai bei su Perkančiąja organizacija suderinta tvarka turės būti išleidžiamos MTIS pakeitimų versijos:
- 5.18.1. Duomenų modelis, duomenų struktūrų aprašymas, jeigu buvo keičiami duomenų bazės objektai;
 - 5.18.2. Funkcinis modelis, funkcinės srities aprašymas, jeigu buvo keičiamas funkcinės srities funkcionalumas;
 - 5.18.3. Naudojimo instrukcija, jeigu buvo keičiamas funkcinės srities funkcionalumas;
 - 5.18.4. Kompiuterizuotos informacinės pagalbos (pvz., „HTML help“) suteikimo komponentų naudotojui MTIS, jeigu buvo keičiamas funkcinės srities funkcionalumas;
 - 5.18.5. Instaliavimo instrukcija, jei buvo keičiama instaliavimo veiksmų vykdymo tvarka;
 - 5.18.6. Duomenų rinkinių tvarkymo (perkėlimo) taisyklės ir nekoduota duomenų rinkinių tvarkymo (perkėlimo) programinė įranga (pvz., „skript'ai“), jeigu buvo keičiama duomenų rinkinių tvarkymo (perkėlimo) programinė įranga;
 - 5.18.7. MTIS administravimo instrukcija, jeigu tokia instrukcija turėjo būti keičiama;

- 5.18.8. MTIS pakeitimų versijos įdiegimo aprašymas (aprašant į versiją įtrauktus pakeitimus ir versijos įdiegimo darbų tvarką).
- 5.19. Preliminarūs MTIS naudotojų kiekiai:
- 5.19.1. paslaugos išoriniams MTIS naudotojams (e. paslaugų platintojai ir naudotojai) – maksimalus naudotojų skaičius neribotas;
- 5.19.2. paslaugos vidiniams MTIS naudotojams – ne mažiau kaip 70 naudotojų.
- 5.20. Visi Projekto įgyvendinimo metu sukurti rezultatai (apimant sistemą, jos programinį kodą, dokumentus, kt.) priklauso SĮSP nuosavybei, t. y., sistema gali būti nelimituotai naudojama tik SĮSP (SĮSP gali laisvai adaptuoti ar kitaip perdirbti MTIS savo nuožiūra, savo nuožiūra parduoti MTIS bet kuriam (-iems) trečiajam (-tiesiems) asmeniui (-ims), nustatyti ir keisti MTIS pardavimo kainą (-as), išleisti ir platinti, nuomoti ar teikti panaudai MTIS ar jos kopijas, ar bet kuriuo kitu būdu perduoti MTIS ar jos kopijas tretiesiems asmenims nuosavybėn ar ją valdyti).
- 5.21. Perkančiajai organizacijai turi būti suteiktos visos reikalingos priemonės ir teisės modifikuoti visą programinės įrangos kodą (angl. source code).
- 5.22. Visi Tiekėjo siūlomi techniniai sprendimai Projekto metu privalo būti argumentuoti ir racionalūs, t. y., turi būti techniškai įgyvendinami, patogūs naudoti, bei suderinti su Perkančiąja organizacija.

3.8. Funkciniai reikalavimai

Žemiau esančioje lentelėje pateikiamas MTIS priežiūros paslaugų apimtys sąrašas.

Nr.	IS/ komponento pavadinimas	Pagrindinės funkcijos	Ar įeina į MTIS priežiūros paslaugas
1.	m.Parking kontrolės programėlė	• Kontrolieriaus registracija ir prisijungimas • Automatinis rinkliavos zonos nustatymas • Automatinis vietos nustatymas • Rinkliavos zonų žemėlapių peržiūra • Rinkliavos zonos pasirinkimas • Parkavimo būsenos tikrinimas (pagal zoną ir automobilio valstybinį numerį) • Automatų gedimų duomenų peržiūra (duomenys gaunami iš PFDB) • Leidimų duomenų peržiūra (duomenys gaunami iš PFDB) • Pažeidimo fiksavimas (suvedamas pranešimo registracijos Nr., tikrinimo data, vieta, pažeidimo pobūdis, valstybinis automobilio numeris, prisegamos nuotraukos, kurios išsiunčiamos į PFDB, naudotojas informuojamas apie sėkmingą duomenų perdavimą į PFDB)	Taip
2.	m.Ticket kontrolės programėlė	• Kontrolieriaus registracija ir prisijungimas • Vykstančios kontrolės pasirinkimas • Transporto priemonės garažinio numerio suvedimas (kontrolės pradžios laiko fiksavimas) • QR kodo skenavimas ir kontrolės procesas • Bilietų tikrinimas pagal naudotojo telefono numerį • Kontrolės baigimas	Taip
3.	m.Ticket naudotojo programėlė	• Mano bilietų peržiūra • Bilieto pirkimas (pasirinkimas pagal bilieto tipą, sąsaja su bankų IS, atsiskaitymas banko kortele) • Bilieto aktyvinimas • Bilieto paruošimas kontrolei • Kelionės įvertinimas • Maršrutų tvarkaraščių peržiūra (pagal viešojo transporto priemonės tipą, rodomas stotelių žemėlapis) • Greičiausio maršruto planavimas (išvykimo, atvykimo stotelės, laiko pasirinkimas, kt.) • Maršruto paieška pagal maršruto numerį, pavadinimą ir stotelės pavadinimą • Maršrutų žemėlapių peržiūra • Realio laiko duomenų apie autobusus ir troleibusus žemėlapyje pateikimas • Eismo greičio sluoksnio atvaizdavimas • Stotelių ir maršrutų žymių nustatymas • Dviračių punktų atvaizdavimas • Naujienų peržiūra • Mokėjimo kortelės pridėjimas, redagavimas, šalinimas • Naudojimosi sąlygų peržiūra • Nukreipimas į savitarnos portalą	Taip

Nr.	IS/ komponento pavadinimas	Pagrindinės funkcijos	Ar įeina į MTIS priežiūros paslaugas
4.	m.Parking naudotojo programėlė	• Automobilio numerio suvedimas ir redagavimas • Parkavimo zonos ar aikštelės pasirinkimas • Automatinio parkavimo sustabdymo nustatymas • SMS priminimo nustatymas • Informacijos peržiūra • Parkavimo paslaugos užsakymas • Parkavimo laiko ir apmokėjimo peržiūra • Parkavimo pabaigos nustatymas (pasirinktinis, nustatomas laikas, kada norima sustabdyti paslaugą (apimant ir ilgalaikio parkavimo (iki 2 dienų) nustatymą) • Automatinis parkavimo sustabdymas pasibaigus zonos mokestiniam laikotarpiui • Naudojimosi sąlygų peržiūra • Nukreipimas į savitarnos portalą	Taip
5.	m.Transport paslaugų valdymo modulis (BackEnd)		
5.1.	m.Transport portalas	• Naudotojo registracija ir prisijungimas • Asmeninės informacijos valdymas • Telefonų numerių sąrašo valdymas • Slaptažodžio keitimas • Gautų m.Parking paslaugų peržiūra ir paslaugų filtravimas pagal laikotarpį bei telefono numerį • m.Ticket bilietų peržiūra ir filtravimas pagal laikotarpį, telefono numerį ir bilieto būseną • m.Ticket užsakymų istorijos peržiūra • m.Ticket sąskaitų faktūrų peržiūra ir filtravimas pagal laikotarpį, telefono numerį ir užsakymo numerį, sąskaitų atsisuntimas • Bilietų gražinimas • Naujienų peržiūra • Kitos aktualios informacijos peržiūra	Taip
5.2.	Replikavimo modulis	• Duomenų replikavimas	Taip
5.3.	Administravim o modulis	• Naudotojų valdymas • Nustatymų valdymas • Mokėjimo sustabdymas (m.Parking)	Taip
5.4.	Darbastalis (m.Ticket)	• Dienos pajamų stebėsena (bilieto rūšis, bilieto kaina, transakcijų skaičius, suma, valiuta) • Transakcijų stebėsena (bilieto Nr., telefono Nr., įsigijimo laikas, bilieto rūšis, aktyvinimo laikas, galioja iki, suma, valiuta, operatorius/bankas) • Tikrinimų stebėsena (kontrolierius, tikrinimo laikas, bilieto numeris, kliento telefono Nr., tikrinimo statusas)	Taip
5.5.	Paslaugų valdymas (m.Ticket)	• Transakcijų peržiūra, eksportavimas ir filtravimas pagal telefono Nr., bilieto rūšį, įsigijimo laiką, statusą, operatorių)	Taip
5.6.	Tikrinimai (m.Ticket)	• Tikrinimų istorijos peržiūra (ID, tikrinimo laikas, kontrolierius, grupė, bilieto numeris, kliento telefono Nr., tikrinimo statusas) ir filtravimas pagal kontrolierių, grupę, laikotarpį • Kontrolierių grupių peržiūra ir valdymas (ID, pavadinimas), naujos kontrolierių grupės sukūrimas	Taip

Nr.	IS/ komponento pavadinimas	Pagrindinės funkcijos	Ar įeina į MTIS priežiūros paslaugas
5.7.	Nustatymai (m.Ticket)	- Nuolaidų tipų peržiūra ir valdymas (ID, nuolaida, pavadinimas, aprašymas), naujo nuolaidų tipo sukūrimas - Bilietai tipų peržiūra ir valdymas (kaina, pavadinimas, pilnas pavadinimas, galiojimas, eil. Nr.), naujo bilietai tipo sukūrimas - Bilietai rūšių peržiūra ir valdymas (ID, bilietai tipas, pavadinimas, pilnas pavadinimas, nuolaidos tipas, kaina, valiuta, apmokėjimo būdai, statusas, eilės Nr.), naujos bilietai rūšies sukūrimas - Pranešimų peržiūra ir valdymas	Taip
5.8.	Ataskaitos (m.Ticket)	- Pardavimų už periodą peržiūra (pavadinimas, bilietai kaina, kiekis, suma, valiuta), eksportavimas ir filtravimas pagal laikotarpį - Pardavimų, pajamų, pardavimų pagal laikotarpį suvestinių formavimas, peržiūra ir eksportavimas - Užsakymų peržiūra, eksportavimas ir filtravimas pagal užsakymo Nr., tipą, sąskaitos Nr., klientą, laikotarpį, būseną - Vertinimų peržiūra (telefono numeris, transporto priemonės numeris, vairavimo kokybės/saugumo vertinimas, atvykimo laiku vertinimas, transporto priemonės švaros vertinimas, komentaras, sukūrimo laikas), eksportavimas ir filtravimas pagal telefono Nr., transporto priemonės Nr., sukūrimo laikotarpį	Taip
5.9.	Darbastalis (m.Parking)	- Dienos pajamų stebėsena (zona, suma, valiuta, transakcijų skaičius, vidutinė automobilio stovėjimo trukmė) - Transakcijų stebėsena (transakcijos Nr., automobilio valstybinis numeris, pradžia, pabaiga, trukmė, suma, valiuta, zona, telefono numeris, operatorius, kontrolė, statusas, startuota su (App (mobili programėlė), SMS) - Tikrinimų stebėsena (inspektorius, paskutinis tikrinimas, paskutinio tikrinimo zona, viso tikrinimų, pažeidimai)	Taip
5.10.	Paslaugų valdymas (m.Parking)	- Transakcijų peržiūra, eksportavimas ir filtravimas pagal ID, automobilio valstybinį Nr., telefono Nr., zoną, laikotarpį, operatorių, startavimo būdą - Mokėjimų peržiūra, eksportavimas ir filtravimas pagal telefono Nr., operatorių, tipą, statusą, mokėjimo laikotarpį	Taip
5.11.	Kontrolė (m.Parking)	- Tikrinimų istorijos peržiūra (ID, inspektorius, automobilio valstybinis numeris, zonos, laikas, užsakymo būseną, statusas) ir filtravimas pagal inspektorių, automobilio valstybinį numerį, laikotarpį - Pažeidimų istorijos peržiūra (ID, Nr., automobilio valstybinis numeris, inspektorius, gatvė, laikas, statusas) ir filtravimas pagal Nr., automobilio valstybinį numerį, inspektorių, laikotarpį	Taip
5.12.	Nustatymai (m.Parking)	- Zonų peržiūra ir nustatymai (ID, pavadinimas, aprašymas, kodas, kaina, valiuta, laikas, dienos, mokėjimo intervalas, aktyvumas, spalva, eil. Nr.), naujos zonos sukūrimas - GPS nustatymai - Pranešimų peržiūra ir valdymas - Instrukcijų talpinimas ir peržiūra	Taip
5.13	Ataskaitos (m.Parking)	Ataskaitų (užsakymų ataskaitos pagal operatorius, pagal zonas, apyvartos ataskaitos, įmokų surinkimo ataskaitos) formavimas, peržiūra ir eksportavimas	Taip
6.	Apskaitos modulis	Duomenų mainų tarp MTIS komponentų ir mobilių operatorių bei bankų informacinių sistemų funkcionalumas	Taip

Nr.	IS/ komponento pavadinimas	Pagrindinės funkcijos	Ar įeina į MTIS priežiūros paslaugas
7	PFDB (pažeidimų fiksavimo duomenų bazė)	Pažeidimų fiksavimas ir stebėseną (DB funkcionalumas plačiau nedetalizuojamas)	Ne
8.	Apskaitos sistema	Mokėjimų apskaita ir kitos funkcijos (sistemos funkcionalumas plačiau nedetalizuojamas)	Ne
9.	Bankų IS (SEB, Swedbank, Nordea, DnB)	Sistemų funkcionalumas plačiau nedetalizuojamas	Ne
10.	Mobilių operatorių IS (Omnitel, Bitė, Tele2 sistemos)	Sistemų funkcionalumas plačiau nedetalizuojamas	Ne

3.9. Sistemos greیتaveika

Eil. Nr. Reikalavimas

54. Sistema turi užtikrinti, kad vienu metu su sistema atliekant veiksmus 20 vidinių sistemos naudotojų, 100 portalų naudotojų ir 3000 mob. programėlių naudotojų, būtų išlaikyti šie greičiai – įrašų įterpimo, keitimo ir šalinimo, kitų veiksmų atlikimo (kurių vykdymo laikas nepriklauso nuo išorinių paslaugų tiekėjų teikiamų paslaugų), ataskaitų formavimo, mob. programėlės reakcijos į naudotojų veiksmus – vidutinė atlikimo trukmė būtų ne ilgesnė nei 3 sekundės, o didžiausia atlikimo trukmė – ne ilgesnė nei 8 sekundės.

3.10. Rezervinis kopijavimas

Eil. Nr. Reikalavimas

55. Turi būti naudojamas esamas rezervinio kopijavimo mechanizmas (apimant aplikacijų serverio, DB esančių duomenų kopijų darymą).

5. Reikalavimai tiekėjo rengiamiems dokumentams

Paslaugų tiekėjas rengdamas dokumentus turi vadovautis aktualiomis teisės aktų redakcijomis.

Visa su projektu susijusi medžiaga ir dokumentai turi būti teikiami lietuvių kalba.

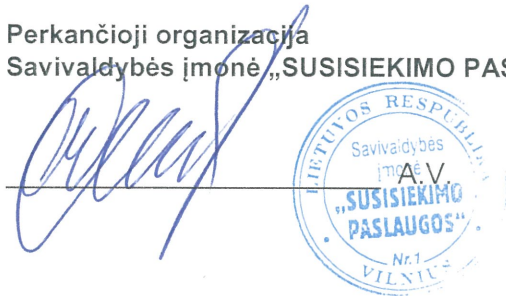
Projekto dokumentai turi būti rengiami ir derinami vadovaujantis šiais reikalavimais:

- Paslaugų tiekėjas privalo su Perkančiąja organizacija suderinti visų pateikiamų pakeitimų turinį ir formą prieš juos pateikdamas Perkančiajai organizacijai.
- Visi dokumentai turi būti pateikti elektroninėje laikmenoje.
- Pateiktų dokumentų projektus Perkančioji organizacija įvertina per 10 darbo dienų nuo pateikimo dienos.
- Informacinių sistemų veiklą reglamentuojančių dokumentų projektai, prieš pateikiant Perkančiajai organizacijai, turi būti suderinti su Paslaugos teikėjo pasirinktu kompetentingu kalbos tvarkytoju ir/ar teisės ekspertu.

Galutiniai rezultatai turi būti pateikti redaguojamu formatu (įskaitant ir dokumentuose pateikiamas schemas).

Paslaugų tiekėjui pateikus rezultatus, neatitinkančius Techninėje specifikacijoje pateiktiems reikalavimams, ar nesuderinus pakeitimų turinio ir formos prieš juos pradėdant rengti, Perkančioji organizacija pasilieka teisę atmesti dokumentą įvardindama esminius trūkumus ir neatitikimus bei neteikdama detalių pastabų rezultato turiniui.

Perkančioji organizacija
Savivaldybės įmonė „SUSISIEKIMO PASLAUGOS“



Paslaugų teikėjas
UAB „



(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

2019 m. _____ d.
Vilnius

Aš, Andrius Vosylius, būdamas UAB „Virtualių paslaugų operatorius“ paskirtu specialistu ir atlikdamas / teikdamas 2019 m. _____ d. Vilniaus miesto elektroninio bilieta informacinės sistemos administravimo modulio priežiūros paslaugų sutartyje (toliau – Sutartis) numatytas paslaugas:

- **įsipareigoju** saugoti paslapyje ir tik Sutarties įsipareigojimų vykdymo tikslais naudoti SĮ „Susisiekimo paslaugos“ patikėtą man konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma atliekant paslaugas pagal Sutartį, saugoti ją tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybių su ja susipažinti ar pasinaudoti, o pasibaigus sutarties galiojimui visą su sutarties vykdymu susijusią, mano turimą informaciją sunaikinti arba perduoti SĮ „Susisiekimo paslaugos“. Šis įsipareigojimas negalioja tuomet, kai būsiu įpareigotas SĮ „Susisiekimo paslaugos“ patikėtą man konfidencialią informaciją atskleisti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

- **žinau**, kad Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka turėsiu atlyginti SĮ „Susisiekimo paslaugos“ ir kitiems susijusiems asmenims visą turtinę ir neturtinę žalą, padarytą dėl šio įsipareigojimo nevykdymo arba netinkamo vykdymo, atsakyti už savo veiksmus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Šis įsipareigojimas įsigalioja nuo pasirašymo momento ir galios visą Sutarties vykdymo laiką ir neribotą laiką po Sutarties pasibaigimo, nepriklausomai nuo užimamų pareigų ir darbovietės, kurioje aš dirbsiu.

(Asmens pareigos, vykdanč Sutartį)

(parašas)

(vardas pavardė)

(Asmens, dalyvavusio
pasirašant konfidencialumo
pasižadėjimą, pareigos,)

(parašas)

Elektroninių paslaugų
sąjūties vadovė
Erika Tuoraitė

(vardas pavardė)