

M.TRANSPORT INFORMACINĖS SISTEMOS (MTIS) PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ SUTARTIS NR. _____

2019 m. gruodžio 30 d.
Vilnius

2019-11-23

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

ir

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

ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD:

A. Buvo vykdytas m.transport informacinės sistemos (MTIS) priežiūros paslaugų viešasis pirkimas (paraiškos 2019-SVP-570);

B. Tiekėjas buvo pripažintas pirkimo laimėtoju;

C. Pirkimo dokumentai yra neatskiriama pirkimo sutarties dalis.

Šalys 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. **m-Transport informacinė sistema (MTIS)** – integruota informacinė sistema, skirta aptarnauti elektroninius atsiskaitymus mobiliuoju telefonu už multimodalinio transporto paslaugas, kaip ji apibūdinta konkurso sąlygose ir šios Sutarties priede Nr. 1 Techninėje specifikacijoje.

1.1.2. **m.Ticket / e.Bilietas** – elektroninis keleivinio transporto bilietas. Skaitmeninėje duomenų bazėje ir fizinėje laikmenoje (kortelėje, telefone ir pan.) saugomas keleivio vežimo sutartį patvirtinantis elektroninis dokumentas. m.Ticket perkamas per mobiliąjį telefoną, e.Bilietas įkeliamas į bekontaktę intelektinę kortelę.

1.1.3. **Vidiniai MTIS naudotojai** – m.Ticket ir m.Parking paslaugų valdymo naudotojai (registruoti sistemoje SĮSP atsakingi asmenys, įskaitant kontrolierius).

1.1.4. **Išoriniai MTIS naudotojai** – m.Ticket ir m.Parking mobiliųjų programėlių bei savitarnos portalo naudotojai.

1.1.5. **Projektas** – MTIS priežiūra.

1.1.6. **Tvarkyti, tvarkymas** – su reikalavimuose nurodyta informacija, duomenimis, dokumentais ir / ar 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 / ar kiti veiksmai.

1.1.7. **Start / stop funkcija** – paslaugos užsakymo inicijavimas ir / ar paslaugos sustabdymas naudojantis m.Parking mobiliąja programėle.

1.1.8. **Paslaugos / MTIS priežiūros paslaugos** – MTIS sistemos priežiūros paslaugos, apimančios dabartinio sistemos funkcionalumo ir sistemos plėtros darbų rezultate gauto funkcionalumo priežiūrą, konsultacijas, kaip tai yra aprašyta Sutartyje, konkurso sąlygose ir šios Sutarties priede Nr. 1 Techninėje specifikacijoje.

1.1.9. **Ataskaita / Priežiūros paslaugų ataskaita** – Sutartyje nustatyta tvarka ir periodiškumu Tiekėjo Perkančiajai organizacijai reguliariai pateikiama ataskaita apie MTIS priežiūros paslaugų vykdymą.

1.1.10. **Sutartis** – tarp Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo sudaryta Paslaugų teikimo sutartis. Sutarties priedai yra sudėtinė ir neatskiriama jos dalis.

1.1.11. **Šalis / Šalys** – Perkančioji organizacija ir / arba Tiekėjas arba teisėti jų teisių perėmėjai, veikiantys asmeniškai arba per tinkamai įgaliotus atstovus ir patvirtinti kitos šalies.

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

1.1.13. **Kritinė klaida** – kai nustatytas trikdys ir / ar problema, dėl kurios Vidinis MTIS 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 MTIS naudotojų.

1.1.14. **Klaida** – kai nustatytas trikdys ir / ar problema, kuri kliudo Vidiniam MTIS 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 išorinių MTIS naudotojų funkcionalumui.

1.1.15. **MTIS problema** – nežinomos priežastys, dėl kurių MTIS veikimas įtakojamas neigiamai. MTIS problema laikoma pasikartojantis (daugiau nei 3 incidentai per mėnesį) tos pačios kilmės incidentai (bet kokio tipo sistemos klaidos (problemos));

1.1.16. **Projekto valdymo planas** – visuotinai pripažintos metodikos (pvz. PMBOK) pagrindais parengtas projekto valdymo dokumentų rinkinys;

1.1.17. **Tiekėjo klientų aptarnavimo sistema (help desk)** – Susisiekimo paslaugoms skirta nuotoliniu būdu 24 val. per parą prieinama klaidų, incidentų ir kitokio tipo užklausų registravimui, sprendimo valdymui, būsenų stebėjimui ir sprendimo laikui fiksuoti skirta sistema.

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 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 Paslaugų kokybę, teikimą ar (ir) saugą reglamentuojančiuose teisės aktuose. Jei Sutartyje nenumatyti konkretūs kokybės, teikimo, saugos reikalavimai, tai teikiamų Paslaugų kokybė turi atitikti teisės aktų keliamus reikalavimus bei įprastai tokios rūšies Paslaugoms keliamus kokybės, techninius ir funkcinius standartus bei kitas sąlygas.

3. KAINA IR JOS MOKĖJIMO TVARKA

3.1. Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio su peržiūra kainodara.

3.2. Paslaugų įkainiai:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Vieneto įkainis, Eur be PVM	Maksimalus kiekis	Kaina, Eur be PVM
3.2.1	MTIS priežiūros paslaugos (nurodomas įkainis mėnesiui)	1499,00	36 mėn.	53964,00

3.3. Pradinės sutarties vertė 53964,00 EUR (penkiasdešimt trys tūkstančiai devyni šimtai šešiasdešimt keturi eurai ir 00 ct) be PVM, Sutarties kaina 65296,44 EUR (šešiasdešimt penki tūkstančiai du šimtai devyniasdešimt šeši eurai ir keturiasdešimt keturi ct) su PVM. Susisiekimo paslaugos neįsipareigoja įsigyti viso Paslaugų kiekio.

3.4. Kaina (įkainiai), nurodyti Sutarties 3.2. ir 3.3. p. 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.

3.5. 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.

3.6. Tiekėjas yra visiškai atsakingas už visus mokesčius, valstybines rinkliavas, licencijų mokesčius kitus apmokestinimus, taikomus tiek Lietuvos Respublikoje, tiek už Lietuvos Respublikos ribų.

3.7. Susisiekimo paslaugoms priėmus tinkamai atliktas paslaugas ir pasirašius atliktų paslaugų priėmimo-perdavimo aktą, Tiekėjas per 2 darbo dienas pateikia PVM sąskaitą faktūrą. PVM sąskaitoje faktūroje Tiekėjas privalomai turi nurodyti Sutarties numerį, sudarymo datą bei apmokėjimo terminą. Susisiekimo paslaugos turi teisę sustabdyti apmokėjimą, jei PVM sąskaitoje-faktūroje nurodyta neteisinga kaina, sąskaitoje nenurodytas šios Sutarties numeris, data ir / ar apmokėjimo terminas, kol šie netikslumai nebus ištaisyti. Susisiekimo paslaugos informuoja Tiekėją apie esančius netikslumus.

3.8. Vykdam Sutartį, sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Susisiekimo paslaugos elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 22 straipsnio 12 dalyje nustatytus atvejus ir atvejus, kai pirkimo sutartys sudaromos žodžiu. Šiame punkte elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatinio ir elektroninio būdu.

3.9. Susisiekimo paslaugos sumoka Tiekėjui už Paslaugas ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros gavimo dienos.

3.10. Susisiekimo paslaugos turi teisę sulaikyti (sustabdyti) apmokėjimą, apie tai nedelsiant raštu įspėdamas Tiekėją:

3.10.1. jeigu po Paslaugų perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo paaiškėja Paslaugų trūkumai, kurie buvo perdavimo metu arba kuriuos sąlygojo iki perdavimo buvusios priežastys – iki kol Tiekėjas visus Paslaugų trūkumus pašalins;

3.10.2. kitais galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais atvejais.

3.11. 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).

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

4. PASLAUGŲ TEIKIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

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

4.2. MTIS priežiūros paslaugų teikimo tvarka:

4.2.1. MTIS priežiūros paslaugas Tiekėjas teikia nepertraukiamai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Jei Sutartis pasirašoma anksčiau nei 2020-01-01, paslaugos pradėdamos teikti nuo 2020-01-01. MTIS priežiūros paslaugų apimtis ir reikalavimai šiai paslaugai nustatyti Sutartyje, konkurso sąlygose ir Sutarties priede Nr. 1 Techninėje specifikacijoje.

4.2.2. Tiekėjas užtikrina MTIS Klaidų (sutrikimų) 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 MTIS priežiūros paslaugų teikimo ir garantiniu laikotarpiu.

4.2.3. Sprendimą dėl klaidos tipo (Kritinė klaida, Klaida (sutrikimas), MTIS problema) nustatymo priima Susisiekimo paslaugų paskirtas už Sutarties vykdymą atsakingas darbuotojas (-ai), suderinęs su Tiekėjo atsakingais asmenimis.

4.2.4. Užregistravus MTIS Klaidą (sutrikimą) ar Kritinę klaidą Tiekėjo klientų aptarnavimo sistemoje (*help desk*), Tiekėjas privalo sureaguoti į užregistruotą MTIS Klaidą (sutrikimą) / Kritinę klaidą (t. y., ją išanalizuoti ir numatyti jos pašalinimo būdą) ne vėliau kaip per 1 (vieną) valandą nuo jos užregistravimo Tiekėjo klientų aptarnavimo sistemoje (*help desk*), nepriklausomai nuo užregistruotos klaidos tipo. Jei Tiekėjas vėluoja sureaguoti į klientų aptarnavimo sistemoje (*help desk*) užregistruotą Klaidą (sutrikimą) / Kritinę klaidą ilgiau kaip 24 (dvidešimt keturias) valandas, toks termino praleidimas (nesilaikymas) yra esminis Sutarties pažeidimas.

4.2.5. MTIS Klaidos (sutrikimo) / Kritinės klaidos pašalinimo terminas (laiko tarpas nuo Tiekėjo reakcijos pradžios (sureagavimo) iki visiško Klaidos (sutrikimo) / Kritinės klaidos pašalinimo):

4.2.5.1. Kritinės klaidos atveju - ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo valandas;

4.2.5.2. Klaidos (sutrikimo) atveju – ne vėliau kaip per 16 (šešiolika) darbo valandų arba per Šalių susitarimu suderintą kitą Klaidos (sutrikimo) šalinimo terminą.

4.2.6. Tiekėjas gali prašyti pratęsti Sutarties 4.2.5. punkte nustatytų atskirų MTIS Klaidų (sutrikimų) / Kritinių klaidų šalinimo atlikimo terminus pateikdamas prašymą su jo pagrindimu. Susisiekimo paslaugos savo iniciatyva ar Tiekėjo prašymu gali pratęsti Sutarties 4.2.5. punkte nustatytus terminus protingam terminui, jeigu 1) pasikeičia teisinis reglamentavimas ir tai daro įtaką Tiekėjo prievolių įvykdymo terminą ir/arba 2) Susisiekimo paslaugų Tiekėjui pateikiami nurodymai turi įtakos Tiekėjo prievolių įvykdymo terminams ir/arba 3) atsiranda uždelsimas, kliūčių ar trukdymų, kurių atsiradimui Tiekėjas neturi įtakos ir už kuriuos jis neatsako ir kurie sukelti ir priskirtini Susisiekimo paslaugoms arba Susisiekimo paslaugų personalui. Terminas pratęsiamas neįforminamas šalių susitarimu, Susisiekimo paslaugų už sutartį atsakingas asmuo (13.9 p.) sutikimą pratęsti atskirų atskiros MTIS klaidų (sutrikimų) / Kritinių klaidų šalinimo atlikimo terminą (prieš tai jį suderinęs su savo padalinio vadovu) pateikia susirašinėjimo priemonėmis.

4.2.7. Už bet kokio tipo (rūšies) MTIS klaidos (sutrikimo) šalinimą ir šalinimo proceso valdymą atsakingas Tiekėjas.

4.2.8. MTIS Klaida (sutrikimas) / Kritinė klaida laikoma pašalinta, kai Susisiekimo paslaugų už Sutarties vykdymą atsakingas darbuotojas raštiškai arba Tiekėjo klientų aptarnavimo sistemoje (*help desk*) patvirtina, kad MTIS Klaida (sutrikimas) / Kritinė klaida pašalinta ir MTIS veiklos problemos / sutrikimo nėra.

4.2.9. MTIS problemos registruojamos atskirame Tiekėjo žinomų problemų registre. Užregistravus MTIS problemą Tiekėjo registre Šalys įvertina ir aptaria galimybes ir prievoles šias problemas spręsti Projekto apimtyje. Šalims sutarus, kad MTIS problemą galima (įmanoma) išspręsti fiksuojamas konkrečios problemos išsprendimo terminas ir kitos sąlygos.

4.2.10. Paslaugos, suteiktos per atsiskaitomąjį mėnesį, priimamos pagal Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą, jį pasirašant Šalių už Sutarties vykdymą atsakingiems asmenims 2 (dviem) egzemplioriais, po 1 (vieną) kiekvienai Šaliai;

4.2.11. Paslaugos priimamos, jeigu jos visiškai atitinka Techninėje specifikacijoje bei galiojančiuose teisės aktuose nustatytus kokybės reikalavimus;

4.2.12. Tiekėjui suteikus atsiskaitomojo mėnesio Paslaugas Tiekėjas iki kito mėnesio 2 darbo dienos pasirašo bei pateikia Susisiekimo paslaugoms Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą.

4.2.13. Susisiekimo paslaugos per 3 (tris) darbo dienas įvertina (patikrina) Tiekėjo suteiktas Paslaugas;

4.2.14. Susisiekimo paslaugos nenustačiusios Paslaugų trūkumų, Sutartyje nustatyta tvarka pasirašo Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą;

4.2.15. Nustačius Paslaugų defektus ar bet kokius kitus Paslaugų trūkumus, Susisiekimo paslaugos nepasirašo Paslaugų perdavimo ir priėmimo akto, nurodo Tiekėjui Paslaugų nepriėmimo priežastis ir nustato Tiekėjui protingą terminą (ne trumpesnį kaip 3 (tris) darbo dienos) ištaisyti Paslaugų trūkumus. Tiekėjas per nustatytą terminą ištaisęs Paslaugų trūkumus, pakartotinai pateikia Paslaugas įvertinti Susisiekimo paslaugoms. Susisiekimo paslaugos pateiktų Paslaugų vertinimą vykdo Sutarties 4 skyriuje nustatyta tvarka ir terminais. Paslaugų trūkumai laikomi ištaisytais, kai Susisiekimo paslaugos pasirašo Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą.

4.2.16. Paslaugos laikomos užbaigtomis Susisiekimo paslaugoms priėmus Paslaugas pagal Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą.

4.2.17. Kartu su Paslaugų perdavimo priėmimo aktu teikiama Priežiūros paslaugų ataskaita.

4.2.18. Priežiūros paslaugų ataskaitoje turi būti pateikiama informacija apie Tiekėjo klientų aptarnavimo sistemoje (*help desk*) registruotas užklausas ir klaidas (unikalus identifikatorius, incidento pavadinimas, incidento aprašymas), jų sprendimo eigą, galimus ir pritaikytus sprendimo būdus, klaidų šalinimo trukmę (kiek laiko sprendė kiekviena Šalis).

5. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

5.1. Šalys pareiškia ir garantuoja, kad:

5.1.1. turi teisę ir įgaliojimus pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus sudaryti ir vykdyti šią Sutartį;

5.1.2. Sutartį sudarė turėdamos tikslą realizuoti jos nuostatas bei galėdamos realiai įvykdyti Sutartyje ir jos prieduose duotus įsipareigojimus;

5.1.3. Sutartį sudarė nepažeisdamos ir neturėdamos tikslo pažeisti Lietuvos Respublikos teisės aktų ir kitų jų veiklą reglamentuojančių dokumentų;

5.1.4. jų atstovai yra tinkami ir tinkamai įgalioti sudaryti Sutartį;

5.1.5. gali visiškai viena kita pasitikėti, visi jų teiginiai yra teisingi ir galiojantys ir, kad nė viena jų nepalieka neaptartų aplinkybių, kurių nutylėjimas galėtų kitą Šalį suklaidinti;

5.1.6. yra mokios ir joms neiškelta arba nėra numatoma iškelti bankroto bylos;

5.1.7. Sutartį sudarė savo gera valia ir siekdamos įvykdyti Sutarties sąlygas.

5.2. Šalys garantuoja, kad Sutarties 5.1. punkte padaryti pareiškimai ir suteiktos garantijos Sutarties sudarymo dieną yra tikri ir teisingi visomis esminėmis sąlygomis ir kad nei viename šių pareiškimų nėra praleistas joks momentas, leidžiantis daryti tokį pareiškimą klaidinančiu ar turinčiu kitą prasmę.

5.3. Sutarties Šalys įsipareigoja laikytis Sutarties nuostatų, laiku ir tinkamai vykdyti Sutarties sąlygas.

6. ŠALIŲ TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

6.1. Tiekėjas įsipareigoja:

6.1.1. laikytis visų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų. Tiekėjas garantuoja Susisiekimo 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;

6.1.2. keičiant MTIS konfigūraciją, funkcionalumą, struktūrą ir / ar kitas esmines sistemos ypatybes, tokį pakeitimą iš anksto suderinti su Susisiekimo paslaugų už Sutarties vykdymą atsakingu darbuotoju;

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

6.1.4. Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais šalinti MTIS trūkumus ir Klaidas (sutrikimus) / Kritines klaidas, taip pat Šalių sutartais terminais ir sąlygomis šalinti MTIS problemas;

6.1.5. konsultuoti Susisiekimo paslaugas (darbuotojus) MTIS naudojimo ir priežiūros klausimais šios Sutarties priede Nr. 1 Techninėje specifikacijoje numatytais sąlygomis;

6.1.6. nekeisti Tiekėjo pasiūlyme nurodytų subtiekiejų (ekspertų). Subtiekiejai (ekspertai) gali būti keičiami tik Sutarties 6.6 punkte numatytais atvejais ir tvarka;

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

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

6.1.9. nenaudoti Susisieikimo paslaugų prekių ženklų, logotipo ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kt. be išankstinio raštiško Susisieikimo paslaugų sutikimo;

6.1.10. atlyginti Susisieikimo paslaugoms visus nuostolius dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, asmens duomenų, licencijų (išskyrus neišimtinės), brėžinių, modelių, prekių ženklų naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Susisieikimo paslaugų kaltės;

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

6.1.12. veikti išimtinai tik Susisieikimo paslaugų interesais, įskaitant, bet neapsiribojant vykdant šią Sutartį sukurtos unikalios programinės įrangos jokia forma neperleisti ir / ar neatskleisti kitiems asmenims;

6.1.13. Atskirais Šalių suderintais atvejais Susisieikimo paslaugos gali įgalioti Tiekėją su trečiaisiais asmenimis atlikti konkrečias funkcijas arba konkrečius veiksmus, susijusius su Tiekėjo teikiamomis Paslaugomis. Veiksmai (funkcijos), Tiekėjo atliekami su trečiaisiais asmenimis, turi būti Tiekėjo įskaiciuoti į MTIS priežiūros paslaugos kainą. Už su trečiaisiais asmenimis atliktus veiksmus (funkcijas) Tiekėjui papildomai neapmokama.

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

6.2. Susisieikimo paslaugos įsipareigoja:

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

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

6.2.3. teikti Tiekėjui informaciją ir / ar dokumentus, būtinus Sutarčiai vykdyti;

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

6.3. Sutarties Šalis visiškai ir besąlygiškai atsako už dokumentų, skaičiavimų ir kitos medžiagos, kurią ji pateikė kitai Sutarties Šaliai, teisingumą. Sutarties Šalis įsipareigoja atlyginti kitai Sutarties Šaliai visus nuostolius, kuriuos ši patyrė dėl to, kad buvo pateikta žinoma melaginga informacija arba sąmoningai nepateikta ir nusiųpta teisinga informacija.

6.4. Sutarties vykdymo metu Susisieikimo paslaugos turi teisę inicijuoti eksperto (Tiekėjo darbuotojo), kuris netinkamai atlieka šioje Sutartyje numatytas pareigas, pakeitimą, nurodymą 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.

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

6.6. Tiekėjas Sutarties vykdymo metu gali pasitelkti subtiekéjus šiomis sąlygomis:

6.6.1. įsigaliojus Sutarčiai Tiekėjas įsipareigoja per 3 (tris) darbo dienas pranešti Susisieikimo paslaugoms tuo metu žinomų subtiekéjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Tiekėjas įsipareigoja informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekéjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau. Tiekėjas, siekdamas pakeisti ar pasitelkti naują subtiekėją, turi raštu informuoti Susisieikimo paslaugas prieš 3 (tris) darbo dienas ir gauti Susisieikimo paslaugų rašytinį sutikimą. Susisieikimo paslaugos turi teisę reikalauti Tiekėjo pateikti naujo subtiekéjo dokumentus, pagrindžiančius pašalinimo pagrindą nebuvimą bei atitikimą kvalifikacijos reikalavimams (jei Pirkimo dokumentuose Subtiekéjams pagal prisiimtą sutartinių įsipareigojimų dalį buvo keliami kvalifikaciniai reikalavimai) ir atsisakyti pakeisti subtiekėją, nustačius neatitikimus. Be Susisieikimo paslaugų rašytinio sutikimo subtiekéjo pakeitimas ar naujo subtiekéjo pasitelkimas negalimas;

6.6.2. Tiekėjas atsako už subtiekéjų, jo įgaliotų atstovų ir darbuotojų veiksmus arba neveikimą taip, kaip atsakytų už savo paties veiksmus arba neveikimą;

6.6.3. tiesioginio atsiskaitymo su subtiekéju galimybė pagal Sutartį nenumatoma.

6.7. Subtiekéjų pasitelkimas neatleidžia Tiekėjo nuo jokių įsipareigojimų ar atsakomybės pagal Sutartį. Subtiekéjai turi laikytis Sutarties nuostatų.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. 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 vienai kitai ar apsunkinti kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

7.2. Jei Tiekėjas neužtikrina aptarnavimo sistemos (*help desk*) ir Tiekėjo žinomų problemų registro funkcionavimo (veikimo) pagal Sutarties reikalavimus, jis moka Susisieikimo 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*) registras nefunkcionuoja ar funkcionuoja netinkamai (ne pagal Sutartyje nustatytus reikalavimus).

7.3. Jei Tiekėjas laiku per Sutartyje numatytus terminus neištaiso (nepašalina) Kritinės klaidos / MTIS problemos per nustatytą terminą, Susisieikimo paslaugoms pareikalavus, Tiekėjas Susisieikimo paslaugoms moka 100,00 Eur (vieno šimto eurų) dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą valandą ir atlygina visus patirtus Susisieikimo paslaugų nuostolius, kurių nepadengia sumokėti delspinigiai.

7.4. Jei Tiekėjas laiku per Sutartyje numatytus terminus neištaiso (nepašalina) Klaidos (sutrikimo), Susisiekimo paslaugoms pareikalavus, Tiekėjas Susisiekimo paslaugoms moka 20,00 Eur (dvidešimt eurų) dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą valandą ir atlygina visus patirtus Susisiekimo paslaugų nuostolius, kurių nepadengia sumokėti delspinigiai.

7.5. Susisiekimo paslaugos sutarties pažeidimų atveju turi teisę pareikalauti sutarties įvykdymo užtikrinime nurodytos sumos šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

7.6. Šalys susitaria, kad kilus teisminiam ginčui dėl atsiskaitymo už suteiktas Paslaugas, jei Tiekėjas remiasi Civilinio kodekso 6.210 straipsniu, 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.

7.7. 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.

8. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

8.1. Sutarties įvykdymas užtikrinamas užstatu 5 000,00 Eur (penkių tūkstančių eurų) sumai, pervedant jį į Susisiekimo paslaugų sąskaitą LT14 7044 0600 0764 2185, esančią AB SEB banke, iki Sutarties pasirašymo dienos, arba 5 000,00 Eur (penkių tūkstančių eurų) sumai pirmo pareikalavimo banko garantija.

8.2. Jeigu Susisiekimo paslaugos pasinaudoja užstatu, Tiekėjas, siekdamas toliau vykdyti Sutarties įsipareigojimus, privalo per 5 (penkis) darbo dienas nuo pranešimo apie pasinaudojimą užstatu išsiuntimo dienos pervesti į Užsakovo sąskaitą Nr. LT14 7044 0600 0764 2185, esančią AB SEB banke, užstatą šios Sutarties 8.1 punkte nurodytai sumai. Vėlesni Sutarties ar kitų su ja susijusių dokumentų pakeitimais papildymai neturės įtakos Tiekėjo įsipareigojimų pagal Sutarties sąlygų įvykdymo užstatu vykdytinumui ar apimčiai ir neatleis Tiekėjo nuo pilnutinio įsipareigojimų pagal Sutarties sąlygų įvykdymo užstatu vykdymo.

8.3. Banko garantija turi būti išduota finansų įstaigos, kuriai suteiktas tarptautinės reitingų agentūros ilgalaikio 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 patrunuojančio banko reitingas. Deramai įformintą, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, pirmo pareikalavimo besąlygišką ir neatšaukiamą banko garantiją Susisiekimo paslaugoms priimtina forma Tiekėjas privalo pateikti iki Sutarties pasirašymo.

8.4. Banko garantijos galiojimo terminas: iki Sutarties galiojimo termino pabaigos. Tiekėjas gali pateikti banko garantiją, kuri galioja 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties pasirašymo dienos. Tokiu atveju, likus ne mažiau kaip 20 (dvidešimt) dienų iki banko garantijos galiojimo pabaigos, Tiekėjas privalo pateikti Susisiekimo paslaugoms naują banko garantiją (atitinkančią šios Sutarties sąlygas), kuri turi nenutrūkstamai pratęsti Sutarties sąlygų įvykdymo užtikrinimą kitiems 12 (dvylikai) mėnesių.

8.5. Banko garantijos dalykas: bet koks Tiekėjo prievolių pagal Sutartį ir jos priedus pažeidimas, dalinis ar visiškas jų nevykdymas ar netinkamas jų vykdymas.

8.6. Banko garantijos išmokėjimo sąlygos ir tvarka: per 5 (penkis) darbo dienas nuo pirmo raštiško Susisiekimo paslaugų pranešimo garantui apie Tiekėjo Sutartyje nustatytų prievolių pažeidimą, dalinį ar visišką jų nevykdymą arba netinkamą vykdymą. Garantas neturi teisės reikalauti, kad Užsakovas pagrįstų savo reikalavimą. Susisiekimo paslaugos pranešime garantui nurodys, kad banko garantijos suma jam priklauso dėl to, kad Tiekėjas dalinai ar visiškai neįvykdė Sutarties sąlygų ar kitaip pažeidė Sutartį.

8.7. Jei Susisiekimo paslaugos pasinaudoja banko garantija, Tiekėjas, siekdamas toliau vykdyti sutartinius įsipareigojimus, privalo per 5 (penkis) darbo dienas nuo pranešimo, kad Susisiekimo paslaugos pasinaudojo banko garantija, gavimo dienos pateikti Užsakovui naują banko garantiją, šios Sutarties 8.1 punkte nurodytai sumai. Jei nurodytu laiku Tiekėjas nepateikia naujos banko garantijos, tai laikoma esminiu Sutarties pažeidimu ir Susisiekimo paslaugos įgyja teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, nesikreipiant į teismą, informavus Tiekėją apie tai 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 užtikrinimą vykdytinumui ar apimčiai ir neatleis garanto nuo pilnutinio įsipareigojimų pagal sutarties sąlygų įvykdymo užtikrinimą vykdymo.

8.8. Sutarties sąlygų įvykdymo užtikrinimas (užstatas arba banko garantija) grąžinami Tiekėjui per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po Sutarties pabaigos, gavus rašytinį Tiekėjo prašymą.

8.9. Šalys susitaria, kad sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Susisiekimo paslaugoms bus atlyginti minimalūs neįrodinėtini nuostoliai, atsiradę Tiekėjui pažeidus Sutartį.

9. KONFIDENCIALUMAS

9.1. Sąvokos:

9.1.1. Konfidenciali informacija – šioje Sutartyje esanti informacija, bei bet kokia Susisiekimo paslaugų pateikta informacija, susijusi su įmonės technine ir programine IT infrastruktūra, veiklos planais, paslaugomis, jų kainomis, kitomis (siūlomo/derinamo) bendradarbiavimo sąlygomis su Tiekėju ir / ar kitais asmenimis,

Susisiekimo paslaugų vykdoma veikla ir / ar bet kokia informacija, susijusi su Susisiekimo paslaugų veikla ir / ar jos vykdymo tvarka.

9.1.2. Tretieji asmenys – 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.

9.1.3. Laikmena – Konfidencialios informacijos fiksavimas bet kokiais būdais ar priemonėmis, prieinamais šios Sutarties pasirašymo dieną ar išraisais vėliau, jei tokių būdų ir / ar priemonių pagalba informaciją įmanoma perduoti kitam asmeniui.

9.2. 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, patirtą dėl tokio pobūdžio neleistinų Tiekėjo veiksmų.

9.3. Tiekėjo įsipareigojimai:

9.3.1. Tiekėjas įsipareigoja neatskleisti, neperduoti ir kitais būdais neperleisti Konfidencialios informacijos jokiems Tretiesiems asmenims, įskaitant naudodamas bet kokias priemones ir / ar Laikmenas.

9.3.2. Jei Tiekėjui kiltų neaiškumų, 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.

9.3.3. 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. Tiekėjas įsipareigoja taikyti tinkamas (atitinkančias Lietuvos ar Tarptautinių informacijos saugumo valdymo standartų ISO 27001, 27002 ar lygiavertčius reikalavimus) fizines, technines, programines ir organizacines priemones, skirtas konfidencialiai informacijai apsaugoti, saugioms paslaugoms teikti ir užtikrinti tokių priemonių laikymąsi.

9.3.4. 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 Susisiekimo paslaugų rašytinio sutikimo.

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

9.4. Šios Sutarties reikalavimai nebus taikomi Konfidencialiai informacijai:

9.4.1. kuri yra viešai prieinama Tretiesiems asmenims ar visuomenei Susisiekimo paslaugų valia;

9.4.2. kuri tapo vieša ne dėl Tiekėjo veiksmų;

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

9.5. Jei Tiekėjas nevykdys ar netinkamai vykdys bet kokias šia Sutartimi prisiimtas pareigas, jis įsipareigoja, Susisiekimo paslaugų reikalavimu:

9.5.1. atlyginti visus Susisiekimo paslaugų nuostolius. Nuostolius sudaro turtinė ir / ar neturtinė žala, patirtos išlaidos, negautos pajamos ir bet kokie kiti nuostoliai;

9.5.2. sumokėti Susisiekimo paslaugoms 10.000,00 Eur (dešimties tūkstančių eurų) baudą už kiekvieną įsipareigojimo saugoti konfidencialią informaciją (duomenis) pažeidimo atvejį.

10. AUTORIAUS TEISĖS

10.1. Autoriaus teisės ir kitos intelektinės nuosavybės teisės į iki šios Sutarties įsigaliojimo dienos esamą MTIS programinę įrangą, dokumentaciją, įgyvendintus techninius sprendimus ir kitus rezultatus priklauso išimtinai tik Susisiekimo paslaugoms.

10.2. Vykdam šią Sutartį Tiekėjo sukurtų Paslaugų teikimui reikalingų MTIS programinės įrangos pakeitimų visos autorių turtinės teisės ir visa parengta dokumentacija besąlygiškai pereina Susisiekimo paslaugoms nuo Paslaugų perdavimo momento.

10.3. Tiekėjas Susisiekimo paslaugoms turi suteikti visų MTIS grandžių ir elementų duomenų bazių administratoriaus lygio slaptažodžius ir teises.

10.4. 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*).

10.5. Šios Sutarties rezultate sukurti MTIS sistemos sprendimai, kurie nėra įdiegti Susisiekimo paslaugų naudojamose tarnybinėse stotyse ir nėra MTIS sistemos Vilniaus miesto produkcinė sistema, gali būti nelimituotai naudojami tiek Tiekėjo, tiek Susisiekimo paslaugų nuožiūra (toliau - MTIS sistemos sprendimai). Tiek Tiekėjas, tiek Susisiekimo paslaugos gali laisvai adaptuoti ar kitaip perdirbti MTIS sprendimus savo nuožiūra, savo nuožiūra parduoti MTIS sprendimus ir licenciją bet kuriam (-iems) trečiajam (-tiesiems) asmeniui (-ims), nustatyti ir keisti MTIS sprendimų pardavimo kainą (-as), išleisti ir platinti, nuomoti ar teikti panaudai MTIS sprendimus ar jų kopijas, ar bet kuriuo kitu būdu perduoti MTIS sprendimus ar jų kopijas tretiesiems asmenims nuosavybėn ar ją valdyti; Tiek Tiekėjas, tiek Susisiekimo paslaugos turi teisę

savo nuožiūra perdaryti ar keisti MTIS sprendimus ar jų kopijas, panaudoti juos ar jų dalį kitų kompiuterinių programų ar duomenų bazių kūrimui, eksportuoti ir importuoti juos ar jų kopijas bet kuriuo būdu savo nuožiūra; Taip pat tiek Tiekėjas, tiek Susisiekimo paslaugos turi teisę viešai skelbti MTIS sprendimus, jų dalis ar kopijas.

10.6. Šios Sutarties rezultate sukurta MTIS sistemos dalis ir iki šios Sutarties įsigaliojimo įdiegta MTIS sistemos dalis, kuri yra įdiegta Susisiekimo paslaugų naudojamose tarnybinėse stotyse ir yra MTIS sistemos Vilniaus miesto produkcinė sistema, be atskiros Susisiekimo paslaugų rašytinio leidimo (sutikimo), gali būti nelimituotai naudojama tik Susisiekimo paslaugų.

10.7. Tiekėjas atlygina Susisiekimo 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.

11. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

11.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 37 (trisdešimt septynis) mėnesius. Paslaugų teikimo maksimalus terminas – 36 mėnesiai. Paslaugas Tiekėjas teikia nepertraukiamai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Jei Sutartis pasirašoma anksčiau nei 2020-01-01, Paslaugos pradedamos teikti nuo 2020-01-01.

11.2. 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.

11.3. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios sutarties nuostatos, susijusios atsakomybe tarp šalių pagal šią sutartį, konfidencialumo ir duomenų sauga garantija, taip pat visos kitos šios sutarties nuostatos, kurios išlieka galioti po sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši sutartis.

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

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

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

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

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

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

11.5.5. kai Tiekėjas sudaro subtiekimą sutartį (keičia subtiekimą) be Susisiekimo paslaugų sutikimo;

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

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

11.5.8. dėl kitokio pobūdžio neveiksnio, trukdančio vykdyti Sutartį.

11.6. Tiekėjas, prieš 15 (penkiolika) dienų įspėjęs Susisiekimo paslaugas, nesikreipiant į teismą, teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį prieš terminą šiais atvejais:

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

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

11.7. Sutartis gali būti nutraukta (jos atsisakyta):

11.7.1. abipusiu raštišku Šalių susitarimu. Sutartis, nutraukiama Šalių susitarimu, laikoma nutraukta Šalims pasirašius susitarimą;

11.7.2. Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nurodytais atvejais ir tvarka, kitais Sutartyje numatytais atvejais, taip pat vienašališkai Susisiekimo paslaugų iniciatyva, nenurodant Sutarties nutraukimo priežasčių, įspėjus Tiekėją 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;

11.7.3. kitais galiojančiame Civiliniame kodekse numatytais atvejais ir tvarka

12. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

12.1. 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 Šalys 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 Šalys 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 Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

13. SUSIRAŠINĖJIMAS IR KONTAKTINIAI ASMENYS

13.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių ir, jei reikia, anglų kalbomis.

13.2. Jei kitaip nesusitarta tarp Šalių, visi paklausimai, užsakymai, pranešimai, reikalavimai, prašymai ir kita korespondencija tarp Šalių pagal šią Sutartį turi būti siunčiami registruotu paštu, elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis ryšio priemonėmis.

13.3. Atitinkami pranešimai bus laikomi gautais:

13.3.1. siunčiant elektroniniu paštu – jų išsiuntimo momentu;

13.3.2. siunčiant registruotu paštu – po 3 (trių) darbo dienų nuo išsiuntimo registruotu paštu dienos.

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

13.5. Tiekėjas užtikrina Susisieikimo paslaugos darbuotojų / įgaliotų atstovų konsultavimą MTIS ir Paslaugų teikimo klausimais darbo valandomis (t. y., visomis savaitės dienomis nuo 8:00 iki 20:00 val.) telefonu [redacted] ir el. paštu [redacted].

13.6. Tiekėjas negali perleisti tretiesiems asmenims visų ar dalies savo teisių, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisę į Susisieikimo paslaugų mokėtiną sumą.

13.7. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

13.8. Pasikeitus Šalies buveinės adresu, banko sąskaitos numeriui, kontaktiniams asmenims ar kitiems rekvizitams, Šalis privalo apie tai pranešti kitai Šaliai ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas. Neįvykdžius šių reikalavimų Šalis 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.

13.9. Sutarties vykdymui ir kontrolei Šalių paskiriami asmenys:

	Susisieikimo paslaugos	Tiekėjas
Pareigos		
Vardas, pavardė		
Adresas		
Telefonas (mobilusis)		
El. paštas		

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

13.11. Sutarties 13.9 punkte nurodyti asmenys atitinkamai Tiekėjo ir Susisieikimo paslaugų yra įgalioti kontroliuoti, kad Sutartis būtų tinkamai vykdoma, priimti atliktas Paslaugas, pasirašyti PVM sąskaitas-faktūras, Paslaugų priėmimo-perdavimo aktus, priimti visus sprendimus, susijusius su šios Sutarties vykdymu, išskyrus sprendimus dėl pačios Sutarties pakeitimo, papildymo ar nutraukimo.

13.12. Tiekėjas informuoja savo atstovus apie jų asmens duomenų tvarkymą, nurodydamas šią informaciją: SĮ „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.), Tiekėjo 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.

14. KITOS SĄLYGOS

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

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

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

14.4. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama laikantis Viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimų.

14.5. Sutarties galiojimo laikotarpiu Šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai Šaliai raštišką prašymą keisti Sutarties sąlygas bei dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą kita Šalis motyvuotai atsako ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, sprendimo teisę turi Užsakovas. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo ar papildymo, pakeitimai, papildymai ar priedai įforminami rašytiniu susitarimu, kuris yra Sutarties neatskiriama dalis ir turi privalomą galią Šalims ir be jos negalioja. Visi Sutarties papildymai, pakeitimai įsigalioja nuo jų pasirašymo momento, išskyrus atvejus kai kita įsigaliojimo data nurodyta Sutarties pakeitime, papildyme ar priede.

14.6. 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.

14.7. Santykius tarp Šalių, kurių nereguliuoja ši Sutartis, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

14.8. 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.

14.9. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

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

14.11. Sutarties priedai:

14.11.1. Priedas Nr. 1 – Techninė specifikacija;

14.11.2. Priedas Nr. 2 – Asmens duomenų tvarkymo sutartis.

15. ŠALIŲ REKVIZITAI

SUSISIEKIMO PASLAUGOS

Savivaldybės įmonė „Susisiekimo paslaugos“

Žolyno g. 15, 10209 Vilnius

Kodas: 124644360

PVM mokėtojo kodas: LT246443610

Tel. / faks.: (8 5) 270 9339

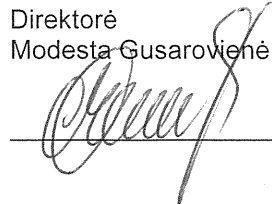
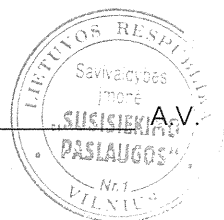
El. pašto adresas: info@vilniustransport.lt

A. s.: LT14 7044 0600 0764 2185

Bankas: AB SEB bankas

Direktorė

Modesta Gusarovičienė

TIEKĖJAS

UAB „Virtualių paslaugų operatorius

Ateities g., 08303 Vilnius

Kodas: 300093064

PVM mokėtojo kodas: LT100001611012

Tel.: [redacted]

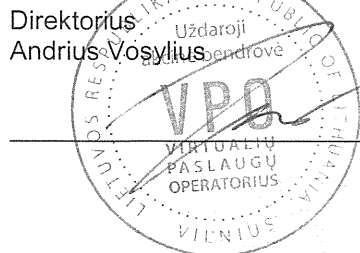
El. pašto adresas: [redacted]

A. s.: LT96 3500 0100 0280 5873

Bankas: AB SEB bankas

Direktorius

Andrius Vosylius



A.V.

MTIS (M.TRANSPORT INFORMACINĖS SISTEMOS) PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ 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 teikėjas (toliau – Tiekėjas arba Paslaugų teikėjas) turės atsižvelgti į su Projektu susijusius teisės aktus. Toliau pateikiami su MTIS veikla susiję teisės aktai, teisės aktų projektai, MTIS įgyvendinimą apibūdinantys teisės aktai, kuriais MTIS priežiūros ir plėtros metu privalės vadovautis Paslaugų teikėjas:
 - 2.1.1. Lietuvos Respublikos rinkliavų įstatymas, 2000 m. birželio 13 d. Nr. VIII-1725.
 - 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.
 - 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).
 - 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 teikėjas 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 darbustalio, 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;
- naudojamose 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 - Bilietai tikrinimas pagal naudotojo telefono numerį - Kontrolės baigimas	Android
3.	m.Ticket naudotojo programėlė	- Mano bilietai 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 - Realaus laiko duomenų apie autobusus ir troleibusus žemėlapyje pateikimas - Eismo greičio sluoksnio atvaizdavimas - Stotelių ir maršrutų žymių nustatymas - Dviračių punktų atvaizdavimas - Naujienu 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 grąžinimas • Naujienų peržiūra • Kitos aktualios informacijos peržiūra	MySQL, PHP
5.2.	Replikavimo modulis	• Duomenų replikavimas	MySQL, PHP
5.3.	Administravimo 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 stebėseną (zona, suma, valiuta, transakcijų skaičius, vidutinė automobilio stovėjimo trukmė) - Transakcijų stebėseną (transakcijos Nr., automobilio valstybinis numeris, pradžia, pabaiga, trukmė, suma, valiuta, zona, telefono numeris, operatorius, kontrolė, statusas, startuota su (App (mobili programėlė), SMS) - Tikrinimų stebėseną (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
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

Nr.	IS/ komponento pavadinimas	Pagrindinės funkcijos	Naudojamos technologijos (esamos aplinkos)
7	PFDB (pažeidimų fiksavimo duomenų bazė)	Pažeidimų fiksavimas ir stebėseną (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	-

4. Esama 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 apsiųkimai 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.

5. Esama 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.

6. Esama 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 <i>Mozilla Firefox</i>, <i>Google Chrome</i> 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 šabloną.
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.	Pl naudotojo sąsaja intuityvi, suprantama ir nesudėtinga naudoti naudotojams, turintiems reikalingą kompiuterinio raštingumo lygį (ECDL ar aukštesnį), bei atitinka šiuolaikinius ergonomikos reikalavimus.

7. Esamas duomenų archyvavimas

Eil. Nr.	Reikalavimas
19.	Sistemoje realizuotas funkcionalumas archyvuoti duomenis. Taip pat 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.

8. Esama 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.	Mobiliųjų 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 pasikeisti 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 užsirakina, 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.

9. Esamas 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.

10. 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 tinklalapiu

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 bazines, 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).

11. Reikalavimai MTIS priežiūrai

11.1. MTIS priežiūros paslaugos turi tenkinti toliau pateiktus reikalavimus:

- 11.1.1. Paslaugų objektas yra MTIS.
- 11.1.2. MTIS priežiūros trukmė – 36 mėn. nuo sutarties pasirašymo.
- 11.1.3. 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.
- 11.1.4. 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.
- 11.1.5. Informacija apie pašalintas (pataisytas) klaidas ir (ar) trikdžius ataskaitos forma turi būti atnaujinama ir pateikiama kartą per mėnesį.
- 11.1.6. Detalios priežiūros teikimo procedūros ir darbo tvarkos bus derinamos rengiant MTIS priežiūros reglamentą.

11.2. Už MTIS priežiūros paslaugas SĮSP numato mokėti fiksuotą mėnesinį tiekėjo pasiūlytą paslaugų teikimo įkainį.

11.3. MTIS priežiūros sąlygos taip pat turi tenkinti žemiau pateiktus reikalavimus.

11.4. MTIS priežiūra apima:

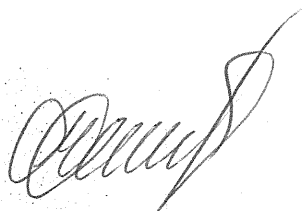
- 11.4.1. Eksploatuojamos MTIS darbingumo atstatymą, pavyzdžiui, įvykus duomenų bazės ar atskirų jos komponentų darbų sutrikimams, kai tai įvyksta dėl trečiųjų šalių pateiktų pakeitimų atnaujinimų ar kitų veiksmų ar neveikimo;
- 11.4.2. Išgadintų (sugadintų) duomenų atstatymą, kai gedimo priežastis yra Trečiosios šalies pateiktos / prižiūrimos programinės įrangos netinkamas veikimas;
- 11.4.3. 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:
 - 11.4.3.1 konsultavimą MTIS IT infrastruktūros technologinių pajėgumų, patikimumo, prieinamumo

- plėtos klausimais;
- 11.4.3.2 papildomo MTIS funkcionalumo specifikuojimą, grafiko / biudžeto pateikimą;
 - 11.4.3.3 konsultavimą MTIS integravimo į kitas (papildomas, šioje techninėje specifikacijoje nenurodytas) sistemas klausimais ir (arba) kitų sistemų integravimo į MTIS klausimais;
 - 11.4.3.4 ataskaitų šablonų parengimą;
 - 11.4.3.5 kitas konsultacines paslaugas.
- 11.5. Naujos, gamintojo sukurtos, programinės įrangos funkcionalumo versijų teikimą (įeina 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.
- 11.6. Visos MTIS veikimo klaidos ir (ar) trikdžiai klasifikuojami:
- 11.6.1. 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;
 - 11.6.2. 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.
- 11.7. Sprendimą, kokio tipo (Kritinė klaida, Klaida) klaida yra nustatyta, priima Perkančiosios organizacijos paskirti atsakingi asmenys, suderinę su Tiekėjo paskirtais atsakingais asmenimis.
- 11.8. 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.
- 11.9. Už bet kokio pobūdžio MTIS Klaidos arba trikdžio šalinimo proceso valdymą tiesiogiai atsakingas Tiekėjas.
- 11.10. 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):
- 11.10.1. Kritinės klaidos atveju – ne vėliau kaip per 3 darbo valandas;
 - 11.10.2. Kitais atvejais – per 8 darbo valandas arba per Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo susitarimu suderintą Klaidos šalinimo terminą.
- 11.11. 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.
- 11.12. Dėl priežiūros darbų modifikavus MTIS, Perkančiajai organizacijai pateikiami Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos suderinti ir patvirtinti rezultatai bei su Perkančiąja organizacija suderinta tvarka turės būti išleidžiamos MTIS pakeitimų versijos:
- 11.12.1. Duomenų modelis, duomenų struktūrų aprašymas, jeigu buvo keičiami duomenų bazės objektai;
 - 11.12.2. Funkcinis modelis, funkcinės srities aprašymas, jeigu buvo keičiamas funkcinės srities funkcionalumas;
 - 11.12.3. Naudojimo instrukcija, jeigu buvo keičiamas funkcinės srities funkcionalumas;
 - 11.12.4. Kompiuterizuotos informacinės pagalbos (pvz., „HTML help“) suteikimo komponentų naudotojui MTIS, jeigu buvo keičiamas funkcinės srities funkcionalumas;
 - 11.12.5. Instaliavimo instrukcija, jei buvo keičiama instaliavimo veiksmų vykdymo tvarka;
 - 11.12.6. Duomenų rinkinių tvarkymo (perkėlimo) taisyklės ir nekoduota duomenų rinkinių tvarkymo (perkėlimo) programinė įranga (pvz., „skriptai“), jeigu buvo keičiama duomenų rinkinių tvarkymo (perkėlimo) programinė įranga;
 - 11.12.7. MTIS administravimo instrukcija, jeigu tokia instrukcija turėjo būti keičiama;
 - 11.12.8. MTIS pakeitimų versijos įdiegimo aprašymas (aprašant į versiją įtrauktus pakeitimus ir versijos įdiegimo darbų tvarką).
- 11.13. Preliminarūs MTIS naudotojų kiekiai:
- 11.13.1. paslaugos išoriniams MTIS naudotojams (e. paslaugų platintojai ir naudotojai) – maksimalus naudotojų skaičius neribotas;

- 11.13.2. paslaugos vidiniams MTIS naudotojams – ne mažiau kaip 70 naudotojų.
- 11.14. 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).
- 11.15. Perkančiajai organizacijai turi būti suteiktos visos reikalingos priemonės ir teisės modifikuoti visą programinės įrangos kodą (angl. source code).
- 11.16. 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.

12. Funkciniai reikalavimai

Žemiau esančioje lentelėje pateikiamas MTIS priežiūros paslaugų apimtys sąrašas.



Nr.	IS/ komponento pavadinimas	Pagrindinės funkcijos	Ar įeina į MTIS prižiūros 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 • Realaus laiko duomenų apie autobusus ir troleibusus žemėlapyje pateikimas • Eismo greičio sluoksnių atvaizdavimas • Stotelių ir maršrutų žymių nustatymas • Dviračių punktų atvaizdavimas • Naujienų peržiūra • Mokėjimo kortelės pridėjimas, redagavimas, šalinimas • Naudojimosi sąlygų peržiūra • Nukreipimas į savitarnos portalą	Taip
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

Nr.	IS/ komponento pavadinimas	Pagrindinės funkcijos	Ar įeina į MTIS priežiūros paslaugas
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 atsisųntimas - Bilietų grąžinimas - Naujių 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 stebėseną (bilieto rūšis, bilieto kaina, transakcijų skaičius, suma, valiuta) - Transakcijų stebėseną (bilieto Nr., telefono Nr., įsigijimo laikas, bilieto rūšis, aktyvinimo laikas, galioja iki, suma, valiuta, operatorius/bankas) - Tikrinimų stebėseną (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
5.7.	Nustatymai (m.Ticket)	- Nuolaidų tipų peržiūra ir valdymas (ID, nuolaida, pavadinimas, aprašymas), naujo nuolaidų tipo sukūrimas - Bilietų tipų peržiūra ir valdymas (kaina, pavadinimas, pilnas pavadinimas, galiojimas, eil. Nr.), naujo bilietų tipo sukūrimas - Bilietų rūšių peržiūra ir valdymas (ID, bilieto tipas, pavadinimas, pilnas pavadinimas, nuolaidos tipas, kaina, valiuta, apmokėjimo būdai, statusas, eilės Nr.), naujos bilietų rūšies sukūrimas - Pranešimų peržiūra ir valdymas	Taip

Nr.	IS/ komponento pavadinimas	Pagrindinės funkcijos	Ar įeina į MTIS priežiūros paslaugas
5.8.	Ataskaitos (m.Ticket)	- Pardavimų už periodą peržiūra (pavadinimas, bilieto 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 stebėseną (zona, suma, valiuta, transakcijų skaičius, vidutinė automobilio stovėjimo trukmė) - Transakcijų stebėseną (transakcijos Nr., automobilio valstybinis numeris, pradžia, pabaiga, trukmė, suma, valiuta, zona, telefono numeris, operatorius, kontrolė, statusas, startuota su (App (mobili programėlė), SMS) - Tikrinimų stebėseną (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
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

Nr.	IS/ komponento pavadinimas	Pagrindinės funkcijos	Ar įeina į MTIS priežiūros paslaugas
10.	Mobilių operatorių IS (Omnitel, Bitė, Tele2 sistemos)	Sistemų funkcionalumas plačiau nedetalizuojamas	Ne

13. Sistemos greitimeika

Eil. Nr. Reikalavimas

54. Sistema turi užtikrinti, kad vienu metu su sistema atliekant veiksmus 20 vidinių sistemos naudotojų, 100 portalo 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 teikėjų 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.

14. Rezervinis kopijavimas

Eil. Nr. Reikalavimas

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

15. Reikalavimai Tiekėjo rengiamiems dokumentams

15.1. Paslaugų teikėjas 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 teikėjas 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 tiekėjo pasirinktu kompetentingu kalbos tvarkytoju ir/ar teisės ekspertu.

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

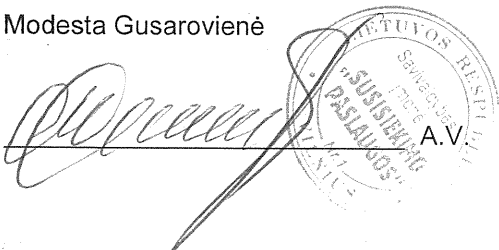
15.3. Paslaugų teikėjui pateikus rezultatus, neatitinkančius šioje Techninėje specifikacijoje pateiktų reikalavimų, ar nesuderinus pakeitimų turinio ir formos prieš juos pradedant rengti, Perkančioji organizacija pasilieka teisę atmesti dokumentą įvardindama esminius trūkumus ir neatitikimus bei neteikdama detalių pastabų rezultato turiniui.

PERKANČIOJI ORGANIZACIJA

Savivaldybės įmonė „Susisiekimo paslaugos“

Direktorė

Modesta Gusarovienė



TIEKĖJAS

UAB „Virtualių paslaugų operatorius“

Direktorius

Andrius Vosylis

