

**LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖS FINANSINIŲ IŠTEKLIŲ, JŲ APSKAITOS IR
KONTROLĖS SISTEMOS PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ VIEŠOJO
PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS**

2016 m. spalio 31 d. Nr. *SV-501/11B-193*
Vilnius

Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Klientas), atstovaujamas generalinio direktoriaus pavaduotojo Jono Miškinio, veikiančio pagal Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2016 m. gegužės 13 d. įsakymą Nr. 1B-394 „Dėl Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos generalinio direktoriaus ir jo pavaduotojų veiklos sričių paskirstymo“, ir bendrai veiklai susivienijusių juridinių asmenų grupė, susidedanti iš uždarnosios akcinės bendrovės „Alna Business Solutions“ ir SIA „Lattelecom Technology“ (toliau kartu vadinami – Vykdytojas), kurią 2016 m. liepos 27 d. Jungtinės veiklos sutarties Nr. ABS-S-432 pagrindu atstovauja uždaroji akcinė bendrovė „Alna Business Solutions“, atstovaujama direktoriaus Dariaus Bužinsko, veikiančio pagal įmonės įstatus, toliau kartu ir atskirai vadinami Šalimis, sudarė Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – Sutartis):

I. Sutarties dalykas

1.1. Sutartimi Vykdytojas įsipareigoja teikti Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistemos (toliau – FAS) priežiūros ir palaikymo paslaugas (toliau – Paslaugos), kurių savybės nustatytos Sutarties 1 priede, o Klientas įsipareigoja sudaryti sąlygas teikti Paslaugas bei mokėti sutartą kainą už tinkamai suteiktas Paslaugas.

II. Sutarties esminės sąlygos

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

III. Paslaugų teikimo terminai

3.1. Paslaugų teikimo pradžia – sutarties įsigaliojimo diena.

3.2. Paslaugų teikimo terminai:

3.2.1. FAS priežiūros ir palaikymo paslaugos teikiamos 24 (dvidešimt keturių) mėnesių laikotarpiui nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

3.2.2. Jeigu Šalys prieš mėnesį iki sutartinių įsipareigojimų pabaigos raštu nepareiškė pageidavimo nepratęsti Sutarties, tai Sutartis bus pratęsiama dar 6 (šešiams) mėnesiams ir papildomai dar 5 (penkiems) mėnesiams;

3.2.3. Bendra Sutarties galiojimo trukmė, įskaitant Šalių įsipareigojimus, negali viršyti 3 (trių) metų.

IV. Paslaugų teikimo vieta

4.1. FAS priežiūros ir palaikymo paslaugos bus teikiamos:

– Muitinės departamente prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, A. Jakšto g. 1 LT-01105 Vilnius, Lietuva;

– Muitinės informacinių sistemų centre, Vytenio g. 7, LT-03113 Vilnius, Lietuva;

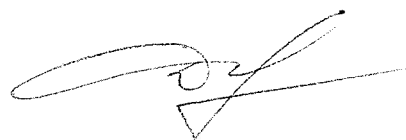
– Vilniaus teritorinėje muitinėje, Naujoji Riononių g. 3, LT-03153 Vilnius, Lietuva;

– Kauno teritorinėje muitinėje, Jovarų g. 3, LT-47500 Kaunas, Lietuva;

– Klaipėdos teritorinėje muitinėje, S. Nėries g. 4, LT-92228 Klaipėda, Lietuva;

– Muitinės kriminalinėje tarnyboje, Žalgirio g. 127, LT-08217 Vilnius, Lietuva.

V. Paslaugų kaina, mokėjimo sąlygos, tvarka ir terminai



5.1. Bendra Sutarties kaina yra 338 800,00 Eur (trys šimtai trisdešimt aštuoni tūkstančiai aštuoni šimtai eurų 00 ct), įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM). Paslaugų kainos nurodytos Sutarties 2 priede.

5.2. Į bendrą Sutarties kainą įskaičiuota Paslaugų kaina, visos Vykdytojo išlaidos ir mokesčiai, būtini, kad būtų visiškai įvykdyta Sutartis. Sutarties kaina fiksuota ir Sutarties vykdymo laikotarpiu nebus keičiama. Sutartyje nurodyta fiksuota kaina gali būti perskaičiuojama ją didinant arba mažinant tik tuo atveju, jei pasikeičia PVM mokėjimą reglamentuojantys teisės aktai, darantys tiesioginę įtaką fiksuotai kainai. Sutarties fiksuota kaina gali būti pakeista tik Šalių rašytiniu susitarimu, pasirašytu Šalių įgaliotų atstovų ir patvirtintų Šalių antspaudais.

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

5.4. Už FAS priežiūros ir palaikymo paslaugas bus mokama per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po Paslaugų, suteiktų per kalendorinį ketvirtį, PVM sąskaitos faktūros, išrašytos šalių pasirašyto paslaugų priėmimo – perdavimo akto pagrindu (Sutarties 3 priedas), gavimo dienos. Jeigu Paslaugos teikiamos ne visą kalendorinį ketvirtį, Paslaugų kaina apskaičiuojama atitinkamai faktiškai dienų, kuriomis buvo teikiama Paslauga, skaičiui.

5.5. Klientas mokėjimus vykdys eurais į Sutartyje nurodytą Vykdytojo banko sąskaitą.

5.6. Šalių rašytiniu susitarimu dėl sustabdyto, sumažinto/padidinto Kliento finansavimo, pasirašytu Šalių įgaliotų atstovų ir patvirtintu Šalių antspaudais, gali būti nustatyta kita mokėjimo tvarka.

VI. Vykdytojo teisės ir pareigos

6.1. Vykdytojas įsipareigoja:

6.1.1. suteikti Paslaugas, numatytas Sutarties 1 priede;

6.1.2. nenaudoti Kliento ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Kliento sutikimo;

6.1.3. be raštiško išankstinio Kliento sutikimo neatskleisti jokiame kitame asmeniui (išskyrus teisės aktais ir Sutartyje nustatytais atvejais) iš Kliento vykdančiam Sutartį gautos informacijos, duomenų, gautų dokumentų turinio nepriklausomai nuo to, kokių būdu ir forma (žodine, rašytine, elektronine, kita) tokia informacija Vykdytojui buvo pateikta. Ši nuostata galioja net ir nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus;

6.1.4. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Vykdytojo darbuotojai turėtų galiojančią sveikatos draudimą, reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingą norint teikti Paslaugas;

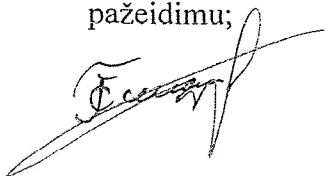
6.1.5. be rašytinio išankstinio Kliento sutikimo nekeisti subteikėjų. Užtikrinti, kad naujas subteikėjas atitiktų tuos kvalifikacinius reikalavimus, kurie buvo nustatyti Konkurso sąlygose. Subteikėjo (-ų) keitimo tvarkos pažeidimas laikomas Sutarties pažeidimu;

6.1.6. be rašytinio išankstinio Kliento sutikimo nekeisti pagrindinių ekspertų:

6.1.6.1. pagrindinius ekspertus keisti tik pagrindinio eksperto mirties, ligos arba nelaimingo atsitikimo atveju arba jei pagrindinį ekspertą keisti būtina dėl kitų, nuo Vykdytojo nepriklausančių priežasčių;

6.1.6.2. keičiant pasiūlyme nurodytą pagrindinį ekspertą, į jo vietą siūlyti ne žemesnę kvalifikaciją ir patirtį turinti pagrindinį ekspertą (pateikiama naujo pagrindinio eksperto CV (Sutarties 6 priedas));

6.1.6.3. pagrindinio eksperto keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu;



6.1.6.4. prieš pradėdami vykdyti Sutartį pagrindiniai ekspertai privalės pasirašyti konfidencialumo įsipareigojimą (Sutarties 4 priedas).

6.1.7. nedelsdamas raštu informuoti Klientą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Vykdytojui teikti Paslaugas nustatytais terminais;

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

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

6.2. Vykdytojas turi teisę:

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

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

VII. Kliento teisės ir pareigos

7.1. Klientas įsipareigoja:

7.1.1. sudaryti Vykdytojui visas sąlygas, suteikti reikiamą informaciją ir dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti;

7.1.2. sumokėti už tinkamai suteiktas Paslaugas pagal Sutartyje numatytas sąlygas.

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

VIII. Sutarties Šalių atsakomybė

8.1. Jeigu Vykdytojas Sutarties nustatytu laiku nepradeda teikti Paslaugų, jis sumoka Klientui 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo nesuteiktų Paslaugų kainos už kiekvieną uždelstą dieną.

8.2. Vykdytojui dėl savo kaltės nesilaikant nustatytų reakcijos bei sutrikimų pašalinimo terminų arba naujai suderintų sutrikimų pašalinimo laikų (Sutarties 1 priedo 4.1.1. p.), jam skiriama bauda, kuri apskaičiuojama procentais nuo mėnesinio mokesčio, mokamo už Paslaugas:

8.2.1. esant kritiniam sutrikimui – 50 (penkiasdešimt) procentų, kai fiksuojami 3 (trys) terminų nesilaikymo atvejai;

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

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

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

8.3. Vykdytojui sistemingai nesilaikant su Klientu suderintų sprendimo terminų (pradelsus daugiau nei 6 (šešis) terminus, įskaitant Sutarties 1 priedo 4.1.2.7 punkte numatytus atvejus) Klientas pareikalauja Vykdytojo sumokėti baudą, kurios dydis – 10 (dešimt) procentų nuo mėnesinio mokesčio, mokamo už FAS priežiūros ir palaikymo paslaugas.

8.4. Jeigu Klientas laiku neatsiskaito su Vykdytoju, jis sumoka Vykdytojui 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Klientas laiku dėl nuo jo nepriklausančių priežasčių negavęs Sutarties dalykui biudžetinių asignavimų ir dėl to negalėjęs laiku atsiskaityti su Vykdytoju, delspinigių nemoka.

8.5. Netesybų sumokėjimas neatleidžia nuo kitų Sutarties sąlygų vykdymo.

8.6. Paslaugų nesuteikimas arba pavėluotas suteikimas laikomas esminiu Sutarties sąlygų pažeidimu.

IX. Sutarties nutraukimas ir sustabdymas

9.1. Sutartis gali būti nutraukta:

9.1.1. Šalių rašytiniu susitarimu;

9.1.2. Klientas, raštu įspėjęs Vykdytoją prieš 30 (trisdešimt) dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį prieš terminą šiais atvejais:

9.1.2.1. kai Vykdytojas nevykdo sutartinių įsipareigojimų;

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

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

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

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

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

9.1.2.7. kai Vykdytojas sudaro subteikimo sutartį be Kliento išankstinio rašytinio sutikimo;

9.1.2.8. kai Vykdytojas be Kliento išankstinio rašytinio sutikimo pakeičia pagrindinius ekspertus;

9.1.3. Vykdytojas, raštu įspėjęs Klientą prieš 30 (trisdešimt) dienų, gali nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių. Tokiu atveju Vykdytojas privalo visiškai atlyginti Kliento patirtus nuostolius.

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

X. Sutarties pakeitimai

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

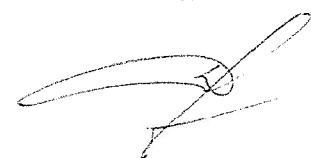
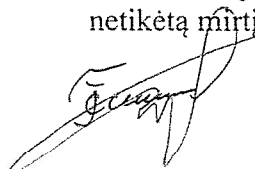
10.2. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos konkurso sąlygose.

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

XI. Sveikata, draudimas ir saugumas

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

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



XII. Intelektinės nuosavybės teisės

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

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

XIII. Ataskaitų teikimas ir paslaugų perdavimas

13.1. Sutarties 1 priede numatytos ataskaitos teikiamos Sutarties 1 priede nustatyta tvarka ir terminais.

13.2. Vykdytojo suteiktos Paslaugos perduodamos Klientui pasirašant Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą (Sutarties 3 priedas).

13.3. Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą surašo Vykdytojas pagal Sutarties 3 priedą ir pateikia jį pasirašyti atsakingam Kliento darbuotojui. Pasirašydamos Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą, Šalys pripažįsta, kad Paslaugų priėmimo – perdavimo akte išvardintos Paslaugos yra suteiktos, Paslaugų kokybė atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus.

13.4. Paslaugas priėmęs ir nepažymėjęs apie jų trūkumus Paslaugų priėmimo – perdavimo akte, Klientas netenka teisės ginčyti suteiktų Paslaugų kokybę.

13.5. Jeigu suteiktų Paslaugų priėmimo metu nustatomi suteiktų paslaugų rezultatų trūkumai, Klientas turi teisę reikalauti neatlygintinai pašalinti trūkumus per protingą terminą.

XIV. Ekspertai

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

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

14.3. Vykdytojas privalo savo iniciatyva siūlyti keisti ekspertus šiais atvejais:

14.3.1. eksperto mirties, ligos arba nelaimingo atsitikimo atveju;

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

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

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

XV. Nenugalima jėga (*force majeure*)

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

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

15.3. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms pirkimo sutarties Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už pirkimo sutartyje numatytų

prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

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

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

XVI. Taikytina teisė, ginčų sprendimas

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

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

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

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

XVII. Susirašinėjimas

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

17.2. Šalių pranešimai siunčiami žemiau nurodytais adresais:

Klientas

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

Faks.: +370 5 266 6005

El. paštas: muitine@lrmuitine.lt

Vykdytojas

Uždaroji akcinė bendrovė „Alna Business Solutions“

Faks. +370 5 2785511

El. paštas: abs@alna.lt

XVIII. Kitos nuostatos

18.1. Sutartis įsigalioja pasirašymo dieną ir galioja iki visiško Sutartyje nustatytų įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip 36 (trisdešimt šešis) mėnesius, išskyrus atvejus, kai Sutartis joje nustatyta tvarka nutraukiama anksčiau laiko.

18.2. Sutartis sudaryta lietuvių kalba.

18.3. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Sutarties Šaliai.

XIX. Sutarties priedai

19.1. Sutarties priedai, kurie yra neatskiriamos Sutarties dalys:

- 19.1.1. Sutarties 1 priedas – Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugų techninė specifikacija;
- 19.1.2. Sutarties 2 priedas – Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugų kainos;
- 19.1.3. Sutarties 3 priedas – Paslaugų priėmimo–perdavimo akto formos pavyzdys;
- 19.1.4. Sutarties 4 priedas – Konfidencialumo įsipareigojimo formos pavyzdys;
- 19.1.5. Sutarties 5 priedas – Detalus siūlomų paslaugų aprašymas (Konfidencialu);
- 19.1.6. Sutarties 6 priedas – Gyvenimo aprašymo (CV) forma;
- 19.1.7. Sutarties 7 priedas – Konkurso metu pateiktų ekspertų sąrašas (Konfidencialu).

XX. Šalių rekvizitai

Klientas:

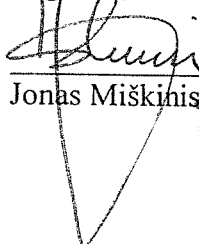
Muitinės departamentas prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos
A. Jakšto g. 1, LT-01105 Vilnius
Juridinio asmens kodas: 188656838
PVM mokėtojo kodas: LT886568314
a. s.: LT37 4010 0424 0007 0037
AB DNB bankas
Tel. (8 5) 266 6111, Faks. (8 5) 266 6005

Vykdytojas:

Uždaroji akcinė bendrovė „Alna Business Solutions“
Adresas A. Domaševičiaus g. 9, Vilnius
Juridinio asmens kodas: 300067906
PVM mokėtojo kodas: LT100001324511

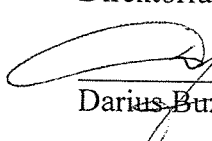
AB DNB bankas a. s.: Nr. LT604010042401140018
Tel. (8 5) 278 5500, Faks. (8 5) 278 5511

Generalinio direktoriaus pavaduotojas


Jonas Miškinis



Direktorius


Darius Bužinskis



LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖS FINANSINIŲ IŠTEKLIŲ, JŲ APSKAITOS IR KONTROLĖS SISTEMOS PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1.1. Perkančioji organizacija

Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistemos (toliau – FAS) priežiūros ir palaikymo paslaugos bus teikiamos Muitinės departamente prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – MD), A. Jakšto g. 1 LT-01105 Vilnius, Lietuva, Muitinės informacinių sistemų centre, Vytenio g. 7, LT-03113 Vilnius, Lietuva bei Vilniaus, Kauno, Klaipėdos teritorinėse muitinėse, Muitinės kriminalinėje tarnyboje, Žalgirio g. 127, LT-08217 Vilnius, Lietuva.

Lietuvos Respublikos muitinės struktūrą sudaro: Muitinės departamentas, 3 teritorinės muitinės (kartu su joms priklausančiais 38 muitinės postais), Muitinės kriminalinė tarnyba, Muitinės informacinių sistemų centras, Muitinės mokymo centras ir Muitinės laboratorija.

1.2. Techninėje specifikacijoje naudojami terminai ir trumpiniai bei jų aprašymas

1 lentelė. Terminų ir trumpinių paaiškinimas

Terminas/ Trumpinys	Aprašymas
ABAP	SAP kompanijos sukurta aukšto lygio programavimo kalba (angl. <i>Advanced Business Application Programming</i>)
BEx Analyzer	SAP BI priemonė, integruota į MS <i>Microsoft Excel</i> , skirta kurti ataskaitas bei analizuoti duomenis, pasitelkiant visus standartinių duomenų saugyklų analizės būdus
DBVS	Duomenų bazių valdymo sistema
EK	Europos Komisija
ES	Europos Sąjunga
FAS	Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistema
FAS DS	FAS duomenų saugykla
FAS DU	FAS darbo užmokesčio ir pareigūnų pensijų apskaitos bei Žmogiškųjų išteklių apskaitos posistemio darbo laiko apskaitos dalies funkcijos
FAS SAP	FAS funkcijos, kurios yra įgyvendintos Vokietijos bendrovės SAP AG programinės įrangos paketo <i>mySAP</i> įgyvendintos Vokietijos bendrovės SAP AG programinės įrangos paketo <i>mySAP Business Suite</i> priemonėmis
Integruota MIS	Integruota muitinės informacinė sistema
IS	Informacinė sistema
IT	Informacinės technologijos
ITPC	Informacinių technologijų paslaugų centras
LR	Lietuvos Respublika
MIS	Muitinės informacinė sistema
NOVIS	Normatyvinės informacijos valdymo sistema, integruotos MIS posistemis
SOA	Į paslaugas orientuota architektūra (angl. <i>Service oriented architecture</i>)
VBAMS	Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistema

Terminas/ Trumpinys	Aprašymas
VKS	Vidaus komunikavimo sistema

1.3. Esamos padėties aprašymas

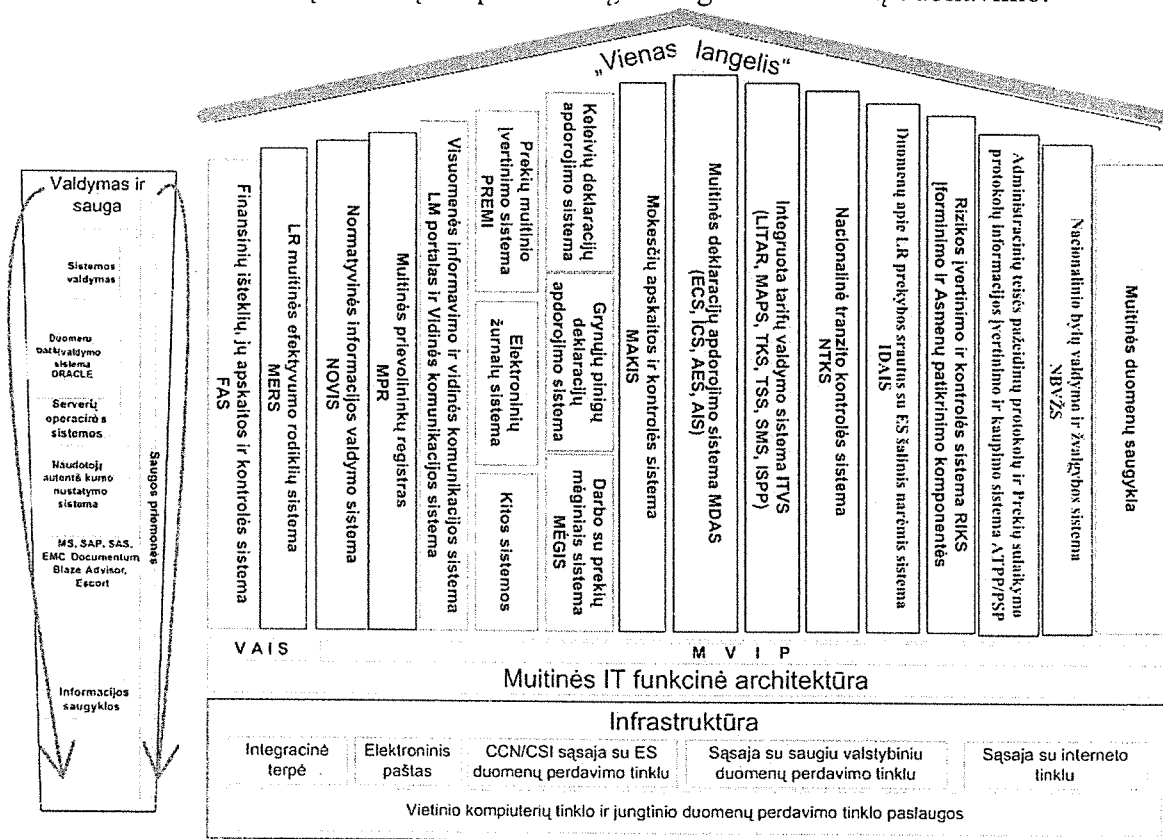
1.3.1. Muitinės informacinė sistema

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

Integruota MIS – Integruota muitinės informacinė sistema, LR muitinei LR ir ES teisės aktų nustatytoms funkcijoms atlikti reikalingą informaciją informacinių technologijų priemonėmis apdorojančių veiklos bei valdymo ir infrastruktūros informacinių posistemų, tarpusavyje susietų loginiais ryšiais ir besikeičiančių duomenimis, visuma.

Integruotą MIS sudaro:

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



I pav. Muitinės IS

1.3.2. Integravimas

Siekiant įgyvendinti integruotos MIS ir kitų muitinės IS tikslus, muitinės informacinės sistemos ir jų posistemiai yra kuriami ir diegiami kaip modulinės sistemos, integruojant juos

tarpusavyje arba su kitomis ne muitinės (išorinėmis) IS, naudojant jungiančiąją programinę įrangą (*middleware*). Integruota MIS ir kitos muitinės IS yra sukurtos bei tobulinamos laikantis žemiau išdėstytų taikomųjų programų integravimui keliamų reikalavimų.

Architektūrinė bei integravimo aplinkos susideda iš:

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

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

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



2 pav. Duomenų srautas tarp informacinių sistemų

Integruota MIS ir kitos muitinės IS yra kuriamos vadovaujantis pagrindiniais SOA principais. Veiklos procesuose dalyvaujančios informacinės sistemos gali būti traktuojamos kaip informacinių paslaugų tiekėjos ir/arba jų naudotojos, kurios tarpusavyje keičiasi duomenimis, naudojamos iš anksto apibrėžtus ir tarpusavyje suderintus pranešimus bei ryšio protokolus. Toks architektūrinis sprendimas įgalina lanksčiai susieti sistemas, užtikrina jų autonomiškumą, naujų paslaugų komponavimą panaudojant jau esamas paslaugas.

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

1.3.3. Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistema

Įgyvendinant Viešojo sektoriaus buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės reformą Muitinės departamente ir jam pavaldžiose muitinės įstaigose įdiegta Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistema. Įdiegus šią sistemą muitinėje pereita prie buhalterinės apskaitos tvarkymo kaupimo principu ir sudaryta galimybė centralizuotai valdyti finansus ir žmogiškuosius išteklius bei vykdyti centralizuotą sulaikytų prekių apskaitą.

FAS sudaro šie posistemiai:

1. Finansinių išteklių apskaitos ir kontrolės posistemis (Finansinių išteklių planavimo, Valdymo apskaitos, Apskaitos, Turto (ilgalaikio, trumpalaikio, atsargų), Finansavimo ir mokėjimų, Darbo užmokesčio, Atsiskaitymų su atskaitingais asmenimis, Gautinų sumų, Mokėtinų sumų ir įsipareigojimų, Pajamų, Sąnaudų, Pareigūnų pensijų, Didžiosios knygos ir finansinės atskaitomybės bei Ataskaitų moduliai);

2. Žmogiškųjų išteklių apskaitos posistemis (tarp jų ir darbo laiko apskaita);

3. Sulaikytų prekių apskaitos posistemis.

FAS (išskyrus darbo užmokesčio, pareigūnų pensijų apskaitos ir Žmogiškųjų išteklių apskaitos posistemio darbo laiko apskaitos dalį) funkcijos yra įgyvendintos Vokietijos bendrovės SAP AG programinės įrangos paketo *mySAP Business Suite* priemonėmis (toliau – FAS SAP).

FAS darbo užmokesčio ir pareigūnų pensijų apskaitos bei Žmogiškųjų išteklių apskaitos posistemio darbo laiko apskaitos dalies funkcijoms realizuoti yra sukurta programinė įranga (toliau – FAS DU), veikianti *JBoss* aplikacijų serverio ir *Oracle RDBVS* pagrindu.

FAS finansinių išteklių apskaitos ir kontrolės posistemio funkcijoms realizuoti yra įdiegti šie *SAP R/3 Enterprise* moduliai:

- Biudžeto apskaita (*FM*)
- Finansų apskaita (*FI*)
- Atsargų apskaita (*MM-IM*)
- Pirkimų apskaita (*MM-PUR*)
- Pardavimų apskaita (*SD*)
- Ilgalaikio turto apskaita (*AA*)
- Valdymo apskaita (*CO*)

SAP *Netweaver* komponentų *SAP Business Information Warehouse* ir *SAP Business Intelligence* pagrindu sukurta FAS duomenų saugykla (toliau – FAS DS), kurios pagrindu įdiegti FAS SAP Ataskaitų modulis (BI) ir Planavimo įrankis (BI-IP).

Šiuose moduluose, taip pat FAS DU realizuotos Muitinės departamento ir muitinės įstaigų planavimo ir buhalterinės apskaitos funkcijos:

1. Finansinių išteklių planavimo (FM ir BI-IP):
 - programų klasifikatoriaus, atitinkančio VBAMS struktūrą, formavimas/ administravimas;
 - tarpinių ir konsoliduotų programų sąmatų formavimas/koregavimas;
 - išlaidų prekėms ir paslaugoms skaičiavimas/koregavimas pagal pirkimo būdus, klasifikuojant pagal bendrojo viešųjų pirkimų žinyno kodus;
 - darbo užmokesčio analizė, planavimas/koregavimas;
 - investicijų planavimas/koregavimas;
 - pajamų ir išlaidų analizė pagal dimensijas.
2. Valdymo apskaitos (CO, MM-IM, MM-PUR):
 - sutarčių vykdymo (įsipareigojimų) kontrolė;
 - planuojamų sudaryti sutarčių, perkamų prekių ir paslaugų administravimas pagal kodus, turinčius ryšį su duomenimis Planavimo įrankyje;
 - išlaidų limitų pokalbiams mobiliaisiais telefonais kontrolė importuojant ir apdorojant elektronines sąskaitas už ryšio paslaugas;
 - kuro (išrašant kelionės lapus automobiliams), padangų ridos, akumuliatorių ir kitų išlaidų apskaita ir analizė pagal transporto priemones;
 - informacijos analizė;
3. Finansų apskaitos (FI):
 - hierarchinės struktūros sąskaitų plano administravimas;
 - finansinių ūkinių operacijų registravimas;
 - išlaidų ir pajamų kaupimas pagal dimensijas;
 - sisteminio, analitinio (bandomojo) balanso sudarymas su galimybe išskleisti sumas iki pirminio įrašo;
 - nebalansinė apskaita, nebalansinių vidinių atsiskaitymų apskaita, baigiamosios operacijos, apskaitos periodų valdymas;
 - automatinis mokėjimų pagal sąskaitas faktūras generavimas (įskaitant dalinius ir išankstinius, juos susiejant su gautais pirminiais dokumentais);
 - pranešimų naudotojui apie mokėtinas/gautinas sumas ar išankstinius apmokėjimus formavimas;
 - Didžiosios knygos ir visų reikalingų registų bei ataskaitų formavimas, duomenų analizė;
4. Turto:

- ilgalaikio (AA), trumpalaikio turto ir atsargų (MM-IM) kiekinė ir suminė pirkimo (MM-PUR), pardavimo (SD) ir vidinio judėjimo apskaita klasifikuojant pagal saugojimo/eksploatavimo vietas, materialiai atsakingus asmenis, dimensijas ir kitus teisės aktų nustatytus reikalavimus;
- inventorizavimo aprašų formavimas pagal sąskaitų plano sąskaitas, buvimo/eksploatavimo vietas, materialiai atsakingus asmenis, kreditinius, debetinius įsipareigojimus ir kt.;
- turto apskaitos registų, pirminių dokumentų, statistinių ataskaitų formavimas ir analizė;
- 5. Finansavimo ir mokėjimų (FI):
- finansavimo ir mokėjimų operacijų atlikimas per VBAMS;
- finansavimo ir mokėjimų operacijų atlikimas per sąskaitas bankuose (įskaitant bankų korteles);
- atliktų mokėjimo operacijų registų, apskaitos dokumentų formavimas;
- 6. Atsiskaitymų su atskaitingais asmenimis (FI):
- automatizuotas komandiruočių išlaidų skaičiavimas pagal teisės aktais nustatytas normas ir apribojimus;
- avansinių mokėjimų ir avansinių apyskaitų formavimas, kontroliuojant apmokėjimus ir atsiskaitymus;
- reprezentacinių, ūkio ir kitų išlaidų skaičiavimas pagal pateiktus prie avanso apyskaitų pirminius dokumentus bei šių lėšų panaudojimo ir išmokėjimo kontrolė;
- 7. Gautinų sumų (išankstiniai mokėjimai, per vienerius metus gautinos sumos ir po vienerių metų gautinos sumos) (FI):
- skolų, susidariusių perkant/parduodant prekes ar paslaugas, apskaičiavimas, kontrolė ir pranešimų/priminimų pateikimas;
- gautinų sumų apskaitos registų formavimas, duomenų analizė;
- ryšys su kitais moduliais, kurių pagalba fiksuojami apmokėjimai;
- paieška pagal naudotojo nurodomus užklausoje parametrus;
- 8. Mokėtinų sumų ir įsipareigojimų (FI (per vienerius metus mokėtinos sumos ir po vienerių metų mokėtinos sumos bei išankstiniai mokėjimai):
- mokėtinų sumų, susidariusių perkant prekes ir paslaugas, apskaičiavimas, kontrolė ir pranešimų/priminimų pateikimas;
- mokėtinų sumų apskaitos registų formavimas, duomenų analizė;
- ryšys su kitais moduliais, kurių pagalba fiksuojami apmokėjimai;
- paieška pagal naudotojo nurodomus užklausoje parametrus;
- 9. Pajamų (FI):
- finansavimo, parduoto turto, suteiktų paslaugų ir kitų pajamų apskaita ir kontrolė;
- 10. Sąnaudų (FI):
- pagrindinės, finansinės, investicinės bei kitos veiklos sąnaudų apskaita ir kontrolė pagal nustatytas dimensijas;
- 11. Didžioji knyga ir finansinė atskaitomybė (FI ir BI):
- visų sąskaitų plano sąskaitų apyvartų ir likučių apskaita;
- finansinės atskaitomybės sudarymas iš Didžios knygos duomenų;
- tarpinių, metinių ir konsoliduotų finansinių ataskaitų rinkinių formavimas pagal Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus;
- 12. Ataskaitų (BI):
- fiksuotų ir lanksčių ataskaitų formavimas;
- duomenų pateikimas tam tikrais pjūviais;
- galimybė naudotojui nustatyti užklausoje parametrus ataskaitoms, duomenų šaltinius (rinkinius) ir ataskaitas išsaugant į .doc, .xls, .pdf, .xml formato bylas;
- 13. Darbo užmokesčio:
- vieno, kelių ar visų darbuotojų darbo užmokesčio, atostogų, avanso, ligos pašalpų, kompensacijų ir kitų išmokų skaičiavimas (įskaitant visus mokesčius, o gyventojų pajamų ir socialinio draudimo – detalizuojant pagal kiekvieną darbuotojui atliktą priskaičiavimą ir nurodant priskaičiavimo laikotarpį), bandomasis skaičiavimas (neišsaugant rezultatų);

- automatizuotas (elektroniniu paštu) Atsiskaitymo lapelio pateikimas darbuotojui;
- duomenų atitinkamais formatais eksportas į Valstybinės mokesčių inspekcijos, Valstybinio socialinio draudimo fondo ir Statistikos departamento nustatytos formos deklaracijas;
- naujų skaičiavimo rezultatų formavimas pasikeitus nustatymams, nekeičiant jau sukaupytų duomenų;

- asmens sąskaitų formavimas pagal Archyvų departamento duomenis;
- banko operacijų grįžtamasis ryšys pagal jų atlikimo datas;

14. Pareigūnų pensijų:

- pareigūnų pensijų bylų, paskyrimų, apribojimų formavimas;
- pareigūnų pensijų paskyrimo dokumentų formavimas pagal Žmogiškųjų išteklių apskaitos posistemyje sukauptus duomenis;
- reglamentuotų ataskaitų ir pareigūnų pensijų apskaitos registrų bei pirminių dokumentų formavimas;
- lėšų pareigūnų pensijoms planavimas.

FAS DU sudaro dvi dalys:

1. darbo laiko apskaita;
2. darbo užmokesčio apskaita.

FAS DU yra palaikomas reikiamas skaičius muitinės įstaigų. Pagal atitinkamai priskirtas roles vienas sistemos naudotojas gali valdyti vieną arba kelias muitinės įstaigas. Bendrojoje FAS DU dalyje muitinės įstaigai priskiriami jos rekvizitai ir nurodomos banko sąskaitos, kuriomis naudojasi muitinės įstaigos. FAS DU naudojamos vieningos dokumentų numerių generavimo taisyklės.

Skirtingiems informacijos pjūviams aprašyti FAS DU naudojamos FAS Finansinių išteklių apskaitos ir kontrolės posistemyje nustatytos dimensijos (pvz., balansinis vienetas, išlaidų centras, lėšų centras, finansavimo šaltinis, biudžeto straipsnis, programa). Apskaitos periodai (mėnesiai) nustatomi muitinės įstaigos lygmenyje.

Darbo užmokesčio apskaitos dalis skirta tvarkyti muitinės įstaigų darbuotojų darbo užmokesčio priskaitymus ir atskaitymus pagal teisės aktų reikalavimus ir dydžius, automatiškai valdyti darbuotojų skolas bei, esant būtinybei, atlikti darbuotojo vidurkio, nepanaudoto atostogų likučio arba priskaitymo/ataskaitymo koregavimą, kuris panaudojamas skaičiavimo metu.

Visi priskaičiuotų, atskaičiuotų, išmokėtų sumų ir skolos įrašai yra skaidomi pagal atitinkamas dimensijų kombinacijas. Darbo užmokesčio skaičiavimo vienam darbuotojui procesas išskaidytas į žingsnius:

- priskaitymų/ataskaitymų, kuriems vyks skaičiavimas, surinkimas;
- nepatvirtintų įrašų pašalinimas;
- skaičiavimo inicijavimas kiekvienam įrašui;
- priskaitymų/ataskaitymų įrašo sukūrimas kiekvienam suskaičiuotam dydžiui;
- neaktualių priskaitymų/ataskaitymų įrašų grąžinimas.

Darbo užmokesčio skaičiavimui naudojami skaičiavimo tipai: pagrindinis, avanso, tarpinis, ligos pašalpos bei pagal autorinę sutartį. Sistema leidžia sukurti papildomus skaičiavimo tipus, skirtus, pvz., premijų skaičiavimui. Darbo užmokesčio pagrindinių priskaitymų ir atskaitymų skaičiavimui naudojamos vieningos taisyklės (mėnesinio arba valandinio atlyginimo, atlyginimo pagal minimalų valandos įkainį arba minimalią mėnesinę algą, vienetinio atlyginimo, priedų už stažą, kvalifikacinę kategoriją, atostoginių, ir kt.), kurių pagrindu sistemoje sukurtos formulės.

Atostogų rezervo skaičiavimo funkcionalumo pagalba automatiškai apskaitomas kaupiamo atostogų rezervo pokytis (nepanaudotų atostogų likutis pagal darbuotojo atostogų periodus) darbuotojo lygyje nustatyta datai.

FAS DU naudojami darbo užmokesčio priskaitymų/ataskaitymų ir išmokėjimų sumų registravimo į Didžiąją knygą nustatymai, įgyvendintas priskaitymų, atskaitymų bei mokėjimų, reglamentuotų ir analitinių ataskaitų, žiniaraščių, atsiskaitymo lapelių bei pažymų formavimas.

Pareigūnų valstybinių pensijų apskaitos funkcijos realizuotos panaudojant standartines Darbo užmokesčio apskaitos dalies funkcijas tuo tikslu sukurtoje įstaigoje „Pareigūnų pensijos“.

Kandidatų pensijai gauti duomenys, reikalingi pensijų apskaitai, perkeliama iš Žmogiškųjų išteklių apskaitos posistemio įjungus tam skirtą funkciją. Pensijos paskyrimas pensijos gavėjui nustatomas pagal pensijos rūšį (už tarnybą, dėl sveikatos, netekto darbingumo, našlaičių ir našlių), atsižvelgiant į pensijos gavėjo stažą, atitinkamo laikotarpio nustatytą darbo užmokestį, netekto darbingumo lygį. Nustačius kitų išmokų (pvz., socialinio draudimo), mokamų pensijų gavėjui iš kitų valstybės lėšų šaltinių, sumas, nustatomi pensijų dydžių apribojimai. Nustačius, ar pensijos gavėjas gauna kitų draudžiamųjų pajamų, jam priskaičiuojamas arba nepriskaičiuojamas teisės aktų reglamentuotas pensijos priedas. Priskaičiuotos pensijos mažinamos taikant formules, diferencijuotas pagal pensijos dydį ir atsižvelgiant į nustatytą jos ribinį dydį.

Žmogiškųjų išteklių apskaitos posistemio funkcijoms realizuoti yra įdiegtas SAP Žmogiškųjų išteklių valdymo modulis (HR), kuriame yra realizuotos šios funkcijos:

- pareigybių sąrašų dinamiškas formavimas;
- asmens kortelių tvarkymas;
- stažo, karjeros, kvalifikacijos tobulinimo, nuobaudų ir skatinimų, veiklos vertinimo apskaita/tvarkymas;
- įsakymų generavimas;
- ataskaitų generavimas.

Darbo laiko apskaitos funkcijos yra realizuotos FAS DU priemonėmis. Darbo laiko apskaitos dalis yra skirta maitinės įstaigų darbuotojų darbo grafikų tvarkymui, darbo laiko apskaitos žiniaraščio, nepanaudotų atostogų sąrašo bei kitų ataskaitų formavimui. Darbo laiko apskaitai nustatomi darbo grafikų, darbo laiko apskaitos žiniaraščių tvirtinimo lygiai, kasmetinių atostogų skaidymas pagal metus (periodus) ir kt. parametrai.

Darbo laiko apskaitos dalyje fiksuojami visi darbuotojų neatvykimai (dalyvavimai): informacija apie neatvykimus (dalyvavimus) į darbo laiko apskaitos dalį patenka dviem būdais: įvedant duomenis FAS DU priemonėmis arba perduodant ją iš Žmogiškųjų išteklių apskaitos posistemio. Naudojamas daugiapakopis darbo laiko grafikų ir darbo laiko apskaitos žiniaraščių tikrinimas ir tvirtinimas, kuris užtikrina šių dokumento koregavimo kontrolę.

FAS Sulaikytų prekių apskaitos posistemio funkcijoms realizuoti pritaikytas SAP Atsargų apskaitos (MM-IM) modulis, kuriame yra realizuotos šios funkcijos:

- maitinės sulaikytų prekių apskaita kiekiu ir vertine išraiška, nepriklausomai nuo prekių maitinio statuso pagal „Sulaikytų prekių perdavimo aktus“;
- kitų institucijų sulaikytų Bendrijos prekių maitinio statuso neturinčių prekių apskaita kiekiu ir vertine išraiška pagal „Informacinius pranešimus“;
- išduodamų (realizuojamų, grąžinamų, naikinamų ir pan.) sulaikytų prekių kontrolė pagal išduotų iš maitinės sandėlio prekių sąrašus;
- sukauptos informacijos paieška, peržiūrėjimas pagal nurodytus kriterijus ir atitinkamų ataskaitų formavimas;
- sulaikytų prekių charakteristikų pildymas, jų koregavimas;
- inventorizacijos dokumentų formavimas;
- sandėlio apskaitos žurnalo ir kitų ataskaitų bei pirminių dokumentų formavimas.

FAS sudedamosios dalys yra glaudžiai susijusios tarpusavyje. Žmogiškųjų išteklių apskaitos posistemyje tvarkomi personalo ir organizacinės struktūros duomenys realiuoju laiku naudojami FAS DU ir kituose SAP moduluose. FAS DU turi sąsajas su SAP Finansų apskaitos (FI), Žmogiškųjų išteklių valdymo (HR), Valdymo apskaitos (CO) ir Atsargų apskaitos (IM-MM) moduliais.

Integraciniai srautai tarp FAS DU ir FAS SAP yra šie:

- klasifikatorių, konstantų ir dimensijų sinchronizavimas;
- darbuotojų informacijos sinchronizavimas (darbuotojų priėmimo, paskyrimo arba atleidimo, paskatinimo arba nuobaudos skyrimo duomenys);

- organizacinės struktūros sinchronizavimas;
- darbuotojų stažo, pavadavimų ir neatvykimų sinchronizacija;
- komandiruočių išlaidų sinchronizacija;
- darbo užmokesčio informacijos perdavimas į SAP Finansų apskaitos modulį;
- planuoto ir faktiškai dirbto darbo laiko perdavimas SAP Valdymo apskaitos moduliui.

Visi procesai yra sinchroniniai, leidžiantys sistemoms keistis informacija realiuoju laiku. Pagrindiniai maitinės darbuotojų duomenys, reikalingi darbo laiko, darbo užmokesčio arba pensijų apskaičiavimui, yra tvarkomi Žmogiškųjų išteklių valdymo modulyje ir perduodami realiuoju laiku į FAS DU. Į FAS DU perduodami klasifikatoriai, organizacinė struktūra ir transakciniai darbuotojų duomenys. FAS DU duomenims perduoti į SAP Finansų apskaitos modulį sukurta sąsaja. Šių duomenų srautams apdoroti FAS SAP sistemoje sukurtos specialios ABAP funkcijos.

FAS taip pat turi sąsajas su kitomis maitinės ir išorinėmis IS.

FAS komponentių tarpusavio sąsajos ir sąsajos su kitomis maitinės ir išorinėmis IS pateiktos 2 lentelėje.

2 lentelė. FAS komponentių tarpusavio sąsajos ir sąsajos su kitomis maitinės ir išorinėmis IS

Nr.	FAS komponentės		FAS komponentės, kitos maitinės ir išorinės IS
1.	Finansinių išteklių apskaitos ir kontrolės posistemis	FAS SAP (FI, FM, MM-IM, MM-PUR, SD, CO, BI-IP, AA moduliai)	Valstybės biudžeto apskaitos ir mokėjimų sistema
2.			Lietuvos bankas
3.			Komercinių bankų informacinės sistemos
4.			Juridinių asmenų registras
5.			LR gyventojų registras
6.			VKS
7.			FAS DS
8.			FAS DU
9.	Žmogiškųjų išteklių apskaitos posistemis	FAS SAP HR modulis	NOVIS
10.			Maitinės darbuotojų pažymėjimų gamybos sistema
11.			FAS SAP (FI, MM, CO moduliai)
12.			FAS DU
13.			LR gyventojų registras
14.	Sulaikytų prekių apskaitos posistemis	FAS SAP MM modulis	FAS SAP FI modulis

FAS įgyvendintas jos naudotojų prieigos prie sistemos teisių tvarkymo funkcionalumas, kurio pagrindu naudotojams priskiriamos teisės, leidžiančios atlikti tose teisėse apibrėžtus veiksmus.

Šiuo metu yra įgyvendinama 2014 m. birželio 18 d. FAS vystymo paslaugų viešojo pirkimo sutartis (toliau – FAS vystymo sutartis), pagal kurią iki 2017 m. birželio 17 d. bus vykdomas FAS vystymas, o iki 2018 m. birželio 17 d. bus teikiamos vystymo metu atnaujinto FAS funkcionalumo garantinės priežiūros paslaugos. Įdiegus į gamybinę aplinką kiekvieną atnaujinto FAS funkcionalumo komponentę teikiamos šios komponentės garantinės priežiūros paslaugos iki atnaujintos FAS garantinės priežiūros pradžios, t. y. iki 2017 m. birželio 17 d. (toliau – ikigarantinė priežiūra).

Vadovaujantis minėtos sutarties nuostatomis yra įgyvendintos arba iki 2017 m. birželio 17 d. bus įgyvendintos šios FAS vystymo paslaugos:

- FAS funkcionalumas pritaikytas darbui su euru, kaip bazine valiuta, įskaitant ir atitinkamų 2 lentelėje nurodytų sąsajų su integruotos MIS posistemiais bei išorinėmis sistemomis

atnaujinimą, taip pat mokėjimų formatų ir taisyklių, siekiant naudoti vienodas mokėjimo priemones atsiskaitymams eurais (SEPA), standartizavimą. Turi būti atlikti FAS migravimo į SAP versiją, įgalinančią pereiti prie euro kaip naujos bazinės valiutos, darbai: atlikti reikiami sistemos tinkinimo (konfigūravimo) veiksmai, nestandartinių SAP funkcijų atnaujinimas, migruota duomenų bazė, ištestuota sistema pagal SAP rekomenduojamą perėjimo prie naujos bazinės valiutos metodiką (įgyvendinta);

- išplėtos sąsajos tarp integruotos MIS Sulaikytų prekių apskaitos posistemio ir kitų integruotos MIS posistemų;

- Sulaikytų prekių apskaitos posistemio funkcionalumas papildytas galimybe kaupiti, apdoroti ir atvaizduoti sulaikytų prekių vertės pokyčius ir kitų sulaikytų prekių charakteristikų istorinius duomenis, sukurtos naujos ataskaitos ir dokumentai, nustatyti teisės aktais bei atsižvelgiant į naudotojo suformuotus reikalavimus sudaryti galimybę naudotojui pagal poreikį papildyti klasifikatorių registrus bei nustatyti užklauskos parametrus ataskaitoms, duomenų šaltiniams (rinkiniams) su galimybe užklauskas ir ataskaitas išsaugoti .doc, .xls, .pdf, .xml ir kt. formatu; sukurtas įvestų duomenų taisymo apribojimas pagal naudotojo suformuotus reikalavimus;

- išplėta FAS sąsaja su integruotos MIS posistemių NOVIS, papildant iš FAS Žmogiškųjų išteklių valdymo modulio perduodamų į NOVIS personalo duomenų struktūrą pilna muitinės darbuotojų paskyrimų duomenų apimtimi, įskaitant pavadavimų, atostogų duomenis;

- sukurtos priemonės pirminių planinių ir faktinių rodiklių, reikalingų bendrų institucijos našumo, skiriamų asignavimų, panaudotų išteklių ir suteiktų paslaugų vertės santykio rodikliams (valdymo) apskaičiuoti, parengimui iš FAS kaupiamų duomenų, įgyvendintas automatizuoto šių duomenų perdavimo (mainų) integruotos MIS posistemių arba išorinėms sistemoms sprendimas (įskaitant žiniatinklio paslaugas);

- išplėta FAS sąsaja su integruotos MIS posistemių Visuomenės informavimo ir vidinės komunikacijos integruotos MIS posistemių, siekiant užtikrinti sutarčių vykdymo kontrolę;

- išplėta FAS sąsaja su VBAMS, siekiant realiu laiku perduoti ir gauti mokėjimų informaciją bei automatiškai sukurti dokumentus gautinam ir gautam finansavimui apskaityti;

- sukurta FAS sąsaja su Viešojo sektoriaus apskaitos konsolidavimo informacine sistema (VSAKIS), siekiant atnaujinti viešojo sektoriaus tiekėjų/gavėjų sąrašą bei perduoti tarpusavio sandorių duomenis, didžiosios knygos likučių ir finansinių ataskaitų duomenų rinkinius;

- išplėta sąsaja tarp Finansų modulio ir FAS DU posistemio, siekiant automatizuoti detalių darbo užmokesčio priskaičiavimo, išskaičiavimo bei mokėjimo duomenų perdavimą;

- sukurtas pareigūnų vykimo į tarnybos vietą ir iš jos asmeniniu transportu išlaidų kompensavimo apskaitos funkcionalumas.

Vystymo sutarties apimtyje teikiamos paslaugos įtakoja (mažina) šioje specifikacijoje aprašytų paslaugų objektą atnaujinto FAS funkcionalumo garantinės ir ikigarantinės priežiūros veiklų apimtimi. Garantinė (ikigarantinė) priežiūra apima sutrikimų šalinimą (klaidų taisymą), pagalbos teikimą, atliekamų funkcijų neatitikimo funkciniais bei techniniais reikalavimams šalinimą ir projektavimo bei kūrimo metu nenumatytų problemų sprendimą.

2. PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES UŽDAVINIAI

2.1. Bendrasis uždavinys

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

FAS priežiūros ir palaikymo paslaugos turės būti teikiamos 24 (dvidešimt keturių) mėnesių laikotarpiu nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Jeigu Šalys prieš mėnesį iki sutartinių įsipareigojimų pabaigos raštu nepareiškė pageidavimo nepratęsti Sutarties, tai Sutartis bus pratęsiama dar 6 (šešiams) mėnesiams ir papildomai dar 5 (penkiems) mėnesiams. Bendra Sutarties galiojimo trukmė, įskaitant šalių įsipareigojimus, negali viršyti 3 (trijų) metų.

2.2. Konkretūs uždaviniai

2.2.1. Teikti šios specifikacijos 3 punkte nurodytas priežiūros ir palaikymo paslaugas visa apimtimi:

2.2.1.1. Sutarties metu neatnaujintam FAS funkcionalumui visu Sutarties vykdymo laikotarpiu;

2.2.1.2. FAS vystymo sutarties apimtyje atnaujintam FAS funkcionalumui, pasibaigus jo garantinės (ikigarantinės) priežiūros laikotarpiui.

2.2.2. FAS vystymo sutarties apimtyje atnaujintam FAS funkcionalumui garantinės (ikigarantinės) priežiūros metu teikti priežiūros ir palaikymo paslaugas, nurodytas šios specifikacijos 3.1.4 ir 3.1.2.1 punktuose, šiomis sąlygomis:

2.2.2.1. 3.1.4 punkte nurodytas paslaugas teikti nepriklausomai nuo to, kokias FAS komponentes atliekamos analizės rezultatai gali įtakoti;

2.2.2.2. 3.1.2.1 punkte nurodytus pakeitimus (papildymus) atlikti tik suderinus su Perkančiosios organizacijos FAS vystymo darbo grupe ir FAS vystymo paslaugas teikiančiu rangovu.

2.2.3. Toliau šioje specifikacijoje sąvoka FAS vartojama 2.2.1-2.2.2 punktuose įvardyta prasme.

3. PASLAUGŲ APIMTIS

3.1. Tiekėjas, teikdamas priežiūros ir palaikymo paslaugas, privalo:

3.1.1. vadovaujantis šios specifikacijos 4.1.1 punkte pateiktais reikalavimais užtikrinti FAS darbo atkūrimą visiško arba dalinio funkcionavimo sutrikimo atvejais, įskaitant sutrikimus, atsiradusius dėl klaidų programinėje įrangoje, ir dėl klaidų, atsiradusių dėl praradimų ir netikslumų duomenyse (pvz., techniškai sugadinti įrašai duomenų bazėje, dėl klaidingo programinės įrangos veikimo nekorektiškai suformuotas įrašo (-ų) turinys ir pan.);

3.1.2. vadovaujantis šios specifikacijos 4.1.2 punkte pateiktais reikalavimais, atlikti FAS papildymus ir (arba) pataisymus, nesukeliančius esminių pakeitimų nei FAS įgyvendintuose veiklos procesuose, nei jų realizavimo priemonėse:

3.1.2.1. atsiradus naujiems arba pasikeitus šiuo metu FAS įgyvendintiems teisės aktams;

3.1.2.2. šalinant FAS atliekamų funkcijų neatitikimą funkciniais bei techniniais reikalavimams;

3.1.2.3. sprendžiant FAS projektavimo ir kūrimo metu nenumatytas problemas, įskaitant ir neracionaliai įgyvendintus sprendimus;

3.1.2.4. užtikrinant FAS funkcijų atlikimo priimtinumą Perkančiosios organizacijos naudotojui: tiek galutiniam naudotojui, tiek FAS priežiūros specialistui;

3.1.2.5. realizuojant FAS naudojimo ir priežiūros metu atsiradusius papildomus Perkančiosios organizacijos naudotojų bei priežiūros specialistų poreikius;

3.1.2.6. sprendžiant FAS stebėsenos metu identifikuotas problemas (pernelyg ilgas atskirų funkcijų vykdymo laikas, neracionalus techninių resursų bei duomenų panaudojimas ir t. t.).

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

3.1.3.1. FAS sisteminės priežiūros, duomenų bazių, naudotojų administravimo ir kitais su FAS realizavimu ir jos aplinka susijusiais klausimais;

3.1.3.2. FAS įdiegtų funkcinių sprendimų klausimais;

3.1.4. atlikti teisės aktų ir jų projektų, turinčių ar galinčių turėti įtakos FAS funkcionalumui, analizę bei teikti išvadas ir rekomendacijas pagal Perkančiosios organizacijos prašymus;

3.1.5. atlikti FAS darbo ir sąsajų su kitais integruotos MIS posistemiais bei išorinėmis sistemomis stebėseną (*monitoring*), ištaisyti klaidas, įdiegti FAS nenutrūkstamam veikimui turinčius įtakos papildymus ir (arba) pataisymus ir pagal Perkančiosios organizacijos prašymus spręsti stebėsenos metu pastebėtas problemas.

4. REIKALAVIMAI SUTARTIES VYKDYMO VEIKLOMS

4.1. Reikalavimai FAS priežiūrai ir palaikymui

4.1.1. Reikalavimai FAS sutrikimams šalinti

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

Sutrikimas – tai:

- visiškas arba dalinis FAS darbo sutrikimas, kai visa sistema arba atskiros jos dalys nebeatlieka tų funkcijų, kurias atlikdavo iki sutrinkant darbui;

- klaida FAS realizavimo priemonėse, dėl kurios visai arba iš dalies neįmanoma atlikti tam tikrų funkcijų arba šios funkcijos pateikiami rezultatai yra klaidingi.

Reakcijos laikas – tai laikas nuo momento, kai Perkančioji organizacija Priežiūros reglamente nustatyta forma ir būdu praneša Tiekėjui apie sutrikimą, iki laiko momento, kai Tiekėjas realiai pradeda sutrikimo šalinimo darbus, prieš tai patvirtinęs informacijos apie sutrikimą gavimą;

Sutrikimo pašalinimo laikas – tai laikas nuo momento, kai baigėsi Reakcijos laikas, iki momento, kai FAS sutrikimo pašalinimo faktas Priežiūros reglamente nustatyta tvarka patvirtinamas Perkančiosios organizacijos atstovo (sistema atstatyta į būseną, buvusią prieš užregistruojant sutrikimą ir (arba) klaidą ištaisyta).

Reakcijos laikas ir sutrikimo pašalinimo laikas priklauso nuo sutrikimo tipo, kuris nustatomas pagal sutrikimo įtaką maitinės veiklai ir sutrikimo įtakotų naudotojų skaičių bei atitinkamo sutrikimo pasikartojimo dažnį.

4.1.1.1. Sutrikimų tipai:

4.1.1.1.1. **kritiniai**, kai Perkančioji organizacija negali vykdyti jai LR įstatymų bei ES aktų deleguotų funkcijų:

- neveikia visa sistema ir nė vienas naudotojas negali naudotis FAS paslaugomis; arba
- neveikia sistemos komponentės, kritiškai veikiančios finansinės, buhalterinės ar valdymo apskaitos rezultatus ar LR ir ES teisės aktais numatytų funkcijų vykdymą, ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių; arba

- neveikia sistemos komponentės, sąveikaujančios su kitomis FAS sudedamosiomis dalimis ir (arba) kitais integruotos MIS posistemiais ir (arba) išorinėmis sistemomis, kritiškai veikiančiomis šių posistemių ar sistemų veikimą, ir nėra kitų problemos sprendimo galimybių.

4.1.1.1.2. **svarbūs**, kai kyla grėsmė laiku neįvykdyti kitų institucijų pavedimų, duomenų teikimo sutartyse nustatytų susitarimų:

- neveikia arba neteisingai veikia atitinkamas funkcijas atliekanti FAS komponentė ir nėra kitų problemos sprendimo galimybių; arba (ir)

- neveikia arba neteisingai veikia FAS komponentė, sąveikaujanti su kitomis FAS sudedamosiomis dalimis ir (arba) kitais integruotos MIS posistemiais arba (ir) išorinėmis sistemomis, neturinti kritinės įtakos jų veiklai, bet nėra kitų problemos sprendimo galimybių.

4.1.1.1.3. **vidutiniai**, kai:

- naudotojai negali naudotis arba gali tik iš dalies naudotis tam tikromis FAS funkcijomis arba (ir) sistemos funkcijos atliekamos nekorektiškai, bet yra laikini sutrikimo sprendimo būdai.

4.1.1.1.4. **maži** – nereikalaujantys skubaus sprendimo sutrikimai ir (arba) yra nesudėtingi laikini sutrikimų sprendimo būdai.

4.1.1.2. Kiekvienam sutrikimo tipui priskiriamas atitinkamas prioritetas. Kiekvienam prioritetui turi būti nustatytas reakcijos laikas ir laiko limitas, skirtas sutrikimui pašalinti:

Sutrikimo tipas	Prioritetas	Reakcija	Sutrikimo pašalinimo laikas
Kritinis	Kritinis	iki 2 darbo* val.	1 darbo* diena
Svarbus	Aukštas	iki 4 darbo* val.	3 darbo* dienos
Vidutinis	Vidutinis	iki 1 darbo* dienos	10 darbo* dienų
Mažas	Žemas	iki 3 darbo* dienų	20 darbo* dienų

* - Perkančiosios organizacijos darbo valandos arba dienos

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

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

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

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

4.1.1.7. Jeigu sutrikimo pašalinimui pritaikomas laikinas sprendimas, o problema, sukėlusią sutrikimą, išlieka, registruojamas ir pateikiamas Tiekėjui paslaugos prašymas (-ai) problemos analizei ir išsprendimui, kuris įgyvendinamas šios specifikacijos 4.1.2 punkte nustatyta tvarka.

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

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

4.1.1.9. Jeigu sutrikimo šalinimo terminas pratęsiamas dėl ne nuo Tiekėjo priklausančių aplinkybių (pvz., Perkančiosios organizacijos atliekamų veiklų, būtinų sutrikimui pašalinti), jam negalioja sąlygos, numatytos 4.1.1.5 – 4.1.1.6 punktuose.

4.1.2. Reikalavimai FAS papildymams ir pataisymams

4.1.2.1. FAS papildymas apima naujų FAS ar jos aplinkos, įskaitant ir išorines sąsajas, elementų, atliekančių tam tikras funkcijas, sukūrimą.

4.1.2.2. FAS pataisymas apima FAS ar jos aplinkos, įskaitant ir išorines sąsajas, elementų, atliekančių tam tikras funkcijas, pataisymą.

4.1.2.3. Perkančiosios organizacijos pateikiami prašymai atlikti FAS papildymus ir (arba) pataisymus kvalifikuojami kaip paslaugos prašymai (*service request*) ir įgyvendinami vadovaujantis Techninės specifikacijos 4.1.2.4 – 4.1.2.12 punktų nuostatomis ir Priežiūros reglamento nustatyta tvarka.

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

4.1.2.4. FAS papildymai ir pataisymai atliekami per Perkančiosios organizacijos pasiūlytą ir su Tiekėju suderintą realizavimo terminą.

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

4.1.2.6. FAS papildymo arba pataisymo realizavimo terminas derinamas ir nustatomas įvertinus jo svarbą Perkančiosios organizacijos veiklai, jo realizavimui būtinas laiko sąnaudas ir kitų tuo metu realizuojamų papildymų ir pataisymų kiekį bei prioritetus.

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

4.1.2.8. Pagrįstas prašymas pratęsti terminą gali būti teikiamas ne daugiau kaip 2 kartus, prašymas trečią kartą pratęsti terminą traktuojamas kaip termino nesilaikymas.

4.1.2.9. Tiekėjui sistemingai nesilaikant su Perkančiąja organizacija suderintų sprendimo terminų (pradelsus daugiau nei 6 terminus², įskaitant 4.1.2.7 punkte numatytus atvejus) Perkančioji organizacija pareikalauja Tiekėjo sumokėti baudą, kurios dydis – 10 procentų nuo mėnesinio mokesčio, mokamo už FAS priežiūros ir palaikymo paslaugas.

4.1.2.10. Jeigu papildymo arba pataisymo atlikimo terminas pratęsiamas Perkančiosios organizacijos iniciatyva (įskaitant Perkančiosios organizacijos laiko sąnaudas atliekant papildymo arba pataisymo testavimą, teikiant pastabas ar Tiekėjo prašomus patikslinimus), jam negalioja sąlygos, numatytos 4.1.2.6 – 4.1.2.7 punktuose.

4.1.2.11. Su atliktais FAS papildymais (pataisymais) Tiekėjas Perkančiosios organizacijos prašymu ir sutartu būdu supažindina FAS naudotojus (priežiūros specialistus).

4.1.2.12. FAS papildymai ir (arba) pataisymai turi būti atliekami pagal Perkančiosios organizacijos prašymą, kuris gali būti pateiktas Tiekėjui visu Sutarties vykdymo laikotarpiu, bet ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius iki Sutarties vykdymo pabaigos.

4.1.2.13. Visi FAS papildymai ir (arba) pataisymai turi būti aprašyti ir įtraukti į ataskaitas, taip pat turi būti atnaujinti su jais susiję dokumentai: funkcinės ir techninės specifikacijos, instrukcijos naudotojams ir priežiūros specialistams.

4.1.3. Reikalavimai pagalbos teikimo paslaugoms

4.1.3.1. Sutarties vykdymo metu turi būti teikiama pagalba FAS priežiūros bei FAS įgyvendintų funkcinų sprendimų klausimais. Pagalba teikiama elektroniniu paštu, papildomai gali būti tikslinama telefonu, o pagal atskirus Perkančiosios organizacijos prašymus – naudotojų darbo vietose (tiesiogiai arba nuotoliniu būdu).

4.1.3.2. Pagalbos suteikimo laikas neturi viršyti:

4.1.3.2.1. keturių Perkančiosios organizacijos darbo valandų, jeigu pagalbos poreikį Perkančioji organizacija klasifikuoja kaip kritinį;

4.1.3.2.2. vienos Perkančiosios organizacijos darbo dienos, jeigu pagalbos poreikį Perkančioji organizacija klasifikuoja kaip svarbų;

4.1.3.2.3. penkių Perkančiosios organizacijos darbo dienų, jeigu pagalbos poreikį Perkančioji organizacija klasifikuoja kaip mažą.

4.1.3.3. Į pagalbos suteikimo laiką neįskaitomas:

4.1.3.3.1. reakcijos laikas, kuris yra laiko tarpas nuo momento, kai Perkančioji organizacija Priežiūros reglamente nustatyta forma ir būdu praneša Tiekėjui apie pagalbos poreikį, iki laiko momento, kai Tiekėjas realiai pradeda teikti pagalbos paslaugą, prieš tai patvirtinęs informacijos apie pagalbos poreikį gavimą.

² pasiekus terminų nesilaikymo atvejų ribą, už kurią skiriama bauda, terminų nesilaikymo atvejai skaičiuojami iš naujo.

4.1.3.3.2 patikslinimų, prašomų iš Perkančiosios organizacijos, laikas.

4.1.3.4. Atskirais atvejais (pvz., diegiant FAS atnaujinimus ir (arba) pakeitimus susijusiose informacinėse sistemose ir (arba) sąsajose su kitomis sistemomis, atnaujinant ar keičiant techninę aplinką) Perkančioji organizacija prieš 10 darbo dienų sudaro papildomo darbo laiko poreikio grafiką ir, suderinusi su Tiekėju, nustato pagalbos suteikimo laiką.

4.1.3.5. Pagalbos tipai ir suteikimo terminai:

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

* - Perkančiosios organizacijos darbo valandos arba dienos

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

4.1.3.7. Jeigu pagalbos neįmanoma suteikti per 4.1.3.5 punkte numatytą pagalbos suteikimo laiką, Tiekėjas privalo apie tai Priežiūros reglamente nustatyta tvarka informuoti Perkančiąją organizaciją, pateikti ir suderinti naują pagalbos suteikimo terminą.

4.1.4. Bendrieji reikalavimai priežiūros ir palaikymo paslaugoms

4.1.4.1. Per 1 mėnesį nuo Sutarties įsigaliojimo dienos Tiekėjas turės parengti ir pateikti derinti FAS priežiūros ir palaikymo reglamentą (toliau – Priežiūros reglamentas), aprašantį priežiūros ir palaikymo atlikimo procedūras ir metodus, įskaitant Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo bendravimo Priežiūros sutarties vykdymo metu nuostatas bei Tiekėjo teiktiną dokumentaciją. Į Priežiūros reglamentą turi būti įtraukti šios specifikacijos 4.1 ir šiame punkte pateikti reikalavimai bei nuostatos. Tipinis Priežiūros reglamento projektas bus pateiktas Tiekėjui pasirašius Sutartį. Iki Priežiūros reglamento patvirtinimo priežiūros ir palaikymo paslaugos teikiamos vadovaujantis šioje specifikacijoje nustatytais reikalavimais.

4.1.4.2. FAS priežiūros ir palaikymo darbus Tiekėjas turi organizuoti ir dokumentuoti taip, kad Perkančioji organizacija turėtų galimybę:

4.1.4.2.1. visus Tiekėjui spręsti perduodamus įvykius (sutrikimus, pagalbos ir paslaugos prašymus), Tiekėjo suteiktų paslaugų rezultatus, jų aprašymus ir kitą susijusią informaciją registruoti Perkančiosios organizacijos Informacinių technologijų paslaugų centre (toliau – ITPC) Priežiūros reglamento nustatyta tvarka;

4.1.4.2.2. sekti kiekvieno su FAS priežiūra ir palaikymu susijusio įvykio (sutrikimo, pagalbos ar paslaugos prašymo) sprendimo eigą;

4.1.4.2.3. gauti išsamią informaciją apie visus FAS priežiūros ir palaikymo metu registruotus įvykius, jų sprendimų būdus ir rezultatus bei rekomendacijas, skirtas problemų bei neefektyvaus resursų naudojimo prevencijai;

4.1.4.2.4. perimti konkrečių priežiūros problemų diagnostikos bei sprendimo patirtį, Tiekėjui perteikiant žinias apie tipinių priežiūros veiklų atlikimo galimybes ir sutrikimų (klaidų) šalinimo atvejus FAS priežiūros specialistams.

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

4.1.4.4. Papildant FAS naujomis funkcijomis arba pataisant jau esančias, turi būti kreipiamas dėmesys ne tik į funkcijos atlikimo teisingumą, bet ir į jos atlikimo efektyvumą bei priimtinumą naudotojui.

4.1.4.5. Tiekėjo sukurtų naujų arba pataisytų FAS funkcijų, išskyrus SAP standartines funkcijas, naudotojo aplinka (*user interface*) turi būti lengvai suprantama: pritaikyta vidutinio lygio naudotojams, naudojanti galutiniams naudotojams suprantamas ir jų veikloje vartojamas sąvokas.

4.1.4.6. Įdiegus naujas FAS funkcijas, atlikus kitus papildymus ir (arba) pataisymus Perkančiosios organizacijos prašymu turi būti suteiktos žinių perteikimo naudotojams ir priežiūros specialistams paslaugos. Žinios turi būti teikiamos Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo suderinta forma (mokymo sesijos, seminarai, pristatymai ir pan.) ir atliekamos pagal Tiekėjo pasiūlytus ir su Perkančiąja organizacija suderintus planus.

4.1.4.7. Tiekėjas turi turėti Pagalbos tarnybą (*Service Desk*), kuri techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis valdytų su FAS priežiūra ir palaikymu susijusius įvykius, Perkančiosios organizacijos perduodamus spręsti Tiekėjui elektroniniu paštu, fiksuoto arba mobilaus ryšio telefonu. Pagalbos tarnybos informacija apie perduotų Tiekėjui spręsti įvykių būklę (registravimo, reakcijos, planuojamo išsprendimo, faktinio išsprendimo datas ir laikus, sprendimo eigą ir pan.) turi būti prieinama Perkančiajai organizacijai internetu.

4.1.4.8. Tiekėjas turi saugoti ir tvarkyti su FAS priežiūra ir palaikymu susijusią dokumentaciją (sutarties apimtyje rengiamų ar koreguojamų dokumentų (specifikacijų, instrukcijų, testavimo dokumentų, ataskaitų, susitikimo protokolų ir pan.) projektus bei galutines jų versijas), taip pat atnaujinto programinio kodo versijas. Dokumentacija ir atnaujinto programinio kodo versijos turi būti prieinamos Perkančiosios organizacijos atstovams, o pasibaigus sutarties vykdymui perduotos Perkančiajai organizacijai sutartu būdu.

4.1.4.9. Tiekėjas turi užtikrinti saugią nuotolinę prieigą Perkančiosios organizacijos specialistams prie 4.1.4.7 ir 4.1.4.8 punktuose nurodytos informacijos darbo valandomis, išskyrus su iš anksto su Perkančiąja organizacija suderintus periodus.

4.1.4.10. Atlikdamas Sutartyje numatytas veiklas Tiekėjas privalo laikytis Perkančiosios organizacijos nustatytų saugaus darbo su informacinėmis sistemomis reikalavimų.

4.1.4.11. Sutarties vykdymo laikotarpiu Tiekėjas turi kas kalendorinį ketvirtį, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 dienos, pateikti Perkančiajai organizacijai ataskaitų apie visas per kalendorinį ketvirtį suteiktas FAS priežiūros ir palaikymo paslaugas projektus.

4.1.4.12. Sutarties vykdymo pabaigoje Tiekėjas turi pateikti galutinę ataskaitą apie visas suteiktas FAS priežiūros ir palaikymo paslaugas. Galutinės ataskaitos projektas turi būti pateiktas Perkančiajai organizacijai derinti ne vėliau kaip prieš mėnesį iki Sutarties vykdymo pabaigos, o ne vėliau kaip per 30 dienų po Sutarties vykdymo pabaigos turi būti pateikta galutinė priežiūros ir palaikymo paslaugų suteikimo ataskaita.

4.1.4.13. Priežiūros ir palaikymo paslaugų atlikimo ketvirčio ataskaitoje turi būti nurodyta:

4.1.4.13.1. per ataskaitinį laikotarpį registruotų ir Perkančiosios organizacijos perduotų Tiekėjui spręsti įvykių sąrašas, pateikiant ITPC suteiktą identifikacinį įvykio numerį, kategoriją (sutrikimas, pagalbos ar paslaugos prašymas), prioritetą, registravimo ITPC ir Tiekėjo reakcijos datas bei laikus, nustatytą įvykio išsprendimo terminą, įvykio išsprendimo ir išsprendimo patvirtinimo datas, trumpą įvykio apibūdinimą;

4.1.4.13.2. per ataskaitinį laikotarpį išspręstų ir atmestų įvykių sąrašus, pateikiant ITPC suteiktą identifikacinį įvykio numerį, trumpą apibūdinimą ir sprendimo aprašymą arba atmetimo priežastį;

4.1.4.13.3. sprendžiamų įvykių sąrašą, pateikiant ITPC suteiktą identifikacinį įvykio numerį, trumpą apibūdinimą ir sprendimo eigos aprašymą;

4.1.4.13.4. kitos priežiūros ir palaikymo laikotarpiu atliktos veiklos ir pasiūlymai;

4.1.4.13.5. rizikos, problemos ir pasiūlymai, susiję su FAS priežiūra ir palaikymu.

4.1.4.14. Priežiūros ir palaikymo paslaugų atlikimo galutinėje ataskaitoje turi būti nurodyta:

4.1.4.14.1. atlikta veikla ir pasiekti rezultatai per Sutarties vykdymo laikotarpį;

4.1.4.14.2. likusi rizika ir problemos bei pasiūlymai, kaip jas išspręsti;

4.1.4.14.3. siūlymas dėl tolesnių veiksmų ir (arba) papildomų priemonių ar uždavinių, kurių turėtų imtis Perkančioji organizacija.

4.2 Reikalavimai dokumentams

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

4.2.2 Visi dokumentai turi būti pateikiami popierine ir elektronine forma (naudotini standartiniai *Microsoft Office* produktai (MS *Word*; MS *Excel*; MS *Visio*; MS *Power Point*) bei MS *Project* priemonės). Galutinės elektroninės dokumentų versijos turi būti pateikiamos PDF formatu.

4.3. Reikalavimai techninei aplinkai ir integravimas

4.3.1. Siekiant užtikrinti sistemų integralumą ir išsaugoti įdėtas Perkančiosios organizacijos investicijas (*investment saving*), Tiekėjas, siūlydamas programinės įrangos pakeitimų bei papildymų realizavimo būdus, turi atsižvelgti į jų suderinamumą su jau įdiegtais Lietuvos Respublikos muitinėje sprendimais, taip pat jų atitikimą integruotos MIS techninės architektūros reikalavimams.

4.3.2. FAS naudoja *mySAP Business Suite* programinius komponentus:

- SAP R/3 *Enterprise* yra skirtas įmonės išteklių valdymui tiek finansų, tiek logistikos srityje. Sprendimą sudaro technologinė bazė SAP *Web Application Server* (SAP *Web AS*) pagrindu bei taikomųjų programų paketas su priedais ir papildais;

- *mySAP Financials* yra skirtas finansinės veiklos efektyvumui tobulinti, leidžia greitai ir sėkmingai įgyvendinti naujas strategijas;

- *mySAP* komponentas, užtikrinantis duomenų kaupimą bei apdorojimą *Oracle* duomenų bazėje;

- SAP *Netweaver* – tai naujausia technologinė platforma, leidžianti lanksčiai perkelti veiklos procesus į internetinę aplinką ir panaudoti jos privalumus:

- SAP *Enterprise Portal* (SAP EP) yra skirtas atlikti veiklos procesus per internetinę naršyklę iš bet kurios pasaulio vietos;

- SAP *Web Application Server* (SAP *Web AS*) – tai technologinės bazės sprendimas, leidžiantis visapusiškai panaudoti internetines technologijas veiklos procesams;

- SAP *Business Information Warehouse* (SAP BW) ir SAP *Business Intelligence* (SAP BI) yra skirtas talpinti, saugoti, apdoroti, analizuoti, platinti ir pateikti įvairius duomenis, naudojamus skirtingose aplinkose ir platformose.

SAP priemonėmis realizuotos FAS funkcijos vykdomos naudojant standartines SAP transakcijas arba jų rinkinius bei papildomai suprogramuotas funkcijas (tuo atveju, jei funkcijai įvykdyti transakcijos SAP nėra). ABAP (angl. *Advanced Business Application Programming* – SAP kompanijos sukurta aukšto lygio programavimo kalba) priemonėmis yra papildomai suprogramuotos FAS funkcijos naudojamos, tvarkant kuro transporto priemonėms, nustatytų limitų išlaidoms pokalbiams telefonu apskaitą ir kontrolę, skaičiuojant delpinigių kreditoriams už laiku nepristatytas prekes/paslaugas ir kt.

Dalis FAS SAP ataskaitų yra realizuota naudojant ABAP priemones. Pagrindinė dalis ataskaitų realizuota FAS BW priemonėmis. Ataskaitos grafiškai atvaizduojamos naudotojui *BEx Analyzer* priemonėmis MS *Excel* aplinkoje.

FAS SAP techninę architektūrą sudaro FAS aplinka (DFV – vystymo, QFS – testavimo/mokymų, PFD – produktyvioji) ir BW aplinka (FWD – vystymo, FWQ – testavimo/mokymų, FWP – produktyvioji). Kiekvienai iš jų naudojamas atskiras serveris, kuriame įdiegtas aplikacijų serveris ir duomenų bazė. 2 lentelėje pateikti duomenys apie esamą FAS sistemos SAP instaliacijos, serverių procesorių architektūros ir operacinės sistemos būklę.

3 lentelė. Esama FAS sistemos SAP instaliacijos, serverių procesorių architektūros ir operacinės sistemos būklė

FAS	Esama architektūra ir instaliacija			
	CPU architektūra	Operacinė sistema	SAP produkto versija	Oracle versija
FAS DFV	IA64	HP-UX B.11.31	SAP ERP 6.0	12.1.0.2.0
FAS PFD	IA64	HP-UX B.11.31	SAP ERP 6.0	12.1.0.2.0
FAS QFS	IA64	HP-UX B.11.31	SAP ERP 6.0	12.1.0.2.0
FAS BW FWD	IA64	Windows 2003 64-BIT	SAP NETWEAVER 7.0	10.2.0.5.0
FAS BW FWP	ADM64	Windows 2012 64-BIT	SAP NETWEAVER 7.0	11.2.0.4.0
FAS BW FWQ	IA64	Windows 2003 64-BIT	SAP NETWEAVER 7.0	10.2.0.5.0

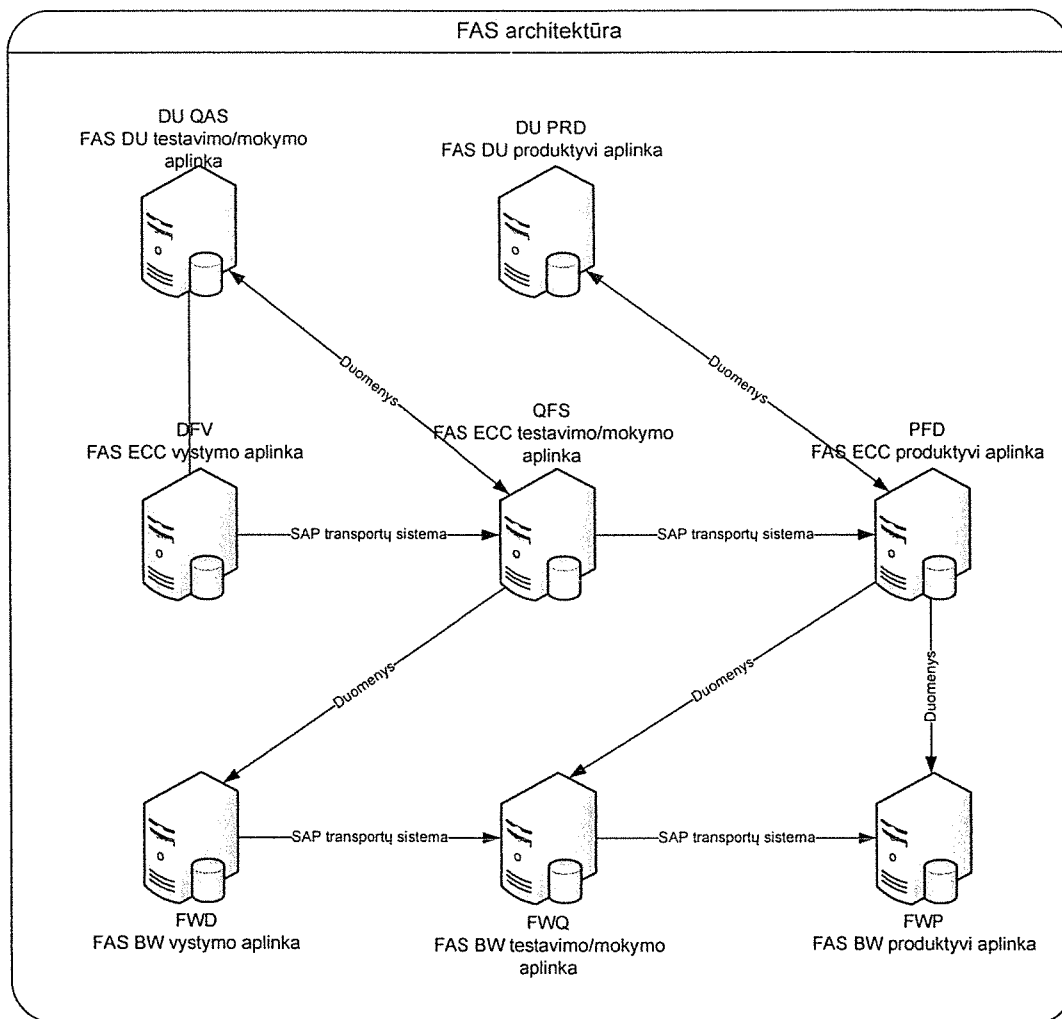
FAS DU architektūra paremta sluoksnine/komponentine architektūra. FAS DU sprendimo architektūra yra sudaryta iš šių sluoksnių:

- duomenų bazės sluoksnis, FAS DU realizuoti naudojama *Oracle DBVS*;
- duomenų abstrakcijos sluoksnis, kurio paskirtis yra sukurti abstrakciją konkrečiai DBVS, t. y. kiekvienai lentelei iš duomenų bazės sukurta individuali *Hibernate* technologija paremta DAO (*Data Access Object*) klasė;
- duomenų paslaugų sluoksnis, skirtas DAO (*Data Access Object*) objektams;
- karkaso sluoksnis (angl. *framework*). Šiame sluoksnyje realizuota eilė komponentų ir funkcijų, kurios palengvina sistemos funkcionalumą kūrimą;
- funkcionalumo sluoksnis;
- naudotojo sąsajos sluoksnis.

Duomenų mainai iš FAS DU atliekami naudojant tinklinę paslaugą pagal SOAP (*Simple Object Access Protocol*) standartus.

FAS DU sistemos infrastruktūrą sudaro produktyvioji (PRD) ir kokybės užtikrinimo (QAS) aplinkos. Kiekvienai iš jų naudojamas atskiras serveris, kuriame įdiegtas taikomųjų programų serveris ir duomenų bazė.

FAS testavimo/mokymų ir produktyvioji aplinkos turi sąsajas su DU atitinkamomis aplinkomis, kurių pagrindą sudaro *JBoss* aplikacijų serveris su DU posistemio komponentų rinkiniu (3 pav.).



3 pav. FAS aplinkų techninė architektūra

FAS techninė architektūra yra sudėtinė integruotos MIS architektūros dalis. FAS techninės priežiūros procedūra yra integruota Muitinės informacinių technologijų paslaugų centro teikiamų paslaugų sudėtinė dalis.

5. SUTARTIES REZULTATŲ PRIEŽIŪRA IR VERTINIMAS

5.1. Kriterijų nustatymas

5.1.1. 24 (dvidešimt keturių) mėnesių laikotarpiu (o pratęsus Sutartį – pratęstos Sutarties laikotarpiu) suteiktos FAS priežiūros ir palaikymo paslaugos, užtikrinusios FAS veiklos nenutrūkstamą, patikimą ir efektyvų veikimą, pagalbos teikimą bei šioje techninėje specifikacijoje numatytų FAS papildymų ir (arba) pataisymų realizavimą.

5.1.2. Pateikti dokumentai:

5.1.2.1. Priežiūros reglamentas;

5.1.2.2. ketvirtinės ir galutinės ataskaitos apie Tiekėjo suteiktas priežiūros ir palaikymo paslaugas ir atliktų paslaugų perdavimo aktai;

5.1.2.3. analizės, projektavimo bei testavimo dokumentai, skirti FAS funkcionalumo papildymo ir (arba) pataisymo darbams aprašyti;

5.1.2.4. atliktų FAS papildymų ir (arba) pataisymų pagrindu atnaujinta funkcinė ir techninė specifikacijos, instrukcijos naudotojams ir priežiūros specialistams;

5.1.2.5. žinių perteikimo dokumentai, jeigu žinios buvo perteikiamos.

6. SPECIFINIAI REIKALAVIMAI

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

6.2. Tiekėjas įsipareigoja be raštiško išankstinio Perkančiosios organizacijos sutikimo neatskleisti jokiam kitam asmeniui (išskyrus nurodytus 6.3 punkte) iš Perkančiosios organizacijos vykdant sudarytą sutartį gautos informacijos, duomenų, gautų dokumentų turinio nepriklausomai nuo to, kokių būdu ir forma (žodine, rašytine, elektronine, kita) tokia informacija, duomenys, dokumentai Tiekėjui buvo pateikti ar jis juos sužinojo vykdydamas sutartį. Ši nuostata galioja net ir nutraukus sudarytą sutartį ar jai pasibaigus.

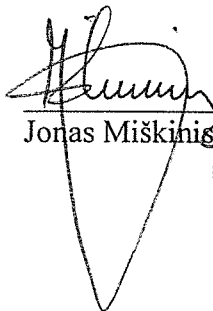
6.3. Tiekėjas turi teisę teikti 6.2 punkte nurodytą informaciją, duomenis, dokumentus tik asmenims, kurie pagal sudarytą su Perkančiąja organizacija sutartį, teisės aktų reikalavimus (pagal darbo sutartį, įgaliojimą, subrangos sutartį ar kitu teisėtu pagrindu) Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos paskirti vykdyti sutartį. Sutarties turinys tokiems asmenims atskleidžiamas tik tiek, informacijos ir duomenų suteikiama tik tokia apimtimi, kiek tai būtina Sutarties vykdymo tikslais.

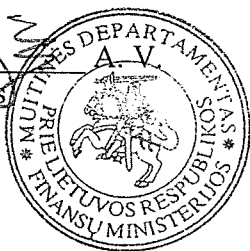
6.4. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, Tiekėjas privalo ne vėliau kaip per 30 dienų sunaikinti visą iš Perkančiosios organizacijos gautą ar Sutarties vykdymo metu sužinotą informaciją, duomenis, dokumentus (nepriklausomai nuo jų formos ir turinio), išskyrus, jeigu LR įstatymai reikalauja, kad tokia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

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

Klientas:

Muitinės departamentas prie LR finansų ministerijos
Generalinio direktoriaus pavaduotojas

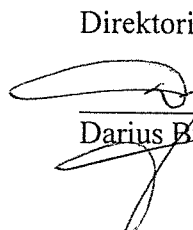

Jonas Miškinis

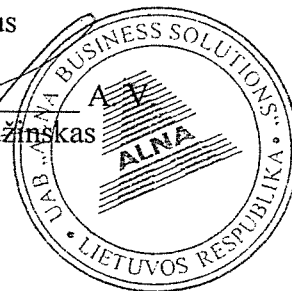


Vykdytojas:

UAB „Alna Business Solutions“

Direktorius


Darius Bužinskas



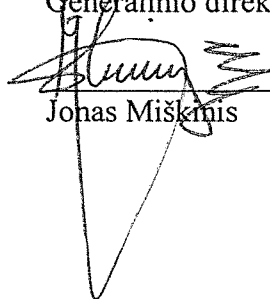
2016 m. spalio 31 d.
Sutarties Nr. 54-501/MB-
2 priedas 133

**LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖS FINANSINIŲ IŠTEKLIŲ, JŲ APSKAITOS IR
KONTROLĖS SISTEMOS PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ KAINA**

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Vieno vieneto kaina be PVM, Eur	Bendra kaina be PVM, Eur	PVM tarifas, proc.	PVM suma, Eur	Bendra kaina su PVM, Eur
1	2	3	4	5	6=4x5	7	8=6x7	9=6+8
1.	FAS priežiūros ir palaikymo paslaugos	mėn.	35	8000,00	280000,00	21	58800,00	338800,00

Klientas:

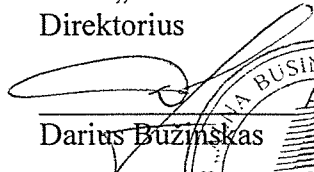
Muitinės departamentas prie LR finansų ministerijos
Generalinio direktoriaus pavaduotojas


Jonas Miškinis



Vykdytojas:

UAB „Alna Business Solutions“
Direktorius


Darius Buzinskis



2016 m. spalio 31 d.
Sutarties Nr. 54-501/11B-193
3 priedas

Pagal 2016 m. ____ d Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugų pirkimo sutartį Nr. _____ suteiktų

PASLAUGŲ PERDAVIMO AKTAS

201__ m. _____ d.
Vilnius

_____ (Vykdytojas) suteikia, o Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (Klientas) priima toliau nurodytas pagal 2016 m. _____ d. Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugų pirkimo sutartį Nr. _____ suteiktas paslaugas per _____ laikotarpį.

Eil. Nr.	Atliktų paslaugų aprašymas
1.	FAS nepertraukiamo veikimo užtikrinimas:
2.	Atlikti papildymai/pataisymai:
3.	Suteikta pagalba:
4.	Kitos suteiktos paslaugos:

①

①

(Perkančiosios organizacijos
įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Tiekėjo
įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

2016 m. spalio 31 d.
Sutarties Nr. 54-501/11B-183
4 Priedas

KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS

Nr. _____

(data)

Vilnius

Aš, _____

(vardas ir pavardė, darbovietės pavadinimas, pareigos)

vykdydamas _____ (toliau – Sutartis) numatytus darbus,
(data, sutarties pavadinimas ir numeris)

įsipareigoju:

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

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

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

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

(parašas, data)

(darbovietės vadovo vardas, pavardė)

A.V.
(parašas, data)

2016 m. spalio 31 d.
Sutarties Nr. SU-501/MB-
5 priedas 183

2016 m. spalio 31 d.
Sutarties Nr. 54-501/11B-19:
6 priedas

GYVENIMO APRAŠYMAS (CV)

Siūlomoms pareigoms: _____

1. Pavardė: _____
2. Vardas: _____
3. Gimimo data: _____
4. Išsilavinimas:

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

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

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

6. Šiuo metu einamos pareigos: _____
7. Pagrindinės kvalifikacijos (svarbios projektui): _____
8. Vykdyti projektai (Specifinė patirtis ir kvalifikacija), pagrindžiantys eksperto atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams:

Data: nuo-iki (nurodomi metai, mėnuo ir diena)	Projekto pavadinimas, užsakovas, užsakovo atsakingo asmens, galinčio patvirtinti pateikiamą informaciją, vardas pavardė, telefonas, el. paštas	Pareigos ir funkcijos projekte	Trumpas projekto aprašymas (projekto tikslas, apimtis, naudotos technologinės komponentės, kt.)	Naudotojų skaičius	Projekto vertė

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

Kalba	Skaitymas	Kalbėjimas	Rašymas

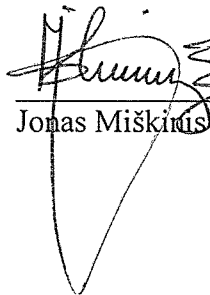
10. Priedamų kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų sąrašas:
11. Kita aktuali informacija:
12. Data:
13. Parašas

2016 m. spalio 31 d.
Sutarties Nr. 54-501/MB-
7 priedas 183

KONKURSO METU PATEIKTŲ EKSPERTŲ SĄRAŠAS

Klientas:

Muitinės departamentas prie LR finansų
ministerijos
Generalinio direktoriaus pavaduotojas

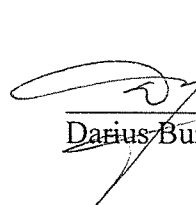

Jonas Miškinis



Vykdytojas:

UAB „Alna Business Solutions“

Direktorius


Darius Bužinskis

