

GYVENTOJŲ PAJAMŲ MOKESČIO INFORMACINĖS SISTEMOS (GYPAS) PLĖTROS PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIS

2019 m. rugpjūčio d. Nr. (1.10-04-2)-22-
Vilnius

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau - UŽSAKOVAS), atstovaujama Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko pavaduotojo, atliekančio viršininko funkcijas Artūro Klerauso, veikiančio pagal nuostatus ir UAB „Algoritmų sistemos“ (toliau - TIEKĖJAS), atstovaujama finansų direktorės, levos Astrauskaitės, veikiančios pagal įgaliojimą, (toliau abi vadinamos - ŠALYS, kiekviena atskirai toliau vadinama - ŠALIS), atsižvelgdamos į viešojo pirkimo „Valstybinės mokesčių inspekcijos gyventojų pajamų mokesčio informacinės sistemos (GYPAS) plėtros paslaugų viešasis pirkimas“, atlikto supaprastinto atviro konkurso būdu (toliau - PIRKIMAS), rezultatus, sudarė šią sutartį (toliau vadinama - SUTARTIS).

PIRKIMAS įvyko vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu (toliau - Įstatymas). PIRKIME TIEKĖJUI pateikti PIRKIMO dokumentai bei TIEKĖJO pateiktas pasiūlymas toliau yra vadinami „KONKURSO DOKUMENTAIS“. Jeigu SUTARTIS nenustato kitaip, SUTARTYJE naudojamos sąvokos reiškia tą patį, ką ir KONKURSO DOKUMENTUOSE naudojamos sąvokos.

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. SUTARTIES dalykas – Valstybinės mokesčių inspekcijos gyventojų pajamų mokesčio informacinės sistemos (GYPAS) plėtros paslaugos (toliau – PASLAUGA arba PASLAUGOS ATLIKIMAS). PASLAUGA detalizuota SUTARTYJE.

1.2. Visa nauda, kurią TIEKĖJAS suteiks UŽSAKOVUI SUTARTIES galiojimo metu, vykdydamas SUTARTIES nuostatas, toliau vadinama - PASLAUGOS ATLIKIMO rezultatu.

1.3. PASLAUGĄ atlieka TIEKĖJAS UŽSAKOVUI.

1.4. SUTARTYJE, KONKURSO DOKUMENTUOSE ir kituose dokumentuose, į kuriuos daro nuorodą KONKURSO DOKUMENTAI, nustatyti reikalavimai PASLAUGOS ATLIKIMUI ir ŠALIMS toliau SUTARTYJE vadinami REIKALAVIMAIS.

1.5. PASLAUGOS ATLIKIMAS turi būti vykdomas pagal REIKALAVIMUS.

1.6. Įsigaliojus naujiems teisės aktams, susijusiems su PASLAUGOS ATLIKIMU, TIEKĖJAS privalo vykdyti jų nuostatas nuo įsigaliojimo datos. PASLAUGOS ATLIKIMUI keliamų reikalavimų nuostatos, neatitinkančios įsigaliojusio naujojo teisės akto, nuo tokio teisės akto įsigaliojimo datos netaikomos, o vietoj jų taikomos įsigaliojusio naujojo teisės akto nuostatos.

2. KAINA IR ATSISKAITYMAS

2.1. UŽSAKOVAS TIEKĖJUI avanso nemoka, t. y. iš anksto su TIEKĖJU neatsiskaito.

2.2. Į PASLAUGOS ATLIKIMO įkainius įtraukti visi susiję su TIEKĖJO įsipareigojimų pagal SUTARTĮ vykdymu TIEKĖJO mokami mokesčiai, pridėtinės išlaidos, išlaidos susijusios su E. Sąskaita sistema. PASLAUGOS ATLIKIMO įkainių detalizavimas:

PASLAUGA ¹	Orientacinis kiekis	Mato vienetas	Vienos valandos kaina, Eur be PVM	Vienos valandos kaina, Eur su PVM
GYPAS kūrimui, modifikavimui ir įdiegimui skirtos darbo valandos*	1600 ²	val.	41,00	49,61

*Visos funkcionalumams užtikrinti reikalingos licencijos (duomenų bazių valdymo programinės įrangos licencijos, papildomos duomenų bazių valdymo opcijos (pvz., partitioning, advanced compression ir kt.); taikomosios programinės įrangos web ir integracinių sprendimų

¹Kiekvienos PASLAUGOS dalies apimtis ir įvykdymo terminai derinami su UŽSAKOVU.

²Nurodytas orientacinis valandų kiekis. UŽSAKOVAS, vykdydamas SUTARTĮ, gali užsakyti iki 30 proc. mažesnį arba didesnį valandų kiekį kol bus pasiekta bendra šiam pirkimui suplanuota lėšų suma nurodyta 5.2. punkte.

taikymui (aplikacijų serveriais) reikalingos licencijos; sisteminės, operacinės sistemos, duomenų rezervinio kopijavimo, virtualizavimo, duomenų archyvavimo programinės įrangos licencijos) turi būti pateiktos su gamintojo techniniu palaikymu, kurio galiojimas turi būti ne trumpesnis nei kokybės garantija.

2.3. PASLAUGOS dalies atlikimas bei mokėjimas už PASLAUGOS dalies atlikimą (išskyrus kokybės garantiją, kuri vykdoma nemokamai, o jos teikimo laikotarpiai nėra aktuojami) vykdomas už PASLAUGOS teikimo tvarkos dokumente suderintas PASLAUGOS dalis. Už tinkamai įvykdytą PASLAUGOS atitinkamą dalį (patvirtinama PASLAUGOS dalies perdavimo - priėmimo aktu), UŽSAKOVAS atsiskaito su TIEKĖJU ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų laikotarpį nuo dienos, kai pasirašomas PASLAUGOS dalies perdavimo - priėmimo aktas ir UŽSAKOVAS patvirtina PVM sąskaitą faktūrą „E. sąskaita“ informacinėje sistemoje. PVM sąskaitą faktūrą TIEKĖJAS turi pateikti tik po to, kai pasirašomas PASLAUGOS dalies perdavimo - priėmimo aktas.

2.4. TIEKĖJAS privalo PVM sąskaitą faktūrą pateikti per informacinę sistemą „E. sąskaita“. Elektroninės PASLAUGOS „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu.

2.5. SUTARTYJE minimas apmokėjimas įvykdomas atitinkamą sumą pervedus į SUTARTYJE nurodytą TIEKĖJO sąskaitą.

2.6. PASLAUGOS įkainiai dėl kainų lygio pasikeitimo ar pasikeitusių mokesčių neperskaičiuojami, išskyrus 2.8. punkte nurodytą atvejį.

2.7. PASLAUGOS įkainiai dėl pasikeitusio PVM perskaičiuojami PVM sąskaitos faktūros išrašymo dieną pagal formulę: PASLAUGOS įkainiai be PVM + PVM sąskaitos faktūros išrašymo dieną galiojantis PVM.

2.8. UŽSAKOVAS pasilieka sau teisę už faktiškai įvykdytus pagal SUTARTĮ TIEKĖJO įsipareigojimus sumokėti TIEKĖJUI iki PASLAUGOS dalies priėmimo - perdavimo akto pasirašymo dienos.

2.9. Atsiskaitymai pagal SUTARTĮ vykdomi Lietuvos Respublikos valiuta - eurai.

2.10. PASLAUGOS rezultato naudojimas negali reikalauti iš UŽSAKOVO jokių, didinančių PASLAUGOS įkainius išlaidų.

2.11. SUTARTIES kainodaros taisyklė - fiksuotas įkainis su peržiūra.

3. PASLAUGOS ATLIKIMAS

3.1. TIEKĖJAS įsipareigoja pradėti su PASLAUGOS teikimo užtikrinimu susijusias procedūras ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo SUTARTIES pasirašymo dienos.

3.2. TIEKĖJAS per 15 darbo dienų nuo sutarties pasirašymo su UŽSAKOVU suderina PASLAUGOS teikimo tvarkos dokumentą bei VMI IS išteklių sąrašus, pateikia kitus PASLAUGAI teikti reikalingus dokumentus ir pradeda teikti PASLAUGĄ arba PASLAUGOS dalį (elementą).

3.3. Visi KONKURSO DOKUMENTUOSE numatyti reikalavimai (visos sąlygos), susiję su PASLAUGOS ATLIKIMU, SUTARTYJE tampa TIEKĖJO įsipareigojimais.

3.4. SUTARTIES 2.2. punkte esančioje lentelėje nurodytas perkamų valandų skaičius, yra tik orientacinis skaičius ir negali būti pagrindas reikalauti iš UŽSAKOVO pirkti visą numatomą PASLAUGĄ. Orientacinių valandų kiekių pirkimas priklauso tikrai nuo UŽSAKOVO poreikio ir valios, todėl SUTARTIMI UŽSAKOVAS neįsipareigoja pirkti visų nurodytų orientacinių valandų kiekių.

3.5. PASLAUGOS tinkamas atlikimas vykdomas dalimis atskirai išskiriant ir dokumentuojant kiekvieną PASLAUGOS dalį atskirai. PASLAUGOS dalies atlikimas įforminamas PASLAUGOS dalies perdavimo - priėmimo aktu.

3.6. Pagrindas pasirašyti PASLAUGOS dalies perdavimo - priėmimo aktą atsiranda tik tuo atveju, jeigu PASLAUGOS dalis atlikta tinkamai ir kokybiškai. Pagal SUTARTIES reikalavimus laikoma, kad kiekvienas sutartyje įvardintas TIEKĖJO įsipareigojimas nėra tinkamai įvykdytas, ir su tokiu įsipareigojimu susijęs PASLAUGOS rezultato elementas yra netinkamos kokybės, kai toks PASLAUGOS rezultato elementas neatitinka SUTARTIES reikalavimų ir neturi savybių, kurios būtinos tokiam PASLAUGOS rezultato elementui, kad jį būtų galima naudoti pagal įprastinę ir specialią paskirtį (yra registruotos UŽSAKOVO pastabos, į kurias nepateikti TIEKĖJO atsakymai ar UŽSAKOVAS su pateiktais TIEKĖJO atsakymais arba sprendimais nesutinka, taip pat registruoti incidentai, kurie sutrikdo GYPAS ar kitų VMI prie FM IS veiklą ar procesus). PASLAUGAS neatitinkančias reikalavimų TIEKĖJAS taiso savo lėšomis ir resursais.

Jeigu PASLAUGOS dalis atlikta tinkamai ir kokybiškai PASLAUGOS dalies perdavimo - priėmimo aktas pasirašomas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

3.7. Siūlomos PASLAUGOS kokybė privalo atitikti Lietuvos Respublikoje ir Europos Sąjungoje galiojančius standartus. Siūloma PASLAUGA turi būti sertifikuota naudojimui Lietuvos Respublikoje, jei tai numato Lietuvos Respublikos teisės aktai. PASLAUGOS kokybė turi atitikti KONKURSO DOKUMENTŲ reikalavimus ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau - Civilinis kodeksas) nuostatas.

3.8. Visiems PASLAUGOS rezultato elementams (sudėtinėms dalims pagal Civilinį kodeksą), kuriems pagal Civilinį kodeksą būtų galimybė sutartiniu įsipareigojimu suteikti kokybės garantijos terminą, SUTARTIMI suteikiamas SUTARTIES 1 priedo 1.2.3.1 punkte numatytas kokybės garantijos terminas nuo paskutinio PASLAUGOS perdavimo - priėmimo akto pasirašymo dienos. TIEKĖJO atsakomybė už kokybės garantiją užtikrinama taip, kaip numato KONKURSO DOKUMENTŲ reikalavimai ir Civilinis kodeksas, t. y. nėra nustatyti jokie kiti TIEKĖJO suteikiamos kokybės garantijos užtikrinimo ar atsakomybės už kokybės garantiją apribojimai. Kokybės garantijos termino eiga sustabdoma laikotarpiui nuo pranešimo apie PASLAUGOS rezultato elemento trūkumą iki tokio PASLAUGOS rezultato elemento trūkumo pašalinimo momento. Jeigu tam tikriems PASLAUGOS rezultato elementams gamintojas standartiškai suteikia ilgesnį kokybės garantijos terminą, taikomas toks ilgesnis kokybės garantijos terminas.

3.9. UŽSAKOVO nuosavybės teisė kiekvienam PASLAUGOS ATLIKIMO rezultato elementui, kuris pagal Civilinį kodeksą yra nuosavybės teisių objektas, atsiranda nuo to momento, kai TIEKĖJAS tokį PASLAUGOS ATLIKIMO rezultato elementą perduoda UŽSAKOVUI.

3.10. Kompiuterių programos (pagal Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo naudojamus apibrėžimus) TIEKĖJO sukurtos vykdant SUTARTĮ yra TIEKĖJO autorinių teisių objektas. SUTARTIMI UŽSAKOVUI suteikiama teisė neatlygintinai valdyti (naudoti pagal tiesioginę paskirtį, adaptuoti ar kitaip perdirbti, ir t.t.), TIEKĖJO sukurtas kompiuterių programas, esančias SUTARTIES vykdymo rezultato sudėtyje, ir perleisti tokią teisę tretiesiems asmenims kartu su nuosavybės teise į SUTARTIES vykdymo PASLAUGĄ (jos dalį). Šiame punkte numatytas teises UŽSAKOVAS turės visoje Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos šalių teritorijoje ir neribotą laiką.

3.11. TIEKĖJO atstovai PASLAUGOS atlikimo klausimais su UŽSAKOVO atstovais bendrauja lietuvių kalba.

3.12. Visi TIEKĖJO komandos nariai, nurodyti TIEKĖJO pasiūlyme KONKURSUI, privalo dalyvauti vykdant SUTARTĮ. TIEKĖJAS turi teisę pakeisti savo komandą ar jos narį tik gavęs raštišką UŽSAKOVO sutikimą.

3.13. Jei tenka keisti pasiūlyme nurodytą TIEKĖJO komandos narį, kandidatas į jo vietą privalo turėti ne žemesnę kvalifikaciją ir patirtį nei nurodyta KONKURSO DOKUMENTUOSE. Kandidatas į TIEKĖJO komandos narius gali būti įtrauktas į TIEKĖJO komandą po to, kai UŽSAKOVAS įvertinęs kandidato atitikimą reikalavimams pagal pateiktus kandidato kvalifikaciją ir patirtį liudijančius dokumentus, TIEKĖJUI patvirtina kandidatūrą.

3.14. SUTARTIES vykdymo eigoje UŽSAKOVAS gali inicijuoti TIEKĖJO komandos nario, kuris netinkamai atlieka SUTARTYJE numatytas pareigas, pakeitimą, nurodydamas tokio prašymo motyvus.

3.15. TIEKĖJAS privalo savo iniciatyva siūlyti keisti pasiūlyme nurodytus TIEKĖJO komandos narius šiais atvejais:

3.15.1. komandos nario mirties, ligos arba nelaimingo atsitikimo atveju;

3.15.2. jei komandos narį keisti būtina dėl kitų, nuo TIEKĖJO nepriklausančių priežasčių.

3.16. TIEKĖJAS apie aukščiau nurodytų atvejų atsiradimą privalo nedelsiant raštu informuoti UŽSAKOVĄ.

3.17. TIEKĖJO komandos narių atostogų laikas SUTARTIES vykdymo laikotarpiu turi būti derinamas su UŽSAKOVU.

3.18. TIEKĖJAS galės vykdyti SUTARTĮ tik TIEKĖJO specialistams (komandos nariams) pasirašius Konfidencialumo pasižadėjimo formą, patvirtintą Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2019 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. V-4 „Dėl duomenų tvarkymo sutarties ir konfidencialumo pasižadėjimo“.

3.19. SUTARTIES sąlygas ir reikalavimus TIEKĖJAS privalės vykdyti vadovaujantis duomenų saugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.

3.20. TIEKĖJUI viešai neskelbtina informacija teikiama tik tokios apimties, kuri būtina PASLAUGAI atlikti.

3.21. TIEKĖJAS privalo:

3.21.1. neskleisti ir neperduoti kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims iš UŽSAKOVO gautos informacijos, užtikrinti tinkamą jos saugą, laikyti ją paslapyje net pasibaigus SUTARTIES galiojimui;

3.21.2. apie informacijos paskleidimo ar perdavimo kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims faktą nedelsiant raštu informuoti UŽSAKOVĄ ir imtis visų būtinų veiksmų užkirsti kelią tolesniam informacijos paskleidimui;

3.21.3. atlyginti informacijos neteisėto paviešinimo nuostolius.

3.22. TIEKĖJAS turi užtikrinti ir garantuoti, kad TIEKĖJO darbuotojai, kurie atliks PASLAUGĄ, saugos paslapyje viešai neskelbtiną informaciją tiek PASLAUGOS teikimo metu, tiek pasibaigus SUTARČIAI, tiek pasibaigus TIEKĖJO darbuotojų darbo ar kitokiems santykiams su TIEKĖJU.

3.23. TIEKĖJUI ir jo darbuotojams, pažeidusiems informacijos saugumo (konfidencialumo, vientisumo ir prieinamumo) reikalavimus, gali būti taikoma Lietuvos Respublikos baudžiamajame kodekse, Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

3.24. PASLAUGOS dalys turi būti įgyvendintos su TIEKĖJU suderintais terminais. PASLAUGOS dalių įgyvendinimo terminai gali būti pratęsti UŽSAKOVO sprendimu (pvz. jeigu TIEKĖJAS dėl nuo jo nepriklausančių aplinkybių negali atlikti PASLAUGOS dalies numatytais terminais ir pan.). Bendras PASLAUGOS atlikimo ir atsiskaitymo terminas negali viršyti pirkimo sutarties galiojimo termino.

3.25. SUTARTIES vykdymui TIEKĖJAS gali pasitelkti subtiekėjus. Sudarius SUTARTĮ, tačiau ne vėliau negu SUTARTIS pradedama vykdyti, TIEKĖJAS įsipareigoja UŽSAKOVUI pranešti žinomų subtiekėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. TIEKĖJAS privalo informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu SUTARTIES vykdymo metu, taip pat apie subtiekėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau. Kartu su informacija apie naujus subtiekėjus pateikiami ir subtiekėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinantys dokumentai, numatyti KONKURSO DOKUMENTUOSE.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. ŠALYS privalo susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kurie galėtų pakenkti kitai ŠALIAI. Jei viena iš ŠALIŲ neįvykdo arba netinkamai įvykdo SUTARTYJE numatytus įsipareigojimus, kaltoji ŠALIS turi atlyginti SUTARTIES sąlygų nevykdymu ar netinkamu vykdymu kitai ŠALIAI jos patirtus tiesioginius nuostolius.

4.2. Už UŽSAKOVO vėlavimą atsiskaityti su TIEKĖJU numatomi delspinigiai – 0,06 procento nuo vėluojamos apmokėti sumos, už kiekvieną pavėluotą dieną, bet ne daugiau kaip 5 procentai nuo SUTARTIES vertės. Delspinigiai UŽSAKOVUI neskaičiuojami, jei vėlavimas atsirado dėl netinkamo UŽSAKOVO finansavimo.

4.3. Už TIEKĖJO vėlavimą atlikti PASLAUGĄ ar PASLAUGOS dalį, ar PASLAUGOS dalies etapą, PASLAUGOS teikimo tvarkos dokumente nustatytais terminais numatomi delspinigiai – 0,06 procento, nuo vėluojamos atlikti atitinkamos dalies kainos už kiekvieną pavėluotą dieną ir TIEKĖJAS atlygina UŽSAKOVO patirtus tiesioginius nuostolius, atsiradusius dėl TIEKĖJO kaltės. Delspinigių suma negali sudaryti daugiau kaip 5 procentų nuo SUTARTIES vertės.

4.4. Jeigu naudojimosi PASLAUGOS rezultatu metu paaiškės, kad UŽSAKOVUI atitenkanti TIEKĖJO perduota susijusi su PASLAUGA dokumentacija yra nepilna, ir jos nepakanka, kad įvykdyti kokį nors iš SUTARTIES reikalavimuose numatytų PASLAUGOS tikslų, su tuo susijusius UŽSAKOVO nuostolius (įskaitant dokumentacijos sutvarkymo išlaidas) padengia TIEKĖJAS.

4.5. Jeigu TIEKĖJAS savo iniciatyva anksčiau laiko nori nutraukti SUTARTĮ, TIEKĖJAS gali ją nutraukti tik raštu įspėjęs UŽSAKOVĄ prieš 10 kalendorinių dienų. Šiuo atveju TIEKĖJAS per 5 darbo dienas nuo SUTARTIES nutraukimo dienos sumoka UŽSAKOVUI 5 procentų nuo SUTARTIES vertės dydžio baudą. TIEKĖJAS taip pat įsipareigoja per 5 darbo dienas nuo UŽSAKOVO reikalavimo kompensuoti UŽSAKOVUI visus nuostolius, atsiradusius dėl tokio SUTARTIES nutraukimo, kurių nepadengia bauda.

4.6. Nutraukus SUTARTĮ 5.5.2 punkte nurodytu pagrindu, TIEKĖJAS per 5 (penkias) darbo dienas nuo SUTARTIES nutraukimo dienos sumoka UŽSAKOVUI 5 procentų nuo SUTARTIES vertės dydžio baudą ir TIEKĖJAS įtraukiamas į nepatikimų tiekėjų sąrašą.

4.7. TIEKĖJUI pagal SUTARTĮ pritaikytų sankcijų sumos gali būti dengiamos iš TIEKĖJUI pagal SUTARTĮ priklausančių gauti sumų.

5. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

5.1. SUTARTIS įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki visiško ŠALIŲ įsipareigojimų įvykdymo.

5.2. SUTARTIES trukmė - 24 mėnesiai, tačiau ne ilgesnė nei bendra SUTARTIES vertė pasieks 80000 Eur su PVM.

5.3. Jeigu TIEKĖJAS netinkamai vykdo SUTARTĮ, UŽSAKOVAS gali ją nutraukti įspėjęs TIEKĖJĄ prieš 10 kalendorinių dienų.

5.4. UŽSAKOVAS turi teisę nutraukti SUTARTĮ, jeigu TIEKĖJAS SUTARTIES galiojimo laikotarpiu pagal galiojančius teisės aktus praranda teisę užsiimti ūkine komercine ar kitokia, būtina PASLAUGOS ATLIKIMUI, veikla.

5.5. SUTARTIS gali būti nutraukta anksčiau nurodyto termino:

5.5.1. ŠALIŲ rašytiniu susitarimu;

5.5.2. UŽSAKOVAS gali nutraukti SUTARTĮ, prieš 10 kalendorinių dienų įspėjęs raštu TIEKĖJĄ, jeigu jis nevykdo sutartinių įsipareigojimų ar netinkamai juos įvykdo ir tai yra esminis SUTARTIES pažeidimas. Nustatydamas esminį SUTARTIES pažeidimą UŽSAKOVAS privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 straipsnio nuostatomis;

5.5.3. ŠALIS gali nutraukti SUTARTĮ, jeigu kita ŠALIS netinkamai vykdo SUTARTYJE numatytus įsipareigojimus ir jeigu prieš tai ją įspėjęs raštu, per rašte nurodytą protingą terminą neištaisė dėl SUTARTIES nevykdymo ar netinkamo vykdymo susidariusių trūkumų.

5.6. SUTARTIES sąlygos SUTARTIES galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje numatytus atvejus.

5.7. Visi SUTARTIES pakeitimai, papildymai ir priedai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti abiejų ŠALIŲ įgaliotų atstovų parašais.

5.8. UŽSAKOVAS pasilieka sau teisę atsisakyti visos PASLAUGOS, ar PASLAUGOS dalies pirkimo, jeigu jis neturės pakankamo, nuo jo nepriklausančio finansavimo (UŽSAKOVAS yra iš Lietuvos Respublikos biudžeto finansuojama, Lietuvos Respublikos mokesčių administratoriaus funkcijas atliekanti įstaiga), arba PASLAUGOS, ar PASLAUGOS dalies nereikės vykdant mokesčių administratoriaus funkcijas, arba dėl kitų priežasčių. Šiuo atveju jokios sankcijos numatytos SUTARTYJE UŽSAKOVUI netaikomos. Tokio atsisakymo atveju UŽSAKOVAS apmoka TIEKĖJUI už iki atsisakymo faktiškai atliktą PASLAUGOS dalį.

6. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

6.1. Nė viena iš SUTARTIES ŠALIŲ neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu ji įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl nenugalimos jėgos aplinkybių (Force Majeure).

6.2. ŠALIS, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 dienas nuo aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, raštu informuoti apie tai kitą ŠALĮ. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės užsitęsia ilgiau kaip vieną mėnesį, bet kuri ŠALIS, pranešusi kitai ŠALIAI raštu, turi teisę nutraukti SUTARTĮ.

6.3. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, apibrėžtos Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

7. KITOS NUOSTATOS

7.1. SUTARTIES punktų pavadinimai nustatomosios galios neturi – jų tikslas yra tik palengvinti SUTARTIES nuostatų paiešką.

7.2. SUTARTIS sudaryta Viešųjų pirkimų įstatymo ir Civilinio kodekso pagrindu. Visiems ginčams, kilusiems dėl SUTARTIES vykdymo, spręsti taikomi Lietuvos Respublikos norminiai teisės aktai.

7.3. Visi ginčai, kylantys dėl SUTARTIES tarp ŠALIŲ, sprendžiami ŠALIŲ tarpusavio sutarimu, o nesutarus – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

7.4. SUTARTIS sudaryta 2 egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią. Kiekvienai iš ŠALIŲ įteikiamas vienas SUTARTIES egzempliorius.

7.5. SUTARTIS turi priedą „PASLAUGOS ATLIKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA“, kuris yra neatsiejama SUTARTIES dalis.

7.6. Už SUTARTIES tinkamą vykdymą iš UŽSAKOVO pusės atsakingas asmuo - UŽSAKOVO Mokestinių prievolių departamento Deklaravimo procedūrų administravimo skyriaus patarėja Daiva Šiškevičiūtė, tel. (8 5) 2687 836, el. p. Daiva.Siskeviciute@vmi.lt.

UŽSAKOVAS:

Valstybinė mokesčių inspekcija prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
Vasario 16-sios g. 14, LT-01514, Vilnius
Telefonas: (8 5) 268 7800
Kodas: 188659752
Atsiskaitomoji sąskaita:
LT68 7300 0100 7573 5365
SWEDBANK AB

Viršininko pavaduotojas, atliekantis
viršininko funkcijas

Artūras Klerauskas

TIEKĖJAS:

UAB „Algoritmų sistemos“
Gynėjų g. 14, LT-01109, Vilnius
Telefonas: (8 5) 2734181
Įmonės kodas: 125774645
El. paštas info@algoritmusistemas.lt
Atsiskaitomoji sąskaita:
LT77 7044 0600 0039 4472
AB SEB bankas

Finansų direktorė, l.e. generalinės
direktorės pareigas

Ieva Astrauskaitė

PASLAUGOS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Techninė specifikacija:

1.1. perkamų prekių, paslaugų ar darbų pavadinimai, kiekiai (apimtys), pirkimo objektui keliami reikalavimai:

1.1.1. PASLAUGA apima Gyventojų pajamų mokesčio informacinės sistemos kūrimui, modernizavimui ir įdiegimui skirtas darbo valandas. Iš jų planuojama atlikti:

1.1.1.1. Sukurti programines priemones pagal gyventojų prašymą pervesti pajamų mokesčio dalį paramos gavėjams ir (arba) politinėms partijoms (FR0512 prašymas arba jį pakeisiantis vedlio sprendinys - toliau PARAMOS SKYRIMO PRAŠYMAS) skirtos pajamų mokesčio dalies apskaičiavimą pagal patikrinimo aktą (sumokėjusiems pagal aktą apskaičiuotą gyventojų pajamų mokestį);

1.1.1.2. Sukurti programines priemones, kad pagal PARAMOS SKYRIMO PRAŠYMĄ pajamų mokesčio dalies apskaičiavimas būtų nevykdomas, jei gyventojas nesumokėjo pagal metinę pajamų deklaraciją deklaruotos mokėtinos pajamų mokesčio sumos;

1.1.1.3. Realizuoti galimybę viešai skelbti informaciją apie meno kūrėjams skirtą pajamų mokesčio dalį (pagal PARAMOS SKYRIMO PRAŠYMĄ);

1.1.1.4. Realizuoti duomenų rinkinių apie socialines išmokas ir globą pagal duomenų teikimo sutartį gaunamų Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos importą, šių duomenų saugojimą bei peržiūrą;

1.1.1.5. Realizuoti Gyventojų pranešimo apie išlaidas formos PRC912 duomenų pagrįstumo patikrinimo funkcionalumus, patikrinimo rezultatų perdavimą į EDS;

1.1.1.6. Sukurti naujų ar modifikuoti esamų deklaracijos formų apdorojimą, įskaitant formas, kurios bus teikiamos pagal FFDATA formatą pakeisiantį duomenų teikimą XML rinkmenomis;

1.1.1.7. Atlikti deklaracijų nepateikusių mokesčių mokėtojų sąrašų modifikavimą, kūrimą, įskaitant naujų priežasčių deklaruoti kūrimą bei esamų modifikavimą;

1.1.1.8. Kitus esamiems ir kuriamiems GYPAS funkcionalumams modifikuoti/realizuoti reikalingus darbus.

1.1.2. Teisės aktai

Vykdamas GYPAS plėtros paslaugas³ turi būti vadovaujamas šiais teisės aktais bei kuriamos GYPAS plėtros paslaugos turi atitikti šiuose teisės aktuose keliamus reikalavimus:

1.1.2.1. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas.

1.1.2.2. Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymas.

1.1.2.3. Lietuvos Respublikos gyventojų pajamų mokesčio įstatymas.

1.1.2.4. Lietuvos Respublikos gyventojų turto deklaravimo įstatymas.

1.1.2.5. Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas.

1.1.2.6. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas.

1.1.2.7. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas.

1.1.2.8. Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymas.

1.1.2.9. Lietuvos Respublikos informacinės visuomenės paslaugų įstatymas.

1.1.2.10. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymas.

1.1.2.11. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymas.

1.1.2.12. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB.

1.1.2.13. Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr.

³ Čia ir toliau visi reikalavimai taikomi GYPAS yra taikomi ir jo posistemiui TIES, jei nenurodyta kitaip.

180 „Dėl valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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

1.1.2.15. Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

1.1.2.16. Techniniai valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimai, patvirtinti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1V-832 „Dėl techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“.

1.1.2.17. Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo objektams, aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“.

1.1.2.18. Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų interneto svetainės aprašo patvirtinimo“.

1.1.2.19. Elektroninių dokumentų valdymo taisyklės, patvirtintos Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 „Dėl Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“.

1.1.2.20. Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinių išteklių steigimo, kūrimo, diegimo, priežiūros ir likvidavimo taisyklės, patvirtintos Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2006 m. birželio 12 d. įsakymu Nr. V-216 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinių išteklių steigimo, kūrimo, diegimo, priežiūros ir likvidavimo taisyklių patvirtinimo“ (2012 m. lapkričio 29 d. įsakymo Nr. V-443 redakcija).

1.1.2.21. Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatai, patvirtinti Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2005 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. V-197 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ (2016 m. sausio 18 d. įsakymo V-13 redakcija).

1.1.2.22. Reikalavimai Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos informacinių sistemų bei taikomosios programinės įrangos kokybės garantijai ir priežiūros paslaugoms, patvirtinti Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2008 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-390 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinių sistemų saugos reikalavimų ir reikalavimų Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos informacinių sistemų bei taikomosios programinės įrangos kokybės garantijai ir priežiūros paslaugoms“ (2019 m. sausio 17 d. įsakymo Nr. V-20 redakcija).

1.1.2.23. Valstybinės mokesčių inspekcijos projektų valdymo taisyklės, patvirtintas Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2007 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. V-48 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos projektų valdymo taisyklių patvirtinimo“ (2013 m. balandžio 10 d. įsakymo Nr. V-123 redakcija).

1.1.2.24. Kiti Lietuvos Respublikos ir VMI prie FM teisės aktai ir metodiniai dokumentai, reglamentuojantys informacinių sistemų steigimą, kūrimą, diegimą, įteisinimą, priežiūrą, likvidavimą, duomenų apsaugą ir kt.

1.1.3. Bendrieji reikalavimai

1.1.3.1. PASLAUGOS kokybė turi atitikti PASLAUGAI keliamus reikalavimus, numatytus pirkimo sutartyje. GYPAS plėtros paslaugos teikimas turėtų būti derinamas su esamais (būsimais) šiuo metu sukurtos GYPAS plėtros ir priežiūros darbais.

1.1.3.2. Išplėsta ir atnaujinta GYPAS turi dirbti VMI prie FM naudojamoje programinėje platformoje ir nereikalauti papildomų licencijų (TIEKĖJAS, siūlantis kitokią programinę platformą, kurios VMI prie FM nenaudoja, ar papildomų esamos platformos licencijų, į pasiūlymo kainą turi įtraukti jos įsigijimo, licencijavimo, priežiūros, visų GYPAS funkcionalumų pervedimo į siūlomą platformą ir kitas su ja susijusias išlaidas).

1.1.3.3. GYPAS turi 99,8% laiko patikimai veikti VMI prie FM turimoje techninėje sistemoje, vietiniuose (LAN) ir teritoriniuose (WAN) kompiuterių tinkluose, t. y. greitai atstatoma po trikdžių. GYPAS komponentų modifikuoto technologinio proceso įdiegimas negali reikalauti iš VMI prie FM jokių papildomų (neįtrauktų į pasiūlymo kainą) išlaidų.

1.1.3.4. Siūloma programinė įranga neturi pareikalauti WAN ir LAN technologijų keitimo, esminių jų pertvarkymų ar perkonfigūravimų.

1.1.3.5. Kuriant PASLAUGAS turi būti išnaudojami jau realizuoti GYPAS ir TIES funkcionalumai.

1.1.3.6. TIEKĖJAS privalo pasiūlyti tokius GYPAS funkcionalumus, kuriuos būtų lengva konfigūruoti ir kuriuose UŽSAKOVAS pats galėtų atlikti tokį sistemos konfigūravimą, kurio gali prireikti keičiantis aplinkybėms.

1.1.3.7. TIEKĖJAS funkcionalumų realizavimo metu privalo pateikti dokumentuotą paaiškinimą, kokius GYPAS parametrus galima konfigūruoti ir kaip tai atlikti. Turi būti numatyta galimybė atsižvelgti į UŽSAKOVO pagrindinių duomenų bazių laukų/lentelių pakeitimus.

1.1.3.8. Turi būti sudaryta galimybė vienu metu prisijungti ir naudotis GYPAS ne mažiau kaip 2300 naudotojų.

1.1.3.9. Užtikrinti, kad PASLAUGOS teikimo metu kuriami ir modifikuojami GYPAS objektai (taip pat objektai, iškviečiami iš modifikuojamų) dirbtų su oficialiai palaikoma ir rekomenduojama JAVA versija.

1.1.3.10. TIEKĖJAS turi užtikrinti, kad GYPAS tinkamai veiktų (pvz. nenukentėtų greitaveika, funkcionalumas, patikimumas) tiek su naujausiomis Oracle DB versijomis, tiek ir su UŽSAKOVUI tinkamos konfigūracijos Oracle aplikacijų serverio versijomis: Application Server 10g Release 2 (Oracle Forms and Reports Services 10.1.2.0.2) , Oracle Weblogic 12c (12.2.1.1) ir ADF Runtime 12.2.1.1.

1.1.3.11. Jei UŽSAKOVAS neturi finansinių galimybių atsinaujinti duomenų bazę ir aplikacijų serverį naujausiomis versijomis, tai TIEKĖJAS turi užtikrinti, kad GYPAS tinkamai veiktų su turimomis versijomis, kitais atvejais GYPAS neturi būti kuriama platformai ar programinėms priemonėms, kurioms jau yra paskelbtas „end of support“ terminas. Išimtyms gali būti daromos tik UŽSAKOVUI sutinkant, pvz. jei iki „end of support“ termino likę ne mažiau kaip du-trys metai arba tai trumpalaikis laikinas sprendimas.

1.1.3.12. Oracle AS gali būti keičiamas ir kitais programiniais produktais, jei yra UŽSAKOVO, trečiųjų šalių ar UŽSAKOVO pusėse pagrįstų (pavyzdžiais, rekomendacijomis, nuorodomis ir kt.) argumentų jų taikymui ir sprendimai nereikalautų iš UŽSAKOVO nepagrįstų papildomų sąnaudų bei užtikrintų esamą ir planuojamą funkcionalumą.

1.1.3.13. GYPAS turi būti kuriama ar modifikuojama panaudojant naujausias sisteminės programinės įrangos galimybes ir savybes taip, kad standartiniai sisteminės programinės įrangos atnaujinimai galėtų būti vykdomi be priverstinio TIEKĖJO įsikišimo, t. y. neturi reikalauti jokių nedokumentuotų papildomų veiksmų ar specialių programinių priemonių, kurių UŽSAKOVAS neturi.

1.1.3.14. Nustačius, kad GYPAS turi ypatybių, kurios gali trukdyti pereiti prie naujų sisteminės programinės įrangos versijų, GYPAS turi būti nedelsiant modifikuota.

1.1.3.15. Visuose IS plėtros etapuose TIEKĖJAS privalo naudoti programinę įrangą, kuri turi gamyklinį palaikymą. Techniniame pasiūlyme TIEKĖJAS privalo pateikti GYPAS kūrimui ir programavimui skirtos naudoti programinės įrangos sąrašą.

1.1.3.16. Programinės įrangos architektūra turi būti realizuota, išsaugant duomenų apdorojimo procedūras ir funkcijas duomenų bazės lygyje.

1.1.3.17. GYPAS turi:

- duomenų archyvavimui naudoti centralizuotus, integruotus, automatizuotus ir strategijomis pagrįstus sprendimus,
- turėti galimybę reguliariai atlikti visų parametrų nustatymų ir duomenų archyvavimą,
- turėti naudotojo sąsają.

1.1.3.18. UŽSAKOVUI turi būti perduoti sukurtas ir išbandytas komponento programinių modulių išeities tekstai (kodai) bei bibliotekos, reikalingos perduodamų modulių kompiliavimui.

1.1.3.19. Paslaugos vykdymui TIEKĖJO darbuotojams prieiga suteikiama tik iš UŽSAKOVO tam tikslui paruoštų darbo vietų per VMI prie FM įdiegtą Administratorių veiksmų kontrolės sistemą (AVKS), vadovaujantis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos informacinių sistemų naudotojų administravimo taisyklių, patvirtintų Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2007 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-455 (2018 m. rugpjūčio 16 d. įsakymo Nr. V-403 redakcija), nuostatomis (toliau – Naudotojų administravimo taisyklės). Nuotoliniai prisijungimai gali būti leidžiami tik atitinkamais teisės aktais bei Naudotojų administravimo taisyklėmis nustatyta tvarka.

1.1.3.20. Esant poreikiui TIEKĖJAS turi surengti mokymus darbui su sukurtais funkcionalumais.

1.1.4. Reikalavimai sąsajoms su kitomis VMI prie FM IS

1.1.4.1. GYPAS turi būti suderinama su kitomis VMI prie FM naudojamomis informacinėmis sistemomis.

1.1.4.2. Paslaugos GYPAS plėtra teikimas turėtų būti derinamas su kitų VMI prie FM IS, su kuriomis turi būti užtikrinama GYPAS integracija, kūrimo / modifikavimo darbais.

1.1.4.3. GYPAS integracija su kitomis VMI prie FM IS turi būti realizuota panaudojant naudojamų programinių produktų standartinius duomenų integravimo metodus ir/ar paslaugomis grindžiamą architektūrą SOA (angl. Service oriented architecture).

1.1.5. Reikalavimai duomenims ir duomenų bazėms

1.1.5.1. GYPAS turi būti modifikuojama nekeičiant iki šiol naudojamos duomenų bazių valdymo sistemos platformos Oracle Database 12c (12.1.0.2.0).

1.1.5.2. GYPAS turi efektyviai išnaudoti teikiamas duomenų bazių valdymo sistemos priemones, nekuriant/nedubliuojant esamo funkcionalumo.

1.1.5.3. GYPAS duomenų mainų procedūrose su IMIS, MAIS, TIES duomenų bazėmis taikyti tokias Oracle technologijas kaip Materialized Views, Oracle Streams, integracinės duomenų mainų eilės (AQ), ir kt.

1.1.5.4. Turi būti palaikomas aktualus paslaugos rezultatų dokumentacijos rinkinys, t. y. pilnas dokumentacijos rinkinys papildomas naujomis / modifikuotomis dalimis ir perduodamas UŽSAKOVUI kiekvieno etapo bandomosios eksploatacijos pabaigoje. Bandomajai eksploatacijai perduodamas atitinkamų dalių dokumentacijos projektas.

1.1.6. Reikalavimai naudotojo sąsajai

1.1.6.1. GYPAS turi pranešti apie sistemos klaidas ir/arba priminimus apie neatliktus, tačiau privalomus atlikti veiksmus, kompiuterio ekrane. Visi klaidų pranešimai turi būti lietuvių kalba.

1.1.6.2. GYPAS turi būti išsami meniu sistema, trumpos pagalbos ekrane galimybė.

1.1.6.3. GYPAS skirtinguose moduluose atliekamos panašios operacijos turėtų būti atliekamos tomis pačiomis naudotojo komandomis ir klaviatūros klavišais.

1.1.6.4. GYPAS turi turėti operatyvios (angl. On-line) duomenų paieškos priemones. Duomenų paiešką turi būti galima atlikti kiekviename duomenų įvedimo, peržiūros lange.

1.1.6.5. Turi būti užtikrintas naudotojo sąsają, pagrįstą web principu, suderinamumas su naujausiomis ir gamintojų palaikomomis, atitinkančiomis reikalavimuose nurodytus standartus interneto naršyklių versijomis:

- Microsoft Internet Explorer ar Microsoft Edge arba kita iki PASLAUGOS sukūrimo „Microsoft“ išleista interneto naršyklė;

- Mozilla Firefox;
- Apple Safari;
- Google Chrome;
- Opera Browser.

1.1.7. Reikalavimai GYPAS įdiegimui

1.1.7.1. GYPAS plėtros sprendimai turi būti diegiami į UŽSAKOVO turimą ir GYPAS skirtą techninę įrangą suderinant su esamais GYPAS ir TIES posistemio diegimo sprendimais bei atlikti techninės ir programinės įrangos konfigūravimo darbai, kad būtų užtikrintas tinkamas GYPAS eksploatacinės aplinkos veikimas.

1.1.7.2. TIEKĖJAS po bandomosios eksploatacijos UŽSAKOVUI turi perduoti dokumentaciją ir kitus projekto vykdymo rezultatus Projekte suderinta apimtimi pagal Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinės sistemos ir/ar kitų valstybės informacinių išteklių priėmimo-perdavimo į eksploataciją akto priede nurodytus dokumentus.

1.1.7.3. Programos išeities kodas pateikiamas UŽSAKOVUI TIEKĖJO naudotoms ir pateiktoms kūrimo priemonėms suprantamu formatu įrašymui į VMI prie FM naudojamą rinkinių versijavimo saugyklą (toliau - SVN). Diegimo vykdymas (etapai) turi būti vykdomas maksimaliai išnaudojant GYPAS sprendimus ir įrankius aprašytus GYPAS architektūroje, siekiant užtikrinti diegimo vientisumą, kokybiškumą bei išeities kodo ir būtinų komponentų diegimo valdymą.

1.1.7.4. TIEKĖJAS turi integruotis ir dokumentuoti programinės įrangos diegimo į UŽSAKOVO GYPAS aplinką, procesą užtikrinant GYPAS diegimus nestabdant GYPAS ir TIES bei naudoti ir/arba pateikti tam reikalingas programines priemones.

1.1.7.5. GYPAS instaliaciniai paketai, kartu su programiniu kodu bei diegimo instrukcija bei kita susijusia dokumentacija, pateikiami pagal PASLAUGOS teikimo tvarkos dokumente aprašytą tvarką, naudojantis SVN saugykla.

1.1.7.6. Visi TIEKĖJO perduodami vykdymo scenarijai (angl. - script) turi būti nekoduoti ir turi būti galimybė peržiūrėti jų turinį prieš jų vykdymą.

1.1.7.7. IS nekoduoti programiniai tekstai pateikiami kartu su visomis perkompiliavimui reikalingomis bibliotekomis.

1.1.7.8. Paslaugos turi būti teikiamos taip, kad sukurta ir (ar) modifikuota programinė įranga (PASLAUGOS rezultatai) galėtų funkcionuoti realaus laiko režimu, tiek vykdant tokios programinės įrangos bandomąją eksploataciją, tiek jai taikant kokybės garantiją.

1.1.7.9. Kartu su paslaugos priėmimo-perdavimo aktu turi būti pateikta:

- kompiuterinė laikmena (arba pateikta UŽSAKOVO nurodytu elektroniniu paštu) su visais PASLAUGOS teikimo metu keista dokumentacija (po suderinimo su VMI prie FM darbuotojais) ir su UŽSAKOVU suderintas protokolai, kuriame turi būti įvardinti ir aprašyti žinomi sutrikimai bei jų laikino sprendimo (angl. workaround) būdai.

- atskira suvestinė, kurioje išvardijama SVN saugykloje saugoma visa PASLAUGOS teikimo metu pateikta ir suderinta dokumentacija, instaliaciniai paketai, programinis kodas, diegimo instrukcijos, ataskaitos, protokolai ir kita su PASLAUGOS teikimu susijusi informacija.

1.1.8. Projekto valdymas

1.1.8.1. TIEKĖJAS perduoda visus projekto metu TIEKĖJO ir UŽSAKOVO suderintus ir patvirtintus galutinius rezultatus, juos patalpinant į SVN saugyklą:

- GYPAS projekto valdymo planą, projekto (ar atskirų jo dalių) apimtį (projekto darbų užduotis), projekto (ar atskirų jo dalių) darbų užduoties vykdymo grafiką;

- reikalavimų specifikaciją (jei yra toks poreikis), t. y. detalų procesų modelį, detalų duomenų modelį (esybų aprašymas ir esybų ryšių diagrama), detalų funkcinį modelį (funkcijų hierarchijos schema, funkcijų aprašymas, duomenų srautų diagrama);

- techninės architektūros aprašymą;

- tvarkomų/perkeliamų duomenų rinkinių sąrašą, duomenų tvarkymo/perkėlimo planą, duomenų rinkinių tvarkymo/perkėlimo taisykles (jei yra toks poreikis);

- planuojamų perduoti ryšio linijomis duomenų kiekių paskaičiavimą (jei yra toks poreikis);
- esamų IS, su kuriomis turės bendrauti kuriama GYPAS, apkrovimų paskaičiavimą (jei yra toks poreikis);
- sprendimus, kaip panaudoti esamas IS, duomenų bazes, kompiuterinę techniką (jei yra toks poreikis);
- duomenų struktūrų aprašymą - lentelių ryšių diagramą, lentelių, jų laukų, indeksų ir ryšių tarp lentelių aprašymus, lentelių vaizdų (angl. „view“) ir jų laukų aprašymus;
- GYPAS komponentų (modulių) aprašymą - modulio funkcinę specifikaciją, kurioje būtų detalizuoti veiklos reikalavimai, pateikti realizuotų veiklos funkcijų aprašymai, algoritmai ir algoritmų schemas, komponentų (modulių) naudojami duomenys, komponentų (modulių) ekraniniai vaizdai, modulio techninė specifikacija, kurioje detalizuojama numatoma techninė realizacija, modulio testavimo scenarijai (veiksmai, duomenys, tikėtini rezultatai). Taip pat pateikiama GYPAS komponentų (modulių) hierarchijos schema, sąveika su kitais GYPAS komponentais (moduliais) ir kitomis IS, komponentais (moduliais);
- testavimo dokumentaciją - testavimo scenarijų aprašymą, testavimo procedūras ir jų aprašymus, testavimo metu pasiektų rezultatų aprašymus, ataskaitas (jei yra toks poreikis);
- komponentų diegimo strategiją, diegimo planą;
- administratoriaus vadovą;
- GYPAS instaliacinį paketą su instaliavimo instrukcija;
- sukurto ir išbandyto komponento, kartu su kompiuterizuotos informacinės pagalbos („on-line help“) suteikimo naudotojui sistemą, instaliacinę versiją ir jos instaliavimo instrukciją;
- GYPAS ir duomenų bazių nekoduos programines priemones ir bibliotekas, išskyrus standartinius programinius paketus, įsigytus pagal licencijas, kurie UŽSAKOVUI suteikia galimybę savo jėgomis modifikuoti programinę įrangą;
- projekto tobulinimo/plėtos planą;
- turi būti pateikiami visos dokumentacijos elektroniniai variantai (tiek originaliu *.doc, *.xls ir pan., tiek ir *.pdf formatu). Kiti projekto vykdymo etapų rezultatai (pvz., programinių priemonių instaliacinis paketas) turi būti patalpinti SVN saugykloje, siunčiami UŽSAKOVO nurodytu elektroniniu paštu (jei yra toks poreikis). Visa išvardinta dokumentacija turi būti lietuvių kalba.

1.1.8.2. UŽSAKOVAS su TIEKĖJU suderina ir patvirtina darbų grafiką, kuris gali būti tikslinamas vadovaujantis projekto valdymo planu.

1.1.9. Reikalavimai testavimui

1.1.9.1. GYPAS sistemos kūrimo, testavimo ir gamybinės aplinkos turi būti atskirtos.

1.1.9.2. Testavimas negali būti vykdomas su realiais duomenimis, išskyrus būtinus atvejus, suderintus su VMI prie FM, kurių metu naudojamos organizacinės ir techninės asmens duomenų saugumo priemonės, užtikrinančios realių duomenų saugumą.

1.1.9.3. PASLAUGOS TIEKĖJO darbuotojai kartu su VMI prie FM valstybės tarnautojais ir darbuotojais, modifikuotą GYPAS ar atskiras jo dalis (modulius) privalo išbandyti testinėje GYPAS aplinkoje ir tik po to pagal VMI prie FM patvirtintas versijų valdymo ir pakeitimų procedūras įdiegti GYPAS darbinėje aplinkoje.

1.1.9.4. Testavimo metu turi būti patikrintas optimalus GYPAS veikimas, apimant, tačiau neapsiribojant šiais klausimais:

- Ar GYPAS proceso seka atitinka numatytąją;
- Ar skirtingas teises turintys GYPAS naudotojai gali atlikti jiems pagal teises leidžiamas atlikti funkcijas;
- Ar GYPAS naudotojai negali matyti ar tvarkyti daugiau duomenų nei priklauso pagal jų turimas teises;
- Ar galimybė GYPAS naudotojams atlikti numatytas operacijas yra tinkamai dokumentuota;
- Ar GYPAS naudotojų atliekamos operacijos yra tinkamai fiksuojamos;
- Ar užtikrinamas įvestos elektroninės informacijos tikslumas, užbaigtumas ir patikimumas.

1.1.9.5. TIEKĖJUI, vykdamas GYPAS plėtros darbus, leidžiama prieiti tik prie testinės aplinkos, kurioje nėra realių duomenų.

1.1.9.6. Testavimo metu turi būti atlikti šie bandymai (testai):

- GYPAS vidinis TIEKĖJO testavimas, apimantis visų lygių (modulinis, sisteminis, integracinis) ir skirtingų tipų (funkcinis, nefunkcinis, struktūrinis) testavimus;
- GYPAS integruotas testavimas, apimantis žiniatinklio paslaugų (angl. web service) ir integracijos su kitomis informacinėmis sistemomis testavimą;
- GYPAS našumo ir apkrovos testavimas bei našumo ir apkrovos rodiklių vertinimas gamybinėje aplinkoje (atliekamas TIEKĖJO)
- GYPAS priėmimo testavimas.

1.1.9.7. Kiekvieno testavimo atveju turi būti pateikiama testavimo ataskaita, kurioje būtų nurodyta fiksuotų incidentų informacija (aprašas, kritiškumas, numatoma ištaisymo data).

1.1.9.8. TIEKĖJAS turi sukonfigūruoti UŽSAKOVO testavimui skirtą testavimo aplinką. Testavimo aplinka sukurama t. y.:

- TIEKĖJAS dokumentuoja reikalavimus UŽSAKOVO testinei aplinkai nurodydamas reikalingas integracijas su kitomis informacinėmis sistemomis bei registrais.
- TIEKĖJAS pateikia testavimo aplinkos instaliacijos paketą;
- UŽSAKOVAS atlieka diegimą testavimo aplinkoje;
- TIEKĖJAS paruošia testavimo duomenis. Esant poreikiui TIEKĖJAS atlieka konfigūracinius nustatymus ir užduotis UŽSAKOVO testavimo aplinkoje bei užtikrina kitas technines sąlygas testavimams atlikti.

1.1.9.9. Testavimo pradžios sąlygos:

- Turi būti parengtas, suderintas ir patvirtintas testavimo planas/metodika, testavimo scenarijai. Testavimo scenarijai turi būti aiškūs ir išsamūs, t. y. parengti taip, kad juos galima būtų įvykdyti be papildomų dokumentų pagalbos ar veiklos specialistų konsultacijų;
- Turi būti paruošti testavimo duomenų rinkiniai, užkrauti reikalingi žinyai;
- Turi būti parengta UŽSAKOVO testavimui skirta testavimo aplinka (nustatyti sistemos parametrai);
- TIEKĖJO turi būti pateikti GYPAS funkcijų greیتaveikos ir funkcinio testavimo įrankiai ir scenarijai (angl. *scripts*).

1.1.9.10. Testavimo pabaigos ir GYPAS perdavimo į bandomąją eksploataciją sąlygos:

- Turi būti atlikti visi nurodyti GYPAS bandymai (testai) pagal visus suderintus testavimo scenarijus;
- Testavimas pagal atitinkamą scenarijų laikomas sėkmingai užbaigtu, jei to scenarijaus visi žingsniai įvykdyti sėkmingai ir tenkina nustatytus vertinimo kriterijus, t. y. kiekvieno atlikto scenarijaus žingsnio laukiamas rezultatas atitinka GYPAS gautą rezultatą. Kitu atveju fiksuojamos klaidos;
- Visos kritinės klaidos turi būti išspręstos iki bandomosios eksploatacijos pradžios;
- Likusios nekritinės klaidos, kurios neturi įtakos testavimo rezultatų priėmimui, turi būti išspręstos TIEKĖJO iki bandomosios eksploatacijos etapo pabaigos;
- Turi būti pateiktos atskirų testavimų ataskaitos su aukščiau išvardinta informacija.

1.1.9.11. Testavimo principai ir procedūros turi būti apibrėžtos ir suderintos su UŽSAKOVU projekto valdymo plane/testavimo plane ir/ar metodikoje. Juose turi būti numatyta, kad testavimo metu TIEKĖJAS privalo:

- Dalyvauti testavime;
- Pildyti klaidų registrą;
- Šalinti testavimo metu identifikuotas klaidas ir trūkumus;
- Informuoti UŽSAKOVĄ apie klaidų šalinimo planus ir eigą;
- Pildyti pakeitimų registrą bei dokumentuoti pakeitimus;
- Teikti pagalbą ir konsultuoti testavime dalyvaujančius UŽSAKOVO atstovus.

1.1.9.12. TIEKĖJAS UŽSAKOVUI turi perduoti sukurta GYPAS tik pilnai ištestuotą, be kenksmingų programų kodų ir patvirtintą parašais TIEKĖJO atsakingų asmenų.

1.1.10. Privalomi pagrindiniai reikalavimai dokumentacijai ir programiniam kodui

1.1.10.1. Jeigu, naudojantis PASLAUGA, paaiškės, kad VMI prie FM atitenkanti TIEKĖJO perduota susijusi su PASLAUGA dokumentacija yra nevisa ir jos nepakanka tam, kad būtų galima įvykdyti kokį nors iš pirkimo sutartyje numatytų PASLAUGOS tikslų, visus su tuo susijusius VMI prie FM nuostolius (įskaitant dokumentacijos sutvarkymo išlaidas) padengia TIEKĖJAS.

1.1.10.2. PASLAUGOS teikimo metu modifikavus GYPAS, TIEKĖJAS, suderinęs su UŽSAKOVU, pateikia (arba atitinkamai pakeičia esamus) tokius su UŽSAKOVU suderintus rezultatus:

1.1.10.3. Atnaujintus/sukurtus GYPAS dokumentus:

- PASLAUGOS schema;
- PASLAUGOS naudotojo sąsajos schemos;
- Proceso eigos ir pagrindinių funkcijų aprašas;
- Funkcinių reikalavimų dokumentas (bendras visoms paslaugoms);
- Panaudos atvejų specifikacija (rengiama atskirai kiekvienai paslaugai);
- Sistemos techninė architektūra;
- Duomenų struktūrų aprašymas;
- Sistemos modulių aprašymas;
- Sistemos integracijų aprašymas;
- Interaktyvi sistemos pagalba („on-line help“);
- Naudotojo vadovas;
- Sistemos administratoriaus vadovas.
- Programinės įrangos išeities tekstai;
- Diegimo planas;
- Instaliavimo instrukcija;
- Instaliacinis paketas;
- GYPAS nuostatų ir techninio aprašymo (specifikacijos) pakeitimo projektus;
- Testavimo planas ir/ar metodika (gali būti Projekto valdymo plano/reglamento apimtyje);
- Testavimo scenarijai;
- Testavimo ataskaitos (TIEKĖJO vidinio testavimo, našumo ir apkrovos, priėmimo);
- Mokymų medžiaga;
- Kitus projekto valdymo plane išvardintus su UŽSAKOVU suderintus dokumentus.

1.1.10.4. TIEKĖJAS rengdamas dokumentus turi vadovautis aktualiomis teisės aktų redakcijomis.

1.1.10.5. Visa su GYPAS diegimu susijusi medžiaga ir dokumentai turi būti teikiami lietuvių kalba.

1.1.10.6. TIEKĖJAS su UŽSAKOVU privalo suderinti visų pateikiamų rezultatų turinį ir formą prieš pateikdamas dokumentus UŽSAKOVUI.

1.1.10.7. TIEKĖJAS turi pateikti parengtus dokumentų projektus UŽSAKOVO darbo grupei derinti. Projektai pristatomi ir aptariami UŽSAKOVO ir TIEKĖJO darbo grupių susitikimuose. UŽSAKOVUI išreiškus tokį poreikį, aptarimuose papildomai naudojama projektų medžiaga skaidrių formatu.

1.1.10.8. Visi dokumentai turi būti patalpinami SVN saugykloje, taip pat siunčiami elektroniniu paštu UŽSAKOVO nurodytais adresais (jei yra poreikis).

1.1.11. Reikalavimai bandomajai eksploatacijai

1.1.11.1. Visiems priimamiems GYPAS plėtros paslaugos rezultatams taikoma bandomoji eksploatacija, kurios trukmė derinama su UŽSAKOVU ir kuri skaičiuojama nuo PASLAUGOS rezultato elemento ar glaudžiai susijusio PASLAUGOS rezultato elemento įdiegimo į realų GYPAS. Atskirais atvejais, kai įdiegiami PASLAUGOS rezultato elementai, kurie nuo jų įdiegimo momento negali būti bandomi (dėl atitinkamų funkcionalumo ypatumų, kitų susijusių VMI prie FM IS plėtros rezultatų vėlavimo ar pan.), tokia bandomoji eksploatacija UŽSAKOVO ir TIEKĖJO sutarimu yra

atidedama iki realios tokio PASLAUGOS rezultato elemento bandymų pradžios. Į bandomosios eksploatacijos trukmę neįskaičiuojamas laikas, kai dėl GYPAS esminių klaidų ir/ar trukdžių tokia bandomoji eksploatacija PASLAUGOS rezultato elementui negalėjo vykti. Bandomoji eksploatacija negali būti laikoma baigta, jei TIEKĖJAS neištaisė bandomosios eksploatacijos metu identifikuotų klaidų.

1.1.11.2. TIEKĖJAS privalo užtikrinti GYPAS veikimo priežiūrą visos bandomosios eksploatacijos metu.

1.1.11.3. TIEKĖJAS bandomosios eksploatacijos metu privalo šalinti visus pastebėtus trūkumus ir tobulinti GYPAS atsižvelgiant į bandomosios eksploatacijos metu pastebėtus trūkumus. Susidarius tokiai situacijai, kai neįmanoma ištaisyti GYPAS trūkumų iki bandomosios eksploatacijos pabaigos, bandomosios eksploatacijos terminas gali būti pratęstas iki tol, kol bus ištaisyti GYPAS trūkumai ir pilna apimtimi atitiks nustatytiems reikalavimams.

1.1.11.4. Bandomosios eksploatacijos metu nustačius trūkumus, kilusius dėl to, kad projektavimo ir programavimo metu TIEKĖJAS jų nenumatė, TIEKĖJAS nemokamai atlieka reikalingus taisymus.

1.1.11.5. TIEKĖJAS privalo prieš perduodamas GYPAS UŽSAKOVUI pateikti galutines dokumentacijos ir GYPAS išeities kodo versijas.

1.1.11.6. GYPAS perdavimo-priėmimo aktas nesurašomas anksčiau negu, kai programinė įranga yra sukurta, įdiegta, tinkamai veikia (užbaigta jos bandomoji eksploatacija), TIEKĖJAS perdavė visus projekto metu TIEKĖJO ir VMI prie FM suderintus ir patvirtintus galutinius rezultatus ir dokumentaciją.

1.2. kokybės garantijai keliami reikalavimai:

1.2.1. Bendri reikalavimai kokybės garantijai

1.2.1.1. Tiek UŽSAKOVAS, tiek TIEKĖJAS pasitvirtina „Kokybės garantijos“ dokumentą.

1.2.1.2. Kokybės garantijos incidentai registruojami, apskaitomos ir analizuojamos tik VMI prie FM Pagalbos tarnybos programinėmis priemonėmis;

1.2.1.3. Pirkimo sutarties vykdymo laikotarpiu TIEKĖJAS įsipareigoja išspręsti visus po pirkimo sutarties įsigaliojimo VMI prie FM Pagalbos tarnybos nukreiptas triktis ir / ar klaidas. Triktys ir / ar klaidos sprendžiamos pagal jų kritiškumą (pirmiausiai kritinės klaidos, po to didelės klaidos, po to kitos klaidos) ir registravimo tvarką (pirmiausia sprendžiami anksčiausiai užregistruotos triktys ir / ar klaidos). Esant būtinybei VMI prie FM, suderinusi su TIEKĖJU, gali pakeisti trikties ir / ar klaidos sprendimo prioritetą.

1.2.1.4. GYPAS dokumentacija kartu su programiniu kodu bei diegimo instrukcijomis pateikiami pagal VMI prie FM ir TIEKĖJO tarpusavyje suderintame kokybės garantijos teikimo tvarkos dokumente aprašytą tvarką patalpinant į SVN saugyklą ir išlaikant diegimo proceso principus, atsižvelgiant į reikalavimų Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos informacinių sistemų bei taikomosios programinės įrangos kokybės garantijai ir priežiūros paslaugoms, patvirtintų Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2008 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V-390 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinių sistemų saugos reikalavimų ir reikalavimų Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos informacinių sistemų bei taikomosios programinės įrangos kokybės garantijai ir priežiūros paslaugoms“ (2019 m. sausio 17 d. įsakymo Nr. V-20 redakcija), nuostatas.

1.2.2. Privalomi pagrindiniai reikalavimai paslaugų kokybei

1.2.2.1. PASLAUGOS kokybė turi atitikti PASLAUGAI keliamus reikalavimus, kurie numatyti PASLAUGOS techninėje specifikacijoje.

1.2.2.2. Jeigu PASLAUGOS sudėtyje esanti programinė įranga negalės tinkamai veikti dėl to, kad TIEKĖJAS neįtraukė į PASLAUGOS kainą visų reikalingų su taikomosios programinės įrangos eksploatacija susijusių išlaidų už laikotarpį nuo pirkimo sutarties pasirašymo dienos iki PASLAUGOS rezultato elementų kokybės garantijos pabaigos, programinės įrangos veikimas bus atstatomas TIEKĖJO sąskaita.

1.2.2.3. Jei PASLAUGOS rezultato elementų, kurių kokybės garantinius įsipareigojimus pagal pirkimo sutartį vykdo vienas TIEKĖJAS, modifikavimą ir / ar plėtrą atliko kitas TIEKĖJAS, pastarajam pereina visi funkciškai glaudžiai tarpusavyje susijusių PASLAUGOS rezultato elementų kokybės garantiniai įsipareigojimai.

1.2.2.4. Tuo atveju, jeigu TIEKĖJAS atlieka bendrųjų GYPAS ir/ar kitų VMI prie FM informacinių sistemų dalių modifikavimą, TIEKĖJAS privalo perimti modifikuotų GYPAS ir/ar kitų VMI prie FM informacinių sistemų komponentų kokybės užtikrinimo garantiją ir klaidų taisymą bei savo sąskaita ištaisyti visas jo modifikuotų GYPAS ir/ar kitų VMI prie FM informacinių sistemų dalių klaidas, o jeigu dėl tokių klaidų būtų pažeistas GYPAS ir/ar kitų VMI prie FM informacinių sistemų saugumas, jam būtų taikomos sankcijos proporcingos patirtai žalai.

1.2.3. Privalomi pagrindiniai reikalavimai kokybės garantijai

1.2.3.1. Visiems PASLAUGOS rezultato elementams (sudėtinėms dalims pagal Civilinį kodeksą), kuriems pagal Civilinį kodeksą būtų galimybė sutartiniu įsipareigojimu suteikti kokybės garantijos terminą, pirkimo sutartimi suteikiamas Civiliniame kodekse numatytas, TIEKĖJO pasiūlyme nurodytas, tačiau ne mažesnis nei 24 mėnesių kokybės garantijos terminas, kurio pradžia laikoma paskutinio PASLAUGOS dalies priėmimo–perdavimo akto pasirašymo diena.

1.2.3.2. Kokybės garantijos objektas yra visi PASLAUGOS rezultato elementai.

1.2.3.3. Kokybės garantiniai įsipareigojimai negali būti skaidomi į atskirus garantinius įsipareigojimus atskiriems funkciškai glaudžiai tarpusavyje susijusiems PASLAUGOS rezultato elementams (pvz., programinės įrangos moduliams), tai taip pat reiškia, kad:

- baziniam funkcionalumui (moduliams, užtikrinantiems kitų modulių sąveiką, aprūpinantiems pastaruosius reikiama informacija, leidžiantiems valdyti kitų modulių funkcionavimą ir pan.) garantiniai įsipareigojimai taikomi ne trumpiau nei vėliausiai pasibaigiantys garantiniai įsipareigojimai priklausomiems moduliams;

- atlikus vieno susijusio PASLAUGOS rezultato elemento modifikavimus ar sukūrus naują glaudžiai susijusį PASLAUGOS rezultato elementą, kokybės garantija pratęsiama visiems glaudžiai susijusiems PASLAUGOS rezultato elementams.

1.2.3.4. Jei TIEKĖJAS nesilaiko PASLAUGOS atlikimo terminų, kokybės garantijos termino eiga sustabdoma laikotarpiui nuo pranešimo per VMI prie FM Pagalbos tarnybą nukreipimo TIEKĖJUI apie PASLAUGOS rezultato elemento trūkumą (klaidą / triktį) iki tokio PASLAUGOS rezultato elemento trūkumo pašalinimo momento, kai VMI prie FM patvirtina tokio trūkumo (klaidos / trikties) pašalinimą.

1.2.3.5. TIEKĖJAS privalo nedelsdamas atstatyti IS veikimą, įvykus triktims, susijusioms su naujai diegiamais funkcionalumais.

1.2.3.6. Sugadintų bei prarastų GYPAS duomenų atstatymą, kai gedimo priežastis yra TIEKĖJO pateiktos (įdiegtos) priemonės (programinė įranga, sukurta duomenų bazė, įdiegta technologija ir pan.) netinkamas veikimas arba jos neveikimas, TIEKĖJAS atlieka savo lėšomis arba iš savo lėšų padengia su duomenų atstatymu susijusias išlaidas. Be to, kompensuoja VMI prie FM patirtus nuostolius, atsiradusius dėl šių sugadintų arba prarastų duomenų.

1.2.4. Privalomi pagrindiniai reikalavimai kokybės garantijos PASLAUGOS atlikimo terminams

1.2.4.1. Teikdamas PASLAUGĄ, TIEKĖJAS privalo kaip įmanoma greičiau patikslinti informaciją apie trikties ir / ar klaidos rimtumą bei apie preliminarų numatomą trikties ir / ar klaidos pašalinimo terminą.

1.2.4.2. Klaidos ir / ar triktys klasifikuojamos:

a. kritinė klaida (VMI prie FM Pagalbos tarnyboje incidento prioritetas „Labai skubus“) – kai nustatyta triktis ir / ar klaida, dėl kurios IS naudotojas negali vykdyti numatytų būtinų funkcijų ir nežinomas joks kitas alternatyvus šios funkcijos vykdymas;

b. didelė klaida (VMI prie FM Pagalbos tarnyboje incidento prioritetas „Skubus“) – tai nuolat pasikartojanti IS veikimo triktis ir / ar klaida, dėl kurios IS veikimas tampa nestabilus ir (ar) nesaugus ir kuri kliudo IS naudotojui vykdyti būtinas funkcijas, tačiau yra žinomas alternatyvus funkcijos vykdymas;

c. kita klaida (VMI prie FM Pagalbos tarnyboje incidento prioritetas „Neskubus“) – IS veikimo triktis ir / ar klaida, dėl kurios IS naudotojas funkcijų vykdymą atlieka, tačiau jos atliekamos kitokiu nei įprastas nuoseklumu arba gautas rezultatas yra nevisas, arba gautas rezultatas nesutampa su rezultatu, gautu kitais būdais, arba galimi kai kurių parametrų reikšmių nukrypimai nuo nurodytų IS dokumentuose, arba pastebėti dokumentacijos netikslumai, arba sulėtėja IS veikimas, arba gali susidaryti grėsmė elektroninės informacijos saugai.

1.2.4.3. Trikties ir / ar klaidos atvejams numatomi tokie įvykdymo terminai, skaičiuojant nuo klaidos ir / ar trikties nukreipimo per VMI prie FM Pagalbos tarnybą TIEKĖJUI momento iki klaidos ir / ar trikties pašalinimo (bei pakeičiant VMI prie FM Pagalbos tarnyboje incidento statusą į „Išspręstas“):

a. kritinės klaidos atveju – ne daugiau kaip 3 darbo valandos. Jei per 3 darbo valandas kritinės klaidos atvejo pašalinti nepavyksta, TIEKĖJAS VMI prie FM padeda įvykdyti reikiamas funkcijas alternatyviomis priemonėmis. Tokiu atveju TIEKĖJAS kritinę klaidą įsipareigoja pašalinti per 8 darbo valandas, skaičiuojant nuo kritinės klaidos pirminio nukreipimo per VMI prie FM Pagalbos tarnybą TIEKĖJUI momento;

b. didelės klaidos atveju – ne daugiau kaip 16 darbo valandų. Jei per 16 darbo valandų didelės klaidos atvejo pašalinti nepavyksta, TIEKĖJAS VMI prie FM padeda įvykdyti reikiamą funkciją alternatyviomis priemonėmis. Tokiu atveju TIEKĖJAS didelės klaidos atvejį įsipareigoja pašalinti per 40 darbo valandų, skaičiuojant nuo didelės klaidos pirminio nukreipimo per VMI prie FM Pagalbos tarnybą TIEKĖJUI momento;

c. kitos klaidos atveju – ne daugiau kaip 40 darbo valandų. Jei per 40 darbo valandų klaidos atvejo pašalinti nepavyksta, TIEKĖJAS VMI prie FM padeda įvykdyti reikiamą funkciją alternatyviomis priemonėmis. Tokiu atveju TIEKĖJAS klaidos atvejį įsipareigoja pašalinti per 80 darbo valandų, skaičiuojant nuo kitos klaidos pirminio nukreipimo per VMI prie FM Pagalbos tarnybą TIEKĖJUI momento.

1.2.4.4. TIEKĖJAS už kiekvieną pavėluotą valandą, suėjusią pasibaigus 1.2.4.3 punkte nurodytam TIEKĖJO įsipareigojimų terminui, šalinant klaidą ir / ar triktį ar suteikiant konsultaciją, moka VMI prie FM 0,0006 procento, o kritinės klaidos atveju už kiekvieną pavėluotą valandą – 0,005 procento pirkimo sutarties kainos be PVM dydžio baudą. Bauda negali būti mažesnė nei 4 eurai už darbo valandą, kritinės klaidos atveju – mažesnė nei 30 Eurų už darbo valandą. Baudų suma negali viršyti 5 procentų visos pirkimo sutarties kainos be PVM. Klaidos ir / ar trikties sprendimo vėlavimo terminai fiksuojami akte, kurį pasirašo TIEKĖJO ir VMI prie FM atstovai. Jeigu TIEKĖJO atstovas nepagrįstai atsisako pasirašyti aktą, TIEKĖJAS pripažįsta, kad VMI prie FM užfiksuotas klaidos ir / ar trikties sprendimo vėlavimo terminas yra teisingas;

1.2.4.5. Jei klaida nepašalinama per 1.2.4.3 punkte nurodytą terminą, baudą TIEKĖJAS sumoka VMI prie FM mokėjimo pavedimu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo VMI prie FM raštu pateikto reikalavimo gavimo dienos;

1.2.4.6. TIEKĖJUI pagal pirkimo sutartį pritaikytų sankcijų sumos gali būti dengiamos iš TIEKĖJUI pagal pirkimo sutartį priklausančių gauti sumų;

1.2.4.7. Baudos sumokėjimas neatleidžia TIEKĖJO nuo pareigos pašalinti klaidą ir / ar triktį;

1.2.4.8. TIEKĖJAS privalo nedelsdamas atstatyti IS veikimą, įvykus triktims, susijusioms su naujai diegiamais funkcionalumais. Tokios triktys klasifikuojamos kaip kritinės klaidos.

1.3. duomenų saugos ir informacijos konfidencialumo reikalavimai (ši informacija užpildoma tuo atveju, jeigu, vykdant sutartį, tiekėjui bus prieinama / perduodama konfidenciali ar su duomenų apsauga susijusi informacija):

1.3.1. GYPAS plėtra turi atitikti nustatytus valstybės IS kūrimo, plėtros, techninės priežiūros informacijos saugos reikalavimus, kurie taikomi pirmos kategorijos valstybės IS.

1.3.2. Pirmos kategorijos valstybės IS apibrėžimas ir jai keliami reikalavimai yra nurodyti Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų, kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, saugos dokumentų turinio gairių

aprašo ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo”, Techniniuose valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1V-832 „Dėl techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“, taip pat Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo objektams, apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“, ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

1.3.3. Jeigu PASLAUGOS vykdymo metu TIEKĖJUI bus būtina tvarkyti realius duomenis, TIEKĖJAS ir UŽSAKOVAS turės pasirašyti UŽSAKOVO patvirtintą Duomenų tvarkymo sutartį. TIEKĖJUI bus sudarytos sąlygos susipažinti su Duomenų tvarkymo sutarties tekstu ir teikti pasiūlymus dėl šios sutarties sąlygų.

1.3.4. TIEKĖJO darbuotojams griežtai draudžiama savavališkai atlikti GYPAS keitimus.

1.3.5. TIEKĖJAS turi modifikuotą GYPAS sistemą ar atskiras modifikuotas jos dalis VMI prie FM pateikti diegimui tik pilnai jas išbandžius, užtikrinant, kad diegiama programinė įranga yra be kenksmingo programinio kodo ir/ar neautorizuotos prieigos galimybių. Tai turi būti patvirtinta TIEKĖJO atsakingų asmenų.

1.3.6. Modifikavus GYPAS sistemą ar atlikus kitų GYPAS komponentų modifikavimą, po kurio šių komponentų kokybės garantija pereina TIEKĖJUI, TIEKĖJAS turi užtikrinti GYPAS sistemos ir pakeistų komponentų atsparumą įsilaužimui bei pašalinti visus trūkumus, nustatytus UŽSAKOVO ar nepriklausomo atsparumo įsilaužimui vertinimo paslaugų TIEKĖJO.

1.3.7. TIEKĖJAS nedelsdamas ir, jei įmanoma, praėjus ne daugiau kaip 24 valandoms nuo galimo duomenų saugumo incidento nustatymo, privalo apie įvykusį ar galimai įvykusį duomenų saugumo incidentą informuoti UŽSAKOVĄ.

1.3.8. Visi VMI prie FM IS naudotojų administravimo, informacijos ir duomenų saugumo reikalavimai, taikomi TIEKĖJUI, yra taikomi ir jo subtiekejams (subrangovams).

1.3.9. GYPAS sistemoje turi būti įgyvendintos kontrolės priemonės, užtikrinančios perduodamų ar gaunamų duomenų vientisumą ir konfidencialumą, kad duomenys nebuvo iškraipyti ar neleistinais atskleisti jų perdavimo metu.

1.3.10. Modernizuota GYPAS turi būti apsaugota nuo pagrindinių per tinklą vykdomų atakų: SQL įskverbties (angl. SQL injection), įterptinių instrukcijų atakų (angl. Cross-site scripting), atkirtimo nuo paslaugos (angl. DOS), paskirstyto atsisakymo aptarnauti (angl. DDOS). Pagrindinių per tinklą vykdomų atakų sąrašas skelbiamas Atviro tinklo programų saugumo projekto (angl. The Open Web Application Security Project (OWASP)) interneto svetainėje www.owasp.org.

1.3.11. PASLAUGOS vykdymo metu modifikuojant GYPAS ir atlikus pakeitimus, kurie įtakoja naudotojų vykdomus veiksmus su duomenimis, naudotojų ar jų grupių bei administratorių teisių naudotis sistemos ištekliais pakeitimus, sistemos parametrų, laiko ir / ar datos pakeitimus ir kitus veiksmus, turi būti papildytas esamas GYPAS auditavimo sprendimas.

1.3.12. GYPAS sistemoje turi būti įgyvendintos įvestos elektroninės informacijos tikslumo, užbaigtumo ir patikimumo tikrinimo priemonės.

1.3.13. Viešaisiais ryšių tinklais perduodamos GYPAS sistemos elektroninės informacijos konfidencialumas turi būti užtikrintas, naudojant šifravimą.

1.3.14. Turi būti užtikrinamas saugių protokolų ir (arba) slaptažodžių naudojimas, kai duomenys perduodami išoriniais duomenų perdavimo tinklais, užtikrinant GYPAS taikomų sprendimų integralumą ir vientisumą.

- 1.4. informacija apie pirkimo objektui galimai reikalingus duomenis ir sąryšius su kitomis VMI prie FM paslaugomis ar informacinėmis sistemomis (toliau – IS), būtinus integracijai vertinti (ši informacija užpildoma tuo atveju, jeigu tai susiję su pirkimo objektu):

TIEKĖJUI bus suteikta galimybė susipažinti su esamais sprendimais, apibrėžiančiais GYPAS architektūrą ir GYPAS sprendinius, kurie nėra viešai platinami, taip pat su kitų VMI prie FM informacinių sistemų, su kuriomis numatyta GYPAS integracija, infrastruktūra, tiek kiek tai reikalinga numatytoms integracijoms realizuoti.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	UAB Algoritmų sistemos 125774645, Gynėjų g. 14, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Sutartis GYPAS plėtra
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-08-14 Nr. (1.10-04-2 E) 22-135
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ieva Astrauskaitė, Finansų direktorė, Administracija
Sertifikatas išduotas	IEVA ASTRAUSKAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-08-06 11:55:20 (GMTZ)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-04-20 08:54:33 – 2020-04-19 08:54:33
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Edita Janušienė, VMI prie FM viršininkas, Vadovybė
Sertifikatas išduotas	EDITA JANUŠIENĖ, Valstybinė mokesčių inspekcija prie FM LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-08-14 13:02:46 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-08-14 13:03:02 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-09-25 10:38:27 – 2021-09-24 10:38:27
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Darbo organizavimo ir dokumentų valdymo sistema (DODVS), VMI prie LR finansų ministerijos, į.k.188659752 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-21 14:05:28 iki 2021-12-20 14:05:28
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.5-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metadata entry "Reception date" must be specified Metadata entry "Registration No. of the reception" must be specified Metadata entry "Receiver" must be specified Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-08-14 13:06:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2019-08-14 13:06:00 Dokumentų valdymo sistema Avilys