

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

2019 m. lapkričio 11 d. Nr. 11B-123/11100019111-01
Vilnius

Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Paslaugų gavėjas), atstovaujamas generalinio direktoriaus pavaduotojo, atliekančio generalinio direktoriaus funkcijas, Jono Miškinio, veikiančio pagal Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatus, ir uždaroji akcinė bendrovė „InnoForce“ (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama generalinio direktoriaus Mindaugo Mincės, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau kartu vadinami Šalimis, o atskirai Šalimi, sudarė šią 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 Paslaugų teikėjas 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 Paslaugų gavėjas įsipareigoja sudaryti sąlygas teikti Paslaugas bei mokėti sutartą kainą už tinkamai suteiktas Paslaugas.

1.2. Šalys pareiškia ir garantuoja:

1.2.1. Sutartį sudarė turėdamos tikslą realizuoti jos nuostatus bei galėdamos realiai įvykdyti Sutartyje ir Sutarties prieduose prie jos duotus įsipareigojimus;

1.2.2. Sutartį sudarė nepažeisdamos ir neturėdamos tikslo pažeisti Lietuvos Respublikos teisės aktų bei savo įstatų ar kitų jų veiklą reglamentuojančių dokumentų, Sutarčiai sudaryti ir vykdyti nereikia gauti jokių trečiųjų asmenų sutikimų;

1.2.3. Šalys vykdo sutartį pasitikėdamos viena kita ir besivadovaudamos gera valia. Šalys dės visas pastangas tam, kad užtikrintų tinkamą, sąžiningą, protingą ir kokybišką visų Sutarties nuostatų įgyvendinimą.

1.3. Paslaugų teikėjas pareiškia ir garantuoja:

1.3.1. kad susipažino su visa informacija dėl Sutarties objekto bei kita jo reikalavimu jam pateikta dokumentacija, reikalinga Sutarties pagrindu užsakytai Paslaugai atlikti ir pateiktą informacijos ir dokumentų pakanka tam, kad Paslaugų teikėjas galėtų užtikrinti deramą ir visišką visų Sutartyje duotų savo įsipareigojimų vykdymą;

1.3.2. kad jis Paslaugą gali atlikti ir atliks Paslaugų gavėjui ne blogesnėmis nei nurodytos pasiūlyme sąlygomis;

1.3.3. kad jis bei Paslaugą suteikiantys jo darbuotojai turi galiojančius visus leidimus, licencijas, atestatus ir kitus reikiamus dokumentus, taip pat reikiamą kvalifikaciją ir kompetenciją Paslaugai Sutarties pagrindu suteikti;

1.3.4. kad jis turi visas technines, intelektualines, fizines bei bet kokias kitas galimybes, bazę ir savybes, reikalingas ir leidžiančias jam deramai vykdyti Sutarties sąlygas bei užtikrinti Sutarties pagrindu suteikiamos Paslaugos kokybę.

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. FAS priežiūros ir palaikymo paslaugos turi būti teikiamos 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugų gavėjui prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nepranešus Paslaugų teikėjui apie Sutarties nutraukimą, ji automatiškai pratęsiama dar 12 (dvylika) mėnesių, o vėliau gali būti pratęsiama dar 2 (du) kartus po 6 (šešis) mėnesius. Bendra Paslaugų teikimo trukmė negali būti ilgesnė kaip 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai.

IV. PASLAUGŲ TEIKIMO VIETA

4.1. Paslaugos bus teikiamos:

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

4.1.2. Muitinės informacinių sistemų centras, Vytenio g. 7, LT-03113 Vilnius, Lietuva;

4.1.3. Muitinės kriminalinė tarnyba, Žalgirio g. 127, LT-08217 Vilnius, Lietuva;

4.1.4. Vilniaus teritorinė muitinė, Naujoji Riovonių g. 3, LT-03153, Vilnius, Lietuva;

4.1.5. Kauno teritorinė muitinė, Jovarų g. 3, LT-47500 Kaunas, Lietuva;

4.1.6. Klaipėdos teritorinė muitinė, S. Nėries g. 4, LT-92228 Klaipėda, Lietuva;

4.1.7. Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras, Geležinio vilko g. 12, LT-03163 Vilnius, Lietuva.

V. SUTARTIES KAINA IR APMOKĖJIMO TVARKA

5.1. Bendra Sutarties kaina negali būti didesnė kaip 228 375,40 Eur (du šimtai dvidešimt aštuoni tūkstančiai trys šimtai septyniasdešimt penki eurai 40 ct), įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM), kuris sudaro 39 635,40 Eur (trisdešimt devyni tūkstančiai šeši šimtai trisdešimt penki eurai 40 ct).

5.1.1. FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų, nurodytų Sutarties 1 priedo 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4 ir 3.1.5 papunkčiuose, (abonentinio mokesčio) kaina negali viršyti 80 586,00 Eur (aštuoniasdešimt tūkstančių penki šimtai aštuoniasdešimt šeši eurai 00 ct) su PVM. Vieno mėnesio FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų (abonentinio mokesčio) kaina yra 1 850,00 Eur (vienas tūkstantis aštuoni šimtai penkiasdešimt eurų 00 ct) be PVM.

5.1.2. FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų, nurodytų Sutarties 1 priedo 3.1.2 papunktyje, kaina negali viršyti 147 789,40 Eur (vienas šimtas keturiasdešimt septyni tūkstančiai septyni šimtai aštuoniasdešimt devyni eurai 40 ct) su PVM. FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų, nurodytų Sutarties 1 priedo 3.1.2 papunktyje, valandos kaina yra 31,00 Eur (trisdešimt vienas euras 00 ct) be PVM.

5.2. Sutarties 5.1 punkte nurodyta bendra Sutarties kaina gali būti mažinama atsižvelgiant į užsakytų Sutarties 1 priedo 3.1.2 papunktyje nurodytų paslaugų kieki.

5.3. Sutarties galiojimo metu fiksuoti FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų įkainiai dėl kainų lygio pasikeitimo ir mokesčių pasikeitimo (išskyrus PVM) nebus perskaičiuojami. Paslaugų teikėjui už suteiktas Paslaugas mokėtinos Sutarties 2 priede nurodytos fiksuotos kainos gali būti perskaičiuojamos (didinant arba mažinant) tik dėl pasikeitusio PVM. Sutartyje nurodytos fiksuotos kainos (įkainiai) gali būti perskaičiuojamos didinant arba mažinant tik tuo atveju, jei pasikeičia PVM mokėjimą reglamentuojantys teisės aktai, darantys tiesioginę įtaką Paslaugų teikėjo teikiamų Paslaugų fiksuotai kainai. Sutarties 2 priede nurodytos fiksuotos kainos gali būti didinamos arba mažinamos tik tokia suma, kokia ji atitinkamai padidėja arba sumažėja dėl šioje dalyje nurodytų teisės aktų, reglamentuojančių PVM mokėjimą, pasikeitimų. Sutarties 2 priede nurodytos fiksuotos kainos gali būti pakeistos tik Sutarties Šalių rašytiniu susitarimu, pasirašytu Šalių įgaliotų atstovų ir patvirtintų Šalių antspaudais (jeigu turi). Perskaičiuotos fiksuotos kainos įsigalioja kitą dieną po to, kai Šalys rašytiniu susitarimu jas pakeičia.

5.4. Paslaugų teikėjas prisiima visą riziką dėl to, kad nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių aplinkybių gali padidėti su Sutartimi susijusios Paslaugų teikėjo išlaidos ir Paslaugų teikėjui Sutarties vykdymas gali tapti sudėtingesnis (Paslaugų teikėjui gali padidėti įsipareigojimų vykdymo



kaina). Sutarties kaina jokiais atvejais nebus didinama. Paslaugų teikėjo įsipareigojimų vykdymo kainos padidėjimas nesuteikia Paslaugų teikėjui teisės sustabdyti Sutarties vykdymo, pakeisti Paslaugų teikimo periodiškumą ar atsisakyti Sutarties šiuo pagrindu.

5.5. Už suteiktas FAS priežiūros ir palaikymo paslaugas bus mokama:

5.5.1. pagal šios Sutarties 2 priede nurodytą abonentinį mokestį kas ketvirtį už praėjusį kalendorinį ketvirtį suteiktas FAS priežiūros ir palaikymo paslaugas, nurodytas Sutarties 1 priedo 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4 ir 3.1.5 papunkčiuose, pagal Paslaugų teikėjo pateiktą sąskaitą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po to, kai Paslaugų teikėjas ir Paslaugų gavėjas pasirašo Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą pagal Paslaugų teikėjo parengtą ir su Paslaugų gavėju suderintą FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų ketvirčio ataskaitą. Jeigu Paslaugų teikėjas FAS priežiūros ir palaikymo paslaugas, nurodytas Sutarties 1 priedo 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4 ir 3.1.5 papunkčiuose, teikia ne visą kalendorinį ketvirtį, FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų kaina apskaičiuojama atitinkamai faktiškai kalendorinių dienų, kuriomis buvo teikiama paslauga, skaičiui;

5.5.2. pagal šios Sutarties 2 priede nustatytą fiksuotą valandos įkainį kas ketvirtį už praėjusį kalendorinį ketvirtį suteiktas FAS priežiūros ir palaikymo paslaugas, nurodytas Sutarties priedo 3.1.2 papunktyje, pagal Paslaugų teikėjo pateiktą sąskaitą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po to, kai Paslaugų teikėjas ir Paslaugų gavėjas pasirašo Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą pagal Paslaugų teikėjo parengtą ir su Paslaugų gavėju suderintą FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų ketvirčio ataskaitą.

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

5.7. Sąskaitos teikiamos informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Jei informacinės sistemos „E. sąskaita“ funkcinės galimybės nepakankamos ar laikinai neužtikrinamos, Paslaugų teikėjas gali pateikti reikalingą informaciją raštu.

5.8. Šalių rašytiniu susitarimu dėl Sutarties dalykui sustabdyto, sumažinto/padidinto Paslaugų gavėjui finansavimo, pasirašytu Šalių įgaliotų atstovų ir patvirtintų Šalių antspaudais (jeigu turi), gali būti nustatyta kita mokėjimo tvarka.

VI. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

6.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

6.1.1. tinkamai ir sąžiningai vykdyti savo rizika Sutarties 1 priede numatytas paslaugas už Sutarties 2 priede numatytas kainas;

6.1.2. nenaudoti Paslaugų gavėjo ženklo ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Paslaugų gavėjo sutikimo;

6.1.3. vykdyti nuolatinės vertimo žodžiu ir raštu paslaugas, jeigu Paslaugų teikėjo paskirti ekspertai nemoka lietuvių kalbos;

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

6.1.5. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugų teikėjo darbuotojai turėtų galiojantį sveikatos draudimą, reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingą norint teikti Paslaugas;

6.1.6. be rašytinio išankstinio Paslaugų gavėjo sutikimo nekeisti ūkio subjektų, kurių pajėgumais remiasi/subteikėjų. Užtikrinti, kad naujasis ūkio subjektas, kurio pajėgumais remiamasi, atitiktų tuos kvalifikacinius reikalavimus, kurie buvo nustatyti Konkurso sąlygose. Ūkio subjektų, kurių pajėgumais remiamasi, keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu;



6.1.7. Sutarties įgyvendinimo veikloms vykdyti turėti visą reikiamą techninę ir programinę įrangą;

6.1.8. užtikrinti, kad pagrindiniai ekspertai skirs ne mažiau kaip 80 (aštuoniasdešimt) procentų viso savo darbo laiko Sutarties įgyvendinimo veikloms įgyvendinti;

6.1.9. be rašytinio išankstinio Paslaugų gavėjo sutikimo nekeisti pagrindinių ekspertų;

6.1.9.1. pagrindinius ekspertus keisti tik pagrindinio eksperto mirties, ligos, nelaimingo atsitikimo atveju arba jei pagrindinį ekspertą keisti būtina dėl kitų, nuo Paslaugų teikėjo nepriklausančių priežasčių, arba jei pagrindinio eksperto pakeitimą inicijavo Paslaugų gavėjas;

6.1.9.2. keičiant pasiūlyme nurodytą pagrindinį ekspertą, į jo vietą siūlyti ne žemesnę kvalifikaciją ir patirtį turintį pagrindinį ekspertą (pateikiama naujo pagrindinio eksperto CV (Sutarties 5 priedas);

6.1.9.3. pagrindinio eksperto keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties sąlygų pažeidimu;

6.1.9.4. prieš pradėdami vykdyti Sutartį visi ekspertai privalės pasirašyti konfidencialumo įsipareigojimą (Sutarties 4 priedas).

6.1.10. nedelsdamas raštu informuoti Paslaugų gavėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui teikti Paslaugas nustatytais terminais;

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

6.1.12. nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, Paslaugų teikėjas privalo ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų sunaikinti visą iš Paslaugų gavėjo 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.

6.1.13. užtikrinti atitiktį organizaciniams ir techniniams kibernetinio saugumo reikalavimams, kaip tai nurodyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 5 d. nutarimu Nr. 1209 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimo Nr. 818 „Dėl Nacionalinės kibernetinio saugumo strategijos patvirtinimo“ pakeitimo“ patvirtintame Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, apraše;

6.1.14. laikytis Paslaugų gavėjo reikalavimų dėl saugaus darbo su muitinės informacinėmis sistemomis, kaip tai nurodyta Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2015 m. spalio 15 d. įsakyme Nr. 1B-791 „Dėl Muitinės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“;

6.1.15. užtikrinti FAS sprendimų atitiktį asmens duomenų saugos reikalavimams, kaip tai nurodyta 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas);

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

6.1.17. per 1 mėnesį nuo Sutarties įsigaliojimo dienos parengti ir pateikti derinti FAS priežiūros ir palaikymo reglamentą;

6.1.18. turėti visas priemones: kūrimo, testavimo aplinkas (techninę infrastruktūrą) ir standartinės programinės įrangos licencijas, kurių reikės Paslaugoms teikti;

6.1.19. padengti visus Paslaugų gavėjo patirtus nuostolius dėl netinkamai įvykdytų Paslaugų;

6.1.20. nereikalauti iš Paslaugų gavėjo atlyginti jokių su Paslaugų teikimu susijusių susidariusių ypatingų ir (ar) būtinų išlaidų.

6.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:

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



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

VII. PASLAUGŲ GAVĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

7.1. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

7.1.1. suteikti Paslaugų teikėjui mutinės disponuojamą informaciją ir dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti;

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

7.2. Paslaugų gavėjas turi teisę:

7.2.1. gauti išsamią informaciją apie Paslaugų suteikimą ir teikimo eigą;

7.2.2. gauti informaciją apie Sutartį vykdančius Paslaugų teikėjo darbuotojus, jeigu tokios informacijos atskleidimas neprieštaruja asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams;

7.2.3. teikti informaciją apie Sutarties turinį bei ją vykdančio Paslaugų teikėjo duomenis asmenims, kurie pagal teisės aktus turi teisę tokią informaciją gauti;

7.2.4. Paslaugų teikėjui raštu pageidaujant, tiesiogiai atsiskaityti su subteikėjais. Tokio atsiskaitymo tvarka nustatoma trišalėje sutartyje, kurią sudaro Paslaugų gavėjas, Paslaugų teikėjas ir jo subteikėjas (-ai).

7.3. Paslaugų gavėjo paskirti už Sutarties vykdymą atsakingi asmenys: Finansų valdymo skyriaus patarėja Antonina Smirnova, tel. (8 5) 266 6105, el. paštas Antonina.Smirnova@lrmuitine.lt.

7.4. Paslaugų gavėjo paskirti už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą atsakingi asmenys: Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė Orinta Stankevičienė.

VIII. SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

8.1. Jeigu Paslaugų teikėjas praėjus 2 (dviem) mėnesiams nuo priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo termino pradžios nepateikia nė vieno jam perduoto spęsti sutrikimo (klaidos) ar papildymo (pataisymo) sprendimo, tinkamo diegti į gamybinę aplinką, jis sumoka Paslaugų gavėjui baudą, kurios dydis – 20 (dvidešimt) procentų nuo mėnesiui tenkančios¹ Sutartyje numatytos didžiausios FAS priežiūros ir palaikymo paslaugoms skirtos sumos, Paslaugų teikėjui nepateikus nė vieno jam pateikto spęsti sutrikimo (klaidos) ar papildymo (pataisymo) sprendimo, tinkamo diegti į gamybinę aplinką, per 3 (tris) mėnesius, Paslaugų gavėjas pasilieka sau teisę nutraukti Sutartį.

8.2. Paslaugų teikėjui dėl savo kaltės nesilaikant Sutarties 1 priede nustatytų sutrikimų pašalinimo terminų arba naujai suderintų sutrikimų pašalinimo laikų, jam skiriama bauda, kuri apskaičiuojama procentais nuo mėnesiui tenkančios² Sutartyje numatytos didžiausios FAS priežiūrai ir palaikymui skirtos sumos:

8.2.1. esant kritinio prioriteto sutrikimui – 10 (dešimt) procentų, kai fiksuojami 2 (du) terminų nesilaikymo atvejai;

8.2.2. esant aukšto prioriteto sutrikimui – 5 (penki) procentai, kai fiksuojami 2 (du) terminų nesilaikymo atvejai;

8.2.3. esant vidutinio prioriteto sutrikimui – 4 (keturi) procentai, kai fiksuojami 3 (trys) terminų nesilaikymo atvejai;

8.2.4. esant žemo prioriteto sutrikimui – 2 (du) procentai, kai fiksuojami 3 (trys) terminų nesilaikymo atvejai.

¹ Tai Sutartyje numatyta didžiausia galima suma FAS priežiūros ir palaikymo paslaugoms teikti, padalinta iš 36 (paslaugos teikimo mėnesių skaičius)



8.3. Paslaugų teikėjui sistemingai nesilaikant su Paslaugų gavėju suderintų sprendimo terminų (pradelsus sprendimo terminus daugiau nei 2 kartus²) Paslaugų gavėjas pareikalauja Paslaugų teikėjo sumokėti baudą, kurios dydis – 5 procentai nuo mėnesiui tenkančios Sutartyje numatytos didžiausios FAS priežiūrai ir palaikymui skirtos sumos³.

8.4. Jeigu Paslaugų gavėjas laiku neatsiskaito su Paslaugų teikėju, jis sumoka Paslaugų teikėjui 0,03 (trijų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Paslaugų gavėjas laiku dėl nuo jo nepriklausančių priežasčių negavęs Sutarties dalykui biudžetinių asignavimų ir dėl to negalėjęs laiku atsiskaityti su Paslaugų teikėju, delspinigių nemoka.

8.5. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo Sutarties sąlygų vykdymo.

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

8.7. Visais atvejais netesybų dydis negali viršyti bendros Sutarties kainos.

IX. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

9.1. Sutartis gali būti nutraukta:

9.1.1. Šalių rašytiniu susitarimu;

9.1.2. Paslaugų gavėjas, raštu įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį prieš terminą šiais atvejais:

9.1.2.1. kai Paslaugų teikėjas nevykdo sutartinių įsipareigojimų;

9.1.2.2. Paslaugų teikėjui per 3 (tris) mėnesius nepateikus nė vieno jam pateikto spręsti sutrikimo (klaidos) ar papildymo (pataisymo) sprendimo, tinkamo diegti į gamybinę aplinką;

9.1.2.3. kai per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nebuvo pakeistas pagrindinis ekspertas, kurio pakeitimą inicijavo Paslaugų gavėjas;

9.1.2.4. kai Paslaugų teikėjas sudaro subteikimo sutartį be Paslaugų gavėjo išankstinio rašytinio sutikimo;

9.1.2.5. kai Paslaugų teikėjas be Paslaugų gavėjo išankstinio rašytinio sutikimo pakeičia pagrindinius ekspertus;

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

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

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

9.1.3. Paslaugų teikėjas, raštu įspėjęs Paslaugų gavėją prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, gali nutraukti Sutartį prieš terminą, kai dėl Paslaugų gavėjo kaltės už laiku ir tinkamai suteiktas Paslaugas vėluojama atsiskaityti daugiau negu 90 (devyniasdešimt) dienų.

9.1.4. Sutartį nutraukus dėl Paslaugų teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už Paslaugų gavėjo įsigytas Paslaugas, Paslaugų teikėjas neturi teisės į jokių patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

X. SUTARTIES PAKEITIMAI

10.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos tik rašytiniu Šalių susitarimu.

² Pasiekus terminų nesilaikymo atvejų ribą, už kurią skiriama bauda, terminų nesilaikymo atvejai skaičiuojami iš naujo, ši nuostata taip pat taikoma skaičiuojant pradelsimo atvejus tam pačiam prašymui

³ Tai Sutartyje numatyta didžiausia galima suma FAS priežiūros ir palaikymo paslaugoms teikti, padalinta iš 36 (paslaugos teikimo mėnesių skaičius)



10.2. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena Šalis, pateikdama kitai Šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą. Šalių nesutarimo atveju sprendimo teisė priklauso Paslaugų gavėjui.

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

10.4. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nustatyta tvarka.

XI. SVEIKATA, DRAUDIMAS IR SAUGUMAS

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

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

XII. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

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

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

XIII. ATASKAITŲ TEIKIMAS IR PASLAUGŲ PERDAVIMAS

13.1. Sutarties 1 priedo 4.10.8. papunktyje numatytos ataskaitos teikiamos Sutarties 1 priedo 5 skyriuje nustatyta tvarka ir terminais.

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

13.3. Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą surašo Paslaugų teikėjas pagal Sutarties 3 priedą ir pateikia jį pasirašyti Paslaugų gavėjui. Pasirašydamos Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą, Šalis pripažįsta, kad Paslaugų priėmimo – perdavimo akte išvardintos Paslaugos yra suteiktos, Paslaugų kokybė atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus.

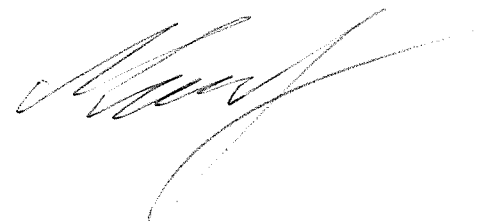
13.4. Jeigu suteiktų Paslaugų priėmimo metu nustatomi suteiktų Paslaugų rezultatų trūkumai, Paslaugų gavėjas turi teisę reikalauti neatlygintinai pašalinti trūkumus per protingą terminą.

XIV. EKSPERTAI IR SUBTEIKĖJAI

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

14.2. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad jo pagrindiniai ekspertai skiria ne mažiau kaip 80 (aštuoniasdešimt) procentų viso savo darbo laiko Sutarties veikloms įgyvendinti;

14.3. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad jo visi ekspertai būtų ne tik pasiekiami nuotoliniu būdu, bet ir galėtų teikti reikiamą informaciją (atsakymus, paaiškinimus į klausimus, dokumentus ir



pan.) per ne ilgiau kaip 3 (tris) darbo dienas nuo Paslaugų gavėjo kreipimosi vienu ar kitu Sutarties įgyvendinimo klausimu;

14.4. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad Paslaugų gavėjo ir Paslaugų teikėjo posėdžių (nepriklausomai nuo organizavimo būdo) protokolai būtų parengti ir pateikti derinti Paslaugų gavėjui per 3 (tris) darbo dienas po posėdžio dienos;

14.5. Paslaugų teikėjo ekspertai Paslaugų teikėjo iniciatyva keičiami tik suderinus su Paslaugų gavėju. Prireikus keisti ekspertus, Paslaugų teikėjas apie tai informuoja Paslaugų gavėją ir suderina su juo eksperto kandidatūrą.

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

14.6.1. eksperto mirties, ligos arba nelaimingo atsitikimo atveju;

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

14.6.3. jei eksperto keitimą inicijuoja Paslaugų gavėjas, pateikęs tokio prašymo motyvus.

14.7. Sutarties vykdymo metu Paslaugų gavėjas gali inicijuoti eksperto, kuris netinkamai atlieka Sutartyje numatytas pareigas, pakeitimą, nurodydamas tokio prašymo motyvus.

14.8. Jei 14.7 punkte nurodytas ekspertas pakeičiamas ne iš karto, Paslaugų gavėjas gali paprašyti Paslaugų teikėjo paskirti laikiną ekspertą, arba imtis kitų priemonių kompensuoti laikiną naujo eksperto nebuvimą.

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

14.9.1. toks susitarimas turi būti rašytinis;

14.9.2. Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymui, išskyrus 14.9.3 punkte numatytą atvejį, turi pasitelkti tik tuos subteikėjus, kurie numatyti Paslaugų teikėjo pasiūlyme. Paslaugų gavėjo sutikimas, kad sutartiniais įsipareigojimams vykdyti būtų pasitelkiamas subteikėjas, neatleidžia Paslaugų teikėjo nuo jokių jo įsipareigojimų pagal Sutartį;

14.9.3. Vykdamas Sutartį, gali būti pasitelkiami naujas (-i) subteikėjas (-iai). Paslaugų teikėjas, pasitelkdamas naują (-us) subteikėją (-us), turi apie tai per 3 (tris) darbo dienas raštu informuoti Paslaugų gavėją, nurodydamas subteikėjo (-ų) pakeitimo priežastis. Naujo (-ų) subteikėjo (-ų) pasitelkimą Paslaugų gavėjas kartu su Paslaugų teikėju įformina rašytiniu susitarimu prie sudarytos Sutarties, kuris pasirašomas abiejų Sutarties Šalių, ir šie dokumentai yra neatskiriama Sutarties dalis. Sutarties vykdymo metu, kai subteikėjai netinkamai vykdo įsipareigojimus Paslaugų teikėjui, taip pat tuo atveju, kai subteikėjas (-ai) nepajėgus (-ūs) vykdyti įsipareigojimų Paslaugų teikėjui dėl iškeltos bankroto bylos, pradėtos likvidavimo procedūros ir pan. padėties, Paslaugų teikėjas gali pakeisti subteikėją (-us). Apie tai jis turi raštu informuoti Paslaugų gavėją per 3 (tris) darbo dienas. Gavusi tokį pranešimą, Paslaugų gavėjas kartu su Paslaugų teikėju sudaro susitarimą dėl subteikėjo (-ų) pakeitimo, kurį pasirašo abi Šalys. Naujas (-i) subteikėjas (-ai) turi atitikti Paslaugų teikėjui nustatytus kvalifikacinius reikalavimus. Susitarimas dėl subteikėjo (-ų) pakeitimo ar naujo (-ų) subteikėjo (-ų) pasitelkimo pasirašomas tik Paslaugų gavėjui patvirtinus, kad subteikėjo (-ų) kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus. Šie dokumentai yra neatskiriama Sutarties dalis.

14.10. Nei viena šios Sutarties Šalis neturi teisės perleisti savo teisių ir pareigų, kylančių iš šios Sutarties, tretiesiems asmenims.

XV. FORCE MAJEURE

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



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

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

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

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

XVI. TAIKYTINA TEISĖ, GINČŲ SPRENDIMAS

16.1. Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai aktai. Sutarčiai 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) kalendorinių dienų. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 30 (trisdešimt) kalendorinių 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 Paslaugų gavėjo buveinę.

XVII. KONFIDENCIALUMAS IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

17.1. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią gauna viena iš kitos vykdydamos šią Sutarį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

17.2. Paslaugų gavėjas tvarko Paslaugų teikėjo Sutarčioje nurodytus asmens duomenis išimtinai Sutarties vykdymo tikslais ir tik tokia apimtimi, kuri būtina vykdant Sutarį, užtikrindamas technines ir organizacines Paslaugų teikėjo asmens duomenų apsaugos priemones.

17.3. Paslaugų teikėjas tvarko Paslaugų gavėjo Sutarčioje nurodytus asmens duomenis išimtinai Sutarties vykdymo tikslais ir tik tokia apimtimi, kuri būtina vykdant Sutarį, užtikrindamas technines ir organizacines Paslaugų gavėjo asmens duomenų apsaugos priemones.

XVIII. SUSIRAŠINĖJIMAS



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

18.2. Šalių pranešimai siunčiami žemiau nurodytais adresais:

Paslaugų gavėjas

Muitinės departamentas prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos,
A. Jakšto g. 1, LT-01105 Vilnius

Faks.: +370 5 266 6005

El. paštas: muitine@lrmuitine.lt

Paslaugų teikėjas

Uždaroji akcinė bendrovė „InnoForce“

Žygio g. 97A, LT-08236 Vilnius

Faks.: +370 5 273 4888

El. paštas: info@innoforcegroup.com

XIX. KITOS NUOSTATOS

19.1. Sutartis įsigalioja pasirašymo dieną ir galioja iki visiško Sutartyje nustatytų įsipareigojimų įvykdymo.

19.2. Sutartis sudaryta lietuvių kalba.

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

XX. SUTARTIES PRIEDAI

20.1. Sutarties priedai, kurie yra neatskiriamos Sutarties dalys:

200.1.1. Sutarties 1 priedas – Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugų techninė specifikacija;

20.1.2. Sutarties 2 priedas – Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugų kainos;

20.1.3. Sutarties 3 priedas – Paslaugų priėmimo–perdavimo aktų formos;

20.1.4. Sutarties 4 priedas – Konfidencialumo įsipareigojimo forma;

20.1.5. Sutarties 5 priedas – Gyvenimo aprašymo (CV) forma;

20.1.6. Sutarties 6 priedas – Pagrindinių ekspertų sąrašas;

20.1.7. Sutarties 7 priedas – Subteikėjų sąrašas;

20.1.8. Sutarties 8 priedas – Detalus siūlomų paslaugų aprašymas (kopija).

XX. ŠALIŲ REKVIZITAI

Paslaugų gavėjas:

Muitinės departamentas prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos
A. Jakšto g. 1, LT-01105 Vilnius

Juridinio asmens kodas: 188656838

a. s. Nr. LT37 4010 0424 0007 0037

AB Luminor bankas

Tel. +370 266 6111, Faks. +370 266 6005

El. p. muitine@lrmuitine.lt

Generalinio direktoriaus pavaduotojas,
atliekantis generalinio direktoriaus funkcijas

Jonas Miškinis



Paslaugų teikėjas:

Uždaroji akcinė bendrovė „InnoForce“

Žygio g. 97A, LT-08236 Vilnius

Juridinio asmens kodas: 302676496

PVM mokėtojo kodas: LT100006469513

a. s. Nr. LT177044060008140032

AB SEB bankas

Tel./Faks. +370 5 273 4888

El. paštas: info@innoforcegroup.com

Generalinis direktorius

Mindaugas Minčas

2019 m. lapkričio 11 d.
Sutarties Nr. 1118 - 123/111102019
1 priedas 1111-01

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

1. 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, bei Vilniaus, Kauno, Klaipėdos teritorinėse muitinėse, Muitinės kriminalinėje tarnyboje, Žalgirio g. 127, LT-08217 Vilnius, Lietuva, Nacionaliniame bendrųjų funkcijų centre, Geležinio vilko g. 12, 03163 Vilnius.

Lietuvos Respublikos muitinės struktūrą sudaro: Muitinės departamentas, 3 teritorinės muitinės (kartu su joms priklausančiais 43 muitinės postais), Muitinės kriminalinė tarnyba, Muitinės informacinių sistemų centras, Muitinės mokymo centras ir Muitinės laboratorija.

1.2. Techninėje specifikacijoje naudojamos sąvokos ir sutrumpinimai

1 lentelė

Terminas/ Trumpinys	Aprašymas
ABAP	SAP kompanijos sukurta aukšto lygio programavimo kalba (angl. <i>Advanced Business Application Programming</i>)
BEx Analyzer	Su MS Excel integruota SAP BI priemonė, 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
Integruota MIS	Integruota muitinės informacinė sistema
IS	Informacinė sistema
IT	Informacinės technologijos
ITPC	Informacinių technologijų paslaugų centras
LR	Lietuvos Respublika
Muitinės IS	Muitinės informacinė sistema
NOVIS	Normatyvinės informacijos valdymo sistema, integruotos MIS posistemis
SOA	I paslaugas orientuota architektūra (angl. <i>Service oriented architecture</i>)
VBAMS	Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistema
VKS	Vidaus komunikavimo sistema

1.3. Esamos padėties aprašymas

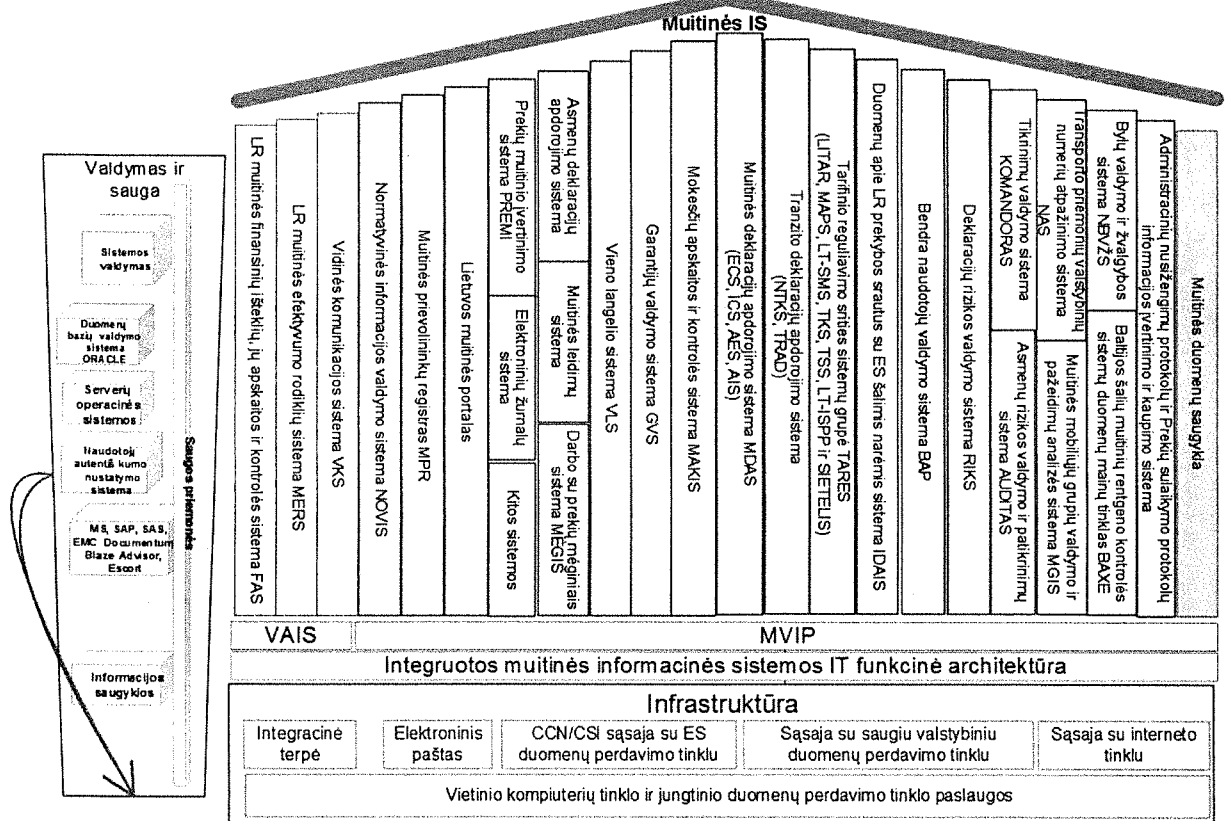
1.3.1. Muitinės informacinė sistema

Muitinės informacinę sistemą sudaro Integruota MIS, Muitinės prievolinių registras, vidaus administravimo informacinės sistemos ir kitos centralizuotos muitinės informacinės sistemos, naudojančios LR muitinės techninės bei programinės įrangos infrastruktūrą, ir kurių veikimą užtikrina Muitinės duomenų centras.

Integruota MIS – Integruota muitinės informacinė sistema, LR muitinei LR ir ES teisės aktų nustatytoms funkcijoms atlikti reikalingą informaciją IT 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 posistėmis, skirtas apjungti Integruotos MIS posistemius į bendrą aplinką, pagrįstą šiuolaikinių IT panaudojimu, duomenų mainais tarp vidaus ir išorės informacinių sistemų bei posistemų, išvengiant duomenų dubliavimo.



1 pav. Muitinės IS struktūra

1.3.2. Integravimas

Siekiant įgyvendinti Muitinės IS tikslus, informaciniai posistemiai yra kuriami ir diegiami kaip modulinės sistemos, integruojant juos tarpusavyje arba su kitomis ne muitinės (išorinėmis) IS, naudojant jungiančiąją programinę įrangą (ang. *middleware*). Integruota MIS ir kitos muitinės IS

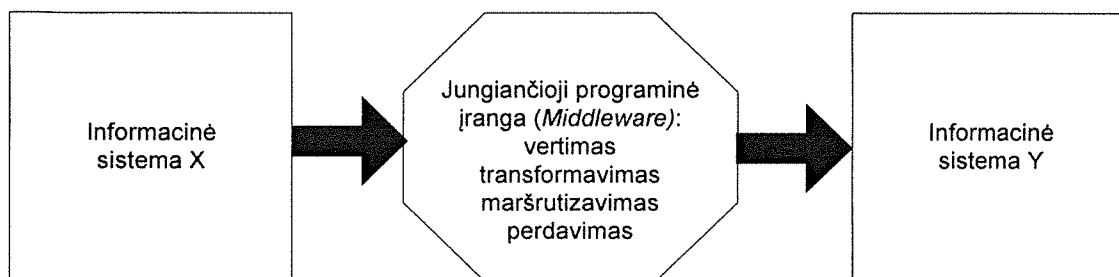
yra sukurtos ir tobulinamos laikantis žemiau išdėstytų taikomųjų programų integravimui keliamų reikalavimų.

Architektūrinė bei integravimo aplinkos susideda iš:

- „Integravimo sluoksniu“ – 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 sluoksniu“ – kuriame automatizuojami veiklos procesai.

Informacijos srautų judėjimas tarp dviejų Integruotos MIS posistemių, dviejų muitinės IS ar Integruotos MIS posistemių ir muitinės IS (Integruotos MIS posistemių 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 (angl. *adapter*).

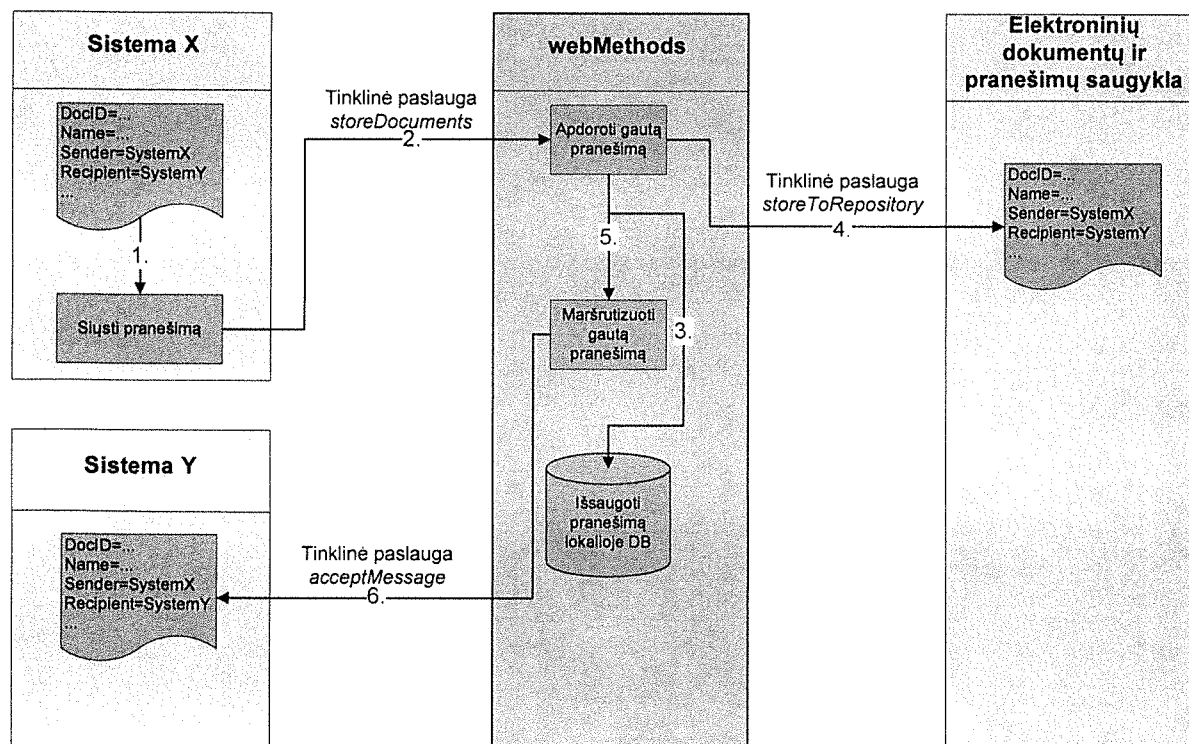


2 pav. Duomenų srautas tarp informacinių sistemų

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 informacinių posistemių vykdomi per jungiančiąją programinę įrangą.

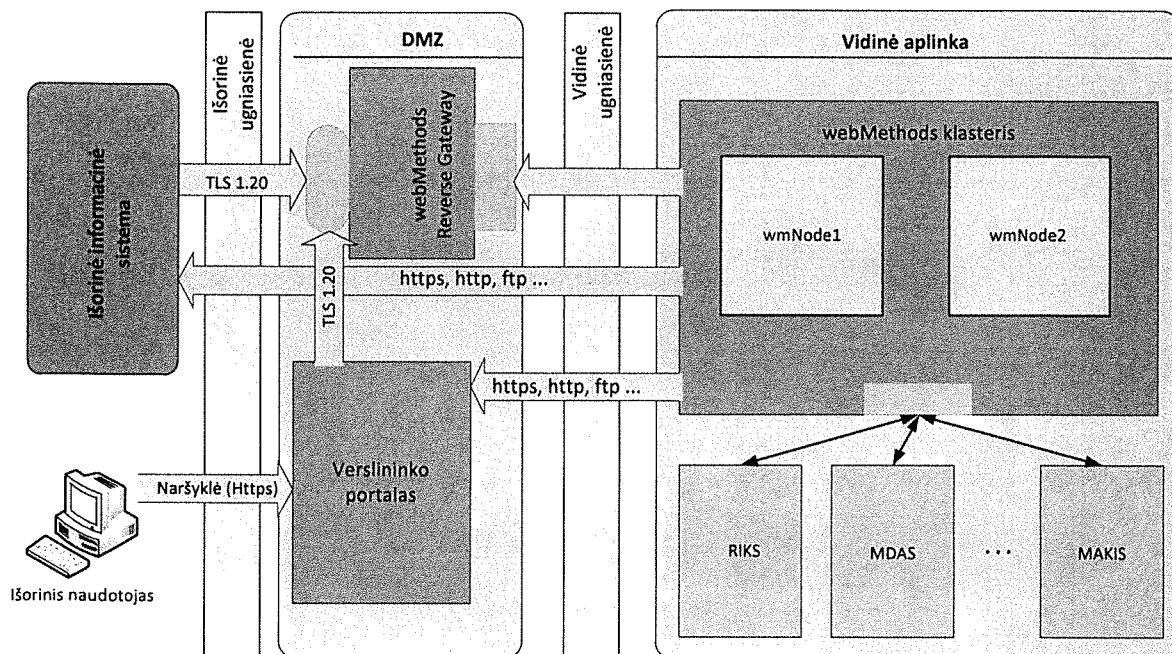
Naujai kuriamas Integruotos MIS sąsajas galima suskirstyti į dvi grupes – tai sąsajos tarp vidinių Integruotos MIS posistemių (kitų muitinės IS) bei sąsajos su išorinėmis informacinėmis sistemomis. 3 pav. pavaizduota Integruotoje MIS įgyvendinta duomenų mainų tarp dviejų vidinių informacinių posistemių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



3 pav. Duomenų mainų tarp dviejų informacinių posistemių procesas

Duomenų mainų tarp dviejų informacinių posistemių procesą sudaro tokie žingsniai:

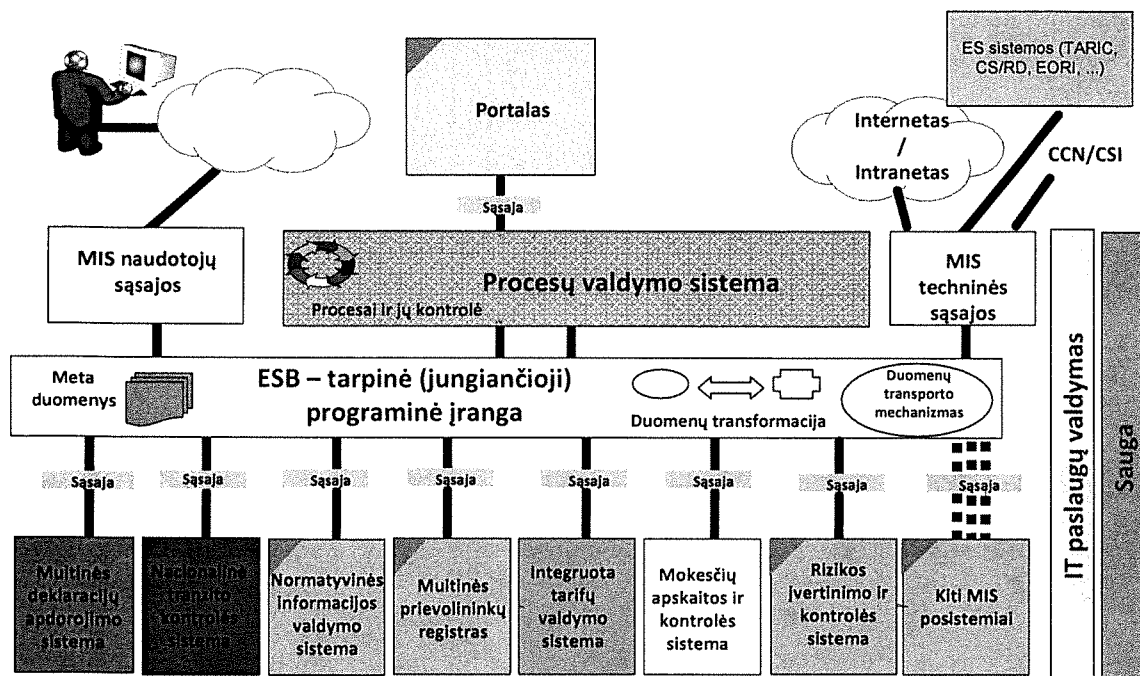
- Sistema X paruošia pranešimą. Šiame pranešime yra ne tik duomenys, kuriuos norima perduoti sistemai Y, bet ir taip vadinami meta-duomenys, aprašantys patį pranešimą. Juose nurodoma pranešimo unikalūs identifikatoriai, vardas, tipas, siuntėjas, gavėjas ir kt. Toks pranešimas perduodamas jungiančiajai programinei įrangai iškviečiant atitinkamą tinklinę paslaugą;
- jungiančioji programinė įranga analizuoja gautą pranešimą – tikrinama ar jo tipas yra registruotas sistemoje, ar jis atitinka atitinkamą struktūrą, nustatoma kam tas pranešimas adresuotas ir kaip jį perduoti nurodytai sistemai. Jei pranešimas atitinka nustatytus kriterijus, procesas vykdomas toliau;
 - pranešimas išsaugomas lokaloje duomenų bazėje;
 - pranešimas išsaugomas elektroninių dokumentų ir pranešimų saugykloje;
 - nustatomas pranešimo perdavimo būdas ir atliekama jo transformacija, jei tokios reikia;
 - pranešimas perduodamas sistemai Y iškviečiant atitinkamą tinklinę paslaugą.
- Duomenų mainams su išorinėmis IS keliama papildomi saugos reikalavimai. Tokioms sistemoms neleidžiama tiesiogiai iškviešti vidinių tinklinių paslaugų, jos gali komunikuoti su Integruota MIS tik naudojamos TLS 1.20 protokolą, pateikdamos reikalingą sertifikatą. Kuriant sąsajas su išorinėmis IS, kiekvienai iš jų yra apibrėžiama tinklinių paslaugų aibė, kurią konkreti sistema gali naudoti. Šie saugos reikalavimai įgyvendinami atitinkamomis techninėmis ir jungiančiosios programinės įrangos priemonėmis. Principinė sąveikos su išorinėmis informacinėmis sistemomis schema pavaizduota 4 paveiksle.



4 pav. Sąveikos su išorinėmis sistemomis principinė schema

Išorinės sistemos, naudodamos TLS 1.20 protokolą, per išorinę ugniasienę gali pasiekti tik jungiančiąją programinę įrangą, esančią DMZ zonoje ir veikiančią specialiu *Reverse Gateway* režimu. Šioje aplinkoje jokios tinklinės paslaugos nėra įdiegtos, ji naudojama tik saugumo užtikrinimui. Išorinės sistemos kreipinys yra perduodamas jungiančiajai programinei įrangai, veikiančiai vidinėje aplinkoje. Čia patikrinama ar besikreipianti sistema turi teisę iškviesti nurodytą tinklinę paslaugą. Jei visi saugos reikalavimai yra tenkinami, kreipinys yra analizuojamas, transformuojamas į reikalaujamą formatą, ir vidinė jungiančioji programinė įranga inicijuoja pranešimo apdorojimo procesą taip, lyg šis pranešimas būtų gautas iš vidinės sistemos. Savo ruožtu, jungiančioji programinė įranga išorinei sistemai perduoda duomenis, naudodama duomenų mainų specifikacijoje apibrėžtą ryšio protokolą bei tinklines paslaugas.

5 paveiksle pateikta bendra Integruotos MIS posistemių (transakcinių sistemų) ir išorinių sistemų integravimo schema.



5 pav. Integruotos MIS posistemių ir išorinių sistemų integravimo schema

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

Igyvendinant Viešojo sektoriaus buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės reformą Muitinės departamente ir jam pavaldžioje muitinės įstaigoje 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.

1.3.3.1. FAS sudaro šie posistemiai:

- 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);
- Žmogiškųjų išteklių apskaitos posistemis (tarp jų ir darbo laiko apskaita);
- Sulaikytų prekių apskaitos posistemis.

1.3.3.2. FAS funkcionalumo realizavimo priemonės

FAS (išskyrus darbo užmokesčio 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 Maitinės departamento ir maitinės įstaigų planavimo ir buhalterinės apskaitos funkcijos:

1.3.3.2.1. 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.

1.3.3.2.2. 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;

1.3.3.2.3. 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 registrų bei ataskaitų formavimas, duomenų analizė;

1.3.3.2.4. Turto:

ilgalaikio (AA), trumpalaikio turto ir atsargų (MM-IM) kiekinė ir suminė pirkimo (MM-PUR), pardavimo (SD) ir vidinio judėjimo apskaita klasifikuojant pagal saugojimo/eksplotavimo vietas, materialiai atsakingus asmenis, dimensijas ir kitus teisės aktų nustatytus reikalavimus;

- inventORIZAVIMO aprašų formavimas pagal sąskaitų plano sąskaitas, buvimo/eksplotavimo vietas, materialiai atsakingus asmenis, kreditinius, debetinius įsipareigojimus ir kt.;

- turto apskaitos registrų, pirminių dokumentų, statistinių ataskaitų formavimas ir analizė;

1.3.3.2.5. 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 registrų, apskaitos dokumentų formavimas; 1.3.3.2.6 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; 1.3.3.2.7. 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 registrų formavimas, duomenų analizė;

- ryšys su kitais moduliais, kurių pagalba fiksuojami apmokėjimai;

- paieška pagal naudotojo nurodomus užklauso parametrus;

1.3.3.2.8. Mokėtinų sumų ir įsipareigojimų (FI (per vienerius metus mokėtinų sumos ir po vienerių metų mokėtinų sumos bei išankstiniai mokėjimai): mokėtinų sumų, susidariusių perkant prekes ir paslaugas, apskaičiavimas, kontrolė ir pranešimų/priminimų pateikimas;

mokėtinų sumų apskaitos registrų formavimas, duomenų analizė;

- ryšys su kitais moduliais, kurių pagalba fiksuojami apmokėjimai;

- paieška pagal naudotojo nurodomus užklauso parametrus;

1.3.3.2.9. Pajamų (FI): finansavimo, parduoto turto, suteiktų paslaugų ir kitų pajamų apskaita ir kontrolė;

1.3.3.2.10. Sąnaudų (FI): pagrindinės, finansinės, investicinės bei kitos veiklos sąnaudų apskaita ir kontrolė pagal nustatytas dimensijas;

1.3.3.2.11. 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;

1.3.3.2.12. Ataskaitų (BI): fiksuotų ir lanksčių ataskaitų formavimas; duomenų pateikimas tam tikrais pjūviais;

- galimybė naudotojui nustatyti užklauso parametrus ataskaitoms, duomenų šaltinius (rinkinius) ir ataskaitas išsaugant į .doc, .xls, .pdf, .xml formato bylas;

1.3.3.2.13. 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 sukauptų duomenų;

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

FAS DU sudaro dvi dalys:

- darbo laiko apskaita;
- darbo užmokesčio apskaita.

FAS DU yra palaikomas Lietuvos muitinės struktūrą atitinkantis muitinės įstaigų skaičius. vienas sistemos naudotojas gali valdyti vieną arba kelias muitinės įstaigas jam priskyrus atitinkamas roles. 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 pjeviams 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 nustatytai 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.

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 muitinės 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 posistemo. Naudojamas daugiapakopis darbo laiko grafikų ir darbo laiko apskaitos žiniaraščių tikrinimas ir tvirtinimas, kuris užtikrina šių dokumento koregavimo kontrolę.

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

- muitinės sulaikytų prekių apskaita kiekiu ir vertine išraiška, nepriklausomai nuo prekių muitinio statuso pagal „Sulaikytų prekių perdavimo aktus“;
- kitų institucijų sulaikytų Bendrijos prekių muitinio statuso neturinčių prekių apskaita kiekiu ir vertine išraiška pagal „Informacinius pranešimus“;
- išduodamų (realizuojamų, grąžinamų, naikinamų ir pan.) sulaikytų prekių kontrolė pagal išduotų iš muitinės 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.

1.3.3.3. FAS integracinės sąsajos

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 muitinės 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 muitinės ir išorinėmis IS.

FAS komponentų tarpusavio sąsajos ir sąsajos su kitomis muitinės ir išorinėmis IS pateiktos 2 lentelėje.

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

Nr.	FAS komponentės		FAS komponentės, kitos muitinės 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 (VBAMS)
2.			Lietuvos bankas
3.			Komercinių bankų informacinės sistemos
4.			Juridinių asmenų registras
5.			LR gyventojų registras
6.			Vidaus komunikavimo sistema (VKS)
7.			Muitinės efektyvumo rodiklių sistema (MERS)
8.			Viešojo sektoriaus ataskaitų konsolidavimo informacinė sistema (VSAKIS)
9.			FAS DS
10.			FAS DU
11.	Žmogiškųjų išteklių apskaitos posistemis	FAS SAP HR modulis	Normatyvinės informacijos valdymo sistema (NOVIS)
12.			Muitinės darbuotojų pažymėjimų gamybos sistema
13.			FAS SAP (FI, MM-IM, CO moduliai)
14.			FAS DU
15.			LR gyventojų registras
16.	Sulaikytų prekių apskaitos posistemis	FAS SAP MM modulis	FAS SAP FI modulis
17.			Prekių sulaikymo protokolų surašymo posistemis (PSP)
18.			Mokesčių apskaitos kontrolės ir apskaitos posistemis (MAKIS)
19.	Darbo užmokesčio apskaitos sistema	FAS DU	Muitinės efektyvumo rodiklių sistema (MERS)

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

1.3.3.4 Reikalavimai techninei aplinkai ir integravimas

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 priemonės, nustatytų limitų išlaidoms pokalbiams telefonu apskaitą ir kontrolę, skaičiuojant delspinigius 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. 3 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	Virtalus ant V centro	Windows 2012 64-BIT	SAP NETWEAVER 7.21	11.2.0.4.0
FAS BW FWP	Virtalus ant V centro	Windows 2012 64-BIT	SAP NETWEAVER 7.21	11.2.0.4.0
FAS BW FWP (LT)	IA64	Windows 2003 64-BIT	SAP NETWEAVER 7.21	10.2.0.5.0
FAS BW FWQ	IA64	Windows 2003 64-BIT	SAP NETWEAVER 7.0	10.2.0.5.0

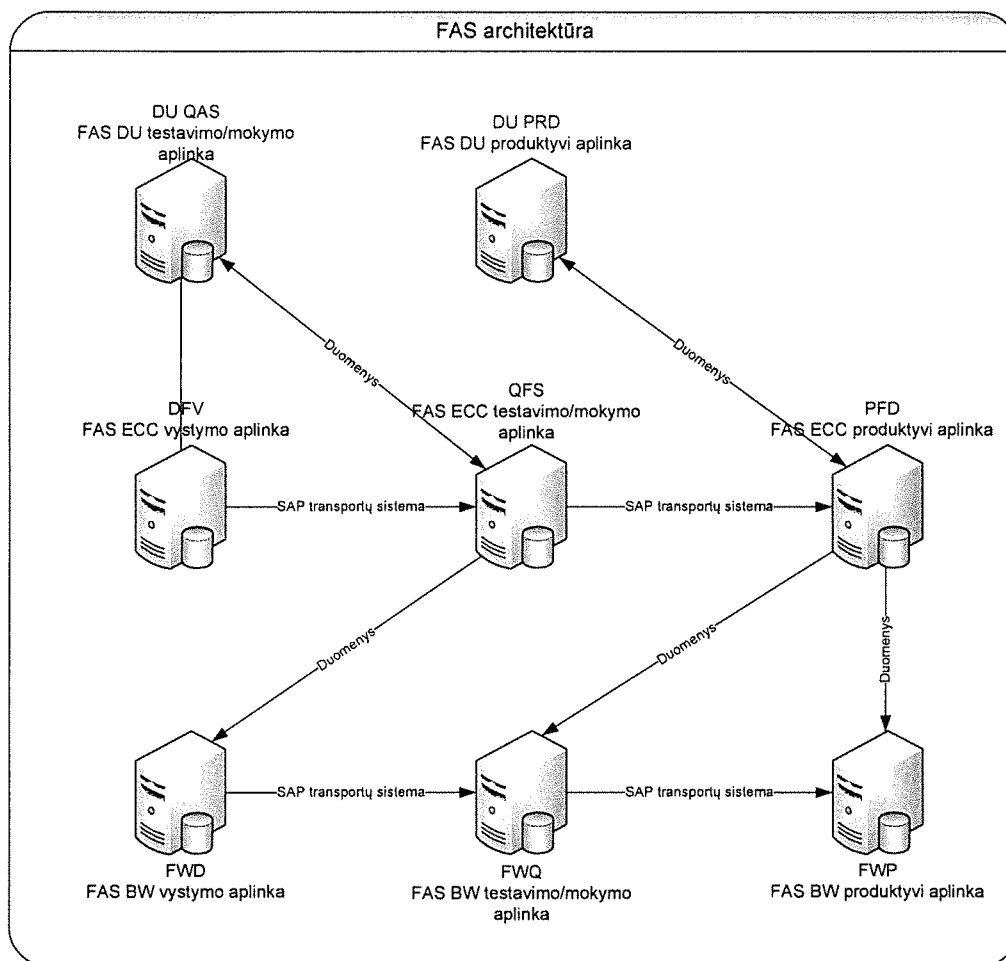
FAS DU architektūra paremta sluoksnine/komponentine architektūra. FAS DU sprendimo architektūra yra sudaryta iš šių sluoksnių:

- 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 (angl. *Data Access Object*) klasė;
- duomenų paslaugų sluoksnis, skirtas DAO (angl. *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 (angl. *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 (6 pav.).



6 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.

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.

2.2. Konkretūs uždaviniai

Tiekėjas Pirkimo dokumentuose bei Sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka turės suteikti FAS priežiūros ir palaikymo paslaugas, teikiamas 12 mėnesių laikotarpiu nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, bet ne anksčiau kaip nuo 2019 m. rugsėjo 30 d. Pirkėjui prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nepranešus Paslaugų teikėjui apie pirkimo-pardavimo sutarties nutraukimą, ji automatiškai pratęsiama dar 12 (dvylika) mėnesių, o vėliau gali būti pratęsiama dar 2 (du) kartus po 6 (šešis) mėnesius. Bendra sutarties trukmė negali būti ilgesnė kaip 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai.

3. PASLAUGŲ APIMTIS

3.1. Sutarties įgyvendinimo metu Tiekėjas turės teikti šias FAS priežiūros ir palaikymo paslaugas:

3.1.1. Vadovaujantis šios specifikacijos 4.1.7 punkte pateiktais reikalavimais kartu su Perkančiosios organizacijos specialistais užtikrinti nenutrūkstamą, stabilų ir efektyvų FAS darbą, šalinti sutrikimus, įskaitant sutrikimus atsiradusius dėl klaidų programinėje įrangoje, dėl sutrikimų atsiradusius praradimus ir netikslumus duomenyse (pvz., techniškai sugadinti įrašai duomenų bazėje, dėl klaidingo programinės įrangos veikimo nekorektiškai suformuotas įrašo (-ų) turinys ir pan.), kurių pašalinimui nepakanka Perkančiosios organizacijos specialistų kvalifikacijos.

3.1.2. Vadovaujantis šios specifikacijos 4.1.8 punkte pateiktais reikalavimais, atlikti FAS papildymus ir (arba) pataisymus, FAS įgyvendintuose veiklos procesuose ar FAS realizavimo priemonėse:

3.1.2.1. atsiradus naujiems arba pasikeitus 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 naudotojui: tiek galutiniam naudotojui, tiek FAS priežiūros specialistams;

3.1.2.5. realizuojant FAS naudojimo ir priežiūros metu atsiradusius papildomus mutinės veiklos ir priežiūros specialistų poreikius;

3.1.2.6. atnaujinus su FAS susijusias IS, jeigu šie atnaujinimai daro įtaką pakeitimų atsiradimui FAS ir (arba) jos aplinkoje;

3.1.2.7. pritaikant FAS diegiamoms naujoms naudojamų realizavimo priemonių (SAP, operacinių ir duomenų bazių valdymo sistemų) versijoms;

3.1.3. Teikti pagalbą (konsultacijas ir praktinę pagalbą) Perkančiosios organizacijos specialistams, vadovaujantis šios specifikacijos 4.1.9 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 su FAS susijusių teisės aktų, EK ir kitų veiklos reikalavimų ir su jais susijusių dokumentų, Perkančiosios organizacijos iškeltų problemų analizę bei teikti išvadas ir rekomendacijas FAS klausimais pagal Perkančiosios organizacijos prašymus (toliau – analizės darbas).

3.1.5. Atlikti FAS darbo ir sąsajų su kitomis IS stebėseną (angl. *monitoring*) iškilus veikimo problemoms, ištaisius klaidas, įdiegus naujas FAS naudojamos programinės įrangos versijas bei atlikus kitus pakeitimus ir spręsti stebėsenos metu pastebėtas sistemos stabilumo, efektyvumo, greitaveikos, pasikartojančių sutrikimų ir pan. problemas.

4. REIKALAVIMAI SUTARTIES VYKDYMO VEIKLOMS

4.1. Reikalavimai FAS priežiūros ir palaikymo paslaugoms:

4.1.1. FAS priežiūros ir palaikymo paslaugos teikiamos taikant du apmokėjimo tipus:

4.1.1.1. fiksuotą mėnesinį mokestį (toliau – abonentinis mokestis), apmokant už suteiktas paslaugas, nurodytas 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4 ir 3.1.5 papunkčiuose (bendra abonentinio mokesčio suma negali sudaryti daugiau nei 50 proc. Sutartyje numatytos bendros FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų sumos);

4.1.1.2. apmokėjimą pagal Sutartyje nustatytus ekspertinių darbo valandų įkainius (toliau – įkainiai), apmokant už suteiktas paslaugas, nurodytas 3.1.2 papunktyje.

4.1.2. Paslaugai suteikti reikalingų kaštų įvertinimas (toliau – kaštų įvertinimas) atliekamas Tiekėjui parengus ir pateikus Perkančiajai organizacijai detalią išvadą, kurioje nurodoma: darbų apimtis ją detalizuojant pagal skirtingą darbų (veiklų) pobūdį ir etapus, paslaugai suteikti reikalingų ekspertinių darbo valandų kiekis ir jų kaina pagal Sutartyje nustatytus įkainius, juos paskirstant pagal įvardytą darbų ir jų atlikimo etapų detalizavimą. Tiekėjo pateiktas kaštų įvertinimas derinamas su Perkančiąja organizacija ir, jei reikia, tikslinamas.

4.1.3. Į kaštų įvertinimą neturi būti įtraukiami Perkančiajai organizacijai pateikto rezultato įdiegimo į testavimo ir gamybines aplinkas, priėmimo testavimo ir klaidų taisymo bei konsultacijų testavimo metu kaštai, taip pat paslaugos įgyvendinimui reikalingų susitikimų (Tiekėjo kelionės, apgyvendinimo ir pan.) kaštai.

4.1.4. Kaštų įvertinimas atliekamas prieš suteikiant paslaugą.

4.1.5. Perkančioji organizacija nemoka už Tiekėjo atliktą ir pateiktą kaštų įvertinimą ir pasilieka sau teisę neužsakyti įvertintos paslaugos.

4.1.6. Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo suderintas kaštų įvertinimas yra fiksuotas ir nekeičiamas nei paslaugos įgyvendinimo metu, nei ją įgyvendinus.

4.1.7. Reikalavimai FAS sutrikimams šalinti:

4.1.7.1. **Sutrikimas** – tai:

- visiškas arba dalinis FAS darbo sutrikimas, kai FAS 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.

4.1.7.2. **Sutrikimų tipai:**

4.1.7.2.1. **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 posistemų ar sistemų veikimą, ir nėra kitų problemos sprendimo galimybių.

4.1.7.2.2. **svarbūs**, kai:

- neveikia arba klaidingai veikia FAS komponentė, nedaranti kritinės įtakos veiklos procesams, ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių arba

- neveikia arba klaidingai veikia FAS komponentė, sąveikaujanti su kitomis FAS sudedamosiomis dalimis ir (arba) kitais Integruotos MIS posistemiais ir (arba) išorinėmis IS ir neturinti kritinės įtakos posistemų ar sistemų veiklai, ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių.

4.1.7.2.3. **vidutiniai**, kai naudotojai negali naudotis arba gali tik iš dalies naudotis tam tikromis FAS funkcijomis, bet yra laikini sutrikimo sprendimo būdai.

4.0.7.2.4. **maži** – nereikalaujantys skubaus sprendimo sutrikimai.

4.0.7.3. Kiekvienam sutrikimo tipui priskiriamas atitinkamas prioritetas, sąryšis tarp jų pateiktas 4 lentelėje.

4.0.7.4. Reakcijos ir sutrikimo pašalinimo laikai:

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

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

4.0.7.5. Reakcijos laikas ir sutrikimo pašalinimo laikas priklauso nuo sutrikimo tipo, kuris nustatomas pagal sutrikimo įtaką mutinės veiklai ir naudotojų skaičiaus, kuriems padarė įtaką sutrikimas bei atitinkamo sutrikimo pasikartojimo dažnį.

4.0.7.6. 4 lentelėje pateikiama informacija apie reakcijos ir sutrikimų pašalinimo laikus pagal sutrikimų tipus ir juos atitinkančius prioritetus:

4 lentelė

Sutrikimo tipas	Prioritetas	Reakcijos laikas	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

4.0.7.7. Sutrikimo tipą ir prioritetą nustato Perkančioji organizacija, Tiekėjo siūlymu ir Perkančiosios organizacijos sutikimu sutrikimo tipas ir prioritetas gali būti tikslinami. Perkančioji organizacija registruodama Teikėjui sprendimui kreipinį dėl FAS sutrikimo su registruoto įvykio informacija pateikia visuose Perkančiosios organizacijos priežiūros lygiuose atliktų veiksmų, jei tokie buvo atliekami, sprendimų aprašymus ir rezultatus.

4.0.7.8. 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.

4.0.7.9. Jeigu sutrikimo neįmanoma pašalinti per nustatytą sutrikimo pašalinimo laiką, Tiekėjas privalo apie tai, Priežiūros reglamente nustatyta tvarka, informuoti Perkančiąją organizaciją, ir, pateikęs argumentuotą pagrindimą, suderinti naują sutrikimo šalinimo terminą. Tiekėjui paprašius ilgesnio sutrikimo sprendimo laiko, nei buvo nustatytas pradinis sutrikimo sprendimo laikas, Perkančioji organizacija pasilieka sau teisę su siūlomu ilgesniu sprendimo terminu nesutikti ir pratęsti terminą laiku, ne ilgesniu, nei pradinis sprendimo laikas.

4.0.7.10. Jeigu sutrikimo pašalinimui galima pritaikyti laikiną sprendimą, o problemą, sukėlusią sutrikimą, spręsti atskirai, Perkančiosios organizacijos sprendimu sutrikimas gali būti laikomas išspręstu, o problema sprendžiama registruojant Tiekėjui atitinkamą paslaugos prašymą, kuris įgyvendinamas šios specifikacijos 4.1.8 punkte nustatyta tvarka.

4.0.7.11. Tiekėjo pagrįstas prašymas pratęsti sutrikimo šalinimo terminą gali būti teikiamas ne daugiau, kaip 2 kartus. Pateiktas prašymas trečią kartą pratęsti terminą Perkančiosios

organizacijos traktuojamas kaip termino nesilaikymas. Prašymas pratęsti terminą pateikiamas iki pasibaigiant nustatytam sutrikimo išsprendimo terminui. Nepateikus prašymo pratęsti sutrikimo sprendimo termino iki jo pabaigos, laikoma, kad sutrikimo sprendimas vėluoja.

4.0.7.12. Tiekėjui dėl savo kaltės nesilaikant nustatytų sutrikimų pašalinimo terminų arba naujai suderintų laikų, jam skiriama bauda, kuri apskaičiuojama procentais nuo mėnesiui tenkančios⁴ Sutartyje numatytos didžiausios FAS priežiūrai ir palaikymui skirtos sumos⁵:

- esant kritinio prioriteto sutrikimui – 10 %, kai fiksuojami 2 terminų nesilaikymo atvejai;
- esant aukšto prioriteto sutrikimui – 5 %, kai fiksuojami 2 terminų nesilaikymo atvejai;
- esant vidutinio prioriteto sutrikimui – 4 %, kai fiksuojami 3 terminų nesilaikymo atvejai;
- esant žemo prioriteto sutrikimui – 2 %, kai fiksuojami 3 terminų nesilaikymo atvejai.

4.0.7.13. Jeigu sutrikimo šalinimo terminas pratęsiamas dėl ne nuo Tiekėjo priklausančių aplinkybių (pvz., Perkančiosios organizacijos atliekamų veiklų, būtinų sutrikimui pašalinti), jam negalioja sąlygos, numatytos 4.1.7.11 – 4.1.7.12 punktuose.

4.0.8. Reikalavimai FAS paslaugų prašymams

4.0.8.1. Paslaugos prašymas apima 3.1.2 papunktyje nurodytus FAS papildymus (pataisymus) ir 3.1.4 – 3.1.5 punktuose nurodytas paslaugas.

4.0.8.2. 3.1.2 papunktyje nurodytos paslaugos įgyvendinamos taikant įkainių apmokėjimo tipą.

4.0.8.3. FAS papildymas apima naujų FAS, įskaitant ir sąsajas su kitomis IS, elementų, atliekančių tam tikras funkcijas, sukūrimą.

4.0.8.4. FAS pataisymas apima FAS, įskaitant ir sąsajas su kitomis IS, elementų, atliekančių tam tikras funkcijas, pataisymą.

4.0.8.5. Paslaugos prašymai atliekami Perkančiajai organizacijai Priežiūros reglamente nustatyta tvarka pateikus Tiekėjui atitinkamą prašymą ir 3.1.2 papunktyje nurodytų paslaugų atvejais Tiekėjui parengus bei pateikus paslaugos kaštų įvertinimą ir Perkančiajai organizacijai jam pritarus.

4.0.8.6. Tiekėjas, gavęs Perkančiosios organizacijos prašymą suteikti 3.1.2 papunktyje nurodytą paslaugą, per 5 darbo dienas (Tiekėjui paprašius šis terminas gali būti pratęstas iki 10 d. d.) turi objektyviai įvertinti paslaugos prašymui įgyvendinti reikalingų darbų apimtį bei sudėtingumą ir Perkančiajai organizacijai pateikti kaštų įvertinimą bei realizavimui būtinas laiko sąnaudas darbo dienomis.

4.0.8.7. Perkančioji organizacija priima sprendimą dėl paslaugos prašymo įgyvendinimo įvertinusi Tiekėjo pateiktą, ir, jei reikia, pagal pastabas patikslintą kaštų įvertinimą. Priėmusi sprendimą įgyvendinti paslaugos prašymą Perkančioji organizacija pateikia Tiekėjui atitinkamą prašymą ir nurodo realizavimo terminą, atsižvelgdama į paslaugos prašymo svarbą Perkančiosios organizacijos veiklai, įskaitant teisės aktų ar EK reikalavimus, Tiekėjo pateiktas jo realizavimui būtinas laiko sąnaudas ir kitų tuo metu įgyvendinamų paslaugų prašymų kiekį bei prioritetus.

4.0.8.8. Tiekėjas, gavęs Perkančiosios organizacijos prašymą įgyvendinti paslaugą, įvardytą 3.1.4 ir 3.1.5 papunkčiuose, turi įvertinti paslaugos prašymui įgyvendinti reikalingas laiko sąnaudas bei siūlomą įgyvendinimo terminą ir savo išvadą pateikti Perkančiajai organizacijai. Per 5 darbo dienas nepateikus išvados dėl termino, laikoma, kad Tiekėjas sutinka su Perkančiosios organizacijos pasiūlytu terminu.

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

⁴ Tai Sutartyje numatyta didžiausia galima suma FAS priežiūros ir palaikymo paslaugoms teikti, padalinta iš 36 (paslaugos teikimo mėnesių skaičius)

⁵ Pasiekus terminų nesilaikymo atvejų ribą, už kurią skiriama bauda, terminų nesilaikymo atvejai skaičiuojami iš naujo, ši nuostata taip pat taikoma skaičiuojant pradelsimo atvejus tam pačiam incidentui (sutrikimui).

realizavimo terminą. Tiekėjui paprašius ilgesnio paslaugos prašymo sprendimo laiko, nei pusė nustatyto pradinio paslaugos prašymo sprendimo laiko, Perkančioji organizacija pasilieka sau teisę su siūlomu ilgesniu sprendimo terminu nesutikti ir pratęsti terminą laiku, ne ilgesniu nei pusė pradinio paslaugos prašymo sprendimo laiko.

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

4.0.8.11. Tiekėjui sistemingai nesilaikant su Perkančiąja organizacija suderintų sprendimo terminų (pradelsus sprendimo terminus daugiau nei 2 kartus⁶, įskaitant 4.1.8.9 p. numatytus atvejus) Perkančioji organizacija pareikalauja Tiekėjo sumokėti baudą, kurios dydis – 5 procentai nuo mėnesiui tenkančios Sutartyje numatytos didžiausios FAS priežiūrai ir palaikymui skirtos sumos⁷.

4.0.8.12. Jeigu paslaugos prašymo atlikimo terminas pratęsiamas ne dėl Tiekėjo kaltės, pvz., Perkančiosios organizacijos iniciatyva (įskaitant Perkančiosios organizacijos laiko sąnaudas atliekant papildymo (pataisymo) testavimą, teikiant pastabas ar Tiekėjo prašomus patikslinimus) ir pan., jam negalioja sąlygos, numatytos 4.1.8.10 – 4.1.8.11 papunkčiuose.

4.0.8.13. Paslaugos prašymai, susiję su FAS papildymais ir (arba) pataisymais, gali būti pateikti Tiekėjui ne vėliau, kaip prieš 2 mėnesius iki Sutartyje numatytos priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo pabaigos. Ši sąlyga negalioja Perkančiajai organizacijai ir Tiekėjui sutarus dėl kito prašymų atlikti papildymus (pataisymus) pateikimo pabaigos termino.

4.0.9. Reikalavimai pagalbos (konsultacijos) teikimui

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

4.0.9.2. Pagalbos tipai ir suteikimo terminai pateikiami 5 lentelėje:

5 lentelė

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

4.0.9.3. Į pagalbos suteikimo laiką neįskaitomas:

4.0.9.3.1. 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 patvirtina informacijos apie pagalbos poreikį gavimą;

4.0.9.3.2. patikslinimų, prašomų iš Perkančiosios organizacijos, laikas.

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

4.0.9.5. Jeigu pagalbos neįmanoma suteikti per 4.1.9.2 punkte numatytą pagalbos suteikimo laiką, Tiekėjas privalo apie tai Priežiūros reglamente nustatyta tvarka informuoti Perkančiąją organizaciją, pateikti ir suderinti naują pagalbos suteikimo terminą.

4.0.9.6. Atskirais atvejais (pvz., diegiant atnaujinimus FAS ir (arba) pakeitimus susijusiose IS ir (arba) sąsajose su kitomis IS, atnaujinant ar keičiant techninę aplinką), kai yra

⁶ Pasiekus terminų nesilaikymo atvejų ribą, už kurią skiriama bauda, terminų nesilaikymo atvejai skaičiuojami iš naujo, ši nuostata taip pat taikoma skaičiuojant pradelsimo atvejus tam pačiam paslaugos prašymui

⁷ Tai Sutartyje numatyta didžiausia galima suma FAS priežiūros ir palaikymo paslaugoms teikti, padalinta iš 36 (paslaugos teikimo mėnesių skaičius)

poreikis gauti pagalbą ilgesniam periodui ir (arba) ne darbo valandomis, Perkančioji organizacija prieš 10 darbo dienų sudaro papildomo darbo laiko poreikio grafiką ir, suderinusi su Tiekėju, nustato pagalbos suteikimo laiką.

4.1.10. Bendri reikalavimai FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimui

4.1.10.1. 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. Priežiūros reglamento projektas turės būti parengtas pagal tipinį Priežiūros reglamento projektą (šabloną), kurį Perkančioji organizacija pateiks Tiekėjui pasirašius Sutartį. Iki Priežiūros reglamento patvirtinimo priežiūros ir palaikymo paslaugos teikiamos vadovaujantis šioje specifikacijoje nustatytais reikalavimais. Priežiūros reglamento parengimas yra pasirengimas teikti FAS priežiūros ir palaikymo paslaugas, todėl šis darbas nebus apmokamas.

4.1.10.2. Komunikacija tarp Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos teikiant priežiūros ir palaikymo paslaugas turės būti vykdoma per vieną prieigos tašką – ITPC. ITPC sistemoje Priežiūros reglamento nustatyta tvarka turės būti registruojami visi Tiekėjui spręsti perduodami kreipiniai (sutrikimai, pagalbos ir paslaugos prašymai), Tiekėjo suteiktų paslaugų rezultatai, jų aprašymai ir kita susijusi informacija. El. laiškų, kuriais bus keičiamasi informacija tarp ITPC ir Tiekėjo, formos ir jų siuntimo sąlygos turės atitikti Perkančiosios organizacijos reikalavimus.

4.1.10.3. Tiekėjas turi taip organizuoti savo veiklą, kad savo techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis valdytų su FAS priežiūra ir palaikymu susijusius kreipinius, Perkančiosios organizacijos perduodamus spręsti Tiekėjui elektroniniu paštu, fiksuoto arba mobilaus ryšio telefonu, ir užtikrintų kokybišką ir savalaikį paslaugų teikimą pagal šioje specifikacijoje pateiktus reikalavimus. Informacija apie perduotų Tiekėjui spręsti kreipinių būklę (registravimo, reakcijos, planuojamo išsprendimo, faktinio išsprendimo datas ir laikus, sprendimo eigą ir pan.) turi būti prieinama Perkančiajai organizacijai Priežiūros reglamente nustatytu būdu.

4.1.10.4. Esant pakeitimams, su perkančiąja organizacija sutartu būdu ir periodiškumu, Tiekėjas turės pateikti Sutarties vykdymo metu pakeistos FAS išeities kodus (angl. *source code*), kuriuose turės būti įrašyti komentarai ir paaiškinimai.

4.1.10.5. Priežiūros ir palaikymo darbus Tiekėjas turės organizuoti ir dokumentuoti taip, kad Perkančioji organizacija turėtų galimybę:

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

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

4.1.10.5.3. 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.

4.1.10.6. Pašalinęs sutrikimą, įgyvendinęs paslaugos prašymą ar suteikęs pagalbą Tiekėjas Priežiūros reglamente nustatyta tvarka turės pateikti koncentruotą ir aiškų atliktos veiklos bei jos rezultato aprašymą.

4.1.10.7. Visi Tiekėjo atliekami darbai, susiję su FAS papildymų ir pataisymų įgyvendinimu turės būti testuojami ir diegiami į gamybinę aplinką Perkančiosios organizacijos sprendimu. Įgyvendinant papildymus (pataisymus) Perkančiosios organizacijos prašymu turės būti pateikti analizės (projektavimo, testavimo) dokumentai, taip pat turės būti papildytos (patikslintos) funkcinė bei techninė specifikacijos, papildytos (patikslintos) instrukcijos naudotojams ir priežiūros specialistams.

4.1.10.8. Tiekėjas turės kas ketvirtį pateikti ketvirčio ataskaitas ir galutinę ataskaitą už visą FAS priežiūros ir palaikymo laikotarpį. Į ketvirtines ataskaitas turės būti įtraukti visų Tiekėjo suteiktų paslaugų aprašymai, jei buvo atlikti papildymai (pataisymai) – nurodant atnaujintos FAS transporto paraiškos (-ų) numerį ir įdiegimo datą. Į ataskaitas priedų forma turės būti įtraukti ir visi per ataskaitinį ketvirtį suteiktų paslaugų kaštų įvertinimai. Detalus reikalavimai ataskaitoms pateikti šios techninės specifikacijos 5 punkte.

4.1.10.9. Perkančiosios organizacijos mokėjimas Tiekėjui už suteiktas paslaugas bus vykdomas periodiškai, t. y. už faktiškai per kalendorinį ketvirtį suteiktas ir ketvirtinėse ataskaitose aprašytas paslaugas, vadovaujantis suteiktų paslaugų perdavimo aktais, kuriuose įkainiais vertinamų paslaugų informacija turės atitikti šių paslaugų kaštų įvertinimuose pateiktą informaciją.

4.1.10.10. Ataskaitų rengimas yra periodinio atsiskaitymo už suteiktas paslaugas rezultatas, todėl nebus apmokamas.

4.1.10.11. Jeigu Tiekėjas praėjus 2 mėnesiams nuo priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo termino pradžios nepateikia nė vieno jam perduoto spęsti sutrikimo (klaidos) ar papildymo (pataisymo) sprendimo, tinkamo diegti į gamybinę aplinką, jis sumoka Perkančiajai organizacijai baudą, kurios dydis – 20 procentų nuo mėnesiui tenkančios⁸ Sutartyje numatytos didžiausios FAS priežiūros ir palaikymo paslaugoms skirtos sumos, Tiekėjui nepateikus nė vieno jam pateikto spęsti sutrikimo (klaidos) ar papildymo (pataisymo) sprendimo, tinkamo diegti į gamybinę aplinką, per 3 mėnesius, Perkančioji organizacija pasilieka sau teisę nutraukti sutartį.

5. BENDRIEJI REIKALAVIMAI VISOMS SUTARTIES VYKDYMO METU ATLIKTOMS VEIKLOMS

5.1. Visi Tiekėjo atliekami darbai, susiję su FAS papildymų ir (arba) pataisymų atlikimu, turi apimti analizės, projektavimo, kūrimo, testavimo, naudotojų mokymo, diegimo gamybinėje aplinkoje ir, Perkančiajai organizacijai paprašius, bandomosios eksploatacijos etapus. Atliekant šiuos darbus atitinkamuose etapuose turi būti pateikta analizės, specifikavimo, projektavimo bei testavimo dokumentai, instrukcijos naudotojams bei priežiūros specialistams.

5.2. Atlikdamas Sutartyje numatytas veiklas Tiekėjas privalės laikytis Perkančiosios organizacijos nustatytų saugaus darbo su Integruotos MIS ir išorinėmis IS reikalavimų.

5.3. Sutarties vykdymo metu Tiekėjas Perkančiajai organizacijai turės pateikti šias Sutarties vykdymo ataskaitas:

5.3.1. FAS priežiūros ir palaikymo ketvirčio ir galutinę ataskaitas.

5.4. Ataskaitų pateikimo terminai:

5.4.1. FAS ketvirčio ataskaitos apie visas per kalendorinį ketvirtį suteiktas FAS priežiūros ir palaikymo paslaugas turi būti pateikiamos iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 kalendorinės dienos;

5.4.2. FAS priežiūros ir palaikymo darbų galutinės ataskaitos projektas turi būti pateiktas prieš mėnesį iki priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo pabaigos, ir ne vėliau kaip iki galutinės Sutarties įgyvendinimo datos turi būti pateikta Galutinė FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo ataskaita.

5.5. FAS priežiūros ir palaikymo ketvirčio ataskaitoje turi būti nurodyta:

5.5.1. per ataskaitinį laikotarpį registruotų ir perduotų Tiekėjui spęsti kreipinių suvestinė, pateikiant kreipinio kategoriją (sutrikimas, pagalbos ar paslaugos prašymas), prioritetą, registravimo ITPC ir Tiekėjo reakcijos datas ir laikus, kreipinio išsprendimo ir išsprendimo patvirtinimo datas, trumpą kreipinio apibūdinimą;

5.5.2. per ataskaitinį laikotarpį išspręstų ir atmestų kreipinių suvestinė, pateikiant kreipinio trumpą apibūdinimą ir sprendimo aprašymą;

5.5.3. ataskaitinio laikotarpio pabaigai likusių sprendžiamų kreipinių suvestinė;

⁸ Tai Sutartyje numatyta didžiausia galima suma FAS priežiūros ir palaikymo paslaugoms teikti, padalinta iš 36 (paslaugos teikimo mėnesių skaičius)

5.5.4. per ataskaitinį laikotarpį įdiegtų FAS atnaujinimų sąrašas, nurodant tikslų transporto paraiškos (-ų) numerį ir įdiegimo datą;

5.5.5. kitos ataskaitiniu laikotarpiu atliktos veiklos;

5.5.6. rizikos, problemos ir pasiūlymai, susiję su FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimu.

5.6. FAS priežiūros ir palaikymo galutinėje ataskaitoje turi būti nurodyta:

5.6.1. atlikta veikla ir pasiekti rezultatai per FAS priežiūros ir palaikymo įgyvendinimo laikotarpį;

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

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

6. REIKALAVIMAI DOKUMENTAMS

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

6.2. Visi dokumentai, įskaitant ir dokumentų projektus, turi būti pateikiami 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 ir PDF formatu. Dalis dokumentų turės būti pateikiami atspausdinti.

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

7. SUTARTIES ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR VERTINIMAS

7.1. Sutarties įgyvendinimas bus vertinamas pagal šiuos kriterijus:

7.1.1. Suteiktos šios techninės specifikacijos 3 skyriuje išvardytos FAS priežiūros ir palaikymo paslaugos.

7.2. Pateikti dokumentai:

7.2.1. Priežiūros reglamentas;

7.2.2. FAS priežiūros ir palaikymo ketvirčio ir galutinė ataskaitos;

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

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

7.3. Esant pakeitimams, pateikti FAS atnaujinto programinio kodo išeities kodai (angl. *source codes*).

8. SPECIFINIAI REIKALAVIMAI

8.1. Tiekėjas įsipareigoja užtikrinti atitiktį organizaciniams ir techniniams kibernetinio saugumo reikalavimams, kaip tai nurodyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 5 d. nutarimo Nr. 1209 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimo Nr. 818 „Dėl Nacionalinės kibernetinio saugumo strategijos patvirtinimo“ pakeitimo“ 1.3 papunkčiu patvirtintame Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, apraše.

8.2. Tiekėjas įsipareigoja laikytis Perkančiosios organizacijos reikalavimų dėl saugaus darbo su Muitinės IS, kaip tai nurodyta Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2015 m. spalio 15 d. įsakyme Nr. IB-791 „Dėl muitinės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“.

8.3. Tiekėjas įsipareigoja užtikrinti FAS sprendimų atitiktį asmens duomenų saugos reikalavimams, kaip tai nurodyta 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

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

8.5. Tiekėjas įsipareigoja be raštiško išankstinio Perkančiosios organizacijos sutikimo neatskleisti jokiam kitam asmeniui (išskyrus nurodytus šios techninės specifikacijos 8.6 punkte) iš Perkančiosios organizacijos vykdant sudarytą Sutartį gautos informacijos, duomenų, gautų dokumentų turinio nepriklausomai nuo to, koku būdu ir forma (žodine, rašytine, elektronine, kita) tokia informacija, duomenys, dokumentai Tiekėjui buvo pateikti ar jis juos sužinojo vykdydamas Sutartį. Ši nuostata galioja net ir nutraukus sudarytą Sutartį ar jai pasibaigus.

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

8.7. 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.

8.8. Tiekėjas ir jo paskirti vykdyti Sutartį asmenys privalo pasirašyti Perkančiosios organizacijos pateikto turinio konfidencialumo pasižadėjimus.

9. INFORMACIJOS, VADOVAUJANTIS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ĮSTATYMO 28 STRAIPSNIO „PIRKIMO OBJEKTO SKAIDYMAS Į DALIS“ REIKALAVIMAMS, PATEIKIMAS

Šis pirkimas į dalis neskaidomas, todėl pasiūlymai turi būti teikiami visai nurodytai 2.2. p. paslaugų apimčiai. Pirkimas nėra skaidomas į dalis todėl, kad dėl skaidymo į dalis pirkimo sutarties vykdymas taptų per daug brangus ir sudėtingas techniniu požiūriu, nes tiek FAS priežiūros, tiek FAS palaikymo paslaugos būtų teikiamos tam pačiam – FAS – objektui. Atliekant FAS priežiūrą vienam tiekėjui, o FAS palaikymo paslaugas teikiant kitam tiekėjui, koreguojant tos pačios sistemos programinį kodą, praktiškai būtų neįmanoma nustatyti vieno ir kito tiekėjo atsakomybės už jų darbo rezultatą ir FAS tinkamą funkcionavimą. Pirkimo objekto dalys yra neatsiejamai tarpusavyje susiję, tad pirkimo skaidymas į dalis padidintų riziką, kad Sutartis nebus įgyvendinta.

Paslaugų gavėjas:

Muitinės departamentas prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos

Generalinio direktoriaus pavaduotojas,
atliekantis generalinio direktoriaus funkcijas

Jonas Miškinis



Paslaugų teikėjas:

Uždaroji akcinė bendrovė „InnoForce“

Generalinis direktorius

Mindaugas Mincė

2019 m. lapkričio 11 d.
Sutarties Nr. MB-123/111102019
2 priedas 1111-01

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

**LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖS FINANSINIŲ IŠTEKLIŲ, JŲ APSKAITOS IR
KONTROLĖS SISTEMOS PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ KAINA
(ABONENTINIS MOKESTIS)
(TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4 IR 3.1.5 P.)**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo įkainis, Eur, be PVM	FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo kaina, Eur, be PVM (
1	2	3	4	5	6=5*4
1.	FAS priežiūros ir palaikymo paslaugos (abonentinis mokestis)	mėn.	36	1 850,00	66 600,00
IŠ VISO, Eur be PVM					66 600,00
PVM tarifas, proc.					21
PVM suma, Eur					13986,00
IŠ VISO, Eur, su PVM					80 586,00

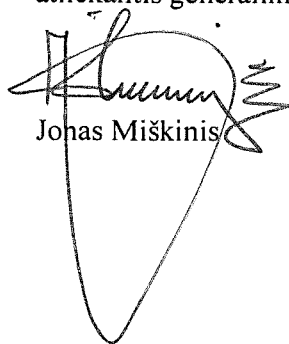
**LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖS FINANSINIŲ IŠTEKLIŲ, JŲ APSKAITOS IR
KONTROLĖS SISTEMOS PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ, NURODYTŲ
TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS 3.1.2 PAPUNKTYJE, KAINA**

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vnt.	FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo įkainis, Eur, be PVM	FAS priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo kaina, Eur, be PVM
1	2	3	4	5
1.	FAS priežiūros ir palaikymo paslaugos, nurodytos techninės specifikacijos 3.4.2 papunktyje	val.	31,00	122 140,00
IŠ VISO, Eur be PVM				122 140,00
PVM tarifas, proc.				21
PVM suma, Eur				25 649,40
IŠ VISO, Eur, su PVM				147 789,40

Paslaugų gavėjas:

Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos

Generalinio direktoriaus pavaduotojas, atliekantis generalinio direktoriaus funkcijas

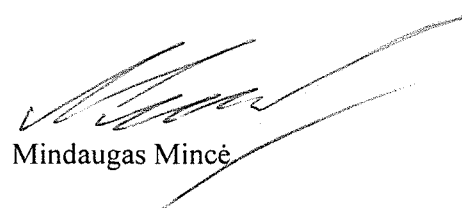

Jonas Miškinis



Paslaugų teikėjas:

Uždaroji akcinė bendrovė „InnoForce“

Generalinis direktorius


Mindaugas Mincė

2019 m. lapkričio 11 d.
Sutarties Nr. 110-12 3/10002019
3 priedas 1111-01

PASLAUGŲ PERDAVIMO–PRIĖMIMO AKTAS

PAGAL 201 M. _____ D. LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖS FINANSINIŲ
IŠTEKLIŲ, JŲ APSKAITOS IR KONTROLĖS SISTEMOS PRIEŽIŪROS IR
PALAIKYMŲ PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTĮ NR. _____
SUTEIKTŲ PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ PERDAVIMO–PRIĖMIMO
AKTAS

20__ m. _____ d.
Vilnius

_____ (Paslaugų teikėjas) suteikia, o Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (Paslaugų gavėjas) priima toliau nurodytas pagal 201 m.d. Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties Nr. _____ 1 priedo 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4 ir 3.1.5 papunkčius suteiktas paslaugas:

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

(Paslaugų teikėjo
įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Paslaugų gavėjo
įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

**PAGAL 201 M. _____ D. LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖS FINANSINIŲ
IŠTEKLIŲ, JŲ APSKAITOS IR KONTROLĖS SISTEMOS PRIEŽIŪROS IR
PALAIKYMŲ PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTĮ NR. _____
SUTEIKTŲ PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ PERDAVIMO-PRIĖMIMO
AKTAS**

20__ m. _____ d.
Vilnius

_____ (Paslaugų teikėjas) suteikia, o Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (Paslaugų gavėjas) priima toliau nurodytas pagal 201 m. _____ d. Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties Nr. _____ 1 priedo 3.1.2 papunktį suteiktas paslaugas:

Eil. Nr.	Atliktų paslaugų aprašymas	Kaina Eur be PVM
1.		
2.		
	Iš viso, Eur be PVM	
	PVM tarifas, proc.	
	PVM suma, Eur	
	Iš viso Eur su PVM:	

Suma žodžiais: _____ Eur _____ ct.

(Paslaugų teikėjo
įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Paslaugų gavėjo
įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

2019 m. lapkričio d.
Sutarties Nr.
4 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____
(asmens vardas, pavardė,)

(Įmonės, įstaigos ar organizacijos pavadinimas, pareigos, tel. Nr. el. paštas)

vykdydamas _____ numatytus darbus:
(sutarties pavadinimas, data ir numeris)

1. Esu informuotas (-a), kad konfidencialią informaciją sudaro:

1.1. bet kokios formos (žodine, rašytine, elektronine, kita) informacija, susijusi su teisės aktais pavestų funkcijų Lietuvos Respublikos muitinei (toliau – Muitinė) administruojant muitinės informacines sistemas vykdymu, kurios praradimas gali kelti pavojų Muitinės veiklai ar informacijos saugumui;

1.2. komercinė paslaptis, t. y. žinios, susijusios su Muitinės ar jos klientų ūkine ir finansine veikla, kurių paskelbimas gali padaryti materialinės žalos, pakenkti prestižui ar turėti kitų neigiamų pasekmių Muitinei ar jos klientams, įskaitant Muitinės ūkinės veiklos ir kitų procedūrų metu gautą informaciją;

1.3. Muitinės administruojamų informacinių sistemų naudotojų prisijungimo duomenys (prisijungimo vardas ir slaptažodis).

2. Įsipareigoju:

2.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri taps žinoma, – tiek, kiek to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai;

2.2. laikytis Muitinės informacinių sistemų duomenų saugos politikos⁹;

2.3. neatskleisti konfidencialios informacijos be Muitinės išankstinio raštiško sutikimo;

2.4. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidencialios informacijos, saugoti taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti. Pasibaigus teisiniams santykiams visa konfidenciali informacija lieka Muitinės nuosavybė.

3. Esu įspėtas (-a), kad, jeigu pažeisiu teisės aktus dėl konfidencialios informacijos naudojimo, turėsiu atlyginti Muitinės patirtus nuostolius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir man gali būti taikoma administracinė ar baudžiamoji atsakomybė.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

⁹ Lietuvos Respublikos muitinės informacinių sistemų duomenų saugos politika išdėstyta Muitinės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatuose, kurie skelbiami Registru ir informacinių sistemų registre <http://registrai.lt/management/objects/view/10152>.

2019 m. lapkričio d.
Sutarties Nr.
5 priedas

GYVENIMO APRAŠYMAS (CV)

Siūlomos pareigos projekte: _____

Vardas: _____

Pavardė: _____

Gimimo data: _____

Išsilavinimas:

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

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

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

Šiuo metu einamos pareigos ir darbovietė: _____

Pagrindinės kvalifikacijos (svarbios projektui): _____

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

Projekto (sutarties) data: nuo-iki (nurodomi metai, mėnuo ir diena)	Projekto (sutarties) pavadinimas, užsakovas, užsakovo atsakingo asmens, galinčio patvirtinti pateikiamą informaciją, vardas pavardė, telefonas, el. paštas	Trumpas projekto (sutarties) aprašymas (projekto (sutarties) tikslas, apimtis, bendrai naudotos technologinės priemonės, kt.)	Projekto (sutarties) vertė	Eksperto pareigos ir vykdytos funkcijos projekte (sutartyje), dalyvavimo projekte (sutartyje) data nuo-iki (nurodomi metai, mėnuo ir diena) ir/ar trukmė (mėn.), eksperto naudotos technologinės priemonės ir kt.

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

Kalba	Skaitymas	Kalbėjimas	Rašymas

Pridedamų kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų sąrašas:

Kita aktuali informacija:

Data:

Parašas

2019 m. lapkričio d.
Sutarties Nr.
6 priedas

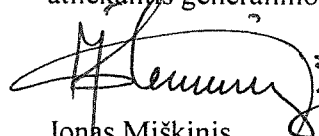
SUBTEIKĖJŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Subtiekejo pavadinimas	Pirkimo sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti subtiekejui, aprašymas
1.	SIA Zalaris HR Service Latvia	Konkurso sąlygų 3 priedo 2 lentelės 2.4 p.
2.	Tadas Baublys	Konkurso sąlygų 3 priedo 2 lentelės 2.5 p.
3.	Vilė Vilytė	Konkurso sąlygų 3 priedo 2 lentelės 2.6 p.

Paslaugų gavėjas:

Muitinės departamentas prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos

Generalinio direktoriaus pavaduotojas,
atliekantis generalinio direktoriaus funkcijas


Jonas Miškinis



Paslaugų teikėjas:

Uždaroji akcinė bendrovė „InnoForce“

Generalinis direktorius


Mindaugas Mincė

2019 m. lapkričio 11 d.
Sutarties Nr. MB-123/INN02019
7 priedas
1111-01

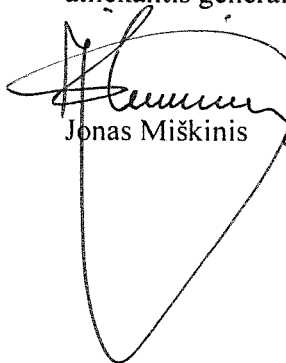
PAGRINDINIŲ EKSPERTŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos projekte
1.	Džiuljeta Baltuškienė	Projekto vadovas
2.	Aleksandr Murašov	Pagrindinis SAP arba lygiavertėje platformoje įgyvendinamų sprendimų techninis ekspertas
3.	Aušra Reid	Pagrindinis SAP arba lygiavertėje platformoje įgyvendinamų sprendimų finansų ekspertas Nr. 3
4.	Irma Krušienė	Pagrindinis žmogiškųjų išteklių valdymo ir/arba apskaitos ekspertas Nr. 4
5.	Tadas Baublys	Pagrindinis darbo užmokesčio apskaitos sprendimų techninis ekspertas Nr. 5
6.	Vilė Vilytė	Pagrindinis darbo užmokesčio apskaitos sprendimų ekspertas Nr. 6

Paslaugų gavėjas:

Muitinės departamentas prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos

Generalinio direktoriaus pavaduotojas,
atliekantis generalinio direktoriaus funkcijas

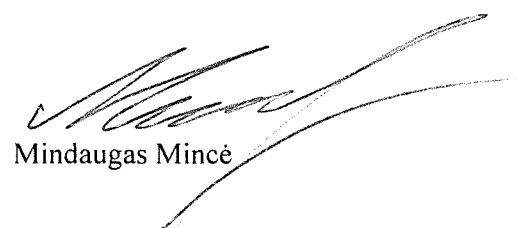

Jonas Miškinis



Paslaugų teikėjas:

Uždaroji akcinė bendrovė „InnoForce“

Generalinis direktorius


Mindaugas Mincė

2019 m. lapkričio 11 d.
Sutarties Nr. 11B-123/111102019
8 priedas 11111-01

DETALUS SIŪLOMŲ PASLAUGŲ APRAŠYMAS (KOPIJA)



UAB INNOFORCE
Įmonės kodas 302676496, PVM kodas LT100006469513,
adresas: Žygio g. 97, LT-08236 Vilnius

Muitinės departamentui
prie Finansų ministerijos

Teikiama CVP IS

SIŪLOMŲ PASLAUGŲ APRAŠYMAS

2019-07-23

Vilnius

Aš, UAB „InnoForce“ generalinis direktorius Mindaugas Mincė, užtikrinu, kad mano atstovaujamai UAB „InnoForce“ laimėjus Muitinės departamento prie Finansų ministerijos (toliau – LM) atliekamą Lietuvos Respublikos muitinės finansinių išteklių, jų apskaitos ir kontrolės sistemos (toliau – FAS) priežiūros ir palaikymo paslaugų pirkimą atviro konkurso būdu (pirkimo CVP IS Nr. 441424) paslaugos būtų teikiamos laikantis pirkimo sąlygų 1 priede nustatytų reikalavimų. Priežiūros ir palaikymo paslaugas teiksime šiems nurodytiems moduliams palaikyti:

- SAP (mySAP Business Suite) moduliai:
 - ✓ Biudžeto apskaita (FM);
 - ✓ Finansų apskaita (FI);
 - ✓ Atsargų apskaita (MM-IM) (apima ir sulaikytų prekių apskaitos posistemį);
 - ✓ Pirkimų apskaita (MM-PUR);
 - ✓ Pardavimų apskaita (SD);
 - ✓ Ilgalaikio turto apskaita (AA);
 - ✓ Valdymo apskaita (CO);
 - ✓ Žmogiškųjų išteklių valdymo modulis (HR);
- FAS DU priemonės (JBOSS aplikacijų serveris ir Oracle RDBVS):
 - ✓ darbo laiko apskaita;
 - ✓ darbo užmokesčio apskaita.
- SAP Ataskaitų modulis (BI) ir Planavimo įrankis (BI-IP), realizuotas SAP Netweaver komponentų SAP Business Information Warehouse ir SAP Business Intelligence pagrindu;
- FAS integracinės sąsajos su kitomis muitinės ir išorinėmis sistemomis.

UAB InnoForce
Žygio g. 7, LT-08236 Vilnius, Lietuva
Tel.: +370 5 2734888; faks.: +370 5 2487235
El. paštas: info@innoforcegroup.com

Įmonės kodas 302676496
PVM kodas LT100006469513

A/s LT177044060008140032
AB SEB bankas
S.W.I.F.T CBVILT2X

FAS šalia standartinių sprendimų yra realizuoti tik LM poreikiams pritaikyti nestandartiniai sprendimai, kuriuos mes žinome, nes mūsų siūlomi ekspertai tuos sprendimus kūrė arba dalyvavo jų kūrime, todėl gebėtų efektyviai vykdyti jų priežiūrą. Žemiau pateikti trumpi tokių sprendimų pavyzdžių aprašymai.

Sulaikytų prekių apskaita

Sprendimas realizuotas SAP MM-IM pagrindu ir standartiškai integruotas su FI. Tai realaus laiko ir svarbus LM veiklai sprendimas, kurio pagalba yra vykdoma sulaikytų ir konfiskuotų prekių apskaita kiekiu ir vertine išraiška, yra kaupiami ir valdomi duomenys apie įvairiausias prekių charakteristikas. Sprendimas yra realizuotas integruojant su SAP objektų charakteristikų klasifikavimo ir paieškos standartiniais sprendimais, todėl prekių paieška yra efektyvi ir giliai integruota į visas naudojamas sulaikytų prekių apskaitos funkcijas. Sprendimas leidžia apskaityti prekių judėjimą, apyvartas, likučius. Mūsų ekspertai vykdė sprendimo vystymą ir jo metu sukurtų naujų funkcijų garantinę priežiūrą pagal FAS vystymo sutartį su LM.

Uniformų apskaita ir valdymas

Sprendimas realizuotas SAP MM-IM pagrindu ir integruotas su FI ir HR moduliais. Tai svarbus LM veiklai nestandartinis sprendimas, kurio pagalba yra vykdomas uniformų išdavimas LM pareigūnams, taip pat gali būti įvertinami poreikiai jas centralizuotai įsigyti per planuojamą laikotarpį. Sprendimas yra lanksčiai konfigūruojamas sudarant uniformų aprašus, kuriuose išvardinamos dalys ir jų dėvėjimo normatyvai. Skirtingi aprašai taikomi pareigūnams pagal jų pareigas, lytis ir pan. Sprendimo dėka galima automatiškai nustatyti ko kiekvienam pareigūnui trūksta ir ar yra galimybė jam išduoti trūkstamas uniformos dalis (ar turima sandėlyje), įvykdyti patį išdavimą. Išduotos uniformos dalys apskaitomos MM-IM nebalanse pagal normatyvinius dėvėjimo terminus ir jiems suėjus gali būti automatizuotai pagal pasiūlymą nurašomos. Pareigūnų duomenys yra siejami tarp HR modulio ir MM-IM modulio, tokiu būdu nustatant kokioje MM-IM modulio saugojimo vietoje yra apskaitomos pareigūnui išduotos uniformos dalys, koks uniformos aprašas ir jo dalys jam priklauso sprendžiant pagal jo pareigas, lytį ir kitus duomenis iš HR modulio. Visas sprendimas yra lankstus, nes uniformos dalys yra apskaitomos ir kaip standartinės SAP MM-IM modulio atsargos, tačiau turi ryšį su bendrinėmis uniformų dalimis ir aprašais, kurie yra nestandartiniai SAP objektai.

Finansavimo sumų apskaita

Sprendimas realizuotas SAP FI ir FM modulių pagrindu, integruotas su SAP MM ir AA moduliais. Tai sprendimas, kurio dėka yra automatiškai pagal taisykles užregistruojamos papildomos finansavimo sumų apskaitos korespondencijos, dar kitaip vadinamas antriniais įrašais. Tai labai sudėtingas ir reikšmingą dalį apskaitos operacijų apimantis sprendimas, turintis tūkstančius konfigūruojamų taisyklių. Antriniai įrašai registruojami ir realiu laiku (išplečiant pirminės operacijos korespondencijas), ir periodiškai - automatiškai (pagal paslaugų pirkimo



sąskaitų apmokėjimo faktą) arba rankiniu būdu (nustatant už praėjusį uždarytą ketvirtį neapmokėtas nurašytų atsargų įsigijimo sąskaitas). Sprendimas ir jo taisyklės yra labai sudėtingos, tai nestandartinis sprendimas, todėl yra būtinos specifinės žinios jį palaikant. Nuolatinis palaikymas yra būtinas, nes taisyklės turi būti tinkamai ir iš anksto atnaujinamos keičiantis sąskaitų planui, apskaitos dimensijomis (finansavimo šaltiniams, programoms) ir pačioms pirminėms apskaitos korespondencijoms pagal kintantį LM apskaitos vadovą.

Generalinis direktorius

Mindaugas Mincė

Dokumentą elektroniniu
parašu pasirašė
MINDAUGAS, MINCĖ
Data: 2019-07-25 08:57:55

UAB InnoForce
Žygio g.7, LT-08236 Vilnius, Lietuva
Tel.: +370 5 2734888; faks.: +370 5 2487235
El. paštas: info@innoforcegroup.com

Įmonės kodas 302676496
PVM kodas LT100006469513

A/s LT177044060008140032
AB SEB bankas
S.W.I.F.T CBVILT2X