



**ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO CENTRO
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ID-3 FORMATO ASMENS DOKUMENTŲ BLANKŲ GAMYBOS PASLAUGOS
PIRKIMO KOMISIJOS SUDARYMO, ĮGALIOJIMŲ SUTEIKIMO IR REGLAMENTO
PATVIRTINIMO**

2018 m. kovo 30 d. Nr. 1-18
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo 10 straipsniu ir Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Specialiosios ekspertų komisijos 2018 m. kovo 19 d. išvada:

1. S u d a r a šios sudėties ID-3 formato asmens dokumentų blankų gamybos paslaugos pirkimo komisiją (toliau – komisija):

Komisijos pirmininkas – Andžejus Kudalevas, direktoriaus pavaduotojas;
Komisijos pirmininko pavaduotojas – Lina Turonytė, Strategijos skyriaus vedėja;
Komisijos sekretorė – Ala Juodienė, Strategijos skyriaus vyriausioji specialistė.

Komisijos nariai:

Lina Bilevičienė Sarinienė, Priežiūros skyriaus vedėja;
Andrius Konišėvas, Administravimo skyriaus vedėjas;
Laimutis Krikštaponis, Išrašymo skyriaus vedėjas;
Rasa Staškevičienė, Strategijos skyriaus vyriausioji specialistė.

2. T v i r t i n u pridedamus:

2.1. ID-3 formato asmens dokumentų blankų gamybos paslaugos techninę specifikaciją.

2.2. ID-3 formato asmens dokumentų blankų gamybos paslaugos pirkimo komisijos darbo reglamentą.

3. Į g a l i o j u šio įsakymo 1 punktu sudarytą komisiją teisės aktų nustatyta tvarka atlikti ID-3 formato asmens dokumentų blankų gamybos paslaugos pirkimą pagal šio įsakymo 2.1 papunkčiu patvirtintą techninę specifikaciją.

4. N u s t a t a u, kad:

4.1. šis įsakymas įsigalioja jo pasirašymo dieną;

4.2. komisija veikia iki bus įvykdytas šio įsakymo 1 punkte nurodytas pirkimas.

Direktorius

Ramūnas Žičkis

Asmens dokumentų išrašymo centro
prie LR VRM direktoriaus pavaduotojas

Andžejus Kudalevas
2018-03-29

Asmens dokumentų išrašymo centro prie
LR VRM Priežiūros skyriaus vedėja

Lina Bilevičienė Sarinienė
2018-03-29

2018-03-29

2018-03-29

PATVIRTINTA

Asmens dokumentų išrašymo centro
prie Lietuvos Respublikos vidaus
reikalų ministerijos direktoriaus
2018 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 1-19

ID-3 FORMATO ASMENS DOKUMENTŲ BLANKŲ GAMYBOS PASLAUGOS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. ĮŽANGA

1.1. Perkančioji organizacija

Asmens dokumentų išrašymo centras prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
Žirmūnų g. 1D, LT-09239 Vilnius, Lietuva
Tel. +370 5 271 8000, Faks. +370 5 271 8045
Įmonės kodas 188778315

1.2. Esama situacija

1.2.1. Vadovaujantis 2004 m. gruodžio 13 d. Europos Tarybos reglamentu (EB) Nr. 2252/2004 dėl valstybių narių išduodamų pasų ir kelionės dokumentų apsauginių savybių ir biometrikos standartų reikalavimų (toliau – Reglamentas 2252/2004) ir Europos Komisijos 2006 m. birželio 28 d. sprendimu K(2006) 2909, nustatančiu valstybių narių išduodamų pasų ir kelionės dokumentų apsauginių savybių ir biometrikos standartų technines specifikacijas, (toliau – Komisijos sprendimas K(2006) 2909), nuo 2009 m. birželio mėn. 28 d. Lietuvos Respublikoje išduodami Lietuvos Respublikos pasai (toliau – pasai) ir kelionės dokumentai su nekontaktinėje elektroninėje laikmenoje nustatytu būdu įrašytais ir atitinkamu būdu apsaugotais asmens dokumento turėtojo biometriniiais duomenimis – veido atvaizdu ir pirštų atspaudais.

1.2.2. Pasai ir kiti kelionės bei asmens tapatybės dokumentai (9 dokumentų rūšių) išrašomi centralizuotai Asmens dokumentų išrašymo centre prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – ADIC prie VRM), 2002 m. įsigytos ir nuolat atnaujinamos Asmens dokumentų išdavimo sistemos (toliau – ADIS) priemonėmis. ADIS apima pasų ir kitų kelionės dokumentų bei ID-1 formato dokumentų, tarp jų valstybės tarnautojo pažymėjimų, vizualinio išrašymo, nekontaktinės ir kontaktinės elektroninių laikmenų įrašymo, prašymų registravimo ir biometrinių duomenų nuskaitymo ir kitas posistemas. Asmens dokumentai išrašomi naudojant modernią modulinę išrašymo techninę įrangą ID5000 – knygelės tipo (ID-3 formato) dokumentams, SCOPE 5400 – kortelės tipo (ID-1 formato) dokumentams.

1.2.3. ADIC prie VRM įdiegta ir funkcionuoja elektroninių laikmenų ir biometrinių duomenų apsaugai nuo klastojimo bei neteisėto nuskaitymo reikalinga Viešojo rakto infrastruktūra; realizuoti prieigos kontrolės prie dokumentų elektroninėje laikmenoje įrašytų duomenų mechanizmai: pirminės prieigos kontrolės (BAC), išplėstinės prieigos kontrolės (EAC). Yra įdiegti CSCA, DSCA, CVCA, DV funkcionalumai.

1.2.4. Teikėjas, siekdamas, kad jo pasiūlymas būtų pripažintas tinkamu, rengdamas pasiūlymą privalo susipažinti su ADIC prie VRM turima programine ir technine įranga, įvertinti Perkančiosios organizacijos turimos įrangos racionaliausio panaudojimo būdus. Teikėjas privalės užtikrinti, kad jo tiekiami pasų ir kelionės dokumentų blankai būtų išrašomi turima programine ir technine įranga. Esant tiekiamų blankų fizinių savybių ar blankuose integruotų elektroninių laikmenų operacinės sistemos neatitikimams šiuo metu išrašymui naudojamiems blankams ar turimai įrašymo į elektronines laikmenas techninei ar programinei įrangai, keisti ADIC prie VRM turimą įrangą teikėjas turės savo sąskaita.

1.2.5. Bet kurios įrangos diegimo metu negalės būti pažeistas esamas ADIS funkcionalumas ir negalės būti sutrikdytas nė vienos rūšies asmens dokumentų išrašymas ir išdavimas.

1.2.6. Asmens dokumentų išdavimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos gyventojų registro įstatymas, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas, Lietuvos Respublikos asmens tapatybės kortelės ir paso įstatymas, Lietuvos Respublikos tarnybinio paso įstatymas, Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymas, Lietuvos Respublikos įstatymas „Dėl užsieniečių teisinės padėties“, įstatymus įgyvendinamieji teisės aktai.

1.3. Pirkimo tikslas ir pirkimo objektas

1.3.1. Šio pirkimo tikslas yra įsigyti Diplomatinio paso blankų, atitinkančių Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. gruodžio 4 d. nutarimu Nr. 1157 „Dėl Lietuvos Respublikos diplomatinio paso pavyzdžio (dokumento blanko privalomosios formos) patvirtinimo“ patvirtintą Diplomatinio paso blanko privalomąją formą, paso blankų, atitinkančių Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2006 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 1V-498 „Dėl Lietuvos Respublikos paso formos ir Lietuvos Respublikos paso formos aprašymo patvirtinimo“ patvirtintą paso privalomąją formą, Tarnybinio paso blankų, atitinkančių Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2003 m. rugsėjo 10 d. įsakymu Nr. 1V-332 „Dėl tarnybinio paso formos patvirtinimo“ patvirtintą Tarnybinio paso formą, Lietuvos Respublikos asmens be pilietybės kelionės dokumento ir Lietuvos Respublikos pabėgėlio kelionės dokumento blankų, atitinkančių Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2008 m. liepos 28 d. įsakymu Nr. 1V-289 „Dėl Lietuvos Respublikos asmens be pilietybės kelionės dokumento blanko privalomosios formos ir Lietuvos Respublikos pabėgėlio kelionės dokumento blanko privalomosios formos patvirtinimo“ patvirtintas Lietuvos Respublikos asmens be pilietybės kelionės dokumento ir Lietuvos Respublikos pabėgėlio kelionės dokumento blankų formas, gamybos paslauga.

1.3.2. Pirkimo objektą sudaro 960 000 vnt. paso blankų, 1 200 vnt. Tarnybinio paso blankų, 5 200 vnt. Diplomatinio paso blankų, 3 200 vnt. Asmens be pilietybės kelionės dokumento blankų ir 600 vnt. Pabėgėlio kelionės dokumento blankų gamybos paslauga. Pagamintų blankų tiekimai paskirstomi pagal suderintą grafiką, sudarytą vadovaujantis žemiau pateiktais preliminariais poreikiais. Pirkimas į dalis neskaidomas. Esant poreikiui, Perkančioji organizacija gali pratęsti Sutartį užsisakant papildomai iki 550 000 vnt. paso blankų, 3000 vnt. Asmens be pilietybės kelionės dokumento blankų ir 1000 vnt. Pabėgėlio kelionės dokumento blankų, apmokant už juos Pirkimo sutartyje nurodytą kainą.

Blanko pavadinimas	Bendras blankų kiekis (vnt.)	Numatomo tiekimo metu pristatomų blankų kiekis (vnt.)	Numatoma blankų tiekimo data
Lietuvos Respublikos paso blankas	960 000	150 000	2018-12-15
		270 000	2019-12-15
		270 000	2020-12-15
		270 000	2021-12-15
	550 000	270 000	Pagal poreikį iki 2022-12-15
		280 000	Pagal poreikį iki 2023-12-15
Tarnybinio paso blankas	1 200	1 200	2019-12-15
Diplomatinio paso blankas	5 200	5 200	2021-12-15
Asmens be pilietybės kelionės dokumentų blankas	3 200	3 200	Per 3 mėn. nuo sutarties pasirašymo, bet ne

			vėliau kaip 2018-08-30
	3 000	3 000	Pagal poreikį iki 2023-12-15
Pabėgėlio kelionės dokumentų blankas	600	600	2019-12-15
	1 000	1 000	Pagal poreikį iki 2023-12-15

1.3.3. Teikėjas privalo:

- a) užtikrinti, kad pasai ir kelionės dokumentai būtų išrašomi esamomis ADIS priemonėmis, nepažeidžiant esamų šios sistemos funkcionalumų. Nepavykus pasiekti tiekiamų blankų savybių suderinamumo su šiuo metu išrašomų pasų ir kelionės dokumentų blankų savybėmis (ypatingai dėl elektroninių laikmenų operacinių sistemų savybių), teikėjas savo lėšomis privalės atlikti būtinus ADIS pakeitimus, tačiau tokiu būdu, kad nenukentėtų esamas ADIS funkcionalumas ir nebūtų sutrikdytas savalaikis asmens dokumentų išrašymas;
- b) suteikti ne mažesnę kaip dešimties metų garantiją blankams,
- c) užtikrinti ADIS priemonėmis įrašomų į pateikiamų dokumentų elektronines laikmenas duomenų atitikimą ICAO nustatytai LDS struktūrai bei Tarybos reglamente (EB) 2252/2004 ir Komisijos sprendimuose K(2006) 2909, K(2011) 5499 bei K(2013) 6181 nustatytas elektroninėje laikmenoje įrašytų duomenų kokybės ir apsaugos priemonės: pasyvus atpažinimas, pirminė (bazinė) prieigos kontrolė, PACE v2 prieigos kontrolė, išplėstinė prieigos kontrolė;
- d) užtikrinti blankų vizualinį ir elektrinį įrašymą ADIC prie VRM turima įranga;
- e) užtikrinti, kad, perėjimo prie naujų blankų išrašymo metu bei pradėjus jų išrašymą, nebūtų pažeistas esamos ADIS funkcionalumas bei nenutrūkstamas veikimas (24 valandos per parą, 7 dienos per savaitę), nesutrikdytas šiuo pirkimu įsigytų bei ADIC prie VRM turimų asmens dokumentų išrašymas ir išdavimas;
- f) Teikėjas turi užtikrinti, kad sutarties vykdymo metu, esant poreikiui, per 48 valandas turės galimybę suteikti Perkančiajai organizacijai visą infrastruktūrą, reikalingą saugiesiems ID-3 formato dokumentams (pasai, tarnybiniai pasai, diplomatiniai pasai, asmens be pilietybės kelionės dokumentai, pabėgėlio kelionės dokumentai) išrašyti, t. y. patalpas, reikalingą techninę įrangą ir kt. reikalingą infrastuktūrą;
- g) Teikėjas sutarties vykdymo laikotarpiu turi užtikrinti 60 000 vnt. pasų blankų rezervą, kuris būtų saugomas Teikėjo patalpose pagal Valstybinės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos reikalavimus, ir, Perkančiajai organizacijai pareikalavus, būtų pristatytas per 24 val.

2. ID-3 FORMATO ASMENS DOKUMENTŲ BLANKŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Blankų specifikacijos		Teikėjo siūlomų prekių parametrai
2.1. Bendrieji reikalavimai		
Forma	Blankų formos turi atitikti patvirtintas privalomas formas. Blankai turi būti gaminami pagal Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos (toliau – VDTAT) parengtus atitinkamų blankų grafinius projektus. Blankuose įdiegtos technologinės apsaugos savybės turi	

	<p>atitikti pirkėjo ir VDTAT suderintą technologinės apsaugos priemonių sąrašą.</p> <p>Blankai turi būti gaminami vadovaujantis Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatymu.</p>	
Formatas	<p>Blankų formatas turi atitikti ID-3 formatą pagal ICAO dokumentą 9303.</p> <p>Elektroninė laikmena ir antena turi būti išdėstyti duomenų puslapyje tokiu būdu, kad nepersidengtų su CLI / MLI zona, jei tokia numatyta, ir su MRZ ir neįtakotų MRZ skaitomumo. Blanko knygelė turi visiškai užsidaryti ją užskleidžiant.</p> <p>Turi atlaikyti ne mažiau kaip 10 tūkst. lenkimų įrišimo zonoje.</p>	
Emblema	Turi atitikti ICAO dokumente 9303 elektroninio paso emblemai nustatytus reikalavimus.	
Numeravimas	Blankai turi būti numeruoti. Numeracija turi būti nuosekli, be tarpų nustatytame intervale, pradedant Perkančiosios organizacijos nurodytais pradiniais intervalų numeriais.	
Duomenų lapo savybės	<p>Duomenų lapo storis turi atitikti ICAO rekomendacijas ir būti ne didesnis kaip 0,9 mm. Siekiant užtikrinti suderinamumą rekomenduojama, kad storis atitiktų šiuo metu ADIC prie VRM išrašomų blankų storį.</p> <p>Duomenų lapo savybės turi užtikrinti aukštos kokybės tikrosios pilkų spalvų gamos išgavimą graviruojant lazeriu.</p> <p>Turi leisti graviruojant išgauti „reljefinį“ vaizdą (angl. tactile engraving).</p> <p>Turi leisti, esant sprendimui, formuoti kitas norimas saugos priemones (pvz., ImagePerf©, paslėptą vaizdą pvz. IPI©).</p>	
Duomenų lapo ir / ar viršelio ir / ar vidinių puslapių pagrindiniai spaudos ir technologinės apsaugos reikalavimai	Įslaptinta informacija pateikiama pirkimo sąlygose nustatyta tvarka.	
Elektroninės laikmenos integravimas	<p>Elektroninė laikmena turi būti integruota skirtinguose polikarbonato sluoksniuose.</p> <p>Elektroninė laikmena ir antena turi susiarydyti bandant juos išimti iš duomenų lapo.</p>	
Papildomi reikalavimai	<p>Asmens dokumento išrašymo procesas neturi paveikti jame integruotų elektroninių laikmenų funkcionalumo.</p> <p>Perkančiajai organizacijai turi būti pateikta visa informacija, reikalinga Perkančiosios organizacijos sandėliavimo ir išrašymo valdymo sistemoms.</p>	
Blankų su elektroninėmis	Blankai su elektroninėmis laikmenomis turi būti transportuojami užrakinus elektronines laikmenas	

laikmenomis transportavimas	unikaliais transporto raktais.	
Garantija	Blankams turi būti suteikiama ne mažesnė kaip 10 metų garantija; garantiniu laikotarpiu pasų blankų savybės ir išvaizda neturi pasikeisti.	
2.2. Reikalavimai bekontaktei elektroninei laikmenai		
Bendros sąlygos	Mikrokontroleris su vienu ar daugiau mikroprocesoriais ir atmintimi, su antena, kuri veikia iki 10 cm atstumu 13.56 MHz radijo dažniu ir atitinkantis ISO/IEC14443 [7] ar lygiavertį standartą.	
Elektroninės laikmenos charakteristikos	Didelio saugumo mikroprocesorius. Ne mažiau kaip vienas papildomas kriptografinis procesorius. Visos nustatytos elektroninėje laikmenoje įrašytos informacijos apsaugos funkcijos turi būti užtikrinamos fiziškai vienoje elektroninėje laikmenoje. Tikrųjų atsitiktinių skaičių generavimas. Elektroninė laikmena turi veikti nuo -25 iki +50 laipsnių Celsijaus aplinkos temperatūroje.	
Elektroninės laikmenos atmintis	Turi būti saugi („rakinama“ gamintojo ir vartotojo), programuojama ir netrinama. Turi būti ne mažiau kaip 80 kilobaitų (KB) elektriškai programuojamos atminties (EEPROM) šalies (vartotojo) duomenims saugoti. Turi užtikrinti ne mažiau kaip 5×10^5 skaitymo / rašymo operacijų ciklą be gedimo ar našumo praradimo. Turi užtikrinti tiesioginę prieigą prie loginės duomenų struktūros (LDS) duomenų.	
Bekontaktė sąsaja ir antena	A tipo bekontakčio ryšio sąsaja pagal ISO 14443 2-4 d. ar lygiavertį standartą, atitinkanti ICAO rekomendacijas. Sąsaja turi užtikrinti standartinį duomenų perdavimo greitį 106 kbp/s pagal ISO 14443 arba lygiavertį standartą, o taip pat ir didesnius duomenų perdavimo greičius iki 848 kbp/s.	
Elektroninės laikmenos operacinė sistema	Elektroninės laikmenos operacinė sistema turi būti skirta kelionės dokumento funkcionalumui (pagal ES Tarybos reglamente (EB) 2252/2004 ir Komisijos sprendimuose K(2006) 2909, K(2011) 5499 bei K(2013) 6181 nustatytus reikalavimus) užtikrinti. Elektroninės laikmenos operacinė sistema turi būti TCOS V2 R2 arba lygiavertė. Bet kuriuo atveju, esant nesuderinamumui, teikėjas savo sąskaita turi atlikti visus reikalingus ADIS pakeitimus, kurie užtikrintų dokumento išrašymą. Operacinė sistema turi tenkinti šiuos reikalavimus: <ul style="list-style-type: none"> • turi būti galimybė skaityti tiek visą LDS struktūrą, tiek dalimis; • turi užtikrinti šių apsaugos priemonių funkcionavimą: <ul style="list-style-type: none"> ○ pasyvus atpažinimas (PA); ○ bazinė prieigos kontrolė (BAC); 	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ PACE v2 prieigos kontrolė; ○ išplėstinė prieigos kontrolė (EAC), į kurią įeina elektroninės laikmenos autentiškumo patikrinimas (chip authentication) ir terminalo autentiškumo patikrinimas (terminal authentication). <p>Elektroninės laikmenos atmintis turi būti užrakinama pasibaigus įrašymo procesui, jokie elektroninės laikmenos atminties turinio pakeitimai turi būti neįmanomi užrakinus elektroninę laikmeną.</p>	
Elektroninės laikmenos operacinės sistemos vykdomų komandų specifikavimas, išrašymas ir pavyzdžiai	<p>Turi būti pateikti elektroninės laikmenos vykdomų komandų rinkiniai ir jų aprašymai, reikalingi Europos Sąjungos kelionės dokumento su biometriniais duomenimis išrašymui pagal Tarybos reglamente (EB) 2252/2004 ir Komisijos sprendimuose K(2006) 2909, K(2011) 5499 bei K(2013) 6181 nustatytus reikalavimus, būtent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elektroninės laikmenos atrakinimo transporto raktų; • elektroninės laikmenos užrakinimo; • Basic Access Control raktų K(mac) ir K(Enc) įrašymo; • Extended Access Control elektroninės laikmenos autentifikavimo raktų ir CVCA sertifikato įrašymo; • elementarios bylos sukūrimo; • komandų parametrai ir pavyzdžiai; • prieigos apribojimai, jei tokie numatyti; • nuosavybės teisių sąlygos ir kt; • elektroninės laikmenos gyvavimo ciklo valdymas (inicializavimas, įrašymas, vartojimas ir kt.), kaip pereiti nuo vieno režimo prie kito, kokios prieigos prie elektroninės laikmenos sąlygos įvairiuose režimuose. <p>Turi būti pateikta 20 vnt. ID-3 formato blankų pavyzdžių su integruota siūloma elektronine laikmena ir joje veikiančia programine įranga (pateikiami pavyzdžiai bus naudojami išskirtinai elektroninės laikmenos įrašymo Perkančiosios organizacijos naudojama įranga tikslais, todėl elektroninė laikmena gali būti integruota duomenų puslapyje arba viršelyje, pavydžiai neprivalo atitikti kitų blankams keliamų reikalavimų). Kartu turi būti pateikta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pavyzdžių elektroninės laikmenos atrakinimo transporto raktai, jų įkėlimo į HSM įrenginį instrukcija; • Muehlbauer Identifier 5000 išrašymo įrenginiui skirta dinaminė biblioteka, skirta bekontaktės elektroninės laikmenos išrašymui (coding DLL). Įrašymo metu, elektroninėje laikmenoje turi būti nustatyti BAC, PACE bei EAC mechanizmai. Biblioteka turi būti sukompiliuota, naudojant Muehlbauer MCES SDK v.7.26. EAC ir PACE naudojamos eliptinės kreivės, gali būti parinktos Teikėjo nuožiūra. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Dinaminė bibliotekos aprašymas, nurodant: <ul style="list-style-type: none"> ○ parametrų (pvz.: D1, DG2, DG3, DG14 grupių duomenys, pkcs11 bibliotekos, raktų pavadinimai ir pan.) pateikimo formatą; ○ konfigūravimo galimybės (HSM IP adresai, duomenų įrašymo greitis ir pan.) • Muehlbauer MCES užduoties pavyzdys XML formate (job), iliustruojantis pateiktos dinaminės bibliotekos panaudojimą MCES užduotyje. 	
Saugumo reikalavimai	<p>Elektroninė laikmena turi būti sertifikuota ne žemesniu nei EAL 5+ saugos lygiu (pagal Common Criteria). Operacinė sistema kartu su elektronine laikmena turi būti sertifikuota ne žemesniu nei EAL 4 saugos lygiu pagal naujausius apsaugos profilius (BSI-CC-PP-0068-V2-2011 (PACE PP) [20], BSI-CC-PP-0056-V2-2012 (EAC PP) [10]).</p> <p>Elektroninės laikmenos ir antenos junginys turi būti atsparus fiziniams poveikiams ir sukonstruotas taip, kad taptų nedarbingu, bandant jį paveikti neleistiniais būdais.</p> <p>Elektroninė laikmena turi būti apsaugota nuo neteisėtų raktų atpažinimo bandymų naudojant DPA, SPA metodus, bei aplinkos temperatūros poveikio elektroninės laikmenos darbo metu.</p> <p>Elektroninė laikmena turi būti apsaugotas nuo poveikio įvairaus dažnio įtampai.</p> <p>Elektroninė laikmena turi būti sukonstruotas taip, kad joje atsiradusių gedimų negalima būtų atstatyti elektroninio spindulio pagalba.</p> <p>Kiekviena elektroninė laikmena turi turėti unikalų numerį, saugomą elektroninės laikmena viduje ir nematomą asmens dokumento arba elektroninės laikmenos paviršiuje.</p>	
Elektroninės laikmenos vykdomos kriptografinės funkcijos	Elektroninės laikmenos turi vykdyti visas rekomendacijose numatytas kriptografinės funkcijas, susijusias su PA, BAC, PACE ir EAC mechanizmu įgyvendinimu, turi būti realizuota Elliptic Curves kriptografija.	
Elektroninės laikmenos informacijos nuskaitymas	Išrašytas dokumentas turi būti nuskaitymas biometrinių asmens dokumentų nuskaitymui skirtais skaitytuvais.	
Veikimo greitis	Veido atvaizdas (15 KB) su BAC turi būti nuskaitymas ne lėčiau kaip per 4 sek.	

3. REIKALAVIMAI ID-3 FORMATO ASMENS DOKUMENTŲ BLANKŲ SUDERINAMUMUI SU ADIS

3.1. Reikalavimai		Teikėjo siūlomų prekių parametrai
Suderinamumas	Teikėjas turi užtikrinti tiekiamų blankų suderinamumą su esama ADIS.	

	<p>Teikėjas turi suderinti naudojamus algoritmus su šiuo metu išrašomuose dokumentuose su elektroninėmis laikmenomis naudojamais biometrinių duomenų įrašymo ir pirštų atspaudų įrašymui numatomais naudoti algoritmais, kiek tai yra būtina išlaikant nuoseklumą ir suderinamumą.</p> <p>Jeigu tiekiamų blankų operacinės sistemos skiriasi nuo ADIS naudojamų, teikėjas, nepažeidžiant esamų ADIS funkcionalumų, savo sąskaita turės atlikti būtinas ADIS modifikacijas.</p> <p>Tokiu atveju teikėjas Perkančiajai organizacijai turės pateikti visą būtiną dokumentaciją, išeities tekstus bei SDK.</p> <p>Teikėjas negali keisti CSCA ir CVCA infrastruktūros ir procedūrų.</p> <p>Turi būti atlikti visi pakeitimai ir konfigūravimo darbai, kad tiekiami blankai galėtų būti išrašomi su atitinkamai dokumento rūšiai sukurtais DSCA raktais.</p>													
Sertifikavimas	<p>Nekontaktinės elektroninės laikmenos funkcinių parametrų veikimui įvertinti TURI būti naudojami atitinkami standartai [11, 12].</p> <p>Nekontaktinės elektroninės laikmenos PRIVALO būti įvertintos ir sertifikuotos pagal bendrus apsaugos profilio kriterijus [10].</p> <p>Sutarties vykdymo metu turės būti parengti su pirkėju suderinti testavimui būtini dokumentai.</p> <p>Ne vėliau kaip iki galutinio priėmimo-perdavimo akto pasirašymo, turės būti pateikti akredituotos testavimo laboratorijos sertifikatai, patvirtinantys nekontaktinės elektroninės laikmenos funkcinių parametrų atitiktį atitinkamiems standartams visais ISO/OSI lygmenimis.</p> <table border="1" data-bbox="512 1285 1238 1619"> <thead> <tr> <th>ISO/OSI lygmuo</th> <th>Standartas</th> <th>Taikymo sritis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-4</td> <td>ISO 14443 [7] arba lygiavertis</td> <td>Techninė įranga</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>ISO 7816 [8,9] arba lygiavertis</td> <td>Programinė įranga (OS)</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>ICAO taikymas [2,3] arba lygiavertis</td> <td>Programinė įranga (taikomoji)</td> </tr> </tbody> </table>	ISO/OSI lygmuo	Standartas	Taikymo sritis	1-4	ISO 14443 [7] arba lygiavertis	Techninė įranga	6	ISO 7816 [8,9] arba lygiavertis	Programinė įranga (OS)	7	ICAO taikymas [2,3] arba lygiavertis	Programinė įranga (taikomoji)	
ISO/OSI lygmuo	Standartas	Taikymo sritis												
1-4	ISO 14443 [7] arba lygiavertis	Techninė įranga												
6	ISO 7816 [8,9] arba lygiavertis	Programinė įranga (OS)												
7	ICAO taikymas [2,3] arba lygiavertis	Programinė įranga (taikomoji)												

4. NORMATYVINĖS NUORODOS

Pasų ir kelionės dokumentų blankai turi atitikti Komisijos 2006 m. birželio 28 d. sprendime K(2006) 2909, 2011 m. rugpjūčio 4 d. Komisijos sprendime K(2011) 5499 ir 2013 m. rugsėjo 30 d. Komisijos sprendime K(2013) 6181 nurodytus normatyvinius teisės aktus ir standartus, ir žemiau nurodytus standartus:

[1] Tarybos reglamentas (EB) Nr. 2252/2004 dėl valstybių narių išduodamų pasų ir kelionės dokumentų apsauginių savybių ir biometrikos standartų;

[2] International Civil Aviation Organization (ICAO), Machine Readable Travel Documents, Doc 9303, Part 1: Machine Readable Passports, Sixth Edition, 2006;

- [3] BSI, TR-03110, Advanced Security Mechanisms for Machine Readable Travel Documents, Version 2.10, 2012;
- [4] ISO/IEC 19794-5:2005, Biometric Data Interchange Formats – Part 5: Face Image Data;
- [5] ISO/IEC 19794-4:2005, Biometric Data Interchange Formats – Part 4: Finger Image Data;
- [6] ANSI/NIST-ITL 1-2007 Standard “Data Format for the Interchange of Fingerprint, Facial, Scarmark & Tatroo (SMT) Information”;
- [7] ISO/IEC 14443, Tapatybės kortelės – Bekontakčio(-iu) integrinio(-iu) grandyno(-u) kortelės. Nuotolinės kortelės.
- [8] ISO 7816 – 4:2005, Tapatybės kortelės – Integrinio grandyno kortelės – 4 dalis: organizavimas, saugumas ir keitimosi kontrolė;
- [9] ISO 7816 – 8:2004, Tapatybės kortelės – Integrinio grandyno kortelės – 8 dalis: saugumo operacijų kontrolė;
- [10] Common Criteria Protection Profile. Machine Readable Travel Document with "ICAO Application", Extended Access Control with PACE, BSI-CC-PP-0056-V2-2012 (EAC PP);
- [11] NTWG, RF Protocol and Application Test Standard for E-Passport, Parts 2&3;
- [12] BSI, AFNOR, Advanced Security Mechanisms for Machine Readable Travel Documents – Extended ACCESS Control (EAC) – Tests for Security Implementation, 2007;
- [13] BIG, Common Certificate Policy for Extended Access Control Infrastructure for Residence Permits issued by EU Member States, version 1.0-2008;
- [14] ISO 7810: Atpažinimo kortelių (plastiko kortelių) standartai. Fizikinės charakteristikos;
- [15] ISO 7816 - 1 ir - 2: Fizinės elektroninių kortelių charakteristikos, matmenys ir kontaktų vieta;
- [16] ISO 7816 - 3: Elektrinės kontaktų charakteristikos, siuntimo protokolai;
- [17] ISO 7816 - 5: Prietaikų (aplikacijų) identifikatorių struktūra, prietaikų identifikatorių parinkimas ir taikymas, prietaikų identifikatorių registravimo procedūra (numeravimo sistema);
- [18] ISO 7816-6: Tarpsektorinių duomenų elementų mainai;
- [19] ISO 7816 - 9: Lustinės korteles su kontaktais. - Su padidintu saugumu susijusios tarpsektorinės komandos;
- [20] Common Criteria Protection Profile. Machine Readable Travel Document using Standard Inspection Procedure with PACE (PACE PP) BSI-CC-PP-0068-V2-2011, Version 1.0, 2nd November 2011.

5. SANTRUMPOS

- ADIC – Asmens dokumentų išrašymo centras prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (angl. Identity Documents Personalisation Centre under the Ministry of the Interior of the Republic of Lithuania).
- ADIS – Asmens dokumentų išdavimo sistema (angl. Personalisation of Identity Documents System).
- BAC – bazinė prieigos kontrolė (angl. Basic Access Control).
- BIG – Brussels Interoperability Group.
- CLI / MLI – sudėtinio arba kintamo lazerinio vaizdo elementas (angl. Changeable Laser Image, Multiple Laser Image).
- CSCA – šalies sertifikavimo įstaiga (angl. Country Signing Authority).
- DSCA – dokumentą pasirašanti įstaiga (angl. Document Signing Authority).
- CVCA – šalies patikros sertifikavimo įstaiga (angl. Country Verifying Certificate Authority).
- DPA – skirtuminio galingumo analizė (angl. Differential Power Analysis).
- DV – dokumentų patikra (angl. Document Verifier).
- EAC – išplėstinė prieigos kontrolė (angl. Extended Access Control).
- EEPROM – elektriškai trinama programuojama pastovioji atmintis (angl. Electrically Erasable Programmable Read-Only Memory).
- HSM – aparatinis saugumo modulis (angl. Hardware Security Module).
- IEC – Tarptautinė elektrotechnikos komisija (angl. International Electrotechnical Commission).

ISO – Tarptautinė standartizacijos organizacija (angl. International Standards Organization).
LDS – loginė duomenų struktūra (angl. Logical Data Structure).
MRZ – mašininio nuskaitymo zona (angl. Machine Readable Zone).
PA – pasyvus atpažinimas (angl. Passive Authentication).
SPA – paprastoji galingumo analizė (angl. Simple Power Analysis).
SDK – elektroninės laikmenos programinės įrangos vystymo paketas (angl. Software Development Kit).
ICAO – Tarptautinė civilinės aviacijos organizacija (angl. International Civil Aviation Organisation).

Financat
2018-03-28

Asmens dokumentų išdavimo centras
prie Lietuvos Respublikos muitinės
[Signature]
Andrius Kudatovas
2018-03-28

ID-3 FORMATO ASMENS DOKUMENTŲ BLANKŲ GAMYBOS PASLAUGOS PIRKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. ID-3 formato asmens dokumentų blankų gamybos paslaugos pirkimo komisija (toliau – komisija), sudaryta perkančiosios organizacijos – Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – perkančioji organizacija), ID-3 formato asmens dokumentų blankų gamybos paslaugos pirkimui organizuoti ir vykdyti, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymu (toliau – Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymas).

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Europos Sąjungos tiesiogiai taikomais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymu, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir skaidrumo principų.

4. Komisija veikia perkančiosios organizacijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik rašytines perkančiosios organizacijos direktoriaus užduotis. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymui ir kitiems teisės aktams prieštaraujančius pavedimus.

5. Komisija yra atskaitinga perkančiosios organizacijos direktoriui.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija vykdo perkančiosios organizacijos užduotis, susijusias su pirkimo procedūromis. Komisija vykdo visas pirkimui atlikti būtinas procedūras, numatytas Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatyme ir kituose teisės aktuose.

7. Komisija pradeda darbą, gavusi perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtintą techninę specifikaciją bei rašytinę pirkimo užduotį ir paslapčių subjekto specialiosios ekspertų komisijos išvadą apie ketinamos panaudoti, perduoti tiekėjams ar sukurti informacijos įslaptinimo pagrįstumą.

8. Komisija, gavusi perkančiosios organizacijos direktoriaus įgaliojimus, atlieka šiuos veiksmus:

8.1. parenka pirkimo būdą ir jo atlikimo priemones (pirkimas gali būti vykdomas įprastomis ar Centrinės viešųjų pirkimų informacinės sistemos (CVP IS) priemonėmis);

8.2. rengia pirkimo dokumentus ir nustatyta tvarka pateikia juos tiekėjams;

8.3. rengia pirkimų skelbimus ir teikia juos Viešųjų pirkimų tarnybai (toliau – Tarnyba);

8.4. atliekant pirkimą, apie kurį perkančioji organizacija pagal Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymą gali neskelbti, išrenka tiekėjus ir pakviečia juos dalyvauti pirkime;

8.5. nustato galutinius paraiškų ir pasiūlymų pateikimo terminus;

8.6. teikia tiekėjams pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus;

8.7. rengia susitikimus su tiekėjais;

8.8. atlieka vokų su pasiūlymais atplėšimo procedūrą;

8.9. tikrina tiekėjų kvalifikacinius duomenis, priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusio tiekėjo kvalifikacinių duomenų ir praneša apie jį tiekėjui;

8.10. pildo pirkimo procedūrų ataskaitas pagal Tarnybos nustatytą tvarką bei terminus ir teikia jas Tarnybai;

8.11. nagrinėja, vertina, lygina pateiktus pasiūlymus;

8.12. nustato, ar pasiūlymo galiojimo ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;

8.13. atlieka tiekėjų kvalifikacinę atranką, derasi su tiekėjais, kai to reikalauja pasirinktas pirkimo būdas;

8.14. nustato pasiūlymų eilę bei laimėjusį pasiūlymą ir apie tai informuoja Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatyme nustatyta tvarka;

8.15. dalyvių reikalavimu supažindina juos su kitų dalyvių pasiūlymais, išskyrus tą informaciją, kurią dalyviai nurodė kaip konfidencialią, ar kuri teisės aktų nustatyta tvarka yra pripažinta kaip konfidenciali;

8.16. stabdo pirkimo procedūras, kol bus išnagrinėtos tiekėjų pretenzijos ir priimtas sprendimas;

8.17. išnagrinėjusi pretenziją, priima sprendimą ir apie jį praneša pretenziją pateikusiam tiekėjui, suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams, taip pat juos informuoja apie anksčiau praneštų pirkimo procedūros terminų pasikeitimą;

8.18. atlieka kitus veiksmus, susijusius su pirkimo procedūromis, neprieštaraujančius Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymui ir kitiems šiuos viešuosius pirkimus reglamentuojantiems teisės aktams.

9. Komisija įgaliojimus šio reglamento 8 punkte nurodytoms funkcijoms atlikti gauna įsakymo dėl jos sudarymo įsigaliojimo dieną.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

10. Komisija, vykdydama jai pavestas užduotis, turi teisę:

10.1. gauti iš perkančiosios organizacijos (jos struktūrinių padalinių) informaciją, reikalingą pirkimams organizuoti ir vykdyti:

10.1.1. reikalingą nupirkti blankų kiekį;

10.1.2. blankų tiekimo terminus;

10.1.3. pirkimo objekto techninius, estetinius, funkcinius bei kokybės reikalavimus;

10.1.4. lėšų, skirtų konkrečiam pirkimo objektui, sumą;

10.1.5. pageidaujamą pirkimo vykdymo terminą;

10.1.6. reikalingus planus, brėžinius ir projektus;

10.2. prašyti, kad tiekėjai paaiškintų savo pasiūlymus;

10.3. prašyti, kad tiekėjai pratęstų savo pasiūlymų galiojimo terminą;

10.4. kviešti ekspertus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialių žinių, ar jį įvertinti;

10.5. turi kitas Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatyme ir kituose šiuos viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose teisės aktuose įtvirtintas teises.

11. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, privalo:

11.1. vykdyti komisijos darbo reglamente nurodytas bei perkančiosios organizacijos nustatytas užduotis;

11.2. vykdydama užduotis, laikytis Viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

12. Komisijos nariai ir pakviesti ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktą pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

13. Komisijos pirmininkas ir nariai turi turėti leidimus dirbti su įslaptinta informacija, žymima ne žemesne slaptumo žyma negu šiame pirkime naudojamos įslaptintos informacijos žyma.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Komisijos pirmininkas, kiekvienas komisijos narys ir ekspertas gali dalyvauti komisijos darbe tik prieš tai pasirašęs nešališkumo deklaraciją (Reglamento 1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (Reglamento 2 priedas).

15. Komisijos posėdžius protokoluoja komisijos sekretorius, o jam nedalyvaujant – vienas iš komisijos narių, paskirtas komisijos pirmininko.

16. Komisijos posėdžiai ir priimami sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių.

17. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma atviru vardiniu balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

18. Komisijos veiklai vadovauja pirmininkas, o jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas.

19. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kuriame nurodomi komisijos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai, kiekvieno komisijos nario atskiroji nuomonė. Protokolą rašo komisijos sekretorius. Protokolą pasirašo visi komisijos posėdyje dalyvavę komisijos nariai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Komisijos pirmininkas, narys ir ekspertas už savo veiklą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

21. Komisija veikia nuo sprendimo ją sudaryti priėmimo iki kol įvykdys visas rašytines ją sudariusios perkančiosios organizacijos jai nustatytas užduotis.

Handwritten signature
2018-03-28

Asmens dokumentų analizės centras
prie LR VRM, Tel. 8 5 261 10 10, www.aduolotija.lt
Handwritten signature
Andrius Kudulevas
2018-03-28

ID-3 formato asmens dokumentų
blankų gamybos paslaugos
pirkimo komisijos darbo
reglamento
1 priedas

Asmens dokumentų išrašymo centras prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

(asmens vardas ir pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

20__ m. _____ d. Nr. __

Vilnius

Būdamas ID-3 formato asmens dokumentų blankų gamybos paslaugos pirkimo komisijos _____, pasižadu:

(viešajame pirkime ar pirkime atliekamų pareigų pavadinimas)

1. Objektiviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis visų tiekėjų lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo, abipusio pripažinimo ir skaidrumo principais, atlikti man pavestas pareigas (užduotis).

2. Nedelsdamas raštu pranešti perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto (toliau kartu – pirkimo vykdytojas) vadovui ar jo įgaliotajam atstovui apie galimą viešųjų ir privačių interesų konfliktą, paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

2.1. pirkimo procedūrose kaip tiekėjas dalyvauja asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, arba juridinis asmuo, kuriam vadovauja toks asmuo;

2.2. aš arba asmuo, susijęs su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais:

2.2.1. esu (yra) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens valdymo organų narys;

2.2.2. turiu(-i) pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

2.2.3. gaunu (-a) iš pirkimo procedūrose dalyvaujančio juridinio asmens bet kokios rūšies pajamų;

2.3. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

3. Man išaiškinta, kad:

3.1. asmenys, susiję su manimi santuokos, artimos giminystės ar svainystės ryšiais, yra: sutuoktinis, seneliai, tėvai (itėviai), vaikai (įvaikiai), jų sutuoktiniai, vaikaičiai, broliai, seserys ir jų vaikai, taip pat sutuoktinio tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai;

3.2. pirkimo vykdytojui gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs į intereso konflikto situaciją ir nenusišalinau nuo su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo, pirkimo vykdytojo vadovas ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo procese ar jo stebėjime ir atlieka mano su pirkimu susijusios veiklos patikrinimą. Pirkimo vykdytojas, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš su atitinkamu pirkimu susijusių sprendimų priėmimo proceso ar jo stebėjimo. Jei nustatoma, kad į interesų konflikto situaciją patekau atlikdamas stebėtojo funkcijas, pirkimo vykdytojas apie mano atžvilgiu priimtą sprendimą informuoja instituciją ar įstaigą, įgaliojusią mane stebėtojo teisėmis dalyvauti viešojo pirkimo komisijos posėdžiuose;

3.3. turiu užpildyti privačių interesų deklaraciją, kaip tai numato Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymas.*

* Šis reikalavimas taikomas viešojo pirkimo komisijos nariams, asmenims, perkančiosios organizacijos vadovo paskirtiems atlikti supaprastintus viešuosius pirkimus, ir viešųjų pirkimų procedūrose dalyvaujantiems ekspertams nuo 2018 m. sausio 1 d.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Almunt

2018-03-28

Asmens dokumentų išrašymo centras
prie LR VRA, Vilniaus r. pl. 10, LT-01108

Andžejus Klučas
2018-03-28

ID-3 formato asmens dokumentų
blankų gamybos paslaugos
pirkimo komisijos darbo
reglamento
2 priedas

Asmens dokumentų išrašymo centras prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
(perkančiosios organizacijos arba perkančiojo subjekto pavadinimas)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d. Nr. __

Vilnius

1. Dalyvaudamas ID-3 formato asmens dokumentų blankų gamybos paslaugos pirkimo komisijos veikloje pasižadu:

1.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su pirkimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, dirbant viešojo pirkimo komisijos pirmininku, nariu ar ekspertu;

1.2. man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su pirkimu susijusią informaciją, kurią Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos numato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims, galėsiu teikti tik įpareigotas pirkimo komisijos ar perkančiosios organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. informacija, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas ir jos atskleidimas nėra privalomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

3.2. visa su pirkimu susijusi informacija ir dokumentai, kuriuos Viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų su jo įgyvendinimu susijusių teisės aktų nuostatos nenumato teikti pirkimo procedūrose dalyvaujančioms arba nedalyvaujančioms šalims;

3.3. informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių teisėtiems šalių komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti perkančiajai organizacijai ir tiekėjams padarytus nuostolius.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Andrius

2018-03-29

Asmens dokumentų išrašymo centras
prie LR VMK, Vilnius, Naugardų g. 10

Andrius Andrius
Andrius Andrius
2018-03-29