

VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, REGISTRAVIMO IR VALDYMO SISTEMOS ECOCOST LICENCIJŲ NUOMOS, LICENCIJŲ PALAIKYMŲ, SISTEMOS PRIEŽIŪROS IR PLĖTROS PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIS

2021 m. liepos d. Nr.
Vilnius

Valstybės įmonė „Regitra“, juridinio asmens kodas 110078991, kurios registruota buveinė Liepkalnio g. 97, LT-02121 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama generalinio direktoriaus pavaduotojo, laikinai atliekančio generalinio direktoriaus funkcijas Sauliaus Šumino, veikiančio Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2021 m. birželio 15 d. įsakymo Nr. 1TE-74 „Dėl pavedimo atlikti funkcijas“ pagrindu (toliau – Užsakovas), ir

uždaroji akcinė bendrovė „ECOCOST“, juridinio asmens kodas 301795597, kurios registruota buveinė Volungės g. 4-10, Vilnius, duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Karolio Šerpyčio, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – Teikėjas),

toliau kartu šioje sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią Viešųjų pirkimų planavimo, registravimo ir valdymo sistemos EcoCost licencijų nuomos, licencijų palaikymo, sistemos priežiūros ir plėtros paslaugų viešojo pirkimo sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

Sutartis sudaryta su Teikėju, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu atlikus viešąjį pirkimą neskelbiamų derybų būdu.

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Teikėjas įsipareigoja šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka išnuomoti viešųjų pirkimų planavimo, registravimo ir valdymo sistemos EcoCost (toliau – Sistema) vardines vykdymo funkcionalumo, konkurencines planavimo funkcionalumo, konkurencines vykdymo funkcionalumo licencijas (toliau – Prekės, Licencijos), suteikti vardinių planavimo funkcionalumo licencijų palaikymo, Sistemos priežiūros ir plėtros paslaugas (toliau – Paslaugos), o Užsakovas įsipareigoja priimti kokybiškas ir techninę specifikaciją atitinkančias Prekes ir suteiktų Paslaugų rezultatus bei sumokėti Teikėjui Sutartyje numatytais sąlygomis ir terminais.

1.2. Perkamų Prekių ir Paslaugų apimtys, reikalavimai Prekėms ir Paslaugoms bei jų teikimui yra nustatyti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija, Sutarties 1 priedas).

1.3. Sutarties vykdymo trukmė – 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

2. KAINODAROS TAISYKLĖS IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Sutartyje pasirinktas šis kainos apskaičiavimo būdas: fiksuotos kainos su peržiūra – licencijų nuomai ir palaikymui, fiksuoto įkainio su peržiūra – Sistemos priežiūros ir plėtros paslaugoms.

2.2. Pradinės Sutarties vertė (bendra maksimali Sutarties kaina) – 48 960,00 Eur (*keturiasdešimt aštuoni tūkstančiai devyni šimtai šešiasdešimt eurų 00 ct*) be PVM, su PVM – 59 241,60 Eur (*penkiasdešimt devyni tūkstančiai du šimtai keturiasdešimt vienas euras 60 ct*), PVM sudaro – 10 281,60 Eur (*dešimt tūkstančių du šimtai aštuoniasdešimt vienas euras 60 ct*). Užsakovas neįsipareigoja nupirkti Paslaugų ir (ar) Prekių už maksimalią Sutarties sumą.

2.3. Perkamų Prekių ir Paslaugų kiekis (apimtys) nurodytos Sutarties 1 priedo 3.1 punkto lentelėje. Užsakovas įsipareigoja nupirkti (išsinuomoti) visą nurodytą Prekių kiekį, licencijų palaikymo ir Sistemos priežiūros paslaugas. Sistemos plėtros paslaugos bus perkamos pagal Užsakovo poreikį, neįsipareigojant nupirkti visą Sutarties 1 priedo 3.1 punkto lentelėje nurodytą Sistemos plėtros paslaugų kiekį.

2.4. Sutarties vykdymo laikotarpiu Užsakovas atsiskaito pagal šias Paslaugų ir (ar) Prekių kainas / įkainius:

2.4.1. vardinių vykdymo funkcionalumo licencijų nuomos 32 mėn. laikotarpiui (5 vnt.) fiksuota kaina – 4000,00 Eur (*keturi tūkstančiai eurų 00 ct*) be PVM, su PVM – 4840,00 Eur (*keturi tūkstančiai aštuoni šimtai keturiasdešimt eurų 00 ct*), PVM sudaro – 840,00 Eur (*aštuoni šimtai keturiasdešimt eurų 00 ct*);

2.4.2. konkurencinių planavimo funkcionalumo licencijų nuomos 32 mėn. laikotarpiui (10 vnt.) fiksuota kaina – 10 660,00 Eur (*dešimt tūkstančių šeši šimtai šešiasdešimt eurų 00 ct*) be PVM,

su PVM – 12 898,60 Eur (*dvylika tūkstančių aštuoni šimtai devyniasdešimt aštuoni eurai 60 ct*), PVM sudaro – 2238,60 Eur (*du tūkstančiai du šimtai trisdešimt aštuoni eurai 60 ct*);

2.4.3. konkurencinių vykdymo funkcionalumo licencijų nuomos 32 mėn. laikotarpiui (10 vnt.) fiksuota kaina – 1600,00 Eur (*vienas tūkstantis šeši šimtai eurų 00 ct*) be PVM, su PVM – 1936,00 Eur (*vienas tūkstantis devyni šimtai trisdešimt šeši eurai 00 ct*), PVM sudaro – 336,00 Eur (*trys šimtai trisdešimt šeši eurai 00 ct*);

2.4.4. vardinių planavimo funkcionalumo (5 vnt.) licencijų palaikymo paslaugų 32 mėn. laikotarpiui fiksuota kaina – 2600,00 Eur (*du tūkstančiai šeši šimtai eurų 00 ct*) be PVM, su PVM – 3146,00 Eur (*trys tūkstančiai šimtas keturiasdešimt šeši eurai 00 ct*), PVM sudaro – 546,00 Eur (*penki šimtai keturiasdešimt šeši eurai 00 ct*);

2.4.5. Sistemos priežiūros fiksuotas mėnesinis mokestis (įkainis) – 350,00 Eur (*trys šimtai penkiasdešimt eurų 00 ct*) be PVM, su PVM – 423,50 Eur (*keturi šimtai dvidešimt trys eurai 50 ct*), PVM sudaro – 73,50 Eur (*septyniasdešimt trys eurai 50 ct*);

2.4.6. Sistemos plėtros fiksuotas valandinis įkainis – 35,00 Eur (*trisdešimt penki eurai 00 ct*) be PVM, su PVM – 42,35 Eur (*keturiasdešimt du eurai 35 ct*), PVM sudaro – 7,35 Eur (*septyni eurai 35 ct*).

2.5. Į Paslaugų ir (ar) Prekių įkainius / kainas turi būti įskaičiuoti visi Teikėjui privalomi mokėti mokesčiai ir kitos su Sutarties vykdymu susijusios išlaidos, įskaitant ir sąskaitų teikimo per informacinę sistemą „E. sąskaita“ mokesčius.

2.6. Paslaugų ir (ar) Prekių įkainiai / kainos be PVM per visą Sutarties galiojimo laikotarpį yra nekeičiami. Tais atvejais, kai teisės aktais pakeičiamas PVM tarifo dydis, taikomas Paslaugoms ir (ar) Prekėms, įkainiai / kainos perskaičiuojamos nekeičiant įkainių / kainos be PVM dalies, atitinkamai perskaičiuojant tik PVM dalį. Įkainiai / kainos dėl kitų mokesčių pakeitimo ar kainų lygio pasikeitimo nebus perskaičiuojami. Perskaičiuoti įkainiai / kainos įforminami Šalių pasirašomu susitarimu, kuris laikomas neatskirama Sutarties dalimi, ir bus taikomi tai Paslaugų ir (ar) Prekių daliai, kurios bus teikiamos po Šalių pasirašyto susitarimo. Perskaičiuoti įkainiai / kainos įsigalioja nuo rašytinio susitarimo pasirašymo dienos.

2.7. Atsiskaitymo sąlygos:

2.7.1. už tinkamai ir laiku pristatytas Prekes (už visą užsakytų licencijų nuomos laikotarpį) Užsakovas atsiskaito pagal Teikėjo pateiktą PVM sąskaitą faktūrą po Užsakovo užsakymo įvykdymo, kaip tai numatyta Sutarties 1 priede. Teikėjas sąskaitą faktūrą privalo pateikti ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas nuo Užsakovo užsakymo įvykdymo dienos;

2.7.2. už vardinių planavimo funkcionalumo licencijų palaikymo paslaugas (visą numatytą palaikymo paslaugų laikotarpį) Užsakovas atsiskaito pagal Teikėjo pateiktą PVM sąskaitą faktūrą. Teikėjas sąskaitą faktūrą privalo pateikti ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas nuo 2021-10-09, t.y. nuo palaikymo paslaugų teikimo pagal šią Sutartį pradžios;

2.7.3. už Sistemos priežiūros paslaugas Užsakovas atsiskaito Sutarties 1 priedo 4.8 punkte nustatyta tvarka kas mėnesį už ataskaitinį (praėjusio mėnesio) laikotarpį pagal pateiktą PVM sąskaitą faktūrą. PVM sąskaitos faktūros už Sistemos priežiūros paslaugas teikiamos ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas nuo Sistemos prieinamumo ataskaitos pateikimo Teikėjui dienos arba per 5 (penkis) darbo dienas nuo dienos, kurią Sistemos prieinamumo ataskaita turėjo būti pateikta (jei Užsakovas nepateikia Sistemos prieinamumo ataskaitos per Sutarties 1 priedo 4.8.2 papunktyje nustatytą terminą);

2.7.4. už tinkamai ir laiku suteiktas Sistemos plėtros paslaugas Užsakovas atsiskaito kas mėnesį, pasirašius Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą už per praėjusį mėnesį suteiktas Sistemos plėtros paslaugas ir Teikėjui pateikus sąskaitą faktūrą. Teikėjas privalo pateikti sąskaitą faktūrą ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas nuo Paslaugų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos;

2.7.5. vadovaujantis Mokėjimų, atliekamų pagal komercines sutartis vėlavimo prevencijos įstatymo 5 straipsniu, Užsakovas atsiskaito už suteiktas Paslaugas ir (ar) Prekes per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos. Teikėjas PVM sąskaitas faktūras privalo teikti tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E.

sąskaita“ priemonėmis. Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Elektroninė paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). „E. sąskaita“ svetainėje Teikėjas privalo prisegti originalią skenuotą PVM sąskaitą faktūrą (ar sąskaitą faktūrą) ir Šalių įgaliotų atstovų pasirašytą Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą (Sistemos plėtros paslaugų suteikimo atveju). PVM sąskaitoje faktūroje (ar sąskaitoje faktūroje) turi būti nurodytas Sutarties registracijos numeris ir data. Išlaidas, susijusias su e. sąskaitos pateikimu, apmoka Teikėjas;

2.7.6. pagal šią Sutartį priklausančias sumokėti pinigų sumas Užsakovas sumoka Teikėjui mokėjimo pavedimu. Teikėjui iš anksto raštu neinformavus Užsakovo apie banko sąskaitos (rekvizitų) pasikeitimus, Teikėjas prisiima su tokiu nepranešimu susijusią ir iš to kylančią riziką;

2.7.7. Sutarties nutraukimo atveju, Užsakovas sumoka Teikėjui tik už tinkamai ir laiku iki Sutarties nutraukimo dienos suteiktas Paslaugas ir (ar) Prekes.

2.8. Užsakovas, raštu prieš tai iš anksto įspėjęs Teikėją, turi teisę sulaikyti ir (ar) išskaičiuoti iš Teikėjui pagal šią Sutartį mokėtinų sumų visas ir bet kokiais nuostolių kompensavimo ir (ar) netesybų sumas, Teikėjo mokėtinas Užsakovui, t. y. Užsakovui vienašališkai įskaitant vienerūšį priešpriešinį reikalavimą dėl atitinkamos sumos.

3. PREKIŲ IR (AR) PASLAUGŲ PRIĖMIMO-PERDAVIMO TVARKA

3.1. Prekių (vardinių vykdymo funkcionalumo, konkurencinių planavimo funkcionalumo, konkurencinių vykdymo funkcionalumo licencijų nuomos) priėmimas-perdavimas įforminamas Šalių pasirašoma PVM sąskaita faktūra.

3.2. Vardinių planavimo funkcionalumo licencijų palaikymo paslaugos priimamos Šalių pasirašoma PVM sąskaita faktūra.

3.3. Sistemos priežiūros paslaugos priimamos Sutarties 1 priedo 4.8.1-4.8.4 papunkčiuose nustatyta tvarka ir Šalių pasirašoma PVM sąskaita faktūra.

3.4. Sistemos plėtros paslaugos priimamos Šalims pasirašant Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą:

3.4.1. Paslaugų priėmimo-perdavimo aktas už per praėjusį mėnesį tinkamai suteiktas Sistemos plėtros paslaugas Užsakovui pateikiamas ne vėliau kaip iki kito mėnesio, einančio po ataskaitinio laikotarpio, 5 dienos. Paslaugų priėmimo-perdavimo akte turi būti nurodyta: suteiktų paslaugų pavadinimas (nurodoma, kas buvo atlikta), suteiktų valandų skaičius bei bendra atliktos paslaugos kaina. Paslaugų priėmimo-perdavimo aktas pasirašomas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais.

3.4.2. Užsakovas įsipareigoja gautą Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą pasirašyti ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas arba raštu (priimtina ir elektroniniu laišku) pateikti motyvuotą pretenziją Teikėjui, nurodydamas priemones, kurių Teikėjas privalo imtis, kad Paslaugų priėmimo-perdavimo aktas būtų pasirašytas. Užsakovui raštu nepateikus motyvuotos pretenzijos per nustatytą laikotarpį ir per šį laikotarpį nepasirašius Paslaugų priėmimo-perdavimo akto, laikoma, kad nurodytos Paslaugos yra priimtose ir Teikėjas turi teisę išrašyti PVM sąskaitą faktūrą.

3.4.3. Užsakovui pateikus motyvuotą pretenziją, Teikėjas įsipareigoja per 7 (septynias) darbo dienas į ją atsakyti arba atlikti Užsakovo nurodytus veiksmus.

4. PAGRINDINIAI ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Teikėjas įsipareigoja:

4.1.1. teikti Paslaugas ir (ar) parduoti Prekes Sutartyje, jos prieduose ir taikytinuose teisės aktuose nurodytomis sąlygomis ir tvarka;

4.1.2. pašalinti Paslaugų teikimo trūkumus Sutarties 1 priede nustatyta tvarka;

4.1.3. Paslaugas teikti tik suderinus su Užsakovu. Jeigu tam tikros Paslaugos buvo atliktos neinformavus ir (ar) Paslaugų atlikimo veiksmų nesuderinus su Užsakovu, už atliktas Paslaugas Užsakovas nemoka;

4.1.4. savarankiškai apsirūpinti Paslaugoms atlikti ir Prekėms teikti reikalingais materialiniais ištekliais, atsakyti už netinkamą Prekių ir Paslaugų kokybę;

4.1.5. teikti Paslaugas ir (ar) Prekes Užsakovui pagal Sutartį ir Sutartyje numatytą įkainį, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų ir (ar) Prekių teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

4.1.6. užtikrinti, kad Sutartimi apibrėžtos Paslaugos ir (ar) Prekės bus teikiamos laikantis nacionalinių ir tarptautinių teisės aktų, reglamentuojančių reikalavimus asmens duomenų tvarkymui ir apsaugai, nuostatų;

4.1.7. užtikrinti, kad Sutarties vykdymo metu ir visą jos galiojimo laikotarpį Teikėjo darbuotojai turės reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingą Paslaugoms ir (ar) Prekėms teikti;

4.1.8. baigęs teikti Paslaugas, nedelsdamas perleisti nuosavybės teisę į Paslaugų teikimo rezultata, jei toks sukuriamas, ir perduoti su Paslaugų teikimu susijusius dokumentus;

4.1.9. esant poreikiui Paslaugas teikti nuotoliniu prisijungimu, prisijungti prie Užsakovo vidinio tinklo naudojant VPN (Virtual Private Network) ar IPSec technologijas;

4.1.10. užtikrinti atitiktį Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų ypatingos svarbos informacinei infrastruktūrai ir valstybės informaciniais ištekliams (II-os kategorijos IS), aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“, reikalavimams;

4.1.11. nenaudoti Užsakovo ženklų ar pavadinimo reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Užsakovo sutikimo;

4.1.12. užtikrinti, kad Sutartį vykdys tik tokia teisę turintis asmenys (jeigu Teikėjo kvalifikacija verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi);

4.1.13. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, atsiradusias Sutarties vykdymo metu, trukdančias ar galinčias sutrukdyti laiku teikti Paslaugas ir (ar) pašalinti Paslaugų trūkumus, nurodant aplinkybių priežastis ir numatomą trukmę. Tokių aplinkybių buvimas neatleidžia Teikėjo nuo pareigos savo sutartinius įsipareigojimus įvykdyti Sutartyje nustatytais terminais;

4.1.14. vykdyti teisėtus Užsakovo nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu. Jei Teikėjas mano, kad Užsakovo nurodymai viršija Sutarties reikalavimus, jis apie tai praneša Užsakovui per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos;

4.1.15. nevykdant ar netinkamai vykdant savo sutartinius įsipareigojimus, Užsakovui pareikalavus, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su Paslaugų teikimu;

4.1.16. bendradarbiauti su Užsakovu ir Užsakovui pareikalavus, nedelsiant informuoti apie Paslaugų teikimo eigą;

4.1.17. laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 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, toliau - BDAR) nustatytų fizinių asmenų asmens duomenų reikalavimų;

4.1.18. Sutarties vykdymo metu nustačius, kad Paslaugos teikiamos netinkamai arba yra trūkumų, klaidų, netikslumų, neatlygintinai ištaisyti visus netikslumus, klaidas ar trūkumus bei padengti visus dėl netinkamo Paslaugų suteikimo kilusius Užsakovo nuostolius. Užsakovas už nekokybiškai suteiktas Paslaugas ar nekokybiškas Prekes, arba atsiradus trūkumų, defektų ir (ar) netikslumų, nemoka iki bus pašalinti trūkumai, defektai ir (ar) netikslumai;

4.1.19. pateikti Užsakovui visą būtiną dokumentaciją bei nemokamai konsultuoti Užsakovą su Paslaugų ir (ar) Prekių teikimu susijusiais klausimais;

4.1.20. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4.2. Užsakovas įsipareigoja:

4.2.1. sudaryti visas sąlygas, suteikti informaciją ir (ar) dokumentus, būtinus Sutarties vykdymui;

4.2.2. Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka, pagal pateiktus atsiskaitymo dokumentus, apmokėti už laiku, tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas ir (ar) Prekes;

4.2.3. Paslaugų teikimui nuotoliniu būdu suteikti Teikėjui virtualaus privataus tinklo prieigą prie Sistemos telekomunikacijų tinklais;

4.2.4. nedelsdamas pašalinti aplinkybes, kliudančias Teikėjui vykdyti Sutartį, jei šios aplinkybės priklauso nuo Užsakovo valios;

4.2.5. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

5. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

5.1. Visi dėl Paslaugų teikimo atsirandantys rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, yra Užsakovo nuosavybė. Teikėjas, nepažeisdamas autoriaus teisių turėtojo ar trečiųjų šalių intelektualios nuosavybės teisių, suteikia Užsakovui teisę neribotą laiką ir be papildomo atlygio naudoti Paslaugų rezultatą Užsakovo reikmėms, taip pat teisę adaptuoti, pritaikyti savo reikmėms savo jėgomis ar pasitelkiant trečiąsias šalis.

5.2. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, Teikėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Užsakovui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, paslaugų (prekių) pavadinimų ar paslaugų (prekių) ženklų naudojimo, kaip numatyta Sutartyje, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Užsakovo kaltės.

6. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

6.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

6.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

6.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Sutarčiai vykdyti;

6.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

6.1.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalausti pagal Sutarties sąlygas.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalą viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

7.2. Jei Teikėjas vykdydamas Sutartį nesilaiko galiojančių teisės aktų reikalavimų ir dėl to kompetentingos įgaliotos valstybinės institucijos pritaiko baudas ar kitas sankcijas Užsakovui, Teikėjas įsipareigoja atlyginti Užsakovui visus jo dėl to patirtus tiesioginius ir netiesioginius nuostolius ar žalą bei papildomas išlaidas.

7.3. Teikėjas nustatytu laiku nesuteikęs Paslaugų ir (ar) Prekių Sutartyje ar suteikęs nekokybiškas Paslaugas ir (ar) Prekes, moka Užsakovui 50 Eur dydžio baudą už kiekvieną uždelstą dieną, bet ne daugiau kaip 30 procentų nuo Pradinės Sutarties vertės (Eur su PVM).

7.4. Teikėjas, nepašalinęs Paslaugų ir (ar) Prekių trūkumų ir (ar) defektų Sutarties 1 priede nustatytu laiku, moka Užsakovui 100 Eur dydžio baudą už kiekvieną uždelstą dieną, bet ne daugiau kaip 30 procentų nuo Pradinės Sutarties vertės (Eur su PVM).

7.5. Už kiekvieną uždelstą valandą sureaguoti ar išspręsti incidentą Sutarties 1 priedo 4.6.5. papunktyje nurodytais terminais, Teikėjas moka Užsakovui 10 Eur baudą, bet ne daugiau kaip 30 procentų nuo Pradinės Sutarties vertės (Eur su PVM).

7.6. Netesybų dydis ir taikymas už netinkamą Sistemos priežiūros paslaugų teikimą numatytas Sutarties 1 priedo 4.7.9 papunktyje.

7.7. Teikėjas, pakeitęs ar pasitelkęs naujus subteikėjus be Užsakovo sutikimo, įsipareigoja sumokėti Užsakovui 300 Eur dydžio baudą už kiekvieną tokį pažeidimo atvejį.

7.8. Teikėjas baudas sumoka per 7 (septynias) darbo dienas nuo Užsakovo raštu pateikto reikalavimo dienos. Mokėtinas sumas Teikėjas perveda į Sutartyje nurodytą Užsakovo sąskaitą banke arba baudos išskaičiuojamos iš Užsakovo Teikėjui mokėtinų sumų.

7.9. Užsakovas, nepagrįstai uždelsęs atsiskaityti už tinkamai ir nustatytu laiku suteiktas Paslaugas ir (ar) Prekes Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais, moka Teikėjui 50 Eur dydžio baudą už kiekvieną uždelstą dieną, bet ne daugiau kaip 30 procentų nuo Pradinės Sutarties vertės (Eur su PVM).

7.10. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti priimtus sutartinius įsipareigojimus bei atlyginti visus patirtus tiesioginius nuostolius, kurių nepadengia numatytos netesybos.

8. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

8.1. Nei viena iš Šalių nėra atsakinga už savo įsipareigojimų pagal Sutartį neįvykdymą ar netinkamą vykdymą dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, kurios nustatomos pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (toliau – Civilinis kodeksas) 6.212 straipsnį ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“. 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“.

8.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, ir pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Išnykus įsipareigojimų nevykdymo pagrindui, apie jį privaloma pranešti kitai Šaliai.

8.3. 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.

8.4. Jei Šalis dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali vykdyti savo Sutartinių įsipareigojimų ilgiau nei 2 (du) mėnesius, kita Šalis turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, visiškai atsiskaitydama už viską, ką buvo faktiškai gavusi pagal Sutartį.

9. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

9.1. Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja ją pasirašius įgaliotiems Šalių atstovams.

9.2. Sutarties galiojimo terminas – iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip 37 (trisdešimt septyni), arba iki Sutarties nutraukimo. Sistemos plėtos paslaugoms suteikiamas ne trumpesnis kaip 6 (šešių) mėnesių garantinis terminas. Garantiniai įsipareigojimai galioja ir pasibaigus Sutarties galiojimo laikotarpiui.

9.3. Bet kokios Sutarties nuostatos pripažinimas negaliojančia ar prieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems teisės aktams neatleidžia Šalių nuo priimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia Sutarties nuostata turi būti pakeista nuostata, atitinkančia teisės aktų reikalavimus ir kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

9.4. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) nustatyta tvarka.

9.5. Sutarties galiojimo laikotarpiu Šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai Šaliai raštišką prašymą keisti Sutarties sąlygas bei dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą kita Šalis motyvuotai atsako per 10 (dešimt) darbo dienų. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, sprendimo teisę turi Užsakovas. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, šie keitimai įforminami susitarimu, kuris yra Sutarties neatskiriama dalis.

9.6. Sutarties sąlygų keitimu nėra laikomi techninio pobūdžio Sutarties vykdymui reikalingų duomenų pasikeitimai (pvz. Šalių rekvizitai ir pan.), Sutarties sąlygų klaidų taisymai bei atskirų Sutarties vykdymo sąlygų koregavimas Sutartyje numatytomis aplinkybėmis.

9.7. Sutartis gali būti nutraukiama:

9.7.1. raštišku Šalių susitarimu;

9.7.2. vienos iš Šalių iniciatyva, apie tai raštu informavus kitą Šalį ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų;

9.7.3. kitais Sutartyje nustatytais atvejais.

9.8. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį šiais atvejais:

9.8.1. kai Teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

9.8.2. kai keičiasi Teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamai vykdyti Sutartį;

9.8.3. kai Teikėjas, įsiteisėjusiu kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo;

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

9.8.5. kai Teikėjas be Užsakovo sutikimo perleidžia Sutarties vykdymą tretiesiems asmenims ar sudaro subtiekimą sutartį;

9.8.6. kai Teikėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų pagal Sutartį ar jo teikiamos Paslaugos neatitinka Sutarties 1 priede keliamų reikalavimų.

9.9. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio 1 dalyje nurodytais atvejais, raštu įspėjęs Teikėją ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų.

9.10. Teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį šiais atvejais:

9.10.1. kai Užsakovas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

9.10.2. kai Užsakovas ne dėl Teikėjo kaltės vėluoja sumokėti už Paslaugas ir (ar) Prekes ilgiau nei 30 (trisdešimt) darbo dienų.

9.11. Sutartis gali būti nutraukta ir kitais Viešųjų pirkimų įstatyme bei Civiliniame kodekse nustatytais atvejais.

9.12. Sutarties nutraukimas ar pasibaigimas nepanaikina Užsakovo teisės reikalauti atlyginti visus nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo, bei netesības.

9.13. Užsakovas po Sutarties nutraukimo turi kaip galima greičiau patvirtinti suteiktų Paslaugų ir (ar) Prekių vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Teikėjo skolą Užsakovui ir (arba) Užsakovo skolą Teikėjui.

9.14. Sutartį nutraukus dėl Teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už atliktas Paslaugas ir (ar) Prekes, Teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

9.15. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su ginčų nagrinėjimo tvarka, atsakomybe bei atsiskaitymais, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios išlieka galioti po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo arba turi išlikti galioti, kad ši Sutartis būtų visiškai įvykdyta.

10. TEISĖ PASITELKTI TREČIUOSIUS ASMENIS

10.1. Teikėjas turi teisę pasitelkti subteikėjus (fizinius ir (ar) juridinius asmenis), kurių pajėgumais (kvalifikacija) nesiremiam (toliau – subteikėjai).

10.2. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Teikėjas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Taip pat Teikėjas privalės informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimą visą Sutarties vykdymo laikotarpį, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau. Subteikėjai negali dalyvauti Sutarties vykdyme negavus Užsakovo raštiško sutikimo. Subteikėjai gali būti pasitelkiami tik toms sutartinių įsipareigojimų dalims, kurioms savo pasiūlyme Teikėjas numatė pasitelkti subteikėjus, išskyrus atvejus, kai Teikėjas pagrindžia, kad nenumatyta sutartinių įsipareigojimų daliai pasitelkti subteikėjus būtina siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą.

10.3. Sutarties vykdymui Teikėjas pasitelkia savo pasiūlyme nurodytus subteikėjus (-ą), kurių (-io) pajėgumais (kvalifikacija) nesiremiam: [Sutarties vykdymui subteikėjai nebus pasitelkiami].

10.4. Teikėjas, vykdydamas Sutartį, negali keisti pasiūlyme nurodyto ūkio subjekto, kurio pajėgumais (kvalifikacija) rėmėsi (toliau – ūkio subjektas), be Užsakovo sutikimo. Ūkio subjektas gali būti keičiamas šiais atvejais:

10.4.1. kai ūkio subjektas tampa nemokus, jam iškelta restruktūrizavimo ar bankroto byla, inicijuotos ar pradėtos likvidavimo procedūros, kai jo turtą valdo teismas ar bankroto administratorius, kai jis su kreditoriais yra sudaręs taikos sutartį, kai jo veikla sustabdyta ar apribota arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, teisės aktus yra tokia pati ar panaši;

10.4.2. kai ūkio subjektas dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, ūkio subjektui atsisakius teikti paslaugas, nutrūkus teisiniams santykiams su Teikėju ir pan.) negali vykdyti visų ar dalies jam priskirtų sutartinių įsipareigojimų pagal Sutartį.

10.5. Teikėjas, siekdamas pakeisti ūkio subjektą, turi raštu informuoti Užsakovą ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas ir gauti Užsakovo raštišką sutikimą. Teikėjas privalo pateikti naujo ūkio subjekto kvalifikacijos atitiktį ir pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius dokumentus (jei buvo prašoma pirkimo dokumentuose). Tokiu atveju, jeigu ūkio subjekto padėtis atitinka bent vieną Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnyje nustatytą pašalinimo pagrindą ar pasitelkiamo kito ūkio subjekto kvalifikacija (jei taikoma) neatitinka reikalavimų, Užsakovas reikalauja, kad Teikėjas per Užsakovo nustatytą terminą pakeistų minėtą ūkio subjektą reikalavimus atitinkančiu ūkio subjektu.

10.6. Užsakovui sutikus su ūkio subjekto ir (ar) subteikėjo pakeitimu ir (ar) naujo pasitelkimu, Užsakovas kartu su Teikėju raštu sudaro susitarimą dėl ūkio subjekto ir (ar) subteikėjo pakeitimo. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

10.7. Užsakovas numato tiesioginio atsiskaitymo su subteikėjais galimybę. Tiesioginis atsiskaitymas su subteikėjais galimas šiomis sąlygomis:

10.7.1. Užsakovas per 3 (tris) darbo dienas nuo Sutarties pasirašymo (jei yra žinomi subteikėjai) arba nuo susitarimo dėl naujo subteikėjo pasitelkimo pasirašymo dienos, raštu informuoja subteikėjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę;

10.7.2. subteikėjas, norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, per 2 (dvi) darbo dienas turi pateikti Užsakovui prašymą raštu;

10.7.3. pateikus aukščiau nurodytą prašymą, tarp Užsakovo, Teikėjo ir subteikėjo sudaroma trišalė tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju sutartis, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka. Su subteikėju gali būti atsiskaitoma tik po Paslaugų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo;

10.7.4. Teikėjas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams.

10.8. Už tinkamą Sutarties vykdymą Užsakovui visiškai atsako Teikėjas.

11. KONFIDENCIALI INFORMACIJA. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

11.1. Šalys susitaria, kad šioje Sutartyje konfidenciali informacija reiškia visus ir bet kokius duomenis, dokumentus ir informaciją bei kompiuterių tinklo įrangos, serverių, programų konfigūracinius nustatymus, naudotojų informaciją, serverių ir kitos įrangos parametrus bei schemas, duomenų bazių turinį, slaptažodžius, serverių adresus, VPN prisijungimus, asmens duomenis, nepriklausomai nuo jos turėjimo, išreiškimo, pateikimo ir (ar) gavimo formos (rašytinė, žodinė, elektroninė, vizualinė, įskaitant, bet neapsiribojant informacija, dokumentais ir (ar) duomenimis, kurie buvo sukurti naudojant konfidencialią informaciją), susijusią su Sutarties vykdymui gauta informacija, šalimis bei jų veikla, kurią Teikėjas gavo tiek iki Sutarties sudarymo dienos ir (ar) gauna iš Užsakovo Sutarties galiojimo metu, taip pat visa kita informacija, kuri bent vienos iš šalių laikoma konfidencialia ir neviešinama.

11.2. Visa konfidenciali informacija lieka išskirtine Užsakovo nuosavybe ir jokia Sutarties sąlyga negali būti traktuojama kaip suteikianti Teikėjui teises į konfidencialią informaciją ar bet kurią jos dalį.

11.3. Teikėjas negali be atskiuro rašytinio Užsakovo sutikimo atskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims Sutarties galiojimo metu bei po Sutarties nutraukimo ir (ar) pasibaigimo.

11.4. Teikėjas privalo per 5 (penkias) darbo dienas nuo Užsakovo rašytinio prašymo gavimo momento, grąžinti konfidencialios informacijos originalus (įskaitant dokumentų originalus, išskyrus Sutartį) ir arba Užsakovo prašymu sunaikinti konfidencialią informaciją.

11.5. Teikėjas, dirbdamas su asmens duomenimis, privalo griežtai laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, 2016 m. balandžio 27 d. Europos parlamento ir tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – BDAR), reikalavimų. Asmens duomenys laikomi konfidencialia informacija.

11.6. Jeigu kyla abejonių, ar tam tikra informacija yra konfidenciali, Teikėjas turi elgtis su tokia informacija kaip su konfidencialia informacija šios Sutarties nustatyta tvarka, kol Užsakovas raštu nepatvirtina kitaip.

11.7. Teikėjas, neleistinai panaudojęs ar neteisėtai atskleidęs, ar praradęs jam patikėtą bet kokią konfidencialią informaciją, moka Užsakovui vienkartinę 3000 (trijų tūkstančių) Eur dydžio baudą už kiekvieną atvejį atskirai ir atlygina visus Užsakovo patirtus nuostolius, žalą bei išlaidas, bet ne daugiau nei maksimali Sutarties kaina (Sutarties 2 priedas), kurias Užsakovas patiria dėl neleistino konfidencialios informacijos naudojimo ar atskleidimo. Šiame punkte nurodyto dydžio bauda Šalių susitarimu laikoma minimaliais Užsakovo nuostoliais, patiriamais kiekvienu atveju, kai Teikėjas nesilaiko šioje Sutartyje nustatytų konfidencialumo įsipareigojimų. Šio punkto nuostatos taikomos ir netinkamo asmens duomenų tvarkymo atveju, kaip tai numato BDAR. Teikėjas atlygina visus Užsakovo patirtus nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant nuostoliais, susijusiais su valstybės institucijų paskirtomis baudomis.

11.8. Šiuose punktuose ir (ar) prieduose pateikta informacija laikoma konfidencialia: *(šis punktas taikomas tik tuomet, jei pasiūlyme Teikėjas nurodė kokia pateikta informacija laikoma konfidencialia)*.

11.9. Teikėjas (duomenų tvarkytojas) įsipareigoja:

11.9.1. asmens duomenis tvarkyti tik pagal Užsakovo nurodymus;

11.9.2. naudoti tinkamas organizacines – technines priemones duomenų subjektų teisių užtikrinimui;

11.9.3. užtikrinti, kad Teikėjo darbuotojai susiję su Paslaugos ir (ar) Prekių teikimu užtikrins asmens duomenų konfidencialumą. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ne tik perėjus į kitas pareigas, bet ir pasibaigus darbo santykiams;

11.9.4. pateikti Užsakovui visą informaciją, siekiant įrodyti, kad laikomasi su asmens duomenų tvarkymu susijusios prievolės (kaip tai numato BDAR ir kiti teisės aktai), bei sudaryti sąlygas Užsakovo įgaliotam auditoriui atlikti Teikėjo teikiamų paslaugų bei naudojamų procedūrų auditą, įskaitant patikrinimus;

11.9.5. informuoti Užsakovą apie pastebėtus asmens duomenų saugumo pažeidimus;

11.9.6. pasitelkti asmens duomenų sub-tvarkytojus tik gavus raštišką Užsakovo sutikimą. Teikėjas pilnai atsako už Paslaugai pasitelkiamų asmens duomenų sub-tvarkytojų veiklą;

11.9.7. atsakyti už asmens duomenų tvarkymo pažeidimus pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir (ar) BDAR nuostatas;

11.9.8. pasirašyti Asmens duomenų tvarkymo sutartį (Sutarties 3 priedas).

12. GINČŲ SPRENDIMAS

12.1. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš šios Sutarties ar susijusį su šia sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, Šalys spręs derybomis. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, Šalis privalo į jį atsakyti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

12.2. Jei kuri nors Šalis laiku neatsako į pasiūlymą ginčą spręsti derybomis ar nepavyksta ginčo išspręsti derybomis per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo derybų pradžios ir nesusitarta dėl papildomo termino, ginčas sprendžiamas pagal Lietuvos Respublikos teisę Lietuvos Respublikos teismuose, teisingumą nustatant pagal ginčo inicijavimo teisme metu Juridinių asmenų registre registruotą Užsakovo buveinės vietą.

13. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

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

13.2. Šalys susitaria informacijos susijusios su Sutarties vykdymu neplatinti trečioms šalims, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama įstatymų nustatyta tvarka.

13.3. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

13.4. Teikėjas garantuoja, kad turi visas Sutarčiai įvykdyti reikalingas licencijas, leidimus, pažymas, pažymėjimus ar pan., jeigu tokie reikalaujami vadovaujantis teisės aktais.

13.5. Visa informacija, išpėjimai, pranešimai, susirašinėjimas ar reikalavimai tarp Šalių, susiję su Sutartimi, privalo būti raštiški ir bus laikomi galiojančiais, jeigu yra išsiunčiami ar pristatomi vienu ar keliais iš šių būdų: elektroniniu paštu, registruotu laišku, per kurjerį (su patvirtinimu apie įteikimą) arba įteikiant pasirašytinai. Įgyvendindamos šio punkto nuostatas, Šalys privalo naudotis Sutartyje pateiktais Šalių adresais (įskaitant elektroninio pašto adresą).

13.6. Šalys privalo nedelsdamos raštu informuoti viena kitą apie bet kokių jų adresų (įskaitant elektroninio pašto adresus), telefonų numerių ar kontaktinių asmenų pasikeitimą. Bet kuri Šalis, neįvykdžiusi šio reikalavimo, negali reikšti pretenzijų ar atsikirtimų kitai Šaliai, kad pastarosios įsipareigojimai, atlikti pagal paskutinius jai žinomus kitos Šalies rekvizitus, neatitinka aukščiau nurodytų reikalavimų arba kad pranešimai, siųsti pagal atitinkamus rekvizitus, nebuvo gauti.

13.7. Sutarties sąlygos negali prieštarauti pirkimo dokumentams.

13.8. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai yra laikomi neatskiriama Sutarties dalimi ir galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti Šalių įgaliotų atstovų parašais.

13.9. Šalys paskiria savo atstovus, atsakingus už Sutarties vykdymo koordinavimą, kurie neturi teisės keisti ar (ir) papildyti Sutarties sąlygų.



Tuo atveju, jeigu šiame Sutarties punkte nurodyti asmenys pasikeistų, Šalys pateikia rašytinį pranešimą apie tai. Šis pranešimas bus laikomas neatskiriama Sutarties dalimi (priedu), neatliekant papildomų Sutarties keitimo ar papildymo procedūrų.

13.10. Užsakovo atstovė, atsakinga už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą – Džiuljeta Malinauskaitė. Jos nesant – ją pavaduojantis Užsakovo darbuotojas.

13.11. Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais lietuvių kalba – po 1 (vieną) kiekvienai Šaliai. Abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.

13.12. Šalys patvirtina, jog perskaitė šią Sutartį, suprato jos turinį ir pasekmes bei pasirašė kaip atitinkančią Šalių valią ir ketinimus.

13.13. Sutarties priedai yra neatskiriama šios Sutarties dalis:

13.13.1. 1 priedas „Techninė specifikacija“;

13.13.2. 2 priedas „Pasiūlymas“;

13.13.3. 3 priedas „Asmens duomenų tvarkymo sutartis“.

14. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Užsakovas

Valstybės įmonė „Regitra“
Liepkalnio g. 97, 02121 Vilnius
Juridinio asmens kodas 110078991
PVM mokėtojo kodas LT100789917
Tel.: (8 5) 266 0421
A. s. Nr. LT937300010002411063
„Swedbank“, AB, banko kodas 73000
el. p. regitra@regitra.lt

Teikėjas

UAB „ECOCOST“
Vokiečių g. 28-35, LT-01330 Vilnius
Juridinio asmens kodas 301795597
PVM mokėtojo kodas LT100004195411
Tel.: 868757664
A. s. Nr. LT377044060007487735
AB SEB bankas, banko kodas 70440
el. p. r.gelumbauskiene@ecocost.lt

Generalinis direktoriaus pavaduotojas, laikinai
atliekantis generalinio direktoriaus funkcijas

Direktorius

_____ A.V.
Data:

_____ A.V.
Data:

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. SĄVOKOS

1.1. Perkančioji organizacija – valstybės įmonė „Regitra“.

1.2. Tiekėjas – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Perkančioji organizacija sudaro Sutartį.

1.3. Sistema – viešųjų pirkimų planavimo, registravimo ir valdymo sistema „EcoCost“ (toliau – EcoCost).

1.4. Incidentas – neplaninis EcoCost sistemos sutrikimas ar visiškas sustojimas. Numatytų EcoCost funkcijų, aprašytų EcoCost reikalavimuose, neveikimas. EcoCost greಿತaveikos reikalavimų neatitikimas.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

2.1. Viešųjų pirkimų planavimo, registravimo ir valdymo sistemos EcoCost licencijų nuoma (toliau – Prekė); EcoCost licencijų palaikymas, EcoCost sistemos priežiūra ir plėtra (toliau – Paslaugos).

2.2. BVPŽ KODAS: 72253200-5

3. KIEKIS (APIMTIS)

3.1 Kiekis:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato vienetas	Kiekis (apimtis)
1. EcoCost licencijų* nuoma:			
1.1.	Vardinių vykdymo funkcionalumo licencijų nuoma 32 mėn.	vnt.	5
1.2.	Konkurencinių planavimo funkcionalumų licencijų nuoma 32 mėn.	vnt.	10
1.3.	Konkurencinių vykdymo funkcionalumų licencijų nuoma 32 mėn.	vnt.	10
2.	Vardinių planavimo funkcionalumo licencijų* palaikymas 32 mėn.	vnt.	5
3.	EcoCost sistemos priežiūra	mėn.	36
4.	EcoCost sistemos plėtra**	val.	500

*Turimų licencijų (lentelės 1.1.-1.3 p.) nuoma ir licencijų palaikymas (lentelės 2 p.) baigiasi 2021-10-08. Licencijų palaikymas ir nuoma perkama nuo 2021-10-09.

Priežiūros ir plėtros paslaugos pradedamos teikti nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

** Sistemos plėtros paslaugos perkamos pagal poreikį, Perkančioji organizacija neįsipareigoja nupirkti visą nurodytą plėtros paslaugų kiekį.

4. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

4.1. Perkančiosios organizacijos naudojama Sistema ir jos aprašymas

- 4.1.1. Šiuo metu Perkančiosios organizacijos infrastruktūroje yra įdiegta sistema „EcoCost 4.03.05“.
- 4.1.2. Sistema sukonfigūruota pagal Perkančiosios organizacijos poreikius. Šiuo metu sistemoje yra sukurti ir naudojami viešųjų pirkimų planavimo ir vykdymo moduliai.
- 4.1.3. Pagrindinės sistemos funkcijos:
 - 4.1.3.1. Pirkimo plano eilutės sukūrimas, derinimas, vizavimas, keitimas, kelių eilučių apjungimas;
 - 4.1.3.2. Pirkimo inicijavimas;
 - 4.1.3.3. Atlikto pirkimo registravimas;
 - 4.1.3.4. Pirkimo skelbimo parengimas;
 - 4.1.3.5. Tiekėjų apklausos pažymos pildymas;
 - 4.1.3.6. Pirkimo eigos protokolų generavimas;
 - 4.1.3.7. Ataskaitų rengimas.
- 4.1.4. Detalus Sistemos funkcionalumą aprašymas yra pateiktas techninės specifikacijos 1 priede.
- 4.1.5. Perkančioji organizacija užtikrina, kad visi infrastruktūros parametrai atitinka Sistemos gamintojo rekomenduojamus parametrus esamam Sistemos naudotojų skaičiui.
- 4.1.6. Perkančioji organizacija šiuo metu turi įsigijusi:
 - 4.1.6.1. 5 vnt. vardinių planavimo funkcionalumo licencijų su palaikymu iki 2021-10-08;
 - 4.1.6.2. 5 vnt. vardinių vykdymo funkcionalumo licencijų nuomą iki 2021-10-08;
 - 4.1.6.3. 10 vnt. konkurencinių planavimo funkcionalumo licencijų nuomą iki 2021-10-08;
 - 4.1.6.4. 10 vnt. konkurencinių vykdymo funkcionalumo licencijų nuomą iki 2021-10-08.

4.2. Reikalavimai vardinių planavimo funkcionalumo licencijų palaikymui

- 4.2.1. Tiekėjas turi užtikrinti, kad Perkančioji organizacija gaus Sistemos licencijų, nurodytų 4.1.6.1 papunktyje, 32 mėn. palaikymą nuo 2021-10-09, į kurį įeina teisė įdiegti Tiekėjo pateiktą naujausią Sistemos versiją. Sutarties vykdymo laikotarpiu Tiekėjas turi taisyti Sistemos platformos klaidas be papildomo mokesčio.

Tiekėjas sutarties vykdymo metu privalo nemokamai šalinti Perkančiosios organizacijos atrastus/nustatytus kibernetinio (informacijos) saugumo pažeidžiamumus ir programinio kodo spragas, atsiradusias įdiegus naujas versijas ar atliekant (atlikus) konfigūracijų ar sistemos pakeitimus, nesilaikant reikalavimų, aprašytų pasaulinės nepriklausomos organizacijos OWASP (angl. Open Web Application Security Project) teikiamų rekomendacijų (<http://www.owasp.com>, OWASP Developer Guide https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Guide_Project; OWASP Testing Guide v4 https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Testing_Project).

Sistema negali turėti OWASP pažeidžiamumų, nurodytų periodiškai skelbiamame aktualiame dokumente ir ankstesnėse šio dokumento versijose. Tiekėjas privalo nemokamai atlikti ir kitų kritinių kibernetinės saugos techninių pažeidžiamumų šalinimą po Perkančiosios organizacijos atliktų sistemos saugos patikrų (auditų). Saugos incidentas priskiriamas aukšto arba vidutinio lygio incidentų kategorijai ir Tiekėjas turi įsipareigoti nemokamai dalyvauti jų tyrimo ir šalinimo darbuose, laikantis terminų, taikomų šios kategorijos incidentams.

4.3. Reikalavimai licencijų nuomai

- 4.3.1. Nuomojamos licencijos turi leisti Perkančiosios organizacijos darbuotojams naudotis visais funkcionalumais aprašytais 4.1. papunktyje.
- 4.3.2. Nuomojamos licencijos turi galioti 32 mėn. nuo licencijų įjungimo dienos.
- 4.3.3. Licencijų užsakymo tvarka:

Tiekėjas turi įjungti sistemos licencijas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Perkančiosios organizacijos užsakymo pateikimo el. paštu dienos. Užsakytos licencijos turi būti įjungtos ne vėliau kaip 2021-10-09. Perkančiosios organizacijos užsakyme bus nurodytas licencijų skaičius, licencijos rūšis (vardinės vykdymo funkcionalumo bei konkurencinės vykdymo ir planavimo funkcionalumo licencijos) bei licencijų nuomos terminas mėnesiais.

4.4. Reikalavimai Sistemos plėtros paslaugai

- 4.4.1. Plėtros paslaugas sudaro:

- 4.4.1.1. Sistemos modernizavimo darbai, sukuriant papildomas funkcijas, modulius, veiksmus ar kitaip programavimo priemonėmis keičiant/papildant esamą funkcionalumą ar kita;
- 4.4.1.2. Sistemos diegimo/konfigūravimo darbai, susiję su Sistemos pakeitimų įgyvendinimu;
- 4.4.1.3. Papildomi diegimo/konfigūravimo darbai, tokie, kaip pvz.: sukuriami ar koreguojami esami laukai, ataskaitos, informacijos atvaizdavimo vieta, būdas (klasifikatorius, sąrašas) atliekami kiti programos konfigūravimo darbai pagal Perkančiosios organizacijos poreikį;
- 4.4.1.4. Esamų Sistemos nustatymų keitimas.
- 4.4.2. Plėtros paslaugos bus perkamos (užsakomos) pagal poreikį, bet ne daugiau kaip 500 val. per visą sutarties galiojimo laikotarpį. Perkančioji organizacija neįsipareigoja nupirkti nurodyto maksimalaus valandų kiekio. Su tiekėju atsiskaitoma už faktiškai atliktas plėtros paslaugas pagal pasiūlyme nurodytą plėtros paslaugos įkainį.
- 4.4.3. Visų atliktų plėtros paslaugos valandų apskaitą vykdo abi šalys (Tiekėjas ir Perkančioji organizacija). Už praėjusį mėnesį atliktas plėtros paslaugas, Tiekėjas turi pateikti Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą, kuriame nurodoma: suteiktų paslaugų pavadinimas (nurodoma, kas buvo atlikta), suteiktų valandų skaičius bei bendra atliktos paslaugos kaina.
- 4.4.4. Visi užsakymai atlikti plėtros paslaugą Tiekėjui bus pateikiami el. paštu arba registruojami Tiekėjo IT Paslaugų valdymo sistemoje.
- 4.4.5. Tiekėjas įsipareigoja ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo užsakymo pateikimo dienos įvertinti plėtros darbų trukmę valandomis, įgyvendinimo datą, darbų apimtį, realizacijos būdą, techninius, saugumo ir kokybės reikalavimus, poveikį kitoms posistemėms, sąryšį su kitais vykdomais modifikavimais ir pateikti detalią sąmatą perkančiosios organizacijos atsakingam darbuotojui.
- 4.4.6. Plėtros paslauga turi būti atlikta per laiką Tiekėjo suderintą su Perkančiąja organizacija.
- 4.4.7. Visi Sistemos plėtros darbai turi būti diegiami tik ištestuoti ir tik gavus Perkančiosios organizacijos raštišką patvirtinimą (Tiekėjo turimoje IT paslaugų valdymo sistemoje arba el. paštu). Konsultacijos dėl atliktų EcoCost sistemos plėtros darbų suteikiamos nemokamai. Perkančiosios organizacijos atsakingi darbuotojai nurodytais klausimais konsultuojami telefonu arba el. paštu.
- 4.4.8. Atliktoms plėtros paslaugoms turi būti suteikiamas ne trumpesnis kaip 6 mėn. garantinis terminas, per kurį Tiekėjas turi nemokamai pašalinti trūkumus, kurie atsirado po užsakytų Sistemos plėtros darbų. Garantinio aptarnavimo terminas kiekvienai atliktai paslaugai skaičiuojamas nuo Plėtros paslaugų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos. Per nurodytą terminą Perkančioji organizacija turės teisę kreiptis į Tiekėją dėl suteiktų plėtros paslaugų rezultato trūkumų pašalinimo. Tiekėjas trūkumus privalo ištaisyti per protingą terminą, kuris negali viršyti 5 darbo dienų nuo tada, kai Perkančioji organizacija apie juos praneša Tiekėjui. Esant pagrįstoms aplinkybėms, jeigu trūkumo per nurodytą laiką išspręsti neįmanoma, su Perkančiąja organizacija privalo būti suderintas atskiras trūkumų sprendimo terminas. Tokiu atveju tiekėjas turi raštu (už sutarties koordinavimą atsakingam asmeniui) nurodyti Perkančiąjai organizacijai pagrįstas priežastis ir atitinkamai siūlyti pakoreguoti terminus.
- 4.4.9. Sistemos plėtros paslaugos teikiamos tiek nuotoliniu būdu, tiek atvykus į Perkančiosios organizacijos pagrindinę būstinę Liepkalnio g. 97, Vilnius.

4.4. Reikalavimai Sistemos priežiūrai

Sutarties vykdymo laikotarpiu Tiekėjas turės teikti šias Sistemos programinės įrangos priežiūros paslaugas:

- 4.4.1. Užtikrinti nepertraukiamą Sistemos darbą, jeigu sutrikimas nėra susijęs su Perkančiosios organizacijos IT infrastruktūra ar trečiosiomis šalimis (elektros, tinklų, ir pan. sutrikimais).
 - 4.4.2. Vykdyti Sistemos bei jos komponentų, kurie yra aprašyti techninės specifikacijos 4.1. papunktyje priežiūrą.
 - 4.4.3. Taisyti Sistemos eksploatavimo problemas, klaidas (incidentus) ir/ar netikslumus.
 - 4.4.4. Pateikti ir įdiegti atnaujintos Sistemos versijas:
 - 4.4.4.1. Tiekėjas turi įdiegti visas naujausias sistemos versijas, iš anksto informavęs (ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki planuojamų atlikti atnaujinimų dienos) ir suderinęs su Perkančiąja organizacija numatomus darbus ir jų atlikimo terminus.
 - 4.4.4.2. Tiekėjas prieš naujos Sistemos versijos diegimą turi atlikti Sistemos testavimo darbus Perkančiosios organizacijos pateiktoje aplinkoje ir įsitikinti, kad Sistema atitinka visus techninės specifikacijos 1 priede numatytus reikalavimus.
 - 4.4.4.3. Tiekėjas turi įdiegti į testinės sistemos serverį naują sistemos versiją.
 - 4.4.4.4. Tik Perkančiajai organizacijai patvirtinus, jog testiniame serveryje nauja versija veikia tinkamai, nauja versija turi būti įdiegta į produkcinį serverį.
 - 4.4.4.5. Tiekėjas turi atlikti naujos Sistemos versijos įdiegimo darbus, perkeltiant visas ankstesnėje versijoje sukonfigūruotas savybes bei panaudojant naujai atsirasusias savybes (pagal Perkančiosios organizacijos poreikį). Po diegimo darbų atlikimo Tiekėjas turi įsitikinti (patikrinti), kad Sistema veikia stabiliai (įprastu greičiu ir be sutrikimų) ir veikia visos iki pakeitimo veikusios funkcijos.
 - 4.4.4.6. Po Sistemoje atliktų pakeitimų, versijos atnaujinimų Tiekėjas turi pateikti už sutartį atsakingam asmeniui Sistemos elektroninės dokumentacijos atnaujinimą (Administratoriaus ir naudotojo vadovą elektroniniu formatu lietuvių kalba ne vėliau kaip per 10 dienų nuo versijos įdiegimo).
 - 4.4.5. Visą sutarties laikotarpį Tiekėjas turi konsultuoti perkančiosios organizacijos darbuotojus sistemos veikimo, naudojimo, funkcionalumų klausimais neatlygintinai.
 - 4.4.6. Konsultacijos turi būti teikiamos telefonu ir/ar per IT paslaugų valdymo sistemą.
- 4.5. **Reikalavimai Tiekėjui**
- 4.5.1. Tiekėjas turi būti Sistemos gamintojas arba gamintojo įgaliotas atstovas teikti Sistemos priežiūros, plėtos ir licencijų palaikymo paslaugas bei nuomoti licencijas. **Kartu su pasiūlymu turi būti pateiktas** Sistemos gamintojo raštas ar įgaliojimas, ar kitas lygiavertis dokumentas, patvirtinantis, kad Tiekėjas turi teisę tiekti (nuomoti) licencijas ir teikti perkamas paslaugas.
 - 4.5.2. Sutarties vykdymo metu Tiekėjas turi užtikrinti atitiktį Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams (II-os kategorijos IS), aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“, reikalavimams bei atitiktį Lietuvos teisės aktams, reglamentuojantiems asmens duomenų apsaugą.
 - 4.5.3. Tiekėjas pirkimo sutarties vykdymo metu turi turėti IT paslaugų valdymo sistemą (angl. Service Desk), skirtą Perkančiosios organizacijos incidentams registruoti. Tiekėjas turės ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo dienos pateikti Perkančiajai organizacijai prisijungimo duomenis prie incidentų registravimo sistemos, kurioje būtų galimybė klasifikuoti incidentus pagal jų įtaką Perkančiosios organizacijos veiklai (Aukšto lygio incidentas, Vidutinio lygio incidentas, Žemo lygio incidentus). Incidentus klasifikuoja Perkančioji organizacija incidento registracijos metu.
 - 4.5.4. Incidentai gali būti registruojami ir elektroniniu paštu bei telefonu. Tiekėjas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo dienos turi pateikti incidentams registruoti skirtą el. pašto adresą ir telefono numerį. Jeigu incidentas bus registruojamas telefonu, Perkančioji organizacija telefonu informuos Tiekėją, kaip jis turi būti klasifikuo-

jamais. Siųsdama pranešimą apie incidentą el. paštu Perkančioji organizacija laiške pateiks informaciją, kaip jis turi būti klasifikuojamas. Incidentus, pateiktus el. paštu ir / ar telefonu, Tiekėjas turi pats užregistruoti IT paslaugų valdymo sistemoje.

4.5.5. Tiekėjas visais atvejais turi informuoti Perkančiosios organizacijos atstovą (arba perkančiosios organizacijos IT pagalbos tarnybą (angl. Service Desk), kai perkančiosios organizacijos atstovas atostogauja ar pan.) el. paštu ir/ ar telefonu apie visus daromus pakeitimus Sistemoje ar jos komponentuose, nurodant pakeitimų apimtį ir tikslą. Planinių darbų atveju – ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki atliekant pakeitimą; incidentų ar problemų sprendimo atveju – prieš atliekant pakeitimus.

4.5.6. Tiekėjas Sistemos priežiūros paslaugas galės teikti tiek nuotoliniu būdu, tiek atvykęs į Perkančiosios organizacijos pagrindinę būstinę (Liepkalnio g. 97, Vilnius), kur yra Sistemos serverio buvimo vieta.

4.5.7. Perkančioji organizacija pateiks nuotolinius prisijungimus prie Sistemos problemų, klaidų ar netikslumų taisymui ar atnaujinimų atlikimui. Prisijungimas turi būti atliekamas tik naudojant HTTPS sesijas bei VPN ar lygiavertės technologijas. Perkančioji organizacija turi teisę stebėti, fiksuoti ir įrašinėti visus Tiekėjo atliekamus veiksmus. Nuotoliniai prisijungimai galimi tik apibrėžtam Tiekėjo darbuotojų skaičiui, pasirašiusiems atitinkamus konfidencialumo įsipareigojimus, kontroliuojant Sistemos administratoriui ir gavus Perkančiosios organizacijos sutikimą.

4.5.8. Paslaugos teikiamos Perkančiosios organizacijos darbo laiku: darbo dienomis pirmadieniais–penktadieniais: 7:30–16:45 val.

4.6. Sistemos priežiūros paslaugos kokybės reikalavimai

4.6.1. Perkančioji organizacija pranešimus apie visus incidentus Tiekėjui pateiks 4.5.3 ir 4.5.4 papunkčiuose nurodytu būdu, nurodydama (klasifikuodama), ar tai Aukšto, Vidutinio ar Žemo lygio incidentas.

4.6.2. Aukšto lygio incidentai – incidentai, kurių neišsprendus ne mažiau kaip 80% Perkančiosios organizacijos sistemos ir/ar neveikiančio funkcionalumo naudotojų negali prisijungti prie sistemos ir/ar negali atlikti sistemoje pagrindinių funkcijų: sukurti, išsaugoti plano eilutės, inicijuoti pirkimo, pradėti derinimą ir/ar vizavimą, ir kt.

4.6.3. Vidutinio lygio incidentai – incidentai, kurių neišsprendus ne mažiau kaip 30% Perkančiosios organizacijos sistemos ir/ar neveikiančio funkcionalumo naudotojų negali prisijungti prie sistemos ir/ar negali atlikti sistemoje pagrindinių funkcijų: sukurti, išsaugoti plano eilutės, inicijuoti pirkimo, pradėti derinimą ir/ar vizavimą, ir kt.

4.6.4. Žemo lygio incidentai – incidentai, dėl Sistemos sutrikimų, kurie neįtakoja Sistemos naudotojų pagrindinių funkcijų, tačiau kurių neišsprendus Sistemos naudotojams gali atsirasti kliūčių sukurti, išsaugoti plano eilutes, inicijuoti pirkimą, pradėti derinimą ir/ar vizavimą, ir kt.

4.6.5. Incidentams taikomi šie kokybės reikalavimai:

4.6.5.1. Aukšto lygio incidentams:

4.6.5.1.1. Reakcijos į incidentus laikas – ne ilgiau kaip 4 (keturios) darbo valandos;

4.6.5.1.2. Incidentų išsprendimo laikas – ne ilgiau kaip 8 (aštuonios) darbo valandos.

4.6.5.2. Vidutinio lygio incidentams:

4.6.5.2.1. Reakcijos į incidentus laikas – ne ilgiau 8 (aštuonios) darbo valandos;

4.6.5.2.2. Incidentų išsprendimo laikas – ne ilgiau kaip 16 (šešiolika) darbo valandų;

4.6.5.3. Žemo lygio incidentams:

4.6.5.3.1. Reakcijos į incidentus laikas – ne ilgiau kaip 10 (dešimt) darbo valandų;

4.6.5.3.2. Incidentų išsprendimo laikas – ne ilgiau kaip 32 (trisdešimt dvi) darbo valandos;

4.6.6. Esant pagrįstoms aplinkybėms, jei incidento per nurodytą laiką išspręsti neįmanoma, su Perkančiąja organizacija privalo būti suderintas atskiras incidento sprendimo ter-

minas. Tokiu atveju tiekėjas turi raštu (už sutarties koordinavimą atsakingam asmeniui) nurodyti Perkančiajai organizacijai pagrįstas priežastis ir atitinkamai siūlyti pakoreguoti terminus.

4.7. Sistemos aptarnavimo lygio susitarimas (SLA)

- 4.7.1. Sistemos prieinamumas – prižiūrimos sistemos veikimo laikas per mėnesį procentais.
- 4.7.2. Perkančiosios organizacijos Sistemos, kuriai teikiama priežiūra, prieinamumas matuojamas darbo valandomis.
- 4.7.3. Sistemos prieinamumas skaičiuojamas pagal Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos užregistruotų Aukšto lygio incidentų sprendimo laiką.
- 4.7.4. Sistemos prieinamumas grindžiamas Sistemos svarba viešųjų pirkimų planavimui, registravimui ir valdymui Perkančiojoje organizacijoje.
- 4.7.5. Pasiiektas prieinamumas skaičiuojamas vienam kalendoriniam mėnesiui pagal žemiau nurodytą formulę.

Prieinamumo skaičiavimo formulė:

$$(1 - (H - K - S) / P) * 100$$

4.7.6. Prieinamumo skaičiavimo formulės reikšmių paaiškinimai:

Reikšmė	Paaiškinimas
H	Bendras prastovos laikas (minutėmis) – bendras sistemos neveikimo laikas Perkančiosios organizacijos darbo laiku: darbo dienomis pirmadieniais–penktadieniais: 7:30–16:45 val.
K	Prastovos laikas, už kurį atsako Perkančioji organizacija arba trečioji šalis teikianti paslaugas Perkančiajai organizacijai (minutėmis).
S	Planinė prastova (minutėmis) – iš anksto su Perkančiąja organizacija sutartas laikas sistemos priežiūros darbams atlikti. Skaičiuojamos tik Perkančiosios organizacijos darbo valandomis buvusios planinės prastovos.
P	Aptarnavimo laikas (minutėmis) – pagal sutartį numatytas perkamų paslaugų teikimo laikas, kuris atitinka Perkančiosios organizacijos darbo laiką per einamąjį mėnesį.

- 4.7.7. Prastovos laiką sudaro laikas, per kurį Tiekėjas reaguoja į Perkančiosios organizacijos užregistruotą incidentą ir incidento sprendimo laikas. Prastovos laikas skaičiuojamas nuo laiko, kai incidentas užregistruojamas Tiekėjo incidentų valdymo sistemoje. Šis laikas užfiksuojamas ir Perkančiosios organizacijos incidentų valdymo sistemoje. Jei incidentas pateiktas el. paštu, prastovos laikas skaičiuojamas nuo el. laiško išsiuntimo momento. Jei incidentas pateikiamas telefonu, prastovos laikas skaičiuojamas nuo telefoninio skambučio užfiksavimo laiko.
- 4.7.8. Sistemos prieinamumo rodiklis per kalendorinį mėnesį turi būti ne mažesnis kaip 90%. Šis rodiklis parodo, jog prastovos darė žymų poveikį Perkančiosios organizacijos veiklai dėl priežasčių, kurios priklausė tiesiogiai nuo Tiekėjo teikiamų paslaugų pagal sutartį. Tokiu atveju Tiekėjas įsipareigoja kompensuoti mėnesinį mokestį*, pagal kompensacijų skaičiavimų taisykles.

4.7.9. Priežiūros paslaugos kainos kompensavimo taisyklės:

Pasiekiamumas	Kompensacija nuo mėnesinio mokesčio įkainio nurodyto pasiūlyme
90% arba didesnis	0%
Nuo 80 % iki 89 %	10%
Nuo 70 % iki 79 %	50%
Mažesnis nei 70 %	100%

*Pastaba. Tiekėjas pateikia Perkančiajai organizacijai sąskaitą faktūrą, kurioje mėnesio įmoka sumažinta pagal Perkančiosios organizacijos pateiktą prieinamo rodiklio neatitikimą sutartam SLA (90%).

4.8. Atsiskaitymo už Sistemos priežiūros paslaugas tvarka

- 4.8.1. Visą incidentų sprendimo laiko skaičiavimą atlieka Perkančiosios organizacijos atstovas, informuodamas Tiekėją apie sistemos pagal SLA prieinamumą. Tiekėjui pateikiama Sistemos prieinamumo ataskaita už praėjusį mėnesį, kurioje nurodomos visos Prieinamumo skaičiavimo formulėje esančių kintamųjų reikšmės, incidentų numeriai.
- 4.8.2. Po Sistemos priežiūros paslaugų teikimo kalendorinio mėnesio per 5 darbo dienas, Perkančiosios organizacijos atstovas elektroniniu paštu pateikia Tiekėjui sistemos prieinamumo ataskaitą. Nepateikus ataskaitos laikoma, kad Tiekėjas įvykdė įsipareigojimus.
- 4.8.3. Jeigu ataskaitoje pateiktas prieinamumo rodiklis neatitinka 4.7.8 p. nurodytos normos, Tiekėjas pagal pateiktą sistemos prieinamumo ataskaitą sumažina ataskaitinio laikotarpio mėnesinį mokestį ir Perkančiajai organizacijai pateikia sąskaitą faktūrą apmokėjimui.
- 4.8.4. Jei Tiekėjas nesumažina ataskaitinio laikotarpio mėnesinio mokesčio, Perkančiosios organizacijos atstovas, prieš tai raštu įspėjęs Tiekėją, išskaičiuoja pagal 4.7.9 p. apskaičiuotą kompensacijos sumą iš Tiekėjui mokėtinų sumų. Kompensacijos suma yra laikoma Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos sutarta bauda už prieinamumo rodiklio neatitikimą 4.7.8 p. nurodytai normai.

GARANTIJOS TERMINAS

Atliktoms Sistemos plėtros paslaugoms turi būti suteikiamas ne trumpesnis kaip 6 mėnesių garantinis terminas. Garantinio termino metu Tiekėjas atlieka nemokamą garantinį aptarnavimą. Garantinis terminas skaičiuojamas nuo suteiktos plėtros paslaugos, atlikto tam tikro sistemos pakeitimo, sukurto ar įdiegto naujo sistemos modulio priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos.

DEFEKTŲ ŠALINIMO TVARKA

Pekančioji organizacija turi teisę raštu (priimtina ir el. paštu) pareikšti pretenzijas Tiekėjui dėl plėtros paslaugų kokybės per 5 darbo dienų terminą nuo trūkumų išaiškėjimo. Jei nustatomi plėtros paslaugų trūkumai ar defektai, Tiekėjas juos privalo nemokamai ištaisyti per protingą terminą, kuris negali viršyti 5 darbo dienų nuo tada, kai Perkančioji organizacija apie juos praneša Tiekėjui.

Esant pagrįstoms aplinkybėms, jei paslaugų trūkumų ar defektų per nurodytą laiką pašalinti neįmanoma, su perkančiąja organizacija privalo būti suderintas atskiras paslaugų trūkumų ar defektų šalinimo terminas. Tokiu atveju Tiekėjas turi raštu (už sutarties koordinavimą atsakingam asmeniui) pateikti pagrįstas priežastis ir atitinkamai siūlyti pakoreguoti terminus.

Sistemos priežiūros paslaugų incidentų registravimo, šalinimo (išsprendimo) laikas ir tvarka nurodyti techninės specifikacijos 4.6.5-4.6.6 p.

MINIMALŪS APLINKOS APSAUGOS REIKALAVIMAI

Netaikoma.

IŠPLĖSTINIAI APLINKOS APSAUGOS REIKALAVIMAI

Netaikomi.

5. VYKDYMO VIETA

Paslaugos turi būti reikiamos nuotoliniu būdu arba atvykus į Perkančiosios organizacijos būstinę adresu Liepkalnio g. 97, Vilnius.

6. VYKDYMO TERMINAI

6.1. Tiekėjas turi įjungti perkamas Licencijas (nuomojamas licencijas) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo užsakymo pateikimo dienos.

6.2. Sistemos priežiūros paslaugos teikiamos 36 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

6.3. Sistemos plėtros paslaugos turi būti suteiktos per laiką Tiekėjo suderintą su Perkančiąja organizacija. Sistemos plėtros paslaugos užsakomos pagal poreikį sutarties vykdymo laikotarpiu (36 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos).

7. TECHNINĖS SPECIFIKACIJOS PRIEDAI

1 priedas – Detalus EcoCost sistemos funkcionalumą aprašymas

Techninės specifikacijos 1 priedas

EcoCost sistemos planavimo funkcionalumo aprašymas:

Nr.	Funkcionalumas	Funkcionalumo aprašymas
1.	Sistemos naudojimo apimtis	Sistemoje yra galimybė planuoti ir vykdyti pirkimų plano vykdymo kontrolę tiek savarankiškai organizacijai, tiek organizacijų grupei centralizuojant kelių organizacijų pirkimus.
2.	Taikoma teisinė bazė	- Sistemoje pirkimų apskaita ir kontrolė gali būti vykdoma pagal kelis teisės aktus, reglamentuojančius viešųjų pirkimų vykdymą: - LR viešųjų pirkimų įstatymą; - LR pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymą; - LR viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymą; - Kt.
3.	Pirkimų poreikių surinkimas	- Informacija apie pirkimo poreikius iš iniciatorių gali patekti tiesiai į Sistemą arba būti suvedama centralizuotai; - Pirkimo poreikius į Sistemą galima suvesti keliais būdais – suvedant reikiamą informaciją ranka (I), importuojant *.xls/x formato failą (II), kopijuojant esamo pirkimo poreikio informaciją (III); - Suvesti pirkimo poreikio informaciją ranka (I) galima keliais lygiais – nustatant privalomus pildyti laukus Sistemos vartotojams pagal jų veiklą; - Importuoti duomenis iš *.xls/x formato failo (perkeliamą informaciją: pirkimo pavadinimas, pirkimo dalis, BVPŽ kodas, pirkimo vertė be PVM, pirkimo iniciatorius, pirkimo vykdymo ketvirtis, sutarties vykdymo trukmė, kt.) galima centralizuotai arba decentralizuotai; - Kopijuojant duomenis iš esamų pirkimo poreikių jie nusikopijuoja vartotojo teisių turėjimo apimtyje.
4.	BVPŽ klasifikatorius	- Sistemoje yra įdiegtas BVPŽ kodų klasifikatorius, kuris pagal paieškos raktažodžius (kodo skaitmenis arba pavadinimo fragmentą) pasiūlo visus aktualius BVPŽ kodus; - BVPŽ paieškoje matomas: BVPŽ kodas ir pavadinimas, kodo tipas (prekės, paslaugos, darbai) bei specifinė informacija (rezervuoti kodai, CPO kodai, socialiniai kodai, kt.).
5.	Pirkimų grupavimas	Pirkimų plano eilutė turi šiuos duomenis: pirkimo plano metai, pirkimo iniciatorius (vardas, pavardė, organizacija,

		skyrius, telefonas, elektroninis paštas), pirkimo vykdytojas (vardas, pavardė, organizacija, skyrius, telefonas, elektroninis paštas), pirkimo pavadinimas, pirkimo būdas, BVPŽ kodas (parenkamas iš BVPŽ klasifikatoriaus), papildomas BVPŽ kodas, pirkimų grupė, planuojama pirkimo vertė be PVM, PVM, vertė su PVM, planuojamos sudaryti sutarties vykdymo trukmė (mėnesiais arba dienomis), pageidaujama sutarties sudarymo data, pirkimo vykdymo pradžios ketvirtis, pasiūlymų vertinimo kriterijus, pirkimo centralizavimo tipas; • Sistema turi galimybę automatiškai sugrupuoti pirkimus remiantis BVPŽ kodais pagal galiojančias pirkimo verčių skaičiavimo taisykles; • Sistema turi galimybę prekes, paslaugas ir darbus grupuoti specifiškai – pagal skirtingą tiekėjų suinteresuotumą, skirtingą panaudojimo sritį, t.t.; • Sistema automatiškai suteikia numerį naujai įvestai pirkimo plano eilutei (Pirkimo ID); • Yra galimybė pažymėti privalomus laukus kelių lygių informacijos pildymui (iniciatoriui, už pirkimo verčių skaičiavimą atsakingam asmeniui, kt.); • Yra galimybė neleisti sukurti pirkimo poreikio jeigu neužpildoma privaloma informacija; • Sistema pažymi poreikio formas, kuriose užpildyti ne visi privalomi laukai; • Sistema turi galimybę vykdyti paiešką pagal pirkimo ID, pirkimo grupę (prekės, paslaugos, darbai), pavadinimą, iniciatorių, vykdytoją, pirkimo būdą, pirkimo etapą, centralizavimo tipą, pirkimo vertę, pirkimo plano eilutės patvirtinimo statusą, pirkimo vykdymo etapą, pirkimo pradžios ketvirtį, kt.; • Sistemoje rodoma suplanuotų pirkimų vertė be PVM, su PVM; • Yra galimybė išsieksportuoti pirkimo plano duomenis, kuriuose būtų patvirtintų ir nepatvirtintų pirkimo poreikio informacija bei suplanuotos ir faktiškai panaudotos pirkimų vertės.
6.	Rekomendacijos dėl pirkimo būdo	• Sistema grupuoja susijusius pirkimus ir sumuoja planuojamas ir faktines pirkimų vertes. Sistema turi galimybę pateikti tokią informaciją: kokios verčių ribos yra taikomos perkančiajai organizacijai pagal teisės aktus; kokios planuojamos ir faktinės vertės susumuos pagal tarptautinius, supaprastintus ir mažos vertės pirkimo būdus vienoje grupėje; kaip pasiskirsto aukščiau nurodytos sumos, jas lyginant su ribinėmis vertėmis, kokiais pirkimo būdais yra galimybė pirkti nepažeidžiant pirkimo verčių skaičiavimo taisyklių; • Sistema atskiria BVPŽ kodus, kuriems yra taikomos kitokios tarptautinių pirkimų vertės ribos (socialinės ir kitos specialiosios paslaugos) ir jiems rodo pritaikytas rekomendacijas pirkimo būdo parinkimui; • Sistema signalizuoja apie neteisingą pirkimo būdo

		parinkimą.
7.	Pirkimo plano bei jo pakeitimų patvirtinimo dokumento paruošimas	• Yra galimybė iš sistemoje įvestų pirkimų duomenų suformuoti dokumentą viešųjų pirkimų plano patvirtinimui (*.pdf, *.xlsx formatais); • Suformuotą dokumentą galima išsiųsti derinimui atsakingiems asmenims, yra galimybė įrašyti tvirtinimo žymos tekstą; • Įvedus naujus, ištrynus arba pirkime pakeitus pirkimo būdą, vertę ar BVPŽ kodą, kt. Sistemoje nustatomus kriterijus - Sistemoje suformuojamas viešųjų pirkimų plano pakeitimas (*.pdf, *.xlsx formatais); • Pirkimo plano ar jo dalies tvirtinimo procesas gali būti centralizuotas arba decentralizuotas; • Sistemoje yra galimybė pagal praėjusiais metais parengtus metinio pirkimų plano duomenis automatiškai generuoti siūlomą pradinę einamųjų metų metinio pirkimų plano versiją; • Sistema neleidžia tvirtinti metinio pirkimo plano, kol užpildyti ne visi privalomi laukai pirkimų eilutėse pirkimų plano viešinimui CVP IS; • Sistema turi galimybę išsaugoti pradinę, tarpines ir galutinę patvirtintą metinio pirkimo plano versijas; • Prie kiekvienos pirkimų plano eilutės yra matoma, kiek kartų ir kada ji buvo tvirtinta, kokia informacija joje buvo pakeista ir koks vartotojas atliko pokyčius.
8.	Automatizuotas plano perkėlimas į CVP IS (*.xlsx formatu)	• Sistema turi galimybę suformuotą viešųjų pirkimų planą eksportuoti *.xlsx formatu, pritaikytu automatiniam importavimui į CVP IS (naudojamas Viešųjų pirkimų tarnybos parengtas šablonas, duomenys iš Sistemos yra eksportuojami CVP IS naudojamais formatais); • Eksportavimui galima parinkti visus pirkimus arba tik tuos, kuriuos privaloma viešinti.
9.	Pirkimų konsolidavimas	• Sistema leidžia apjungti (konsoliduoti) keletą pirkimo plano eilučių, išsaugant pirminę informaciją apie pirkimo iniciatorius, pirkimų objektus, suplanuotas vertes, BVPŽ kodus ir kt.; • Sistema leidžia dekonsoliduoti arba ištrinti dalį/visą konsoliduoto pirkimo; • Sistema formuoja konsoliduotų pirkimų ataskaitas (nurodant pirkimo pavadinimus, pirkimų vertes, iniciatorius, pirkimų skaičius) bei konsoliduotų pirkimų sąrašus; • Konsolidavus pirkimą sistema automatiškai uždeda konsolidavimo požymį.
10.	Pirkimų vykdymo progreso stebėseną	• Sistemoje yra galimybė matyti pirkimų poreikių būsenas: nepradėtus, vykdomus, neįvykusius, baigtus pirkimus; • Pirkimo būseną yra žymima spalva: raudona (nepradėtas), geltonas (vykdomas), pilkas (neįvykęs), žalias (baigtas); • Sistemoje pirkimo statusas keičiasi automatiškai priklausomai nuo naudotojų atliekamų veiksmų; • Iš Sistemoje įvestų duomenų galima eksportuoti ataskaitas, kuriose matytųsi planuotų ir įvykdytų pirkimų vertės bei informacija apie iš konkrečios pirkimo plano eilutės atliktus pirkimus (pirkimo ID, BVPŽ kodas, pirkimo pavadinimas, iniciatorius, pirkimo būdas, planuota ir faktinė vertės, pirkimo

		vykdymo ketvirtis, kiekvieno atlikto pirkimo vertė, kt.); • Yra galimybė pirkimo plano eilutę padaryti nevykdoma t.y. nepašalinti jos iš pirkimo plano, tačiau netraukti jos į pirkimų verčių skaičiavimo apimtį, jeigu pirkimo nebeplanuojama vykdyti.
11.	Atlikto pirkimo registravimas, pirkimų žurnalas	• Įvykdžius pirkimą, yra galimybė jo rezultatą registruoti sistemoje, susiejant su planuoto pirkimo informacija; • Yra galimybė apriboti registruoti pirkimo rezultatą, viršijantį planuoto pirkimo biudžetą, be atskiro atsakingų asmenų suderinimo; • Sistemoje yra galimybė prie kiekvieno įvykdyto pirkimo išsaugoti informaciją apie sudarytą pirkimo sutartį/sąskaitą bei gauti informaciją apie greitai baigsiąsias galioti sutartis (pagal jų galiojimo laiką bei sutarties vertės likutį); • Sistemoje registruojant informaciją apie pirkimo pabaigą įvedama informacija apie sutarties (žodžiu ar raštu) galiojimo laikotarpį, vertę, laimėjusį tiekėją bei numerį, už sutarties vykdymą atsakingą asmenį; • Iš Sistemoje įvestų duomenų apie pirkimo pabaigos rezultatą yra suformuojamas atliktų pirkimų žurnalas, kurį iš sistemos yra galimybė eksportuoti *.xls/x formatu (eksportuojami laukai: pirkimo ID, BVPŽ kodas, pirkimo pavadinimas, iniciatorius, pirkimo būdas, atlikto pirkimo vertė be PVM, laimėjęs tiekėjas, kt.); • Sistemoje yra galimybė filtruoti informaciją pagal šiuos kriterijus: iniciatorių, vykdytoją, pirkimo numerį, CVP IS numerį, sutarties numerį, pirkimas per CVP IS, žalias, socialinis, sudaryta sutartis galiojanti, preliminarai, pirkimo būdą, tiekėjus, kt.; • Sistemoje yra galimybė matyti visus vienos pirkimo plano eilutės pirkimus bei sutartis/sąskaitas.
12.	Sutarčių vykdymas	• Sistemoje yra galiojančių sutarčių sąrašas. Sistema turi galimybę pagal turimą informaciją sugeneruoti sutarčių sąrašą *.xls/x formatu nurodant šią informaciją: sutarties sudarymo data, galiojimo pabaiga, tiekėjas, vertė, įvykdymo likutis eurai, pirkimų plano metai, kt.; • Sistema signalizuoja apie sutarties galiojimo pabaigą likus tam tikram dienų skaičiui iki jos pabaigos (dienų skaičius gali būti reguliuojamos perkančiosios organizacijos); • Sistemoje galima sekti sutarties išpirkimą pagal jos vertę registruojant gautą sąskaitų informaciją.
13.	Pokyčių atsekamumas	• Sistema registruoja informaciją apie atliktus duomenų pakeitimus bei tuos pokyčius atlikusius vartotojus; • Sistemoje yra galimybė matyti informacijos srautus į pirkimų planą ir pirkimų žurnalą.
14.	Tiekėjų bazė	• Sistemoje yra galimybė reikiamas teises turinčiam vartotojui pildyti bei atnaujinti prekių, paslaugų ir darbų tiekėjų bazę: įtraukti bei panaikinti prekių, paslaugų ir darbų tiekėjus bei keisti ir pildyti į įtrauktą tiekėjų informaciją; • Sistemoje yra galimybė gauti ataskaitas apie tiekėjus, iš kurių perkama daugiausiai, informaciją apie „vieno tiekėjo“ pirkimus, kiekvieno tiekėjo galiojančias bei pasibaigusias sutartis, kt.

15.	Pirkimų vykdymo kontrolė	• Sistema pagal standartinius pirkimų vykdymo terminus (atsižvelgiant į pirkimo būdą) nurodo, kada reikia inicijuoti pirkimą, norint suspėti pradėti pirkimo procedūras nustatytu laiku; • Sistema nurodo tikėtiną sutarties sudarymo datą, atsižvelgiant į pirkimo inicijavimo bei pradžios datas; • Sistema rodo pirkimo procedūrų (inicijavimo, pirkimo pradžios bei sutarties sudarymo) vėlavimą, siunčia priminimus Sistemos vartotojams.
16.	Ataskaitos	Sistema rengia įvairias ataskaitas: • Atn-3 ataskaita (Sistemoje esančių duomenų pakanka pilnai užpildyti metinės ataskaitos formą. Sistema suskaičiuoja atliktus pirkimus pagal Viešųjų pirkimų tarnybos parengtą ataskaitos pildymo instrukciją); • Mėnesinė mažos vertės pirkimų ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie per mėnesį atliktus mažos vertės pirkimus. Sistemoje yra galimybė pasižiūrėti bet kurio mėnesio ataskaitą); • Galiojančių sutarčių ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie galiojančias sutartis iš visų Sistemoje esančių pirkimų planų duomenų); • Planuotų ir faktinių pirkimo verčių ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie sutaupymus atlikus pirkimus); • Pirkimų pagal pirkimo plano eilutes ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie pirkimų kiekį ir vertę iš kiekvienos pirkimų plano eilutės); • Pirkimų plano pakeitimų ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie pirkimo plano eilutės tvirtinimo istoriją); • Kt.
17.	Vartotojai	• Prisijungimas prie sistemos vykta su vartotojo paskyra (kiekvienas sistemos naudotojas autentifikuojamas asmeniniu identifikatoriumi ir slaptažodžiu); • Sistemoje yra atskiros aplinkos iniciatoriui, pirkimų vykdytojui ir organizacijos pirkimų valdymui. Iniciatoriui, pirkimų vykdytojui yra pateikiama tik su jiems aktuali informacija; • Yra galimybė kiekvienam vartotojui nustatyti skirtingas teises. Skirtingų tipų teisės turi būti nustatomos naudojant rolių mechanizmą, t.y. atitinkamos rolės sistemos naudotojui turi suteikti galimybę sukurti, skaityti, modifikuoti, šalinti atitinkamą informaciją arba vykdyti nurodytas funkcijas ir generuoti ataskaitas; • Sistema turi daugiau kaip tris rolių tipus (administratoriaus, pirkimų vykdytojo, iniciatoriaus, stebėtojo, kt.), gali būti atskirai valdoma pirkimų planavimo bei vykdymo informacija; • Kiekvienas sistemos vartotojas gali turėti organizacijų sistemos, organizacijos, departamento, skyriaus matymo apimtį; • Sistemoje yra galimybė vartotojus autentifikuoti per vieningą perkančiosios organizacijos vartotojų valdymo įrankį – Microsoft Active directory, kt.

EcoCost sistemos vykdymo funkcionalumo aprašymas:

Nr.	Funkcionalumas	Funkcionalumo aprašymas
18.	Elektroninė byla	Sistemoje realizuota galimybė formuoti elektroninę pirkimo bylą, kurioje yra saugomi elektroniniai dokumentai (susiję su viešojo pirkimo procedūrų vykdymu). Elektroninė byla yra suskirstyta į aplankus: • pirkimų planas; • pirkimo dokumentai; • protokolai; • skelbimai; • pasiūlymai; • susirašinėjimas; • pretenzijos sutartys; • sutartys. Sistemoje yra galimybė įkelti į konkretaus pirkimo elektroninę bylą įvairių formatų dokumentus į tam skirtus aplankus bei: • pateikti dokumentą derinimui ir pasirašymui pagal nustatytą dokumentų derinimo schemą; • peržiūrėti derinimo metu atsiradusius dokumentų pokyčius juos suskirstant į dokumentų versijas (kai dokumentas derinamas *.docx formatu); • pateikti komentarus dokumentui per sistemą; • uždėti dokumento suderinimo žymą; • pasirašyti dokumentą el. parašu; • atmesti dokumentą; • peržiūrėti dokumento derinimo eigą; • atsisiųsti visus pasirašytus ir patvirtintus dokumentus el. byloje *.zip formatu.
19.	Dokumentų derinimas/pasirašymas	Sistemoje yra du duomenų/dokumentų derinimo tipai: pagal seką arba lygiagretus. Sistemoje yra galimybė sukurti neribotą derinimo schemų skaičių pirkimų plano, pirkimo inicijavimo pažymos, pirkimo dokumentų, protokolų kt. procesų derinimui. Derinimo/pasirašymo proceso dalyviai nustatomi pasirenkant konkrečius darbuotojus iš sąrašo arba nustatant, kad dalyviai – pirkimui priskirta viešojo pirkimo komisija. Derinamo ir pasirašymo procesas nutraukiamas, kai nors vienas iš derinimo/pasirašymo dalyvių atmeta dokumentą. Šiuo atveju dokumento statusas yra “atmestas” ir dokumento rengėjas gali pakoregavęs duomenis/dokumentus vėl teikti derinti/pasirašyti. Aktyvus derintojas turi galimybę suderinti be pastabos, suderinti su pastaba, atmesti derinimą, perduoti kitam derintojui, įtraukti papildomą derintoją. Sistemoje yra įdiegtas elektroninis parašas. Ant suderintų dokumentų yra dedamos derinimo žymos (vartotojo vardas, pavardė, pareigos,

		suderinimo data, organizacija).
20.	Pirkimų statusai, informacijos paieška	Sistemoje yra galimybė sekti vykdomų pirkimų statusus, pirkimus suskirstant pagal statuso būseną: • Inicijavimas; • Pirkimo dokumentų rengimas; • Pasiūlymų gavimas; • Pasiūlymų vertinimas; • Baigimas (nustatyta laimėtojo eilė, bet nesuėję apskundimo terminai). Pirkimo statusas keičiasi automatiškai, priklausomai nuo pirkimo proceso etapo. Sistemoje vykdomi pirkimai yra rodomi viename lange, kiekvieną pirkimą atvaizduojant atskiroje kortelėje su pagrindiniais duomenimis apie pirkimą pagal statusus “Kanban” lentos principu. Vykdomi pirkimai gali būti matomi ir sąrašu, nurodant pirkimo būsenos kaitos datas. Vykdomų pirkimų sąrašą galima išsieksportuoti *xlsx formatu. Pirkimų statusą Sistemoje galima stebėti pirkimo procedūros arba pirkimo dalies lygiu (pirkimą vykdant dalimis yra galimi skirtingi pasiūlymų vertinimo greičiai ir atskirų pirkimo dalių stabdymas). Sistemoje yra galimybė ieškoti informacijos pagal šiuos kriterijus: • Iniciatoriaus vardą, pavardę; • Iniciatoriaus skyrių, departamentą, organizaciją; • Vykdytojo vardą, pavardę; • Vykdytojo skyrių, departamentą, organizaciją; • Pirkimo numerį; • Pirkimo poreikio CVP IS numerį; • Pirkimo procedūros CVP IS numerį; • Pirkimo tipą: paslaugos, prekės, darbai; • Pirkimo būdo kategoriją: mažos vertės pirkimai, supaprastinti pirkimai, tarptautiniai pirkimai; • Pirkimo būdą; • Pirkimo statusą: nepradėtas, vykdomas, baigtas, neįvykęs; • Pasiūlymų vertinimo kriterijų: kaina, kainos/kokybės santykis, sąnaudos; • Spec.reglamentavimą: socialinis; • Centralizavimo tipą: centralizuotas, decentralizuotas; • BVPŽ kodą/BVPŽ grupę; • Kt.
21.	Pirkimų inicijavimas	Informacijos, kuri buvo įvesta į pirkimų planą, inicijuojant pirkimą kartoti nereikia, ją Sistema perkelia automatiškai. Sistema neleidžia viršyti pirkimui skirtų lėšų. Sistemoje yra galimybė padidinti pirkimui skirtas lėšas šį sprendimą derinant su atsakingais asmenimis. Pirkimo iniciatoriai gali inicijuoti pirkimus iš pirkimų plano,

		struktūrizuotai pateikdami papildomus duomenis iniciavimo pažymoje apie: • skaidymą į dalis, dalių biudžetą (jeigu taikoma), pasiūlymui taikomus vertinimo kriterijus, pirkimo objekto pavyzdžių pristatymo būtinumą, planuojamus rengti susitikimus su tiekėjais, kt. • pirkimo objektą bei techninius parametrus, planuojamus įsigyti kiekius, jų matavimo vienetus, maksimalių priimtinių įkainių taikymą; • tiekėjams taikomus pašalinimo pagrindų ir kvalifikacinius reikalavimus; • pagrindines sutarties sąlygas (sutarties vykdymo bei galiojimo trukmes, jų galimus pratęsimus, sutarčiai taikomą kainodarą; • pasiūlymo vertinimo kriterijus; • kt.
22.	Pirkimo skelbimas	Sistema parengia pirkimo skelbimą pagal pirkimo būdo šabloną, patvirtintą LR Viešųjų pirkimų tarnybos. Į skelbimo formą informacija yra perkeliama iš poreikio ir inicijavimo paraiškų, pirkimo sąlygų generavimo klausimyno – visas skelbimas užpildomas automatiškai. Informacija iš skelbimo laukų gali būti nesudėtingai perkopijuojama į CVP IS.
23.	Pirkimo sąlygos	Sistemoje yra galimybė iš Sistemoje esančio pirkimų sąlygų generatoriaus generuoti pirkimo sąlygas *.docx, *pdf formatu. Sistemoje generuojamos pirkimo sąlygas sudaro statinis tekstas iš šablono ir atitinkama dinaminė informacija iš pirkimo nustatymų (pavyzdžiui - nuostatos dėl pirkimo objekto ir apimčių; nuostatos dėl pasiūlymo užtikrinimo, vertinimo kriterijų ir pan.). Pirkimo sąlygų formavimo aplinka yra kiekvienam Sistemoje esančiam pirkimo būdai. Sistema, priklausomai nuo pirkimo vykdymo sąlygų, parenka tinkamą pirkimo sąlygų nuostatą. Parengtos pirkimo sąlygos, išeksportuotos iš sistemos, yra pilnai

		paruoštos paskelbimui. Jos atitinka viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. Sistemoje yra galimybė generuoti pasiūlymo formą *.xlsx formatu, su aktyviais tiekėjų pildomais laukais. Pasiūlymus vertinant ekonominio naudingumo būdu taikant ekspertinį vertinimą yra parengiamos dvi pasiūlymo formos (techninis pasiūlymas ir kainos pasiūlymas).
24.	Tiekėjų apklausos pažymos pildymas	Sistemoje yra galimybė pildyti duomenis apie atliktą tiekėjų apklausą ir generuoti tiekėjų apklausos pažymą. Tiekėjų apklausos pažymoje yra atvaizduojama informacija apie apklaustus tiekėjus bei gautus pasiūlymus, nustatytą laimėtoją, atmestus pasiūlymus. Apklausos pildymo metu pasiūlymų informacija gali būti įvedama pirkimo dalies arba pirkimo objekto lygiu.
25.	Pasiūlymų vertinimas, protokolai	Pirkimo eigos etapų skaičius ir eiliškumas priklauso nuo pirkimo procedūros nustatymų bei pirkimo būdo. Sistema automatiškai parenka pasiūlymo vertinimo proceso žingsnius. Jeigu tiekėjas ar jo pasiūlymas/pasiūlymo dalis neatitinka reikalavimų, keltų pirkimo sąlygose, Sistema suformuoja paklausimo tekstą ir į sekantį vertinimo žingsnį perkelia vertinti tik tą dalį informacijos, kuri yra tikslinama. Vertinimo sprendimai apima šias vertintojo atsakymų alternatyvas: Atitinka reikalavimus/Neatitinka/Turi būti tikslinamas atitikimas. Priklausomai nuo vertinimo eigos sistema parenka sekančias pirkimo užduotis (Pavyzdys: jeigu keliose pirkimo dalyse, tam tikri tiekėjų pasiūlymai turi būti tikslinami – suformuojama papildoma užduotis, kurioje galima vertinti tik tikslinamus pasiūlymus). Sistemoje pirkimo vertinimo procedūros yra išskaidytos į užduotis, kurias galima konfigūruoti kiekvienam pirkimo būdui. Pasiūlymų vertinimo informacija gali būti Sistemoje renkama dviem lygiais: • Nedetaliu (renkama tik informacija apie gautus pasiūlymus bei sudarytą pasiūlymų eilę, atmestus tiekėjų pasiūlymus); • Detaliu (renkama informacija apie gautus pasiūlymus, administracinį, techninį, kvalifikacijos, neįprastai mažos kainos, aritmetinių klaidų tikrinimo bei pasiūlymų eilės sudarymo vertinimus).

		Sistemoje yra galimybė generuoti vokų atplėšimo protokolą pagal šabloną, įvedant tokius duomenis: • Pasiūlymų pateikimo duomenis iš CVP IS; • Pasiūlymų duomenis galima importuoti iš *.x/sx failų (kurie buvo sukurti sistemoje ir pridėti prie pirkimo dokumentų CVP IS paskelbus pirkimą) ir/arba pasiūlymo informaciją suvesti ranka; • Sistema automatiškai pažymi pasiūlymus (ir pirkimo dalis), kurie viršija pirkimui skirtas lėšas. Sistemoje yra galimybė automatizuotai vertinti pasiūlymus bei generuoti pasiūlymų vertinimo protokolus iš šablonų, tenkinant šiuos reikalavimus: • pasiūlymams keliamų reikalavimų vertinimams (užfiksuojama informacija apie pasiūlymą pateikusį tiekėją, pasiūlymo užtikrinimo tinkamumą, EBVPD, subtiekejus, , kt.); • techninių pasiūlymų vertinimams sudaroma pasiūlymų vertinimo lentelė, kurioje tiekėjų pasiūlymas išskaidomas pagal reikalavimus ir/arba kriterijus, nurodant reikalautas ir siūlomas reikšmes. Pirkimo specialistas/komisijos narys sistemoje ties konkrečiais reikalavimais ar kriterijais kiekvienam pasiūlymui gali žymėti vertinimo rezultatus ir pastabas. Pagal pasiūlymo vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus sistema sugeneruoja administracinio bei techninio vertinimo protokolus ir pranešimų tiekėjams tekstus.
		Sistemoje yra galimybė automatizuotai vertinti tiekėjų kvalifikaciją bei generuoti kvalifikacijos protokolus iš šablonų, tenkinant šiuos reikalavimus: • kvalifikacijai vertinti sistemoje sudaroma kvalifikacijos bei pašalinimo pagrindų, nustatytų inicijavimo bei pirkimo dokumentų rengimo etape, vertinimo lentelė, kurioje kiekvienas tiekėjo pasiūlymas yra išskaidomas pagal kvalifikacijos reikalavimus; • pirkimo specialistas/komisijos narys sistemoje ties konkrečiais reikalavimais kiekvienam pasiūlymui pažymi vertinimo rezultatus ir pastabas. Pagal kvalifikacijos vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus sistema sugeneruoja kvalifikacijos vertinimo protokolą ir pranešimų tiekėjams tekstus. Sistemoje yra galimybė automatizuotai įvertinti pasiūlymą ekonominio naudingumo būdu bei generuoti vertinimo protokolus iš šablonų, tenkinant šiuos reikalavimus: • Sistemoje pasirinktiems kokybės vertinimo kriterijams yra galimybė nustatyti vertinimo formules tarpiniams ir galutiniams vertinimo balams apskaičiuoti; • ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui išrinkti sudaroma inicijavimo bei pirkimo dokumentų rengimo etape nustatymų kriterijų lentelė, kurioje ekspertai gali įvesti savo vertinimą

		(ekspertinio vertinimo atveju) arba komisijos nariai įrašyti tiekėjams suteikiamas kriterijų reikšmes; • Sistema pagal tiekėjų gautus vertinimo balus išranguoja tiekėjus ir sudaro pasiūlymų eilę. Pagal pasiūlymų vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus sistema sugeneruoja vertinimo protokolą ir pranešimų tiekėjams tekstus.
		Sistemoje yra galimybė generuoti laimėtojų eilės paskelbimo protokolus iš šablonų, tenkinant šiuos reikalavimus: • Sistema automatiškai suranguoja pasiūlymus eilėje pagal pasiūlymų vertinimo kriterijus, pirmoje eilės vietoje nurodant galimą laimėtoją; • Jeigu pirkimo procedūros metu yra tikrinama tiekėjų kvalifikacija ir/arba pašalinimo pagrindai, Sistema suformuoja prašymą pateikti dokumentus, įrodančius reikalavimus tiekėjams. Sistema generuoja laimėtojų eilės protokolą įtraukdama pasiūlymų surangavimo rezultatus bei pranešimų tiekėjams tekstus.
26.	Dinaminių pirkimo sistemų taikymas (DPS)	Sistemoje yra galimybė inicijuoti bei kontroliuoti pirkimų, atliktų taikant dinamines pirkimo sistemas, vykdymą. Yra galimybė nuolat pildyti konkretaus DPS tiekėjų sąrašą, kurie atitinka reikalavimus, keltus tiekėjams. Sistemoje yra galimybė planuoti bei inicijuoti pirkimus pagal sudarytus DPS. Sistemoje pirkimai pagal organizacijos sudarytus DPS yra įtraukiami į organizacijos metinį pirkimų planą, tačiau jų vertė yra neįskaičiuojama į metinę pirkimų grupės vertę.
27.	Ataskaitos	Sistemoje yra galimybė iš įvestų duomenų generuoti šias ataskaitas: • Atn-1; • Tiekėjų ataskaita (ataskaitoje tiekėjai pagal pirkimo būdo tipą (tarptautiniai, supaprastinti ir mažos vertės pirkimai) yra suranguojami pagal sudarytų sutarčių vertę. Daugiausiai sutarčių pagal pirkimo būdą sudarę tiekėjai rodomi aukščiausiai); • Pirkimų archyvo ataskaita (įvykdytų pirkimo procedūrų ataskaita, kurioje pateikiama informacija apie pasibaigusius pirkimus, nurodant jo pabaigos rezultatą, procedūros vykdymo pagrindines datas (inicijavimo, skelbimo/kvietimo pateikti pasiūlymą, pasiūlymų gavimo, vertinimo, sutarties sudarymo arba pirkimo pabaigos be sutarties, pirkimo vykdytoją, iniciatorių, kt.) • Pirkimo procedūros vėlavimų ataskaita (pagal sistemoje nustatymus procedūros vykdymo terminus (nustatoma konkrečiam pirkimo būdui) yra skaičiuojami procedūrų vėlavimai pirkimo inicijavimo, dokumentų rengimo, pasiūlymų gavimo, vertinimo, sutarties sudarymo etapams); • Vykdomų pirkimų procedūrų ataskaita (vykdomų (nebaigtų) pirkimo procedūrų ataskaita, kurioje pateikiama infor-

		macija apie vykstančius pirkimus, nurodant procedūros vykdymo pagrindines datas (inicijavimo, skelbimo/kvietimo pateikti pasiūlymą, pasiūlymų gavimo, vertinimo, sutarties sudarymo arba pirkimo pabaigos be sutarties (jeigu pirkimas vykdomas dalimis), pirkimo vykdytoją, iniciatorių, kt.); • Pirkimų žurnalo ataskaita (pirkimo procedūrų rezultatų ataskaita (rašytinių bei žodinių sutarčių), nurodant tiekėją, su kuriuo sudaryta sutartis, jos galiojimo pradžią, pabaigą, vertę, kt.); • Preliminarių sutarčių žurnalo ataskaita (sudarytų preliminarinių sutarčių ataskaita, nurodant tiekėją, su kuriuo sudaryta sutartis, jos galiojimo pradžią, pabaigą, vertę, kt.); • Rašytinių sutarčių žurnalo ataskaita (sudarytų rašytinių sutarčių ataskaita, nurodant tiekėją, su kuriuo sudaryta sutartis, jos galiojimo pradžią, pabaigą, vertę, kt.); • Neįvykusių pirkimų priežasčių ataskaita (ataskaitoje pateikiama informacija apie pirkimo pasibaigimo priežastis: atmetos visos paraiškos arba pasiūlymai, neatitiko kvalifikacijos, neatitiko techninės specifikacijos, nepagrindė neįprastai mažos kainos, pasiūlė per didelę kainą, kita/ Nutraukta pirkimo procedūra dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti: nutrauktos procedūros dėl nepakankamo finansavimo, nutrauktos procedūros dėl techninės specifikacijos trūkumų, nutrauktos procedūros dėl kvalifikacinių reikalavimų trūkumų, nutrauktos procedūros dėl techninės klaidos, nebeliko poreikio pirkti); • CPO pagrindimų ataskaita (iniciatorių pateiktų nepirkimo per CPO motyvų ataskaita, nurodant pirkimo pavadinimą bei nepirkimo motyvus); • CPO BVPŽ ataskaita (BVPŽ kodai, kuriems pirkimo procedūras yra atlikusi CPO); • Tiekėjų sąrašo ataskaita (informaciją apie kiekvieno tiekėjo galiojančias ir pasibaigusias sutartis, nurodant jų vertes, galiojimo terminus bei informacija apie teikėjo aktyvumą – kokiuose pirkimuose jis dalyvavo ir kokiuose jis tapo laimėtoju, kt.); • Vartotojų ataskaita (Sistema eksportuoja duomenis apie jos vartotojus, nurodant vartotojo vardą, pavardę, kontaktinius duomenis, priskyrimą organizacijos struktūrai, licencijos tipą, rolę); • Rizikingų pirkimų ataskaita (Sistema generuoja rizikingų pirkimų atskaitą, nurodant atrinktų rizikingų pirkimų rizikos tipą, pirkimo pavadinimą, numerį, būdą, pirkimo vertę, iniciatorių, kt.); • Socialinių pirkimų ataskaita (sistema apskaičiuoja, kiek socialinių pirkimų yra organizacija atlikusi - ataskaita yra rengiama pagal pirkimo plano metus); • Pirkimų, atliktų taikant ekonominio naudingumo vertinimą ne tik pagal kainą, ataskaita (sistema apskaičiuoja, kiek pirkimų, taikant ekonominio naudingumo vertinimą ne tik pagal kainą yra organizacija atlikusi – ataskaita yra rengia-
--	--	---

		ma pagal sutarties sudarymo metus); • Kt.
28.	Sutarčių vykdymas	Sistemoje yra galimybė vykdyti sutarčių priežiūrą registruojant informaciją apie sutarties vykdymą: sutarties pakeitimus, nukrypimus nuo sutartinių sąlygų, yra galimybė reitingavimo taškais vertinti tiekėjo teiktas paslaugas, pristatytas prekes ar atliktus darbus. Sutarčių pakeitimų funkcija leidžia generuoti įvairius sutarties pakeitimus: vykdymo laiko, vertės, pirkimo objekto pratęsimus. Sistema vykdo sutarties vertės pakeitimų kontrolę – skaičiuoja atliktų pakeitimų vertes.
29.	Pretenzijos	Sistemoje yra galimybė registruoti gautas pretenzijas bei automatizuotai rengti atsakymus į jas. Informacija apie gautą pretenziją yra registruojama prie pirkimo procedūros informacijos, jos nagrinėjimo laikotarpiu pirkimo procedūros stabdomos.
30.	Registrai	Sistemoje yra automatiškai pildomi šie registrai: • Vartotojų nešališkumo deklaracijų; • Vartotojų konfidencialumo deklaracijų; • Pirkimų plano/jo pakeitimų tvirtinimo; • Pirkimo inicijavimo paraiškų; • Pirkimo dokumentų tvirtinimo; • Protokolų; • Sutarčių; • Pretenzijų; • Sutarčių keitimų; • Kt. Registro numeris yra suteikiamas automatiškai. Registro numeris gali būti koreguojamas pagal organizacijos dokumentacijos planą.
31.	Sistemos modifikavimas	Sistemoje yra galimybė atlikti šiuos funkcijų nustatymus: • Sistemoje valdyti ne vienos savarankiškos organizacijos pirkimų duomenis, atskirai vykdant pirkimų planų bei pirkimų procedūrų apskaitas; • Nustatyti, kad yra galimybė inicijuoti tik patvirtintus (įtrauktus į metinį organizacijos pirkimų planą) pirkimus; • Nustatyti privalomus pildyti laukus iniciatoriams, pirkimų vykdytojams; • Registruoti ne vieno pirkimo rezultatą pagal vieną inicijavimo pažymą kontroliuojant inicijavimo pažymos likutį; • Tvarkyti kvalifikacinių reikalavimų tiekėjams (reikalavimai rūšiuojami pagal tipą (Pašalinimo pagrindai/Tinkamumas vykdyti profesinę veiklą/Ekonominė ir finansinė padėtis/Techniniai ir profesiniai pajėgumai/Vadybos sistemos standartai),

		ekonominio naudingumo kriterijų (reikalavimai rūšiuojami pagal tipą (ekspertinis/ kiekybinis/kaina), pirkimo sąlygų nuostatų sąrašus bei generuojamų dokumentų šablonus; ● Reguluoti pranešimų nustatymus: Sistema siunčia pranešimus apie pirkimo inicijavimo vėlavimą, apie poreikį suderinti dokumentą/duomenis, patvirtą pirkimo inicijavimo pažymą, pirkimų planą, užregistruotą sutartį, kt.
--	--	---

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO SUTARTIS

2021 m. liepos ____ d.
Vilnius

VĮ „Regitra“, juridinio asmens kodas 110078991, buveinės adresas Liepkalnio g. 97, LT-02121 Vilnius, atstovaujama generalinio direktoriaus pavaduotojo, laikinai atliekančio generalinio direktoriaus funkcijas Sauliaus Šumino, veikiančio Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2021 m. birželio 15 d. įsakymo Nr. 1TE-74 „Dėl pavedimo atlikti funkcijas“ (toliau – **Valdytojas**), ir

uždaroji akcinė bendrovė „ECOCOST“, juridinio asmens kodas 301795597, buveinės adresas Volungės g. 4-10, Vilnius, atstovaujama direktoriaus Karolio Šerpyčio, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – **Tvarkytojas**),

toliau Valdytojas ir Tvarkytojas kartu vadinami **Šalimis**, o kiekvienas atskirai – **Šalimi**,

atsižvelgdamos į:

- 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 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) (toliau – **Reglamentas**), kuris numato reikalavimus asmens duomenų tvarkymui,

sudarė šią Asmens duomenų tvarkymo sutartį (toliau – **Sutartis**) toliau nustatytomis sąlygomis ir tvarka.

1. NAUDOJAMOS SĄVOKOS

1.1. **Asmens duomenys** – visa informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, pasinaudojant asmenį identifikuojančiais duomenimis (vardas, pavardė, adresas, asmens kodas ir pan.) arba pagal asmeniui būdingus fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.

1.2. **Asmens duomenų tvarkymas** – visi automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekami veiksmai (rinkimu, įrašymu, rūšiavimu, sisteminimu, saugojimu, adaptavimu arba keitimu, išgavimu, susipažinimu, naudojimu, atskleidimu persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimas ar sunaikinimas ir bet kokia šių veiksmų kombinacija).

1.3. **Asmens duomenų saugumo pažeidimas** – saugumo pažeidimas, dėl kurio netyčia arba neteisėtai sunaikinami, prarandami, pakeičiami, be leidimo atskleidžiami persiųsti, saugomi arba kitaip tvarkomi asmens duomenys arba prie jų be leidimo gaunama prieiga.

1.4. **Duomenų subjektas** – fizinis asmuo, kurio asmens duomenis tvarko Valdytojas.

1.5. **Pagalbinis tvarkytojas** – bet kuris duomenų tvarkytojo pasitelktas kitas duomenų tvarkytojas, tvarkantis asmens duomenis.

1.6. **Pagrindinė sutartis** – tarp Šalių sudaryta **Viešųjų pirkimų planavimo, registravimo ir valdymo sistemos EcoCost licencijų nuomos, licencijų palaikymo, sistemos priežiūros ir plėtros paslaugų viešojo pirkimo sutartis** (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais).

1.7. **Tvarkytojas** – fizinis arba juridinis asmuo, kuris duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis.

1.8. Šioje Sutartyje atskirai nepaaiškintos sąvokos yra aiškinamos ir suprantamos taip, kaip jos paaiškintos Reglamente, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą.

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Ši Sutartis nustato su Asmens duomenų tvarkymu susijusias Šalių teises ir pareigas bei sąlygas, pagal kurias Valdytojo valdomus Asmens duomenis pavedama tvarkyti Tvarkytojui pagal Šalių sudarytą Pagrindinę sutartį.

2.2. Ši Sutartis sudaro vieningą susitarimą tarp Šalių dėl Asmens duomenų tvarkymo ir pakeičia bet kokius anksčiau sudarytus susitarimus ar sutartis tarp Šalių dėl to paties dalyko, jei tokie buvo sudaryti. Esant prieštaravimams tarp Sutarties ir Pagrindinės sutarties nuostatų dėl Asmens duomenų tvarkymo, vadovaujamosi Sutarties nuostatomis.

2.3. Asmens duomenų rūšys, kurias tvarko Tvarkytojas, išvardintos šios Sutarties 1 priede.

2.4. Kai Sutartyje minimas Tvarkytojas, atitinkamos Sutarties nuostatos taikytinos ir bet kuriam Tvarkytojo pasitelktam Pagalbiniam tvarkytojui.

3. VALDYTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Valdytojas patvirtina, kad Sutarties 1 priede nurodytų Asmens duomenų tvarkymas, kurio pagrindas yra Šalių sudaryta Pagrindinė sutartis ir Sutartis, yra teisėtas bei atitinka asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus.

3.2. Valdytojas patvirtina, kad Sutartyje ir jos prieduose pateikė ir Pagrindinės sutarties bei Sutarties vykdymo laikotarpiu esant poreikiui papildomai pateiks reikiamus nurodymus Tvarkytojui dėl Valdytojo pavedimu atliekamo Asmens duomenų tvarkymo.

3.3. Valdytojas, gavęs Tvarkytojo prašymą, įsipareigoja nedelsiant, bet ne vėliau nei per 20 (darbo) dienų suteikti Tvarkytojui reikiamą informaciją, susijusią su šios Sutarties pagrindu tvarkomų Asmens duomenų tvarkymu pagal šios Sutarties ir teisės aktų reikalavimus, jei tokios informacijos reikia Tvarkytojo vykdomoms tvarkymo operacijoms užtikrinti.

4. TVARKYTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Tvarkytojas turi teisę tvarkyti Asmens duomenis tik ta apimtimi, kiek tai yra būtina siekiant tinkamai įvykdyti Pagrindinėje sutartyje nustatytus įsipareigojimus. Tvarkytojas neturi teisės tvarkyti Asmens duomenų jokiais kitais tikslais, nei numatyta šioje ir Pagrindinėje sutartyje, nebent toks leidimas aiškiai nurodomas atskiru Valdytojo raštu.

4.2. Tvarkydamas Asmens duomenis, Tvarkytojas veikia pagal Valdytojo nurodymus. Tvarkytojas įsipareigoja bendradarbiauti su Valdytoju ir nedelsiant, pagal Valdytojo prašymą, pateikti Valdytojui visą reikiamą su Asmens duomenų tvarkymu susijusią informaciją bei vykdyti kitus Valdytojo nurodymus dėl Asmens duomenų tvarkymo. Informacija pateikiama ir nurodymai vykdomi, per Valdytojo nurodytą terminą, nebent Šalys suderina kitą terminą.

4.3. Valdytojas įsipareigoja, gavęs Tvarkytojo prašymą, suteikti Tvarkytojui reikiamą informaciją, būtiną asmens duomenų apsaugos teisės aktuose numatytoms Tvarkytojo pareigoms, susijusioms su Valdytojo pavedimu tvarkomais Asmens duomenimis, vykdyti.

4.4. Tvarkytojas įsipareigoja, tvarkydamas Asmens duomenis, tinkamai apsaugoti duomenų subjektų teises bei laikytis asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų bei Valdytojo pavedimų.

4.5. Valdytojui paprašius, Tvarkytojas be papildomo mokesčio padeda Valdytojui vykdyti Valdytojo įsipareigojimą atsakyti į prašymus pasinaudoti duomenų subjekto teisėmis, nustatytomis asmens duomenų apsaugos teisės aktuose.

4.6. Tvarkytojas įsipareigoja, netaikydamas jokio papildomo užmokesčio, Valdytojo prašymu ir per Valdytojo nurodytą protingą terminą, padėti Valdytojui vykdyti Valdytojui

nustatytas pareigas, užtikrinti tinkamą Asmens duomenų tvarkymą bei saugumą, įskaitant pareigą pranešti apie Asmens duomenų saugumo pažeidimus, atlikti rizikų ir poveikio vertinimą bei konsultuotis su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija, kaip numatyta asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

4.7. Įvykus faktiniam ar įtariamam Asmens duomenų saugumo pažeidimui, Tvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 24 (dvidešimt keturias) valandas nuo sužinojimo apie pažeidimą momento, apie tai raštu, el. paštu ar kitu Šalims priimtinu komunikacijos kanalu informuoja Valdytoją, pranešime pateikdamas visą informaciją, kuri yra reikalinga pagal asmens duomenų apsaugos teisės aktus. Gavęs Valdytojo leidimą / nurodymą, Tvarkytojas privalo skubiai pašalinti problemą ir užkirsti kelią tolesnei žalai, taip pat sumažinti tokio incidento padarinius.

4.8. Tvarkytojas įsipareigoja savo lėšomis užtikrinti Asmens duomenų konfidencialumą bei garantuoja, kad prieiga prie Asmens duomenų bus suteikta tik tiems Tvarkytojo darbuotojams, kuriems to reikia jų funkcijoms vykdyti ir su Asmens duomenimis būtų atliekami tik tie veiksmai, kuriems atlikti Tvarkytojui suteiktos teisės. Tvarkytojas įsipareigoja užtikrinti, kad Asmens duomenis tvarkyti įgalioti asmenys būtų tinkamai informuoti apie Asmens duomenų konfidencialumą, asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimus, būtų tinkamai apmokyti kaip vykdyti savo pareigas. Asmens duomenų konfidencialumo įsipareigojimais lieka galioti ir pasibaigus šiai Sutarčiai. Paslaugų teikėjo darbuotojai, kuriems suteikta prieiga prie Asmens duomenų, privalo būti pasirašę konfidencialumo sutartis dėl visos gautos informacijos, vykdant šią Sutartį, saugojimo.

4.9. Tvarkytojas įsipareigoja neatlygintinai pateikti Valdytojui visą informaciją, būtiną siekiant įrodyti, kad vykdomos visos šioje Sutartyje ir teisės aktuose numatytos prievolės dėl Asmens duomenų tvarkymo bei sudaryti sąlygas ir padėti užtikrinti Valdytojui teisę atlikti Tvarkytojo patikrinimus ir (ar) auditą, siekiant ištirti, ar yra laikomasi šios Sutarties ir (ar) teisės aktų reikalavimų dėl Asmens duomenų apsaugos ir saugumo.

4.10. Esant poreikiui, Tvarkytojas tvarko duomenų tvarkymo veiksmų, atliekamų Valdytojo vardu, įrašus, kuriuose turi būti pateikiama Reglamente nurodyta privaloma duomenų tvarkymo veiklos įrašų informacija.

4.11. Tvarkydamas Asmens duomenis, Tvarkytojas turi savo lėšomis užtikrinti tvarkomų Asmens duomenų apsaugą, įgyvendinant tinkamas technines ir organizacines priemones, skirtas apsaugoti tvarkomus Asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, sugadinimo, pakeitimo, praradimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo. Šios priemonės turi užtikrinti reikiamą apsaugos lygį, kuris atitiktų tvarkomų Asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką bei kuris yra tinkamas atsižvelgiant į:

4.11.1. techninių galimybių išsivystymo lygį;

4.11.2. įgyvendinimo sąnaudas;

4.11.3. duomenų tvarkymo pobūdį, apimtį, kontekstą ir tikslus;

4.11.4. tvarkymu keliamą riziką fizinių asmenų, kurių Asmens duomenys yra tvarkomi, teisėms ir laisvėms.

4.12. Tvarkytojas užtikrina rekomenduojamas Asmens duomenų saugumo organizacines ir technines priemones, nurodytas Sutarties 2 priede (išskyrus atvejus, kai tai užtikrina Valdytojas).

4.13. Tuo atveju, kai įgaliotos valstybės institucijos ar bet kuris kitas asmuo, įskaitant duomenų subjektą, prašo Tvarkytojo pateikti tvarkomus Asmens duomenis ar kitą susijusią informaciją, Tvarkytojas privalo nedelsiant tokį prašymą perduoti Valdytojui.

4.14. Tvarkytojui neleidžiama atskleisti Asmens duomenų ar bet kurios kitos informacijos, susijusios su Asmens duomenų tvarkymu, be išankstinio rašytinio Valdytojo sutikimo, išskyrus atvejus, kai Tvarkytojas yra įpareigotas atskleisti tokią informaciją vadovaujantis teisės aktais. Pastaruoju atveju Tvarkytojas privalo nedelsiant apie tai pranešti Valdytojui, jeigu toks pranešimas nepažeidžia teisės aktų.

4.15. Užbaigus teikti su Asmens duomenų tvarkymu pagal šią Sutartį susijusias paslaugas, Tvarkytojas privalo ištrinti ir (arba) grąžinti Valdytojui visus Asmens duomenis, įskaitant ir esamas jų kopijas, taip pat prieigas prie Asmens duomenų.

5. ASMENS DUOMENŲ PERDAVIMAS IR PAGALBINIS TVARKYMAS

5.1. Norint atlikti tvarkomų Asmens duomenų perdavimą į valstybę, kuri nėra nei ES valstybė narė, nei Europos ekonominės erdvės šalis, privalo būti gautas išankstinis rašytinis Valdytojo sutikimas, ir tokie duomenys gali būti perduoti tik tuo atveju, jei vykdomos teisės aktuose nurodytos perdavimo į trečiąsias šalis ar tarptautinėms organizacijoms sąlygos.

5.2. Tvarkytojas Asmens duomenų tvarkymui gali pasitelkti Pagalbinis tvarkytojus tik iš anksto informavęs ir gavęs rašytinį Valdytojo sutikimą. Tvarkytojo pasitelktam Pagalbiniam tvarkytojui turi būti taikomi tokie patys duomenų apsaugos įsipareigojimai, kaip nustatyta Tvarkytojui šioje Sutartyje ir jos prieduose. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 3 (darbo) dienas, įsipareigoja Valdytojui pateikti pagrindines su Pagalbinio tvarkytoju sudarytos rašytinės sutarties sąlygas.

5.3. Tvarkytojas atsakingas už bet kokią Pagalbinio tvarkytojo padarytą įstatymų, kitų teisės aktų, šios Sutarties pažeidimą tokia pačia apimtimi, kaip kad šis pažeidimas būtų padarytas paties Tvarkytojo.

5.4. Gavęs Valdytojo prašymą, Tvarkytojas nedelsiant, bet ne vėliau nei per 10 (darbo) dienų, informuoja Valdytoją apie tai, kokių priemonių Pagalbinis tvarkytojas ėmėsi siekdamas užtikrinti šios Sutarties reikalavimų laikymąsi.

5.5. Jei Valdytojas prieštarauja dėl Asmens duomenų perdavimo Pagalbiniam tvarkytojui, Tvarkytojas privalo toliau vykdyti savo įsipareigojimus pagal Sutartį.

5.6. Jei Pagalbinis tvarkytojas nesilaiko asmens duomenų apsaugos teisės aktų arba nevykdo jam nustatytų Asmens duomenų apsaugos įpareigojimų, numatytų jo rašytinėje sutartyje su Tvarkytoju, Tvarkytojas išlieka visiškai atsakingas prieš Valdytoją už trečiojo asmens įsipareigojimų vykdymą pagal Asmens duomenų apsaugos teisės aktus arba sudarytą sutartį.

5.7. Jeigu taikoma, Tvarkytojas privalo turėti ir pateikti atnaujintus duomenų tvarkymo veiklos įrašus, įskaitant kiekvieno subjekto, veikiančio kaip Pagalbinis tvarkytojas, pavadinimą, kontaktinius duomenis, atstovą (įskaitant duomenų apsaugos pareigūną, jei paskirtas) ir buveinę.

6. ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

6.1. Šalys yra atsakingos už žalą padarytą tretiesiems asmenims, kaip tai numato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

6.2. Šalys įsipareigoja atlyginti viena kitai patirtus faktinius tiesioginius nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant tiesioginiais nuostoliais, susijusiais su valstybės institucijų paskirtomis baudomis, tačiau ne didesne suma nei Valdytojas sumoka Tvarkytojui pagal Pagrindinę sutartį (100%). Šalys neatlygina viena kitai jokių netiesioginių nuostolių.

6.3. Šalis atleidžiama nuo atsakomybės už Sutarties nevykdymą ar netinkamą vykdymą tuo atveju, jei įrodo, kad Sutartis buvo neįvykdyta ar netinkamai įvykdyta dėl *force majeure* aplinkybių.

6.4. Visi ginčai, kylantys dėl šios Sutarties vykdymo, pakeitimo ar nutraukimo, bus sprendžiami derybų būdu.

6.5. Tuo atveju, jeigu Šalys nepasiekia sutarimo dėl ginčo išsprendimo derybų būdu, ginčas sprendžiamas kompetentingame teisme pagal Valdytojo registruotos buveinės adresą, vadovaujantis Valdytojo šalies nacionaline teise.

6.6. Šios Sutarties nuostatos neatleidžia Tvarkytojo nuo jo tiesioginių pareigų ir įsipareigojimų, kurie taikomi Tvarkytojui pagal Reglamentą.

7. ĮSIPAREIGOJIMŲ PAŽEIDIMAS IR SUTARTIES NUTRAUKIMAS

7.1. Tuo atveju, jei Valdytojas sužino, kad Tvarkytojas tvarko Asmens duomenis nesilaikydamas šios Sutarties arba pažeidžia savo įsipareigojimus pagal asmens duomenų apsaugos teisės aktus, Valdytojas turi teisę reikalauti, kad Tvarkytojas nedelsiant nutrauktų, bet kokią tolesnį

Asmens duomenų tvarkymą. Tokiu atveju Tvarkytojas informuoja Valdytoją, kokių veiksmų ėmėsi įgyvendindamas Valdytojo reikalavimą. Valdytojas, įvertinęs Tvarkytojo pateiktą informaciją, gali atnaujinti Asmens duomenų teikimą. Šioje Sutartyje numatytų sąlygų nesilaikymas laikomas esminiu Sutarties ir Pagrindinės sutarties pažeidimu, todėl tuo atveju, jeigu Tvarkytojas buvo raštu įspėtas Valdytojo ir per nurodytą protingą terminą neištaisė pažeidimo, Valdytojas turi teisę, nesikreipdamas į teismą, vienašališkai nutraukti šią Sutartį ir Pagrindinę sutartį, nedelsiant. Šalys šiuo aiškiai susitaria, kad Valdytojui pasinaudojus šiame Sutarties punkte nustatyta teise bus laikoma, jog ši Sutartis ir Pagrindinė sutartis yra nutraukta dėl Tvarkytojo kaltės ir nutraukus šią Sutartį bus taikomos visos iš to išplaukiančios teisinės pasekmės, numatytos šioje Sutartyje ir Pagrindinėje sutartyje, kai ši yra nutraukiama dėl Tvarkytojo kaltės. Tuo atveju, jei šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus pažeidžia bet kurie asmenys, kuriuos buvo pasitelkęs Tvarkytojas, Tvarkytojas visiškai atsako už tokių asmenų veiksmus ir (arba) neveikimą kaip už savo paties.

7.2. Jei nutraukiama ši Sutartis arba dėl kitų priežasčių Valdytojas nutraukia Asmens duomenų teikimą, Tvarkytojas:

7.2.1. nedelsdamas ir nemokamai grąžina visus dokumentus ir medžiagą su Asmens duomenimis Valdytojui;

7.2.2. jokia forma nepasilieka Asmens duomenų kopijų, nuorašų ar kitų reprodukcijų;

7.2.3. per 30 (trisdešimt) dienų nuo Sutarties nutraukimo (nutūkimo) atsiunčia Valdytojui raštišką patvirtinimą, kad visi Asmens duomenys buvo grąžinti ir jokie Asmens duomenys nepalikti pas Tvarkytoją.

8. KITOS SĄLYGOS

8.1. Šalys supranta, kad nuo 2018 m. gegužės 25 d. tiesiogiai taikomas 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 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), kuris numato naujų įsipareigojimų, susijusių su Asmens duomenų tvarkymu. Tvarkytojas patvirtina, kad Tvarkytojui vykdant šioje Sutartyje numatytus įsipareigojimus, jis laikysis Reglamento nuostatų ir užtikrins duomenų subjektų teisių ir laisvių apsaugą, vadovaudamasis gerosiomis praktikomis ir privalomojo pobūdžio instrukcijomis ne vėliau kaip nuo aukščiau nurodytos Reglamento taikymo pradžios.

8.2. Šalių teisiniams santykiams, pagal šią Sutartį, yra taikomi asmens duomenų apsaugą reglamentuojantys teisės aktai, kurie apima Lietuvos Respublikos teisės aktus bei tiesiogiai taikomus ES teisės aktus.

9. SUTARTIES GALIOJIMAS

9.1. Ši Sutartis įsigalioja ją pasirašius abiem Šalims. Ši Sutartis galioja tol, kol galioja Pagrindinė sutartis.

9.2. Ši Sutartis netenka galios, kai:

9.2.1. Šalys abipusiu susitarimu nutaria nutraukti šią Sutartį;

9.2.2. Valdytojas vienašališkai nutraukia Sutartį ir (ar) Pagrindinę sutartį, raštu įspėjęs Tvarkytoją prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų iki numatomo nutraukimo dienos ir (ar) vienašališkai nutraukia Pagrindinę sutartį;

9.2.3. bet kuri Šalis netenka teisės tvarkyti Asmens duomenų (pvz., nebeturi teisinio pagrindo Asmens duomenų tvarkymui, valstybės institucijos priima sprendimą dėl Duomenų tvarkymo sustabdymo) ir tai lemia tinkamo tolesnio šios ir (ar) Pagrindinės sutarties vykdymo apribojimus;

9.2.4. Sutartis nutraukiama Sutarties 7.1 punkto pagrindu.

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10.1. Sutarties pakeitimai galioja, jei jie sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių atstovų.

10.2. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, kiekvienai Šaliai po vieną.

10.3. Nuo šios Sutarties įsigaliojimo netenka galios, bet kokie anksčiau tarp Šalių sudaryti susitarimai dėl Asmens duomenų tvarkymo vykdančią Pagrindinę sutartį.

11. SUTARTIES PRIEDAI

11.1. Neatskiriamos Sutarties dalys:

11.1.1. 1 priedas „Tvarkomų Asmens duomenų aprašymas ir tvarkymo sąlygos“;

11.1.1. 2 priedas „Techninės ir organizacinės saugumo priemonės“.

12. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Valdytojas

VĮ „Regitra“

Juridinio asmens kodas: 110078991

Adresas: Liepkalnio g. 97, LT-02121 Vilnius

el. p. regitra@regitra.lt

Tvarkytojas

UAB „ECOCOST“

Juridinio asmens kodas: 301795597

Adresas: Vokiečių g. 28-35, LT-01330 Vilnius

el. p. r.gelumbauskiene@ecocost.lt

Generalinio direktoriaus pavaduotojas,
laikinai atliekantis generalinio direktoriaus funkcijas
Saulius Šuminas

Direktorius
Karolis Šerpytis

A.V.

A.V.

TVARKOMŲ ASMENS DUOMENŲ APRAŠYMAS IR TVARKYMO SĄLYGOS

Teisinis pagrindas	Pagrindinės sutarties vykdymas	
Tvarkymo tikslai	Pagrindinės sutarties vykdymas	
Duomenų subjektų kategorijos	darbuotojai, tiekėjai, partnerių atstovai ir kt.	
Tvarkomų asmens duomenų kategorijos (rūšys)	vardas, pavardė, gimimo data, asmens identifikacinis numeris (Lietuvos Respublikos gyventojų asmens kodas arba užsienio valstybės piliečio asmens kodas ar kitas identifikacinis numeris), el. pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas ir kt.	
Prieigos prie asmens duomenų būdas	duomenys pateikti suteikus prieigą prie Valdytojo informacinių sistemų, įvykdžius sąlygas dėl Valdytojui taikomų vidaus procedūrų dėl prieigos prie IT sistemų.	per Valdytojo suteiktą VPN prieigą Tvarkytojui.
Taikomos saugumo organizacinės ir techninės priemonės	nurodytos Sutarties 2 priede	

Valdytojas

VĮ „Regitra“
Juridinio asmens kodas: 110078991
Adresas: Liepkalnio g. 97, LT-02121 Vilnius
el. p. regitra@regitra.lt

Generalinio direktoriaus pavaduotojas,
laikinai atliekantis generalinio direktoriaus funkcijas
Saulius Šuminas

A.V.

Tvarkytojas

UAB „ECOCOST“
Juridinio asmens kodas: 301795597
Adresas: Vokiečių g. 28-35, LT-01330 Vilnius
el. p. r.gelumbauskiene@ecocost.lt

Direktorius
Karolis Šerpytis

A.V.

TECHNINĖS IR ORGANIZACINĖS SAUGUMO PRIEMONĖS

1. Tvarkydamas Asmens duomenis, Tvarkytojas įgyvendina žemiau išvardintas organizacines ir technines asmens duomenų apsaugos priemonės, skirtas apsaugoti tvarkomus Asmens duomenis nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, sugadinimo, pakeitimo, praradimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

2. Tvarkytojas įsipareigoja tais atvejais, kai jam yra suteikta prieiga prie asmens duomenų Sutarties 1 priede nustatyta tvarka, bei tik tiek, kiek tai susiję su Tvarkytojo valdoma infrastruktūra, kurią jis pasitelkia Pagrindinės sutarties vykdymui (išskyrus atvejus, kai įsipareigoja atlikti Valdytojas ir (arba) tai susiję su Valdytojo valdoma IT infrastruktūra):

2.1. apsaugoti patalpas, kuriose yra IT infrastruktūra, naudojama Asmens duomenims tvarkyti ir perduoti;

2.2. laikytis Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams (II-os kategorijos IS), aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818, reikalavimams Šis punktas taikomas Tvarkytojui, kuris pagal sudarytą Pagrindinę sutartį turi prieigą prie Valdytojo informacinių infrastruktūrų (sistemų);

2.3. nustatyti ribotą asmenų skaičių, kuriems suteikta prieiga prie Asmens duomenų, bei įgaliotųjų asmenų prieigą prie IT infrastruktūros, naudojamos Asmens duomenims tvarkyti ir perduoti (Valdytojo įsipareigojimas);

2.4. užtikrinti nuolatinį energijos tiekimą IT infrastruktūrai, naudojamai Asmens duomenims tvarkyti, svarbiausia – įrengiant avarinio energijos tiekimo sistemas;

2.5. užtikrinti prieigos prie Asmens duomenų kontrolę;

2.6. užtikrinti Asmens duomenų apsaugą nuo atsitiktinio sunaikinimo ar praradimo;

2.7. užtikrinti kitais tikslais renkamų Asmens duomenų tvarkymą atskirai;

2.8. priversti kiekvieną prieigą prie Asmens duomenų turintį asmenį periodiškai atnaujinti slaptažodį;

2.9. suteikti unikalius prisijungimo vardą (toliau – Naudotojo ID) ir slaptažodį (toliau – prisijungimo duomenys) kiekvienam su Asmens duomenų tvarkymu susijusiam asmeniui.

2.10. užtikrinti, kad Slaptažodžiai, žinomi tik asmeniui, kuriam jis priskirtas (toliau – Naudotojas), turi atitikti šias minimalias charakteristikas:

2.10.1. turėti bent 8 (aštuonis) simbolius;

2.10.2. turėti mažąsias ir didžiąsias raides kartu su skaitmenimis ar specialiaisiais simboliais;

2.10.3. jame nebūtų Naudotojo ID;

2.10.4. jį slaptai ir privalomai Naudotojas pasikeistų pirmą kartą prisijungęs ir po slaptažodžio atkūrimo;

2.10.5. būtų keičiamas kas 60 (šešiasdešimt) dienų.

2.11. užtikrinti, kad Naudotojui priskirtas Naudotojo ID nebūtų priskirtas kitam asmeniui, atsakingam už tvarkymą, net ir skirtingu metu;

2.12. užtikrinti neatidėliotiną prisijungimo duomenų galiojimo panaikinimą, jei už duomenų tvarkymą atsakingas asmuo netenka prieigos prie duomenų;

2.13. užtikrinti, jog asmenys, kurie yra atsakingi už duomenų tvarkymą, būtų įpareigoti nepalikti be priežiūros arba kitaip nesuteiktų prieigos prie elektroninės įrangos tvarkymo seansų metu;

2.14. jungtis prie Valdytojo infrastruktūros per VPN ir dirbti Valdytojo infrastruktūroje sesijų metu.

3. Duomenų tvarkytojas užtikrina (išskyrus atvejus, kai tai turi užtikrinti Valdytojas), kad:

- 3.1. kai asmenims, atsakingiems už tvarkymą, yra nustatomos skirtingos apimties įgaliojimų paskyros, būtų naudojama atpažinimo sistema (užtikrina Valdytojas);
- 3.2. įgaliojimų paskyros kiekvienam asmeniui arba vienodų asmenų grupei, kurie yra atsakingi už tvarkymą, būtų nustatytos ir sukonfigūruotos prieš pradedant tvarkymą tokiu būdu, kad prie Asmens duomenų būtų suteikta tokia prieiga, kuri yra būtina tvarkymo veiksmams atlikti;
- 3.3. naudotojams priskirtos prieigos paskyros būtų patikrinamos ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per metus;
- 3.4. apsaugos duomenis nuo bet kokios kenkimo programinės įrangos poveikio ir nuotolinės bet kokių neįgaliotų asmenų ar automatizuotų sistemų prieigos;
- 3.5. antivirusinės ir apsaugos nuo kenkimo programų programos būtų atnaujinamos kasdien;
- 3.6. saugumo pataisoms, taip pat žinomų sistemos pažeidžiamų vietų pataisymams atsarginės kopijos būtų kuriamos bent jau kasdien bei įdiegiamos ir atnaujinamos nedelsiant (užtikrina Valdytojas);
- 3.7. duomenys būtų valdomi naudojant programinę įrangą (įskaitant operacinę sistemą, tarpinę programinę įrangą ir programas) su naujausiomis saugumo funkcijomis;
- 3.8. atsarginės kopijos būtų nuolatos;
- 3.9. prieiga prie Asmens duomenų būtų atkurta per konkretų terminą (ne daugiau kaip septynias dienas) (Valdytojo įsipareigojimas);
- 3.10. perduodami specialių kategorijų asmens duomenys būtų saugomi naudojant naujausias šifravimo procedūras;
- 3.11. specialių kategorijų duomenys jų nenaudojimo metu būtų saugomi naudojant naujausias šifravimo procedūras (Valdytojo įsipareigojimas);
- 3.12. kompiuteriai turi būti apsaugoti tokiomis apsaugos priemonėmis, kurios atitiktų duomenų tvarkymo keliamą riziką, t. y. kompiuterių viso disko šifravimas ir kitos reikalingos saugos priemonės;
- 3.13. galimybę patikrinti ir nustatyti, ar Asmens duomenys buvo skaitomi / įvedami į duomenų apdorojimo sistemas, keičiami ar pašalinami ir kas tą darė. Registrai turi būti prieinami bent vienus metus (užtikrina Valdytojas);
- 3.14. pažeidžiamumo vertinimai arba įsiskverbimo bandymai būtų atliekami reguliariai (užtikrina Valdytojas);
- 3.15. nustačius Asmens duomenų tvarkymo ar bet kokios Paslaugoms teikti naudojamos sistemos pažeidimą ar saugumo spragą, Bendrovė būtų nedelsiant informuojama apie incidentą ir būtų taikomos visos įdiegtos priemonės;
- 3.16. prieiga prie Asmens duomenų būtų suteikta remiantis principu „būtina žinoti“;
- 3.17. būtų apribotas asmenų, kurie yra įgalioti atlikti su Asmens duomenų tvarkymu susijusius veiksmus, skaičius;
- 3.18. įgaliotieji asmenys būtų išmokyti apie Asmens duomenų apsaugos taisykles, saugumo priemones ir saugos politikas, kurios yra taikomos saugumo incidentų metu;
- 3.19. būtų tvarkomas asmenų, kuriems leista naudotis Duomenimis, atnaujinamas sąrašas;
- 3.20. būtų saugomos naujausios duomenų kopijos, o Asmens duomenų tvarkymo paslaugos teikėjo programinė įranga būtų nuolat atnaujinama (užtikrina Valdytojas);
- 3.21. Asmens duomenys būtų saugomi taikant priemones, apsaugančias nuo neteisėtos prieigos, pakeitimų, pažeidimų ir sunaikinimų;
- 3.22. Asmens duomenys būtų pašalinti neatkuriamai, jeigu yra keičiama aparatinė įranga arba ji atiduodama pakartotiniam naudojimui (užtikrina Valdytojas);
- 3.23. būtų pašalintos arba apribotos Asmens duomenų kopijas (įskaitant išrašus) bei užtikrinamas jų tinkamas sunaikinimas po naudojimo (užtikrina Valdytojas);
- 3.24. būtų apsaugoti tvarkymo metu naudojami popieriniai dokumentai, kuriuose yra Asmens duomenys, kai šie yra spausdinami, saugomi, sunaikinami ir keičiami (užtikrina Valdytojas);

3.25. būtų sumažinta rizika bei poveikio ištekliams, kurie palaiko asmens duomenis, rizikos galimybė;

3.26. būtų apsaugotos darbo vietos (automatinis užrakinimas, reguliarūs atnaujinimai, konfigūracija, fizinis saugumas ir kt.) ir būtų sumažinta galimybė išnaudoti programinės įrangos savybes (operacinių sistemų, verslo programų ir pan.) siekiant pakenkti Asmens duomenims;

3.27. užtikrintas tinklo, kuriame atliekamas tvarkymas, saugumas (ugniasienės sistema, įgaliotosios tarnybinės stotys, įsibrovimo aptikimo sistemos arba kiti aktyvūs ar pasyvūs įrenginiai).

Valdytojas

VĮ „Regitra“

Juridinio asmens kodas: 110078991

Adresas: Liepkalnio g. 97, LT-02121 Vilnius

el.p. regitra@regitra.lt

Generalinio direktoriaus pavaduotojas,
laikinais atliekantis generalinio direktoriaus funkcijas
Saulius Šuminas

A.V.

Tvarkytojas

UAB „ECOCOST“

Juridinio asmens kodas: 301795597

Adresas: Vokiečių g. 28-35, LT-01330 Vilnius

el. p. r.gelumbauskiene@ecocost.lt

Direktorius
Karolis Šerpytis

A.V.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Valstybės įmonė "REGITRA", Liepkalnio g. 97, LT-02121 Vilnius, Lietuva (2021-07-08 09:26:39)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Viešųjų pirkimų planavimo, registravimo ir valdymo sistemos EcoCost licencijų nuomos, licencijų palaikymo, sistemos priežiūros ir plėtros paslaugų viešojo pirkimo sutartis
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-07-02 Nr. ST-216
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	
Parašo paskirtis	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Parašo paskirtis	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Parašo paskirtis	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.6.0

Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-07-08 09:26:39)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-07-08 09:26:39 atspausdino Džiuljeta Malinauskaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

PASIŪLYMAS

DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, REGISTRAVIMO IR VALDYMO SISTEMOS ECOCOST LICENCIJŲ NUOMOS, ECOCOST LICENCIJŲ PALAIKYMŲ, ECOCOST SISTEMOS PRIEŽIŪROS IR PLĖTROS PASLAUGŲ PIRKIMO

2021-06-16, Vilnius

1. Informacija apie tiekėją

Tiekėjo arba tiekėjų grupės narių* (veikiančių jungtinės veiklos sutarties pagrindu) pavadinimas (-ai)	UAB Ecocost
Tiekėjo arba tiekėjų grupės narių juridinio asmens kodas (-ai) (tuo atveju, jeigu pasiūlymą teikia fizinis asmuo – verslo pažymėjimo Nr. ar panašiai)	301795597
Tiekėjo arba tiekėjų grupės narių PVM mokėtojo kodas (-iai)	LT100004195411
Tiekėjų grupės narys, atstovaujantis arba vadovaujantis tiekėjų grupei (pildoma, jeigu pasiūlymą teikia tiekėjų grupė)	-
Tiekėjo įmonėje yra sudaryta valdyba, stebėtojų taryba ar yra kitas asmuo (-ys), turintis (turintys) teisę atstovauti tiekėjui ar jį kontroliuoti, jo vardu priimti sprendimą, sudaryti sandorį	TAIP /NE (nereikalingą išbraukti)
Tiekėjo arba atstovaujančio tiekėjų grupės nario adresas, telefono numeris, el. paštas	Vokiečių g. 28-35, 01130 Vilnius
Atsiskaitomosios sąskaitos Nr.	LT37 7044 0600 0748 7735
Bankas, banko kodas	Bankas: AB SEB bankas
Laimėjimo atveju už sutartį atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, el. paštas, telefono numeris	Regvyta Gelumauskienė, pardavimų vadovė, 868757664
Laimėjimo atveju sutartį pasirašys (asmens pareigos, vardas, pavardė, atstovavimo pagrindas)	Karolis Šerpytis, direktorius

Pastaba:

* Kiti ūkio subjektai, kurių pajėgumais remiasi tiekėjas, nelaikomi tiekėjų grupės nariais.

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

- 1) atviro (supaprastinto) konkurso skelbime, paskelbtame CVP IS;
- 2) atviro (supaprastinto) konkurso pirkimo dokumentuose;
- 3) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

2. Teikdami pasiūlymą patvirtiname, kad dokumentų skaitmeninės kopijos ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys yra tikri.

Teikdami šį pasiūlymą, mes patvirtiname, kad mes prisiimame riziką už visas išlaidas, kurias vadovaudamiesi perkančiosios organizacijos pateiktais pirkimo dokumentais, privalėjome įskaičiuoti į pasiūlymo kainą.

Mes siūlome prekes / paslaugas tokia kaina:

Eil. Nr.	Prekės / paslaugos pavadinimas	Mato vienetas	Kiekis (apimtis)	Kaina (įkainis) Eur be PVM už mato vienetą	Bendra kaina Eur be PVM (4x5 stulpelių sandauga)
1	2	3	4	5	6
1.1.	Vardinių vykdymo funkcionalumo licencijų nuoma 32 mėn.	vnt.	5	800	4.000,00
1.2.	Konkurencinių planavimo funkcionalumų licencijų nuoma 32 mėn.	vnt.	10	1066	10.660,00
1.3.	Konkurencinių vykdymo funkcionalumų licencijų nuoma 32 mėn.	vnt.	10	160	1.600,00
2.	Vardinių planavimo funkcionalumo licencijų palaikymas 32 mėn.	vnt.	5	520	2.600,00
3.	EcoCost sistemos priežiūra	mėn.	36	350	12.600,00
4.	EcoCost sistemos plėtra*	val.	500	35	17.500,00
Bendra pasiūlymo kaina Eur be PVM:					48.960,00
PVM:					10.281,60
Bendra pasiūlymo kaina** Eur su PVM:					59.241,60

*Sistemos plėtos paslaugos perkamos pagal poreikį, Perkančioji organizacija neįsipareigoja nupirkti visą nurodytą plėtos paslaugų kiekį.

**Bendra pasiūlymo kaina Eur su PVM skirta laimėtojų nustatyti. Pasiūlymų kainos lentelėje 5 stulpelyje nurodyti įkainiai bus užfiksuoti sutartyje. Sistemos plėtos paslaugos perkamos pagal poreikį, Perkančioji organizacija neįsipareigoja nupirkti visą nurodytą plėtos paslaugų valandų kiekį.

Siūloma kaina turi būti nurodoma dviejų skaitmenų po kablelio tikslumu. Skaičiuojant pasiūlymo kainą turi būti atsižvelgta į visus pirkimo dokumentų reikalavimus. Į nurodytą kainą turi įeiti visos išlaidos ir visi mokesčiai, susiję su prekės tiekimu / paslaugos teikimu.

Kartu su pasiūlymu pateikiame techninės specifikacijos 4.5.1 punkte reikalaujamą dokumentą.

3. Informacija apie kitus ūkio subjektus, kurių pajėgumais (kvalifikacija) tiekėjas remiasi

Dalyvis pasiūlyme privalo išviešinti kitus ūkio subjektus, kurių pajėgumais (kvalifikacija) remiasi ir juos nurodyti.

Kai remiamasi juridinių asmenų pajėgumais

Eil. Nr.	Pavadinimas, kodas ir adresas	Nuoroda į tikslų pirkimo sąlygų kvalifikacijos reikalavimą, kuriam atitikti remiamasi šio subjekto pajėgumais	Pirkimo objekto dalies, perduodamos vykdyti subjektui, aprašymas	Įsipareigojimų dalis procentais (nuo pasiūlymo kainos Eur be PVM)
1.				

Kai remiamasi fizinių asmenų (specialistų) pajėgumais

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Nuoroda į tikslų pirkimo sąlygų kvalifikacijos reikalavimą, kuriam atitikti remiamasi kito ūkio subjekto pajėgumais	Perduodamos vykdyti pirkimo objekto dalies, aprašymas	Įsipareigojimų dalis procentais (nuo pasiūlymo kainos Eur be PVM)	Pirkimo laimėjimo ir pirkimo sutarties sudarymo atveju nurodyti specialistai bus įdarbinti tiekėjo ar jo pasitelkiamo kito ūkio subjekto
1.					<u>TAIP/NE</u> (nereikalingą išbraukti)

4. Informacija apie žinomus subtiekejus, kurių pajėgumais (kvalifikacija) tiekėjas nesiremia

Eil. Nr.	Subtiekejo pavadinimas	Pirkimo objekto dalies, perduodamos vykdyti subtiekeiui, aprašymas	Įsipareigojimų dalis procentais (nuo pasiūlymo kainos su PVM), kuriai ketinama pasitelkti subtieką
1.			
2.			

Pastaba: Jeigu tiekėjas pasiūlyme nenurodo tokių subtiekėjų pasiūlyme, tuomet, laimėjimo atveju, apie juos turės informuoti perkančiąją organizaciją ne vėliau negu pirkimo sutartis pradeda vykdyti.

5. Informacija apie žinomus trečiuosius asmenis, kurie tiesiogiai aktyviai, savo veiksmais neprisidės prie pirkimo

Eil. Nr.	Trečiųjų asmenų pavadinimas	Nurodoma, kokiomis priemonėmis naudojasi
1.		
2.		

Pastaba: Tais atvejais, kai tiekėjas naudojasi (naudosis) trečiųjų asmenų, kurie tiesiogiai aktyviai, savo veiksmais neprisdės prie pirkimo vykdytojo poreikio įsigyti pirkimo objektą tenkinimo (tiesiogiai neteiks dalies paslaugų, nevykdys dalies darbų, tiesiogiai neprisdės prie prekių tiekimo, neprisiims solidarios atsakomybės už sutarties vykdymą ar kitaip tiesiogiai nedalyvaus vykdant pirkimo sutartį), priemonėmis (pavyzdžiui, tik išnuomos patalpas, išnuomos įrangą ar pan.), tiekėjas privalo pateikti su jais pasirašytas sutartis, ketinimo protokolus ir pan.).

Kartu su pasiūlymu pateikiame ir šiuos dokumentus:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Šiame pasiūlyme yra pateikta konfidenciali informacija:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumente esanti konfidenciali informacija (nurodoma dokumento dalis / puslapis, kuriame yra konfidenciali informacija)	Konfidencialios informacijos pagrindimas (paaiškinama, kodėl ir kuo remiantis nurodytas dokumentas ar jo dalis yra konfidencialūs)

Pastabos:

- 1) pildyti, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus;
- 2) jei dalyvis šios lentelės neužpildo perkančioji organizacija laiko, kad jo pateiktame pasiūlyme nėra konfidencialios informacijos.

Pasiūlymas galioja iki termino, nurodyto pirkimo sąlygų 9.1 punkte (ne trumpiau kaip 3 mėn. nuo pasiūlymų pateikimo, kuri nurodyta Skelbime, dienos).

Jei tiekėjas nenurodo pasiūlymo galiojimo termino, laikoma, kad pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

Direktorius

Karolis Šerpytis

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ecocost UAB, Vokiečių g. 28-35, Vilnius (2021-07-08 09:26:40)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Pasiūlymas
Dokumento registracijos data ir numeris	-
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	
Parašo paskirtis	
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	
Sertifikato galiojimo laikas	-
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	
Pagrindinio dokumento pridėdamų dokumentų skaičius	
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-07-08 09:26:40)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-07-08 09:26:40 atspausdino Džiuljeta Malinauskaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-