

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

- 1.1. **Klientas** – AB „Energijos skirstymo operatorius“.
- 1.2. **Paslaugų teikėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Klientas sudaro Sutartį.
- 1.3. **Sutartis** – sutartis, sudaroma tarp Kliento ir Paslaugų teikėjo dėl Pirkimo objekto.
- 1.4. **Paslaugos** – galios kabelių ekranų įžeminimo parinkimo instrukcijos parengimas, atliekant techninį ir ekonominį pagrindimą.
- 1.5. **Instrukcija** – dokumentas, apibūdinantis galios kabelių ekranų įžeminimo parinkimo metodiką.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

- 2.1. Galios kabelių ekranų įžeminimo parinkimo instrukcijos parengimas, atliekant techninį ir ekonominį pagrindimą.

3. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

- 3.1. Paslaugų kiekiai pateikiami žemiau esančioje Lentelėje Nr. 1:

Lentelė Nr. 1

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis Sutarties galiojimo laikotarpiu
1.	Galios kabelių ekranų įžeminimo parinkimo instrukcijos parengimas, atliekant techninį ir ekonominį pagrindimą	Vnt.	1

4. PASLAUGŲ TEIKIMO VIETA

- 4.1. Paslaugos teikėjas pristato ataskaitą USB laikmenoje redaguojamaisiais MS Office ir PDF formatais lietuvių kalba, adresu: Laisvės g. 10, Vilnius.

5. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

- 5.1. Reikalavimai pirkimo objektui pateikiami Priede Nr. 1
- 5.2. Instrukcijos rezultatai turi būti pateikti ataskaitoje, apimančioje Parametrų pagrindimą technine ir kaštų naudos analize.
- 5.3. Paslaugos tiekėjas turi paruošti suvestinę (santrauką) ir pristatyti viešai AB „Energijos skirstymo operatorius“ rangovams (projektuotojams).
- 5.4. Paslaugos tiekėjas įvertina viešos konsultacijos metu gautas pastabas ir pateikia galutinę ataskaitą.

6. PASLAUGŲ VYKDYMO TVARKA IR TERMINAI

- 6.1. Paslaugos tiekėjas privalo pirmojo susitikimo metu, kuris bus organizuojamas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties sudarymo dienos, pateikti Paslaugos suteikimo ir Instrukcijos parengimo etapų pristatymo grafiką, kuris bus derinamas su AB „Energijos skirstymo operatorius“. Tolimesnis Instrukcijos parengimo Paslaugos teikimas bus organizuojamas laikantis iš anksto suderinto Paslaugų suteikimo grafiko.
- 6.2. Paslaugos tiekėjas ruošdamas Instrukciją turės reguliariai organizuoti telekonferencijas, siekiant stebėti Instrukcijos rengimo procesą ir suteiktų Paslaugų analizavimą. Telekonferencijos turi būti organizuojamos ne rečiau kaip kartą per 2 (dvi) savaites. Už telekonferencijų organizavimą atsakingas Paslaugos teikėjas.
- 6.3. Paslaugų teikėjas po kiekvieno etapo (etapai: 1. Pristatyti/pateikti Paslaugų suteikimo ir Instrukcijos parengimo etapų grafiką; 2. Pristatyti/pateikti kabelių ekranų įžeminimo būdų palyginimo techninius ir ekonominius kriterijus (metodiką, kuri bus naudojama Instrukcijos parengimui); 3. Pristatyti/pateikti parengtą kabelių ekranų įžeminimo būdo parinkimo Instrukciją; 4. Pristatyti/pateikti kabelių ekranų įžeminimo būdų parinkimo praktinio (bandymais) pagrindimo ataskaitą; 5. Viešas Instrukcijos pristatymas; 6. Galutinės Instrukcijos pateikimas) pateikia AB „Energijos skirstymo operatorius“ rašytinę etapo ataskaitą. Kiekvienas etapas baigiamas vizuali etapo rezultatų pristatymu AB „Energijos skirstymo operatorius“. Pristatymas turi būti organizuojamas adresu Laisvės g. 10, Vilnius arba nuotoliniu būdu per MS TEAMS (ar lygiavertę

telekonferencijų programą), vykti – lietuvių kalba. Tiksliai pristatymo diena turi būti suderinta su AB „Energijos skirstymo operatorius“ prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų. Ne vėliau kaip 14 (keturiolika) dienų iki etapo pabaigos pateikiama etapo skaitmeninė ataskaita (pateikiama visa etape iškeltų klausimų atsakymų medžiaga, skaičiavimai, pateikiama skaitmeniniu skaitomųjų failų formatu, elektroniniu paštu).

6.4. Taip pat, kiekvieno etapo pristatymo metu pateikiami išsamūs atsakymai į etape iškeltus klausimus (pateikiama visa etape iškeltų klausimų atsakymų medžiaga, skaičiavimai, pateikiama redaguojamaisiais MS Office ir PDF formatais lietuvių kalba). Etapo suteiktų Paslaugų pristatymo metu vyks diskusija, pastabos žodžiu. Instrukcijos parengimo etapų pastabos bus pateikiamos elektroniniu paštu, į etapų pastabas turi būti atsižvelgta.

6.5. Po kiekvienos telekonferencijos Paslaugos teikėjas, per 2 (dvi) darbo dienas, privalo Klientui pateikti telekonferencijų (susitikimų) protokolus.

6.6. Po kiekvienos telekonferencijos Klientas Paslaugos teikėjui, per 5 (penkias) darbo dienas, pateiks pastabas/klausimus (Pirkimo objekto apimtyje), į kurias/kuriuos Paslaugos teikėjas privalės atsižvelgti rengiant Instrukciją.

6.7. Etapo atlikimas fiksuojamas po rašytinės ataskaitos pateikimo ir etapo vizualinio pristatymo, įskaitant atsakymus į klausimus, Kliento patvirtinimu Sutartyje nurodytu elektroniniu paštu, fiksavimo tikslas – užfiksuoti etapo atlikimo laiką, t.y. fiksavimas yra Sutarties vykdymo kontrolės mechanizmas. Etapo atlikimo fiksavimas nelaikomas Kliento patvirtinimu dėl etapo kokybės, Klientas fiksuodamas etapą patvirtina, kad preliminarai etapo apimtis ir informacijos struktūra yra pateikta.

6.8. Vieno ar kelių etapų atlikimas neturi ekonominės ar informacinės naudos Klientui, todėl galutinis Paslaugų rezultatas priimamas tik Paslaugų teikėjui pateikus Klientui galutinę Instrukciją ir pasirašius paslaugų – perdavimo priėmimo aktą. Pastabų teikimo ar derinimų skaičius nėra ribojamas, bet derinimas nepratęsias Techninėje specifikacijoje 6.11 punkte nurodyto bendro Paslaugų suteikimo termino.

6.9. Instrukcijos rengimo pabaigoje Paslaugų tiekėjas savo resursais lėšomis organizuoja ir pristato Instrukcijos parengimo rezultatus viešame seminare. Pristatymas turi būti organizuojamas nuotoliniu būdu per MS TEAMS (ar lygiavertę telekonferencijų programą), vykti – lietuvių kalba. Tiksliai pristatymo diena ir įtraukiamos suinteresuotos institucijos turi būti suderintos su Klientu prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų (suinteresuotų šalių sąrašas su Užsakovu derinamas atskirai).

6.10. Galutinė, su Klientu suderinta, Instrukcija, gavus Kliento pritarimą, kad Instrukcija atitinka visus iškeltus Techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus, turi būti pateikta Klientui. T. y. Paslaugos teikėjas pristato ataskaitą USB laikmenoje redaguojamaisiais MS Office ir PDF formatais lietuvių kalba, adresu: Laisvės g. 10, Vilnius. **Paslaugos laikomos suteiktomis tik suderinus galutinę Instrukciją ir pasirašius Paslaugų – perdavimo priėmimo aktą.**

6.11. **Bendras Paslaugų suteikimo laikas – ne vėliau kaip per 200 (du šimtus) kalendorinių dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.**

6.12. **Už instrukcijai parengti reikalingą įrangą (jos naudojimą AB „Energijos skirstymo operatorius“ objektuose) atsako paslaugos Teikėjas.**

7. KOKYBĖ IR TRŪKUMŲ PAŠALINIMAS

7.1. Nekokybišku Paslaugų teikimo rezultatu (kai Klientui pateikiama bet kokia Paslaugų teikėjo rengta dokumentacija) laikomas neatitikimas teisės aktų ir Techninės specifikacijos reikalavimams arba (ir) toks rezultatas, kuris neatitinka Techninės specifikacijos reikalavimų arba tenkina bent vieną iš šių kriterijų: 1) daug gramatinių ir kalbos kultūros klaidų dokumentuose; 2) neaiški, nevieninga dokumento, struktūra; 3) nepateikti visi atsakymai į iškeltus klausimus; 4) neatsižvelgta į pateiktas pastabas; 5) dokumentuose pateikta netiksli informacija, skaičiavimai, vadovautasi ne naujausia/aktualia praktika arba kiti trūkumai, kurie sumažintų perkamo objekto vertę arba naudą Klientui, kurios jis galėjo pagrįstai tikėtis iš Paslaugų teikėjo darbo rezultato (mokslinio, analitinio, kokybinio ir kiekybinio).

7.2. Visos Kliento pastabos turi būti atsakytos, pataisant dokumentaciją ir pateikiant pastabų suderinimo lentelę, kurioje nurodoma Kliento pastaba, Paslaugų teikėjo atsakymas į ją ir tiksli dokumento vieta, kurioje buvo atlikti pakeitimai. Jei Klientui pateiktoje galutinėje dokumentacijos versijoje nebus įvertintos (ar įvertintos ne visos, ne visa apimtimi) Kliento pateiktos pastabos, laikoma, kad Paslaugos rezultatas (galutinė dokumentacijos versija) yra nekokybiška ir neatitinka Techninėje specifikacijoje keliamų reikalavimų, neatitikimai turi būti ištaisomi per 10 (dešimt) darbo dienų.

7.3. Paslaugų teikimo metu abiejų šalių pastabos, komentarai, papildymai teikiami raštu. Susirašinėjimas tarp Kliento ir Paslaugų teikėjo vykdomas Sutartyje nurodytais elektroninio pašto adresais.

8. APMOKĖJIMO SĄLYGOS

8.1. Klientas sumoka Paslaugų teikėjui už faktiškai suteiktas kokybiškas Paslaugas per 30 (*trisdešimt*) dienų nuo Paslaugų rezultato perdavimo - priėmimo akto pasirašymo ir Sąskaitos gavimo dienos.

9. KARTU SU TEIKIAMOMIS PASLAUGOMIS PATEIKIAM DOKUMENTAI

9.1. Galutinė su Klientu suderinta Instrukcija, gavus Kliento pritarimą, kad Instrukcija atitinka visus išskeltus Techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus, turi būti pristatyta Klientui t. y. Paslaugos teikėjas pristato ataskaitą USB laikmenoje redaguojamaisiais MS Office ir PDF formatais lietuvių kalba, adresu: Laisvės g. 10, Vilnius.

10. PRIEDAI

Priedas Nr. 1 – Reikalavimai pirkimo objektui.