

PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIES

BENDROSIOS SĄLYGOS

I. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1.1. Pagrindinės paslaugų pirkimo sutarties bendrųjų sąlygų (toliau – Bendrosios sutarties sąlygos) sąvokos:

1.1.1. **pirkimo sutartis** (toliau vadinama – Sutartis) – ši Sutartis susideda iš 3.1 punkte išvardintų dokumentų;

1.1.2. **Klientas** – Vilniaus miesto savivaldybės administracija, perkanti paslaugų pirkimo sutarties specialiosiose sąlygose (toliau vadinama – Specialiosios sutarties sąlygos) nurodytas paslaugas iš Paslaugų teikėjo;

1.1.3. **Paslaugų teikėjas** – viešąjį pirkimą laimėjęs ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis ar viešasis juridinis asmuo, kita organizacija ir jų padalinys arba tokių asmenų grupė, įskaitant laikinas ūkio subjektų asociacijas, teikiantis paslaugas, pagal Sutartį;

1.1.4. **Šalis** – Klientas arba Paslaugų teikėjas, kiekvienas atskirai. **Šalys** – Klientas ir Paslaugų teikėjas abu kartu;

1.1.5. **trečioji šalis** – bet kuris fizinis arba juridinis asmuo, kuris nėra Sutarties šalis;

1.1.6. **Kliento patalpos** – Klientui nuosavybės teise priklausantis, nuomojamas ar kitu pagrindu naudojamas pastatas;

1.1.7. **techninė specifikacija** – dokumentas, kuriame nustatyti Paslaugoms taikomi reikalavimai;

1.1.8. **Paslaugos** – Specialiosios sutarties sąlygose nurodytos, Paslaugų teikėjo parduodamos ir Kliento perkamos, paslaugos.

1.2. Jeigu Sutartyje nenurodyta kitaip, kitos Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka pirkimo dokumentuose ir Viešųjų pirkimų įstatyme vartojamas sąvokas.

1.3. Jei pateikiamos nuorodos į teisės aktus, turi būti taikomos aktualios teisės aktų redakcijos, jeigu nenurodyta kitaip.

II. BENDRŲJŲ SUTARTIES SĄLYGŲ TAIKYMAS

2.1. Bendrosios sutarties sąlygos taikomos Kliento vykdomiems Paslaugų pirkimams, jeigu Šalys raštu nesutaria kitaip.

2.2. Atsižvelgiant į pirkimų pobūdį ir mastą, vadovaujantis Sutarties nuostatomis kiekvienam atskiram Paslaugų pirkimui taikomos Specialiosios sutarties sąlygos.

2.3. Esant prieštaravimams ar neatitikimams tarp Bendrųjų sutarties sąlygų ir Specialiųjų sutarties sąlygų, pastarosios yra viršesnės.

III. SUTARTIES SUDĖTIS IR ĮSIGALIOJIMAS

3.1. Ši Sutartis yra vientisas ir nedalomas dokumentas, kurį sudaro dokumentai, kurie ginčo atveju, taikomi tokia prioriteto tvarka:

3.1.1. Specialiosios sutarties sąlygos (su priedais, jeigu jie pridedami);

3.1.2. Bendrosios sutarties sąlygos (su priedais, jeigu jie pridedami);

3.1.3. pirkimo dokumentai;

3.1.4. Sutarties pakeitimai;

3.1.5. Paslaugų teikėjo pasiūlymas.

3.2. Šalims pasirašius Sutartį, ši Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja, kai Šalys pasirašo Sutartį ir, jei taikoma, Paslaugų teikėjas pateikia pirkimo dokumentų reikalavimus atitinkantį Sutarties įvykdymo užtikrinimą ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo arba Sutarties nutraukimo dienos. Jei per nustatytą terminą Sutarties įvykdymo užtikrinimas nepateikiamas, Sutartis, nepaisant to, kad yra pasirašyta abiejų Šalių, laikoma nesudaryta ir neįsigalioja, o pagal Viešųjų pirkimų įstatymą tai yra laikoma atsisakymu sudaryti Sutartį.

3.3. Sutarčiai, iš jos kylantiems Šalių santykiams bei jų aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

3.4. Paslaugų kiekis, terminai, kaina/įkainiai nustatyti Specialiosiose sutarties sąlygose.

IV. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

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

4.1.1. Sutartį sudarė turėdamos tikslą realizuoti jos nuostatas bei galėdamos realiai įvykdyti Sutartyje nurodytus įsipareigojimus;

4.1.2. Sutartį sudarė nepažeisdamos ir neturėdamos tikslo pažeisti Lietuvos Respublikos teisės aktų bei jų veiklą reglamentuojančių dokumentų bei sutartinių įsipareigojimų.

4.2. Paslaugų teikėjas pareiškia ir garantuoja, kad:

4.2.1. visiškai susipažino su visa informacija, susijusia su Sutarties dalyku bei kita Kliento pateikta dokumentacija, reikalinga Sutarties pagrindu prisiimamiems įsipareigojimams įvykdyti bei Paslaugoms suteikti, ir ši dokumentacija bei joje pateikta informacija yra visiškai ir pilnai pakankama tam, kad Paslaugų teikėjas galėtų užtikrinti tinkamą ir visišką visų Sutartimi prisiimamų įsipareigojimų vykdymą ir jų kokybę;

4.2.2. turi visas licencijas, leidimus, atestatus, kvalifikacinius pažymėjimus, taip pat visą kitą reikiamą kvalifikaciją ir kompetenciją Paslaugoms suteikti ir įsipareigojimams, numatytiems Sutartyje, vykdyti;

4.2.3. turi visas technines, intelektualines, fizines bei bet kokias kitas galimybes ir savybes, reikalingas ir leidžiančias jam deramai vykdyti Sutarties sąlygas;

4.2.4. neturi jokių įsiskolinimų ar įsipareigojimų tretiesiems asmenims, kurie kliudytų tinkamai vykdyti šią Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, ir įsipareigoja neprisiimti tokių įsipareigojimų visu Sutarties galiojimo laikotarpiu.

4.3. Pasikeitus aplinkybėms, nurodytoms Bendrųjų sutarties sąlygų 4.2.2, 4.2.4 papunkčiuose, Šalis įsipareigoja apie tai raštu informuoti kitą Šalį ne vėliau kaip per 3 (tris) kalendorines dienas nuo aplinkybių pasikeitimo.

4.4. Šalys pareiškia ir garantuoja, kad kiekvienas Bendrųjų sutarties sąlygų 4.1 punkte nurodytų pareiškimų Sutarties sudarymo dieną yra tikras ir teisingas.

V. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

5.1.1. nuosekliai vykdyti Sutartį, nustatytu terminu ir sąlygomis teikti Paslaugas, atlikti kitus prisiimtus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir techninėje specifikacijoje, įskaitant ir Paslaugų trūkumų šalinimą. Paslaugų teikėjas pasirūpina visa būtina įranga, darbų sauga ir darbo jėga, reikalinga Sutarties vykdymui;

5.1.2. (su)teikti Paslaugas, atitinkančias Sutartyje ir jos prieduose nurodytus reikalavimus;

5.1.3. laikytis visų galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad Paslaugų teikėjas ir jo darbuotojai jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas garantuoja Klientui jo patirtų išlaidų ir (ar) nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas ir (ar) darbuotojai nesilaikytų įstatymų, teisės aktų

reikalavimų ir dėl to Klientui būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai prieš Klientą;

5.1.4. vykdant Sutartį taikyti priemones, nurodytas aprašant atitiktį Kliento nustatytiems pasiūlymo ekonominio naudingumo vertinimo kriterijams (jeigu jie buvo numatyti), bei laikytis kitų techniniame pasiūlyme nurodytų įsipareigojimų.

5.1.5. užtikrinti iš Kliento Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą;

5.1.6. per Kliento nustatytą terminą savo lėšomis atlyginti Kliento visus nuostolius ar žalą, susidariusius dėl Paslaugų teikėjo netinkamo Sutarties įvykdymo arba nevykdymo;

5.1.7. nutraukus Sutartį dėl Paslaugų teikėjo kaltės, atlyginti Klientui visus jo patirtus nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant kainų skirtumą, susidarantį Klientui įsigyjant trūkstamas Paslaugas iš Trečiosios šalies;

5.1.8. užtikrinti, kad vykdydamas Sutartį nepažeis jokių Trečiosios šalies teisių, įskaitant, bet neapsiribojant intelektinės nuosavybės teisėmis, taip pat atlyginti nuostolius Klientui, atsiradusius dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl konfidencialumo pažeidimo, autorinių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, prekių ženklų naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Kliento kaltės, taip pat sumokėti visus su tuo sietinus mokesčius ir (arba) galimas baudas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Kliento pareikalavimo dienos;

5.1.9. informuoti Vilniaus miesto bendruomenę Paslaugų teikimo vietoje tiksliai nurodant sutartinių įsipareigojimų vykdymo terminus (jei perkamos Paslaugos teikiamos viešose vietose). Jei Paslaugų suteikimo vieta nėra konkreti, tai tuomet Paslaugų teikimo terminai turi būti nurodyti Kliento interneto svetainėje;

5.1.10. jeigu Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Paslaugų teikėjas Klientui įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys. Klientui pareikalavus, Paslaugų teikėjas turi pateikti dokumentus, įrodančius, kad Sutartį vykdo tik tokią teisę turintys asmenys;

5.1.11. Klientui raštu paprašius, grąžinti visus iš Kliento gautus Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

5.1.12. operatyviai bei savo sąskaita pašalinti visus pastebėtus teikiamų Paslaugų trūkumus ir netikslumus ir savo kompetencijos ribose išspręsti visus su tuo susijusius klausimus bei problemas;

5.1.13. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje, jos prieduose ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

5.1.14. neperleisti tretiesiems asmenims visų ar dalies savo teisių, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisę į Kliento mokėtinas sumas, be išankstinio Kliento rašytinio sutikimo. Be Kliento išankstinio rašytinio sutikimo sudaryti sandoriai dėl teisių ar pareigų pagal šią Sutartį perleidimo laikytini niekiniais ir negaliojančiais nuo jų sudarymo momento;

5.1.15. savo sąskaita atlyginti nuostolius Klientui ir tretiesiems asmenims, kurie atsirado dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar jos nevykdymo;

5.1.16. Klientui paprašius, neatlygintinai, per Kliento nustatytą terminą, kuris negali būti trumpesnis nei 5 (penkias) darbo dienos, raštu pateikti išsamią informaciją apie Sutarties vykdymą: pateikti Paslaugų teikimo ataskaitą, nurodydamas, kokios Paslaugos buvo suteiktos, bei pateikdamas papildomą Kliento nurodytą su Paslaugų teikimu susijusią informaciją.

5.2. Paslaugų teikėjas turi teisę gauti apmokėjimą už Paslaugas su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį.

5.3. Paslaugų teikėjas turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

VI. KLIENTO TEISĖS IR PAREIGOS

6.1. Klientas įsipareigoja:

6.1.1. priimti Šalių sutartu laiku suteiktas Paslaugas, jeigu jos atitinka Sutarties ir Paslaugoms taikomas kitus kokybės reikalavimus;

6.1.2. jeigu tai įmanoma pagal Paslaugų pobūdį, priėmimo metu patikrinti suteiktas Paslaugas bei Sutartyje nustatytomis sąlygomis pasirašyti perdavimo-priėmimo dokumentus;

6.1.3. sumokėti Sutarties kainą Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

6.1.4. bendradarbiauti, suteikti Paslaugų teikėjui visą turimą informaciją ir (ar) dokumentus, būtinus tinkamam Sutarties vykdymui;

6.1.5. teikti atsakymus į Paslaugų teikėjo klausimus, susijusius su Paslaugų teikimu;

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

6.1.7. Klientas turi teisę vienašališkai įskaityti priskaičiuotas netesybas iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų.

6.2. Klientas turi teisę sustabdyti mokėjimus Paslaugų teikėjui, jeigu Paslaugų teikėjas nevykdo arba netinkamai vykdo bet kokius Sutartimi prisiimtus ar teisės aktuose numatytus įsipareigojimus, iki kol šie įsipareigojimai bus tinkamai įvykdyti.

6.3. Klientas turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos galiojančiuose teisės aktuose.

VII. KAINA, KAINOS PERSKAIČIAVIMAS, APMOKĖJIMO TVARKA

7.1. Sutarties kaina (įkainiai) (toliau Bendrosiose sutarties sąlygose vadinama – Sutarties kaina) bei kainodaros taisyklės nustatytos Specialiosiose sutarties sąlygose.

7.2. Visą riziką dėl Sutarties kainos padidėjimo prisiima Paslaugų teikėjas. Sutarties kaina apima visas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas, susijusias su Paslaugų teikimu. Sutarties kainai įtakos negali turėti Paslaugų teikimo terminų pažeidimai, darbo užmokesčio ir kitų panašių išlaidų išaugimas.

7.3. Šalys susitaria, kad nepaisant to, kas nurodyta mokėjimo pavedimuose, Klientui atlikus mokėjimus pagal sutartį, įmokos pirmiausiai yra skiriamos padengti anksčiausiai atsiradusiems įsiskolinimams pagal sutartį, antrąją eilę - delpinigiams apmokėti (jeigu jie buvo priskaičiuoti pagal sutartį), trečiąją eilę - palūkanoms apmokėti (jeigu jos buvo priskaičiuotos pagal sutartį).

7.4. Šalys susitaria ir sutinka, kad Sutarties kaina dėl pasikeitusių mokesčių perskaičiuojama tokia tvarka:

7.4.1. mokestis, kuriam pasikeitus perskaičiuojama Sutarties kaina: pridėtinės vertės mokestis (PVM). Pasikeitus kitiems mokesčiams, Sutarties kaina nebus perskaičiuojama;

7.4.2. perskaičiavimas atliekamas įsigaliojus Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymui, pagal kurį keičiasi PVM mokesčio tarifas;

7.4.3. perskaičiavimo formulė: pasikeitus PVM tarifo dydžiui Sutarties kainoje esantis PVM tarifas nesuteiktoms paslaugoms keičiamas (mažinamas ar didinamas) pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

7.4.4. Sutarties kainos pakeitimas įforminamas papildomu šalių susitarimu;

7.4.5. perskaičiuota Sutarties kaina pradedama taikyti nuo Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymo, pagal kurį keičiasi šio mokesčio tarifas, nurodytos tarifo įsigaliojimo dienos.

7.5. Klientas numato tiesioginio atsiskaitymo galimybę su Sutartyje nurodytais subteikėjais tokiomis sąlygomis:

7.5.1. sudarius Sutartį, Paslaugų teikėjas ne vėliau negu Sutartis pradedama vykdyti, įsipareigoja Klientui raštu pateikti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Klientas taip pat reikalauja, kad Paslaugų teikėjas informuotų apie minėtos

informacijos pasikeitimus Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau;

7.5.2. Klientas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo Bendrųjų sutarties sąlygų 7.5.1 punkte nurodytos informacijos gavimo dienos raštu informuoja subteikėjus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę;

7.5.3. subteikėjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą Klientui. Kai subteikėjas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp Kliento, Paslaugų teikėjo ir šio subteikėjo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka, atsižvelgiant į Sutartyje ir subteikimo sutartyje nustatytus reikalavimus. Trišalėje sutartyje atsiskaitymo su subteikėju tvarka bus nustatoma vadovaujantis Sutartyje numatyta atsiskaitymo tvarka;

7.5.4. Paslaugų teikėjas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams, pateikdamas raštišką tokio prieštaravimo Klientui ir subteikėjui pagrindimą;

7.5.5. tiesioginio atsiskaitymo su subteikėjais galimybė nekeičia Paslaugų teikėjo atsakomybės dėl Sutarties įvykdymo.

7.6. Atsižvelgiant į Sutarties pobūdį ir ypatumus, Šalys susitaria, kad už suteiktas Paslaugas Klientas sumoka Paslaugų teikėjui per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo dienos, kai Klientas iš Paslaugų teikėjo priima perdavimo-priėmimo aktą ir gauna PVM sąskaitą faktūrą arba lygiavertį dokumentą. Tais atvejais, kai yra objektyviai pagrįsta (pvz., vėluoja finansavimas iš Biudžeto), mokėjimai gali būti atidedami, vėlavimo laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo perdavimo-priėmimo akto ir PVM sąskaitos faktūros pateikimo Klientui dienos.

7.7. Paslaugų teikėjas sąskaitas (taip pat ir išankstines sąskaitas, jei taikoma) privalo teikti tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos, 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 Paslaugų teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis (svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). Klientas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

7.8. Sutarties kaina (įkainiai) pagal bendro kainų lygio kitimą bus perskaičiuojama (-i) tokia tvarka:

7.8.1. duomenys, kuriais remiamasi vertinant kainų lygio kitimą: Lietuvos statistikos departamento interneto svetainėje <http://osp.stat.gov.lt/> skelbiamas indeksas;

7.8.2. perskaičiavimo formulė:

$$P = L_n / L_o;$$

čia:

P – pataisymo daugiklis. Pataisymo daugiklis skaičiuojamas keturių skaitmenų po kablelio tikslumu;

L_n – n mėnesio kainos indeksas;

L_o – bazinės kainos indeksas (pasiūlymų pateikimo termino pabaigos mėnesio indeksas);

7.8.3. perskaičiuotos kainos įforminimas: kainos perskaičiavimas įforminamas dvišaliu Kliento ir Paslaugų teikėjo pasirašomu papildomu susitarimu. Nei viena iš Šalių neturi teisės atsisakyti pasirašyti tokio susitarimo be pagrįstų priežasčių. Prie Sutarties kainos perskaičiavimo yra

būtina pridėti šiuos Sutarties šalių įgaliotų atstovų pasirašytus priedus: kainos Eur be PVM perskaičiavimą pagrindžiančius dokumentus, skaičiavimą pagrindžiančius dokumentus;

7.8.4. kaina Eur be PVM laikoma perskaičiuota, kai Sutarties Šalys pasirašo susitarimą dėl kainos perskaičiavimo. Perskaičiuota kaina (įkainiai) pradedama (-i) taikyti nuo kitos dienos po susitarimo dėl Sutarties kainos perskaičiavimo pasirašymo.

7.9. Paslaugų teikėjui gali būti mokamas avansas. Konkretus avanso dydis nustatomas Specialiosiose sutarties sąlygose. Paslaugų teikėjui išmokėto avanso suma išskaičiuojama iš pirmiausiai mokėtinų sumų. Reikalavimai avanso užtikrinimui nustatyti Bendrųjų sutarties sąlygų VIII skyriuje „Sutarties įvykdymo užtikrinimas“.

VIII. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

8.1. Sutarties įvykdymas turi būti užtikrinamas užstatu, besąlyginę neatšaukiama banko garantija arba besąlyginiu neatšaukiamu draudimo bendrovės laidavimo raštu. Klientas turi teisę pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu dėl esminių Sutarties sąlygų pažeidimų, taip pat kitais Specialiosiose sutarties sąlygose numatytais atvejais. Sutarties įvykdymo užtikrinimo konkretus dydis ir būdas yra numatytas Specialiosiose sutarties sąlygose.

8.2. Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos privalo pateikti Klientui Specialiosiose sutarties sąlygose nurodytos sumos dydžio Sutarties įvykdymo užtikrinimą.

8.3. Jei per nustatytą terminą Sutarties įvykdymo užtikrinimas nepateikiamas, Sutartis, nepaisant to, kad yra pasirašyta abiejų Šalių, laikoma nesudaryta ir neįsigalioja, o pagal Viešųjų pirkimų įstatymą tai yra laikoma atsisakymu sudaryti Sutartį.

8.4. Jeigu Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymą užtikrina užstatu, jis turi Specialiosiose sutarties sąlygose nurodytą sumą pervesti į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos (kodas 188710061) sąskaitą: LT 077180 3000 0113 0388 AB Šiaulių banke arba LT50 4010 0424 0394 3983 Luminor Bank AS Lietuvos skyriaus banke.

8.5. Jeigu Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymą užtikrina banko garantija ar draudimo bendrovės laidavimo raštu, Sutarties įvykdymo užtikrinimo dokumentas turi būti parengtas pagal pirkimo dokumentuose pateiktą formą. Paslaugų teikėjas privalo pateikti deramai įformintą, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, banko besąlyginę ir neatšaukiamą Sutarties įvykdymo garantiją arba besąlyginį ir neatšaukiamą draudimo bendrovės laidavimo raštą (toliau – laidavimas) (kartu su laidavimo draudimo raštu turi būti pateiktas laidavimo draudimo liudijimas (polisas) su nuoroda į taisykles, kurių pagrindu buvo nustatytos draudimo sąlygos bei mokestinio pavedimo, patvirtinančio draudimo polise nurodytos draudimo įmokos apmokėjimą, kopija) bei visus juos lydinčius dokumentus (originalus) tokiomis sąlygomis:

8.5.1. garantas – bankas arba draudimo bendrovė;

8.5.2. garantijos (laidavimo) dalykas: Klientas turi teisę pasinaudoti garantija (laidavimu) ar jos dalimi dėl esminių Sutarties sąlygų pažeidimų, taip pat kitais Specialiosiose sutarties sąlygose numatytais atvejais;

8.5.3. garantijos (laidavimo) sumos išmokėjimo sąlygos ir tvarka: per 10 (dešimt) darbo dienų nuo pirmo raštiško Kliento pranešimo garantui dėl esminių Sutarties sąlygų pažeidimų, taip pat kitais Specialiosiose sutarties sąlygose numatytais atvejais. Garantą neturi teisės reikalauti, kad Klientas pagrįstų savo reikalavimą. Klientas pranešime garantui nurodys, kad garantijos (laidavimo) suma jam priklauso dėl esminių Sutarties sąlygų pažeidimų, taip pat kitais Specialiosiose sutarties sąlygose numatytais atvejais.

8.6. Nepaisant Bendrųjų sutarties sąlygų 8.5 punkto nuostatų, Paslaugų teikėjas atlygina Klientui dėl Paslaugų teikėjo kaltės atsiradusius nuostolius dėl esminių Sutarties sąlygų pažeidimo, taip pat kitais Specialiosiose sutarties sąlygose numatytais atvejais.

8.7. Tuo atveju, kai Paslaugų teikimo terminas pratęsiamas ar sustabdomas, Sutarties įvykdymo užtikrinimas užstatu paliekamas Kliento sąskaitoje, užtikrinant Paslaugų teikėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymą likusiam Paslaugų teikimo laikotarpiui.

8.8. Tuo atveju, kai Sutarties vykdymo metu iki Sutarties įvykdymo užtikrinimo (garantijos ar laidavimo) galiojimo pabaigos lieka ne mažiau kaip 10 (dešimt) darbo dienų, Paslaugų teikėjas įsipareigoja pateikti Klientui pratęstą arba naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą patvirtinantį dokumentą.

8.9. Jei Klientas pasinaudoja Sutarties įvykdymo užtikrinimu, Paslaugų teikėjas, siekdamas toliau vykdyti Sutarties įsipareigojimus, privalo per 10 (dešimt) darbo dienų pateikti Klientui naują Sutarties įvykdymo užtikrinimą šiame Sutarties skyriuje nustatytais sąlygomis.

8.10. Jei Paslaugų teikėjas šio skyriaus 8.8 ir 8.9 punktuose nustatytu terminu nepateikia Klientui Sutarties įvykdymo užtikrinimo atnaujinimo ar pratęsimo, Klientas sulaiko Sutarties įvykdymo užtikrinimą atitinkančią sumą iš Paslaugų teikėjui mokėtinų sumų, kuri tampa Sutarties įvykdymo užtikrinimu – užstatu. Tokiu atveju šiai sulaikytų pinigų sumai (užstatui) taikomos visos šio skyriaus sąlygos.

8.11. Sutarties įvykdymo užtikrinimas grąžinamas gavus rašytinį Paslaugų teikėjo prašymą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, jeigu Paslaugų teikėjas tinkamai ir laiku įvykdė visus sutartinius įsipareigojimus.

Jeigu Paslaugų teikėjui gali būti išmokamas avansas ir prašoma avanso grąžinimo užtikrinimo garantijos:

8.12. Paslaugų teikėjas, norėdamas gauti avansą, kreipdamasis dėl avanso išmokėjimo, kartu su išankstinio mokėjimo sąskaita, turi pateikti Klientui avanso užtikrinimą ne mažesnei kaip prašomo avanso dydžio sumai – banko garantiją arba draudimo bendrovės laidavimą (kartu su pasiūlymo laidavimo draudimo raštu turi būti pateiktas laidavimo draudimo liudijimas (polisas) su nuoroda į taisykles, kurių pagrindu buvo nustatytos draudimo sąlygos bei mokestinio pavedimo, patvirtinančio draudimo polise nurodytos draudimo įmokos apmokėjimą, kopija).

8.13. Avanso užtikrinimu garantas (laiduotojas) privalo neatšaukiamai ir besąlygiškai įsipareigoti ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo raštiško pranešimo iš Kliento gavimo apie Sutarties neįvykdymą ar Sutarties nutraukimą dėl Paslaugų teikėjo kaltės, sumokėti Klientui sumą, neviršijančią išmokėto avanso sumos ir užtikrinimo sumos, pinigus pervedant į Kliento nurodytą sąskaitą. Negali būti nurodyta, kad garantas (laiduotojas) atsako tik už tiesioginių nuostolių atlyginimą. Garantas (laiduotojas) neturi teisės reikalauti, kad Klientas pagrįstų savo reikalavimą. Klientas pranešime garantui (laiduotojui) nurodys, kad avanso užtikrinimo suma jam priklauso dėl to, kad Paslaugų teikėjas iš dalies ar visiškai neįvykdė Sutarties sąlygų ir (arba) ji buvo nutraukta dėl Paslaugų teikėjo kaltės ir Paslaugų teikėjas negrąžino avanso. Avanso užtikrinimas, neatitinkantis šiame Sutarties skyriuje nustatytų reikalavimų, nebus priimamas.

8.14. Jeigu Paslaugų teikėjui buvo išmokėtas avansas ir Paslaugų teikėjas vėluoja suteikti Paslaugas, jis, papildomai prie pagal Sutarties 9.3 punktą mokėtinų sumų, turi mokėti 10 procentų dydžio metines palūkanas už vėlavimo laiką nuo jam išmokėtos avanso sumos, bet ne ilgiau kaip už 1 (vieną) mėnesį.

8.15. Nutraukus Sutartį Paslaugų teikėjas privalo grąžinti Klientui gautą avansą per 7 (septynias) darbo dienas (jeigu dalis Paslaugų suteikta – grąžinama ta avanso dalis, kuri viršija suteiktų Paslaugų kainą). Jei Paslaugų teikėjas negrąžina gauto avanso, Klientas pasinaudoja avanso užtikrinimu.

IX. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

9.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir

susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkintų kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

9.2. Uždelsus laiku atsiskaityti už suteiktas Paslaugas, Klientas Paslaugų teikėjui reikalaujant moka 0,02 proc. delspinigius nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną vėlavimo dieną. Šalys susitaria, kad šiuo atveju palūkanos nemokamos.

9.3. Kiekvienu atveju Paslaugų teikėjui praleidus bet kurios pareigos įvykdymo terminą, nustatytą Sutartyje, Paslaugų teikėjas moka Klientui 0,02 proc. delspinigius nuo nesuteiktų Paslaugų vertės už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigiai skaičiuojami iki baudos skyrimo, jei Specialiosiose sutarties sąlygose už sutartinių įsipareigojimų neįvykdymą ar netinkamą vykdymą yra numatytos baudos.

9.4. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

9.5. Paslaugų teikėjui pagal Sutartį priskaičiuoti delspinigiai ir (ar) baudos gali būti išskaičiuojami iš Kliento mokėtinų sumų Paslaugų teikėjui.

9.6. Šalys susitaria, kad kilus teisminiam ginčui dėl atsiskaitymo už suteiktas Paslaugas, Paslaugų teikėjas gali reikalauti priteisti ne didesnes kaip 5 (penkių) procentų metines palūkanas nuo nesumokėtos sumos, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.210 str. 1 d.

9.7. Specialiosiose sutarties sąlygose gali būti numatytos papildomos sankcijos (baudos) už netinkamą sutartinių įsipareigojimų vykdymą ar nevykdymą.

X. SUBTEIKĖJAI IR JŲ KEITIMO TVARKA

10.1. Sutarčiai vykdyti pasitelkiami (jeigu tokie yra) subteikėjai nurodomi Specialiosiose sutarties sąlygose.

10.2. Sutarties galiojimo metu subteikėjų keitimas vietomis tarp Sutartyje numatytų subteikėjų, didesnės (mažesnės) Sutarties dalies (veiklos), negu buvo suderinta, perdavimas kitam Sutartyje numatytam subteikėjui, papildomų ar naujų (tuo atveju kai teikiant pasiūlymą subteikėjai nebuvo žinomi) subteikėjų pasitelkimas arba Sutartyje numatytų subteikėjų atsisakymas galimas tik raštu apie tai informavus Klientą.

10.3. Klientas reikalauja, kad kartu su informacija apie naujus subteikėjus (kai jų pajėgumais remiamasi kvalifikacijai pagrįsti) būtų pateikti atitiktą kvalifikaciniam reikalavimams (jei jie buvo keliami) patvirtinantys dokumentai. Anksčiau minėti dokumentai pateikiami tai dienai, kai Paslaugų teikėjas kreipiasi į Klientą su prašymu pakeisti subteikėjus.

10.4. Jei Sutartyje keičiami subteikėjai, kurių pajėgumais kvalifikacijai pagrįsti rėmėsi Paslaugų teikėjas, kartu su informacija apie naujus subteikėjus turi būti pateikti naujo subteikėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitiktą kvalifikaciniam reikalavimams patvirtinantys dokumentai. Anksčiau minėti dokumentai pateikiami tai dienai, kai Paslaugų teikėjas kreipiasi į Klientą su prašymu pakeisti subteikėjus. Klientas reikalauja, kad naujo subteikėjo kvalifikacija būtų ne žemesnė nei buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose.

10.5. Tais atvejais, kai kvalifikacijai pagrįsti Paslaugų teikėjas nesiremia subteikėjų pajėgumais, Klientas netikrina šių subteikėjų pašalinimo pagrindų.

10.6. Pakeitus Sutartyje numatytus subteikėjus vietomis, perdavus didesnę (mažesnę) Sutarties dalį (veiklą), negu buvo suderinta, kitam Sutartyje numatytam subteikėjui, ir (ar) pasitelkus papildomus ar naujus subteikėjus, subteikėjai gali pradėti vykdyti Sutartį, tik Klientui ir Paslaugų teikėjui pasirašius papildomą susitarimą prie Sutarties. Šiame susitarime nurodoma pagrindinė informacija apie subteikėją ir Sutarties dalis (veiklą), kuriai jis yra pasitelkiamas. Šis papildomas susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

Jei buvo keliami kvalifikacijos reikalavimai specialistams:

10.7. Specialisto keitimas ar naujo skyrimas galimas, tik esant vienai iš šių priežasčių:

10.7.1. Sutartyje numatytas specialistas atleidžiamas, atsistatydina iš pareigų, išeina iš darbo, negali eiti savo pareigų dėl ligos ar traumos;

10.7.2. siekiant tinkamai ir laiku įvykdyti Sutartį būtina padidinti Paslaugų teikimo spartą;

10.7.3. esant kitoms nenumatytoms pagrįstoms aplinkybėms.

10.8. Bendrųjų sutarties sąlygų 10.7 punkte nurodytu atveju Paslaugų teikėjas privalo pateikti Kliento atstovui – atsakingam Sutarties vykdytojui:

10.8.1. pagrįstą prašymą, pridedant jį pagrindžiančius dokumentus;

10.8.2. naujo specialisto dokumentus, įrodančius, kad jo kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus, keliamus specialistui;

10.8.3. naujo specialisto paskyrimas įforminamas Paslaugų teikėjo įmonės vadovo įsakymu, kurio kopija pateikiama Kliento atstovui – atsakingam Sutarties vykdytojui.

XI. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (*FORCE MAJEURE*)

11.1. Sutarties Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už savo įsipareigojimų nevykdymą jei tai atsitinka dėl nenugalimos jėgos, apibrėžtos Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje, veikimo. Šalis, kuri savo įsipareigojimų nevykdymą grindžia „force majeure“ aplinkybėmis, privalo iš karto po jų atsiradimo informuoti raštu kitą Šalį ir, šiai pareikalavus, pristatyti dokumentus, patvirtinančius „force majeure“ aplinkybių atsiradimą.

11.2. Nenugalima jėga (*force majeure*) nelaikomos Šalies veiklai turėjusios įtakos aplinkybės, į kurių galimybę Šalys, sudarydamos Sutartį, atsižvelgė, t. y. Lietuvoje, jos ūkyje pasitaikančios aplinkybės, sąlygos, valstybės ar savivaldos institucijų sprendimai, sukėlę bet kurios iš Šalių reorganizavimą, privatizavimą, likvidavimą, veiklos pobūdžio pakeitimą, stabdymą (trukdymą), kitos aplinkybės, kurios turėtų būti laikomos ypatingomis, bet Lietuvoje Sutarties sudarymo metu yra tikėtinos. Nenugalima jėga (*force majeure*) taip pat nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolei vykdyti prekių, Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba Šalies kontrahentai pažeidžia savo prievoles.

XII. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

12.1. Sutarties Šalims yra žinoma, kad ši Sutartis yra vieša, išskyrus joje esančią konfidencialią informaciją. Konfidencialia informacija laikoma tik tokia informacija, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams.

XIII. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

13.1. Sutarčiai ir visoms iš Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise.

13.2. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš Sutarties ar susijusį su Sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, Šalys spręs derybomis. Ginčo, nesutarimo ar reikalavimo nepavykus išspręsti derybomis, ginčas bus sprendžiamas teisme pagal Kliento buveinės vietą.

XIV. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

14.1. Sudarydamos Sutartį Šalys patvirtina, kad suprantą, jog nuo 2018 m. gegužės 25 d. yra tiesiogiai taikomas 2016 m. balandžio 27 d. priimtas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo (toliau – Reglamentas). Šalys patvirtina, kad jeigu siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą bus tvarkomi asmens duomenys, Šalys įsipareigoja sudaryti atskirą susitarimą dėl duomenų tvarkymo, kuriuo nustato duomenų tvarkymo dalyką ir trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį ir tikslą, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijas bei duomenų valdytojo prievolės ir teises.

14.2. Jeigu poreikis tvarkyti asmens duomenis paaiškėja po Sutarties sudarymo, Šalys įsipareigoja nedelsiant sudaryti papildomą susitarimą dėl duomenų tvarkymo prie Sutarties ir imtis kitų būtinų priemonių siekiant užtikrinti atitiktį Reglamento reikalavimams. Šalys pripažįsta, kad papildomo susitarimo dėl duomenų tvarkymo pasirašymas nebus laikomas esminiu Sutarties sąlygų pakeitimu.

XV. GARANTIJA

15.1. Paslaugų teikėjas garantuoja Paslaugų kokybę bei paslėptų trūkumų nebuvimą. Paslaugų kokybė privalo atitikti techninėje specifikacijoje ir Sutarties sąlygose pateiktus reikalavimus, taip pat perkamų Paslaugų aprašymus, Paslaugų kokybę nustatančių dokumentų reikalavimus.

15.2. Paslaugoms (jei tai įmanoma pagal jų pobūdį) suteikiama konkreti garantija nurodoma Specialiosiose sutarties sąlygose.

15.3. Garantinis laikotarpis pradedamas skaičiuoti nuo perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos. Jeigu Paslaugų patikrinimo metu Klientas nustatys trūkumų Sutarties reikalavimams, garantinio laikotarpio skaičiavimo pradžia bus laikoma diena, kai Paslaugų teikėjas ištaisys trūkumus.

15.4. Net ir pasibaigus garantiniam laikotarpiui, Paslaugų teikėjas, gavęs Kliento pranešimą, privalo savo sąskaita pašalinti paslėptus Paslaugų trūkumus, kurie egzistavo perdavimo-priėmimo metu, tačiau Klientas pagrįstai negalėjo žinoti apie juos ar jų nustatyti priėmimo ir (ar) patikrinimo ar garantinio laikotarpio metu.

XVI. PAKEITIMAI. KIEKIO (APIMTIES) KEITIMO SĄLYGOS

16.1. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama neatliekant naujos pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatas.

16.2. Vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 1 punkto nuostatomis, Klientas, esant būtinybei, pagal šią Sutartį gali įsigyti papildomų paslaugų arba atsisakyti kai kurių Sutartyje numatytų paslaugų. Papildomos paslaugos – Sutartyje nenumatytos, tačiau tiesiogiai su Sutartyje numatytomis Paslaugomis, susijusios ir būtinos Sutarčiai įvykdyti (užbaigti) paslaugos. Atsisakomos paslaugos – paslaugos, kurios Sutartyje buvo numatytos, tačiau Sutarties įgyvendinimo eigoje paaiškėjo, kad tokio pobūdžio paslaugų teikimas yra netikslingas. Pakeitimais negali būti ženkliai išplečiama Sutarties apimtis į Sutartį įtraukiant paslaugas, kurios nebuvo numatytos pradinėje sutartyje.

16.3. Paslaugų kiekio (apimties) pakeitimai gali būti atliekami šiais atvejais:

16.3.1. kai techninėje specifikacijoje/kitame dokumente nurodytos Paslaugos dėl objektyvių priežasčių tampa neberekalingos;

16.3.2. kai nėra skiriamas pakankamas finansavimas Paslaugoms apmokėti;

16.3.3. kai dėl paaiškėjusių techninių priežasčių ir aplinkybių tam tikras Paslaugas pirkti tampa neracionalu;

16.3.4. kai atsiranda būtinybė įsigyti papildomų paslaugų ar paslaugų neteikti dėl aplinkybių, kurių protingas ir apdairus Klientas negalėjo numatyti, bet iš esmės nesikeičia Paslaugų pobūdis.

16.4. Atskirų neatliekamų ir reikalingų suteikti Paslaugų vertė negali viršyti 50 procentų pradinės Sutarties vertės, o bendra atskirų pakeitimų vertė negali viršyti 100 procentų pradinės Sutarties vertės. Pakeitimo verte laikoma atsisakomų ir papildomai įsigyjamų paslaugų suma.

16.5. Jeigu, siekiant laiku ir tinkamai įvykdyti Sutartį, reikia suteikti papildomas paslaugas, kurių Paslaugų teikėjas nenumatė sudarant šią Sutartį, bet turėjo ir galėjo jas numatyti pagal Kliento pateiktą techninę specifikaciją, pirkimo ir kitus dokumentus, projektinę dokumentaciją, taip pat kitą viešai prieinamą informaciją, ir jos yra būtinos Sutarčiai tinkamai įvykdyti, šias paslaugas Paslaugų teikėjas suteikia savo sąskaita.

16.6. Papildomų paslaugų, o esant reikalui ir atsisakomų paslaugų, būtinumas turi būti pagrįstas dokumentais ir raštu suderintas su Klientu. Motyvuotą siūlymą dėl papildomų paslaugų, o esant reikalui taip pat ir dėl neteikiamų paslaugų, būtinybės ir jų pagrindžiančius dokumentus Klientui raštu pateikia Paslaugų teikėjas. Klientas prašo Paslaugų teikėjo pateikti motyvuotą paaiškinimą dėl papildomų ir (ar) neatliekamų paslaugų pagrįstumo. Klientas, išnagrinėjęs pateiktus papildomų ir (ar) neteikiamų paslaugų būtinybę pagrindžiančius dokumentus, per 5 darbo dienas įformina papildomas ir (ar) atsisakomas paslaugas, ir nurodo papildomų ir (ar) atsisakomų paslaugų pavadinimus, vienetus, kiekius, taip pat pateikia argumentus, pagrindžiančius papildomų ir (ar) atsisakomų paslaugų būtinybę, įkainių (kainos) nustatymo pagrindimą ir skaičiavimą (vadovaujantis Sutarties nuostatomis).

16.7. Atsisakomų arba įsigyjamų papildomų paslaugų kainos apskaičiuojamos vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2019 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. 1S-13 patvirtintos Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos 56 punkto nuostatomis.

16.8. Kiti Sutarties pakeitimai atliekami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio 1 dalies 2–5 punktų ir 89 straipsnio 2 dalies nuostatomis.

16.9. Susitarimai dėl peržiūros ir (ar) kiekio (apimties) keitimo turi būti įforminami raštu, pagrįsti dokumentais, Šalių suderinti ir laikomi sudėtine Sutarties dalimi. Turi būti aiškiai įvardintos atsisakomos paslaugos, papildomai perkamos paslaugos, nurodomi papildomų ir (ar) atsisakomų paslaugų pavadinimai, kiekiai, pateikti argumentai, pagrindžiantys papildomų ir (ar) atsisakomų paslaugų būtinybę, įkainių (kainos) nustatymo pagrindimą ir skaičiavimą.

XVII. STABDYMAS

17.1. Paslaugų ar jų dalies teikimas, atitinkamai terminų skaičiavimas, gali būti sustabdytas dėl pasikeitusių aplinkybių, kai dėl jų negalima teikti Paslaugų ir, kai jos tampa žinomos po Sutarties sudarymo, o Paslaugų teikėjas nebuvo prisiėmęs jų atsiradimo rizikos.

17.2. Paslaugų ar jų dalies teikimo terminas gali būti sustabdomas įskaitant, bet neapsiribojant, šiomis aplinkybėmis:

17.2.1. Klientas neturi galimybės vykdyti savo įsipareigojimų pagal Sutartį;

17.2.2. dėl bet kokio vėlavimo, kliūčių ar trukdymų, sukeltų arba priskiriamų Klientui arba Trečiajam šaliai, Trečiosios šalies neveikimo arba netinkamo veikimo;

17.2.3. būtinas papildomas laikas įvykdyti papildomų paslaugų viešąjį pirkimą;

17.2.4. išskirtinai nepalankios gamtinės sąlygos (taikoma Paslaugoms, kurių teikimui daro įtaką gamtinės sąlygos);

17.2.5. fizinės kliūtys arba kitos nei klimatinės fizinės sąlygos, su kuriomis, teikiant Paslaugas, ir tų kliūčių ar sąlygų Paslaugų teikėjas nebūtų galėjęs pagrįstai numatyti;

17.2.6. kitos aplinkybės, kurios nebuvo žinomos iki Sutarties pasirašymo ir su kuriomis susidurtų bet kuris Paslaugų teikėjas. Aplinkybės, kurios yra priskiriamos Paslaugų teikėjo rizikai,

pvz. subteikėjų neveikimas ar netinkamas veikimas, nėra laikomos aplinkybėmis, dėl kurių gali būti sustabdomi Paslaugų teikimo terminai.

17.3. Jeigu Paslaugų ar jų dalies suteikimo terminas stabdomas Kliento iniciatyva, tokiu atveju Klientas, raštu nurodęs atsiradusias aplinkybes pagal Sutarties 17.2 punktą ir įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 3 (tris) darbo dienas, stabdo visų Paslaugų arba jų dalies teikimą nurodydamas (jeigu įmanoma) sustabdymo trukmę dienomis.

17.4. Jeigu Paslaugų teikėjas, teikdamas Paslaugas, susiduria su sąlygomis, kurių jis iki Sutarties pasirašymo pagrindai negalėjo numatyti ir dėl kurių Paslaugų teikėjas neturi galimybės teikti Paslaugų, Paslaugų teikėjas apie tai privalo nedelsdamas (ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas) raštu pranešti Klientui, detaliam nurodydamas aplinkybes bei prašydamas pripažinti, kad nurodytos aplinkybės suteikia teisę Paslaugų teikėjui sustabdyti Paslaugų ar jų dalies teikimą ir Paslaugų teikimo termino skaičiavimą. Klientas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų teikėjo prašymo gavimo dienos priima sprendimą, ar stabdyti Paslaugų teikimą ir informuoja apie priimtą sprendimą Paslaugų teikėją. Jei priimtas sprendimas – sustabdyti Paslaugų ar jų dalies teikimą, tokiu atveju, Paslaugų teikimo termino sustabdymas skaičiuojamas nuo Paslaugų teikėjo pranešimo gavimo dienos.

17.5. Sustabdytų Paslaugų arba jų dalies teikimas (priklausomai, kas buvo sustabdyta) neatliekamas iki Paslaugų teikimo termino atnaujinimo. Paslaugų ar jų dalies teikimo terminas atnaujinamas išnykus aplinkybėms, dėl kurių jis buvo sustabdytas, Klientui apie tai pranešus raštu. Atnaujinus Paslaugų teikimą, Paslaugos teikiamos per joms likusį laikotarpį (laiką), kuris buvo likęs iki jų teikimo sustabdymo, ir Paslaugų teikėjas neturi teisės Paslaugų sustabdymo pagrindu reikalauti Paslaugų teikimo termino pratęsimo.

17.6. Bendras Paslaugų ar jų dalies teikimo sustabdymo terminas negali būti ilgesnis nei nurodytas Specialiosiose sutarties sąlygose. Paslaugų teikimo sustabdymo metu paaiškėjus, kad aplinkybės, dėl kurių buvo sustabdytas Paslaugų ar jų dalies teikimas, truks ilgiau nei numatytas Sutartyje Paslaugų sustabdymo terminas, Klientas turi teisę Paslaugų sustabdymo terminą pratęsti iki šių aplinkybių visiško pasibaigimo, arba spręsti dėl Sutarties nutraukimo.

17.7. Paslaugų ar jų dalies suteikimo termino sustabdymas ir (ar) Paslaugų ar jų dalies suteikimo termino atnaujinimas įforminamas Kliento raštu. Paslaugų teikimas privalo būti pradėtas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo Kliento rašto apie Paslaugų teikimo atnaujinimą gavimo dienos.

XVIII. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

18.1. Paslaugos ir su jomis susijusios teisės, įgytos vykdant Sutartį, įskaitant autorių turtines (nurodytas Lietuvos Respublikos autorių ir gretutinių teisių įstatymo 15 str.) ir pramoninės nuosavybės teises ar kitas intelektinės nuosavybės teises, išskyrus asmenines neturtines teises į intelektinės veiklos rezultatus, yra Kliento nuosavybė.

18.2. Paslaugų teikėjas užtikrina, kad jokios Trečiosios šalies teisės nėra pažeidžiamos Sutarties vykdymo metu ir Sutarties vykdymui nėra naudojami intelektinės nuosavybės teisės saugomi objektai, į kuriuos Paslaugų teikėjas neturi intelektinės nuosavybės teisių.

18.3. Autorių turtinės teisės į Paslaugas Klientui pereina nuo perdavimo-priėmimo akto pasirašymo momento.

18.4. Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlyginti Klientui nuostolius, patirtus dėl Trečiosios šalies ieškinių dėl patentinių, prekių ženklų, autorių ir gretutinių teisių pažeidimų, kylančių dėl Sutarties vykdymo.

18.5. Paslaugų teikėjas nedelsdamas praneša Klientui apie tai, kad jam yra pateiktas ieškinytis ar bet koks kitas reikalavimas dėl bet kokių su Sutartimi susijusių autorių teisių ir intelektinės nuosavybės teisės pažeidimo ar įtariamo pažeidimo.

XIX. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

19.1. Sutartis gali būti nutraukta abiejų Šalių rašytiniu susitarimu;

19.2. Klientas, įspėjęs Paslaugų teikėją prieš 15 dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį:

19.2.1 dėl esminio Sutarties pažeidimo ir pasinaudoti Sutarties užtikrinimu arba pritaikyti Paslaugų teikėjui baudą, jeigu Sutarties įvykdymo užtikrinimas nebuvo taikytas. Esminiai Sutarties sąlygų pažeidimai išvardinti Specialiosiose sutarties sąlygose;

19.2.2 Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 str. nurodytais atvejais ir tvarka;

19.2.3 kai Lietuvos Respublikos Vyriausybė Nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo nustatyta tvarka priima sprendimą, patvirtinantį, kad Sutartis neatitinka nacionalinio saugumo interesų.

19.3. Klientas taip pat gali nutraukti Sutartį ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais, įskaitant Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.721 str. numatytą atvejį.

XX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20.1. Šalys, vykdydamos Sutarties įsipareigojimus, vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais bei 3.1 punkte išvardintais dokumentais.

20.2. Bet kokie pranešimai, informacija, dokumentacija ar korespondencija dėl Sutarties ar jos vykdymo turi būti įforminta raštu lietuvių kalba ir išsiųsta registruotu paštu per kurjerį, faksu ar elektroniniu paštu. Jeigu informacija perduodama faksu ar elektroniniu paštu, ji laikoma tinkamai perduota tik tuo atveju, jeigu Šalis, kuriai skirta tokia informacija, faksu arba elektroniniu paštu patvirtina jos gavimo faktą.

20.3. Pasikeitus Šalies buveinės adresu, banko sąskaitos numeriui ar kitiems rekvizitams, Šalis privalo apie tai pranešti kitai Šaliai. Neįvykdžius šių reikalavimų Šalis neturi teisės reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti vadovaujantis paskutine turima informacija, neatitinka Sutarties sąlygų, arba kad ji negavo pranešimų, siųstų pagal paskutinius turimus rekvizitus.

20.4. Sutarčiai, iš jos kylantiems Šalių santykiams bei jų aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

20.5. Sutartis sudaryta lietuvių kalba. Šalys sutaria, kad elektroniniu parašu pasirašytas Sutarties egzempliorius turi originalaus dokumento galią.

20.6. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

20.7. Sutarties Šalys, keisdamos Bendrųjų sutarties sąlygų nuostatas, apie tai nurodo Specialiosiose sutarties sąlygose.

PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIES SPECIALIOSIOS SĄLYGOS

20____-____-____ Nr. _____
Vilnius

Vilniaus miesto savivaldybės administracija, esanti Konstitucijos pr. 3, Vilnius (kodas 188710061) (toliau – Klientas), atstovaujama viešųjų pirkimų Inovacijų ir technologijų grupės Vadovo Jono Pidkovo, veikiančio pagal Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. balandžio 26 d. įsakymą Nr. 30-1100/21 „Dėl įgaliojimo pasirašyti sutartis“, (toliau – Klientas) ir UAB Ecocost juridinio asmens kodas 301795597, kurios registruota buveinė yra Vokiečių g. 28/17-35 Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Karolio Šerpyčio, veikiančio pagal bendrovės įstatus, patvirtintus 2008 m. birželio 10 d. ir įregistruotus Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre (toliau – Paslaugų teikėjas), sutartyje Klientas ir Paslaugų teikėjas vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, vadovaujantis tarptautinio pirkimo atviro konkurso būdu atlikto viešojo pirkimo „Viešųjų pirkimų informacinės valdymo sistemos (toliau – sistemos) diegimo ir palaikymo paslaugos (pirkimo numeris – 619418 (toliau – pirkimas) sąlygomis bei Paslaugų teikėjo pateiktu pasiūlymu susitarė ir sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Sutarties dalykas yra Viešųjų pirkimų informacinės valdymo sistemos (toliau – sistemos) diegimo ir palaikymo paslaugos (toliau – Paslaugos).

1.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis, laikydamasis teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir geriausios praktikos, suteikti Klientui Paslaugas, kurių detalus aprašymas, jų kokybė nustatyti techninėje specifikacijoje (1 priedas) ir pasiūlyme (2 priedas), o Klientas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis priimti Paslaugas ir apmokėti už jas Sutartyje nustatytais sąlygomis ir terminais.

1.3. Perkamų Paslaugų kiekis: nurodytas techninėje specifikacijoje (1 priedas). Paslaugų bus perkama ne didesnei kaip 402 950,00 EUR įskaitant visus mokesčius sumai.

1.4. Paslaugų teikimo terminai:

1.4.1. Sistemos įdiegimo terminas (laikotarpis nuo Sutarties įsigaliojimo dienos iki pilno sistemos įdiegimo Vilniaus miesto savivaldybės administracijoje ir jai pavaldžiuose juridiniuose asmenyse) – 1 kalendorinis mėnuo nuo Sutarties įsigaliojimo dienos;

1.4.2. Sistemos palaikymo paslaugų terminas: 12 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos su galimybe tomis pačiomis sąlygomis Paslaugų teikimo terminą pratęsti dar du kartus po 12 mėnesių. Bendras Paslaugų teikimo terminas pagal sudarytą Sutartį negali būti ilgesnis nei 36 mėnesiai nuo Sutarties įsigaliojimo dienos;

1.4.3. Kiekvienas šios Sutarties Paslaugų teikimo termino pratęsimas įforminamas atskiru rašytiniu Paslaugų teikėjo ir Kliento susitarimu, kuris tampa neatsiejama Sutarties dalimi.

1.5. Kitos Paslaugų teikimo sąlygos, kiek nėra aptartos Sutartyje, yra nustatytos pirkimo dokumentuose, techninėje specifikacijoje (1 priedas) ir yra Sutarties Šalims privalomos.

II. PASLAUGŲ KAINA IR APMOKĖJIMAS

2.1. Pradinės Sutarties vertė yra 332 979,34 EUR be PVM. Sutartyje nurodytų Paslaugų įkainiai yra nurodyti Paslaugų teikėjo pasiūlyme.

2.2. Sutartyje ir jos galimiems keitimo atvejams yra pasirinktas šis kainos apskaičiavimo būdas: fiksuota kaina ir fiksuotas įkainis. Šis kainos apskaičiavimo būdas yra viena iš esminių Sutarties sąlygų, kuri negali būti keičiama.

2.3. Paslaugų įkainiai bus perskaičiuojami pagal bendrą kainų lygio kitimą. Peržiūros momentas ir dažnumas: kai indeksas pakis 5 arba daugiau proc. lyginant su bazinės kainos indeksu, o jei įkainiai jau buvo perskaičiuoti – su perskaičiavimui taikytu paskutiniu indeksu. Indeksas, kuriuo bus remiamasi vertinant kainų lygio kitimą: Lietuvos statistikos departamento interneto svetainėje skelbiamas indeksas – Ūkio subjektams suteiktų paslaugų kainų indeksai – Kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla.

2.4. Bendrųjų sutarties sąlygų 7.9 punktą netaikomas.

III. PASLAUGŲ PRIĖMIMAS, ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Sistemos diegimo, papildomo programavimo bei papildomų mokymų paslaugų perdavimas ir priėmimas įforminamas **perdavimo-priėmimo aktu**, kuris pasirašomas Paslaugų teikėjo ir Kliento įgaliotų atstovų, jeigu Paslaugos suteiktos laikantis Sutarties nuostatų. Klientas turi ne vėliau kaip po 5 (penkių) darbo dienų pasirašyti perdavimo-priėmimo aktą arba atmesti Paslaugų teikėjo prašymą pasirašyti perdavimo-priėmimo aktą, nurodydamas savo sprendimo motyvus bei priemones, kurių Paslaugų teikėjas privalo imtis, kad perdavimo-priėmimo aktas būtų pasirašytas.

3.2. Jeigu suteiktos Paslaugos neatitinka Sutartyje nustatytų kokybės reikalavimų Klientas turi teisę per 3 darbo dienas pareikšti Paslaugų teikėjui pretenziją, nurodant trūkumus, ir savo pasirinkimu pareikalauti, kad:

3.2.1. Paslaugų teikėjas neatlygintinai per 3 darbo dienas pašalintų ar ištaisytų Paslaugų trūkumus arba atlygintų Kliento išlaidas joms ištaisyti arba pašalinti;

3.2.2. Paslaugų teikėjas grąžintų už kokybės reikalavimų neatitinkančias Paslaugas sumokėtas sumas ir nutraukti Sutartį, kai netinkamos kokybės Paslaugų suteikimas yra esminis Sutarties pažeidimas.

3.3. Atsižvelgiant į Sutarties pobūdį ir ypatumus, Šalys susitaria, kad už sistemos darbo vietų licencijas ir sistemos registruotų naudotojų licencijas Klientas Paslaugų teikėjui moka kas 6 kalendorinius mėnesius. Pirmųjų, antrųjų ir trečiųjų Sutarties galiojimo metų įmokos proporcingai padalintos į po 2 mokėjimus kas 6 mėnesius kiekvienais metais. Pirmų metų pirmas pusmetis mokamas praėjus 6 mėnesiams nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugų teikėjas, pasibaigus kiekvienam pusmečiui, per 5 darbo dienas privalo pateikti PVM sąskaitą faktūrą arba lygiavertį dokumentą su apskaičiuota pusmečio suma už registruotų naudotojų mokestį, o Klientas apmoka per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo dienos, kai Klientas iš Paslaugų teikėjo gauna PVM sąskaitą-faktūrą. Tais atvejais, kai yra objektyviai pagrįsta (pvz., vėluoja finansavimas iš biudžeto), mokėjimai gali būti atidedami, vėlavimo laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros pateikimo dienos.

3.4. Jeigu Paslaugų teikėjas nepašalina trūkumų, Klientas turi teisę reikalauti proporcingai sumažinti Sutarties kainą ar mokėtinas sumas ir mokėti tik už tas Paslaugas ar jų dalį, kurios atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus.

IV. EKONOMINIO NAUDINGUMO KRITERIJAI

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja, kad sistemos įdiegimo paslaugas įvykdys, per pasiūlyme nurodytą terminą;

4.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja, kad įgyvendins visą deklaruotą turimą funkcionalumą pagal pateiktą funkcionalumo vertinimo lentelę (pirkimo sąlygų 9 priedas).

V. SUTARTIES PRIEVOLIŲ ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

5.1. Sutarčiai yra taikomas Bendrųjų sutarties sąlygų VIII skyrius Sutarties įvykdymo užtikrinimas. Sutarties įvykdymo užtikrinimo suma – 10 000,00 EUR. Sutarties įvykdymo užtikrinimo galiojimo terminas – 13 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

VI. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

6.1. Paslaugų teikėjui Klientas gali skirti šias baudas už Sutarties pažeidimus, padarytus ne dėl Kliento kaltės:

6.1.1. Paslaugų teikėjui vėluojant pateikti sistemos diegimo planą ilgiau nei 5 darbo dienos nuo Sutarties įsigaliojimo termino – Paslaugų teikėjui taikoma 100 (vieno šimto) EUR dydžio bauda už kiekvieną uždelstą dieną;

6.1.2. Paslaugų teikėjui vėluojant atlikti Paslaugas pagal paties pateiktą sistemos diegimo planą – Paslaugų teikėjui taikoma 100 (vieno šimto) EUR dydžio bauda už kiekvieną vėlavimo dieną;

6.1.3. Paslaugų teikėjui vėluojant suteikti sistemos diegimo paslaugas iki Sutarties 1.4.1. punkte nustatyto termino – Paslaugų teikėjui taikoma 300 (trijų šimtų) EUR dydžio bauda už kiekvieną uždelstą dieną;

6.1.4. Paslaugų teikėjui vėluojant suteikti konsultacijas pagal Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 1) numatytus terminus, taikoma 5 (penkių) EUR bauda už kiekvieną vėlavimo valandą;

6.1.5. Paslaugų teikėjui neužtikrinant galimybės prie sistemos prisijungti maksimaliam vartotojų skaičiui, taikoma 5 (penkių) EUR bauda už kiekvieną valandą už kiekvieną negalintį prisijungti vartotoją;

6.1.6. Paslaugų teikėjui neužtikrinant sistemos palaikymo paslaugų ilgiau nei vieną darbo dieną – Paslaugų teikėjui taikoma 500 (penkių šimtų) EUR dydžio bauda už kiekvieną uždelstą dieną, iki tol kol sistemos palaikymo paslauga bus tinkamai suteikta arba nutraukta Sutartis;

6.1.7. Jei Paslaugų tiekėjas neužtikrina sistemos atitikimo aktualioms viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų redakcijoms ir neatitikimas (-ai) neištaisomas (-mi) per 5 darbo dienas nuo viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų pakeitimų įsigaliojimo dienos, Paslaugų teikėjui už kiekvieną kartą taikoma 1000 (vieno tūkstančio) EUR bauda bei kiekviena vėlavimo diena traktuojama kaip neatitikimas sistemos sutrikimų II prioritetui;

6.1.8. Paslaugų tiekėjui nepašalinus sutrikimų per Techninės specifikacijos (Sutarties 1 priedas) 6.5 punkte nurodytus terminus, taikomos šios baudos:

I prioritetas - už kiekvieną pavėluotą valandą taikoma 200 EUR bauda;

II prioritetas - už kiekvieną pavėluotą valandą taikoma 50 EUR bauda;

III prioritetas - už kiekvieną pavėluotą dieną 20 EUR bauda;

IV prioritetas - už kiekvieną pavėluotą dieną 0,02 proc., nuo užsakymo vertės, vėluojant daugiau nei 10 darbo dienų taikoma bauda kurios dydis 0,1 proc. nuo užsakymo vertės už kiekvieną papildomai pavėluotą dieną.

6.2 Jei Paslaugų tiekėjas nutraukia Sutartį vienašališkai ne dėl Kliento kaltės, Klientas turi teisę pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu ir Paslaugų tiekėjas atlygina Klientui dėl Paslaugų tiekėjo kaltės atsiradusius nuostolius kiek jų nepadengia Sutarties įvykdymo užtikrinimas.

VII. SUBTEIKĖJAI

7.1. Sutarčiai vykdyti pasitelkiami šie subteikėjai: UAB „iTree Lietuva“. Paslaugų teikėjas įsipareigoja ne vėliau kaip iki Sutarties vykdymo pradžios raštu pranešti Kliento atstovui subteikėjų kontaktinius duomenis ir subteikėjų atstovus.

VIII. SUTARTIES ESMINIAI PAŽEIDIMAI

8.1. Sutarties esminiu pažeidimu bus laikoma:

8.1.1. jeigu Paslaugų teikėjas vėluoja daugiau nei 15 darbo dienų suteikti Paslaugas per Sutartyje nurodytus terminus ir (ar) Kliento papildomą nustatytą laiką, per kurį skaičiuojama bauda už vėlavimą;

8.1.2. jeigu Paslaugų metinis pasiekiamumas mažesnis nei 98 proc.(skaičiuojant Paslaugų pasiekiamumą vertinami Techninės specifikacijos 6.5 punkte nustatyti sistemos veikimo sutrikimai I ir II prioritetuose);

8.1.3. jei Sutarties 6.1.7. punkte nustatytas pažeidimas pasikartoja daugiau nei 3 kartus;

8.1.4. jeigu bendra skirtų baudų suma viršija 10 proc. pradinės Sutarties vertės;

8.1.5. jeigu Paslaugų teikėjas siekia padidinti Sutarties kainą (t. y. nevykdo Sutarties už Sutartyje nustatytą Paslaugų kainą);

8.1.6. jeigu Paslaugų teikėjas pažeidžia Sutartyje nustatytus įsipareigojimus dėl konfidencialumo;

8.1.7. jeigu Paslaugų teikėjas be Kliento žinios pasitelkia sutarčiai vykdyti naują subteikėją ir (ar) kitą specialistą, kurie nebuvo nurodyti Paslaugų teikėjo pasiūlyme, o nauji specialistai ir (ar) subteikėjai nėra suderinti su Klientu;

8.1.8. jei Paslaugas teikia kiti specialistai nei buvo nurodyti pasiūlyme, o nauji specialistai nėra suderinti su Klientu;

8.1.9. Jeigu Paslaugos teikiamos nesilaikant Sutarties IV skyriaus nuostatų.

8.2. Nustačius esminį Sutarties pažeidimą, Klientas turi teisę:

8.2.1. vienašališkai nutraukti Sutartį, įspėjus Paslaugų teikėją prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų;

8.2.2. pasinaudoti Sutarties įvykdymo užtikrinimu;

8.2.3. gali taikyti abu aukščiau išvardytus atvejus.

IX. GARANTIJA

9.1. Paslaugoms turi būti suteikiama 12 mėn. garantija, jeigu techninėje specifikacijoje arba pasiūlyme, arba Lietuvos Respublikos teisės aktuose nenustatytas ilgesnis terminas (taikomas tas, kuris yra ilgesnis).

X. KITOS NUOSTATOS

10.

:

10.2. Klientas Sutarčiai vykdyti skiria atsakingą Sutarties vykdytoją: Akvilę Ramanauskiene, , el. paštas: akvile.ramanauskiene@vilnius.lt.

10.3. Asmuo, atsakingas už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, yra Neringa Vaitiekūnaitė, tel. 85 211 2693, el. paštas: neringa.vaitiekunaite@vilnius.lt.

XI. SUTARTIES PRIEDAI

- 11.1. Techninė specifikacija – 1 priedas;
11.2. Priėmimo - perdavimo aktas (2 priedas).

XII. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Klientas:

Vilniaus miesto savivaldybės administracija
Juridinio asmens kodas 188710061
Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius
Tel. (8 5) 211 2000
El. paštas savivaldybe@vilnius.lt
Luminor Bank AS,
Atstovaujama Luminor Bank AS Lietuvos
skyriaus
Banko kodas 40100
Sąskaitos numeris IBAN:
LT954010042403632773

Inovacijų ir technologijų grupės
Vadovas
Jonas Pidkovas

(parašas)

(data)

Paslaugų teikėjas:

UAB Ecocost
Juridinio asmens kodas 301795597
Vokiečių g. 28-35, Vilnius
PVM mokėtojo kodas: LT100004195411
Bankas: AB SEB bankas

35

Direktorius
Karolis Šerpytis

(parašas)

(data)

VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ VALDYMO INFORMACINĖS SISTEMOS DIEGIMO IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

SAVOKA / SUTRUMPINIMAS	PAAIŠKINIMAS
CVP IS	Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema
Diegėjas, paslaugų teikėjas	Pirkimų valdymo sistemos (PVIS) diegėjas
@vilys	Duomenų valdymo sistema
VMSA	Vilniaus miesto savivaldybės administracija
VPVIS	Viešųjų pirkimų valdymo informacinė sistema
PO	Perkančioji organizacija
Projektas	PVIS diegimo projektas
IS	Informacinė sistema
Užsakovas	Vilniaus miesto savivaldybės administracija
VPI	Viešųjų pirkimų įstatymas
VPP	Viešųjų pirkimų planas
VPT	Viešųjų pirkimų tarnyba
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešųjų pirkimų valdymo informacinės sistemos techninėje specifikacijoje (toliau – Techninė specifikacija) pateikti detalūs reikalavimai Viešųjų pirkimų valdymo informacinės sistemos (toliau – VPVIS) programinei įrangai. Techninės specifikacijos tikslas – nustatyti pirkimų objektą, suformuluoti reikalavimus įsigijimui.

1.1. VPVIS turi būti skirta VMSA ir VMSA pavaldžių juridinių asmenų viešųjų pirkimų procedūrų vykdymui.

1.2. Pirkimo objektas yra VPVIS su įdiegimu neribotam PO ir naudotojų skaičiui (esant ne mažiau, kaip 20 PO ir 100 registruotų naudotojų, iš kurių vienu metu dirbančių ne mažiau, kaip 120 naudotojų, jeigu 20 PO vartotojų nesinaudoja sistema, šiomis vietomis turi galėti naudotis kiti naudotojai (kartu turi būti pateiktos visos licencijos (jeigu tokios yra reikalingos) užtikrinančios perkamos informacinės sistemos veiklą tarnybinėse stotyse, esant nurodytam vartotojų skaičiui).

1.2.1. Papildomos programavimo valandos – 700 val., iš kurių per pirmuosius 12 mėn. - 400 val., o per kitus 12 mėn. - 150 val. (tai maksimalios apimtys, kurių perkančioji organizacija neįsipareigoja išpirkti sutarties galiojimo metu ir kurių bus perkama neviršijant maksimalios pirkimui skirtos lėšų sumos – 100 000,00 EUR įskaitant visus mokesčius.);

1.2.2. Papildomos mokymo paslaugos – 101 val. (į šį valandų kiekį neįsikaičiuoja Techninės specifikacijos 1.4.13. punkte nurodytos valandos), iš kurių per pirmuosius 12 mėn. – 65 val., o per kitus 12 mėn. - 18 val. (tai maksimalios apimtys, kurių perkančioji organizacija neįsipareigoja išpirkti sutarties galiojimo metu ir kurių bus perkama neviršijant maksimalios pirkimui skirtos lėšų sumos – 100 000,00 EUR įskaitant visus mokesčius);

1.2.3. Paslaugų teikimo terminai: 12 mėn. nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos su galimybe tomis pačiomis sąlygomis paslaugų teikimo terminą pratęsti dar du kartus po 12 mėnesių. Bendras paslaugų teikimo terminas pagal sudarytą pirkimo sutartį ne ilgesnis kaip 36 mėnesiai nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.

1.2.4. Tiekėjas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo dienos turi perkančiajai organizacijai pateikti sistemos diegimo planą bei perkančiosios organizacijos prašymu turi atlikti iki 4 demonstracijų kaip vykdomos paslaugos laikantis tiekėjo pateikto sistemos diegimo plano.

1.2.5. Sistemos diegimo paslaugų terminas (laikotarpis nuo sutarties įsigaliojimo dienos iki pilno sistemos įdiegimo VMSA ir VMSA pavaldžiuose juridiniuose asmenyse) turi būti suteiktas per tiekėjo pasiūlyme nurodytą sistemos įdiegimo terminą, kuris negali būti trumpesnis kaip 1 (vienas) mėnuo ir ilgesnis nei 4 (keturi) mėnesiai nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.

1.3. Vilniaus miesto savivaldybės įmonių ir įstaigų sąrašo nuoroda: <https://vilnius.lt/lt/savivaldybe/savivaldybes-imones/vilniaus-miesto-savivaldybes-imones-ir-istaigos/>

*Išskyrus operacinę sistemą, nurodytą specifikacijos 1.1.3.

II. REIKALAVIMAI

2. Bendrieji reikalavimai:

Lentelė Nr. 1

1.1	SISTEMOS ARCHITEKTŪRA
1.1.1	VPVIS naudotojo aplinka turi veikti VMSA ir VMSA pavaldžių juridinių asmenų naudojamose Microsoft, Windows 10 ir 11 versijose bei būti suderinama su naujesnėmis šių operacinių sistemų versijomis.
1.1.2	VPVIS duomenų perdavimas tinkle atliekamas TCP/IP protokolu.
1.1.3	VPVIS programinė įranga turi būti suderinama su VMSA ir VMSA pavaldžių juridinių asmenų naudojama Microsoft Windows Server 2016 ir naujesne operacine sistema arba lygiaverte operacine sistema. Duomenų bazių valdymo sistemos ir taikomųjų programų įrangos serverinė dalis privalo funkcionuoti Microsoft Windows Server 64 bitų platformoje arba lygiavertėje platformoje.
1.1.4	VPVIS neturi reikalauti duomenų bazių valdymo sistemos keitimo didėjant duomenų apimtims ir naudotojų skaičiui.
1.1.5	VPVIS elektroninio pašto poreikiams privalo naudoti darbuotojų jau turimas ir naujai sukurtas elektroninio pašto dėžutes VMSA pašto Cloud'e, švietimo įstaigų elektroninių paštų teikimo sąlygos - https://lm.lt/paslauga/elpasto-paslauga .
1.1.6	Taikomosios programos, duomenų bazių valdymo sistemos, kliento bei serverių operacinė sistema bus nuolat atnaujinama diegiant klaidų ištaisymo paketus (<i>Hotfix, Service Pack ir pan.</i>) ir tai neturi kelti VPVIS darbo sutrikimų
1.1.7	VPVIS programinė įranga turi būti reguliariai atnaujinama – taisomos klaidos ir saugumo spragos, įgyvendinami patobulinimai
1.1.8	VPVIS privalo turėti galimybę naudotis duomenimis iš išorės informacinių sistemų, registrų ir duomenų bazių, kurios aprašytos šio skyriaus reikalavimų 3 lentelėje.
1.1.9	VPVIS kuriami duomenys turi būti, tokiu formatu, kad esant poreikiui galėtų būti perkelti į kitą duomenų valdymo sistemą.
1.1.10	VPVIS sistema vartotojams turi būti pasiekama, bet kuriuo paros metu.
1.1.11	VPVIS administratorius turi turėti galimybę realiu laiku matyti visus prisijungusius naudotojus, tiek savo institucijos, tiek pavaldžių institucijų.
1.1.12	VPVIS privalo atjungti nuo sistemos vartotojus, kurie yra neaktyvus daugiau nei 10 min.
1.2.	REIKALAVIMAI SISTEMOS NAUDOTOJO SĄSAJAI
1.2.1.	Sistemų naudotojo sąsaja turi būti prieinama naudojant interneto naršyklę. Turi būti galimybė atvaizduoti informaciją Lietuvių kalba.
1.2.2.	Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti Sistemų naudotojo sąsajos korektišką veikimą šiose naršyklėse: <ul style="list-style-type: none"> Google Chrome 72 ar naujesnėse versijose;

	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Edge 46 ar naujesnėse versijose; • Mozilla Firefox 68 ar naujesnėse versijose; • Safari 13 ar naujesnėse versijose.
1.2.3.	Sistemų naudotojo sąsaja turi atitikti W3C XHTML arba lygiavertę specifikaciją ir turi būti naudojama ne žemesnė kaip 5.0 W3C XHTML arba lygiavertė versija. Realizavimui turi būti naudojama ne prastesnė CSS3 arba lygiavertė technologija (Cascading Style Sheets Language 2, www.w3.org/Style/CSS/).
1.2.4.	Sistema turi būti intuityvi, patogi naudotis. Grafinė naudotojo sąsaja bei joje esantys valdymo elementai turi būti vienodi, unifikuoti visoje Sistemoje (išskyrus Sistemos administratoriui skirtas priemones): turi būti grafiškai ir funkciškai vienodai iškvičiamos funkcijos, vaizduojamos formos ir kt. suprantama ir nesudėtinga naudoti naudotojams, bei atitikti šiuolaikinius ergonomikos reikalavimus (Web Content Accessibility Guidelines (WCAG)).
1.2.5.	Naudotojo sąsaja turi būti kuriama vadovautis LST EN ISO 9241-110:2020 „Žmogaus ir sistemos sąveikos ergonomika. 110 dalis. Dialogo principai (ISO 9241-110:2020)“ standartu arba lygiaverčiu.
1.2.6.	Naudotojo sąsajos valdymas turi remtis pelės ir klaviatūros įrenginiais.
1.2.7.	Sistemų naudotojo sąsaja turi būti adaptyvi, t. y. prisitaikanti prie naudotojo ekrano (angl. Responsive web design) ir turi būti pritaikyta naudoti įrenginiams su lietimui jautriu ekranu ir mobiliems įrenginiams.
1.2.8	<p>Duomenų sąrašai turi būti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puslapiuojami, su galimybe nurodyti kiek sąrašo puslapyje rodyti eilučių; • Filtruojami pagal sąrašui aktualius kriterijus. Paslaugų teikėjas, detalios analizės metu, turės identifikuoti kiekvieno sąrašo filtravimo kriterijus ir juos realizuoti; • Rikiuojami pagal sąrašo rikiuotinus elementus; <p>Eksportuojami į rinkmenas (.pdf, .docx, .csv, .xlsx ar lygiavertes).</p>
1.3.	BENDRIEJI DUOMENŲ PATEIKIMO IR APDOROJIMO PRINCIPAI
1.3.1	Duomenų tvarkymas turi atitikti Lietuvos Respublikos raštvedybos taisykles (skaitmenų formatai, datos ir laiko formatai, rūšiavimas pagal abėcėlę, tekstinio formato skaitmeninė informacija – skaičių didėjimo/mažėjimo tvarka).
1.3.2	<p>Sistema turi funkcionuoti pagal aktualius teisės aktus, reglamentuojančius viešųjų pirkimų vykdymą:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą; 2. Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintas Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašą; 3. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintomis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų procedūrų vadovą; 4. Vilniaus miesto tarybos patvirtintomis Įsigijimų organizavimo Vilniaus miesto savivaldybėje taisyklės; 5. Kitus teisės aktai, reglamentuojančius viešųjų pirkimų vykdymą.
1.3.3	<p>VPVIS pagal Lietuvos Respublikos ir VMSA teisės aktais nustatytas taisykles turi būti automatiškai pateikiami informaciniai pranešimai VPP kontaktiniam asmeniui ir paskirtiems pirkimo vykdytojams (komisijai ar pirkimo organizatoriui):</p> <ul style="list-style-type: none"> • vėluojama inicijuoti pirkimą; • vėluojama paskelbti pirkimą.
1.3.4	VPVIS neturi būti prašoma įvesti tą pačią informaciją daugiau nei vieną kartą.
1.3.5	VPVIS'e pirkimo vykdymo žingsniai turi būti nustatomi vadovaujantis Viešųjų

	<p>pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais, Viešųjų pirkimų tarnybos bei Vilniaus miesto savivaldybės administracijos teisiniais dokumentais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų sritį.</p> <p>Kiekvienas galimas procesas, scenarijus turi būti automatizuotas taip, kad būtų pereinama ir nukreipiama prie kitų vykdomų pirkimo žingsnių tik atlikus veiksmus (sistema turi paprašyti tuos veiksmus atlikti), kurie turi būti atlikti vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais, Viešųjų pirkimų tarnybos bei Vilniaus miesto savivaldybės administracijos teisiniais dokumentais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų sritį.</p>
1.3.6	<p>Pradėjus pirkimą pirkėjui turi būti nurodoma, ką jis turi atlikti kiekviename pirkimo vykdymo žingsnyje vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais, Viešųjų pirkimų tarnybos bei Vilniaus miesto savivaldybės administracijos teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų sritį, o neatlikus tam tikrų veiksmų neleisti pereiti prie kitų pirkimo vykdymo žingsnių.</p>
1.3.7	<p>Rengiamo dokumento informacijos visuma turi būti matoma ir, esant poreikiui, koreguojama VPVIS viename lange. Pavyzdžiui, rengiant konkurso sąlygas komisija/priskirtas viešųjų pirkimų specialistas turi matyti jau paraiškoje pateiktus rekomenduojamus kvalifikacinius reikalavimus, o vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais, Viešųjų pirkimų tarnybos bei Vilniaus miesto savivaldybės administracijos teisiniais dokumentais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų sritį, komisija/viešųjų pirkimų specialistas priimdama galutinį sprendimą dėl kvalifikacinių reikalavimų turi galėti VPVIS atlikti pagal poreikį atitinkamas korekcijas ir visa tai turi būti viename konkurso sąlygų rengimo lange. Konkurso sąlygų priedams (TS, pasiūlymo forma) turi būti nuorodos į VPVIS priedų rengimo langus, iš priedų langų grįžimui į pagrindinį rengimo langą taip pat turi būti nuoroda.</p>
1.3.8	<p>Visas darbas privalo būti VPVIS. Eksportuotas dokumentas neturi reikalauti papildomų korekcijų norint jį atspausdinti ar eksportuoti į kitą informacinę sistemą (pvz. CVP IS).</p>
1.3.9	<p>Rengiant naują dokumentą VPVIS, neturi būti koreguojama ankstesniems dokumentams skirta informacija. Tai yra pavyzdžiui rengiant konkurso sąlygas VPVIS, neturi koreguotis VPVIS esami VPP ir PVIS esami paraiškos duomenys.</p>
1.3.10	<p>Tiekėjas užtikrina jog pasikeitus Viešųjų pirkimų įstatymui arba kitiems Lietuvos respublikos teisės aktams reglamentuojantiems viešųjų pirkimų vykdymą, sistema nemokamai bus patobulinta pagal teisės aktų reikalavimus, kiek tie pakeitimai aktualūs procesams vykdomiems sistemoje.</p>
1.4	<p>SISTEMOS SAUGA IR NAUDOTOJŲ ADMINISTRAVIMAS</p>
1.4.1	<p>Prisijungimas prie sistemos vyksta su vartotojo paskyra (kiekvienas sistemos naudotojas autentifikuojamas asmeniniu identifikatoriumi ir slaptažodžiu). Sistemoje naudotojas turi patvirtinti savo tapatybę slaptažodžiu. Taip pat turi būti realizuotas bendrojo prisijungimo autentifikacijos mechanizmas (angl. Single Sign-On (SSO)) suderinamas su VMSA ir VMSA pavaldžių juridinių asmenų naudojamu aktyviuoju katalogu (angl. LDAP/Active Directory)).</p>
1.4.2	<p>Sistemoje turi būti atskiros IT sistemų administratoriui, aplinkos iniciatoriui, pirkimų vykdytoji ir organizacijos pirkimų valdymui. Iniciatoriui, pirkimų vykdytoji yra pateikiama tik jiems aktuali informacija.</p>
1.4.3	<p>Sistemoje turi būti 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.</p>
1.4.4	<p>Sistema turi turėti daugiau kaip keturis rolių tipus (administratoriaus, pirkimų vykdytojo, iniciatoriaus, stebėtojo, kt.), gali būti atskirai valdoma pirkimų planavimo</p>

	bei vykdymo informacija.
1.4.5	Kiekvienas sistemos vartotojas gali turėti organizacijų sistemos, organizacijos, departamento, skyriaus matymo apimtį.
1.4.6	Teikiant Paslaugas, Paslaugų objekte negali būti Open Web Application Security Project (OWASP) Top 10 (https://www.owasp.org) periodiškai skelbiamame aktualiame dokumente ir ankstesnėse šio dokumento versijose nurodytų pažeidžiamumų.
1.4.7	Paslaugų teikėjas, visą Sutarties vykdymo laikotarpį, privalo užtikrinti Sistemos saugumą.
1.4.8	Suteikiant Paslaugas Sistemų komponentai turi būti apsaugoti nuo: <ul style="list-style-type: none"> • neautentifikuotos prieigos; • nesankcionuoto naudotojo sesijos perėmimo; • nesankcionuoto duomenų perėmimo ar jų įterpimo; • žalingo kodo įterpimo (angl. Injection, XSS (Cross-sitescripting)).
1.4.9	Sistema, kartu su naudojamomis administracinėmis, organizacinėmis ir teisinėmis priemonėmis turi užtikrinti: <ul style="list-style-type: none"> • Duomenų konfidencialumą – duomenis turi tvarkyti ir naudoti tik tie asmenys, kuriems yra suteikiamos atitinkamos teisės; • Duomenų vientisumą – duomenys neturi būti savaiminiu, atsitiktiniu ar neteisėtu būdu pakeisti ar sunaikinti; • Duomenų prieinamumą – duomenys ir Paslaugos turi būti prieinamos duomenų tvarkytojams ir naudotojams, turintiems tam teisę.
1.4.10	Sistemoje turi būti kaupiama audito informacija apie operacijas su duomenimis. Sistemos administratorius turi turėti galimybę nustatyti, kokių duomenų audito informacija turi būti kaupiama. Sistemoje turi būti registruojami duomenų pakeitimai, juos atlikę naudotojai ir pakeitimų atlikimo data bei laikas. Sistemos naudotojas, turintis atitinkamas teises Sistemoje, turi galėti patogiai peržiūrėti konkrečių duomenų keitimo istoriją.
1.4.11	Duomenys, perduodami tarp kliento-serverio ir angl. <i>back-end</i> platformų, turi būti šifruojami (visų pirma – prisijungimo duomenys ir asmens duomenys).
1.4.12	Paslaugų teikėjas, nustačius saugumo spragas, jas ištaiso nemokamai.
1.4.13	VPVIS diegimo metu visi numatomi naudotojai ir administratoriai turi būti apmokyti dirbti su VPVIS savo rolės funkcijoms atlikti. Mokymams turi būti paruošta dalinamoji mokymų medžiaga lietuvių kalba. Naudotojų mokymai turi būti atliekami lietuvių kalba telekomunikacijos priemonėmis, naudojant MS Team, Zoom ar kitas lygiavertes programas arba mokymo klasėse, Užsakovo patalpose. Mokymai turi būti įrašomi ir prieinami naudotojams. Mokymai turi būti rengiami šioms naudotojų grupėms: <ol style="list-style-type: none"> 1. Informacinių technologijų administratoriai; 2. Viešųjų pirkimų administratoriai; 3. VMSA naudotojai; 4. Darželių naudotojai; 5. Mokyklų naudotojai; 6. Kiti perkančiosios organizacijos nurodyti naudotojai Mokymams planuojamas 24 val. kursas (šios valandos nėra įskaičiuotos į 101 papildomų valandų).
1.4.14	Naudotojų ir administratorių dokumentacija turi būti lietuvių kalba. VPVIS modulio (ių) dokumentaciją turi sudaryti: <ul style="list-style-type: none"> • naudotojo vadovas (gali būti keletas pagal naudotojų roles); • administratoriaus vadovas.

1.5	REIKALAVIMAI NAŠUMUI IR GREITAVEIKAI
1.5.1	Kai su sistema vienu metu dirba maksimalus naudotojų skaičius ir kiekvienas naudotojas kas 5 sekundes atlieka atsitiktinį veiksmą, atsakas (naudotojo naršyklės priimti HTTP paketai) neturi viršyti 5 sekundžių. Sėkmingai apdorotos užklausos turi sudaryti ne mažiau kaip 99,9 proc. Galimi išimtiniai atvejai, kurie turi būti suderinti su Klientu.
1.5.2	Darbinės užklausos duomenų bazėje turi užtrukti iki 0,5 s., išskyrus generuojamas ataskaitas. Užklausų stebėjimas vykdomas Kliento turimais duomenų bazių monitoringo įrankiais, pvz. JetProfiler , Solarwinds DPA .
1.5.3	Sistemų operacijos, kurios apdoroja didesnius įrašų kiekius turi būti realizuojamos per darbų eilės mechanizmą (queue). Taip pat, šis reikalavimas galioja operacijoms, kurios duomenis siunčia į išorines sistemas, servisus.
1.5.4	Paslaugų teikėjas, nustatius našumo ir greitaveikos problemas, jas ištaiso nemokamai. Nemokamai taisomos, toks našumo ir greitaveikos problemos, kurios yra tiesiogiai susijusios su tiekėjo prižiūrima sistema.

2.1.	PIRKIMŲ POREIKIŲ SURINKIMAS
2.1.1	Sistemoje turi būti galimybė planuoti ir vykdyti pirkimų plano vykdymo kontrolę tiek savarankiškai organizacijai, tiek organizacijų grupei centralizuojant kelių organizacijų pirkimus.
2.1.2	Informacija apie pirkimo poreikius iš iniciatorių gali patekti ir tiesiai į Sistemą, ir būti suvedama centralizuotai.
2.1.3	Pirkimų plano eilutė turi turėti 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), numatoma pirkimo apimtis, pageidaujama sutarties sudarymo data, pirkimo vykdymo pradžios ketvirtis, ar bus sudaromas vidaus sandoris, ar bus įsigyjama iš CPO ir per ją, ar pirkimas su rezervuota teise, pasiūlymų vertinimo kriterijus, pirkimo centralizavimo tipas, prekių tiekimo/paslaugų teikimo/darbų atlikimo termino pabaiga (pagal šiuo metu turimą galiojančią sutartį).
2.1.4	Sistemoje turi būti realizuota galimybė pirkimo poreikius suvesti keliais būdais – suvedant reikiamą informaciją ranka (turi būti galimybė neleisti sukurti pirkimo poreikio eilutės, jeigu neužpildoma privaloma informacija), importuojant *.xlsx formato failą, kopijuojant esamo pirkimo poreikio informaciją (kopijuojant duomenis iš esamų pirkimo poreikių jie turi nusikopijuoti vartotojo teisių turėjimo apimtyje).
2.1.5	Sistemoje turi būti galimybė matyti pirkimų poreikių būsenas: nepradėtus, vykdomus, neįvykusius, baigtus pirkimus.
2.1.6	Sistemoje turi būti galimybė pirkimo plano eilutę padaryti nevykdoma, nepašalinant jos iš pirkimo plano, tačiau netraukiant jos į pirkimų verčių skaičiavimo apimtį, jeigu pirkimo nebeplanuojama vykdyti.
2.1.7	Sistemoje turi būti realizuota galimybė suformuotą viešųjų pirkimų planą eksportuoti *.xlsx formatu, pritaikytu automatiniam importavimui į CVP IS (naudojamas Viešųjų

	pirkimų tarnybos parengtas šablonas), pasirenkant visus pirkimus arba tik tuos, kuriuos privaloma viešinti. Atnaujinus viešųjų pirkimų sistemas, kurias administruoja Viešųjų pirkimų tarnyba ar kiti valstybės subjektai, turi būti realizuota galimybė automatiniais minimų duomenų pateikimams.
2.1.8	Iš Sistemoje įvestų duomenų turi būti 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.).
2.1.9	Sistemoje pirkimo statusas turi keistis automatiškai priklausomai nuo naudotojų atliekamų veiksmų.
2.2.	BVPŽ KLASIFIKATORIUS
2.2.1	Sistemoje turi būti įdiegtas BVPŽ kodų klasifikatorius, kuris pagal paieškos raktažodžius (kodo skaitmenis arba pavadinimo fragmentą) pasiūlo visus aktualius BVPŽ kodus.
2.2.2	BVPŽ paieškoje matomas: BVPŽ kodas ir pavadinimas, kodo tipas (prekės, paslaugos, darbai) bei specifinė informacija (rezervuoti kodai, CPO kodai, socialiniai kodai, kt.).
2.3.	PIRKIMŲ GRUPAVIMAS
2.3.1	Pirkimų plano eilutė turi turėti šiuos duomenis: pirkimo plano metai, pirkimo iniciatorius (vardas, pavardė, organizacija, skyrius/grupė, telefonas, elektroninis paštas), pirkimo vykdytojas (vardas, pavardė, organizacija, skyrius/grupė, 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.
2.3.2	Sistemoje turi būti realizuota galimybė automatiškai sugrupuoti pirkimus remiantis BVPŽ kodais pagal galiojančias pirkimo verčių skaičiavimo taisykles.
2.3.3	Sistemoje turi būti realizuota galimybė prekes, paslaugas ir darbus grupuoti specifiškai – pagal skirtingą tiekėjų suinteresuotumą, skirtingą panaudojimo sritį, t.t.
2.3.4	Sistemoje turi būti realizuota galimybė pažymėti privalomus laukus kelių lygių informacijos pildymui (iniciatoriui, už pirkimo verčių skaičiavimą atsakingam asmeniui, kt.).
2.3.5	Sistemoje turi būti realizuota galimybė išieksportuoti pirkimo plano duomenis, kuriuose būtų patvirtintų ir nepatvirtintų pirkimo poreikio informacija bei suplanuotos ir faktiškai panaudotos pirkimų vertės.
2.3.6	Sistema turi automatiškai suteikti numerį naujai įvestai pirkimo plano eilutei (Pirkimo ID).
2.3.7	Sistemoje yra galimybė neleisti sukurti pirkimo poreikio jeigu neužpildoma privaloma informacija. Sistema turi informuoti, kuriose dalyse užpildyti ne visi privalomi laukai.

2.3.8	Sistemoje turi būti realizuota galimybė 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.
2.3.9	Sistemoje turi būti rodoma suplanuotų pirkimų vertė be PVM, su PVM.
2.3.10	Sistemoje turi būti galimybė išsieksportuoti pirkimo plano duomenis, kuriuose būtų patvirtintų ir nepatvirtintų pirkimo poreikio informacija bei suplanuotos ir faktiškai panaudotos pirkimų vertės.
2.4.	REKOMENDACIJOS DĖL PIRKIMO BŪDO
2.4.1	Sistema turi grupuoti susijusius pirkimus ir sumuoti planuojamas ir faktines pirkimų vertes bei pranešti apie neteisingą pirkimo būdo parinkimą.
2.4.2	Sistema turi turėti galimybę pateikti tokią informaciją: kokios verčių ribos yra taikomos perkančiajai organizacijai pagal teisės aktus; kokios planuojamos ir faktinės vertės susumuotos 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.
2.4.3	Sistema turi atskirti tuos BVPŽ kodus, kuriems yra taikomos kitokios tarptautinių pirkimų vertės ribos (socialinės ir kitos specialiosios paslaugos) ir jiems rodo pritaikytas rekomendacijas pirkimo būdo parinkimui.
2.4.4.	Sistema turi informuoti, kad pagal konkretų BVPŽ kodą yra įvykdytas centralizuotas pirkimas.
2.5.	PIRKIMŲ KONSOLIDAVIMAS
2.5.1	Sistemoje turi būti galimybė apjungti (konsoliduoti) keletą pirkimo plano eilučių, išsaugant pirminę informaciją apie pirkimo iniciatorių, pirkimų objektus, suplanuotas vertes, BVPŽ kodus ir kt., formuoti konsoliduotų pirkimų ataskaitas (nurodant pirkimo pavadinimus, pirkimų vertes, iniciatorių, pirkimų skaičius) bei konsoliduotų pirkimų sąrašus.
2.5.2	Sistema turi leisti dekonsoliduoti arba ištrinti dalį/visą konsoliduotą pirkimą.
2.5.3	Sistema turi formuoti konsoliduotų pirkimų ataskaitas (nurodant pirkimo pavadinimus, pirkimų vertes, iniciatorių, pirkimų skaičius) bei konsoliduotų pirkimų sąrašus bei konsolidavus pirkimą automatiškai uždėti konsolidavimo požymį.
2.5.4	Sistema turi leisti konsoliduoti pirkimus ir iš skirtingų perkančiųjų organizacijų.
2.5.5	Sistema turi informuoti sistemos administratorių apie galimybę konsoliduoti/centralizuoti pirkimus pagal dažniausiai naudojamus BVPŽ kodus.
2.5.6.	Pavaldžios organizacijos pirkimą priskyrus prie konsoliduotų pirkimų, sistema apie šį priskyrimą turi informuoti iniciatorių, bei be VMSA patvirtinimo neleisti vykdyti tolimesnių su šiuo pirkimu susijusių veiksmų.
2.6	PIRKIMŲ CENTRALIZAVIMAS
2.6.1	Sistema turi turėti kiekvienos savarankiškos organizacijos profilio administravimo

	nustatymus, nes kiekviena savarankiška PO gali turėti skirtingas tarptautinių pirkimų vertes, skirtingus įstatymus, pagal kuriuos atlieka pirkimus, skirtingas pagrindines veiklos sritis (naudojamas skelbimuose, ataskaitose), t.t.
2.6.2	Sistema turi turėti planuojamų pirkimų plano valdymą kiekvienai organizacijai atskirai ir visoms kartu, t. y. sistema turi leisti kiekvienai organizacijai matyti tik savo planus, o VMSA juos matyti ir valdyti, pagal kiekvieną organizaciją ir visų kartu.
2.6.3	Sistema turi turėti galimybę vykdyti bendrų konsoliduotų pirkimų procedūras- kai kiekvienos organizacijos pirkimų planuose yra po pirkimų plano eilutę, tačiau yra vykdoma viena procedūra ir sudarius sutartį (vieną ar kelias) į kiekvieną organizaciją sugrįžta jai nupirкта vertė.
2.6.4	Sistemoje turi būti sudarytų sutarčių valdymas organizacijoms rezervuojant joms skirtas vertes t. y. sudarius vieną centralizuotą sutartį, sutartis turi būti kontroliuojama ne tik pirkimo dalies lygiu, bet ir konkrečiai organizacijai skirtos maksimalios išperkamos vertės lygiu.
2.6.5	Sistemoje turi būti DPS ar preliminarinių sutarčių valdymo įrankių realizavimas bei patogumas. Sistemoje vykdant DPS pirkimus ne vienai organizacijai turi būti galimybė patogiai rezervotis atliekamos pirkimo procedūros vertes, aiškiai matyti patikrintų tiekėjų ratą ir kt. Preliminarios sutarties sudarymo atveju turi būti realizuota paprasta ir nesudėtinga pagrindinės sutarties sudarymo procedūra.
2.7.	PIRKIMO PLANO BEI JO PAKEITIMŲ PATVIRTINIMO DOKUMENTO PARUOŠIMAS
2.7.1	Turi būti galimybė iš sistemoje įvestų pirkimų duomenų suformuoti dokumentą viešųjų pirkimų plano patvirtinimui (*.pdf, *.xlsx formatais).
2.7.2	Suformuotą pirkimų plano dokumentą turi būti galimybė pateikti derinimui @viliu atsakingiems asmenims.
2.7.3	Įvedus naują pirkimo poreikį, jį ištrynus arba pirkime pakeitus pirkimo būdą, vertę ar BVPŽ kodą, kt. Sistemoje nustatomus kriterijus - Sistemoje turi būti suformuojamas viešųjų pirkimų plano pakeitimas (*.pdf, *.xlsx formatais) bei pakeičiama pirkimo būseną iš „patvirtintas“ pirkimas į „nepatvirtintas“ pirkimas.
2.7.4	Sistema turi neleisti tvirtinti metinio pirkimo plano (toliau – VPMP), kol užpildyti ne visi privalomi laukai pirkimų eilutėse pirkimų plano viešinimui CVP IS.
2.7.5	Sistema neleidžia tvirtinti metinio pirkimo plano, kol neužpildyto visi privalomi laukai pirkimų eilutėse pirkimų plano viešinimui CVP IS.
2.7.6	Sistema turi turėti galimybę išsaugoti pradinę ir galutinę patvirtintą VPMP versijas.
2.7.7	Prie kiekvienos pirkimų plano eilutės turi būti matoma, kiek kartų ir kada ji buvo taisyta/tvirtinta, kokia informacija joje buvo pakeista ir koks vartotojas atliko pokyčius.
2.8.	AUTOMATIZUOTAS PLANO PERKĖLIMAS Į CVP IS (*.XLSX FORMATU)
2.8.1	Sistema turi turėti 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).
2.8.2	Eksportavimui turi būti galimybė parinkti visus pirkimus arba tik tuos, kuriuos

	privaloma viešinti.
2.9.	PIRKIMŲ ŽURNALAS
2.9.1	Sistemoje turi būti galimybė įvykdyti pirkimą, jo rezultatą registruoti sistemoje, susiejant su planuoto pirkimo informacija.
2.9.2	Sistemoje turi būti galimybė prie kiekvieno įvykdyto pirkimo išsaugoti informaciją apie sudarytą pirkimo sutartį/sąskaitą bei gauti informaciją apie greitai baigiančias galioti sutartis (pagal jų galiojimo laiką bei sutarties vertės likutį).
2.9.3	Sistemoje turi būti galimybė registruojant informaciją apie pirkimo pabaigą įvedama informacija apie sutarties (žodžiu ar raštu) galiojimo laikotarpį, vertę, laimėjusį tiekėją bei numerį, už sutarties vykdymą atsakingą asmenį.
2.9.4	Iš Sistemoje įvestų duomenų apie pirkimo pabaigos rezultatą turi būti suformuojamas atliktų pirkimų žurnalas, kurį iš sistemos turi būti galimybė eksportuoti *.xlsx formatu (eksportuojami laukai: pirkimo ID, BVPŽ kodas, pirkimo pavadinimas, iniciatorius, pirkimo būdas, atlikto pirkimo vertė be PVM, laimėjęs tiekėjas, kt.).
2.9.5	Sistemoje turi būti 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.
2.9.6	Sistemoje turi būti galimybė matyti visus vienos pirkimo plano eilutės pirkimus bei sutartis/sąskaitas.
2.10.	ELEKTRONINĖ BYLA
2.10.1	Sistemoje turi būti realizuota galimybė formuoti elektroninę bylą, kurioje būtų saugomi elektroniniai dokumentai (susiję su viešojo pirkimo procedūrų vykdymu) ir jų rengimo metu sukurtos šių dokumentų elektroninės versijos.
2.10.2	Elektroninė byla turi būti suskirstyta į aplankus: <ul style="list-style-type: none"> 2.10.2.1. perkančiosios organizacijos metinis viešųjų pirkimų planas (VPMP); 2.10.2.2. pirkimo paraiška/prašymas leisti atlikti pirkimą; 2.10.2.3. pirkimo dokumentai; 2.10.2.4. tiekėjų apklausos pažyma; 2.10.2.5. protokolai; 2.10.2.6. skelbimai; 2.10.2.7. pasiūlymai; 2.10.2.8. susirašinėjimas; 2.10.2.9. pretenzijos; 2.10.2.10. sutartys; 2.10.2.11. konfidencialumo ir nešališkumo deklaracijos bei informacija apie viešų ir privačių interesų deklaravimą; 2.10.2.12. sutarties užtikrinimo faktą patvirtinantys dokumentai.
2.10.3	Sistemoje turi būti numatyta galimybė konkrečiame pirkime įkelti *.docx, *.doc, *.xlsx, *.xls, *.xslm ir *.pdf formato dokumentus į elektroninėje byloje tam skirtas vietas ir aplankus, kur turi būti numatytos galimybės: <ul style="list-style-type: none"> 2.10.3.1. pateikti dokumentą derinimui ir pasirašymui pagal nustatytą dokumentų derinimo schemą. Taip pat turi būti palikta galimybė tai įvykdyti rankiniu būdu; 2.10.3.2. peržiūrėti derinimo metu atsiradusius dokumentų pokyčius juos suskirstant į

	<p>dokumentų versijas (kai dokumentas derinamas *.docx, *.doc ir *.xlsx, *.xls, *.xlsm formatu);</p> <p>2.10.3.3.pateikti komentarus dokumentui per sistemą;</p> <p>2.10.3.4.uždėti dokumento suderinimo žymą;</p> <p>2.10.3.5.pasirašyti dokumentą kvalifikuotu el. parašu;</p> <p>2.10.3.6.atmesti dokumentą;</p> <p>2.10.3.7.peržiūrėti dokumento derinimo eigą;</p> <p>2.10.3.8.atsisiųsti visus pasirašytus ir patvirtintus dokumentus el. byloje *.zip formatu.</p>
2.11.	DOKUMENTŲ DERINIMAS IR PASIRAŠYMAS
2.11.1	Sistemoje dokumentai turi būti derinimi/pasirašomi lygiagrečiai, (derinimo dalyvių schemoje nurodytiems derintojams sistema siunčia dokumentą vienu metu) pagal pirminius nustatymus.
2.11.2	Sistemoje turi būti galimybė nustatyti dokumento derinimą/pasirašymą pagal seką, kai derinimo dalyvių schemoje yra nustatoma pirmumo eilė ir sistema siunčia dokumentą nuosekliai pagal pirmumo seką.
2.11.3	Sistemoje turi būti galimybė dokumento derinimo/pasirašymo dalyviais pasirinkti konkrečius darbuotojus iš sąrašo arba nustatant, kad dalyviai yra pirkimui sudaryta pirkimo komisija.
2.11.4	Sistemoje turi būti galimybė sukurti neribotą derinimo schemų skaičių sistemoje esančių procesų suderinimui (VPMP, pirkimo inicijavimo, pirkimų dokumentų, pirkimo protokolų, tiekėjų pažymos ir kt. procesų derinimui).
2.11.5	Sistemoje turi būti galimybė nutraukti derinimo ir pasirašymo procesą, kai nors vienas iš derinimo/pasirašymo dalyvių atmeta dokumentą, tam, kad dokumento rengėjas galėtų pakoregavęs duomenis/dokumentus vėl teikti derinti/pasirašyti.
2.11.6	Sistemoje derintojas turi turėti galimybę dokumentus suderinti be pastabos, suderinti su pastaba, atmesti derinimą, perduoti kitam derintojui, įtraukti papildomą derintoją.
2.11.7	Sistemoje turi būti įdiegtas kvalifikuotas elektroninis parašas. Ant suderintų dokumentų dedamose derinimo žymos turi būti nurodytas vartotojo vardas, pavardė, pareigos, suderinimo data, organizacija.
2.11.8	Sistemoje turi būti įdiegta galimybė pasirašyti sutartis kvalifikuotu elektroniniu parašu tiek perkančiosios organizacijos atstovui, tiek klientui.
2.12.	PIRKIMŲ STATUSAI
2.12.1	<p>Sistemoje turi būti galimybė sekti vykdomų pirkimų statusus, pirkimus suskirstant pagal statuso būseną:</p> <p>2.12.1.1. VPMP eilutėje numatytos pradžios;</p> <p>2.12.1.2. Paraiškos/prašymo leisti atlikti gavimas;</p> <p>2.12.1.3. Pirkimo dokumentų rengimas;</p> <p>2.12.1.4. Pirkimo paskelbimas;</p> <p>2.12.1.5. Kvietimo tiekėjams išsiuntimas;</p> <p>2.12.1.6. Paraiškų gavimas;</p> <p>2.12.1.7. Pasiūlymų gavimas;</p> <p>2.12.1.8. Pasiūlymų vertinimas;</p>

	2.12.1.9. Procedūros sustabdymas dėl pretenzijos; 2.12.1.10. Atidėjimo terminas; 2.12.1.11. Sutarties pasirašymas; 2.12.1.12. Sutarties pabaiga.
2.12.2	Pirkimo statusas keičiasi automatiškai, priklausomai nuo pirkimo proceso etapo.
2.12.3	Sistemoje vykdomi pirkimai turi būti rodomi viename lange, kiekvieną pirkimą atvaizduojant atskiroje kortelėje su pagrindiniais duomenimis apie pirkimą pagal statusus „Kanban” lentos principu.
2.12.4.	Vykdomi pirkimai gali būti matomi ir sąrašu, nurodant pirkimo būsenos kaitos datas. Vykdomų pirkimų sąrašą galima išsieksporuoti *xlsx formatu.
2.12.5	Pirkimų statusą Sistemoje turi būti galima stebėti pirkimo procedūros arba pirkimo dalies lygiu (pirkimą vykdant dalimis yra galimi skirtingi pasiūlymų vertinimo greičiai ir atskirų pirkimo dalių stabdymas).
2.12.6	Sistemoje turi būti galimybė ieškoti informacijos pagal šiuos kriterijus: 2.12.6.1. Iniciatoriaus vardą, pavardę; 2.12.6.2. Iniciatoriaus skyrių, grupę, organizaciją; 2.12.6.3. Vykdytojo vardą, pavardę; 2.12.6.4. Vykdytojo skyrių, grupę, organizaciją; 2.12.6.5. Pirkimo numerį; 2.12.6.6. Pirkimo poreikio CVP IS numerį; 2.12.6.7. Pirkimo procedūros CVP IS numerį; 2.12.6.8. Pirkimo tipą: paslaugos, prekės, darbai; 2.12.6.9. Pirkimo būdo kategoriją: mažos vertės pirkimai, supaprastinti pirkimai, tarptautiniai pirkimai, pirkimai per CPO katalogą; 2.12.6.10. Pirkimo būdą; 2.12.6.11. Pirkimo statusą: nepradėtas, vykdomas, baigtas, neįvykęs; 2.12.6.12. Pasiūlymų vertinimo kriterijų: kaina, kainos/kokybės santykis, sąnaudos; 2.12.6.13. Spec. reglamentavimą: socialinis; 2.12.6.14. Centralizavimo tipą: centralizuotas, decentralizuotas; 2.12.6.15. BVPŽ kodą/BVPŽ grupę; 2.12.6.16. Pirkimo laimėtoją 2.12.6.17. Pirkimo dalyvį
2.13.	PIRKIMŲ INICIJAVIMAS
2.13.1	Informacijos, kuri buvo įvesta į pirkimų planą, inicijuojant pirkimą kartoti nereikia, ją Sistema turi perkelti automatiškai.
2.13.2	Sistemoje turi būti galimybė padidinti pirkimui skirtas lėšas šį sprendimą derinant su atsakingais asmenimis. Sistema turi neleisti viršyti pirkimui numatytų lėšų.
2.13.3	Sistemoje turi būti galimybė pirkimo iniciatoriams inicijuoti pirkimus iš pirkimų plano, pateikiant papildomus duomenis iniciavimo pažymoje apie: 2.13.3.1. Pirkimo skaidymą į dalis, dalių biudžetą (jeigu taikoma), pasiūlymui taikomus vertinimo kriterijus, pirkimo objekto pavyzdžių pristatymo būtinumą, planuojamus rengti susitikimus su tiekėjais, kt. 2.13.3.2. pirkimo objektą bei techninius parametrus, planuojamus įsigyti kiekius, jų matavimo vienetus, maksimalių priimtinių įkainių taikymą;

	2.13.3.3. tiekėjams taikomus pašalinimo pagrindų ir kvalifikacinius reikalavimus; 2.13.3.4. pagrindines sutarties sąlygas (sutarties vykdymo bei galiojimo trukmes, jų galimus pratęsimus, sutarčiai taikomą kainodarą; 2.13.3.5. pasiūlymo vertinimo kriterijus; 2.13.3.6. kt.
2.13.4	Pirkimo inicijavimo paraiškos forma turi turėti nustatomus privalomus pildyti laukus.
2.13.5	Sistemoje turi būti galimybė prie sisteminės pirkimo inicijavimo paraiškos prisegti papildomus dokumentus *.docx, *.xlsx, *.pdf, kt. formatais, o pačią pirkimo iniciavimo pažymą generuoti *.pdf, *.docx formatu.
2.13.6	Sistemoje turi būti galimybė kartoti anksčiau įvestų inicijavimo paraiškų pasirinktus duomenis (bendruosius, informaciją apie pirkimo objektą arba tiekėjams taikytus reikalavimus).
2.13.7	Pasiūlymų vertinimui pagal kainą ir kokybę turi būti skirta aplinka vertinimo formulės nustatymui – planuojamų gauti pasiūlymų duomenų bei planuojamos taikyti formulės lyginamųjų svorių modeliavimui atlikti, tarpiniams ir galutiniams vertinimo balams apskaičiuoti.
2.13.8	Sistemoje turi būti galimybė generuoti pirkimo iniciavimo pažymą *.pdf, *.docx formatais.
2.13.9	Sistema turi turėti funkcionalumą, kuris neleistų inicijuoti pirkimo, jeigu jau yra įvykdytas centralizuotas pirkimas.
2.14.	PIRKIMO SKELBIMAS
2.14.1	Sistemoje turi būti galimybė parengti pirkimo skelbimą pagal pirkimo būdo šablona, patvirtintą Viešųjų pirkimų tarnybos, į skelbimą perkeliant informaciją iš poreikio ir inicijavimo paraiškų, pirkimo sąlygų generavimo klausimyno (skelbimas turi užsipildyti automatiškai).
2.14.2	Informacija iš skelbimo laukų gali būti nesudėtingai perkopijuojama į CVP IS, atsiradus galimybei šiuos duomenis automatiškai eksportuoti į valstybės administruojamą viešųjų pirkimų sistemą, tiekėjas įsipareigoja minimą funkcionalumą realizuoti per 2 mėnesius nuo galimybės atsiradimo.
2.15.	PIRKIMO SĄLYGOS BEI JŲ PAKEITIMAI
2.15.1	Kiekvieno pirkimo būdo, nustatyto Viešųjų pirkimų įstatymas pirkimo sąlygų dokumentui parengti turi būti nustatytas tam būdui aktualus klausimynas su uždaro tipo atsakymais, kuris turi apimti bent šiuos klausimus: 2.15.1.1. Ar pirkimo objektas yra skaidomas į dalis (Taip/Ne); 2.15.1.2. Ar tiekėjas gali pateikti pasiūlymą objekto dalių grupėms (Taip/Ne); 2.15.1.3. Pasiūlymai gali būti teikiami dėl: Vienos pirkimo dalies/Nustatyto dalių skaičiaus/Visų pirkimo dalių; 2.15.1.4. Ar numatoma pirkimo objektų apžiūra (Taip/Ne); 2.15.1.5. Ar prašoma pirkimo objekto pavyzdžių (Taip/Ne); 2.15.1.6. Ar bus sudaroma preliminarinė sutartis (Taip/Ne); 2.15.1.7. Jei bus sudaroma preliminarinė sutartis papildomai surenkami duomenys apie preliminarinę sutartį (Tiekėjų skaičius, sudaromos sutarties minimali ir

	<p>maksimali vertė);</p> <p>2.15.1.8. Ar pirkimui taikoma pagreitinta procedūra (Taip/Ne);</p> <p>2.15.1.9. Kvalifikacijos vertinimo tipas (Kvalifikacija vertinama visų tiekėjų/Kvalifikacija vertinama tik laimėtojo/Kvalifikacija nevertinama);</p> <p>2.15.1.10. Siūlomi specifiniai tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai (Teisė užsiimti su pirkimo objektu susijusia veikla (privalomi atestatai, licencijos ir pan.)/ Reikalavimai pirkimo sutartį vykdysiantiems specialistams/ Reikalavimai mechanizmams/ Kiti specifiniai reikalavimai);</p> <p>2.15.1.11. Ar taikomi standartų reikalavimai (Taip/Ne, Jeigu taikomi, tai kokie: Kokybės vadybos sistema/Aplinkos apsaugos vadybos sistema);</p> <p>2.15.1.12. Ar taikomi aplinkos apsaugos reikalavimai? (Taip/Ne, jeigu netaikoma, tai nurodomos priežastys, kodėl netaikoma);</p> <p>2.15.1.13. Ar CPO kataloge yra siūlomos pirkimo objektą atitinkančios prekės, paslaugos ar darbai (Taip/Ne);</p> <p>2.15.1.14. Ar pirkimas bus vykdomas per CPO (Taip/Ne, Jei nurodoma „Ne“, pateikiami sprendimo motyvai neatlikti pirkimo naudojantis centrinės perkančiosios organizacijos katalogu, kai kataloge siūlomos prekės, paslaugos ir darbai atitinka poreikius arba, jei centrinės perkančiosios organizacijos kataloge siūlomos prekės, paslaugos ir darbai neatitinka pirkimo poreikio, nurodomi esminiai pirkimo poreikio ir pasiūlos centrinės perkančiosios organizacijos kataloge skirtumai“;</p> <p>2.15.1.15. Ar bus vykdomas rezervuotas pirkimas (ar perkama iš socialinių įmonių, pataisos įstaigų ir pan.)? (Taip/Ne);</p> <p>2.15.1.16. Pasiūlymų vertinimo būdą (Kaina (sąnaudos) ir kokybė/Sąnaudos/Kaina). (Jei pasiūlymų vertinimo kriterijus yra kainos (sąnaudų) ir kokybės santykis, nurodomi visi vertinimo kriterijai, jų lyginamoji vertė ir vertinimo tvarka);</p> <p>2.15.1.17. Data, kada baigiasi turimos pirkimo sutarties prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo terminas arba kada turi pradėtos tiekėti prekės, teikti paslaugos ir atlikti darbai;</p> <p>2.15.1.18. Ar pasiūlymo formoje reikia reikalauti išskaidyti pasiūlymo kainą? (Taip/Ne, Jei taip, nurodomi įkainiai, kuriuos reikia prašyti tiekėjo išskirti pasiūlymo kainoje);</p> <p>2.15.1.19. Ar pirkimo sąlygose turi būti išvietinta maksimali pasiūlymo kaina? (Taip/Ne);</p> <p>2.15.1.20. Ar reikalaujamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas (Taip/Ne);</p> <p>2.15.1.21. Reikalaujamas pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas (Banko garantija/Užstatas/Draudimo bendrovės laidavimo raštas/Bauda/Netesybos);</p> <p>2.15.1.22. Prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo terminai. (12 mėn./24mėn./36mėn./nurodomas kitas terminas);</p> <p>2.15.1.23. Prekių tiekimo, paslaugų teikimo, darbų atlikimo terminų pratęsimo galimybė. (Ne/Taip, nurodomas terminas);</p> <p>2.15.1.24. Pirkimo sutarties stabdymas (Nebus taikomas/Taip, nurodoma kokiam laikotarpiui numatyti sustabdymą ir esant kokioms sąlygoms pirkimo sutarties vykdymas gali būti sustabdytas);</p> <p>2.15.1.25. Siūloma pirkimo kainodara (fiksuota kaina/fiksuotas įkainis/kita);</p> <p>2.15.1.26. Ar pirkimo sutartyje tikslinga nustatyti mokėti avansą? (Taip/Ne);</p> <p>2.15.1.27. Už pirkimo sutarties vykdymą atsakingas asmuo (nurodyti);</p>
--	--

	<p>2.15.1.28. Ar bus sudaroma preliminarinė sutartis? (Taip/ne);</p> <p>2.15.1.29. Ar pagal preliminarinę sutartį bus atliekamas atnaujintas varžymasis (Taip/Ne/Netikoma);</p> <p>2.15.1.30. Esminis sutarties pažeidimas (Nurodyti).</p>
2.15.2.	Viešųjų pirkimų administratoriai turi turėti galimybę koreguoti klausimus įtraukiant naujus arba panaikinant neaktualius.
2.15.3	<p>Kiekvienam pirkimo būdui, nurodytam pagal Viešųjų pirkimų įstatymą turi būti sukurta konfigūravimo aplinka, kurioje būtų galima:</p> <p>2.15.3.1. įvesti atskirus pirkimo sąlygų punktus;</p> <p>2.15.3.2. susieti pirkimo sąlygų punktus su pirkimo parametrais (atsakymais į klausimyno klausimus);</p> <p>2.15.3.3. nustatyti, kurio atsakymo varianto atveju, kuri sąlyga turi būti įtraukiama į pirkimo sąlygų dokumentą.</p>
2.15.4	<p>Sistemoje turi būti galimybė kaupti pašalinimo pagrindinių nebuvimo ir kvalifikacinių reikalavimų tiekėjams formuluotes, bei realizuotos galimybės:</p> <p>2.15.4.1. rūšiuoti šiuos reikalavimus pagal tipą (Pašalinimo pagrindai/Tinkamumas vykdyti profesinę veiklą/Ekonominė ir finansinė padėtis/Techniniai ir profesiniai pajėgumai/Vadybos sistemos standartai/Aplinkos apsaugos reikalavimai/kt.);</p> <p>2.15.4.2. vykdyti reikalavimų paiešką;</p> <p>2.15.4.3. pasirinkti kvalifikacinius reikalavimus, kurie būtų taikomi konkrečiam pirkimui.</p>
2.15.5	<p>Sistemoje turi būti galimybė kaupti kokybės vertinimo kriterijų formuluotes, bei realizuotos galimybės:</p> <p>2.15.5.1. rūšiuoti kriterijus pagal tipą (Kiekybinis/Kokybinis);</p> <p>2.15.5.2. atrinkti kriterijus pasirinkimui pirkimams pagal pirkimo objekto panašumą;</p> <p>2.15.5.3. vykdyti kriterijų paiešką;</p> <p>2.15.5.4. pasirinkti vertinimo kriterijus, kurie būtų taikomi konkrečiam pirkimui.</p>
2.15.6	Sistemoje pasirinktiems kokybės vertinimo kriterijams turi būti galimybės nustatyti vertinimo formules tarpiniams ir galutiniams vertinimo balams apskaičiuoti.
2.15.7	<p>Sistemoje pirkimo sąlygų generavimas konkrečiam pirkimui kiekvieno pirkimo būdo, nustatyto Viešųjų pirkimų įstatymo atveju turi atitikti bent šiuos reikalavimus:</p> <p>2.15.7.1. pirkimo sąlygų punktai generuojami pagal pirkimo parametrus (atsakymus į klausimyno klausimus) ir konfigūracinėje aplinkoje nustatytas pirkimo sąlygas;</p> <p>2.15.7.2. pirkimo sąlygų priedas „Kokybės kriterijai ir vertinimas“ (jeigu jis aktualus pagal konkretaus pirkimo parametrus) turi apimti būtinas šiam priedui sąlygas bei pirkime pasirinktų kokybės vertinimo kriterijų sąrašą ir vertinimo formules;</p> <p>2.15.7.3. pirkimo sąlygų priedas „Kvalifikaciniai reikalavimai tiekėjams“ (jeigu pasirinktas bent vienas reikalavimas) turi apimti konkrečiam pirkimui pasirinktų kvalifikacinių reikalavimų ir reikalavimų atitikimą įrodančių dokumentų sąrašą;</p> <p>2.15.7.4. pirkimo sąlygų priedas „Tiekėjų pašalinimo pagrindai“ (jeigu taikoma pagal pirkimo būdą) turi apimti privalomus tiekėjų pašalinimo pagrindus ir konkrečiam pirkimui pasirinktus tiekėjų pašalinimo pagrindus;</p> <p>2.15.7.5. pirkimo sąlygų priedas „Pasiūlymo forma“ turi būti automatiškai sugeneruotas pagal pirkimo objekto nustatymus ir struktūrą (Pirkimo dalis / objektas su mato vienetais ir kiekiu / objektą aprašančiais parametrais);</p>

	2.15.7.6. galima pasirinkti pirkimo sąlygų priedus iš šablonų sąrašo: Pasiūlymų galiojimo užtikrinimo forma / Sutarties įvykdymo užtikrinimo formos ir kt.
2.15.8	Sistemoje turi būti galimybė generuoti pirkimo sąlygas *.docx, *.doc ir *.xlsx, *.xls, *.xslm formatais.
2.15.9	Sistemoje parengtos pirkimo sąlygos, išeksportuotos iš sistemos turi būti pilnai paruoštos paskelbimui. Pirkimo sąlygos turi atitikti viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus ir VMSA vidinių teisės aktų reikalavimus.
2.15.10	Sistemoje turi būti galimybė generuoti pirkimo dokumentų pakeitimus ir pakeitimų atitikties lenteles.
2.15.11	Sistemoje turi būti galimybė generuoti pasiūlymo formą. Pirkimo specialistas arba pirkimo iniciatorius turi turėti galimybę redaguoti pasiūlymo formos pirkimo objekto nustatymus ir struktūrą; Pasiūlymo formoje turi būti šie nustatymų elementai: pirkimo dalys; perkamų objektų sąrašas; kiekiai arba svoriai; nustatymas, ar tiekėjas pasiūlyme turi nurodyti konkretų produktą; bendra pasiūlymo kaina, informacija apie kiekvieno tiekėjų grupės partnerio savo jėgomis nustatomų atlikti darbų/ teikti paslaugų dalies vertę, subtiektėjai ir tretieji asmenys, kurių pajėgumais remiamasi įrodinėjant kvalifikacijos atitiktį, Kiti žinomi subtiektėjai, kurie bus pasitelkti vykdant pirkimo sutartį ir kurių pajėgumais nesiremia įrodinėjant kvalifikacijos atitiktį, informacija apie laimėjimo atveju ketinamus darbinti specialistus, kartu su pasiūlymu teikiamų dokumentų sąrašas, informacija apie pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, konfidencialios informacijos sąrašas, kartu su pasiūlymu pateikiamų dokumentų sąrašas.
2.15.12	Pasiūlymus vertinant ekonominio naudingumo būdu taikant ekspertinį vertinimą Sistema turi suformuoti parengiamos dvi pasiūlymo formos (techninis pasiūlymas ir kainos pasiūlymas).
2.15.13	Sistema turi generuoja šiuos pirkimo sąlygų priedus: 2.15.13.1.pasiūlymo formą; 2.15.13.2.sutarties šabloną; 2.15.13.3.pasiūlymų vertinimo metodiką ekonominio naudingumo būdu; 2.15.13.4.tiekėjams taikomų reikalavimų priedą; 2.15.13.5.maksimalių pirkimo objekto įkainių priedą.
2.16.	TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMOŠ PILDYMAS
2.15.1	Sistemoje turi būti galimybė generuoti tiekėjų apklausos pažymą iš šablono ir sistemoje esančių pasiūlymų duomenų, kurie įvesti rankiniu būdu arba importuoti.
2.16.2	Tiekėjų apklausos pažymoje turi būti informacija apie apklaustus tiekėjus bei gautus pasiūlymus, nustatytą laimėtoją, atmestus pasiūlymus.
2.16.3	Pažymose pildymo metu turi būti galimybė informaciją apie pasiūlymus įvesti pirkimo dalies arba pirkimo objekto lygiu.
2.17.	TIEKĖJŲ ATNAUJINTO VARŽYMOŠIS PAGAL PRELIMINARIĄJĄ SUTARTĮ PAŽYMA
2.17.1.	Sistemoje turi būti galimybė generuoti tiekėjų apklausos pažymą iš šablono ir sistemoje esančių pasiūlymų duomenų, kurie įvesti rankiniu būdu arba importuoti.
2.17.2	Tiekėjų atnaujinto varžymosi pagal preliominariąją sutartį pažymoje turi būti informacija, kurios sutarties (-čių) pagrindu vykdomos procedūros, informacija apie

	tiekėjus bei gautus pasiūlymus, nustatytą laimėtoją, atmetus pasiūlymus.
2.17.3	Pažymose pildymo metu turi būti galimybė papildomai įvesti kitą aktualią informaciją.
2.18.	PIRKIMO PROTOKOLAI
2.18.1	Pirkimo eigos etapų skaičius ir eiliškumas priklauso nuo pirkimo procedūros nustatymų bei pirkimo būdo. Sistema turi automatiškai parinkti pasiūlymo vertinimo proceso žingsnius.
2.18.2	<p>Sistemoje turi būti galimybė generuoti vokų atplėšimo protokolą pagal Viešųjų pirkimų tarnybos šabloną, įvedant tokius duomenis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasiūlymų pateikimo duomenys iš CVP IS; • Pasiūlymų duomenys importuoti iš *.docx, *.doc ir *.xlsx, *.xls, *.xslm, *.pdf, *.adoc failų (kurie buvo sukurti sistemoje ir pridėti su pirkimo dokumentais paskelbus apie pirkimą CVP IS).
2.18.3	<p>Sistemoje turi būti galimybė automatizuotai vertinti tiekėjų kvalifikaciją, pašalinimo pagrindų nebuvimo vertinimą bei generuoti kvalifikacijos protokolus iš šablonų *.docx, *.doc ir *.xlsx, *.xls, *.xslm formatu, tenkinant šiuos reikalavimus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kvalifikacijai ir pašalinimo pagrindų nebuvimui vertinti sistemoje sudaroma kvalifikacijos ir pašalino pagrindų nebuvimo vertinimo lentelė, kurioje kiekvienas tiekėjo pasiūlymas yra išskaidomas pagal kvalifikacijos reikalavimus; • Pirkimo specialistas sistemoje ties konkrečiais reikalavimais kiekvienam pasiūlymui turi galėti žymėti vertinimo rezultatus ir pastabas; • Pagal kvalifikacijos ir pašalinimo pagrindų nebuvimo vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus sistema turi sugeneruoti kvalifikacijos ir pašalinimo pagrindų nebuvimo vertinimo protokolą ir pranešimų tiekėjams tekstus.
2.18.4	<p>Sistemoje turi būti galimybė automatizuotai vertinti Europos bendrąjį viešųjų pirkimų dokumentą (EBVPD) bei generuoti EBVPD vertinimo protokolus iš šablonų *.docx, *.doc ir *.xlsx, *.xls, *.xslm formatu, tenkinant šiuos reikalavimus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EBVPD pateiktai informacija vertinti sistemoje sudaroma EBVPD vertinimo lentelė, kurioje kiekvienas tiekėjo pasiūlymas yra vertinamas pagal atitiktį PO sukutam EBVPD; • Pirkimo specialistas sistemoje ties konkrečiais reikalavimais kiekvienam pasiūlymui turi galėti žymėti vertinimo rezultatus ir pastabas; <p>Pagal EBVPD vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus sistema turi sugeneruoti kvalifikacijos vertinimo protokolą ir pranešimų tiekėjams tekstus.</p>
2.18.5	<p>Sistemoje turi būti galimybė automatizuotai vertinti pasiūlymus bei generuoti pasiūlymų vertinimo protokolus iš šablonų *.docx, *.doc ir *.xlsx, *.xls, *.xslm formatu, tenkinant šiuos reikalavimus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pasiūlymams keliamų reikalavimų vertinimams, techninių pasiūlymų vertinimams (ekonominio naudingumo atveju) sudaroma pasiūlymų vertinimo lentelė, kurioje tiekėjų pasiūlymas išskaidomas pagal reikalavimus ir kriterijus; • Pirkimo specialistas/komisijos narys sistemoje ties konkrečiais reikalavimais ir

	<p>kriterijais kiekvienam pasiūlymui turi galėti žymėti vertinimo rezultatus ir pastabas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagal vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus sistema turi sugeneruoti pasiūlymo vertinimo protokolą ir pranešimų tiekėjams tekstus. <p>Sistemoje pasiūlymų vertinimo funkcionalumai turi būti realizuoti taip, kad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • būtų galima sekti vertinimo eigą bei pagal kiekvieną užduotį sistemoje atlikti vertinimą; • pirkimo vertinimo užduotys ir jų struktūra turi priklausyti nuo pirkimo parametrų (atsakymų į klausimą); • sistema fiksuotų vertinimo eigą pagal priimamus vertinimo sprendimus kiekvienoje užduotyje ir pirkimo dalyje; • vertinimo sprendimai apimtų šias alternatyvas: Atitinka reikalavimus/Neatitinka/Turi būti tikslinamas atitikimas; • priklausomai nuo vertinimo eigos sistema turi parinkti sekančias pirkimo užduotis (Pavyzdys: jeigu keliose pirkimo dalyse, tam tikri tiekėjų pasiūlymai turi būti tikslinami – suformuojama papildoma užduotis, kurioje galima vertinti tik tikslinamus pasiūlymus); • 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; • sistema pagal vertinimo eigos situaciją turi generuoti užduotis tiekėjų informavimui apie atitikimą reikalavimams, atitikimo reikalavimams tikslinimą arba neatitikimą reikalavimams. <p>Pasiūlymų vertinimo informacija gali būti Sistemoje renkama dviem lygiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nedetaliu (renkama tik informacija apie gautus pasiūlymus bei sudarytą pasiūlymų eilę, atmestus tiekėjų pasiūlymus); • Detaliu (renkama informacija apie gautus pasiūlymus, administracinę, techninę, kvalifikacijos, neįprastai mažos kainos, aritmetinių klaidų tikrinimo bei pasiūlymų eilės sudarymo vertinimus).
2.18.6	<p>Sistemoje turi būti galimybė automatizuotai įvertinti pasiūlymą ekonominio naudingumo būdu bei generuoti vertinimo protokolus iš šablonų, tenkinant šiuos reikalavimus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Pagal pasiūlymų vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus sistema sugeneruoja vertinimo protokolą ir pranešimų tiekėjams tekstus.</p>
2.18.7	<p>Sistemoje turi būti galimybė automatizuotai vertinti pasiūlymus bei generuoti laimėtojų eilės paskelbimo protokolus iš šablonų *.docx, *.doc ir *.xlsx, *.xls, *.xslm formatu, tenkinant šiuos reikalavimus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema turi automatiškai suranguoti pasiūlymus eilėje ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka pagal pasirinktus pasiūlymo vertinimo kriterijus

	<p>(kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį, sąnaudas, kainą);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema turi generuoti laimėtojų eilės protokolą įtraukdama pasiūlymų surangavimo rezultatus.
2.18.8	Pirkimo eigos etapų skaičius ir eiliškumas priklauso nuo pirkimo procedūros nustatymų bei pirkimo būdo. Sistema automatiškai turi automatiškai parinkti pasiūlymo vertinimo proceso žingsnius.
2.18.9	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.
2.19	DINAMINIŲ PIRKIMO SISTEMŲ TAIKYMAS (DPS)
2.19.1	Sistemoje turi turėti galimybę inicijuoti bei kontroliuoti pirkimų, atliktų taikant dinamines pirkimo sistemas, vykdymą.
2.19.2	Sistemoje turi būti galimybė nuolat pildyti konkretaus DPS tiekėjų sąrašą, kurie atitinka reikalavimus, keltus tiekėjams.
2.19.3	Sistemoje turi būti galimybė planuoti bei inicijuoti pirkimus pagal sudarytas DPS.
2.19.4	Sistemoje pirkimai pagal organizacijos sudarytus DPS turi būti įtraukiami į organizacijos metinį pirkimų planą, tačiau jų vertė yra neįskaičiuojama į metinę pirkimų grupės vertę.
2.19.5	Sistemoje turi būti galimybė DPS tiekėjų sąrašui išsiųsti kvietimą dalyvauti atnaujiname varžyme.
2.19.6	Sistema, jei atnaujintas varžymas vykdomas pagal kainą, pagal pateiktus duomenis turi generuoti dokumentą, informantį laimėtoją.
2.20	ATASKAITOS
2.20.1	<p>Sistemoje turi būti galimybė iš įvestų duomenų generuoti šias ataskaitas:</p> <p>2.20.1.1. Atn-3 ataskaita (Sistemoje esančių duomenų pakanka pilnai užpildyti metinės ataskaitos formą. Sistema suskaičiuoja atliktus pirkimus pagal Viešųjų pirkimų tarnybos parengtą ataskaitos pildymo instrukciją);</p> <p>2.20.1.2. Mėnesinė mažos vertės pirkimų ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie per mėnesį atliktus mažos vertės pirkimus. Sistemoje yra galimybė pasižiūrėti bet kurio mėnesio ataskaitą);</p> <p>2.20.1.3. Centralizuotų pirkimų ataskaita;</p> <p>2.20.1.4. Galiojančių sutarčių ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie galiojančias sutartis iš visų Sistemoje esančių pirkimų planų duomenų);</p> <p>2.20.1.5. Planuotų ir faktinių pirkimo verčių ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie sutaupymus atlikus pirkimus);</p> <p>2.20.1.6. Pirkimų pagal pirkimo plano eilutes ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie pirkimų kiekį ir vertę iš kiekvienos pirkimų plano eilutės);</p> <p>2.20.1.7. Pirkimų plano pakeitimų ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie pirkimo plano eilutės tvirtinimo istoriją);</p> <p>2.20.1.8. Atn-1;</p> <p>2.20.1.9. 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);</p> <p>2.20.1.10. Pirkimų archyvo ataskaita (įvykdytų pirkimo procedūrų ataskaita, kurioje pateikiama informacija apie pasibaigusius pirkimus, nurodant jo pabaigos rezultata, procedūros vykdymo pagrindines datas (inicijavimo,</p>

	<p>skelbimo/kvietimo pateikti pasiūlymą, pasiūlymų gavimo, vertinimo, sutarties sudarymo arba pirkimo pabaigos be sutarties, pirkimo vykdytoją, iniciatorių, kt.).</p> <p>2.20.1.11. 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);</p> <p>2.20.1.12. Vykdomų pirkimų procedūrų ataskaita (vykdomų (nebaigtų) pirkimo procedūrų ataskaita, kurioje pateikiama informacija 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.);</p> <p>2.20.1.13. Pirkimų žurnalo ataskaita (pirkimo procedūrų rezultatų ataskaita (rašytinių bei žodinių sutarčių), nurodant tiekėją, su kuriuo sudaryta sutartis, jos galiojimo pradžią, pabaigą, vertę, kt.);</p> <p>2.20.1.14. Preliminarių sutarčių žurnalo ataskaita (sudarytų preliminarinių sutarčių ataskaita, nurodant tiekėją, su kuriuo sudaryta sutartis, jos galiojimo pradžią, pabaigą, vertę, kt.);</p> <p>2.20.1.15. Rašytinių sutarčių žurnalo ataskaita (sudarytų rašytinių sutarčių ataskaita, nurodant tiekėją, su kuriuo sudaryta sutartis, jos galiojimo pradžią, pabaigą, vertę, kt.);</p> <p>2.20.1.16. Neįvykusių pirkimų priežasčių ataskaita (ataskaitoje pateikiama informacija apie pirkimo pasibaigimo priežastis: atmetos visos paraiškos arba pasiūlymai, neatitiko kvalifikacijos, neatitiko techninės specifikacijos, nepagrindė neiprastai 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);</p> <p>2.20.1.17. CPO pagrindimų ataskaita (iniciatorių pateiktų nepirkimo per CPO motyvų ataskaita, nurodant pirkimo pavadinimą bei nepirkimo motyvus);</p> <p>2.20.1.18. CPO BVPŽ ataskaita (BVPŽ kodai, kuriems pirkimo procedūras yra atlikusi CPO);</p> <p>2.20.1.19. 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.);</p> <p>2.20.1.20. Vartotojų ataskaita (Sistema eksportuoja duomenis apie jos vartotojus, nurodant vartotojo vardą, pavardę, kontaktinius duomenis, priskyrimą organizacijos struktūrai, licencijos tipą, rolę);</p> <p>2.20.1.21. Rizikingų pirkimų ataskaita (Sistema generuoja rizikingų pirkimų ataskaitą, nurodant atrinktų rizikingų pirkimų rizikos tipą, pirkimo pavadinimą, numerį, būdą, pirkimo vertę, iniciatorių, kt.);</p> <p>2.20.1.22. Socialinių pirkimų ataskaita (sistema apskaičiuoja, kiek socialinių pirkimų yra organizacija atlikusi - ataskaita yra rengiama pagal pirkimo pavadinimą, numerį, būdą, pirkimo vertę);</p>
--	--

	<p>2.20.1.23. Žaliųjų pirkimų ataskaita (sistema apskaičiuoja, kiek žaliųjų pirkimų yra organizacija atlikusi - ataskaita yra rengiama pagal pirkimo pavadinimą, numerį, būdą, pirkimo vertę);</p> <p>2.20.1.24. Inovatyvių pirkimų ataskaita - (sistema apskaičiuoja, kiek inovatyvių pirkimų yra organizacija atlikusi - ataskaita yra rengiama pagal pirkimo pavadinimą, numerį, būdą, pirkimo vertę);</p> <p>2.20.1.25. Konsoliduotų pirkimų ataskaita – (sistema apskaičiuoja, kiek konsoliduotų pirkimų yra organizacija atlikusi - ataskaita yra rengiama pagal pirkimo pavadinimą, numerį, būdą, pirkimo vertę);</p> <p>2.20.1.26. Cebtralizuotų pirkimų ataskaita – (sistema apskaičiuoja, kiek centralizuotų pirkimų yra organizacija atlikusi - ataskaita yra rengiama pagal pirkimo pavadinimą, numerį, būdą, pirkimo vertę);</p> <p>2.20.1.27. Pirkimų iš vieno tiekėjo ataskaita - (sistema apskaičiuoja, kiek pirkimų buvo įvykdyta perkant iš vieno tiekėjo - ataskaita yra rengiama pagal pirkimo pavadinimą, numerį, būdą, pirkimo vertę);</p> <p>2.20.1.28. Gautų pretenzijų ataskaita – (sisyema apskaičiuoja, kiek buvo gauta pretenzijų – ataskaita rengiama pagal pirkimo pavadinimą, pirkimo būdą, pirkimo vertę, perkamą objektą, pretenzijoje priimtina sprendimą);</p> <p>2.20.1.29. 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 rengiama pagal sutarties sudarymo metus).</p>
2.20.2	Sistema turi turėti funkcionalumą, kuriuo naudojantis žodinės viešųjų pirkimų sutartys būtų paviėšintos automatiškai Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.
2.20.3	Sistema turi turėti funkcionalumą, kuriuo naudojantis būtų galima matyti kiekvieno specialisto turimus pirkimus ir jų eigą.
2.20.4	Pasikeitus valstybinei viešųjų pirkimų sistemai, nurodyti funkcionalumai turi būti modifikuoti ir pritaikyti pagal naują viešųjų pirkimų sistemą tiekėjo lėšomis.
2.21.	SUTARČIŲ VYKDYMAS
2.22.1	Sistemoje turi būti galiojančių sutarčių sąrašas. Sistema turi turėti galimybę pagal turimą informaciją sugeneruoti sutarčių sąrašą *.xls formatu nurodant šią informaciją: sutarties sudarymo data, galiojimo pabaiga, tiekėjas, vertė, įvykdymo likutis eurai, pirkimų plano metai, kt.
2.22.2	Sistemoje turi būti galimybė vykdyti sutarčių priežiūrą registruojant informaciją apie sutarties vykdymą: sutarties pakeitimus, nukrypimus nuo sutartinių sąlygų, generuoti įvairius sutarties pakeitimus (vykdymo laiko, vertės, pirkimo objekto pratęsimus), skaičiuoti atliktų pakeitimų vertes, sekti sutarties išpirkimą pagal jos vertę registruojant gautų sąskaitų informaciją.
2.22.3	Sistema turi informuoti apie sutarties galiojimo pabaigą likus tam tikram dienų skaičiui iki jos pabaigos (dienų skaičių turi būti reguliuojamas perkančiosios organizacijos).
2.22.4	Sistema turi informuoti apie sutarties galiojimo pabaigą likus tam tikrai pirkimui skirtų lėšų sumai (lėšų sumą gali būti reguliuojama perkančiosios organizacijos).
2.21.5	Sistemoje turi būti galimybė fiksuoti sutarties užtikrinimo dokumentus ir jų galiojimą, skirtas baudas, ataskaitas apie darbo užmokestį arba kitus dokumentus, kuriuos

	tiekėjai turi pateikti vertinant ekonominį naudingumą.
2.21.6	Sistema turi turėti galimybę 2.21 punkte nurodytus duomenis importuoti/eksportuoti į kitas sistemas.
2.22	PRETENZIJOS
2.22.1	Sistemoje turi būti galimybė registruoti gautas pretenzijas bei automatizuotai rengti atsakymus į jas.
2.22.2	Sistemoje turi būti galimybė matyti visas gautas pretenzijas viename lange.
2.22.3	Sistemoje turi būti galimybė pažymėti pirkimus, kuriuose gauta pretenzija,. Pirkimai turi būti pažymėti atskiriamuoju simboliu ir turi būti galimybė juos rūšiuoti.
2.23	REGISTRAI
2.23.1	Sistemoje turi būti automatiškai pildomi šie registrai: 2.23.1.1. Vartotojų nešališkumo deklaracijų; 2.23.1.2. Vartotojų konfidencialumo deklaracijų; 2.23.1.3. Pirkimų plano/jo pakeitimų tvirtinimo; 2.23.1.4. Pirkimo inicijavimo paraiškų; 2.23.1.5. Pirkimo dokumentų tvirtinimo; 2.23.1.6. Protokolų; 2.23.1.7. Sutarčių; 2.23.1.8. Pretenzijų; 2.23.1.9. Sutarčių keitimų; 2.23.1.10. Kt.
2.23.2	Registro numeris turi būti suteikiamas automatiškai.
2.23.3	Registro numerį gali būti koreguojamas pagal organizacijos dokumentacijos planą.
2.24.	TIEKĖJŲ BAZĖ
2.24.1	Sistemoje turi būti galimybė pildyti bei atnaujinti prekių, paslaugų ir darbų tiekėjų bazę: įtraukti bei panaikinti/padaryti naktyvius tiekėjus bei keisti ir pildyti į įtrauktų tiekėjų informaciją (informacija apie tiekėjus sistemoje negali dubliuotis).
2.24.2	Sistemoje turi būti galimybė gauti ataskaitas apie tiekėjus, iš kurių perkama daugiausiai, informaciją apie „vieno tiekėjo“ pirkimus, kiekvieno tiekėjo galiojančias bei pasibaigusias sutartis, kt.
2.25.	VALDYMAS, PRIEŽIŪRA IR STEBĖSENA
2.25.1	Sistemoje pirkimo vertinimo procedūros turi būti išskaidytos į užduotis, kurias galima konfigūruoti kiekvienam pirkimo būdai.
2.25.2	Sistemoje turi būti galimybė atlikti šiuos funkcijų nustatymus: 2.25.2.1. Sistemoje valdyti ne vienos savarankiškos organizacijos pirkimų duomenis, atskirai vykdant pirkimų planų bei pirkimų procedūrų apskaitas; 2.25.2.2. Nustatyti, kad yra galimybė inicijuoti tik patvirtintus (įtrauktus į metinį organizacijos pirkimų planą) pirkimus; 2.25.2.3. Nustatyti privalomus pildyti laukus iniciatoriams, pirkimų vykdytojams; 2.25.2.4. Registruoti ne vieno pirkimo rezultatą pagal vieną inicijavimo pažymą kontroliuojant inicijavimo pažymos likutį; 2.25.2.5. Tvarkyti kvalifikacinių reikalavimų tiekėjams (reikalavimai rūšiuojami

	<p>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;</p> <p>2.25.2.6. Reguluoti pranešimų nustatymus: Sistema siunčia pranešimus apie pirkimo inicijavimo vėlavimą, apie poreikį suderinti dokumentą/duomenis, patvirtą pirkimo inicijavimo pažymą, pirkimų planą, užregistruotą sutartį, kt.</p>
2.25.3	Sistema turi registruoti informaciją apie atliktus duomenų pakeitimus bei tuos pokyčius atlikusius vartotojus.
2.25.4	Sistemoje turi būti galimybė matyti informacijos srautus į pirkimų planą ir pirkimų žurnalą.
2.25.5	Sistema pagal standartinius pirkimų vykdymo terminus (atsižvelgiant į pirkimo būdą) turi nurodyti, kada reikia inicijuoti pirkimą, norint suspėti pradėti pirkimo procedūras nustatytu laiku.
2.25.6	Sistema turi nurodyti tikėtiną sutarties sudarymo datą, atsižvelgiant į pirkimo inicijavimo bei pradžios datas.
2.25.7	Sistema turi rodyti pirkimo procedūrų (inicijavimo, pirkimo pradžios bei sutarties sudarymo) vėlavimą, siunčia priminimus Sistemos vartotojams.
2.25.8	Sistema pagal standartinius pirkimų vykdymo terminus (atsižvelgiant į pirkimo būdą) turi nurodyti, kada reikia inicijuoti pirkimą, norint suspėti pradėti pirkimo procedūras nustatytu laiku.
2.25.9	Sistema turi nurodyti tikėtiną sutarties sudarymo datą, atsižvelgiant į pirkimo inicijavimo bei pradžios datas.
2.25.10	Sistema turi informuoti apie pirkimo procedūrų (inicijavimo, pirkimo pradžios bei sutarties sudarymo) vėlavimą, siunčiant priminimus Sistemos vartotojams.
3.	KATALOGO FUNKCIONALUMAI
3.1.	KATALOGO SUDARYMAS. SUDARYTŲ SUTARČIŲ UŽSAKymo OBJEKTO STRUKTŪROS NUSTATYMAS
3.1.1	Sistemoje turi būti galimybė reikiamas teises turinčiam vartotojui pildyti ir atnaujinti prekių, paslaugų ir darbų katalogus: įtraukti į katalogus bei panaikinti naujas prekes, paslaugas ir darbus bei keisti ir pildyti į katalogus įtrauktų prekių, paslaugų ir darbų informaciją.
3.1.2	Kiekvienos sudarytos sutarties užsakymo objekto struktūros ir pagrindinių parametrų duomenis turi būti galima perkelti iš Pirkimo vykdymo modulio arba šie duomenis turi būti galima kopijuoti iš jau įvestų sutarčių arba įvesti rankiniu būdu.
3.1.3	Pagrindiniai sutarčių užsakymo struktūros elementai turi būti: Dalis - Objektas - Parametras.
3.1.4	Sistemoje turi būti galimybė sutarčių kategorijų matymą priskirti konkrečioms Sistemos vartotojams.
3.1.5	Sistemoje turi būti sutarties administratoriaus aplinka, kurioje turi būti pateikiama informacija apie sutartį: vertė, sudarymo data, galiojimo data, sutarties išpirkimo tipas, sutarties pozicijos, sutarties galiojimo užtkrinimo dokumenatai, kita informacija, reikalinga tinkamam sutarties valdymui.
3.1.6	Sistemoje turi būti galimybė deaktivuoti sutartis.
3.2.	KREPŠELIO FORMAVIMAS
3.2.1	Sutarties užsakymo objektams pirkimo iniciatoriai gali nustatyti užsakomą kiekį

	formuojant užsakymą krepšelio principu (kaip elektroninėje parduotuvėje).
3.2.2	Pirkimo iniciatorius užsakymo krepšelyje turi turėti galimybę matyti užsakymo vertę, struktūrą, atskirų objektų kainas ir kiekius.
3.2.3	Užsakymai sistemoje turi būti išsaugomi bei gali būti redaguojami kelių vartotojų, kol užsakymas nepateikiamas tiekėjui.
3.2.4	Gali būti nustatyta, kad leidžiami užsakymai prekėms ir paslaugoms, kurių nėra kataloge. Tokiu atveju objekto pavadinimas, kaina ir kiekis įvedami į sistemą rankiniu būdu.
3.2.5	Turi būti galimybė suformuotą krepšelį teikti sutarties administratoriui arba kitam atsakingam asmeniui.
3.2.6	Sistemoje turi būti sutarties likučių tikrinimas, nesant pakankam likučiui užsakymas neformuojamas (vartotojui parodomas egzistuojantis likutis).
3.2.7	Sistema turi pati išskirstyti užsakomus objektus pagal sutartis ir suformuoti atskirus užsakymus tiekėjams.
3.3.	UŽSAKYMŲ SIUNTIMAS TIEKĖJUI
3.3.1	Užsakymas tiekėjui turi būti suformuojamas ir išsiunčiamas el. paštu, nurodytu duomenų bazėje.
3.3.2	Sistemoje turi būti galimybė nustatyti, kad užsakymo duomenys yra pateikiami šiais formatais: txt; Excel, PDF.
3.3.3	Užsakymo lape turi būti nurodoma: sutarties pavadinimas, numeris, data, užsakomi objektai, tiekėjo kontaktai, vartotojo kontaktai, pristatymo adresas, pristatymo data, kt.
3.4.	SUTARTIES VYKDYMO STEBĖSENA IR KONTROLĖ
3.4.1	Sutarties nustatymuose turi būti galimybė nurodyti ribinius parametrus: 3.4.1.1. maksimalią visų užsakymų pagal sutartį vertę; 3.4.1.2. maksimalius užsakomus kiekius pagal objektus; 3.4.1.3. užsakymų pateikimo periodą; 3.4.1.4. vertės ribą užsakymų objektams, kurių nėra elektroniniame kataloge. 3.4.1.5. Sistema turi pranešti už sutarties vykdymą atsakingam asmeniui elektroniniu laišku apie sutarties vykdymo parametrų artėjimą prie kritinės ribos. Kritinės ribas Viešųjų pirkimų administratoriai turi turėti galimybę nusistatyti patys, atsižvelginat į konkrečią sutartį. 3.4.1.6. Sistema turi neleisti pateikti užsakymo, jeigu pagal sistemos duomenis toks užsakymas viršytų maksimalius sutarties vykdymo parametrus.
3.5.	SUTARTIES VYKDYMO ATASKAITOS
3.5.1	Sistemoje turi būti generuojamos šios ataskaitos (PDF ir Excel formatu): 3.5.1.1. Sutarties užsakymų sąrašas pagal iniciatorius; 3.5.1.2. Sutarties išpirkimo procentai pagal objektus; 3.5.1.3. prekių ir paslaugų, kurių nėra kataloge, bet kurios buvo užsakytos, sąrašas.
3.6.	GAUTŲ UŽSAKYMŲ SUTIKRINIMAS IR REGISTRAVIMAS, SĄSKAITŲ VALDYMAS
3.6.1	Gautų prekių informaciją turi būti eksportuoti į Excel, XML, csv formato failus importavimui į kitas sistemas.
3.6.2	Sistemoje gautas užsakymas turi būti pažymimas kaip pilnai/nepilnai įvykdytas. Pažymėjus, kad užsakymo vykdymas yra baigtas Sistema atlaisvina rezervuotus kiekius.
3.6.3	Sistema turi leisti priimti mažiau/daugiau užsakytų objektų.
3.6.4	Sistema turi leisti užsakymą priimti per kelis kartus.
3.6.5	<u>Sąskaitų valdymas:</u> 3.6.5.1. Gautų sąskaitų derinimas, vizavimas, tvirtinimas;

	3.6.5.2. Gautos sąskaitos informacijos sutikrinimas su egzistuojančia sutartimi; 3.6.5.3. Gautų sąskaitų priskyrimas atliktam užsakymui; 3.6.5.4. Gautų sąskaitų priskyrimas sudarytoms sutartims; 3.6.5.5. Sutarčių išpirkimo kontrolė pagal sutarties galiojimo, vykdymo datą bei sutarties vertę;
3.6.6	Sistemoje turi būti integracija su VĮ Registrų centas „E-sąskaita“: <ul style="list-style-type: none"> • Duomenų iš „E-sąskaita“ parsisiuntimas bei apdorojimas pagal nustatytas derinimo/vizavimo/tvirtinimo schemas
4.1	GRAFINIS ATVAIZDAVIMAS
4.1.1	<p>Sistemoje turi būti galimybė automatizuotai sudaryti vaizdinius grafikus, pagal pagrindinius efektyvumo indikatorius (KPI), kuriuos paslaugų tiekėjai turės suderinti detalaus projektavimo metu:</p> <p>4.1.1.1. Pirkimo (pirkimo dalies) vykdymo trukmė – atvaizdavimas pagal pirkimo būdus nuo pirkimo suplanavimo iki pirkimo pabaigos, bei esamų pirkimų statusų matymas laiko trukme pagal statuso kriterijus (pvz., pasirinkus gautą paraišką, turi matyti visi pirkimai suskirstyti laiko intervale):</p> <p>4.1.1.1.1. Numatyta pirkimo (pirkimo dalies) pradžia;</p> <p>4.1.1.1.2. Gauta paraiška;</p> <p>4.1.1.1.3. Pirkimas (pirkimo dalis) paskelbtas;</p> <p>4.1.1.1.4. Vokai atplėšti;</p> <p>4.1.1.1.5. Sudaryta pasiūlymų eilė;</p> <p>4.1.1.1.6. Pirkimas (pirkimo dalis) pabaigtas.</p> <p>4.1.1.2. paskelbtų pirkimų (pirkimo dalių) konkurencingumas – gautų pasiūlymų atvaizdavimas pagal pirkimų kiekį tiek procentine tiek pinigine išraiška;</p> <p>4.1.1.3. pirkimų (pirkimo dalių) viešumas/prieinamumas – atvaizdavimas tiek pagal pirkimų kiekybę tiek pagal pirkimų vertę;</p> <p>4.1.1.4. dokumentų parengimo kokybė – tenkintų ar dalinai tenkintų pretenzijų atvaizdavimas pagal pirkimų kiekį (išskaidant kam skirta pretenzija – kvalifikaciniai, TS ar kvalifikacijos/pasiūlymų vertinimui) tiek procentine tiek pinigine išraiška;</p> <p>4.1.1.5. rinkos analizė – nuokrypis nuo planuotos vertės atvaizdavimas procentine išraiška tiek viršijus tiek neviršijus planuotas lėšas;</p> <p>4.1.1.6. CPO pirkimai (pirkimo dalys) vs. visus VMSA ir VMSA pavaldžių juridinių asmenų pirkimus (pirkimo dalis) – išreiškiama procentine išraiška tiek pagal kiekį tiek pagal vertę;</p> <p>4.1.1.7. Bendri (kelių institucijų) pirkimai (pirkimo dalys) vs. visus VMSA ir VMSA pavaldžių juridinių asmenų pirkimus (pirkimo dalis) – išreiškiama procentine išraiška tiek pagal kiekį tiek pagal vertę;</p> <p>4.1.1.8. „Žali“ pirkimai (pirkimo dalys) vs. visus VMSA ir VMSA pavaldžių juridinių asmenų pirkimus (pirkimo dalis) – išreiškiama procentine išraiška tiek pagal kiekį tiek pagal vertę;</p> <p>4.1.1.9. Rezervuoti pirkimai (pirkimo dalys) vs. visus VMSA ir VMSA pavaldžių juridinių asmenų supaprastintus pirkimus (pirkimo dalis) – išreiškiama procentine išraiška tiek pagal kiekį tiek pagal vertę;</p> <p>4.1.1.10. Neįvykdyti pirkimai (pirkimo dalys) vs. visus VMSA ir VMSA pavaldžių juridinių asmenų pirkimus (pirkimo dalis) – išreiškiama procentine išraiška tiek pagal kiekį tiek pagal vertę;</p> <p>4.1.1.11. Neskelbiamų derybų pirkimai (pirkimo dalys) vs. visus VMSA ir VMSA pavaldžių juridinių asmenų pirkimus (pirkimo dalis) – išreiškiama procentine išraiška tiek pagal kiekį tiek pagal vertę;</p> <p>4.1.1.12. Neplanuoti pirkimai (pirkimo dalys) vs. visus VMSA ir VMSA pavaldžių juridinių asmenų pirkimus (pirkimo dalis) – išreiškiama procentine išraiška tiek pagal kiekį tiek pagal vertę;</p>

	<p>4.1.1.13. Sutartinės pirkimo (pirkimo dalių) vertės vs. VMSA ir VMSA pavaldžių juridinių asmenų VPP pirkimo (pirkimo dalių) vertės – išreiškiama procentine išraiška pagal vertę;</p> <p>4.1.1.14. Atmestų pirkimų (pirkimo dalių) vertė dėl per didelės kainos vs. VMSA VPP ir VMSA pavaldžių juridinių asmenų sutaupytų pirkimo (pirkimo dalių) vertės – išreiškiama procentine išraiška pagal vertę.</p>
4.1.2	Sistemos administratorius turi turėti galimybę redaguoti/generuoti KPI iš sistemoje renkamų duomenų.
4.1.3	Vaizdinius grafikus turi būti galimybė perkelti į MS PowerPoint *.ppt ir *.pptx formatu.

5. IŠORINIAI ĮEINANČIOS IR IŠEINANČIOS INFORMACIJOS SRAUTAI

TEIKĖJAS	GAVĖJAS	PERDUODAMI DUOMENYS	APRAŠYMAS
@vilys	VPVIS	Pirkimo paraiška, PO VPP duomenys	<p>VPP eilučių ir Pirkimo paraiškos duomenys (toliau – Duomenys):</p> <p>1. PO VPP eilutėse bus pateikiami duomenys, kurie turi būti pateikti/paviešinti CVP IS ir PO reikalingi duomenys tokie kaip VPP eilutės Nr., planuojama sutarties vertė su PVM, pasiūlymų vertinimo kriterijus, ryšių asmuo, pirkimo vykdytojas, pirkimo dalies pavadinimas. Prie PO VPP aplankų turėtų būti galimybė prisegti ir PDF formate esančius PO VPP.</p> <p>2. Pirkimo paraiškoje bus pateikiami duomenys reikalingi pirkimo skelbimui užpildyti CVP IS, pirkimo dokumentams parengti, komisijos įsakymui išleisti. Tai yra duomenys tokie kaip, pirkimo objektas (-ai) bei aprašymas (-ai), prekių kiekis (-iai), paslaugų ar darbų apimtis (-ys), įsipareigojamai įsigyti, numatomi sutarties pratęsimai, numatomi papildomi užsakymai, apibendrinta pirkimo bei kiekvienos pirkimo dalies vertė, BVPŽ, skirtos lėšos, numatoma sutarties trukmė, prekių pristatymo, paslaugų ar darbų atlikimo terminai, sąlygos ir vieta, sutartinės sąlygos, pirkimo sutartį vykdysianti KAS institucija ar jos padalinys, numatoma sutarties sudarymo data, informacija apie chemines medžiagas ar jonizuojančius šaltinius ir jų utilizavimo tvarką, rinkos analizės duomenys)</p> <p>Nesant galimybei importuoti Duomenis automatinio būdu iš @vilys turėtų būti galimybė juos importuoti *.docx, *.doc ir *.xlsx, *.xls, *.xlsm formatu ir galimybė suvesti rankiniu būdu. Taip suvestus ar importuotus Duomenis turėtų būti galimybė išsitraukti *.docx, *.doc ir *.xlsx, *.xls, *.xlsm formatu.</p> <p>Atkreiptinas dėmesys, kad importuotiems Duomenims taip pat taikomas 1.2.3 punkto principas. Pvz. importavus iš paraiškos pirkimo/dalies (-ų/ių) pavadinimą (-us), ar pirkimo dalies (-ų/ių) aprašymą (us) šie duomenys turėtų automatiškai persikelti į pirkimo skelbimo ar komisijos protokolų atitinkamus laukus.</p> <p>Tarp PO VPP eilučių ir paraiškų yra numatomos sąsajos/sąryšiai. Tai yra kartu</p>

			patikrinimą ar Pirkimo paraiška atitinka PO VPP informaciją. @vilio dokumentacija pridedamas atskiru dokumentu.
VPVIS	@vilys	Pirkimo statusas, su atitinkamais duomenimis.	Visi galimi pirkimo pasibaigimo variantai vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu. Lietuvos Respublikos, Viešųjų pirkimų tarnybos teisiniais dokumentais reglamentuojančiais viešųjų pirkimų sritį su nuorodom į atitinkamą įstatymo punktą. Sutarties atveju papildomai perduodami sutarties duomenys (sutarties data, tiekėjas, sutarties Nr., sutartį vykdomantis padalinys/asmuo, sutarties vertė su ir be PVM) pridedant sutartį su visais jos priedais
@vilys	VPVIS	Pirkimo užduotys, VPP duomenys, Pirkimo paraiška.	Pirkimo užduoties duomenys turėtų turėti sąsajas į @vilys
VPVIS	@vilys	Pirkimo komisijų įsakymai bei kiti dokumentai, reikalingi pirkimo tęsimui bei pirkimo sutartys	Pagrindinis darbas turi vykti VPVIS, o į @vilys perkeliama informacija pagal @vilys reikalavimus (turi būti numatyti visi galimi būdai ir formatai, kuriuos priima @vilys dokumentams ir informacijai pateikti). PVIS suformuoti dokumentai ir informacija neturi reikalauti papildomų korekcijų norint suformuotus dokumentus ir informaciją patalpinti į @vilys .
CVP IS	VPVIS	Pirkimo eiga	Pirkimo informacija turi būti perkelta ir į PVIS. (turi būti numatyti visi galimi būdai ir formatai, kuriais gali gauti informaciją iš CVP IS prikimo komisija/organizatorius).
VPVIS	CVP IS	Visi pirkimo ir su pirkimu susiję dokumentai ir informacija, kurią reikalinga pateikti į CVPIS.	Pagrindinis darbas turi vykti PVIS, o į CVP IS perkeliama informacija pagal CVP IS reikalavimus (turi būti numatyti visi galimi būdai ir formatai, kuriuos priima CVP IS dokumentams ir informacijai pateikti iš pirkimo komisijos/organizatoriaus). PVIS suformuoti dokumentai ir informacija neturi reikalauti papildomų korekcijų norint suformuotus dokumentus ir informaciją patalpinti į CVP IS.
VPVIS	@vilys	e.sąskaita	VPVIS turi turėti galimybę į @vilys perduoti informaciją apie e.sąskaitą, kad atsakingi asmenys galėtų atlikti nustatytas derinimo procedūras.
@vilys	VPVIS	e.sąskaita	Suderinta ir patvirtinta e.sąskaita turi būti perkelta į VPVIS.
Darbovietė	VPVIS	Informacija apie VMSA struktūrą	VPVIS turi turėti galimybę iš https://darboviete.vilnius.lt/api "Structure" kategorija paaimti ir reguliariai atnaujinti duomenis apie

III. REIKALAVIMAI VPVIS GARANTINEI PRIEŽIŪRAI

6. VPVIS garantinės priežiūros, t.y. priežiūros be papildomo užmokesčio, sąlygos turi tenkinti žemiau pateiktus reikalavimus:

6.1. Garantinės priežiūros objektas yra pagal nustatytas sąlygas įdiegta VPVIS;

6.2. Garantinės priežiūra visą sutarties laikotarpį, t. y. VPVIS perdavimo–priėmimo akto pasirašymo dienos iki sutarties pabaigos.

6.3. Konsultacijos turi būti teikiamos VPVIS administratoriams telefonu, el. paštu, internetu ar darbo vietoje ne ilgiau kaip per 8 PO darbo valandas nuo prašymo gavimo. Tiekėjas sutarties pasirašymo metu privalo paskirti asmenį, kuris teiks konsultacijas.

6.4. Garantinės priežiūros paslaugos turi būti teikiamos Užsakovo darbo vietoje.

6.5. VPVIS veikimo sutrikimų prioritetai ir reakcijos laikas – laikas, per kurį Paslaugų teikėjas įsipareigoja sureaguoti į registruotą VPVIS veikimo sutrikimą ir informuoti Užsakovą apie numatomus veiksmus trikdžiui pašalinti:

I prioritetas: VPVIS nustojo funkcionuoti ir Užsakovas negali tęsti darbo. Reakcijos laikas – ne ilgiau kaip 0,5 PO darbo valanda. Nustačius problemą, sutrikimo šalinimo laikas derinamas su Užsakovu, tačiau sutrikimas turi būti pašalintas ne ilgiau kaip per 4 PO darbo valandas nuo problemos nustatymo momento.

II prioritetas: dideli VPVIS funkcionavimo sutrikimai, dėl kurių neįmanomas sklandus VPVIS darbas, galutiniai naudotojai turi galimybę dirbti, tačiau ne visu pajėgumu. Reakcijos laikas – ne ilgiau kaip 4 PO darbo valandos. Nustačius problemą, sutrikimo šalinimo laikas derinamas su Užsakovu, tačiau sutrikimas turi būti pašalintas ne ilgiau kaip per 12 PO darbo valandų nuo problemos nustatymo momento.

III prioritetas: veiklos procesai ir VPVIS funkcionavimas paveiktas nedaug, sutrikimas nekelia grėsmės duomenims ir VPVIS funkcionavimui, problemos sprendimas yra būtinas, bet ne kritinis. Reakcijos laikas – ne ilgiau kaip 8 PO darbo valandos. Nustačius problemą, sutrikimo šalinimo laikas derinamas su Užsakovu, tačiau sutrikimas turi būti pašalintas ne ilgiau kaip per 3 savaites nuo problemos nustatymo dienos.

IV prioritetas: VPVIS optimizavimas, funkcionalumo vystymas, programinės įrangos atnaujinimų ir pataisymų diegimas – darbų atlikimo terminas derinamas su Užsakovu.

6.6. Atsiradus nenumatytų ir turinčių aukštą prioritetą VPĮ pakeitimų, Užsakovas gali pateikti prašymą atlikti paslaugą skubos tvarka. Tokie VPĮ pakeitimai turi būti atliekami ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo gavimo. Pranešimus Užsakovas pateikia elektroniniu paštu.

7. VPVIS priežiūra apima įgyvendinimą funkcionalumą, galinčių atsirasti dėl išorinių veiksnių (pavyzdžiui tai būtų VPĮ ir kitų teisės aktų, VPT teisinių dokumentų reglamentuojančių viešųjų pirkimų sritį bei CVP IS funkcionalumo pasikeitimai), nepriklausančių nuo Užsakovo ir dėl to nenumatytų VPVIS funkcinėje-techninėje užduotyje, t. y. programinės įrangos modifikacijos pagal perkančiosios organizacijos užsakymus (papildomas funkcionalumo poreikis). Kiekvienu atskiru atveju prieš pradėdant darbus, Diegėjas turės pristatyti (detalizuoti) ir su Užsakovu suderinti planuojamų atlikti papildomų modifikavimų darbų realizavimo aprašymą, laiko sąnaudas, pateikiant laiko sąnaudų pagrindimą, bei įgyvendinimo terminą. Pasikeitus viešųjų pirkimų sistemą reglamentuojantiems teisės aktams sistema turi būti keičiama, modifikuojama tiekėjo lėšomis.

8. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti VPVIS sistemos funkcionalumo sąveikas bei tarpusavio skirtingų funkcijų sąsajų buvimą nuo sistemos įdiegimo iki sutarties galiojimo pabaigos.

Klientas:

Vilniaus miesto savivaldybės administracija

Paslaugų teikėjas: _____**Sutartis:** data _____, Nr. _____**Perdavimo - priėmimo AKTAS**

20 _ _ m. _____ mėn. ___ d. Nr. _____

Eil. nr.	Pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina (EUR) be PVM	
				vieneto	viso kiekio
1	2	3	4	5	6=4x5
1.					
2.					
3.					
Viso EUR be PVM:					
PVM 21%:					
Viso EUR su PVM:					

Paslaugas pridavė (Paslaugų teikėjas):**Paslaugas priėmė** (Klientas):