Dokumentą elektroniniu parašu
pasirašė ANDRIEJUS,SADAUSKIS
Data: 2023-04-07 15:02:01

Dokumentą elektroniniu parašu
pasirašė VIRGINIJUS,TUMAS
Data: 2023-04-07 13:34:40

SPAUSDINIMO TECHNINĖS-PROGRAMINĖS ĮRANGOS NUOMOS BEI APTARNAVIMO PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIS

2023 m. balandžio 7 d. Nr. Ū7-67
Vilnius

VšĮ „Vilniaus kolegija“, juridinio asmens kodas 111965131, buveinės adresas Saltoniškių g. 58-1, LT-08105 Vilnius, atstovaujama direktoriaus pavaduotojo ekonomikai Andriejaus Sadauskio, veikiančio pagal (toliau – Užsakovas), ir **UAB Biuro Mašinos**, juridinio asmens kodas 124272166, buveinės adresas Savanorių pr. 32, LT-03120 Vilnius, atstovaujama direktoriaus Virginijaus Tumo, veikiančio pagal įstatus (toliau – Tiekėjas), toliau kartu šioje viešojo pirkimo – pardavimo sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, vadovaudamiesi Užsakovo vykdyto Spausdinimo techninės – programinės įrangos nuomos bei aptarnavimo paslaugų viešojo pirkimo Nr. 659484 (toliau – Pirkimas) rezultatais, sudarė šią Spausdinimo techninės – programinės įrangos nuomos bei aptarnavimo paslaugų viešojo pirkimo sutartį (toliau - Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutarties objektas spausdinimo techninės – programinės įrangos (toliau – Įranga) nuoma bei jos ir Užsakovo turimos spausdinimo ir kopijavimo įrangos (toliau – Užsakovo įranga) techninio aptarnavimo paslaugos (toliau – Paslaugos). Nuomojamos įrangos ir teikiamų Paslaugų savybės, kiekiai ir reikalavimai nustatyti Sutarties priedas Nr. 1 „Techninė specifikacija“.

1.2. Šia Sutartimi Tiekėjas įsipareigoja tinkamai ir laiku šioje sutartyje numatyta tvarka ir sąlygomis perduoti Užsakovui Įrangą ir suteikti Paslaugas, o Užsakovas įsipareigoja priimti Įrangą bei tinkamai suteiktas Paslaugas ir sumokėti Tiekėjui Sutartyje numatyta tvarka ir terminais.

1.3. Ši Sutartis sudaryta vadovaujantis Pirkimo sąlygomis ir jo rezultatais.

1.4. Gavęs Užsakovo užsakymą, Tiekėjas turės įdiegti Įrangą, kurios preliminarūs kiekiai nurodyti Tiekėjo pasiūlyme Pirkimui (toliau – Pasiūlymas) ir ją integruoti į apskaitos sistemą. Užsakovas moka už Įrangą Sutarties priede Nr. 2 „Nuomos ir spaudų įkainiai“ nurodytą mėnesinį mokestį (priklausomai nuo Nuomojamos įrangos tipo) bei mokestį už Įranga ir Užsakovo įranga atspausdintus lapus (vieno spaudo įkainis nustatytas Sutarties priede Nr. 2 „Nuomos ir spaudų įkainiai“). Paslaugos bus perkamos pagal poreikį, todėl Sutarties priedas Nr. 1 „Techninė specifikacija“ nurodyti preliminarūs Įrangos ir spaudų kiekiai gali kisti, tiek didėti, tiek mažėti, ne daugiau kaip 20 (dvidešimt) procentų nuo Sutartyje numatytų preliminarių kiekių.

1.5. Įranga ir Paslaugos bus perkamos pagal Užsakovo poreikį ir pagal Sutarties priede Nr. 2 „Nuomos ir spaudų įkainiai“ nurodytas įkainius.

1.6. Bekontaktės kortelės skirtos Užsakovo vartotojų autentifikacijai yra Užsakovo nuosavybė nuo jų gavimo dienos.

2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Tiekėjas įsipareigoja:

2.1.1. nuosekliai vykdyti Sutartį ir perduoti Užsakovui Įrangą bei suteikti Paslaugas pagal reikalavimus numatytus Sutartyje, vykdyti kitus įsipareigojimus numatytus Sutartyje, įskaitant ir Paslaugų teikimo defektų šalinimą;

2.1.2. laikytis visų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad jo darbuotojai jų laikytųsi. Tiekėjas garantuoja Užsakovui ar trečiajai šaliai nuostolių atlyginimą, jei Tiekėjas ar jo darbuotojai nesilaikytų įstatymų, teisės aktų reikalavimų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai;

2.1.3. Tiekėjas įsipareigoja pradėti teikti Paslaugas pilna apimtimi (pristatyti ir įdiegti visą Paslaugų teikimui reikalingą Įrangą, atlikti mokymus, pateikti dokumentaciją (detalūs reikalavimai nurodyti sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“) ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos;

2.1.4. Įrangos užsakymus priimti tik iš Užsakovo įgalioto asmens atsakingo už Sutarties vykdymą;

2.1.5. Įrangą pristatyti ir įdiegti per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo užsakymo gavimo dienos;

2.1.6. Paslaugas teikti Užsakovo patalpose adresais nurodytais sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“;

2.1.7. Užsakovo įrangos išėmimą iš eksploatacijos derinti su Užsakovo įgaliotu asmeniu atsakingu už Sutarties vykdymą;

2.1.8. pateikdamas defektinį aktą informuoti Užsakovo įgaliotą asmenį atsakingą už Sutarties vykdymą, apie sugedusią Užsakovo įrangą, kurios remonto kaina viršija 30% įrenginio įsigijimo vertės. Tokia Užsakovo įranga neremontuojama ir išimama iš eksploatacijos;

2.1.9. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Tiekėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingą tinkamam Paslaugų teikimui. Tiekėjas Paslaugoms teikti gali pasitelkti trečiuosius asmenis tik iš anksto gavęs raštišką Užsakovo sutikimą;

2.1.10. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

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

2.2. Tiekėjas turi teisę:

2.2.1. gauti apmokėjimą už Įrangos nuomą ir suteiktas Paslaugas su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį;

2.2.2. Paslaugų teikėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

2.3. Užsakovas įsipareigoja:

2.3.1. Šios sutarties nustatytais terminais ir tvarka sumokėti Tiekėjui už Įrangos nuomą ir tinkamai suteiktas Paslaugas;

2.3.2. suteikti informaciją ir/ar dokumentus, būtinus Sutarčiai vykdyti;

2.3.3. tarpininkauti Tiekėjui pajungiant įrenginius ir instaliuojant apskaitos sprendimus į Užsakovo kompiuterines sistemas;

2.3.4. naudoti Tiekėjo teikiamas medžiagas tik pagal Sutartį aptarnaujamai Įrangai ir Užsakovo įrangai;

2.3.5. Tiekėjo prašymu pateikti informaciją apie Užsakovo įrangos įsigijimo vertes;

2.3.6. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje.

2.4. Užsakovas turi visas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

2.5. Abi sutarties Šalys įsipareigoja teikti viena kitai šios Sutarties vykdymui visą reikalingą informaciją.

3. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

3.1. Maksimali Sutarties kaina **140 000,00** Eur (vienas šimtas keturiasdešimt tūkstančių eurų 00 centų) be PVM. Į maksimalią sutarties kainą įeina visos Tiekėjo išlaidos ir visi mokesčiai (išskyrus pridėtinės vertės mokestį).

3.2. Visas išlaidas, kurios nenurodytos (neįskaičiuotos) Pasiūlyme ar Sutartyje prisiima Tiekėjas.

3.3. Įrangos nuomos ir spaudų įkainiai nustatyti Sutarties priede Nr. 2 „Nuomos ir spaudų įkainiai“. Sutarties priede Nr. 2 „Nuomos ir spaudų įkainiai“ nustatyti įkainiai yra fiksuoti ir gali būti keičiami tik Sutarties 3.4-3.9 punktuose nustatyta tvarka.

3.4. Bet kuri Sutarties Šalis Sutarties galiojimo metu turi teisę inicijuoti Sutartyje numatytų įkainių perskaičiavimą (keitimą) ne anksčiau kaip po 6 (šešių) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos (*jeigu perskaičiavimas jau buvo atliktas – nuo paskutinio perskaičiavimo pagal šį punktą dienos*), jeigu Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (k), apskaičiuotas kaip nustatyta 3.7 punkte, viršija 5 procentus. Atlikdamos perskaičiavimą Šalys vadovaujasi Lietuvos Statistikos Departamento viešai Oficialiosios statistikos portale paskelbtais Rodiklių duomenų bazės duomenimis, iš kitos

Šalies nereikalaudamos pateikti oficialaus Lietuvos Statistikos Departamento ar kitos institucijos išduoto dokumento ar patvirtinimo.

3.5. Šalys privalo Susitarime nurodyti indekso reikšmę laikotarpio pradžioje ir jos nustatymo datą, indekso reikšmę laikotarpio pabaigoje ir jos nustatymo datą, kainų pokytį (k), perskaičiuotus įkainius.

3.6. Perskaičiuotieji įkainiai taikomi po to, kai Šalys sudaro susitarimą dėl įkainių perskaičiavimo.

3.7. Nauji įkainiai apskaičiuojami pagal formulę:

A1=A+(k/100 x A), kur

A – įkainis (Eur be PVM)) (jei jis jau buvo perskaičiuotas, tai po paskutinio perskaičiavimo).

A1 – perskaičiuotas (pakeistas) įkainis (Eur be PVM)

k – Pagal vartotojų kainų indeksą (Vartojimo prekės ir paslaugos) apskaičiuotas Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%). „k“ reikšmė skaičiuojama pagal formulę:

k = Ind(naujausias) / Ind(pradžia) x 100 – 100 (proc.), kur

Ind(naujausias) – kreipimosi dėl kainos perskaičiavimo išsiuntimo kitai šaliai datą naujausias paskelbtas vartojimo prekių ir paslaugų indeksas (Vartojimo prekės ir paslaugos).

Ind(pradžia) – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) vartojimo prekių ir paslaugų indeksas (Vartojimo prekės ir paslaugos). Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra Sutarties sudarymo mėnuo. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo.

3.8. Skaičiavimams indeksų reikšmės imamos keturių skaitmenų po kablelio tikslumu. Apskaičiuotas pokytis (k) tolimesniems skaičiavimams naudojamas suapvalinus iki vieno (Lietuvos Statistikos Departamentas pokyčius skelbia apvalindamas iki vieno skaitmens po kablelio) skaitmens po kablelio, o apskaičiuotas įkainis „A1“ suapvalinamas iki dviejų (*įrašoma tiek skaitmenų, kiek įkainiams nurodyti naudojama sudarytoje sutartyje*) skaitmenų po kablelio.

3.9. Vėlesnis įkainių perskaičiavimas negali apimti laikotarpio, už kurį jau buvo atliktas perskaičiavimas.

3.10. Už Įrangos nuomą ir suteiktas Paslaugas bus atsiskaitoma prie Sutarties priede Nr. 2 „Nuomos ir spaudų įkainiai“ nurodytų įkainių pridedant PVM sąskaitos-faktūros išrašymo dieną taikomą PVM.

3.11. Užsakovas už Įrangos nuomą ir suteiktas Paslaugas atsiskaito su Tiekėju kartą per mėnesį pagal Tiekėjo pateiktą PVM sąskaitą faktūrą per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.

3.12. Sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. (informacinės sistemos „E. sąskaita“ svetainė pasiekiama adresu www.esaskaita.eu).

3.13. Užsakovas turi teisę be atskiro išankstinio Tiekėjo įspėjimo sulaikyti ir/ar išskaičiuoti iš Tiekėjui pagal šią sutartį mokamų sumų visas ir bet kokias nuostolių kompensavimo ir/ar netesybų (delspinigių, baudų ir pan.) sumas, Tiekėjo mokėtinas Užsakovui, t. y. Užsakovui vienašališkai įskaitant vienarūšį priešpriešinį reikalavimą atitinkamai sumai. Apie atliktą įskaitymą Užsakovas informuoja Tiekėją.

3.14. Visi atsiskaitymai su Tiekėju bus atliekami mokėjimo nurodymu į jo nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.

4. ĮRANGOS IR PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

4.1. Tiekėjas pilnai įdiegęs Sutartyje numatytas paslaugas (detalūs reikalavimai numatyti Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“), parengia perdavimo ir priėmimo aktą ir pateikia Užsakovo įgaliotam asmeniui atsakingam už Sutarties vykdymą.

4.2. Tiekėjas Įrangą Užsakovui perduoda abiem Šalims pasirašant Įrangos perdavimo ir priėmimo aktus.

4.3. Jeigu Įrangos gamintojas nebegamina Pasiūlyme nurodytos įrangos, tuomet Sutarties Šalys numato galimybę keisti Įrangą į naujesnę, kurios techninė specifikacija yra tokių pačių, ne blogesnių parametrų, nei Pasiūlyme nurodyta. Sutarties Šalys tokiu atveju pasirašo raštišką susitarimą dėl Įrangos keitimo.

4.4. Užsakovas turi teisę keisti Įrangos išdėstymą ir perkelti ją į kitus padalinius ar vietas, taip pat ir adresais, nenurodytais Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“. Įrangos perkėlimas nemokamas.

4.5. Tiekėjas už faktiškai per praėjusį kalendorinį mėnesį suteiktas paslaugas iki einamojo mėnesio 5 dienos parengia suteiktų Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą ir pateikia Užsakovo įgaliotam asmeniui atsakingam už Sutarties vykdymą.

4.6. Užsakovo įgaliotas asmuo atsakingas už Sutarties vykdymą Tiekėjo pateiktą suteiktų Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas arba per šį terminą raštu pateikia Tiekėjui motyvuotą paaiškinimą, kuriame išvardijami nustatyti trūkumai ir nurodomi (suderinti su Tiekėju) terminai trūkumams pašalinti. Pastabose nurodytus trūkumus Tiekėjas pašalina savo sąskaita ir teikia naują suteiktų Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą.

4.7. Užsakovo įgaliotam asmeniui atsakingam už Sutarties vykdymą pasirašius suteiktų Paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą Tiekėjas ne vėliau kaip kitą darbo dieną Užsakovui pateikia PVM sąskaitą faktūrą.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. 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.

5.2. Užsakovui Sutartyje numatytu laiku neįvykdžius mokėjimų Tiekėjui, Užsakovas moka Tiekėjui 0,02 procentų dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

5.3. Tiekėjui nevykdant ar netinkamai vykdant prisiimtus įsipareigojimus Paslaugų teikimo metu, Tiekėjas moka Užsakovui 0,02 procentų dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą valandą nuo 1/36 maksimalios Sutarties kainos, už įsipareigojimų, skaičiuojamų valandomis, nevykdymą ar netinkamą vykdymą.

5.4. Tiekėjui nevykdant ar netinkamai vykdant prisiimtus įsipareigojimus Paslaugų teikimo metu, Tiekėjas moka Užsakovui 0,02 procentų dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą dieną nuo 1/36 maksimalios Sutarties kainos, už įsipareigojimų, skaičiuojamų dienomis, nevykdymą ar netinkamą vykdymą.

5.5. Tiekėjui paslaugoms naudojant neoriginalias eksploatacines medžiagas, Užsakovas taikys 5 (penkių) procentų baudą nuo 1/36 maksimalios Sutarties kainos už kiekvieną nustatytą atvejį.

5.6. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

5.7. Užsakovas reikalauja, kad sutarties įvykdymas būtų užtikrinamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatytais prievolės įvykdymo užtikrinimo būdais – netesybomis (bauda). Sutarties neįvykdymo atveju Tiekėjas Užsakovui privalo sumokėti 10 (dešimt) procentų baudą nuo maksimalios Sutarties kainos. Numatytų netesybų suma yra minimalūs ir pagrįsti Užsakovo nuostoliai, kurių įrodinėti nereikia.

5.8. Sutartis bus laikoma neįvykdyta jeigu:

5.8.1. sutartis bus nutraukta Tiekėjo nesant Užsakovo kaltės;

5.8.2. sutartis bus nutraukta Užsakovo dėl Tiekėjo kaltės.

6. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

6.1. Sutarties Šalys neatsako už savo sutartinių įsipareigojimų neįvykdymą, jeigu šis nevykdymas yra nenugalimos jėgos (*Force majeure*) aplinkybių pasekmė. Nenugalimos jėgos (*Force majeure*) aplinkybės suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje. Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840.

6.2. Šalis, prašanti atleisti nuo atsakomybės, sužinojusi ar turėjusi sužinoti apie *force majeure* aplinkybę bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui, kuo skubiau, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, turi pranešti kitai Šaliai apie susidariusią situaciją. Išnykus pagrindui nevykdyti įsipareigojimų, apie tai reikia informuoti kitą Šalį. Pagrindas atleisti nuo atsakomybės atsiranda nuo kliūties atsiradimo momento, jeigu apie ją laiku pranešta. Laiku nepranešusi įsipareigojimų nevykdanti Šalis tampa atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų išvengta, atlyginimą.

7. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

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

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

7.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus paslaugoms teikti;

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

7.1.4. ši sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal sutarties sąlygas.

8. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

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

9. SUTARTIES PAŽEIDIMAS

9.1. Jei kuri nors sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal sutartį, ji pažeidžia sutartį.

9.2. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

9.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

9.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

9.2.3. reikalauti sumokėti Sutarties 5 skyriuje nustatytus delspinigius arba baudas;

9.2.4. nutraukti sutartį;

9.2.5. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

9.3. Šalys susitaria esminiais sutarties pažeidimais laikyti sutartyje nustatytus reikalavimus įrangai bei paslaugoms, įkainius ir terminus.

10. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMO TVARKA

10.1. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja 36 (trisdešimt šešis) mėnesių arba iki bus išnaudota maksimali Sutarties kaina arba iki bus 20 (dvidešimt) procentų viršyti Sutarties priede Nr. 1 „Techninė specifikacija“ nurodyti preliminarūs spaudų kiekiai.

10.2. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

10.3. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe (garantijomis) bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios

Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po jos nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

10.4. Užsakovas turi teisę, įspėjęs Tiekėją raštu prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų, vienašališkai nutraukti Sutartį, jeigu:

10.4.1. teikiamų Paslaugų, Įrangos, detalių kokybė neatitinka šioje Sutartyje nustatytų reikalavimų ir po raštiško Užsakovo pranešimo/pretenzijos apie tai Tiekėjui, jis per Užsakovo nurodytą terminą nepašalina Paslaugų teikimo trūkumų arba pašalina netinkamai, nepateikia tinkamų detalių ar Įrangos;

10.4.2. Tiekėjas nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus ir po raštiško Užsakovo pranešimo/pretenzijos apie tai Tiekėjui, jis per Užsakovo nurodytą terminą nepašalina nurodytų trūkumų ir/ ar toliau nevykdo arba netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus;

10.4.3. Tiekėjas nepradeda teikti Paslaugų Sutartyje numatytu terminu;

10.4.4. Tiekėjas perleidžia sutartinių įsipareigojimų vykdymą be Užsakovo leidimo;

10.4.5. Tiekėjas bankrutuoja arba likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija.

10.5. Sutartis gali būti nutraukta Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nustatytais atvejais, tvarka ir terminais.

10.6. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu.

10.7. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų raštu pranešęs apie tai Užsakovui, jeigu Užsakovas nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis.

11. SUSIRAŠINĖJIMAS

11.1 Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais ir įteiktais tinkamai, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu (patvirtinant gavimą) toliau nurodytais adresais ar kitais adresais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą. Asmenys atsakingi už sutarties vykdymą:

	Užsakovas	**Tiekėjas**
Pareigos, vardas, pavardė	Vaidas Liubinas	Direktoriaus pavaduotojas Rimas Ramonas
Adresas	Saltoniškių g. 58-1, Vilnius	Savanorių pr. 32, Vilnius
Telefonas	+370 614 95690	+370 685 82438
El. paštas	v.liubinas@viko.lt	Rimas.ramonas@biuromasinos.lt

11.2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir / ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš 2 darbo dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

12. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

12.1. Visi ginčai, kylantys iš šios sutarties, sprendžiami Šalių susitarimu. Nepavykus susitarti, ginčo sprendimas bet kurios iš Šalių iniciatyva gali būti perduotas spręsti Lietuvos Respublikos teismui pagal Užsakovo buveinę, taikant Lietuvos Respublikos teisę.

13. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

13.1. Šalys asmens duomenis tvarko vadovaujantis Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (ES) 2016/679 (toliau – BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu,

kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir savo vidaus teisės aktais reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

13.2. Sutarties sudarymo ir jos vykdymo metu Šalys, taip pat jų darbuotojai ir (arba) atstovai vieni kitiems pateikė arba pateiks savo darbuotojų ir atstovų asmens duomenis (vardą, pavardę, pareigas, parašą, telefono Nr., el. pašto adresą).

13.3. Šalys, kaip duomenų valdytojai, nepriklausomai viena nuo kitos tvarko 13.2 punkte nurodytus duomenis šiais tikslais ir juos atitinkančiais pagrindais: a) dėl Sutarties sudarymo ir įsipareigojimų pagal ją vykdymo; b) joms taikomų teisės aktų vykdymo.

13.4. Asmens duomenų tvarkymas grindžiamas šiais teisiniais pagrindais: a) tvarkyti asmens duomenis būtina siekiant įvykdyti Sutartį (BDAR 6 straipsnio 1 dalies b punktas); b) tvarkyti duomenis būtina, kad būtų įvykdyta duomenų valdytojui taikoma teisinė prievolė (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c punktas).

13.5. Sutarties 13.2 punkte nurodyti asmens duomenys bus Šalių saugomi tiek, kiek reikia tikslams, kuriais asmens duomenys buvo renkami ir tvarkomi pasiekti arba kiek numatyta teisės aktuose.

13.6. Šalys 13.2 punkte nurodytus asmens duomenis gali pateikti šiems duomenų gavėjams: kitiems su Tiekėju ir Užsakovu susijusiems asmenims, duomenų centrų ir debesų kompiuterijos paslaugų teikėjams, programinės įrangos tiekėjams ir programinę įrangą prižiūrintiems asmenims ir kitų paslaugų teikėjams, kai tai būtina Sutarčiai vykdyti, taip pat kompetentingoms valstybės institucijoms.

13.7. Duomenų subjektai informuojami, jog turi šias teises: susipažinti su tvarkomais jų asmens duomenimis ir/ar reikalauti ištaisyti neteisingus, netikslius arba neišsamius duomenis; BDAR nustatytais atvejais nesutikti su asmens duomenų tvarkymu ir/ar reikalauti ištrinti asmens duomenis arba apriboti jų tvarkymą; reikalauti perduoti asmens duomenis kitam duomenų valdytojui arba pateikti juos tiesiogiai fiziniam asmeniui patogia forma; teikti prašymus, skundus ar pranešimus Sutartyje nurodytais Šalių rekvizitais bei gauti atsakymą ; pateikti skundą dėl BDAR ir susijusių teisės aktų pažeidimų Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai, L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius.

13.8. Šalys įsipareigoja visus fizinius asmenis, kurių asmens duomenis perduoda viena kitai, prieš perduodamos jų duomenis, informuoti apie jų asmens duomenų perdavimą kitai Šaliai dėl Sutarties sudarymo ir vykdymo.

14. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14.1. Sutarties sąlygos jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 str. nustatytais atvejais ir tvarka. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena Šalis, pateikdama kitai Šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 20 kalendorinių dienų ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą. Šalių nesutarimo atveju sprendimo teisė priklauso Užsakovui. Sutarties sąlygų keitimas įforminamas Šalių sutarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

14.2. Visi šios Sutarties papildymai, pakeitimai yra laikomi neatskiriama šios Sutarties dalimi ir turi tokią pačią teisinę galią, kaip ir ši Sutartis.

14.3. Tiekėjas vykdydamas sutartį pasitelks šiuos subtiekėjus: (nurodomi subtiekėjai, jei jie buvo nurodyti laimėjusio tiekėjo Pasiūlyme.

14.4. Subtiekėjai gali būti keičiami Tiekėjo prašymu, subtiekėjui bankrutavus arba atsisakius teikti Sutartyje nustatytas paslaugas. Tiekėjas prašymą dėl Sutartyje nurodyto subtiekėjo keitimo kitu subtiekėju Užsakovui pateikia raštu, nurodydamas tokio keitimo priežastis. Kartu su prašymu Tiekėjas turi pateikti ir subtiekėjo raštą, kuriame subtiekėjas nurodo priežastį dėl kurios atsisako teikti Paslaugas. Sutartyje nurodyto subtiekėjo pakeitimas kitu subtiekėju įforminamas pasirašant atskirą susitarimą tarp Tiekėjo ir Užsakovo.

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

14.6. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje sutartyje neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

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

14.8. Atsakingas už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal VPĮ 86 straipsnio 9 dalies nuostatas Užsakovo atstovas: Viešųjų pirkimų skyriaus vyresn. specialistė Jolanta Mickuvienė (el. p. j.mickuviene@viko.lt).

14.9. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

14.10. Ši sutartis yra sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai sutarties Šaliai.

14.11. Sutarties priedai, kurie yra neatskiriama sutarties dalis:

14.11.1. Sutarties priedas Nr. 1 „Techninė specifikacija“;

14.11.2. Sutarties priedas Nr. 2 „Nuomos ir spaudų įkainiai“;

14.11.3. Pasiūlymas.

15. ŠALIŲ REKVIZITAI

Užsakovas	**Tiekėjas**
VšĮ Vilniaus Kolegija Saltoniškių g. 58-1, LT-08105 Vilnius Įmonės kodas: 111965131 PVM mokėtojo kodas: LT119651314 Tel. +370 5 2191600 Sąsk. Nr LT767044060001472160 AB bankas SEB bankas Banko kodas 70440	UAB Biuro Mašinos Adresas: Savanorių pr. 32. LT-03120 Vilnius Įmonės kodas: 124272166 PVM mokėtojo kodas: LT242721610 Tel. +370 656 05402 Sąsk. Nr. LT657290000004467934 Bankas AS „Citadele banka“ Lietuvos filialas Banko kodas: 72900
Direktoriaus pavaduotojas ekonomikai Andriejus Sadauskis	Direktorius Virginijus Tumas
_____ (Sutartį pasirašančio asmens pareigos, vardas, pavardė)	_____ (Sutartį pasirašančio asmens pareigos, vardas, pavardė)
A.V.	A.V.

Sutarties priedas Nr. 1

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. PIRKIMO OBJEKTAS

Šiuo pirkimu plečiamas ir techniškai aptarnaujamas perkančiosios organizacijos turimas veikiantis sprendimas, naudojantis vartotojų apskaitos ir valdymo programinę įrangą „MyQ“, kuri įdiegta ir sukonfigūruota Užsakovo virtualiuose serveriuose. Tiekėjas turi išplėsti sprendimo architektūrą taip, kad būtų užtikrintas kokybiškas ir nepertraukiamas paslaugos tiekimas kaip nurodoma pirkimo dokumentuose, užtikrinant esamos įrangos darbingumą bei nurodytus įrangos išplėtimo kiekius ir funkcijas. Tiekėjas turi užtikrinti tiek spausdintuvų (spausdinimas, skenavimas, kopijavimas) tiek programinės įrangos (vartotojų spausdinimo, skenavimo, kopijavimo darbų valdymas, kontrolė, apskaita, virtualios piniginės ir atsiskaitymai už mokamas paslaugas) nepertraukiamą kompleksinį veikimą. Prie esamos „MyQ“ sistemos yra prijungta organizacijos turimų 52 vnt. įrenginių, kurie visi bus naudojami ir išplėstoje įrangoje. Papildomų daugiafunkcinių spausdinimo/kopijavimo/skenavimo aparatų nuoma, jų integracija į Užsakovo turimą apskaitos ir valdymo programinę įrangą „MyQ“. Nuomojamų įrenginių (kiekis nurodytas 6 punkte) ir organizacijos turimų (kiekis nurodytas 21 punkte) spausdinimo/kopijavimo/skenavimo aparatų techninė priežiūra bei aptarnavimas mokant už atliktus spaudus. Kartu su įranga ir techniniais sprendimais, tiekėjas turi pateikti užsakovui 2000 vnt. bekontaktinių kortelių skirtų vartotojų autentifikacijai.

Perkamų paslaugų savybės, kiekiai ir reikalavimai nustatyti techninėje specifikacijoje (pirkimo dokumentų 3 priedas).

1. Organizacijos turima MyQ programinė įranga – MyQ BusinessPro, Cloud, Unlimited Devices, version 7.5.9
2. Įranga turi būti išplėsta ir sukonfigūruota taip, kad kiekvienas naudotojas, išsiuntęs dokumentus spausdinti, po autentifikacijos galėtų atsispausdinti juos su bet kuriuo organizacijos daugiafunkciniu spausdintuvu, t. y. programinė įranga turi turėti vadinamąją „Sek mane“ (*angl. FollowMe*) funkciją visuose A3 įrenginiuose.
3. Planuojama maksimali spausdinimo apimtis viso sutarties galiojimo metu: juodų spaudų (Spaudas – atspausdintas ar nukopijuotas lapo vienetas) kiekis – 1 600 000 vnt.; spalvotų spaudų kiekis –200 000 vnt.
4. Užsakovas spausdina spaudus pagal poreikį tam naudodamas savo popierių ir techninei įrangai reikalingą elektros energiją (visas kitas išlaidas apmoka Tiekėjas).
5. Numatomas nuomos terminas **–36 mėn**.
6. Tiekėjas turės įdiegti A (numatomas kiekis 30 vnt.), B (numatomas kiekis 10 vnt.) ir C (numatomas kiekis 20 vnt.) tipo daugiafunkcinius spausdintuvus aprašytus 5, 6 ir 7 lentelėse, juos integruoti į apskaitos sistemą, išplečiant esamą „MyQ“ programinį sprendimą. Paslaugos bus perkamos pagal poreikį, todėl nurodyti preliminarūs įrangos ir spaudų kiekiai ir gali kisti didėti arba mažėti 20 proc.
7. Įrangos techniniai parametrai, techninės sąlygos turi atitikti (arba būti ne blogesni nei nurodyta) šiame priede keliamus reikalavimus.
8. Daugiafunkciniai spausdintuvai vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 621 „Dėl Perkančiosioms organizacijoms taikomų energijos vartojimo efektyvumo reikalavimų prekėms, paslaugoms ir pastatams“, prekės, kurios įtrauktos į Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2015 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. 1-154 „Dėl Prekių, išskyrus kelių transporto priemones, kurioms viešųjų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, sąrašo patvirtinimo“ patvirtintą Prekių, išskyrus kelių transporto priemones, kurioms viešųjų pirkimų metu taikomi energijos vartojimo efektyvumo reikalavimai, sąrašą, turi atitikti aukščiausio energinio efektyvumo klasę, nustatytą Europos Komisijos reglamentuose dėl gaminių

energijos vartojimo efektyvumo ženklinimo reikalavimų. Jeigu minėti reikalavimai prekėms netaikomi, prekės turi atitikti Europos Komisijos reglamentuose dėl gaminių ekologinio projektavimo nustatytus efektyvaus energijos vartojimo kriterijus, t.y. turi būti paženklinti „Energy Star“ ženklu, arba turi būti lygiavertis energijos vartojimo efektyvumas. Tiekėjas kartu su pasiūlymų turi pateikti tai įrodančius dokumentus (pvz. tiekėjo deklaracija, nuotrauka, lipduko kopija ar pan.).

9. Tiekėjas vietoj pageidaujamo įrenginio negali siūlyti kelių skirtingų įrenginių, pakeičiančių jo funkcionalumą. Kiekvienam atskiram tipui siūloma spausdinimo įranga turi būti vienoda t. y. to paties gamintojo ir modelio. Siekiant optimizuoti vartotojų darbą, spausdintuvų tvarkykles ir suderinamumą su apskaitos programine įranga, visa spausdinimo įranga negali būti daugiau kaip 2 skirtingų gamintojų.

10. Visa įranga per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo sutarties įsigaliojimo dienos turi būti sumontuota ir integruota į esančius kompiuterinius tinklus.

11. Tiekėjas turi pateikti ir užregistruoti visų vartotojų autentifikavimo korteles į sistemą, t. y. turi būti suvesti iš LDAP (angl. *Lightweight Directory Access Protocol*) vartotojo vardas, pavardė ir priskirta autentifikavimo kortelė.

12. Tiekėjo siūloma A3 formato įranga privalo būti integruoti į bendrą „*Follow me*“ sistemą, sukomplektuojant ir instaliuojant autentifikavimo įrangą.

13. Autentifikavimo įranga turi veikti “embedded lygmenyje” (komunikavimas per spausdinimo įrenginio valdymo ekraną.) Autentifikavimas turi būti vykdomas bekontaktine kortele.

14. Užsakovui pareikalavus Tiekėjas privalės teikti ataskaitas apie per mėnesį kiekvieno vartotojo padarytų spaudų kiekį bei kitą reikalingą informaciją apie įrenginių vartojimą.

15. Tiekėjas įrangos priežiūrą turi atlikti griežtai pagal gamintojo nurodytus normatyvus, naudojant originalias (to paties gamintojo kaip ir spausdinimo įranga) eksploatacines medžiagas.

16. Įrangos gedimai turi būti pašalinami netrikdant Užsakovo darbo.

17. Tiekėjas negali išnešti popieriuje ar elektroninėje laikmenoje esančios informacijos iš Užsakovo patalpų.

18. Spaudų kiekis nustatomas pagal techninės įrangos skaitiklių rodmenis ir sumuojamas programinėje įrangoje. Programinė įranga spaudus skaičiuoja ir pagal kiekvieną vartotoją individualiai.

19. Visos galimos paslaugos teikimo išlaidos turi būti įskaičiuotos į pasiūlymo kainą.

20. Paslaugos tiekimo vieta: Vilniaus kolegija, Vilniaus miestas.

Elektronikos ir informatikos fakultetas, J. Jasinskio g. 15

Ekonomikos fakultetas, Studentų g. 39A

Verslo vadybos fakultetas, Didlaukio g. 49

Sveikatos priežiūros fakultetas, Didlaukio g. 45

Menų ir kūrybinių technologijų fakultetas, Didlaukio g. 82

Pedagogikos fakultetas, Studentų g. 39A

Agrotechnologijų fakultetas, Studentų g. 39A

Veterinarijos klinika, Dvaro g. 1 (Buivydiškės, Vilniaus raj.)

Kraštotvarkos ir agroverslo technologijos katedra, Dvaro g.1 II korpusas (Buivydiškės, Vilniaus raj.)

Administracija, Saltoniškių g. 58

Bendrabutis Nr. 1, Verkių g. 45

Bendrabutis Nr. 2, Šaltkalvių g. 14

Bendrabutis Nr. 3, Didlaukio g. 61

Bendrabutis Nr. 4, Studentų g. 47

Bendrabutis Nr. 6, Giedraičių g. 81

Bendrabutis Nr. 7, Didlaukio g. 63

Bendrabutis Nr. 8, Didlaukio g. 65

21. Organizacijos turimi spausdinimo įrenginiai:

Eil. nr.	Modelis	Kiekis vnt. 2023 m.
1	Kyocera FS1350DN	9
2	Kyocera FS-3900DN	8
3	Kyocera FS-1920	1
4	Kyocera FS-1020D	1
5	Kyocera FS-1030D	3
6	Kyocera FSC-5100DN	2
7	SHARP AR5620NG	1
8	Kyocera FS-1370DN/U	13
9	Kyocera FS-1020DN/U	3
10	Kyocera FS-1320DN/U	1
11	SHARP MX-2314N	5
12	SHARP MX-2614N	2
13	SHARP MX-2630N	2

II. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

Reikalavimai formuojami nuomojamų ir organizacijos turimų daugiafunkcinių ir spausdinimo įrenginių techninei priežiūrai bei aptarnavimui.

1. Bendrieji reikalavimai

1 lentelė.

Minimalūs reikalavimai, parametrai
1. Paslaugos apimtis
1.1. Daugiafunkcinių spausdintuvų pristatymas į eksploatacijos vietas, pastatymas, sujungimas ir parengimas darbui, įskaitant visas eksploatacinių medžiagų sąnaudas.
1.2. Tvarkyklių pateikimas Užsakovui ir jų atnaujinimas.
1.3. Vartotojų apskaitos ir valdymo programinės įrangos, įrenginių stebėjimo ir spaudų apskaitos programinės įrangos išplėtimas / konfigūravimas.
1.4. Autentifikavimo įrenginiai, jų montavimas, konfigūravimas, parengimas darbui ir garantinė priežiūra Paslaugos teikimo metu.
1.5. Autentifikavimo kortelių (iki 2000 vnt.) pateikimas
1.6. Siekiant užtikrinti minimalų darbuotojų trukdymą, diegimo darbai atliekami su Užsakovu suderintu laiku.
1.7. Administratoriaus mokymai techninės bei programinės įrangos naudojimo ir administravimo klausimais.
1.8. Eksploatacinės medžiagos (dažomieji milteliai, būgnai, nešikliai ir pan.), jų tiekimas įrenginių naudojimo vietose.
1.9. Profilaktikos darbai ir laiku atliekamas besidėvinčių detalių keitimas pagal spausdintuvų gamintojo rekomenduojamą periodiškumą.
1.10. Techninės ir programinės įrangos gedimų šalinimas nurodytomis sąlygomis ir terminais, įskaitant reikiamas keisti detales.
1.11. Eksploatacinių medžiagų tiekimas ir gedimų šalinimas – Tiekėjas privalo nuotoliniu būdu fiksuoti eksploatacinių medžiagų likutį ir pristatyti Užsakovui iki medžiagų pasibaigimo. Taip pat įrangos gedimai fiksuojami nuotoliniu būdu.
2. Pasirengimas teikti paslaugą
2.1. Paslauga turi būti pradėta teikti per 20 kalendorinių dienų nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

2.2. Per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo dienos Tiekėjas turi pateikti ir suderinti su Užsakovu išsamų paslaugos įdiegimo projekto planą.
2.3. Iki paslaugų teikimo pradžios turi būti: 2.3.1. suderintos Tiekėjo pagalbos tarnybos (*Service Desk*) procedūros (gedimų registracijos tvarka, ataskaitų formos ir pan.); 2.3.2. atlikti reikiamos techninės ir programinės įrangos pristatymo, montavimo diegimo ir konfigūravimo darbai; 2.3.3. pateikti sprendimai, leidžiantys automatizuotai diegti naudotojų spausdinimo tvarkykles naudotojų darbo vietose (turi būti suderinama su Windows 7, Windows 10, Windows Server 2016 ir 2019); 2.3.4. surengti mokymai daugiafunkcinių spausdintuvų, autentifikavimo įrenginių ir Sistemos naudojimo klausimais.
3. Paslaugos teikimo užtikrinimas
3.1. Paslauga turi būti teikiama Užsakovo darbo valandomis, t.y. nuo 8:00 val. iki 17:00 val. darbo dienomis.
3.2. Sutrikusi daugiafunkcinio spausdintuvo veikla turi būti atkuriama ne ilgiau kaip per 8 darbo valandas. Eksploatacinių medžiagų (dažomųjų miltelių, būgnų, nešiklių ir pan.) išnaudojimas laikomas sutrikimu.
3.3. Reakcijos laikas ne ilgiau kaip 2 darbo valandos.
3.4. Eksploatacinių medžiagų tiekimas turi būti atliekamas Užsakovo darbo metu. Eksploatacinės medžiagos turi būti tiekiamos ne ilgiau nei per 8 darbo valandas. Tiekėjas turi užtikrinti eksploatacinių medžiagų reikalingą kiekį įrenginiui veikti 5 darbo dienas (atsižvelgiant į šio įrenginio naudojimosi statistiką).
3.5. Tiekėjas įsipareigoja Paslaugoms valdyti ir kokybei užtikrinti paskirti atsakingą asmenį (taip pat paskirti jį pavaduojantį asmenį), kuris bus atsakingas už bendravimą su Užsakovo atstovais, paslaugų koordinavimą, paslaugų teikimo proceso priežiūrą ir pakeitimus, optimizavimo ir plėtros projektų inicijavimą, ataskaitų teikimą.
3.6. Tiekėjas privalo turėti pagalbos tarnybos sistemą (*Service Desk*), prieinamą Užsakovui internetu. Užsakovas turi turėti galimybę apie daugiafunkcinių spausdintuvų ir Sistemos sutrikimus pranešti Tiekėjui centralizuotos pagalbos tarnybos užklausų registravimo sistemos savitarnoje, veikiančioje 24 valandas per parą.
3.7. Užsakovo atstovas turi turėti galimybę prisijungti prie Tiekėjo ServiceDesk sistemos ir matyti informaciją apie visų registruotų užklausų, susijusių su teikiamomis paslaugomis, eigą ir būseną tikruoju laiku.
3.8. Tiekėjas teikdamas paslaugą turi užtikrinti nenutrūkstamą Užsakovo darbą ir nereikalauti atskiro Užsakovo darbuotojų įsitraukimo bei papildomų specialistų skyrimo valdyti šią paslaugą. Eksploatacinių medžiagų tiekimo, įrangos taisymo darbus atlieka Tiekėjo atstovai.
3.9. Tiekėjas be papildomo mokesčio visą sutarties galiojimo laikotarpį turi teikti garantinę priežiūrą (Programinės ir techninės įrangos ir jų priedų sutrikimų, klaidų šalinimas, jeigu reikia, daugiafunkcinių spausdintuvų programinės įrangos atnaujinimų diegimas (angl. *firmware*), rekomendacijos ir konsultacijos plėtros, optimizavimo bei funkcionalumo didinimo klausimais).
3.10. Tiekėjas įsipareigoja suteikti lygiavertę pakaitinę įrangą darbingumui atkurti, kai nėra įmanoma gedimo ar sutrikimo pašalinti per numatytą 8 darbo valandų laiką.
3.11. Tiekėjo atsakingi asmenys, gavę pranešimą apie stebimos sistemos sutrikimus, atvyksta į atitinkamas Užsakovo patalpas pašalinti sutrikimo.
4. Mokymai

4.1. Tiekėjas privalo organizuoti mokymus Užsakovo darbuotojams naudotis Tiekėjo pateiktais daugiafunkciniais spausdintuvais. Mokymai turės vykti lietuvių kalba Užsakovo patalpose su Užsakovu suderintu laiku. Apmokymai turi apimti šias temas: 4.1.1. Aktyvuoti kortelę ir autorizuotis; 4.1.2. Spausdinti; 4.1.3. Kopijuoti; 4.1.4. Skenuoti.
4.2. Užsakovo darbuotojams turi būti pateiktos elektroninės instrukcijos ir mokymui naudotos medžiagos kopija lietuvių kalba (PDF arba DOCX formatu). Taip pat trumpa atmintinė su galimų įrangos klaidų sąrašu ir paaiškinimu ką tokiu atveju daryti.
5. Mokymų medžiaga
5.1. Tiekėjas turi parengti ir su Užsakovu suderinti naudotojo instrukciją lietuvių kalba su trumpai aprašytomis paslaugomis: 5.1.1. naujo naudotojo autorizacija ir autentifikavimo kortelės aktyvavimas; 5.1.2. spausdinimas; 5.1.3. kopijavimas; 5.1.4. skenavimas. 5.2. Atskirai parengiama trumpa atmintinė su galimų įrangos klaidų sąrašu ir paaiškinimu ką tokiu atveju daryti.

2. Įrenginių stebėjimo ir spaudų apskaitos programinės įrangos reikalavimai

2.1. Spaudų skaičiavimas. Skaičiuojant spaudus nėra atsižvelgiama į spaudo padengimą dažomaisiais milteliais. Nuskenuoti dokumentai spaudams nepriskiriami.

2 lentelė.

Spaudų dydis	**Spaudų kiekis, vnt.**
A4, A5 vienpusiai	1
A4, A5 dvipusiai	2
A3 vienpusis	2
A3 dvipusis	4

2.3. Programinė įranga turi būti vieningoje sistemoje, tai yra nesusidėti iš skirtingų modulių ir tenkinti šio priedo 3 lentelėje nurodytus reikalavimus.

2.4. Užsakovui pareikalavus, Tiekėjas, kurio pasiūlymas pagal vertinimo rezultatus galės būti pripažintas laimėjusiu, privalės pademonstruoti programinės įrangos funkcionalumo atitikimą pagal 3 lentelėje nurodytus reikalavimus, pasitelkęs esamus (realius) projektus.

*3 lentelė. Į***renginių stebėjimo ir spaudų apskaitos programinė įranga MyQ**

Reikalavimai	**Atitinkantis parametras**
Programinės įrangos gamintojas, pavadinimas, versija	MyQ, MyQ 6.0 versija ir aukštesnė
Bendrieji reikalavimai	
Paslaugos teikėjas Sistemą turi įdiegti ir sukonfigūruoti Užsakovo skirtame virtualiame	Paslaugos teikėjas Sistemą įdiegia ir sukonfigūruoja Pirkėjo skirtame

serveryje. Apmokinti naudotis 2 perkančiosios organizacijos atstovus (administratoriaus lygmenyje), apmokinti surengiant mokymus 600 darbuotojų (vartotojo lygmenyje). Paruošti naudojimosi instrukcijas.	virtualiame serveryje. Apmoko naudotis 2 perkančiosios organizacijos atstovus (administratoriaus lygmenyje), apmoko surengiant mokymus 600 darbuotojų (vartotojo lygmenyje). Paruošia naudojimosi instrukcijas.
Sistema turi korektiškai veikti ne didesnių parametrų Windows operacinės sistemos serveryje: • Operatyvinė atmintis: 4 GB; • Procesoriaus taktinis dažnis: 2 Ghz; • Standžiojo disko talpa: 100 GB;	Sistema korektiškai veikia ne didesnių parametrų Windows operacinės sistemos serveryje: • Operatyvinė atmintis: 4 GB; • Procesoriaus taktinis dažnis: 2 Ghz; • Standžiojo disko talpa: 100 GB;
Programinė įranga turi būti pateikiama lietuvių kalba. Vartotojo ir administratoriaus lygmenyje programinė įranga – pilnai lituanizuota.	Programinė įranga pateikiama lietuvių kalba. Vartotojo ir administratoriaus lygmenyje programinė įranga – pilnai lituanizuota.
Programinė įranga privalo apskaityti ne mažiau kaip 271 spausdintuvą.	Programinė įranga apskaito ne mažiau kaip 271 spausdintuvą.
Programinė įranga turi leisti kontroliuoti ne mažiau kaip 8000 vartotojų.	Programinė įranga leidžia kontroliuoti ne mažiau kaip 8000 vartotojų.
Spausdinamų dokumentų srautų valdymas bei apskaita.	Spausdinamų dokumentų srautai valdomi bei apskaitomi.
Programinė įranga turi turėti saugaus spausdinimo, skenavimo, kopijavimo funkcionalumą.	Programinė įranga turi saugaus spausdinimo, skenavimo, kopijavimo funkcionalumą.
Galimybė užtikrinti dokumentų saugaus skenavimo (identifikuojant vartotoją) funkcionalumą su siuntimu į el. paštą, el. aplankus.	Yra galimybė užtikrinti dokumentų saugaus skenavimo (identifikuojant vartotoją) funkcionalumą su siuntimu į el. paštą, el. aplankus.
Centralizuota „*Web*“ sąsaja Programinės įrangos administravimui.	Yra centralizuota „*Web*“ sąsaja Programinės įrangos administravimui.
Integravimas ir suderinamumas su *Microsoft Active Directory* tarnybomis *Multi-Forest* režime. Sukūrus/suteikus teises/pakeitus/panaikinus vartotoją *AD*, analogiški pakeitimai automatiškai padaromi ir programinėje įrangoje.	Integruojama ir suderinama su *Microsoft Active Directory* tarnybomis *Multi-Forest* režime. Sukūrus/suteikus teises/pakeitus/panaikinus vartotoją *AD*, analogiški pakeitimai automatiškai padaromi ir programinėje įrangoje.
Programinė įranga turi neriboti apskaitomų spausdinimo serverių skaičiaus.	Programinė įranga neriboja apskaitomų spausdinimo serverių skaičiaus.
Visų nutolusių spausdinimo serverių darbai turi būti apskaitomi ir valdomi centralizuotai, iš pagrindinio serverio valdymo konsolės realiu laiku.	Visų nutolusių spausdinimo serverių darbai yra apskaitomi ir valdomi centralizuotai, iš pagrindinio serverio valdymo konsolės realiu laiku.
Sutrikus ar nutrūkus ryšiui tarp pagrindinio ir nutolusių spausdinimo serverių:	Sutrikus ar nutrūkus ryšiui tarp pagrindinio ir nutolusių spausdinimo serverių:

- Turi būti galimybė leisti vartotojams spausdinti per nutolusius serverius, užtikrinant spausdinimo taisykles ir politikas, iki kol bus atkurtas ryšys su pagrindiniu serveriu; Visi spausdinimo darbai atlikti per nutolusius serverius ryšio nebuvimo metu, turi būti apskaitomi, o apskaitos duomenys sinchronizuojami su centriniu serveriu atkūrus ryšį.	- yra galimybė leisti vartotojams spausdinti per nutolusius serverius, užtikrinant spausdinimo taisykles ir politikas, iki kol bus atkurtas ryšys su pagrindiniu serveriu; Visi spausdinimo darbai atliekami per nutolusius serverius ryšio nebuvimo metu, yra apskaitomi, o apskaitos duomenys sinchronizuojami su centriniu serveriu atkūrus ryšį.
Darbų kontrolė, spausdinimo politikos	
Galimybė taikyti ir kurti taisykles pagal vartotojus, vartotojų grupes, departamentus ar įrenginius.	Galima taikyti ir kurti taisykles pagal vartotojus, vartotojų grupes, departamentus ar įrenginius.
Galimybė taikyti draudimus pagal darbo apimtį, tipą, darbą atliekantį vartotoją. Pvz. drausti spalvinį spausdinimą/kopijavimą numatytai vartotojų grupei ant numatytų įrenginių.	Galima taikyti draudimus pagal darbo apimtį, tipą, darbą atliekantį vartotoją. Pvz. drausti spalvinį spausdinimą/kopijavimą numatytai vartotojų grupei ant numatytų įrenginių.
Galimybė pritaikyti daugiau nei vieną taisyklę tam pačiam įrenginiui.	Galima pritaikyti daugiau nei vieną taisyklę tam pačiam įrenginiui.
Draudimai gali būti nustatomi globaliai arba tik pasirinktiems įrenginiams.	Draudimai nustatomi globaliai arba tik pasirinktiems įrenginiams.
Galimybė numatytiems vartotojams sukurti bendrinių spausdinimo taisyklių išimtis (pvz. ignoruoti taisykles numatytas grupei, kuriai priklauso vartotojas. Taikyti taisyklių išimtis VIP vartotojams ir pan.)	Galima numatytiems vartotojams sukurti bendrinių spausdinimo taisyklių išimtis (pvz. ignoruoti taisykles numatytas grupei, kuriai priklauso vartotojas. Taikyti taisyklių išimtis VIP vartotojams ir pan.)
Galimybė vartotojams nustatyti spausdinimo/kredito limitus ir vykdyti automatinę jų kontrolę. Vartotojui viršijus kredito limitą, turi būti galimybė uždrausti spausdinimą.	Galima vartotojams nustatyti spausdinimo/kredito limitus ir vykdyti automatinę jų kontrolę. Vartotojui viršijus kredito limitą, yra galimybė uždrausti spausdinimą.
Automatinė kopijavimo/skenavimo sustabdymo funkcija, vartotojui viršijus nustatytą kredito limitą. Turi būti galimybė sustabdyti vartotojo vykdomą kopijavimo/skenavimo darbą, jam viršijus nustatytą kredito limitą realiu laiku.	Automatinė kopijavimo/skenavimo sustabdymo funkcija, vartotojui viršijus nustatytą kredito limitą. Yra galimybė sustabdyti vartotojo vykdomą kopijavimo/skenavimo darbą, jam viršijus nustatytą kredito limitą realiu laiku.
Turi būti palaikoma darbų archyvavimo funkcija kuri suteikia galimybę: • Išsaugoti visą spausdinamą turinį norimam laikotarpiui; • Peržiūrėti spausdintus darbus interaktyviai naršyklėje; • Kontroliuoti, kurie administratoriai turi prieigą prie dokumentų archyvo; • Perkelti senesnius archyvus į išorines duomenų saugyklas;	Yra palaikoma darbų archyvavimo funkcija kuri suteikia galimybę: • Išsaugoti visą spausdinamą turinį norimam laikotarpiui; • Peržiūrėti spausdintus darbus interaktyviai naršyklėje; • Kontroliuoti, kurie administratoriai turi prieigą prie dokumentų archyvo;

Įjungti/išjungti archyvavimo funkciją pasirinktiems spausdintuvams ar vartotojams.	• Perkelti senesnius archyvus į išorines duomenų saugyklas; Įjungti/išjungti archyvavimo funkciją pasirinktiems spausdintuvams ar vartotojams.
Vartotojų valdymas, identifikacija	
Galimybė vartotojo ID kodą automatiškai sinchronizuoti ir nuskaityti iš Microsoft Active Directory tarnybų pasirinkto informacinio lauko - pvz. iš „employee-ID"	Galima vartotojo ID kodą automatiškai sinchronizuoti ir nuskaityti iš Microsoft Active Directory tarnybų pasirinkto informacinio lauko - pvz. iš „employee-ID"
Galimi skirtingi vartotojų identifikavimo metodai prie daugiafunkcinio spausdintuvo. (vartotojo vardas ir slaptažodis, vartotojo ID, bekontaktės RFID kortelės, asmeninis mobilus įrenginys su IOS ar Android operacine). Vartotojas pats pasirenka kuriuo metodu autentifikuosis.	Galimi skirtingi vartotojų identifikavimo metodai prie daugiafunkcinio spausdintuvo. (vartotojo vardas ir slaptažodis, vartotojo ID, bekontaktės RFID kortelės, asmeninis mobilus įrenginys su IOS ar Android operacine). Vartotojas pats pasirenka kuriuo metodu autentifikuosis.
Galimybė vartotojams identifikuoti tapatybę spausdinant iš bendrų darbo vietų, įvedant vartotojo ID kodą į iškylantį langą (“pop-up” langą).	Galima vartotojams identifikuoti tapatybę spausdinant iš bendrų darbo vietų, įvedant vartotojo ID kodą į iškylantį langą (“pop-up” langą).
Galimybė kurti vidinius vartotojus/vartotojų grupes, nepriklausomas nuo Active Directory vartotojų/grupių/organizacinių vienetų.	Galima kurti vidinius vartotojus/vartotojų grupes, nepriklausomas nuo Active Directory vartotojų/grupių/organizacinių vienetų.
Vartotojai turi galimybę patys susieti savo kortelę su savo asmenine paskyra, kuomet kortelės ID nėra įvestas sistemoje. Susiejimo procedūra atliekama per daugiafunkcinius įrenginius, kuriems aktyvuota vartotojų autentifikacija. Sistema informuoja vartotoją žinute daugiafunkcinio įrenginio ekrane, jei vartotojo kortelės numeris yra neatpažintas ir pasiūlo susieti kortelės duomenis su Microsoft Active Directory vartotojo paskyra įvedant vartotojo vardą ir slaptažodį.	Vartotojai turi galimybę patys susieti savo kortelę su savo asmenine paskyra, kuomet kortelės ID nėra įvestas sistemoje. Susiejimo procedūra atliekama per daugiafunkcinius įrenginius, kuriems aktyvuota vartotojų autentifikacija. Sistema informuoja vartotoją žinute daugiafunkcinio įrenginio ekrane, jei vartotojo kortelės numeris yra neatpažintas ir pasiūlo susieti kortelės duomenis su Microsoft Active Directory vartotojo paskyra įvedant vartotojo vardą ir slaptažodį.
Programinė įranga vartotojų sinchronizacijai turi leisti naudoti daugiau nei vieną šaltinį tuo pat metu. Sinchronizacijos šaltiniai taip pat gali būti skirtingų tipų (pvz Unix/Open Directory, MS Active Directory, CSV failas ir kt.)	Programinė įranga vartotojų sinchronizacijai leidžia naudoti daugiau nei vieną šaltinį tuo pat metu. Sinchronizacijos šaltiniai taip pat gali būti skirtingų tipų (pvz Unix/Open Directory, MS Active Directory, CSV failas ir kt.)

Turi būti galimybė panaudoti vartotojų identifikacijai kortelių numerius iš išorinių duomenų bazių (pvz iš praėjimo kontrolės sistemų).	Galima panaudoti vartotojų identifikacijai kortelių numerius iš išorinių duomenų bazių (pvz iš praėjimo kontrolės sistemų).
Galimybė automatiškai generuoti unikalius prisijungimo ID bei išsiųsti juos elektroniniu paštu vartotojams.	Galima automatiškai generuoti unikalius prisijungimo ID bei išsiųsti juos elektroniniu paštu vartotojams.
Spausdintuvų, multifunkcinių įrenginių integracija ir valdymas	
Galimybė sekti ir kontroliuoti tiek multifunckinius tinklinius, tiek lokalius USB ar LPT sąsaja prijungtus asmeninius spausdintuvus.	Galima sekti ir kontroliuoti tiek multifunckinius tinklinius, tiek lokalius USB ar LPT sąsaja prijungtus asmeninius spausdintuvus.
Programinė įranga kaupia tokią statistinę informaciją iš visų spausdintuvų: - vienpusis/dvipusis spausdinimas; - spalvotas/nespalvotas spausdinimas. Programinė įranga turi analizuoti kiekvieną spausdinamo darbo puslapį ir nustatyti jo spalvinį režimą (spalvinis/nespalvinis). -spausdinamo lapo formatas; - spausdinamo dokumento pavadinimas; - spausdinimą įvykdęs vartotojas; - spausdinimo laikas ir data; - spausdinamo darbo kaina; - spausdinamų lapų skaičius. Tiksliai apskaitai, turi būti vykdoma komunikacija su spausdintuvais SNMP protokolu ir padaromi atitinkami pakeitimai apskaitoje („paper jam“, „cancel job“ ir kitais atvejais, kai nesutampa spausdintuvo ir spausdinimo serverio lapų skaičiaus parodymai).	Programinė įranga kaupia tokią statistinę informaciją iš visų spausdintuvų: - vienpusis/dvipusis spausdinimas; - spalvotas/nespalvotas spausdinimas. Programinė įranga analizuoja kiekvieną spausdinamo darbo puslapį ir nustato jo spalvinį režimą (spalvinis/nespalvinis). -spausdinamo lapo formatas; - spausdinamo dokumento pavadinimas; - spausdinimą įvykdęs vartotojas; - spausdinimo laikas ir data; - spausdinamo darbo kaina; - spausdinamų lapų skaičius. Tiksliai apskaitai yra vykdoma komunikacija su spausdintuvais SNMP protokolu ir padaromi atitinkami pakeitimai apskaitoje („paper jam“, „cancel job“ ir kitais atvejais, kai nesutampa spausdintuvo ir spausdinimo serverio lapų skaičiaus parodymai).
Programinė įranga turi stebėti ir informuoti apie įrenginių techninę būklę bei prognozuoti eksploatacinių medžiagų likutį. Pranešimus programinė įranga turi automatiškai siųsti Tiekėjui el. paštu be Užsakovo atstovų papildomo įsitraukimo. Pranešimai turi būti siunčiami ir Užsakovo atstovams elektroniniu paštu.	Programinė įranga stebi ir informuoja apie įrenginių techninę būklę bei prognozuoja eksploatacinių medžiagų likutį. Pranešimus programinė įranga automatiškai siunčia Tiekėjui el. paštu be Užsakovo atstovų papildomo įsitraukimo. Pranešimai siunčiami ir Užsakovo atstovams elektroniniu paštu.
PIN kodo/vardo/slaptažodžio įvedimui turi būti galima panaudoti multifunkcinių įrenginių skaičių klaviatūras arba lietimui jautrius ekranus, nenaudojant išorinių aparatinių priedėlių.	PIN kodo/vardo/slaptažodžio įvedimui galima panaudoti multifunkcinių įrenginių skaičių klaviatūras arba lietimui jautrius ekranus, nenaudojant išorinių aparatinių priedėlių.
Galimybė spausdinimo/kopijavimo/skenavimo kaštus priskirti projektams/bendrosioms paskyroms,	Galima spausdinimo/kopijavimo/skenavimo kaštus

pasirenkant norimą projektą/paskyrą multifunkcinio įrenginio lietimui jautriame ekrane. Projektų paieška turi būti galima atlikti pagal: - Projekto kodą; - Pasirinkti iš projektų sąrašo; Pagal raktinius žodžius projekto pavadinime.	priskirti projektams/bendrosioms paskyroms, pasirenkant norimą projektą/paskyrą multifunkcinio įrenginio lietimui jautriame ekrane. Projektų paieška galima atlikti pagal: - Projekto kodą; - Pasirinkti iš projektų sąrašo; Pagal raktinius žodžius projekto pavadinime.
Galimybė matyti spausdinimui paleistų darbų sąrašą daugiafunkcinio įrenginio ekrane ir asmeniniame mobiliajame įrenginyje ir pasirinkti kuriuos darbus spausdinti, o kuriuos ištrinti ar palikti vėlesniam spausdinimui.	Galima matyti spausdinimui paleistų darbų sąrašą daugiafunkcinio įrenginio ekrane ir asmeniniame mobiliąjame įrenginyje ir pasirinkti kuriuos darbus spausdinti, o kuriuos ištrinti ar palikti vėlesniam spausdinimui.
Programinė įranga turi palaikyti autentifikacijos kortele galimybę personaliniams tinkliniams/lokaliems (USB, LPT, kt.) spausdintuvams. Programinė įranga turi būti suderinama su tinkliniais kortelių skaitytuvais, įgalinančiais aktyvuoti kortelinę autentifikaciją ant bet kokio gamintojo/modelio/tipo spausdintuvo.	Programinė įranga palaiko autentifikacijos kortele galimybę personaliniams tinkliniams/lokaliems (USB, LPT, kt.) spausdintuvams. Programinė įranga yra suderinama su tinkliniais kortelių skaitytuvais, įgalinančiais aktyvuoti kortelinę autentifikaciją ant bet kokio gamintojo/modelio/tipo spausdintuvo.
Ataskaitos	
Realiu laiku turi būti rodoma įrenginių būklė, eksploatacinių medžiagų likutis (procentais ir dienomis), neveikimo priežastis (-ys).	Realiu laiku yra rodoma įrenginių būklė, eksploatacinių medžiagų likutis (procentais ir dienomis), neveikimo priežastis (-ys).
Turi būti galimybė generuoti specifines ataskaitas, įvedant papildomus duomenų filtrus.	Galima generuoti specifines ataskaitas, įvedant papildomus duomenų filtrus.
Ataskaitos turi būti siunčiamos el. paštu nurodytiems adresatams ir nustatytu periodiškumu, kurį nustato administratorius (kas mėnesį, kas savaitę, kiekvieną dieną ir pan.) ir rankiniu būdu. Ataskaitos pateikiamos PDF, CSV, HTML formatais.	Ataskaitos yra siunčiamos el. paštu nurodytiems adresatams ir nustatytu periodiškumu, kurį nustato administratorius (kas mėnesį, kas savaitę, kiekvieną dieną ir pan.) ir rankiniu būdu. Ataskaitos pateikiamos PDF, CSV, HTML formatais.
Galimybė apskaitos duomenis eksportuoti/ importuoti per web servisus į/iš apskaitos programų.	Galima apskaitos duomenis eksportuoti/ importuoti per web servisus į/iš apskaitos programų.
Palyginamosios ataskaitos (pvz. santykis spalvinių ir vienspalvių spaudų, periodų palyginimas).	Palyginamosios ataskaitos (pvz. santykis spalvinių ir vienspalvių spaudų, periodų palyginimas).
Ataskaitose duomenys pateikiami pagal įrenginius, vartotojus, grupes, duomenų tipus ir kitus parametrus	Ataskaitose duomenys pateikiami pagal įrenginius, vartotojus, grupes, duomenų tipus ir kitus parametrus
Mobiliosios technologijos	
Galimybė suteikti vartotojams išorinę prieigą prie spausdinimo infrastruktūros iš neautorizuotų/	Galima suteikti vartotojams išorinę prieigą prie spausdinimo infrastruktūros iš

asmeninių darbo vietų. Vartotojai turi turėti galimybę spausdinti iš savo nešiojamųjų/planšetinių kompiuterių/išmaniųjų telefonų, nediegiant į juos spausdintuvų tvarkyklių.	neautorizuotų/ asmeninių darbo vietų. Vartotojai gali spausdinti iš savo nešiojamųjų/planšetinių kompiuterių/išmaniųjų telefonų, nediegiant į juos spausdintuvų tvarkyklių.
Galimybė darbus spausdinimui pateikti per web naršyklę, prisijungiant prie savo vartotojo paskyros.	Galima darbus spausdinimui pateikti per web naršyklę, prisijungiant prie savo vartotojo paskyros.
Galimybė pateikti darbus spausdinimui siunčiant dokumentus elektroniniu paštu į dedikuotą pašto dėžutę. Pvz. print@organizacija.lt	Galima pateikti darbus spausdinimui siunčiant dokumentus elektroniniu paštu į dedikuotą pašto dėžutę. Pvz. print@organizacija.lt
Galimybė peržiūrėti spausdinimui pateiktų darbų sąrašą išmaniajame telefone bei realizuoti pasirinktus darbus asmeniniame mobiliajame įrenginyje ant pasirinkto spausdintuvo. Turi būti galimybė realizuoti darbus ant bet kokio tipo ar modelio spausdintuvo, įskaitant ir paprastus įrenginius be kortelinės/PIN autentifikacijos.	Galima peržiūrėti spausdinimui pateiktų darbų sąrašą išmaniajame telefone bei realizuoti pasirinktus darbus asmeniniame mobiliajame įrenginyje ant pasirinkto spausdintuvo. Galima realizuoti darbus ant bet kokio tipo ar modelio spausdintuvo, įskaitant ir paprastus įrenginius be kortelinės/PIN autentifikacijos.

3. Reikalavimai daugiafunkciniams spausdintuvams

3.1. Visa siūloma techninė ir programinė įranga turi būti suderinama su Užsakovo naudojama vartotojų apskaitos ir valdymo programine įranga „MyQ“.

4 lentelė. Bendrieji reikalavimai daugiafunkciniams spausdintuvams

Minimalūs reikalavimai, parametrai
1. Naudotojų autentifikavimas, spausdinimas
1.1.Tiekėjas turės įdiegti A, B ir C tipo daugiafunkcinius spausdintuvus aprašytus 5, 6 ir 7 lentelėse, juos integruoti į apskaitos sistemą, išplečiant esamą „MyQ“ programinį sprendimą.
1.2. Spalviniai A3 formato daugiafunkciniai spausdintuvai privalo būti integruoti į „MyQ“ sistemą, turėti naudotojų autentifikavimo įrenginius, veikiančius su autentifikavimo kortele.
1.3.Turi būti pritaikytas *FollowMe* funkcionalumas, t. y. naudotojas pasiuntęs spaudą į spausdintuvą jį gali pasiimti iš bet kurio spausdintuvo.
1.4. Po autentifikavimosi naudotojas, skenuodamas dokumentą (-us), daugiafunkcinio įrenginio ekrane turi matyti savo el. pašto adresą (automatiškai paimamą iš AD), į kurį skenuota dokumento kopija ir bus nusiųsta. Taip pat turi būti galimybė skenuotą dokumentą patalpinti LAN tinkle (į „*shared folder*“).
1.5. Po naudotojo autentifikacijos daugiafunkcinio įrenginio ekrane turi būti rodomi tik to naudotojo spausdinti nusiųstų dokumentų sąrašas. Naudotojui turi būti leidžiama pasirinkti spausdinti norimą dokumentą.
2. Spintelė įrenginiui
2.1.Visi nurodyti A3 daugiafunkciniai spausdintuvai turi būti patiekiami su spausdinimo įrangos gamintojo originalia spintele skirta įrenginiui stovėti ant grindų ir užtikrinančia optimalų įrenginio aukštį įrenginio naudotojui.

5 lentelė. A tipo daugiafunkcinis spausdintuvas nespalvinis (Numatomas kiekis 30 vnt.)

Eil. Nr.	Įrangos aprašymas, parametrai	Minimalūs reikalavimai, parametrai	Atitikimas reikalavimui (nurodyti konkretų techninį parametrą arba aprašymą)
1.	Gamintojas	Nurodyti	Kyocera
2.	Modelis	Nurodyti	M2040dn
3.	Spausdinimo technologija	Lazerinė	Lazerinė
4.	Formatas	Ne mažiau – A4	A4
5.	Vienpusio spausdinimo, kopijavimo greitis	A4 - ne mažiau kaip 40 psl/min.	A4 - 40 psl/min.
6.	Pirmo puslapio atspausdinimo laikas	Ne ilgesnis kaip 7 sek.	6,4 sek.
7.	Įšilimo laikas iš miego režimo	Ne ilgesnis kaip 20 sek.	17 sek.
8.	Spausdinimo kokybė	Ne mažiau 1200 dpi	1200 dpi
9.	Spausdinimas iš USB	Turi būti	Yra
10.	Spausdinimo kalbos	PCL6, PS3	PCL6, PS3
11.	Tiražavimas	1-999 lapai	1-999 lapai
12.	Didinimo-mažinimo ribos	Ne mažiau kaip 25-400%	25-400%
13.	Atmintinė	Ne mažiau 1,5 GB	1,5 GB
14.	Jungtys	USB Host (atmintinių prijungimui); USB 2.0 (High-Speed); vidinė 10BASE-T/100BASE-TX/ 1000BASET tinklinė plokštė	USB Host (atmintinių prijungimui); USB 2.0 (High-Speed); vidinė 10BASE-T/100BASE-TX/ 1000BASET tinklinė plokštė
15.	Popieriaus tiekimo dėklas	Ne mažiau 250 lapų talpos; Ne mažiau 100 lapų talpos automatinis rankinis popieriaus padavimas	250 lapų talpos popieriaus paėmimo dėklas; 100 lapų talpos automatinis rankinis popieriaus padavimas
16.	Naudojamo popieriaus svoris	Ne mažiau kaip 60 -220 g/m^2	60 -220 g/m^2
17.	Dvipusis spausdinimas/ kopijavimas/ skenavimas	Turi būti automatinis spausdinimas, kopijavimas ir skanavimas turi būti automatinis dvipusis iš 2 psl. į 2 psl. (duplex) kopijavimas	Yra automatinis spausdinimas, kopijavimas ir skanavimas, yra automatinis dvipusis iš 2 psl. į 2 psl. (duplex) kopijavimas
18.	Skenavimo greitis	Ne mažiau kaip 40 atvaizdų/ min. Dvipusio dokumento skenavimas vienu praėjimu (dual scan).	40 atvaizdų/ min. dvipusio dokumento skenavimas vienu praėjimu (dual scan)

19.	Skenavimo būdai	Dvipusiai, spalvotai, į el. paštą, į USB, į failų serverį (SMB, FTP)	Dvipusiai, spalvotai, į el. paštą, į USB, į failų serverį (SMB, FTP)
20.	Skenuotų dokumentų išsaugojimo formatai	TIFF, JPEG, PDF	TIFF, JPEG, PDF
21.	Aplinkos apsaugos kriterijai	Biuro įranga paženklinta energijos efektyvumo „EnergyStar“ arba kitu lygiaverčiu ženklu	Biuro įranga paženklinta energijos efektyvumo „EnergyStar“ ženklu
22.	Sąnaudinės medžiagos	Turi būti galimybė naudoti ne mažiau 7000 A4 formato puslapių (esant 5% puslapio padengimui) talpos tonerio kasetes	Tonerio resursas 8400 spaudų prie 5% lapo padengimo
23.	Apskaita	Turi būti suderinamas su spausdinimo taškų valdymo vartotojų apskaitos programine įranga.	suderinama su spausdinimo taškų valdymo vartotojų apskaitos programine įranga.

6 lentelė. B tipo daugiafunkcinis spausdintuvas nespalvinis (Numatomas kiekis 10 vnt.)

Eil. Nr.	**Įrangos aprašymas, parametrai**	**Minimalūs reikalavimai, parametrai**	**Atitikimas reikalavimui (nurodyti konkretų techninį parametrą arba aprašymą)**
1.	Gamintojas	Nurodyti	Kyocera
2.	Modelis	Nurodyti	M2640idw
3.	Spausdinimo technologija	Lazerinė	Lazerinė
4.	Formatas	Ne mažiau – A4	A4
5.	Valdymas	Spalvinis, lietimui jautrus ekranas	Spalvinis, lietimui jautrus ekranas, 4,3 colių
6.	Vienpusio spausdinimo, kopijavimo greitis	A4 - ne mažiau kaip 40 psl/min.	A4 - 40 psl/min.
7.	Pirmo puslapio atspausdinimo laikas	Ne ilgesnis kaip 7 sek.	6,4 sek.
8.	Įšilimo laikas iš miego režimo	Ne ilgesnis kaip 20 sek.	20 sek.
9.	Spausdinimo kokybė	Ne mažiau 1200 dpi	1200 dpi
10.	Spausdinimas iš USB	Turi būti	Yra
11.	Spausdinimo kalbos	PCL6, PS3	PCL6, PS3
12.	Tiražavimas	1-999 lapai	1-999 lapai
13.	Didinimo-mažinimo ribos	Ne mažiau kaip 25-400%	25-400%
14.	Atmintinė	Ne mažiau 1,5 GB	1,5 GB
15.	Jungtys	USB Host (atmintinių prijungimui); USB 2.0 (High-Speed); vidinė 10BASE-T/100BASE-TX/ 1000BASET tinklinė	USB Host (atmintinių prijungimui); USB 2.0 (High-Speed); vidinė 10BASE-T/100BASE-TX/ 1000BASET tinklinė

		plokštė Integruota WiFi LAN jungtis	plokštė. Integruota WiFi LAN jungtis
16.	Popieriaus tiekimo dėklas	Ne mažiau 250 lapų talpos; Ne mažiau 100 lapų talpos automatinis rankinis popieriaus padavimas	250 lapų talpos popieriaus paėmimo dėklas; 100 lapų talpos automatinis rankinis popieriaus padavimas
17.	Naudojamo popieriaus svoris	Ne mažiau kaip 60 -220 g/m^2	60 -220 g/m^2
18.	Dvipusis spausdinimas/ kopijavimas/ skenavimas	Turi būti automatinis spausdinimas, kopijavimas ir skanavimas turi būti automatinis dvipusis iš 2 psl. į 2 psl. (duplex) kopijavimas	Yra automatinis spausdinimas, kopijavimas ir skanavimas, yra automatinis dvipusis iš 2 psl. į 2 psl. (duplex) kopijavimas
19.	Skenavimo greitis	Ne mažiau kaip 40 atvaizdų/ min. Dvipusio dokumento skenavimas vienu praėjimu (dual scan).	40 atvaizdų/ min. dvipusio dokumento skenavimas vienu praėjimu (dual scan)
20.	Skenavimo būdai	Dvipusiai, spalvotai, į el. paštą, į USB, į failų serverį (SMB, FTP)	Dvipusiai, spalvotai, į el. paštą, į USB, į failų serverį (SMB, FTP)
21.	Skenuotų dokumentų išsaugojimo formatai	TIFF, JPEG, PDF	TIFF, JPEG, PDF
22.	Aplinkos apsaugos kriterijai	Biuro įranga paženklinta energijos efektyvumo „EnergyStar“ arba kitu lygiaverčiu ženklu	Biuro įranga paženklinta energijos efektyvumo „EnergyStar“ ženklu
23.	Sąnaudinės medžiagos	Turi būti galimybė naudoti ne mažiau 7000 A4 formato puslapių (esant 5% puslapio padengimui) talpos tonerio kasetes	Tonerio resursas 8400 spaudų prie 5% lapo padengimo
24.	Apskaita	Turi būti suderinamas su spausdinimo taškų valdymo vartotojų apskaitos programine įranga.	suderinama su spausdinimo taškų valdymo vartotojų apskaitos programine įranga.

7 lentelė. C tipo daugiafunkcinis spausdintuvas spalvinis (Numatomas kiekis 20 vnt.)

Eil. Nr.	**Įrangos aprašymas, parametrai**	**Minimalūs reikalavimai, parametrai**	**Atitikimas reikalavimui (nurodyti konkretų techninį parametrą arba aprašymą)**
1.	Gamintojas	Nurodyti	SHARP
2.	Modelis	Nurodyti	MX-3060N
3.	Spausdinimo technologija	Lazerinė spalvinė	Lazerinė spalvinė
4.	Formatas	Ne mažiau – A3	A5-SRA3
5.	Vienpusio spausdinimo, kopijavimo greitis	A4 - ne mažiau kaip 30 psl/min.	30 psl/min.

6.	Pirmo puslapio atspausdinimo laikas	Ne ilgesnis kaip 5 sek.	4,7 sek.
7.	Įšilimo laikas įjungus į maitinimo tinklą	Ne ilgesnis kaip 10 sek.	10 sek.
8.	Spausdinimo kokybė	Ne mažiau 1200 dpi	1200 dpi
	Skenavimo kokybė	Ne mažiau 1200 dpi	1200 dpi
	Valdymas	Spalvinis lietimui jautrus ekranas. Ne mažiau 10 colių, įrenginio valdymo meniu Lietuvių kalba.	Spalvinis lietimui jautrus ekranas 10,1 colių, įrenginio valdymo meniu Lietuvių kalba
9.	Spausdinimas iš USB	Turi būti	Yra
10.	Spausdinimo kalbos	PCL6, PS3	PCL6, PS3
11.	Tiražavimas	1-999 lapai	1-9999 lapai
12.	Didinimo-mažinimo ribos	Ne mažiau kaip 25-400%	25-400%
13.	Atmintinė	Ne mažiau 5 GB ir 500GB HDD arba SSD	5 GB ir 500GB HDD
14.	Jungtys	USB Host (atmintinių prijungimui); USB 2.0 (High-Speed); vidinė 10BASE-T/100BASE-TX/ 1000BASET tinklinė plokštė Integruota WiFi LAN jungtis	USB Host (atmintinių prijungimui); USB 2.0 (High-Speed); vidinė 10BASE-T/100BASE-TX/ 1000BASET tinklinė plokštė Integruota WiFi LAN jungtis
15.	Popieriaus tiekimo dėklas	Ne mažiau 1000 lapų talpos; Ne mažiau 100 lapų talpos automatinis rankinis popieriaus padavimas	1100 lapų talpos ir 100 lapų talpos automatinis rankinis popieriaus padavimas
16.	Naudojamo popieriaus svoris	Iš visų padavimo talpų, ne mažiau kaip 60 -300 g/m^2	60 -300 g/m^2
17.	Dvipusis spausdinimas/ kopijavimas/ skenavimas	Turi būti automatinis spausdinimas, kopijavimas ir skanavimas turi būti automatinis dvipusis iš 2 psl. į 2 psl. (duplex) kopijavimas	Yra automatinis spausdinimas, kopijavimas ir skanavimas ir automatinis dvipusis iš 2 psl. į 2 psl. (duplex) kopijavimas
18.	Skenavimo greitis	Ne mažiau kaip 80 atvaizdų/ min.	80 atvaizdų/ min.
19.	Skenavimo būdai	Dvipusiai, spalvotai, į el. paštą, į USB, į failų serverį (SMB, FTP)	Dvipusiai, spalvotai, į el. paštą, į USB, į failų serverį (SMB, FTP)
20.	Skenuotų dokumentų išsaugojimo formatai	TIFF, JPEG, XPS, PDF, PDF/A, Seachable PDF, tame tarpe ir skenuojant į USB laikmeną, jungiamą tiesiai į spausdinimo įrenginį	TIFF, JPEG, XPS, PDF, PDF/A, Seachable PDF, tame tarpe ir skenuojant į USB laikmeną, jungiamą tiesiai į spausdinimo įrenginį

21.	Konfigūracija	Stacionarus, pastatomas ant grindų su to paties gamintojo spintele	Stacionarus, pastatomas ant grindų su to paties gamintojo spintele
22.	Aplinkos apsaugos kriterijai	Biuro įranga paženklinta energijos efektyvumo „EnergyStar“ arba kitu lygiaverčiu ženklu	Biuro įranga paženklinta energijos efektyvumo „EnergyStar“ ženklu
23.	Sąnaudinės medžiagos	Turi būti galimybė naudoti ne mažiau 20000 A4 formato puslapių (esant 5% puslapio padengimui) talpos tonerio kasetes	Yra galimybė naudoti 40000 A4 formato puslapių (esant 5% puslapio padengimui) talpos tonerio kasetes
24.	Apskaita	Turi būti suderinamas su spausdinimo taškų valdymo vartotojų apskaitos programine įranga.	Yra suderinamas su spausdinimo taškų valdymo vartotojų apskaitos programine įranga.

4. Reikalavimai autentifikavimo įrangai (Numatomas kiekis 20 vnt.)

8 lentelė.

Minimalūs reikalavimai, parametrai
1. Autentifikavimo įranga. Visi siūlomi autentifikavimo įrenginiai turi nuskaityti bekontaktines korteles.
2. Suderinamumas. Autentifikavimo įrenginys ir kortelių skaitytuvas turi būti integruotas į spausdintuvą be jokių išorinių jungčių ar įrenginių.
3. Registracija. 4.1. Turi būti galimybė administratoriui centralizuotai užregistruoti autentifikavimo korteles, susiejant jas su Active Directory naudotojų duomenimis.
4.2. Pirmą kartą naudojantis daugiafunkciniu spausdintuvu naudotojui turi būti suteikiama galimybė registruotis įrenginio ekrane įvedant savo Active Directory prisijungimo vardą ir slaptažodį ir pridedant autentifikavimo kortelę prie kortelių skaitytuvo. Po šio veiksmo naudotojas turi būti atpažįstamas visuose daugiafunkciniuose spausdintuvuose tik pridėjęs autentifikavimo kortelę.
4. Skenavimo funkcionalumas. Po autentifikavimosi naudotojas, skenuodamas dokumentą (-us), daugiafunkcinio įrenginio ekrane turi matyti savo el. pašto adresą (automatiškai paimamą iš Active Directory), į kurį skenuota dokumento kopija ir bus nusiųsta. Taip pat turi būti galimybė skenuotą dokumentą patalpinti LAN tinkle (į „*shared folder*“).
5. Spausdinimo funkcionalumas. 6.1. Po naudotojo autentifikavimo daugiafunkcinio įrenginio ekrane turi būti rodomas tik to naudotojo spausdinti nusiųstų dokumentų sąrašas. Naudotojui turi būti leidžiama pasirinkti norimą spausdinti dokumentą.
6.2. Naudotojui baigus darbą, daugiafunkcinis spausdintuvas užrakinamas dar kartą pridėjus autentifikavimo kortelę arba automatiškai po administratoriaus nustatyto laiko.

Sutarties priedas Nr. 2

NUOMOS IR SPAUDŲ ĮKAINIAI

Mokestis už įrangos nuomą: *1 lentelė*

Eil. Nr.	**Prekių pavadinimas**	**Mato vnt.**	**Preliminarus kiekis***	**Įrangos vieneto nuomos įkainis (1 mėn., EUR be PVM)**
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1.1.	„A“ tipo įranga	Vnt.	30	22,00
1.2.	„B“ tipo įranga	Vnt.	10	24,00
1.3.	„C“ tipo įranga	Vnt.	20	70,00
1.4.	Autentifikavimo įranga	Vnt.	20	10,00

*Užsakovas neįsipareigoja įsigyti visos įrangos, nurodytos 4 stulpelyje.

Mokestis už spaudus: *2 lentelė*

Eil. Nr.	**Pavadinimas**	**Mato vienetas**	**Preliminarus kiekis per 36 mėn.**	**Įkainis už vnt. EUR be PVM***
	1	*2*	*3*	*4*
2.1.	Nespalvinis spaudas	Vnt.	1 600 000	0,01
2.2.	Spalvinis spaudas	Vnt.	200 000	0,048

* Įkainis gali būti nurodytas iki 4 (keturių) skaičių po kablelio tikslumu.