

VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2024 m. rugsėjo ____ d. Nr.
Vilnius

VŠĮ „Atnaujinkime miestą“, juridinio asmens kodas 300662245, adresas Panerių g. 20, 03209 Vilnius, atstovaujama direktorės _____, veikiančios pagal įstaigos įstatus (toliau – Perkančioji organizacija),

ir **UAB „Integris“**, juridinio asmens kodas 303003652, adresas Mokslininkų g. 2A, 08412 Vilnius, atstovaujama direktoriaus _____, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau – Tiekėjas)

toliau Perkančioji organizacija ir Tiekėjas kiekvienas atskirai vadinamas šalimi, o abu kartu – šalimis, sudaro šią viešojo pirkimo-pardavimo (vykdyto neskelbiamos apklausos būdu, EcoCost Pirkimo Nr.38800-3 sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Sutarties objektas – projektų valdymo sistemos WiseTeam (26 licencijos) nuoma (toliau – Prekės).

1.2. Tiekėjas įsipareigoja Sutartyje nustatytais sąlygomis, laikydamasis teisės aktuose įtvirtintų reikalavimų ir geriausios praktikos, teikti Perkančiajai organizacijai projektų valdymo sistemos Wiseteam licencijas (toliau – Prekės). Prekių detalus aprašymas, reikalavimai Prekių tiekimui, Prekių kiekiai ir (ar) apimtis, užsakymų tvarka ir kiti kriterijai nustatyti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ (toliau – Techninė specifikacija), o Perkančioji organizacija įsipareigoja apmokėti už jas Sutartyje nustatytais sąlygomis ir terminais.

2. ATSAKINGI ASMENYS

2.1. Už Sutarties vykdymo priežiūrą atsakingas Perkančiosios organizacijos atstovas: VŠĮ „Atnaujinkime miestą“ procesų vadovė _____

2.2. Perkanciosios organizacijos atstovas, atsakingas už Sutarties ir jos naikinimo neskelbimą: VŠĮ „Atnaujinkime miestą“ viešųjų pirkimų organizatorė _____

Jų nesant – juos pavaduojantys Perkanciosios organizacijos atstovai.

2.3. Už Sutarties vykdymo priežiūrą atsakingas Tiekėjo atstovas: UAB „Integris“ direktorius _____

3. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Šalys sutaria ir patvirtina, kad susitarė dėl Sutarties sąlygų, turi šioje Sutartyje ir teisės aktuose, taikomuose Prekių tiekimui, nustatytas ir (ar) kylančias iš šios Sutarties esmės teises, pareigas bei atsakomybę, su jomis sutinka ir įsipareigoja jų laikytis.

3.2. Šalys įsipareigoja:

3.2.1. vykdant Sutartį visą gautą informaciją naudoti tik su Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymui, užtikrinti iš kitos Šalies gautos ar su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir jos neplatinti. Konfidencialia informacija pagal Sutartį laikoma visa vykdant Sutartį gauta ir (ar) sužinota informacija apie kitą Šalį, jos darbuotojus, klientus ir pan. Konfidencialumo reikalavimai galioja Sutarties vykdymo metu ir neribotą laiką po jo. Šalis, pažeidusi šiame Sutarties papunktyje nustatytus įpareigojimus, privalo atlyginti kitos Šalies patirtus nuostolius. Šio punkto pažeidimu nebus laikoma atvejais, kai šią informaciją, vadovaujantis teisės aktais, Šalis privalo pateikti

teisėsaugos ar kitoms institucijoms, ar paskelbti viešai;

3.2.2. be kitos Šalies sutikimo nenaudoti kitos Šalies pavadinimo, prekių ženklų ar informacijos apie šią Sutartį jokioje reklamoje, leidiniuose ir pan. Ši nuostata galioja Sutarties vykdymo metu ir neribotą laiką po jo.

3.3. Tiekėjas taip pat įsipareigoja:

3.3.1. tinkamai, sąžiningai, nuosekliai vykdyti Sutartį, nustatytu terminu tiekti Prekes, atitinkančias Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus ir atlikti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje, įskaitant ir Prekių trūkumų šalinimą. Tiekėjas pasirūpina visa būtina įranga, darbų sauga ir darbo jėga, reikalinga Sutarties vykdymui;

3.3.2. užtikrinti, kad Sutartį vykdys tik tokia teisę turintis asmenys, jeigu Pirkimo vykdymo metu nebuvo tikrinama Tiekėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla arba buvo tikrinama ne visa apimtimi;

3.3.3. laikytis visų galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrinti, kad jo darbuotojai jų laikytųsi. Tiekėjas garantuoja Perkančiajai organizacijai patirtų išlaidų ir (ar) nuostolių atlyginimą, jei Tiekėjas ar jo darbuotojai nesilaikytų įstatymų, teisės aktų reikalavimų ir dėl to Perkančiajai organizacijai būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai prieš Perkančiąją organizaciją;

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

3.3.5. nedelsiant raštu informuoti Perkančiąją organizaciją apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Tiekėjui tiekti Prekes nustatytais terminais;

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

3.4. Tiekėjas turi teisę už patiektas Prekes gauti Sutartyje nustatytą Prekių kainą bei turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

3.5. Perkančioji organizacija įsipareigoja:

3.5.1. sudaryti Tiekėjui visas sąlygas, būtinas Prekėms tiekti;

3.5.2. sumokėti už tinkamai ir laiku patiektas Prekes Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

3.5.3. bendradarbiauti, suteikti Tiekėjui visą turimą informaciją ir (ar) dokumentus, būtinus tinkamam Sutarties vykdymui;

3.5.4. teikti atsakymus į Tiekėjo klausimus, susijusius su Prekių tiekimu;

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

3.6. Perkančioji organizacija turi teisę sulaikyti apmokėjimą už Prekes, jei:

3.6.1. sąskaitoje – faktūroje nenurodytas Sutarties numeris;

3.6.2. PVM sąskaitoje – faktūroje nurodyta neteisingas Prekių įkainis/kaina;

3.7. Perkančioji organizacija gali turėti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas teises ir pareigas.

4. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

4.1. Sutarčiai taikomas kainos apskaičiavimo būdas – fiksuota kaina. Sutarties kaina yra: 8 736,00 Eur (aštuoni tūkstančiai septyni šimtai trisdešimt šeši eurai, 00 ct) be pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM); PVM (21 proc.) – 1 834,56 Eur (vienas tūkstantis aštuoni šimtai trisdešimt keturi eurai, 56 ct); 10

570,56 Eur (dešimt tūkstančių penki šimtai septyniasdešimt eurų, 56 ct) su PVM. Į Sutarties kainą įskaitoma Prekių kaina, visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos Tiekėjo išlaidos, susijusios su šios Sutarties vykdymu, įskaitant ir sąskaitų teikimo per „Sąskaitų administravimo bendroji informacinė sistema“ (toliau – SABIS) mokesčius.

4.2. Prekių Sutarties kaina Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti perskaičiuojama (didinama ar mažinama) pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) PVM tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos Prekių kainai. Šalims raštu susitarus perskaičiuojama tik ta Prekių įkainių dalis ir Sutarties kainos dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs PVM tarifas ir tik pasikeitusio mokesčio dydžiu. Prekių įkainiai ir Sutarties kaina perskaičiavimas įforminamas Šalių pasirašomu atskiru protokolu/susitarimu, kuriame užfiksuojamos perskaičiuotos Prekių įkainiai ir Sutarties kaina bei šio perskaičiavimo įsigaliojimo sąlygos. Prekių įkainiai ir Sutarties kaina dėl bendro kainų lygio kitimo nebus perskaičiuojamos.

4.3. Už Sutartyje numatytas, tinkamai patiektas ir Perkančiosios organizacijos priimtas Prekes Perkančioji organizacija įsipareigoja sumokėti Tiekėjui ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros (toliau – Sąskaita) gavimo dienos. Tiekėjas Sąskaitą turi pateikti Perkančiajai organizacijai tik po to, kai abi Šalys pasirašo Prekių perdavimo–priėmimo aktą.

4.4. Tiekėjas Sąskaitas teikia 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). Elektroninės sąskaitos faktūros teikiamos naudojantis SABIS (SABIS pasiekiamas adresu <https://sabis.nbfc.lt/>). Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos SABIS priemonėmis. Elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatiškai ir elektroniniu būdu.

4.5. Laiku neįvykdžiusi Sutarties 4.3 punkte nurodytų pareigų, Perkančioji organizacija moka Tiekėjui 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo visos laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą darbo dieną.

4.6. Laiku nepatiekęs Perkančiosios organizacijos užsakytų Prekių, Tiekėjas moka Perkančiajai organizacijai 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. dydžio delspinigius nuo Sutarties kainos už kiekvieną uždelstą darbo dieną. Delspinigiai išskaičiuojami iš Tiekėjui mokėtinos sumos.

5. ATSAKOMYBĖS PAGAL SUTARTĮ NETAIKYMAS ARBA ATLEIDIMAS NUO ATSAKOMYBĖS

5.1. Atsakomybė pagal Sutartį netaikoma, taip pat Šalys gali būti visiškai ar iš dalies atleistos nuo civilinės atsakomybės šiais pagrindais:

5.1.1. dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) – taikomos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnio ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimo Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų taisyklių nuostatos. Jeigu Tiekėjo subtiektas susiduria su nenugalimos jėgos aplinkybėmis, remtis šia sąlyga Tiekėjas gali tik tokiu atveju, jei negali pasitelkti kito subtiektėjo nepatirdamas nepagrįstų išlaidų;

5.1.2. dėl Europos Sąjungos valstybių veiksmų – kai prievolę pagal Sutartį įvykdyti neįmanoma dėl privalomų ir nenumatytų Europos Sąjungos valstybės institucijų veiksmų (aktų), kurių Šalys neturėjo teisės ginčyti ir šie veiksmai negalėjo būti iš anksto numatyti.

5.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie šiame Sutarties skyriuje nurodytų aplinkybių atsiradimą nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat

pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Būtina pranešti ir tuomet, kai išnyksta pagrindas nevykdyti įsipareigojimų.

5.3. Pagrindas atleisti nuo atsakomybės atsiranda nuo kliūties atsiradimo momento arba jeigu apie ją nėra laiku pranešta – nuo pranešimo momento.

6. SUBTIEKĖJŲ IR SPECIALISTŲ KEITIMO PAGRINDAI IR TVARKA

6.1. Tiekėjas atsako už visus pagal Sutartį priimtus įsipareigojimus, nepaisant to, ar jiems vykdyti bus pasitelkiami tretieji asmenys. Sutarčiai vykdyti subtiekėjai ir (ar) specialistai: - .

7. SUTARTIES GALIOJIMAS, KEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

7.1. Šalys neturi teisės perduoti savo sutartinių teisių ir pareigų jokiai trečiajai šaliai be kitos Šalies išankstinio raštiško sutikimo.

7.2. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Sutarties Šalys (antrosios Šalies pasirašymo dieną) ir **galioja 13 (tryliką) mėnesių** arba ne ilgiau nei išpirkta maksimali Sutarties kaina, nurodyta 4.1 punkte, priklausomai nuo to, kas įvyksta anksčiau.

7.3. Sutartis gali būti nutraukiama bendru raštišku Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo susitarimu.

7.4. Sutartis gali būti nutraukiama vienašališkai bet kurios Šalies iniciatyva, įspėjus kitą Šalį raštu ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki numatomos Sutarties nutraukimo dienos.

7.5. Perkančioji organizacija, ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas raštu informavusi Tiekėją, vienašališkai nutraukia Sutartį, jeigu Tiekėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija.

7.6. Sutarties galiojimo laikotarpiu Sutarties sąlygos gali būti keičiamos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatyta tvarka. Neleidžiami tokie pakeitimai ar pasirinkimo galimybės, dėl kurių iš esmės pasikeistų Sutarties pobūdis.

7.7. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus kitais pagrindais, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį. Kokybės garantijos, atsakomybės, konfidencialumo, garantinio aptarnavimo, pranešimų siuntimo ir gavimo, ginčų sprendimo ir kitos sąlygos, kurios pagal savo esmę turi galioti ir po Sutarties įvykdymo ar nutraukimo, galioja ir po Sutarties įvykdymo arba nutraukimo.

8. ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

8.1. Sudarydamos šią Sutartį Šalys patvirtina, kad supranta, 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 prievoles ir teises.

8.2. 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 šios Sutarties sąlygų pakeitimu.

9. KITOS NUOSTATOS

9.1. Iš Sutarties kylantys ginčai tarp Šalių sprendžiami derybų būdu, o nepavykus jų išspręsti – nagrinėjami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

9.2. šios Sutarties vykdymo klausimais nuotoliniu būdu ir (ar) elektroninėmis priemonėmis. Sutarties vykdymo laikotarpiu, visi su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Perkančiajai organizacijai pateikiami elektroniniu formatu (tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis ar skaitmeninės originalo kopijos), pasirašomi elektroniniu parašu. Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai gali būti pateikiami popieriniu formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus arba Perkančioji organizacija nurodo tokį būtinumą – tokiu atveju turi būti naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams ir pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

9.3. Vykdydamos sutartį šalys susitaria atsisakyti nebūtinų kelionių ir fizinių susitikimų, t. y. bendrauti ir vykdyti susitikimus

9.4. Bet kokie pranešimai, informacija, dokumentacija ar korespondencija dėl Sutarties ar jos vykdymo turi būti pasirašoma elektroniniu parašu ir sudaroma lietuvių kalba bei išsiųsta elektroniniu paštu. Informacija tinkamai perduota tik tuo atveju, jeigu Šalis, kuriai skirta tokia informacija, elektroniniu paštu patvirtina jos gavimo faktą.

9.5. Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

9.6. Šalys įsipareigoja per 2 (dvi) darbo dienas pranešti viena kitai raštu apie Sutarties 2 ir 10 skyriuose nurodytų duomenų pasikeitimą. Šalis, tinkamai nepranešusi apie šių duomenų pasikeitimus laiku, negali reikšti pretenzijų dėl kitos Šalies veiksmų, atliktų vadovaujantis Sutartyje pateiktais duomenimis.

9.7. Sutarties priedai, kurie yra neatskiriama Sutarties dalis:

9.7.1.1 priedas „Techninė specifikacija“;

9.7.2.2 priedas „Tiekėjo pasiūlymas“.

10. JURIDINIŲ ŠALIŲ ADRESAI, BANKO SĄSKAITOS IR KITI REKVIZITAI

Perkančioji organizacija:

VŠĮ „Atnaujinkime miestą“

Juridinio asmens kodas 300662245

Panerių g. 20, 03209 Vilnius

Mobilus tel. (8 670) 91150

El. paštas info@amiestas.lt

A/s Nr. LT60 7044 0600 0671 5589

Bankas AB SEB bankas

Banko kodas 70440

PVM kodas LT100003806817

Direktorė

Tiekėjas:

UAB Integris

Juridinio asmens kodas 303003652

Mokslininkų g. 2A, LT-08412 Vilnius

Mobilus tel. +370 620 91339

El. paštas info@wiseteam.com

A/s Nr. LT84 7044 0600 0787 8672

Bankas AB SEB bankas

Banko kodas 70440

PVM kodas LT100007808613

Direktorius

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Prekių ir paslaugų apimtis

- 1.1. Pirkėjas perka Projektų valdymo informacinės sistemos (toliau - Sistema) nuomą.
- 1.2. Perkamas prekes ir paslaugas apima:
 - 1.2.1. **Programinė įranga.** Programinės įrangos nuoma 12 mėn. Licencijų kiekis – 26 vnt.
 - 1.2.2. **Informacinės sistemos infrastruktūra.** Informacinės sistemos veikimui reikalinga infrastruktūra, infrastruktūros paruošimas ir jos priežiūra Tiekėjo arba Pirkėjo pasirinktame duomenų centre;
 - 1.2.3. **Nuolatinė sistemos priežiūra ir sistemos atnaujinimas.**

2. Reikalavimai Sistemai - Techninis aprašymas

- 2.1. Programinė įranga veikia per naršyklę, instaliacija į darbo vietos kompiuterį nėra reikalinga.
- 2.2. Programinė įranga, programinės įrangos duomenų bazė, saugykla gali būti instaliuota į Pirkėjo infrastruktūrą, jos duomenų centrą. Pirkėjas atsakingas už infrastruktūros paruošimą, prieigos suteikimą ir jos priežiūrą.
- 2.3. Programinė įranga, programinės įrangos duomenų bazė, saugykla gali būti instaliuota į Pirkėjo pasirinktą duomenų centrą. Pirkėjas atsakingas už infrastruktūros paruošimą, prieigos suteikimą ir jos priežiūrą pasirinktame duomenų centre.
- 2.4. Programinė įranga, programinės įrangos duomenų bazė, saugykla gali būti instaliuota į Tiekėjo pasirinktą duomenų centrą. Tiekėjas atsakingas už infrastruktūros paruošimą ir jos priežiūrą pasirinktame duomenų centre.
- 2.5. Sistemos sąsaja sukurta naudojant HTML formatą, AJAX technologiją, atitinka WWW konsorciumo (W3C) rekomendacijas
- 2.6. Duomenų bazės valdymui naudojama ORM technologija galima pasirinkti skirtingas RDBVS (MySQL, SQL ar pan.);
- 2.7. Sistemos kūrimui naudojamos atviro kodo priemonės, siekiant minimizuoti investicijas, reikalingas sprendimo infrastruktūrai parengti ir užtikrinti tolesnę priežiūrą ir plėtrą;
- 2.8. Sistema sudaryti iš šių funkcijų:
 - 2.8.1. Administravimo įrankiai:
 - 2.8.1.1. Naudotojų administravimas, pagal naudotojų grupes ar konkrečiam naudotojui suteikiant arba apribojant prieigą prie sistemos funkcinių sričių (pvz.: projektų valdymas, užduočių valdymas ir t.t.); duomenų objektų įrašų,
 - 2.8.1.2. Naudotojų grupių valdymas (kūrimas, redagavimas, trynimasis)
 - 2.8.1.3. Klasifikatorių valdymas (kūrimas, redagavimas, trynimasis)
 - 2.8.1.4. Dokumentų, failų administravimas, jų priskyrimas informaciniais objektams (projektas, užduotis ir pan.)
 - 2.8.1.5. Įmonių ir kontaktų duomenų administravimas

2.8.2. Projektų valdymas:

- 2.8.2.1. Projektų, veiklų, etapų (angl. WBS) ir rezultatų (angl. Milestones) planavimas, tvarkaraščio, Gantt diagramos sudarymas
- 2.8.2.2. Projekto išteklių priskyrimas projektui arba/ir projekto veiklai
- 2.8.2.3. Projekto biudžeto sudarymas ir jo plano – fakto sekimas
- 2.8.2.4. Projekto dokumentų ir komentarų (bendrų ir asmeninių) valdymas
- 2.8.2.5. Projektų portfelio valdymas su Gantt diagramos atvaizdavimu, filtravimu, išteklių priskyrimu kelioms veikloms iš pasirinktų projektų
- 2.8.2.6. Su projektu susijusių finansinių dokumentų valdymas
- 2.8.3. Užduočių ir laiko valdymas:
 - 2.8.3.1. Užduočių valdymas KANBAN lentoje
 - 2.8.3.2. Užduoties susiejimas su projektu, projekto veikla, jos priskyrimas darbuotojui
 - 2.8.3.3. Galimybė priskirtas užduotis perduoti kitam darbuotojui
 - 2.8.3.4. Darbuotojų darbo laiko apskaita
 - 2.8.3.5. Darbuotojų kalendoriai , užimtumo planavimas ir valdymas
 - 2.8.3.6. Galimybė standartizuoti užduotis ir jų sekas
 - 2.8.3.7. Užduočių sekų iniciavimas automatinio būdu
 - 2.8.3.8. Užduočių sekų šablonų parengimas
 - 2.8.3.9. Užduočių sekos automatinis inicijavimas
 - 2.8.3.10. Komandos užduočių planavimas
 - 2.8.3.11. Užduočių skirstymas
 - 2.8.3.12. Priminimai (sisteminiai ir el. laiškais)
 - 2.8.3.13. Susitikimų planavimas
- 2.8.4. Kokybės valdymas
 - 2.8.4.1. Galimybė priimti kreipinius iš išorės el. paštu , suformuojant kreipinį sistemoje
 - 2.8.4.2. Galimybė sekti kreipinio sprendimo istoriją
 - 2.8.4.3. Incidentų valdymo funkcionalumas
 - 2.8.4.4. Problemų valdymo funkcionalumas
 - 2.8.4.5. Rizikų valdymo funkcionalumas
 - 2.8.4.6. Pakeitimų registravimo valdymo funkcionalumas
- 2.8.5. Finansų valdymas
 - 2.8.5.1. Priėmimo aktų valdymas
 - 2.8.5.2. Sąskaitų-faktūrų valdymas
 - 2.8.5.3. Kreditinių sąskaitų valdymas
 - 2.8.5.4. Išankstinių sąskaitų valdymas
 - 2.8.5.5. Mokėjimų valdymas
 - 2.8.5.6. Pirkimų valdymas
 - 2.8.5.7. Pirkimų priėmimo aktų valdymas
 - 2.8.5.8. Pirkimų sąskaitų-faktūrų valdymas
 - 2.8.5.9. Pirkimų išankstinių sąskaitų valdymas
 - 2.8.5.10. Pirkimų mokėjimų valdymas

- 2.8.5.11. Projektų išlaidų valdymas
- 2.8.6. Bendravimo įrankiai:
 - 2.8.6.1. Priminimai (sisteminiai ir el. laiškais)
 - 2.8.6.2. Komentarų funkcionalumas sistemos objektuose
 - 2.8.6.3. Vartotojo paminėjimo funkcionalumas objektų komentaruose
 - 2.8.6.4. Dokumentų šablonų, žinių bazės valdymas
 - 2.8.6.5. Gerosios praktikos, žinių kaupimas ir valdymas (angl. Knowledge Management)
- 2.8.7. Analitikos įrankiai:
 - 2.8.7.1. Pritaikomi pagal vartotojų poreikius darbalaukiai (angl. Dashboard)
 - 2.8.7.2. Vykdomų veiklų ir rezultatų statistika
 - 2.8.7.3. Informacija apie vykdomus projektus ir jų būklę
 - 2.8.7.4. Darbuotojų užimtumo suvestinė

3. Reikalavimai Sistemos priežiūrai ir aptarnavimui

- 3.1. Sistemos naujų funkcionalumų kūrimas. Tiekėjas tobulina Sistemą sukurdamas naujus funkcionalumus. Pirkėjas turi teisę pasiūlyti naujus funkcionalumus.
- 3.2. Tiekėjas dėl Sistemos naudojimo turi suteikti konsultacijas telefonu, elektroniniu paštu. Ši paslauga suteikiama Pirkėjo specialistams, atsakingiems už pateiktos programinės įrangos eksploatavimą aptarnavimo laikotarpiu.
- 3.3. Tiekėjas atlieka versijų atnaujinimą, kuris yra susijęs su Sistemos programos klaidų taisymu, Sistemos naujų funkcionalumų sukūrimu.
- 3.4. Tiekėjas turi užtikrinti nuolatinę Sistemos priežiūrą bei Sistemos atnaujinimus.
- 3.5. Šalinti Pirkėjo nustatytas ir praneštas programinės įrangos problemas.
- 3.6. Pirkėjas visas pastebėtas Sistemos programos klaidas gali registruoti elektroniniu paštu
- 3.7. Prieš taisydamas klaidas, Tiekėjas įvertina ar Sistemos klaida susijusi su Tiekėjo ar Pirkėjo darbu. Programinės įrangos problemos turi būti šalinamos organizacijos darbo vietoje (Lietuvos Respublikos ribose) aptarnavimo laikotarpiu, jei problemos neišsprendžiamos telefonu ar elektroniniu paštu.
- 3.8. Tiekėjas atliks užregistruotų klaidų taisymą sutarties laikotarpiu tokia tvarka:

Poveikio lygis	Požymis	Atsako laikas	Klaidos taisymo laikas*
Kritinis	Visa SISTEMA arba jos dalis nefunkcionuoja, naudotojas negali vykdyti numatytų būtinų funkcijų ir nežinomas joks kitas alternatyvus šios funkcijos vykdymas;	4 val. darbo valandomis, kitu metu 14 val.	8 val. (darbo valandomis)

Vidutinis	SISTEMA funkcionuoja, tačiau klaida kliudo vykdyti būtinas funkcijas, tačiau yra žinomas alternatyvus funkcijos vykdymas;	8 val. darbo dienomis	7 darbo dienos
Žemas	Nustatyta klaida, kuri sukelia sunkumus naudojantis SISTEMA, bet nedaro įtakos sistemos funkcijų veikimui ir nedaro jokio kito poveikio sistemai.	8 val. darbo dienomis	14 darbo dienų

**- įvykus infrastruktūros (techninės įrangos ir/ar operacinės sistemos (OS), duomenų bazės valdymo ir kt. sisteminės programinės įrangos) veikimo sutrikimams, klaidų taisymas ir SISTEMOS atstatymo laikas pradedamas skaičiuoti tik po to, kai patvirtinama, kad infrastruktūros sutrikimas yra pašalintas, už šiuos sutrikimus atsakinga infrastruktūrą prižiūrinti organizacija.*

4. Prekių ir paslaugų tiekimo/teikimo terminai

4.1. Sistemos licencijos su infrastruktūra yra perduodamos per 5 darbo dienas po Sutarties pasirašymo.



UAB Integris, Mokslininkų g. 2A, LT-08412 Vilnius, +370 620 91339, info@wiseteam.com, Įm. k. 303003652,
PVM k. LT100007808613

Viešoji Įstaiga "Atnaujinkime Miestą"

**PASIŪLYMAS
DĖL PROJEKTŲ VALDYMO INFORMACINĖS SISTEMOS NUOMOS PIRKIMO**

2024-09-18
Vilnius

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ

Tiekėjo pavadinimas / <i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/</i>	UAB Integris
Tiekėjo kodas / <i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/</i>	303003652
Tiekėjo adresas/ <i>/Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/</i>	Mokslininkų g. 2A, LT-08412 Vilnius
Už pasiūlymą atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė	
Telefono numeris	+370 620 91339
Fakso numeris	-
El. pašto adresas	

2. INFORMACIJA APIE SUBTIEKĖJUS

Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti subtiekėją (-ų)

Subtiekėjo (-ų) pavadinimas (-ai)	
Subtiekėjo (-ų) adresas (-ai)	
Įsipareigojimų dalis (procentais), dėl kurios ketinama pasitelkti subtiekėją (-ų) (jei žinoma)	

3. PASIŪLYMO KAINA

Pasiūlymo kaina nurodoma užpildant pateiktą lentelę:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Kiekis, mato vnt.	Kaina Eur be PVM	PVM (pildoma, jei taikoma)*	Bendra kaina Eur su PVM
1	2	3	4	5	6
1.	Programinės įrangos licencijų nuoma 12 mėn., licencijų kiekis – 26 vnt. ir informacinės sistemos veikimui reikalinga infrastruktūra, infrastruktūros paruošimas bei nuolatinės Sistemos priežiūra ir Sistemos atnaujinimas Tiekėjo arba Perkančiosios organizacijos pasirinktame duomenų centre.	1 komplektas	8 736,00	1 834,56	10 570,56

Pastabos:

1) kainos pasiūlyme pateikiamos eurai¹, nurodomos suapvalintos, paliekant du skaitmenis po kablelio;

2) į kainas įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai (įskaitant ir mokesį už atsiskaitymo dokumentų teikimą naudojantis „Sąskaitų administravimo bendroji informacinė sistema“ (toliau – SABIS)).

*** Jei stulpelis „PVM“ nepildomas, nurodomos priežastys, dėl kurių PVM nemokamas:**

4. KITA INFORMACIJA

Eil. Nr.	Prekių/paslaugų techniniai rodikliai	Rodiklių reikšmės (įrašyti žodį „atitinka“/„neatitinka“)
1	2	3
1.	Siūlomos prekės privalo visiškai atitikti visus Techninės specifikacijos reikalavimus	atitinka

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Lapų skaičius

Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali /perkančioji organizacija šios informacijos negali atskleisti tretiesiems asmenims/:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas (rekomenduojama pavadinime vartoti žodį „Konfidencialu“)	Lapų skaičius

Pastaba. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis apklausomis sąlygomis ir patvirtiname, kad:

1. visa Mūsų pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga;
2. prisiimame visą riziką už visas išlaidas, kurias, teikdami pasiūlymą ir laikydamiesi techninės specifikacijos sąlygų, privalėjome įskaičiuoti į pasiūlymo kainą;
3. nenuslėpėme jokios informacijos, kurios buvo prašoma pateikti pirkimo dokumentuose;
4. nesame susiję su jokia kita suinteresuota šalimi;
5. nepateikėme melagingos informacijos.
6. pasiūlymas galioja 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo pasiūlymo pateikimo.

Suprantame, kad išaiškėjus aukščiau nurodytoms aplinkybėms busime pašalinti iš šio pirkimo ir mūsų pateiktas pasiūlymas bus atmestas.

Pasirašydami pasiūlymą, patvirtiname, kad pasiūlymo dokumentuose pateikti duomenys ir informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam sutarties įvykdymui.

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas)

¹ Jei pasiūlyme kaina nurodoma užsienio valiuta, ji perskaičiuojama vadovaujantis VPĮ 35 str. 24 punktu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	VšĮ „Atnaujinkime miestą“ 300662245, Panerių g. 20, LT-03209 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	PROJEKTŲ VALDYMO SISTEMOS WISETEAM (26 LICENCIJOS) NUOMOS SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-09-26 Nr. 05-24-54
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	, VšĮ „Atnaujinkime miestą“ direktorė
Sertifikatas išduotas	LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-09-24 12:03:55 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-09-24 12:04:13 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Certifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-12-08 17:57:22 – 2024-12-06 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	, atstovas, UAB "Integris"
Sertifikatas išduotas	LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-09-26 09:54:59 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-09-26 09:55:19 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Certifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-03-27 18:57:14 – 2029-03-26 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, i.k. 188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2021-12-20 09:38:49 iki 2024-12-19 09:38:49
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.5.74.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-09-26 11:19:16)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-09-26 11:19:17 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“