

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO IR ELEKTRONINIO MOKINIO PAŽYMĖJIMO SISTEMOS DIEGIMO IR PRIEŽIŪROS PASLAUGOS SUTARTIS NR.

2024 m. vasario d.

Raseinių rajono savivaldybės administracija, įstaigos kodas 288740810, buveinės adresas V. Kudirkos g. 5, LT-60150 Raseiniai, atstovaujama Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus Kęstučio Užemecko, veikiančio pagal Raseinių rajono savivaldybės administracijos nuostatus ir Raseinių rajono savivaldybės mero 2023 m. gegužės 23 d. potvarkį Nr. MP-77 „Dėl Kęstučio Užemecko skyrimo į Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas“ toliau sutartyje vadinama *Paslaugos pirkėju* ir UAB „Double LT“, įmonės kodas 302640094, buveinės adresas Vilniaus g. 118, LT-76291 Šiauliai, atstovaujama direktoriaus Justino Liubinsko, veikiančio pagal įstatus, toliau sutartyje vadinama *Paslaugos teikėju*, ir toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė šią *Neformaliojo vaikų švietimo ir Elektroninio mokinio pažymėjimo sistemos diegimo ir priežiūros paslaugos sutartį* (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. *Paslaugos teikėjas* įsipareigoja vadovaudamasis Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka suteikti *Paslaugų pirkėjui* Neformaliojo vaikų švietimo ir Elektroninio mokinio pažymėjimo sistemos diegimo ir priežiūros paslaugas (toliau – Paslaugos), o *Paslaugos pirkėjas* įsipareigoja priimti Paslaugas ir už jas sumokėti Sutartyje nustatytą kainą.

1.2. Šia Sutartimi *Paslaugos teikėjas* įsipareigoja *Paslaugos pirkėjui* suteikti šias Paslaugas, atitinkančias Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 2) (toliau – Paslauga):

1.2.1. Neformaliojo vaikų švietimo ir Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos (su programine įranga) diegimas;

1.2.2. Neformaliojo vaikų švietimo ir Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos techninės įrangos įsigijimas ir diegimas (nešiojami nuskaitymo įrenginiai; specialisto (RFID) kortelės);

1.2.3. Neformaliojo vaikų švietimo ir Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos (su technine ir programine įranga) priežiūra.

1.3. Šalys susitaria, kad Paslaugų vykdymo etapai bus įgyvendinami tokia tvarka:

1.3.1. I etapo metu bus diegiama *Neformaliojo vaikų švietimo ir Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistema (su programine ir technine įranga)* ir *Neformaliojo vaikų švietimo ir Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos techninės įrangos įsigijimas ir diegimas*;

1.3.2. II etapo metu *Neformaliojo vaikų švietimo ir elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos (su technine ir programine įranga)* aptarnavimas/priežiūra nuo Paslaugų priėmimo ir perdavimo akto pasirašymo dienos.

2. PASLAUGŲ PRIĖMIMAS-PERDAVIMAS

2.1. Suteiktų Paslaugų kokybė patikrinama priėmimo-perdavimo metu, šalims pasirašant paslaugų priėmimo-perdavimo aktą, kurį rengia *Paslaugos teikėjas*. Priėmimo-perdavimo akte turi būti galimybė įrašyti paslaugų trūkumus ar kitas pastabas, susijusias su teikiamomis paslaugomis. I etapo metu teikiama *Neformaliojo vaikų švietimo ir Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistema (su programine įranga) diegimo ir Neformaliojo vaikų švietimo ir Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos techninės įrangos įsigijimo ir diegimo* Paslauga turi būti suteikiama per 4 (keturis) mėnesius nuo sutarties pasirašymo dienos. II etapo metu teikiama *Neformaliojo vaikų švietimo ir Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos (su technine ir programine įranga)*

aptarnavimas/priežiūra Paslauga turi būti suteikiama per 24 (dvidešimt keturis) mėnesius nuo Paslaugų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos.

2.2. *Paslaugos pardavėjas* Paslaugą perduoda *Paslaugos pirkėjo* įgaliotam asmeniui.

2.3. *Paslaugos pirkėjas*, patikrinęs ir įsitikinęs, kad *Paslaugos* atitinka Sutartyje ir jos prieduose nustatytus reikalavimus ir kad yra įvykdyti visi kiti *Paslaugos teikėjo* įsipareigojimai pagal Sutartį, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Paslaugų priėmimo-perdavimo akto gavimo dienos privalo priimti suteiktas Paslaugas ir pasirašyti Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą.

2.4. Jeigu *Paslaugos pirkėjas* priėmimo perdavimo metu turi pastabų dėl suteiktų paslaugų kiekio ir/arba kokybės ir/arba nustatomi suteiktų paslaugų kokybės trūkumai ir/arba neatitikimai Techninės specifikacijos (sutarties 2 priedo) reikalavimams, visi neatitikimai/trūkumai raštu nurodomi Paslaugų priėmimo-perdavimo akte ir perdavimo-priėmimo aktas pasirašomas.

2.5. *Paslaugos pirkėjas*, atsižvelgdamas į trūkumų pobūdį, kiekį bei sudėtingumą, *Paslaugų* priėmimo-perdavimo akte nurodo *Paslaugos teikėjui* pašalinti Paslaugų trūkumus nuo raštiškų pastabų pateikimo dienos. *Paslaugos teikėjui* pašalinus per Paslaugų protingą terminą, bet ne ilgesnį nei nurodyta 4.3.8 papunktyje pirkėjo nurodytą protingą terminą paslaugų trūkumus/neatitikimus, numatytus priėmimo-perdavimo akte, Šalys pasirašo naują priėmimo-perdavimo aktą.

2.6. Terminas, skirtas *Paslaugos pirkėjui* priimti paslaugas bei patikrinti jų atitikimą nustatytiems reikalavimams ir *Paslaugos pirkėjo* nurodytas protingas trūkumų/pastabų, išvardintų priėmimo-perdavimo akte, pašalinimo terminas yra įskaičiuojami į bendrą Paslaugų teikimo terminą, numatytą Sutarties 2.1 punkte.

2.7. *Paslaugos pirkėjui* pareikalavus, *Paslaugos teikėjas* pateikia visą informaciją apie teiktinų Paslaugų eigą ir apimtį.

2.8. Paslaugų teikimo metu montuojamos/įrengiamos/įdiegiamos prekės/įranga, nuosavybės teisės ir atsakomybė už Prekes/įrangą pereina *Paslaugos pirkėjui* nuo priėmimo-perdavimo akto (be trūkumų/pastabų) pasirašymo momento.

2.9. Paslaugų priėmimo-perdavimo aktas pasirašomas naudojantis saugiu elektroniniu parašu, patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu arba pasirašomas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais - po vieną kiekvienai Šaliai.

3. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO SĄLYGOS

3.1. Šiai sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio kainodara.

Paslaugos pavadinimas	Kiekis	Įkainis Eur be PVM	PVM (0 %), Eur	Įkainis Eur su PVM (3+4)	Bendra kaina Eur su PVM (2* 5)
1	2	3	4	5	6
4.1.1. Neformaliojo vaikų švietimo ir Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos (su programine įranga) diegimas (<i>paketas</i>)	1	15000	0	15000	15000
4.1.2. Neformaliojo vaikų švietimo ir Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos techninei įrangai diegimas (<i>paketas</i>)	1	5000	0	5000	5000
4.1.3. Nešiojamas nuskaitymo įrenginys (<i>vienetas</i>)	30	200	0	200	6000
4.1.4. Specialisto (RFID) kortelė (<i>vienetas</i>)	30	10	0	10	300

4.1.5. Neformaliojo vaikų švietimo ir Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos (su technine ir programine įranga) priežiūros paslauga (<i>mėnuo</i>)	24	300	0	300	7200
<i>Iš viso:</i>					33500,00

3.2. Sutarties kaina yra **33500,00** Eur be PVM (*trisdešimt trys tūkstančiai penki šimtai Eur, 00 ct*).

3.3. Šalys susitaria, kad į Paslaugų kainą įskaičiuotos visos *Paslaugos teikėjo* patirtos/galimos patirti ir su Paslaugų suteikimu susijusios išlaidos/sąnaudos ir visi mokesčiai.

3.4. Per šioje Sutartyje numatytą laikotarpį suteikus Paslaugas, *Paslaugos teikėjas* nuo etapo pabaigos *Paslaugos pirkėjui* pateikia sąskaitą-faktūrą ir kartu su ja pateikia to laikotarpio metu faktiškai suteiktų Paslaugų priėmimo-perdavimo aktą. Su *Paslaugos teikėju* atsiskaitoma per 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos-faktūros ir Prekės priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos.

3.5. **Sutartis įsigalioja, kai ją pasirašo abi sutarties šalys ir galioja iki** visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba nutraukiamo įstatymų ar Sutartyje nustatytais atvejais.

3.6. *Paslaugos teikėjas* sąskaitą-faktūrą privalo pateikti naudojantis VĮ Registrų centro administruojama elektronine paslauga „E. sąskaita“. Elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu.

3.7. Šalys susitaria, kad Sutarties kaina gali kisti dėl priimto įstatymo, keičiančio PVM mokesčio dydį. Padidėjus arba sumažėjus pridėtinės vertės mokesčio (PVM) tarifui Sutarties kaina atitinkamai didinama arba mažinama. Perskaičiavimas atliekamas įsigaliojus Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimui, kuriuo keičiamas mokesčio tarifas. PVM tarifas neatliktoms paslaugoms keičiamas (mažinamas ar didinamas) pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus. Perskaičiuota Sutarties kaina pradedama taikyti nuo Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo, kuriuo keičiamas šio mokesčio tarifas, nurodytos tarifo įsigaliojimo dienos.

Sutarties kainos perskaičiavimo formulė pasikeitus PVM tarifui:

$$S_N = A \cdot \frac{(S - A) \times (1 + \frac{T_N}{100})}{(1 + \frac{T_S}{100})}$$

S_N - Perskaičiuota Sutarties kaina (su PVM)

S_S - Sutarties kaina (su PVM) iki perskaičiavimo

A – Atliktų darbų kaina (su PVM) iki perskaičiavimo

T_S - senas PVM tarifas (procentais)

T_N - naujas PVM tarifas (procentais).

3.8. Bet kuri Sutarties Šalis Pirkimo sutarties galiojimo metu turi teisę inicijuoti Pirkimo sutartyje numatytą fiksuotos kainos (keitimą) ne anksčiau kaip po 10 (dešimt) mėnesių nuo Pirkimo sutarties sudarymo dienos (jeigu perskaičiavimas jau buvo atliktas – nuo paskutinio perskaičiavimo pagal šį punktą dienos) jeigu (Vartojimo prekės ir paslaugos) Vartojimo prekių ir paslaugų kainų pokytis (k), apskaičiuotas kaip nustatyta 3.3.3. punkte, viršija 5 procentus. Atlikdamos perskaičiavimą Šalys vadovaujasi Valstybės duomenų agentūros viešai oficialiosios statistikos portale paskelbtais Rodiklių duomenų bazės duomenimis, iš kitos Šalies nereikalaujamos pateikti oficialaus Valstybės duomenų agentūros ar kitos institucijos išduoto dokumento ar patvirtinimo:

3.8.1. 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, perskaičiuotą Pradinę sutarties vertę;

3.8.2. Perskaičiuoti įkainiai taikomi užsakymams, pateiktiems po to, kai Šalys sudaro susitarimą dėl įkainių perskaičiavimo;

3.8.3. Nauji įkainiai apskaičiuojami pagal formulę:

$A1 = A + (k/100 \times A)$, kur

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

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

K – pagal (Vartojimo prekės ir paslaugos) vartotojų kainų indeksą apskaičiuotas (Vartojimo prekės ir paslaugos) vartotojų kainų pokytis (padidėjimas arba sumažėjimas) (%). „K“ reikšmė skaičiuojama pagal formulę: $k = \text{Ind}(\text{naujausias}) / \text{Ind}(\text{pradžia}) \times 100 - 100$ (proc.), kur $\text{Ind}_{\text{naujausias}}$ – kreipimosi dėl kainos perskaičiavimo išsiuntimo kitai šaliai datą naujausias paskelbtas Vartojimo prekės ir paslaugos vartotojų kainų indeksas.

$\text{Ind}_{\text{pradžia}}$ – laikotarpio pradžios datos (mėnesio) (Vartojimo prekės ir paslaugos) vartotojų kainų indeksas. Pirmojo perskaičiavimo atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra Sutarties sudarymo dienos mėnuo. Antrojo ir vėlesnių perskaičiavimų atveju laikotarpio pradžia (mėnuo) yra paskutinio perskaičiavimo metu naudotos paskelbto atitinkamo indekso reikšmės mėnuo;

3.8.4. Skaičiavimams indeksų reikšmės imamos keturių skaitmenų po kablelio tikslumu. Apskaičiuotas pokytis (k) tolimesniems skaičiavimams naudojamas suapvalinus iki vieno (Valstybės duomenų agentūra pokyčius skelbia apvalindamas iki vieno skaitmens po kablelio) skaitmens po kablelio, o apskaičiuotas įkainis „A1“ suapvalinamas iki dviejų skaitmenų po kablelio.

3.9. Jeigu *Paslaugos teikėjas* negauna mokėjimo, Sutarties sąlygų 3.4 punkte nurodytu terminu, tai jis turi teisę į delspinigius. *Paslaugos pirkėjas* *Paslaugos teikėjo* reikalavimu moka *Paslaugos teikėjui* 0,02 procento delspinigius už kiekvieną pavėluotą kalendorinę dieną nuo PVM sąskaitos-faktūros ir Paslaugos priėmimo-perdavimo akto pateikimo *Paslaugos pirkėjui* dienos iki bus atliktas mokėjimas.

4. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. *Paslaugos pirkėjas* įsipareigoja:

4.1.1. suteikti *Paslaugos teikėjui* visą reikalingą informaciją, kad *Paslaugos teikėjas* galėtų tinkamai suteikti šioje Sutartyje numatytą Paslaugą;

4.1.2. bendradarbiauti su *Paslaugos teikėju*, suteikti jo pagrįstai prašomą, *Paslaugos pirkėjo* turimą informaciją ir (ar) dokumentus, būtinus Sutarčiai tinkamai ir laiku įvykdyti;

4.1.3. nedelsiant pranešti *Paslaugos teikėjui* apie Sutarties sąlygų pažeidimą, kai tik toks pažeidimas yra nustatomas;

4.1.4. *Paslaugos teikėjui* Sutartyje numatytais sąlygomis ir tvarka suteikus Paslaugas, atitinkančias techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 2) nustatytas technines savybes ir reikalavimus, pasirašyti suteiktų Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą (-us) nustatytais terminais ir tvarka;

4.1.5. apmokėti už atliktas Paslaugas Sutarties 3 skyriuje nustatytais terminais ir tvarka;

4.1.6. užtikrinti iš *Paslaugos teikėjo* Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

4.1.7. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose;

4.1.8. per 3 (tris) darbo dienas nuo informacijos apie *Paslaugos teikėjo* pasitelktus (pakeistus) subtiekejus gavimo dienos raštu informuoti šiuos subtiekejus dėl galimybės tiesiogiai atsiskaityti su jais.

4.2. *Paslaugos pirkėjas* turi teisę:

4.2.1. reikalauti, kad *Paslaugos teikėjas* tinkamai ir laiku vykdytų įsipareigojimus, nurodytus Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose;

4.2.2. kontroliuoti Paslaugos kokybę ir kitas atitikties Techninei specifikacijai (Sutarties priedas Nr. 2) sąlygas, pareikšti *Paslaugos teikėjui* pastabas dėl Paslaugos teikimo. *Paslaugos pirkėjo*

pastebėti trūkumai fiksuojami raštu ir turi būti *Paslaugos teikėjo* sąskaita ištaisyti per *Paslaugos pirkėjo* nurodytą terminą;

4.2.3. neapmokėti Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios PVM sąskaitos-faktūros, jeigu *Paslaugos teikėjas* ją pateikia ne informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis;

4.2.4. sustabdyti mokėjimus *Paslaugos teikėjui*, jeigu *Paslaugos teikėjas* nevykdo arba netinkamai vykdo bet kokius Sutartimi prisiimtus ar teisės aktuose numatytus įsipareigojimus, iki kol šie įsipareigojimai nebus tinkamai įvykdyti;

4.2.5. prašyti *Paslaugos teikėjo* pateikti visus *Paslaugos atitikimą* Techninei specifikacijai (Sutarties priedas Nr. 2) pagrindžiančius dokumentus.

4.2.6. *Paslaugos pirkėjas* turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

4.3. *Paslaugos teikėjas* įsipareigoja:

4.3.1. kokybiškai suteikti visas šioje sutartyje ir jos prieduose numatytas *Paslaugas* nustatytais terminais ir tvarka savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, *Paslaugų* teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

4.3.2. Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka pristatyti ir perduoti *Paslaugos pirkėjui* *Paslaugą*, atitinkančią Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 2) nustatytas technines savybes ir reikalavimus;

4.3.3. kartu su *Paslauga* pateikti *Paslaugos pirkėjui* visą būtiną dokumentaciją, numatytą Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 2), Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose;

4.3.4. iki Sutartyje nustatyta tvarka *Paslaugos* pristatymo *Paslaugos pirkėjui* momento (*Paslaugos* perdavimo–priėmimo akto (be trūkumų) pasirašymo momento) prisiimti atsitiktinio Prekės žuvimo ar sugedimo riziką;

4.3.5. užtikrinti iš *Paslaugos pirkėjo* Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

4.3.6. bendradarbiauti su *Paslaugos pirkėju* ir neatlygintinai konsultuoti jį visais su Sutarties vykdymu susijusiais klausimais; nedelsiant raštu informuoti *Paslaugos pirkėją* apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti *Paslaugos teikėjui* įvykdyti sutartinius įsipareigojimus Sutartyje nustatytais terminais bei tvarka. Toks pranešimas nepanaikina *Paslaugos pirkėjo* teisės skaičiuoti netesybas pagal Sutartį ar reikalauti atlyginti kitus nuostolius, jeigu *Paslauga* nebūtų pristatyta laiku;

4.3.7. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį *Paslaugas* teiktų reikiamas ir optimalus specialistų skaičius ir *Paslaugos teikėjo* specialistai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, nepriklausomai, ar buvo keliami kvalifikacijos reikalavimai pirkimo dokumentuose, reikalingas norint kokybiškai ir laiku teikti *Paslaugas*;

4.3.8. *Paslaugos pirkėjui* nurodžius pristatytos *Paslaugos* trūkumus/neatitikimus/pastabas, ištaisyti juos savo sąskaita per *Paslaugos pirkėjo* nurodytą protingą terminą, bet ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų;

4.3.9. savo sąskaita per *Paslaugos pirkėjo* nurodytą terminą atsiimti pristatytą Sutarties Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 2) nustatytų techninių savybių ir reikalavimų neatitinkančią Prekę ir Pirkėjo reikalavimu atlyginti tokios Prekės saugojimo išlaidas;

4.3.10. savo sąskaita apsaugoti *Paslaugos pirkėją* nuo bet kokių pretenzijų ar nuostolių, atsirandančių dėl *Paslaugos teikėjo* ar asmenų, už kuriuos atsako *Paslaugos teikėjas*, veiksmų ar aplaidumo vykdant Sutartį bei atlyginti dėl šių veiksmų padarytus nuostolius *Paslaugos pirkėjui* ir (ar) tretiesiems asmenims, tame tarpe ir dėl bet kokių teisės aktų pažeidimo ar bet kokių kitų asmenų teisių pažeidimo;

4.3.11. nenaudoti *Paslaugos pirkėjo* prekės ženklo ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kt. be išankstinio raštiško *Paslaugos pirkėjo* sutikimo;

4.3.12. informuoti apie 4.4.4. papunktyje nurodytos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekejus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau. Sutarties galiojimo metu subtiekejų keitimas vietomis tarp Sutartyje numatytų subtiekejų, didesnės (mažesnės) Sutarties dalies (veiklos), negu buvo suderinta, perdavimas kitam Sutartyje numatytam subtiekejui, papildomų ar naujų (tuo atveju kai teikiant pasiūlymą subtiekejai nebuvo žinomi) subtiekejų pasitelkimas arba Sutartyje numatytų subtiekejų atsisakymas galimas tik raštu apie tai informavus *Paslaugos pirkėją*. Gavęs tokį pranešimą ir įvertinęs *Paslaugos teikėjo* siūlymą, *Paslaugos pirkėjas*, jei sutinka, kartu su *Paslaugos teikėju* raštu įformina susitarimą dėl subtiekejo pakeitimo;

4.3.13. *Paslaugos teikėjas*, yra atsakingas už subtiekejo, jo įgaliotų atstovų ir darbuotojų veiksmus arba neveikimą taip, kaip atsakytų už savo paties veiksmus ar neveikimą;

4.3.14. *Paslaugos teikėjas* įsipareigoja tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

4.4. *Paslaugos teikėjas* turi teisę:

4.4.1. reikalauti, kad *Paslaugos pirkėjas* priimtų kokybišką ir Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 2) nustatytas technines savybes ir reikalavimus atitinkančią Paslaugą bei sumokėtų už jas Sutartyje nustatytą kainą Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka;

4.4.2. reikalauti, kad *Paslaugos pirkėjas* tinkamai ir laiku vykdytų kitus įsipareigojimus, nurodytus Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose;

4.4.3. prašyti, kad *Paslaugos pirkėjas* pateiktų *Paslaugos pirkėjo* turimus dokumentus ir (ar) kitą informaciją, kurie yra būtini *Paslaugos teikėjo* tinkamam Sutartimi priimtų įsipareigojimų įvykdymui;

4.4.4. pasitelkti iki Sutarties sudarymo *Paslaugos teikėjui* žinomus subtiekejus: [*pavadinimas (-ai), įmonės kodas*)] arba [*nepasitelkia*].

4.4.5. *Paslaugos teikėjas* turi kitas teises, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose.

5. SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

5.1. Sutarties įvykdymas užtikrinamas netesybomis. Sutartyje numatytos šios baudos/delspinigiai:

5.1.1. *Paslaugos teikėjas* uždelsęs suteikti I etapo paslaugą per Sutarties 2.1. punkte nustatytą terminą, *Paslaugos pirkėjui* pareikalavus, moka *Paslaugos pirkėjui* 50 (penkiasdešimt) Eur baudą už kiekvieną uždelstą dieną;

5.1.2. *Paslaugos teikėjas* uždelsęs ar netinkamai suteikęs II etapo metu *Paslaugos pirkėjui* sistemos aptarnavimas/priežiūra paslaugas per Pirkėjo nurodytą terminą nuo raštiškų pastabų pateikimo dienos, *Paslaugos pirkėjui* pareikalavus, moka *Paslaugos pirkėjui* 50 (penkiasdešimt) Eur baudą už kiekvieną uždelstą dieną;

5.1.3. jei *Paslaugos pirkėjas* nustato, kad *Paslaugos teikėjas* pasitelkė subtiekejus, apie kuriuos *Paslaugos teikėjas* neinformavo *Paslaugos pirkėjo* kaip tai numatyta Sutarties 4.3.12. papunktyje, *Paslaugos teikėjas*, *Paslaugos pirkėjo* reikalavimu, moka *Paslaugos pirkėjui* 500 (penkis šimtus) Eur baudą už kiekvieną tokį pažeidimo atvejį.

5.2. Delspinigiai ir (ar) baudos turi būti sumokėti per 30 dienų nuo *Paslaugos pirkėjo* raštiško pranešimo.

5.3. Jeigu *Paslaugos teikėjas* suderintu su *Paslaugos pirkėju* laiku nepašalina Prekės trūkumų/neatitikimų, Paslaugų pirkėjo nustatytų Prekės perdavimo-priėmimo metu ar per garantinį laiką, jis atlygina *Paslaugos pirkėjui* išlaidas, susijusias su trūkumų/neatitikimų šalinimu.

5.4. Šalys susitaria, kad kilus teisminiam ginčui dėl atsiskaitymo už pristatytą ir priimtą Paslaugą, *Paslaugos teikėjas* gali reikalauti priteisti ne didesnes kaip 5 (penkių) procentų metines palūkanas nuo nesumokėtos sumos, kaip tai numatyta LR CK 6.210 str. 1 d.

5.5. *Paslaugos teikėjas* įsipareigoja savo sąskaita atlyginti visus nuostolius *Paslaugos pirkėjui*, kurie atsirado dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar jos nevykdymo. *Paslaugos teikėjas* privalo

atlyginti *Paslaugos pirkėjui* visus nuostolius, kuriuos pastarasis patirs dėl trečiųjų asmenų tiesioginių reikalavimų, kylančių iš *Paslaugos teikėjo* įsipareigojimų pagal šią Sutartį pažeidimo, įvykdymo.

5.6. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, priimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies priimtų įsipareigojimų įvykdymą.

6. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

6.1. Nei viena iš Šalių neatsako už dalinį ar visišką priimtų sutartinių įsipareigojimų nevykdymą, jei jų įvykdyti negalima dėl nenumatytų ir nuo Šalių valios nepriklausančių aplinkybių (force majeure), kurios aiškintinos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir 1996 m. liepos 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo Nr. 840 „Dėl atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ prasme.

6.2. Šalis, kuri dėl Sutarties 6.1. punkte nurodytų aplinkybių negali vykdyti priimtų įsipareigojimų, nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas privalo raštu apie tai informuoti kitą Šalį. Pavėluotas ar netinkamas kitos šalies informavimas ar informacijos nepateikimas, atima iš jos teisę remtis išvardytomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl ne laiku (ar netinkamo) priimtų sutartinių įsipareigojimų vykdymo ar nevykdymo.

6.3. Jei nurodytos aplinkybės trunka ilgiau kaip 20 (dvidešimt) dienų, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti Sutartį arba Sutartis gali būti nutraukta vienašališkai nukentėjusios Šalies reikalavimu, įspėjus kitą Šalį ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas.

6.4. *Paslaugos teikėjas* įsipareigoja užtikrinti iš *Paslaugos pirkėjo* Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą. Pasibaigus sutartinių įsipareigojimų vykdymo terminui, *Paslaugos pirkėjui* paprašius raštu, grąžinti visus iš *Paslaugos pirkėjo* gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus.

7. SUTARTIES GALIOJIMAS IR PAKEITIMAI

7.1. Sutartis įsigalioja, kai ją pasirašo abi sutarties šalys ir galioja iki visiško sutartinių įsipareigojimų įvykdymo arba nutraukiamo įstatymų ar Sutartyje nustatytais atvejais, o atsiskaitymuose iki visiško įsipareigojimų pagal Sutartį įvykdymo dienos, arba Sutarties nutraukimo dienos. Sutarčiai pasibaigus, lieka galioti Prekės kokybės garantijos, atsiskaitymo, netesybų, nuostolių atlyginimo bei ginčų, kylančių iš šios Sutarties, sprendimo tvarka.

7.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos LR Civilinio kodekso ir LR viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatyta tvarka.

7.3. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena Šalis, pateikdama kitai Šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą. Šalių nesutarimo atveju sprendimo teisė priklauso *Paslaugos pirkėjui*.

7.4. Sutarties sąlygų pakeitimas turi būti įformintas papildomu susitarimu ir pasirašytas abiejų Šalių.

8. SUTARTIES NUTRAUKIMO TVARKA

8.1. Sutartis gali būti nutraukta bet kuriuo metu raštišku bendru Sutarties Šalių susitarimu arba vienos iš Šalių iniciatyva, jei:

8.1.1. kita Šalis bankrutuoja arba yra likviduojama, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

8.1.2. keičiasi kitos Šalies organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui;

8.1.3. kita Šalis nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus.

8.2. Sutartis gali būti nutraukiama LR viešųjų pirkimų įstatymo ir LR Civiliniame kodekse numatytais atvejais ir tvarka.

8.3. *Paslaugos pirkėjas* turi teisę vienašališkai neteisimine tvarka nutraukti Sutartį, raštu įspėjęs *Paslaugos teikėją* prieš 15 (penkiolika) darbo dienų, šiais atvejais:

8.3.1. dėl esminio Sutarties pažeidimo. Esminiu šios Sutarties pažeidimu bus laikomas *Paslaugos teikėjo* įsipareigojimų pagal Sutartį neįvykdymas arba netinkamas įvykdymas (nurodyto Paslaugos pristatymo termino nesilaikymas (vėlavimas daugiau nei 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų); neištaisius Paslaugos trūkumų/neatitikimų nustatytų pristatymo metu per Sutarties 4.3.8 papunktyje nustatytą terminą; maksimali bendra baudų/delspinigių, nurodytų 5.1 punkte, suma sudaro arba viršija 10 proc. Sutarties vertės, taip pat kitais atvejais, kurie atitinka CK 6.217 straipsnio 2 dalies kriterijus. Nutraukus Sutartį dėl esminio jos pažeidimo, Pardavėjas įtraukiamas į nepatikimų tiekėjų sąrašus.

8.3.2. kai *Paslaugos teikėjas* nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų;

8.3.3. kai *Paslaugos teikėjas* pristato netinkamos kokybės Prekę, nepašalina Prekės trūkumų/neatitikimų nustatytų pristatymo metu per Sutarties 4.3.8 nustatytą terminą ir (ar) per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo *Paslaugos pirkėjo* nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

8.3.4. kai *Paslaugos teikėjas* perleidžia Sutarties reikalavimus be *Paslaugos pirkėjo* žinios;

8.3.5. kai *Paslaugos teikėjas* bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija.

8.4. *Paslaugos teikėjas* turi teisę vienašališkai neteisimine tvarka nutraukti sutartį, prieš 15 (penkiolika) darbo dienų raštu pranešęs apie tai *Paslaugos pirkėjui*, jeigu *Paslaugos pirkėjas* nevykdo savo įsipareigojimų arba vykdo juos kitomis sąlygomis, negu numatyta Sutartyje ir jeigu per *Paslaugos teikėjo* nustatytą protingą terminą neištaiso pranešime nurodytų Sutarties nevykdymo/netinkamo vykdymo trūkumų.

8.5. Sutartis laikoma galutinai įvykdyta, kai *Paslaugos teikėjas* tinkamai ir laiku pristato ir perduoda *Paslaugos pirkėjui* Paslaugą atitinkančią Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 2) nustatytas technines savybes ir reikalavimus bei visus susijusius dokumentus, o *Paslaugos pirkėjas* priima ir pasirašo Paslaugos priėmimo-perdavimo aktą bei tinkamai apmoka už Paslaugą.

9. DUOMENŲ APSAUGA

9.1. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus jos darbuotojų, įgaliotų asmenų, subrangovų darbuotojų ar kitų atstovų, taip pat kitų asmenų duomenis tvarkys šios Sutarties vykdymo, teisėto intereso siekiant pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, o taip pat siekiant įvykdyti Šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas pareigas, tikslais bei juos atitinkančiais teisiniais pagrindais.

9.2. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus 9.1. punkte nurodytus asmens duomenis saugos visą Sutarties galiojimo laikotarpį, o taip pat po jos pasibaigimo – tiek, kiek būtina pareikšti ar apsiginti nuo ieškinių ar kitų reikalavimų, įvykdyti Šaliai taikomuose teisės aktuose numatytas pareigas.

9.3. Kiekviena Šalis kitos Šalies pateiktus 9.1. punkte nurodytus asmens duomenis gali teikti šiems duomenų gavėjams: techninės ir programinės įrangos, naudojamos asmens duomenų tvarkymui, ir su tuo susijusių paslaugų teikėjams, Šalies naudojamų informacinių ir ryšių technologijų priežiūrą ir aptarnavimą vykdančioms paslaugų teikėjams, kitiems duomenų gavėjams, kuriems asmens duomenys turi būti teikiami vadovaujantis Šaliai taikomais teisės aktų reikalavimais. *Paslaugos teikėjas* šios Sutarties 9.1. punkte nurodytus *Paslaugos pirkėjo* pateiktus asmens duomenis gali teikti asmenims, kuriuos jis turi teisę pasitelkti šios Sutarties vykdymui.

9.4. Kiekviena Šalis įsipareigoja visus fizinius asmenis, kurių asmens duomenis perduoda kitai Šaliai, tinkamai informuoti apie jų asmens duomenų perdavimą. Pateikiama informacija turi apimti: kitos Šalies, kaip duomenų valdytojo, tapatybę ir kontaktinius duomenis, asmens duomenų tvarkymo tikslus, asmens duomenų kategorijas, tvarkymo teisinį pagrindą, saugojimo laikotarpį, duomenų

gavėjus kaip nurodyta šios sutarties 9.1-9.3. punktuose, ir pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (ES) 2016/679 turimas teises.

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10.1. Visi su Sutartimi susiję pranešimai, nurodymai, prašymai, kiti dokumentai ar susirašinėjimas turi būti siunčiami raštu, elektroninėmis priemonėmis arba pasirašytinai per pašto paslaugos teikėją ar kitą tinkamą vežėją. Apie savo adreso ar kitų rekvizitų pasikeitimą kiekviena Šalis nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo minėto pasikeitimo dienos, raštu privalo pranešti kitai Šaliai. Šalių rekvizitai nurodyti šios Sutarties 10.5 punkte.

10.2. Šalių vienos kitai pranešimai turi būti siunčiami šiame punkte nurodytais adresais:

	<i>Paslaugos pirkėjo už Sutarties vykdymą skiriamas atsakingas asmuo</i>	<i>Paslaugos teikėjo už Sutarties vykdymą skiriamas atsakingas asmuo</i>
Vardas, pavardė	Modesta Gailė	Justinas Liubinskas
Adresas	V. Kudirkos g. 5, LT-60150 Raseiniai	Vilniaus g. 118, LT-76291 Šiauliai
Telefonas	8 601 54097	8 614 93982
El. paštas	modesta.gaile@raseiniai.lt	justinas@double.lt

10.3. Sutartis pasirašyta naudojantis saugiu elektroniniu parašu, patvirtintu galiojančiu kvalifikuotu sertifikatu. Visais su Sutarties įgyvendinimu susijusiais klausimais Šalys privalo susirašinėti ir bendrauti lietuvių kalba.

Neatskiriamos šios Sutarties dalys:

10.3.1. Pasiūlymas (1 priedas);

10.3.2. Techninė specifikacija (2 priedas);

10.4. Šalys šią Sutartį perskaitė, joms buvo išaiškintas Sutarties turinys ir pasekmės, Šalys Sutartį suprato ir, kaip visiškai atitinkančią jų valią ir ketinimus, pasirašė.

10.5. Šalių rekvizitai ir parašai:

PASLAUGOS PIRKĖJAS

Raseinių rajono savivaldybės administracija

Įstaigos kodas 288740810
V. Kudirkos g. 5, LT-60150 Raseiniai
A.s. LT32 4010 0510 0422 6207
Tel. (8 428) 79 600
El. paštas savivaldybe@raseiniai.lt

Administracijos direktorius

Kęstutis Užemeckas

PASLAUGOS TEIKĖJAS

UAB „Double LT“

Įmonės kodas 302640094
Vilniaus g. 118, LT-76291 Šiauliai
A.s. LT20 7300 0101 2721 2286
Tel. 8 614 93982
El. paštas info@double.lt

Direktorius

Justinas Liubinskas

UAB “Double LT”
Buveinė: Vilniaus g., 118, Šiauliai
El.paštas info@double.lt
Tel.nr. +37061493982
Duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre
Įmonės kodas 302640094
Ne PVM mokėtojas

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie Tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

PASIŪLYMAS
DĖL NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO IR ELEKTRONINIO MOKINIO PAŽYMĖJIMO
VALDYMO SISTEMOS DIEGIMO BEI PRIEŽIŪROS PASLAUGOS PIRKIMO

2024-01-09 Nr. 1
(Data)
Klaipėda
(Sudarymo vieta)

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ

Tiekėjo pavadinimas ir įmonės kodas [jei tai ūkio subjektų grupė, nurodyti: jungtinės veiklos sutarties pagrindu veikianti ūkio subjektų grupė, sudaryta iš: [nurodyti visų partnerių pavadinimus ir įmonės kodus]	UAB “Double LT”, įm. k. 302640094
Atsakingasis partneris [nurodyti atsakingojo partnerio pavadinimą, jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė]	
Tiekėjo adresas [jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė, nurodyti visų partnerių adresus]	Vilniaus g. 118, LT-76291 Šiauliai
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Justinas Liubinskas
Telefono numeris	+370 614 93982
El. pašto adresas	justinas@double.lt

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visais reikalavimais nustatytais Pirkimo dokumentuose, paskelbtuose CVP IS.

Patvirtiname, kad visa mūsų pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir kad mes nenuslėpėme jokios informacijos, kurią buvo prašoma pateikti pirkimo dokumentuose. Taip pat patvirtiname, kad nesame susijęs su jokių galimų interesų konfliktu, nedalyvavome rengiant pirkimo dokumentus, o taip pat nesame susiję su jokia kita suinteresuota šalimi. Suprantame, kad išaiškėjus aukščiau nurodytoms aplinkybėms būsime pašalinti iš šio Pirkimo ir mūsų pateiktas pasiūlymas bus atmestas.

2. INFORMACIJA APIE TIEKĖJŲ GRUPĖS PARTNERIUS

Informacija apie kiekvieno tiekėjų grupės partnerio savo jėgomis numatomų atlikti darbų dalies vertę (pildoma, kai pasiūlymą pateikia tiekėjų grupė):

Eil. Nr.	Partnerio pavadinimas	Numatomi atlikti darbai	Partnerio darbų dalies vertė pasiūlymo kainoje
			Eur be PVM
Viso:			

3. INFORMACIJA APIE SUBTIEKĖJUS

Informacija apie visus tiekėjo pirkimo sutarties vykdymui pasitelkiamus trečiuosius asmenis (subtiekėjus ir/ar ūkio subjektus):

Eil. Nr.	Trečiojo asmens (subtiekėjo ar ūkio subjekto) pavadinimas, kodas ir adresas	Pirkimo sutarties dalis (Eur be PVM) pasiūlymo kainoje, kuriai ketinama pasitelkti trečiuosius asmenis
Viso:		

Pastabos:

* **Subtiekėjas**, kurio pajėgumais tiekėjas nesiremia – tiekėjo pirkimo sutarties vykdymui pasitelkiamas trečiasis asmuo, kurio kvalifikacija tiekėjas nesiremia, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus.

** **Ūkio subjektas**, kurio pajėgumais remiamasi – tiekėjo pirkimo sutarties vykdymui pasitelkiamas trečiasis asmuo, kurio kvalifikacija tiekėjas remiasi, kad atitiktų kvalifikacijos reikalavimus.

Informacija apie specialistus (kvazisubtiekėjus)***:

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	Specialisto dabartinė darbovietė

*** **Kvazisubtiekėjas** – specialistas, kurio kvalifikacija tiekėjas remiasi, ir kuris pasiūlymo teikimo metu dar nėra tiekėjo, ūkio subjekto, kurio pajėgumais tiekėjas remiasi, darbuotojas, tačiau jį ketinama įdarbinti, jei pasiūlymas bus pripažintas laimėjusiu.

Vadovaujantis VPI 86 straipsnio 9 dalimi Perkančioji organizacija per 15 dienų nuo pirkimo sutarties sudarymo ar jos pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal jį pradžios VPI nustatyta tvarka per CVP IS paskelbs laimėjusio tiekėjo pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį ir pirkimo sutarties sąlygų pakeitimus, išskyrus informaciją, kurią laimėjęs tiekėjas nurodys, kaip konfidencialią. Visas tiekėjo pasiūlymas ir paraiška negali būti laikomi konfidencialia informacija, tačiau tiekėjas gali nurodyti, kad tam tikra jo pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali. Konfidencialia informacija neturėtų būti laikoma informacija, nurodyta VPI 20 straipsnio 2 dalies 1-4 punktuose.

Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidenciali informacija*:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumento tekstas (nurodoma kuri informacija yra konfidenciali)
1.		

*Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus.

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

1) pirkimo skelbime;

2) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

Patvirtiname, kad susipažinome su RRSA CPO ir Perkančiosios organizacijos reikalavimais.

4. PASIŪLYMO KAINA (įkainis)

4.1. Pasiūlymo kaina (įkainis) nurodoma užpildant pateiktą lentelę:

Paslaugos pavadinimas	Kiekis	Įkainis Eur be PVM	P V M (0 %) , Eur	Įkainis Eur su PVM (3+4)	B e n d r a kaina Eur su PVM (2* 5)
1	2	3	4	5	6
4.1.1. Neformaliojo vaikų švietimo ir Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos (su programine įranga) diegimas (<i>paketas</i>)	1	15000	0	15000	15000
4.1.2. Neformaliojo vaikų švietimo ir Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos techninei įrangai diegimas (<i>paketas</i>)	1	5000	0	5000	5000
4.1.3. Nešiojamas nuskaitymo įrenginys (<i>vienetas</i>)	30	200	0	200	6000
4.1.4. Specialisto (RFID) kortelė (<i>vienetas</i>)	30	10	0	10	300
4.1.5. Neformaliojo vaikų švietimo ir Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos (su technine ir programine įranga) priežiūros paslauga (<i>mėnuo</i>)	24	300	0	300	7200
Bendra pasiūlymo kaina su PVM:					33 500 EUR (Trisdešimt t r y s tūkstančiai penki šimtai Eur, 00 ct)

* Visos kainos (įkainiai) pasiūlyme turi būti įrašomos eurais, apvalinant dviem skaitmenimis po kablelio. Jei trečias skaičius po kablelio yra nuo 0 iki 4, antrasis skaičius po kablelio paliekamas koks yra, jei trečias skaičius po kablelio yra nuo 5 iki 9, antrąjį skaičių po kablelio padidiname vienu vienetu.

* Jei suma skaičiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma suma žodžiais.

* Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus Tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis atitinkamos skilties nepildo ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka.

Pastaba:

- Į kainą (įkainį) tiekėjas turi įskaičiuoti visus reikalingas paslaugas, medžiagas, gaminius, prietaisus, mokesčius ir pan.

- Į kainą (įkainį) tiekėjas turi įskaičiuoti visas tiesiogines ir pridėtines išlaidas.

Kartu su pasiūlymu pateikiame šiuos dokumentus:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	Nacionalinio saugumo deklaracija	3
2.	Nulinio PVM paaiškinimas	1
3.	Ulefone Armor X10 pro specifikacija (armor_x10_pro.pdf) - iš gamintojo puslapio www.ulefone.com	8
4.	Mifare kortelių specifikacija (mifare_kort_spec.pdf) - iš gamintojo puslapio www.nxp.com	37
5.	Plastikinių kortelių aprašymas iš vieno gamintojo puslapio (plast_kortel_gamyba.pdf)	3

5. TECHNINĖS CHARAKTERISTIKOS

5.1. Įsigyjamų nešiojamų nuskaitymo įrenginių techninės charakteristikos:

Eil. Nr.	Reikalaujama charakteristika		Siūloma charakteristika (nurodyti tikslūs parametrus) (pildo tiekėjas)	Dokumento pavadinimas, patvirtinantis atitikimą reikalavimui (gamintojo dokumentacija – techniniai aprašai, bukletai ir pan.), (dokumente turi būti atžyma, kuri patvirtina siūlomos charakteristikos parametą) (pildo tiekėjas)
1.	Operacinė sistema	Ne senesnė Android 9.0 versija arba lygiavertė	Android 11	armor_x10_pro.pdf
2.	Procesorius	Ne prasčiau nei aštuonių branduolių	Helio P22, 8 core	armor_x10_pro.pdf
3.	Veikimo dažniai	GSM 850 / 900 / 1800 / 1900; HSDPA 900 / 2100; LTE 800 / 1800 / 2600 ar lygiavertės savybės užtikrinanti technologija	GSM, HSDPA, LTE	armor_x10_pro.pdf

4.	Duomenų perdavimo technologija	GPRS, EDGE, UMTS, HSDPA, HSPA+, LTE ar lygiavertės savybės užtikrinanti technologija	LTE	armor_x10_pro.pdf
5.	Bevielio tinklo palaikymas	Wi-Fi, NFC funkcija	Yra	armor_x10_pro.pdf
6.	Operatyvioji atmintis	Ne mažiau 3 GB	4GB	armor_x10_pro.pdf
7.	Vidinė atmintis (be papildomos kortelės)	Ne mažiau kaip 32 GB	64GB	armor_x10_pro.pdf
8.	Kamera	Ne mažiau kaip 5 MP priekinė kamera, ne mažiau 16 MP galinė kamera	5MP priekinė, 20MP pagrindinė	armor_x10_pro.pdf
9.	Baterijos tipas	Li-Ion, Li-PO ar lygiavertės savybės užtikrinanti technologija	Li-PO	armor_x10_pro.pdf
10.	Baterijos talpa	ne mažiau nei 2700 mAh	5180 mAh	armor_x10_pro.pdf
11.	Ekrano dydis (coliais)	Nuo 4.6 iki 6 colių	5.45	armor_x10_pro.pdf
12.	Svoris	Ne daugiau nei 260 g	256 g	armor_x10_pro.pdf
13.	Kortelių nuskaitymas	Turi turėti galimybę nuskaityti ISO/IEC 14443 Type A (Mifare classic 1k) ir ISO 7810 standarto lustines, bekontaktes korteles.	Taip	armor_x10_pro.pdf
14.	Atsparumas dulkėms ir vandeniui	Ne mažiau nei IP68 ir MIL-STD-810G	IP68, IP69K, MIL-STD-810G	armor_x10_pro.pdf
15.	Komplektacija	Originali ir standartinė oficialaus gamintojo teikiama komplektacija, taikoma Lietuvos Respublikos rinkai. Turi būti pakrovėjas prie nešiojamo įrenginio	Taip	-

5.2. Įsigyjamų Specialisto (RFID) kortelių techninės charakteristikos:

Eil. Nr.	Reikalaujama charakteristika		Siūloma charakteristika (nurodyti tikslūs parametrus) (pildo tiekėjas)	Dokumento pavadinimas, patvirtinantis atitikimą reikalavimui (gamintojo dokumentacija – techniniai aprašai, bukletai ir pan.), (dokumente turi būti atžyma, kuri siūlomos charakteristikos parametras patvirtina pažymėtas parametras) (pildo tiekėjas)
1.	Matmenys	Kortelės ilgis – 85,60 mm, kortelės plotis – 53,90 mm, kortelės storis – 0,76 mm	85.6 x 53.9 mm, 0.76 storis, standartinis	plast_kortel_gamyba.pdf
2.	Dažnis	13,56 Mhz	13.56 MHz	MIFARE_kort_spec.pdf
3.	Protokolas	ISO/IEC 14443 Type A	ISO/IEC 14443 Type A	MIFARE_kort_spec.pdf
4.	Vidinio lusto atmintis	4096 bitų	4096	MIFARE_kort_spec.pdf
5.	Spauda	4+4 užspausdintas užsakovo maketas, skirtingi maketai skirtingoms panaudojimo sritims (specialisto kortelės)	Taip (bus atspausdinta ant kortelės ir užlaminuota)	-

Pastaba: dokumentai patvirtinantys atitikimą siūlomai charakteristikai pateikiami kartu su pasiūlymu

Pasiūlymas galioja iki pirkimo dokumentuose nurodyto termino pabaigos

Direktorius

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų

(parašas)

Justinas Liubinskas

(Vardas ir pavardė)

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO IR ELEKTRONINIO MOKINIO PAŽYMĖJIMO VALDYMO SISTEMOS DIEGIMO BEI PRIEŽIŪROS PASLAUGOS TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. PIRKIMO OBJEKTAS

1. Pirkimo objektas – Neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) ir Elektroninio mokinio pažymėjimo (toliau – EMP) valdymo sistemos diegimo bei priežiūros paslaugos (toliau – Paslaugos).

2. Tiekėjas privalo užtikrinti visos techninės ir programinės įrangos veikimą ir priežiūrą per Paslaugų teikimo terminą.

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

3. Specialistas – pedagogas, treneris, dirbantis su mokinių grupėmis arba individualiai su kiekvienu mokiniu.

4. Kortelė – elektroninė, bekontaktė kortelė:

4.1. darbuotojo arba specialisto kortelė, reikalinga darbuotojo identifikavimui sistemoje arba praėjimui pro kontrolės įrenginius;

5. Elektroninis mokinio pažymėjimas – užsakovo pateikta ISO 7810 standarto plastikinė kortelė su duomenų laikmena (mikroprocesoriumi), atitinkanti ISO/IEC 14443 Part 1 arba lygiaverčius bei aukštesnius reikalavimus, turinti technologinės apsaugos priemonės. UID – unikalus gamintojo suteiktas elektroninio mokinio pažymėjimo (arba kitų bekontaktių kortelių) kodas.

6. Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistema (toliau – EMPVS) Raseinių rajono savivaldybės įdiegta elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistema.

III. BENDRAS APRAŠYMAS

7. Sistema turi užtikrinti centralizuotą mokinių lankomumo kontrolę NVŠ teikėjų, kurių ugdymo programos atitinka Raseinių rajono savivaldybės nustatytus reikalavimus. Kontrolė gali būti atliekama tiek įstaigos patalpose, tiek ir atvirose erdvėse, kur vyksta užsiėmimai (pvz.: stadionai, lauko aikštelės, pratybų, festivalių, konkursų ar varžybų vietos). Mokinių lankomumas fiksuojamas vadovaujantis savarankiškumo principu, t. y. atvykęs į užsiėmimus mokinys privalo užsiregistruoti. Užsiėmimams vykstant atvirose erdvėse, registravimą atlieka specialistas, vedantis užsiėmimą. Centralizuota neformaliojo švietimo apskaitos sistema (toliau – Sistema) susideda iš šių dalių:

7.1. centrinė duomenų bazė ir jos valdymo įrankis sąrašų vedimui (neformaliojo švietimo programos, mokinių grupės, specialistų grupės, užsiėmimų tvarkaraštis, individualių užsiėmimų tvarkaraštis);

7.2. techninė įranga neformaliojo švietimo programas įgyvendinantiems teikėjams;

7.3. techninė aplinka – virtualus serveris su Microsoft Windows operacinės sistemos naujausia versija.

7.4. EMPVS – mokinio pažymėjimo išdavimo, užsakymo ir valdymo platforma.

IV. SISTEMOS REIKALAVIMAI

8. Bendrieji veikimo ir priežiūros reikalavimai:

8.1. Sistema užtikrina centralizuotą, automatizuotą NVŠ apskaitą naudojant personalizuotus EMP;

8.2. mokinių sąrašai, mokinio asmeniniai duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, nuotrauka, mokyklos pavadinimas ir kodas, pažymėjimo galiojimas, kas išdavė, kiti įrašai (jei reikia)) yra perduodami iš elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos (EMPVS);

8.3. yra galimybė įregistruoti visas NVŠ programas ir jų grupes;

8.4. kiekvienas NVŠ teikėjas turi jam skirtus prisijungimo duomenis prie sistemos;

8.5. registruojant naują mokinį į tam tikrą grupę, Sistema informuoja NVŠ teikėją apie mokinio registracijas ir užsiėmimus kituose NVŠ užsiėmimuose (pavyzdžiui, jeigu mokins jau lanko būrelį ir nori užsirašyti į kitą NVŠ užsiėmimą, Sistema praneša administruojančiam asmeniui, jog mokins lanko būrelį);

8.6. NVŠ teikėjas kontroliuoja ir administruoja mokinių grupių sudėtis ir tvarkaraščius savarankiškai;

8.7. jeigu užsiėmimo laikai kartojasi kiekvieną savaitę tuo pačiu metu, yra galimybė suvesti tvarkaraštį visiems metams į priekį;

8.8. turi būti išlaikyta galimybė prie Sistemos prijungti ir kitus NVŠ teikėjus, NVŠ įstaigas, ne mažiau kaip 100 naujų objektų;

8.9. Sistema turi galimybę plėsti šios Sistemos funkcionalumą ir integruoti ją su kitomis informacinėmis sistemomis: pagal švietimo įstaigose turimus elektroninius dienynus, elektronine pinigine, praėjimo įrenginiais, kasos skaitytuvais ir pan.;

8.10. tvarkaraščių sudarymas ir redagavimas. Mokslo metų tvarkaraščio sukūrimas ir valdymas su papildomais filtrais (vykdoma programa, požymiai – grupės, ugdymosi metai ar kt.);

8.11. galimybė šalinti įrašytas veiklas tvarkaraštyje būsimoju laikotarpiu (veiklos, kurios įrašytos tvarkaraštyje yra praityje, išlieka nepakeistos). Ištrinti užsiėmimą galima ne tik pasirinkus konkretų užsiėmimą, bet įvedus filtrą pagal programą, specialistą, grupę ir pasirinktą periodą;

8.12. galimybė sukurti individualius užsiėmimus;

8.13. temų suvedimas tvarkaraštyje;

8.14. galimybė sukurti/redaguoti/ištrinti programą per WEB sistemą su Sistemos administratoriaus prisijungimu bet kokiai įstaigai;

8.15. faktinis mokinio atsižymėjimo fiksavimas (galimybė fiksuoti vėlavimus ir atvaizduoti tai atskiroje ataskaitoje);

8.16. pažymėjimų statuso momentinis pakitimas Sistemoje;

8.17. galimybė redaguoti vykdomą programą per mob. aplikaciją;

8.18. galimybė parsisiųsti mob. aplikaciją iš elektroninės parduotuvės;

8.19. pamokos apskaitos vienetas – akademinės valandos.

9. Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos reikalavimai:

9.1. EMPVS turi išlaikyti tokias vartotojų roles:

9.1.1. Administratoriaus rolė – visos teisės;

9.1.2. Bendrojo lavinimo mokyklos rolė – teisės reikalingos suvesti/importuoti mokinio pažymėjimo gamybai reikalingus duomenis (vardas, pavardė, gimimo data, nuotrauka, mokyklos pavadinimas ir kodas, pažymėjimo galiojimas, kas išdavė, kiti įrašai (jei reikia));

9.1.3. NVŠ teikėjo rolė – teisės reikalingos administruojant mokinius, kurie lanko užsiėmimus;

9.1.4. Spausdinimo rolė – sugeneruotų ir patvirtintų pažymėjimų atvaizdavimui ir spausdinimui skirta rolė.

9.2. EMPVS Administratoriaus rolės reikalavimai:

9.2.1. pradžios langas – Valdymo skydelis, atvaizduojama bendra informacija apie išduotus pažymėjimus, spausdinamus pažymėjimus ir patvirtinimo laukiančius pažymėjimus (prieš spausdinant pažymėjimą Sistemos Administratorius turi patvirtinti kiekvieną pažymėjimą);

- 9.2.2. galimybė matyti ir redaguoti visų Raseinių rajono mokinių sąrašą;
- 9.2.3. galimybė matyti, sukurti ir redaguoti visų Sistemos vartotojų sąrašą;
- 9.2.4. galimybė matyti ir redaguoti visų NVŠ teikėjų sąrašą;
- 9.2.5. galimybė matyti ataskaitas pagal 12.4. punktą ir mokinių sąrašus, kurie lanko NVŠ teikėjų vykdomas programas.

9.3. EMPVS bendrojo ugdymo mokyklos rolės reikalavimai:

- 9.3.1. pradžios langas – mokinių sąrašas;
- 9.3.2. mokyklos turi galimybę įvesti mokinio duomenis (vardą, pavardę, gimimo datą, mokyklos pavadinimą ir kodą, pažymėjimo galiojimą, kas išdavė, kitus įrašus (jei reikia)) pavieniui ir importuojant iš CSV formato. Nuotraukas priskiriant kiekvienam vaikui atskirai;
- 9.3.3. automatiniai veiksmai su mokinių sąrašais;
- 9.3.4. mokinių, baigusių mokyklą ar nutraukusių mokymosi sutartį su mokykla, pašalinus mokinių iš mokyklos, pašalinimas iš Sistemos.

9.4. EMPVS spausdinimo rolės reikalavimai:

- 9.4.1. į spausdinimo rolės paskyrą patenka tik tie EMP duomenys, kurie patvirtinti Administratoriaus;
- 9.4.2. atspausdinus pažymėjimą turi atsidaryti langas/eilutė elektroninio pažymėjimo numerio įvedimui, įvedus elektroninio pažymėjimo numerį dingsta iš spausdinimo rolės paskyros;
- 9.4.3. asmuo prisijungęs su spausdinimo rolės prisijungimu gali spausdinti pažymėjimus tiesiai iš Sistemos.

9.5. NVŠ administratoriaus darbo vietos reikalavimai:

- 9.5.1. NVŠ administratorius turi galimybę administruoti:
 - 9.5.1.1. mokinių duomenų gavimą iš EMPVS;
 - 9.5.1.2. specialistų duomenų suvedimą, bei jų darbo grafiko nustatymą;
 - 9.5.1.3. naujų mokinių įtraukimą į jiems priskirtas grupes;
 - 9.5.1.4. mokinių išbraukimą iš grupių;
 - 9.5.1.5. mokinių lankomumo užsiėmimuose ataskaitą;
 - 9.5.1.6. ataskaitų peržiūrą ir formavimą;
 - 9.5.1.7. galimybę mokinius pašalinti grupėmis;
 - 9.5.1.8. galimybę keisti mokinių valandų skaičių, ugdymo metus, galiojimo pabaigą grupėmis;
 - 9.5.1.9. filtravimas pagal programą, EMP galiojimą, programos galiojimo laiką.

10. Reikalavimai mokinio registracijai realiu laiku:

- 10.1. Sistema fiksuoja kiekvieną mokinio apsilankymą NVŠ užsiėmime panaudojant EMP (nuskaitant elektroninę laikmeną, esančią EMP);
- 10.2. NVŠ teikėjo užsiėmimo organizavimo vietoje yra sukonfigūruoti nešiojami nuskaitymo įrenginiai, skirti nuskaityti EMP;
- 10.3. mokinys negali vienu metu dalyvauti keliuose užsiėmimuose. Bandant užsiregistruoti Sistemoje nepasibaigus užsiėmimui, kuriame mokinys yra jau užsiregistravęs, apie tai Sistema informuoja mokinių (ir padaro įrašą duomenų bazėje);
- 10.4. funkcionalumas leidžiantis atžymėti mokinių, kuris atvyksta į veiklą ne savo laiku arba mokinys yra iš kitos grupės;
- 10.5. galimybė pažymėti mokinių, jei jis pamiršo EMP:
 - 10.5.1. specialistas prigludžia savo kortelę, pasirenka konkretų užsiėmimą ir nuspaudęs „Grupės sudėtis“ mato vaikų sąrašą. Pasirinkęs norimą vaiką specialistas jį užregistruoja be kortelės;
 - 10.5.2. mokinio registravimai pagal aukščiau esantį papunktį įtraukiami į atskirą ataskaitą, kurioje matosi, koks mokinys (vaikas) ir kiek kartų buvo pažymėtas, koks specialistas įvedė duomenis;
 - 10.5.3. rankinių atžymėjimų kiekis yra ribojamas tam tikru konfigūruojamu skaičiumi;
- 10.6. nutrūkus sesijai su pagrindiniu serveriu, programėlė kartoja užklauso siuntimą tol, kol įvykis bus sėkmingai užregistruotas. Pakartotinės užklauso yra siunčiamos tam tikrą fiksuotą

laiko tarpą. Jei per atitinkamą laiką užklauskos nusiųsti nepavyksta, įvykiai kaupiami mobiliajame įrenginyje ir jie išsiunčiami atkūrus ryšio sesiją;

10.7. registruojant mokinį, Sistema informuoja specialistą apie šiuos įvykius (situacijas):

10.7.1. mokinys sėkmingai užsiregistravo užsiėmime;

10.7.2. mokiniui nepavyko užsiregistruoti;

10.7.3. mokinys nėra priskirtas jokiai iš grupių, kurios gali atlikti registraciją šiuo skaitytuvu;

10.7.4. mokinys šiuo metu yra kitame užsiėmime – „Mokinys jau užregistruotas kitame būrelyje“;

10.7.5. pažymėjimas yra negaliojantis – „Neaktyvus pažymėjimas“;

10.7.6. mokinys nėra priskirtas pas specialistą – „Mokinys neturi užsiėmimų su šiuo mokytoju“;

10.7.7. nešiojamame įrenginyje nėra interneto ryšio – „Nėra interneto ryšio“;

10.7.8. mokinys registruojamas anksčiau, nei prisiregistravo mokytojas – „Mokytojas nerastas“;

10.7.9. mokinys nėra įtrauktas į įstaigos mokinių sąrašą – „Nežinoma kortelė“;

10.7.10. mokinys registruojamas anksčiau nei 30 min. iki renginio pradžios – „Šiuo metu negalima registruotis“;

10.7.11. mokinys registruojamas daugiau nei 30 min. po renginio pabaigos – „Šiuo metu negalima registruotis“.

11. Nuskaitymo įrenginių funkciniai reikalavimai:

11.1. nešiojamas nuskaitymo įrenginys:

11.1.1. nuskaitymo įrenginys turi aiškią ir suprantamą vartotojo sąsają, Vartotojo sąsaja turi būti lietuvių kalba;

11.1.2. specialistas nešiojamame nuskaitymo įrenginyje registruojasi darbuotojo bekontakto kortele, o Sistema automatiškai parenka ir atvaizduoja jo vykdomus užsiėmimus;

11.1.3. specialistas pasirenka tikslią jam priskirtą grupę ir į ją registruoja (elektroninio mokinio pažymėjimo pagalba) visus atvykusius mokinius;

11.1.4. nešiojamojo nuskaitymo įrenginio ekrane specialistas mato atvykusių mokinių sąrašą;

11.1.5. pasibaigus užsiėmimui, moksleiviai automatiškai išregistruojami iš sistemos;

11.2. užsiėmimų veiklas NVŠ teikėjas gali fotografuoti nešiojamu įrenginiu;

11.3. teikėjui dirbant lauko sąlygomis nešiojamas nuskaitymo įrenginys turi būti atsparus dulkioms, vandeniui.

12. Ataskaitos:

12.1. Sistema turi ir privalo išlaikyti ataskaitas (atsiradus būtinybei jas koreguoti pagal užsakovo reikalavimą);

12.2. ataskaitos turi būti centralizuotos vienoje duomenų bazėje;

12.3. ataskaitose duomenys atvaizduojami iškart, nelaukiant kitos dienos;

12.4. reikalavimai NVŠ ataskaitoms:

12.4.1. mokinių lankomumo ataskaita pagal specialistus (NVŠ teikėjus) pasirinktam periodui (atvaizduojama pagal pasirinktą periodą pagal specialistus ir mokinius);

12.4.2. pasirinkto mokinio ataskaita už periodą (atvaizduojami visi mokinio apsilankymai visuose užsiėmimuose, sugrupuoti pagal NVŠ programą);

12.4.3. bendra neformaliojo švietimo mokymų programų ataskaita pasirinktai datai, kurioje atvaizduojamos visos mokymo programų grupės bei į jas užsirašę mokiniai (t. y. suminė išraiška, atvaizduojant tik kiekį ir detali ataskaita, atvaizduojant ir grupių sudėtį);

12.4.4. lankomumo ataskaita pagal specialistus pasirinktam periodui (atvaizduojama pagal dienas, pagal specialistus ir mokinius);

12.4.5. neformaliojo švietimo įstaigų lankomumo ataskaita pasirinkus įstaigą ir periodą;

12.4.6. ugdytinių, neturinčių EMP, sąrašas;

12.4.7. lankomumo ataskaita (mėnesio) su fiksuota atskaitos suformavimo data;

- 12.4.8. rankinio mokinių žymėjimo ataskaita;
- 12.4.9. ataskaitose duomenys atvaizduojami iškart, nelaukiant kitos dienos;
- 12.4.10. kortelių išrašas, atvaizduojamos atspausdintos kortelės;
- 12.4.11. tvarkaraščių pakeitimų ataskaita;
- 12.4.12. specialistų tvarkaraščių ataskaita.
- 12.5. Priežastys, pateisinančios nelankymą (ataskaitose atvaizduojama paryškintai):
- 12.5.1. mokinio liga, patvirtinta tėvų (galimybė nurodyti laikotarpį);
- 12.5.2. nepalankios oro sąlygos (audra, liūtis, uraganas, žema oro temperatūra 1-4 klasių mokiniams -20 °C, 5-12 klasių -25 °C);
- 12.5.3. epidemijos ir/ar karantino paskelbimas rajone, šalyje;
- 12.5.4. EMP gaminimas (galimybė nurodyti laikotarpį);
- 12.5.5. komisijos sprendimu (galimybė nurodyti laikotarpį);
- 12.5.6. dėl Sistemos trukdžių (galimybė nurodyti laikotarpį).

13. Duomenų apsauga ir apsaikėjimas su išorinėmis sistemomis:

- 13.1. Sistema turi išlaikyti galimybę apsaikėti šia informacija su išorinėmis sistemomis webservisų pagalba:
 - 13.1.1. pasipildyti nauju vartotoju/mokiniu (su visais vartotojo/mokinio atributais);
- 13.2. Sistema užtikrina atsarginį duomenų kopijavimą tiek centrinės sistemos, tiek lokaliuose objektuose esančių duomenų rezervinį kopijavimą;
- 13.3. Sistema atitinka Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) keliamus reikalavimus;
- 13.4. Sistema gali „pamiršti“ asmens duomenis joje panaikinus klientų (vaikų, mokinių) duomenis;
- 13.5. Tiekėjas privalo, sistemoje esančius asmens duomenis, tvarkyti taip kaip reikalauja galiojantys teisės aktai.

14. Saugumo reikalavimai:

- 14.1. prisijungimai prie Sistemos galimi tik suvedus prisijungimo slaptažodį - kiekvienas programos vartotojas turi tik jam skirtus prisijungimo duomenis;
- 14.2. Sistema leidžia suvesti slaptažodį, atitinkantį reikalaujamą saugumą, pavyzdžiui, slaptažodis turi būti sudaromas iš ne mažiau kaip 8 simbolių, panaudojant skaitmenis, mažąsias ir didžiąsias raides;
- 14.3. nuskaitant EMP būtina nuskaityti ne tik unikalų EMP numerį (UID), bet ir informaciją, įrašytą į mokinio pažymėjimo atmintį, taip užtikrinant mokinio pažymėjimo tikrumą;
- 14.4. mokinio pamiršimas Sistemoje, tėvams (globėjams, rūpintojams) ar mokiniui pareikalavus;
- 14.5. slaptažodžio periodinis keitimas, slaptažodžio priminimas.

15. Integracija su EMPVS:

- 15.1. Integracija apima šias funkcijas:
 - 15.1.1. kiekvieną kartą naudojant EMP, reikia užklausti EMPVS, ar mokinio pažymėjimas yra aktyvus ir galiojantis;
 - 15.1.2. visa informacija apie mokinių duomenis turi būti identiška informacijai apie mokinius EMPVS, būtini duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, nuotrauka, mokyklos pavadinimas ir kodas, pažymėjimo galiojimas, kas išdavė, kiti įrašai (jei reikia));
 - 15.1.3. perduoti į EMPVS informaciją apie visus EMP panaudojimus.

16. Ryšio reikalavimai:

- 16.1. Tiekėjas privalo įvertinti NVŠ teikėjų turimą ryšio srautą ir kokybę (Raseinių rajono savivaldybės teritorijoje) nustatydamas, ar tai atitinka Tiekėjo siūlomai Sistemai. Esant nepakankamam srautui, ar kitiems kokybiniais ar kiekybiniais reikalavimams, Tiekėjas turi nusimatyti ir įsivertinti tai savo teikiamame pasiūlyme;
- 16.2. Tiekėjas turi užtikrinti patikimą Sistemos veikimą nešiojamuose nuskaitymo įrenginiuose;

16.3. nešiojamuose nuskaitymo įrenginiuose privalo būti blokuojama balso perdavimo funkcija, jeigu įrenginiai tokią funkciją palaiko.

V. SISTEMOS DIEGIMAS IR APTARNAVIMAS

17. Tiekėjas privalo įvertinti ir iš anksto numatyti visus veiksmus, susijusius su sistemos aptarnavimu.

18. Per priežiūros laikotarpį Tiekėjas turi pašalinti visas užregistruotas programinės ir techninės įrangos bei prietaisų klaidas ir netikslumus, jei šios klaidos yra tiesiogiai susijusios su Techninės specifikacijos reikalavimų tenkinimu ir Sistemos infrastruktūros veikimu.

19. Teikėjas turi dedikuotą skambučių centro liniją, kurios pagalba Užsakovo darbuotojai turėtų galimybę gauti konsultacijas arba registruoti sistemos sutrikimus. Skambučių centro linijoje turi būti įdiegti sprendimai, užtikrinantys paslaugų teikimo kokybę (detalus skambučių fiksavimas, pokalbių įrašymas ar pan.). Skambučių centro linijos darbo laikas turi apimti ir savaitgalius. Teikėjas pateikia deklaraciją, kurioje nurodytas telefono numeris ir darbo laikas, bei telefono linijos teikėjo pažyma apie tokios paslaugos teikimą ir kokybę užtikrinančias priemones.

20. Tiekėjas turi teikti „On-line“ aptarnavimą ir įrangos palaikymą ir privalo šalinti eksploataavimo problemas šiais terminais (skaičiuojant nuo informacijos apie problemą pateikimo momento):

20.1. „labai skubios“ problemos atveju, kai nustatyta problema dėl kurios negalima vykdyti funkcijų ir nežinomas joks kitas alternatyvus šios funkcijos vykdymas – ne vėliau kaip per 24 (dvidešimt keturias) valandas;

20.2. „skubios“ problemos atveju, kai nustatyta problema, kuri kliudo vykdyti būtinas funkcijas, tačiau yra žinomas alternatyvus funkcijos vykdymas – ne vėliau kaip per 48 (keturiasdešimt aštuonias) valandas;

20.3. „neskubios“ problemos atveju, kai nustatyta problema, kuri sukelia sunkumų naudotis Sistema, bet nedaro įtakos Sistemos funkcijų veikimui ir nedaro jokio kito poveikio Sistemai arba kai reikalinga konsultacija – ne vėliau kaip per 72 (septyniasdešimt dvi) valandas;

20.4. „On-line“ aptarnavimas vyksta 24/7, paskambinus į serviso pagalbos liniją.

VI. SISTEMOS TECHNINIAI ĮRANGOS REIKALAVIMAI

21. EMPVS ir Sistema prižiūrima techninėje aplinkoje, kuri veikia Užsakovo tarnybinėje stotyje (virtualiame serveryje):

21.1. techninės aplinkos parametrai:

21.1.1. Inter(R) Xeon(R) Gold 5118 CPU @ 2.30GHz 2.29 GHz;

21.1.2. RAM: 16GB;

21.1.3. kietojo disko talpa 250 Gb;

21.1.4. RAID Array: RAID 1 (Mirroring);

21.1.5. Windows Server naujausia operacinė sistema: 4 x cores;

21.1.6. tinklo pralaidumas: 1Gbps;

21.1.7. programinė įranga: MS SQL express.

22. Užsakovas įpareigoja Tiekėją užtikrinti serverio pasiekiamumą iš išorės darbui su Sistema.

23. Tiekėjas užtikrina sistemos veikimą tarp nešiojamų nuskaitymo įrenginių ir virtualaus serverio.

24. Užsakovo Programinę ir techninę Sistemos įrangą (nešiojamus nuskaitymo įrenginius ir kitą įrangą) prižiūri Tiekėjas.

25. Įsigyjamų nešiojamųjų nuskaitymo įrenginių techninės charakteristikos:

Eil. Nr.	Charakteristika	
1.	Kiekis	30 vnt.
2.	Operacinė sistema	Ne senesnė Android 9.0 versija arba lygiavertė
3.	Procesorius	Ne prasčiau nei aštuonių branduolių
4.	Veikimo dažniai	GSM 850 / 900 / 1800 / 1900; HSDPA 900 / 2100; LTE 800 / 1800 / 2600 ar lygiavertės savybės užtikrinanti technologija
5.	Duomenų perdavimo technologija	GPRS, EDGE, UMTS, HSDPA, HSPA+, LTE ar lygiavertės savybės užtikrinanti technologija
6.	Bevielio tinklo palaikymas	Wi-Fi, NFC funkcija
7.	Operatyvioji atmintis	Ne mažiau 3 GB
8.	Vidinė atmintis (be papildomos kortelės)	Ne mažiau kaip 32 GB
9.	Kamera	Ne mažiau kaip 5 MP priekinė kamera, ne mažiau 16 MP galinė kamera
10.	Baterijos tipas	Li-Ion, Li-PO ar lygiavertės savybės užtikrinanti technologija
11.	Baterijos talpa	ne mažiau nei 2700 mAh
12.	Ekrano dydis (coliais)	Nuo 4.6 iki 6 colių
13.	Svoris	Ne daugiau nei 260 g
14.	Kortelių nuskaitymas	Turi turėti galimybę nuskaityti ISO/IEC 14443 Type A (Mifare classic 1k) ir ISO 7810 standarto lustines, bekontaktės korteles.
15.	Atsparumas dulkėms ir vandeniui	Ne mažiau nei IP68 ir MIL-STD-810G
16.	Komplektacija	Originali ir standartinė oficialaus gamintojo teikiama komplektacija, taikoma Lietuvos Respublikos rinkai. Turi būti pakrovėjas prie nešiojamo įrenginio

26. Įsigyjamų Specialisto (RFID) kortelių techninės charakteristikos:

Eil. Nr.	Charakteristika	
1.	Kiekis	30 vnt.
2.	Matmenys	Kortelės ilgis – 85,60 mm, kortelės plotis – 53,90 mm, kortelės storis – 0,76 mm
3.	Dažnis	13,56 Mhz
4.	Protokolas	ISO/IEC 14443 Type A
5.	Vidinio lusto atmintis	4096 bitų
6.	Spauda	4+4 užspausdintas užsakovo maketas, skirtingi maketai skirtingoms panaudojimo sritims (specialisto kortelės)

VII. OBJEKTAI, KURIEMS REIKALINGA TECHNINĖS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS PRIEŽIŪRA

27. Objektai, kuriuose bus naudojama techninė ir programinė įranga:

27.1. Raseinių rajono savivaldybės administracija;

27.2. Raseinių rajone NVŠ paslaugas teikiantys teikėjai;

27.3. kiti papildomi objektai (jeigu tokių bus), kitos Raseinių rajono savivaldybės įstaigos (jeigu tokių bus).

28. Visų objektų bendras prižiūrimos ir aptarnaujamos techninės ir programinės įrangos kiekis:

Eil. Nr.	Aprašymas	Kiekis
1.	Neformaliojo vaikų švietimo ir Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistema	1
2.	Programinės įrangos paketas 1 darbo vietai	30*
3.	Nešiojamas nuskaitymo įrenginys	30*
4.	Specialisto (RFID) kortelės	30*

29. Nešiojamų nuskaitymo įrenginių kokybės garantijos terminas ne mažiau kaip 2 metai, kartu pateikiama lietuvių kalboje naudojimosi instrukcija.

30. Tiekėjas, įdiegęs Sistemą, apmoko naudotis NVŠ teikėjus ir Savivaldybės atstovą (-us), užtikrina visos techninės ir programinės įrangos veikimą ir priežiūrą per Paslaugų teikimo terminą.

Pastabos:

1. * Atsižvelgiant į poreikį, kiekis gali didėti arba mažėti iki 20%.

2. Nauja įstaiga bus prijungiama tik tuo atveju, jei bus pareikštas tokios įstaigos poreikis.

3. Jei techninėje specifikacijoje nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipas, konkreti kilmė ar gamyba, laikyti, kad šalia minėtų apibūdinimų yra įrašytas žodis „lygiavertis“ ir ruošiant pasiūlymus gali būti siūlomi tokie pat arba lygiaverčiai.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių rajono savivaldybės administracija
Dokumento sudarytojas (-ai)	UAB Double LT
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Neformaliojo vaikų švietimo ir Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos diegimo ir priežiūros paslauga
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-02-19 Nr. SR-75
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	Kęstutis Užemeckas Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-19 10:50
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-02-21 00:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-29 09:31 - 2026-05-28 09:31
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	JUSTINAS,LIUBINSKAS -
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-20 15:51
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-02-21 00:02
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-11-17 17:26 - 2026-11-16 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Pasiulymas_Double-LT.pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	NVŠ_Techninė specifikacija_2.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240213.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-03-04)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-03-04 nuorašą suformavo Renata Račienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

Nuorašas tikras

2024-03-04