

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

- 1.1. **Klientas** – UAB „Ignitis grupės paslaugų centras“
- 1.2. **Paslaugų teikėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Klientas sudaro Sutartį.
- 1.3. **Sutartis** – Sutartis, sudaroma tarp Kliento ir Paslaugų teikėjo dėl Pirkimo objekto.
- 1.4. **Paslaugos** – Visuomenės nuomonės tyrimas .
- 1.5. **Užsakymas** – Sutarties pagrindu Paslaugų teikėjui tekstiniu pranešimu, elektroniniu paštu ir / ar per Kliento nurodytą informacinę sistemą teikiamas rašytinis dokumentas, kuriame nurodomi Paslaugų kiekiai, pristatymo adresai ir terminas.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

- 2.1. Visuomenės nuomonės tyrimas.

3. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

- 3.1. Paslaugų apimtys žemiau esančioje Lentelėje Nr. 1:

Lentelė Nr. 1

Klausimo tipas	Mato vnt.	Maksimalus kiekis
Uždaras klausimas	1 klausimas	14
Atviras klausimas	1 klausimas	8

4. PASLAUGŲ TEIKIMO VIETA

- 4.1. Paslaugos teikiamos: Rinkos nuomonės tyrimo paslauga bus teikia Lietuvos Respublikoje, nuotoliniu būdu iš anksto susiderinus poreikį bei atlikimo terminus elektroniniais laiškais.

5. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

Pirkimo objekto aprašymas

- 5.1 Perkamos rinkos nuomonės tyrimų paslaugos, kurių metu internetu turi būti apklausta mažiausia 1000 respondentų.
- 5.2 Tyrimų metu respondentų klausama apie UAB „Ignitis“ teikiamų paslaugų žinomumą bei vertinimą, prekinio ženklo žinomumą ar kt. Tyrimo metu nurodomi klausimai, kurie iš anksto suderinami su klientu. Taip pat užduodami klausimais apie tiesioginius UAB „Ignitis“ konkurentus skirtingose paslaugų ar produktų kategorijose. Numatomi konkurentai tokie kaip „Electrum“, „Enefit“, „Perlas“ ir kt. įvardinami pagal kliento poreikį.
- 5.3 Klausimų kiekis suderinamas su klientu pagal poreikį iš anksto el. paštu, tyrimo rezultatai pristatomi PPT formatu, pateikiamos įžvalgos ir pastebėjimai.
- 5.4. Paslaugų teikėjas įsipareigoja vykdydamas Sutartį, laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų: mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo. Techninė dokumentacija, ataskaitos ir (ar) kiti su Sutarties vykdymu susiję dokumentai Klientui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu. Techninės dokumentacijos galutinės versijos ir priėmimo-perdavimo aktai turi būti pasirašomi el. parašu, jeigu nesusitarta kitaip. Išimtiniais atvejais su Sutarties vykdymu susiję dokumentai gali būti pateikiami fiziniu dokumentų formatu, jeigu toks formatas privalomas pagal teisės aktus ir (ar) Klientas nurodo tokį būtinumą.

6. PASLAUGŲ VYKDYMO TVARKA IR TERMINAI

- 6.1. Paslaugos turės būti suteiktos ne vėliau kaip per 40 (keturiasdešimt) darbo dienų nuo Uždakymo pateikimo Paslaugų teikėjui dienos.
- 6.2. Paslaugos bus teikiamos tik pagal atskirus Kliento pateiktus Užsakymus Sutarties galiojimo metu.
- 6.3. Paslaugų teikėjas turės teikti Paslaugas Techninių specifikacijų 4 skyriuje nurodytais adresais (arba kitu Užsakyme nurodomu konkrečiu adresu) Kliento darbo laiku (I-IV 7:30 – 16:30 val., V 7:30 – 15:15 val.).

7. KOKYBĖ IR TRŪKUMŲ PAŠALINIMAS

- 7.1. Paslaugų ir (ar) Paslaugų rezultato trūkumais neatitikimai Techninės specifikacijos reikalavimams ir teisės aktams, reglamentuojantiems Paslaugų kokybę.

7.2. Klientas turi teisę kreiptis į Paslaugų teikėją dėl Paslaugų ir (ar) Paslaugų rezultato trūkumų pašalinimo ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo suteiktų Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo / trūkumų užfiksavimo dienos.

7.3. Kliento nustatytiems Paslaugų rezultato trūkumams šalinti nustatomas 10 (dešimt) darbo dienų terminas.

8. APMOKĖJIMO SĄLYGOS

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

8.2. Sąskaitas už faktiškai per praėjusį mėnesį suteiktas Paslaugas ir Paslaugų perdavimo - priėmimo aktus Paslaugų teikėjas pateikia Klientui iki einamojo mėnesio 5 (penktos) kalendorinės dienos .

9. KARTU SU TEIKIAMOMIS PASLAUGOMIS PATEIKIAMI DOKUMENTAI

9.1. Paslaugų rezultato perdavimo-priėmimo aktas;

9.2. Paslaugos detalizavimas.