

VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, VYKDYMO IR ELEKTRONINIO KATALOGO SISTEMOS PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

2016 m. gruodžio 9 d. Nr. 5-ST2- 443

Vilnius

UAB EcoCost, įmonės kodas 301795597, adresas Vokiečių g. 28/17-16, 01130 Vilnius, atstovaujama direktoriaus Karolio Šerpyčio, veikiančio pagal įstatus (**toliau – Tiekėjas**)

ir **Policijos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos**, juridinio asmens kodas 188785847, kurios registruota buveinė yra Saltoniškių g. 19, Vilnius, LT-08105, Lietuva, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujamas vyriausiojo patarėjo Romualdo Voišnio, veikiančio pagal teisės aktais suteiktus įgaliojimus (**toliau – Užsakovas**),

toliau kartu vadinami Šalimis arba atskirai Šalimi, vadovaudamiesi apklausos būdu įvykdyto viešojo pirkimo rezultatais, sudarė šią prekių pirkimo-pardavimo sutartį (**toliau – Sutartis**) ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

1. SUTARTIES DALYKAS IR PREKIŲ KAINA

1.1. Sutarties dalykas yra Viešųjų pirkimų planavimo, vykdymo ir elektroninio katalogo sistemos pirkimas-pardavimas, įdiegimas ir tobulinimas (**toliau – Prekės**) (techninė specifikacija pateikiama Sutarties 1 priede).

1.2. Sudaroma įkainio sutartis. Perkančioji organizacija visą sutarties galiojimo laikotarpį pirks prekes ir susijusias paslaugas Sutartyje nustatytais įkainiais pagal realų poreikį ir turimą finansavimą.

1.3. Bendra sutarties vertė per visą sutarties galiojimo laikotarpį negali viršyti 70 000 Eur su PVM.

1.4. Perkamos Prekės, jų kiekiai ir įkainiai:

Eil. Nr.	Prekės/paslaugos pavadinimas	Mato vnt. licencijos pobūdis	Vieneto įkainis Eur be PVM	Vieneto įkainis Eur su PVM
1.	Pirkimų planavimo ir registravimo modulio specialisto darbo vieta	1 darbuotojui vienkartinė	1000,00	1210,00
2.	Pirkimų planavimo ir registravimo modulio nuotolinio naudotojo konkurencinė darbo vieta	5 darbuotojams vienkartinė	1000,00	1210,00
3.	Pirkimų vykdymo modulis specialisto darbo vieta	1 darbuotojui metinė	600,00	726,00
4.	Elektroninio katalogo modulis specialisto darbo vieta	1 darbuotojui metinė	100,00	121,00
5.	Elektroninio katalogo modulis nuotolinio naudotojo konkurencinė darbo vieta	5 darbuotojams metinė	500,00	605,00
6.	Licencija serveriui	1 vnt. vienkartinė	100,00	121,00
7.	Papildomos sistemos tobulinimo paslaugos	1 val.	35,00	42,35

1.5. Tiekėjas įsipareigoja Užsakovui teikti Sutarties 1.4 punkte nurodytas Prekes, o Užsakovas įsipareigoja sumokėti už jas nustatytą kainą Sutartyje aptartomis sąlygomis ir tvarka.

1.6. Į Prekių kainą yra įskaičiuotos visos su Prekių tiekimu susijusios išlaidos ir mokesčiai.

2. ATSISKAITYMO SĄLYGOS

2.1. Už tinkamai pristatytas Prekes Užsakovas atsiskaito per ne ilgiau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo Prekių priėmimo –pardavimo akto ir sąskaitos faktūros gavimo dienos.

Oni?el

2.2. Atsiskaitant už Prekes negali būti taikomi Sutartyje nenumatyti mokesčiai ar kainos. Prekės ar paslaugos, kurios nenumatytos Sutartyje, yra atskiro pirkimo objektas.

2.3. Prekių kaina gali būti keičiama tik pasikeitus pridėtinės vertės mokesčio (PVM) tarifui. Prekių kaina perskaičiuojama taikant naują PVM tarifą visoms po oficialaus naujo PVM tarifo įsigaliojimo momento pristatomoms Prekėms.

2.4. Prekių kainos perskaičiavimas dėl kitų mokesčių pasikeitimo, bendro kainų lygio kitimo ar kitais atvejais nebus atliekamas.

2.5. Atsiskaitymo valiuta – eurai. Pasikeitus oficialiai Lietuvos Respublikos valiutai, atsiskaitymai vykdomi apmokėjimo dienos kursu oficialia valiuta.

3. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Tiekėjas įsipareigoja:

3.1.1. teikti Sutarties 1.1 punkte nurodytas Prekes Užsakovui.

3.1.2. tiekti Prekes pagal šios Sutarties ir tokioms Prekėms taikomus Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus;

3.1.3. pristatyti Prekes per Sutartyje nurodytą terminą Užsakovo nurodytu adresu (-ais);

3.1.4. pristatyti neturinčias paslėptų trūkumų ar defektų Prekes;

3.1.5. pristatyti Prekes, kurios privalo atitikti Sutarties priede nurodytą konkurso techninės specifikacijos ir Tiekėjo pasiūlyme nurodytos Prekių techninės specifikacijos reikalavimus, Prekių pavadinimus (modelius) ir Prekių gamintojus. Jei Prekės gamintojas Sutarties priede nurodytos Prekės nebegamina, Tiekėjas gali pristatyti to paties gamintojo kitą Prekę, atitinkančią Sutarties priede nurodytą konkurso techninę specifikaciją ir Tiekėjo pasiūlyme nurodytą Prekių techninę specifikaciją (ar geresnių parametrų Prekę, kai tokie parametrai objektyviai neginčytini), kartu pateikdamas Prekės gamintojo patvirtinimą ar kitą dokumentą, įrodantį, kad gamintojas nebegamina Sutarties priede nurodytos Prekės. Jei Prekės gamintojas Sutarties priede nurodytos konkurso techninės specifikacijos ir Tiekėjo pasiūlyme nurodytos Prekių techninės specifikacijos atitinkančią (ar geresnių parametrų Prekių, kai tokie parametrai objektyviai neginčytini) Prekių nebegamina, Tiekėjas gali pristatyti kito gamintojo Prekę, atitinkančią Sutarties priede Prekei nustatytus konkurso techninėje specifikacijoje ir Tiekėjo pasiūlyme nurodytos Prekių techninės specifikacijos reikalavimus (ar geresnių parametrų Prekę, kai tokie parametrai objektyviai neginčytini), kartu pateikdamas Prekės gamintojo patvirtinimą ar kitą dokumentą, įrodantį, kad gamintojas nebegamina Sutarties priede Prekei nustatytą konkurso techninę specifikaciją ir Tiekėjo pasiūlyme nurodytą Prekių techninę specifikaciją atitinkančių Prekių;

3.1.6. užtikrinti, kad tiekiamos Prekės atitiktų visus su jų tiekimu ir kokybe susijusių teisės aktų reikalavimus;

3.1.7. užtikrinti, kad tiekiamos Prekės būtų kokybiškos ir atitiktų Sutarties priede nurodytą techninę specifikaciją, Prekių gamintojus ir oficialius Prekių gamintojų suteiktus pavadinimus;

3.1.8. nedelsdamas reaguoti, jei Užsakovas pareiškia pastabas dėl tiekiamų Prekių kokybės, taip pat jei Prekės tiekiamos ne laiku ir netinkamai;

3.1.9. be raštiško Užsakovo sutikimo neperduoti tretiesiems asmenims pagal Sutartį priimtų įsipareigojimų ir bet kokių atveju atsakyti už visus Sutartyje priimtus įsipareigojimus, nesvarbu, ar Sutarties vykdymą bus pasitelkiami tretieji asmenys;

3.1.10. vykdyti kitus Sutartyje nustatytus Tiekėjo įsipareigojimus;

3.1.11. iš anksto raštu informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Tiekėjui tiekti Prekes Sutartyje nustatytais terminais.

3.2. Tiekėjas turi teisę:

3.2.1. gauti visą informaciją, reikalingą tinkamam Sutarties vykdymui;

3.2.2. sutartiniais įsipareigojimams vykdyti pasitelkti šiuos subtiekejus: nepasitelkia. Sutartyje nurodyti subtiekejai gali būti keičiami keičiant Sutartį Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme bei Sutartyje nustatyta tvarka;

3.2.3. Sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis prašyti Užsakovo pratęsti Prekių pristatymo terminą;

3.3. Užsakovas įsipareigoja:

3.3.1. pateikti Tiekėjui Prekių užsakymą raštu, Šalims priimtinu būdu (el. paštu ar kitu būdu). Nuo užsakymo išsiuntimo momento pradedamas skaičiuoti Prekių pristatymo terminas;

3.3.2. sudaryti visas nuo Užsakovo priklausančias būtinas sąlygas Tiekėjui tiekti Sutartyje numatytas Prekes;

3.3.3. suteikti Tiekėjui visą informaciją ir dokumentus, reikalingus tinkamam Sutarties vykdymui;

3.3.4. priimdamas Prekes, jas patikrinti ir įsitikinti, kad pristatomos Prekės atitinka Sutarties reikalavimus. Tretieji asmenys neatsako už Užsakovo neveikimą priimant Prekes;

3.3.5. už tinkamai pristatytas Prekes laiku atsiskaityti su Tiekėju Sutartyje nustatytais sąlygomis ir

tvarka;

3.3.6. vykdyti kitus Sutartyje nustatytus Užsakovui įsipareigojimus.

3.4. Užsakovas turi teisę:

3.4.1. priimdamas turi teisę prašyti Tiekėjo pateikti visus Prekių atitiktį techninei specifikacijai pagrindžiančius dokumentus.

3.4.2. nepriimti nekokybiškų Prekių ir (arba) Prekių, neatitinkančių Sutarties priede nurodytų Konkurso techninių specifikacijų ir Tiekėjo pasiūlyme nurodytą Prekių techninių specifikacijų reikalavimų, arba Prekių, pristatytų nesilaikant Sutartyje nurodytų reikalavimų;

3.4.3. prašyti Tiekėjo pateikti visus Prekių atitiktį techninei specifikacijai pagrindžiančius dokumentus.

4. PREKIŲ UŽSAKYMAS, PRISTATYMAS IR PRIĖMIMAS

4.1. Papildomų prekių užsakymai pateikiami Šalims priimtinu būdu (el. paštu ar kitu būdu). Nuo užsakymo išsiuntimo momento pradedamas skaičiuoti prekių pristatymo terminas.

4.2. Prekių pristatymo terminas: – 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo Prekių užsakymo gavimo dienos. Papildomų sistemos tobulinimo paslaugų atlikimo terminas ne ilgesnis nei 1 mėn., nuo užsakymo pateikimo dienos. Šalims susitarus, Prekių pristatymo ar Papildomų sistemos tobulinimo paslaugų atlikimo terminas gali būti pratęstas.

4.3. Prekių pristatymo ir įdiegimo vieta: Policijos departamentas prie VRM, Liepyno g. 7, Vilnius.

4.4. Tiekėjas pasirūpina, kad Prekės būtų pristatytos į su Užsakovu suderintą ir Užsakovo nurodytą vietą, kad šis galėtų Prekes patikrinti, įsitikinti jų tinkamumu ir įforminti Prekių priėmimą.

4.5. Užsakovas pasirašo Prekių priėmimo–perdavimo aktą (ar kitą priėmimą ir perdavimą patvirtinantį dokumentą, pvz., sąskaitą faktūrą), jei Prekės atitinka Sutarties reikalavimus ir yra tinkamai pristatytos. Šio dokumento pasirašymo diena laikoma Prekių perdavimo (pristatymo) diena. Užsakovas, pasirašydamas Prekių priėmimo–perdavimo aktą, užtikrina, kad priima tinkamą Prekių kiekį ir Prekės atitinka Sutarties prieduose nurodytą techninę specifikaciją, Prekių gamintojus bei oficialius Prekių gamintojų suteiktus pavadinimus.

5. GARANTINĖS PRIEŽIŪROS SĄLYGOS

5.1. Tiekėjas įsipareigoja neatlygintinai 36 mėn. atlikti programinės įrangos pataisymus ir atnaujinimus, kai tokie bus Tiekėjo sukurti ir išleisti. Šia sutartimi nesuteikiama teisė Užsakovui koreguoti programinės įrangos turinio, kadangi Tiekėjas pasilieka išimtinę teisę atlikti programinės įrangos pakeitimus.

5.2. Jei defektai išaiškėja arba gedimai įvyksta garantinio laikotarpio metu, Užsakovas raštu informuoja apie tai Tiekėją.

6. ATSAKOMYBĖ

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

6.2. Jei ne dėl Užsakovo kaltės Tiekėjas nepristato Prekių Sutartyje nustatytais terminais, Užsakovo reikalavimu Tiekėjas įsipareigoja mokėti 0,02 procento dydžio delspinigius nuo nepristatytų Prekių kainos už kiekvieną Prekių pristatymo termino praleidimo dieną. Priskaičiuota delspinigių suma gali būti išskaičiuota iš Tiekėjui mokėtinų sumų.

6.3. Sutartį nutraukus dėl Tiekėjo sutartinių įsipareigojimų nevykdymo, Tiekėjas sumoka Užsakovui 10 (dešimties) procentų nuo kiekvienos prekės sutartinės kainos dydžio baudą.

6.4. Sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti sumokėti delspinigius, numatytus Sutartyje už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą iki Sutarties nutraukimo.

6.5. Užsakovas turi teisę priskaičiuotų netesybų suma mažinti savo piniginę prievolę Tiekėjui.

6.6. Jei ne dėl Tiekėjo kaltės Užsakovas Sutartyje nustatytais terminais nesumoka už tinkamai pristatytas tinkamas Prekes pagal pateiktą sąskaitą faktūrą, Tiekėjo reikalavimu Užsakovas įsipareigoja mokėti 0,02 procento dydžio delspinigius nuo vėluojamos sumokėti sumos už kiekvieną sąskaitos apmokėjimo termino praleidimo dieną. Delspinigiai skaičiuojami nuo mokėjimo termino pasibaigimo dienos (ši diena neskaitoma) iki dienos, kurią buvo gautas apmokėjimas (ši diena neskaitoma).

6.7. Jei ne dėl Užsakovo kaltės Tiekėjas vėluoja pristatyti visas ar kai kurias Prekes ilgiau nei 10 (dešimt) kalendorinių dienų, Užsakovas raštu įspėjęs Tiekėją gali:

6.7.1. nutraukti Sutartį ir reikalauti sumokėti baudą, lygią 10 procentų nuo pavėluotų pristatyti Prekių kainos (kai netaikomos papildomos Sutarties įvykdymo užtikrinimo priemonės). Sutarties nutraukimas

0m/2u

nepanaikina teisės reikalauti sumokėti baudas, numatytas Sutartyje už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą iki Sutarties nutraukimo;

6.7.2. nutraukti Sutartį.

6.8. Sutartį nutraukus dėl Užsakovo sutartinių įsipareigojimų nevykdymo, Tiekėjas gali reikalauti iš Užsakovo atlyginti dėl to patirtus nuostolius.

6.9. Užsakovas ar Tiekėjas neatlygina vienas kitam netiesioginių nuostolių ir (arba) pelno, pajamų, geros reputacijos ar planuotų sutaupymų praradimo.

7. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (*FORCE MAJEURE*)

7.1. Nė viena iš Šalių neatsako už Sutarties neįvykdymą ar netinkamą įvykdymą, jeigu ji įrodo, kad Sutarties neįvykdė ar netinkamai įvykdė dėl aplinkybių, kurių ji negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti Sutarties sudarymo metu, ir kad negalėjo užkirsti kelio tokioms aplinkybėms ar jų padariniams atsirasti.

7.2. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis yra laikomos aplinkybės, nurodytos galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

7.3. Šalis turi nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybių, dėl kurių Sutarties įvykdymas gali pasunkėti ar tapti neįmanomas, atsiradimą ir jų įtaką Sutarčiai įvykdyti. Jeigu šio pranešimo kita Šalis negauna per nustatytą laiką po to, kai Sutarties neįvykdžiusi ar netinkamai įvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie tą aplinkybę, tai pastaroji Šalis privalo atlyginti dėl pranešimo negavimo atsiradusius nuostolius.

7.4. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius nuo pranešimo apie jas gavimo dienos, bet kuri Šalis gali nutraukti Sutartį apie tai pranešusi kitai Šaliai prieš 5 (penkias) darbo dienas.

8. SUTARTIES GALIOJIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja ją pasirašius abiem Sutarties Šalims.

8.2. Sutarties galiojimo laikotarpis – 1 metai, kuris, šalims susitarus, gali būti pratęstas, tačiau negali būti ilgesnis nei 36 mėn. Sutartis pasibaigia, kai pasibaigia jos galiojimo terminas arba pasiekiamas maksimali sutarties vertė (kas sueina anksčiau).

8.3. Sutartis galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų įvykdymo.

8.4. Sutartis gali būti nutraukta raštišku Šalių susitarimu.

8.5. Užsakovas gali raštišku pranešimu nutraukti Sutartį kiekvienai prekei atskirai įspėjęs Tiekėją prieš 5 (penkias) darbo dienas, kai Tiekėjas daugiau nei 20 (dvidešimt) darbo dienų nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų.

8.6. Tiekėjas gali raštišku pranešimu nutraukti Sutartį kiekvienai prekei atskirai įspėjęs Užsakovą prieš 5 (penkias) darbo dienas, kai Tiekėjas daugiau nei 20 (dvidešimt) darbo dienų nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų.

8.7. Sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsirandančius dėl įsipareigojimų nevykdymo pagal Sutartį, kaip tai nustatyta Sutartyje.

8.8. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe ir atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

9. SUTARČIAI TAIKYTINA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

9.1. Šalys susitaria, kad visi Sutartyje nereglamentuoti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise.

9.2. Visus Užsakovo ir Tiekėjo ginčus, kylančius iš Sutarties ar su ja susijusius, Šalys sprendžia derybomis. Ginčo pradžia laikoma rašto, pateikto paštu, faksu ar asmeniškai Sutarties Šalių Sutartyje nurodytais adresais, kuriame išdėstoma ginčo esmė, įteikimo data.

9.3. Jei ginčo negalima išspręsti derybomis per maksimalų 20 (dvidešimties) darbo dienų laikotarpį nuo dienos, kai ginčas buvo pateiktas spręsti, ginčas perduodamas spręsti Lietuvos Respublikos teismui, pagal Užsakovo buveinės vietą.

10. SUTARTIES KEITIMAS

10.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos tik Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai. Abu tekstai autentiški ir turi vienodą teisinę galią.

11.2. Nė viena iš Šalių neturi teisės perduoti trečiajai šaliai teisių ir įsipareigojimų pagal Sutartį be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

11.3. Sutartis yra sudaryta pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir yra jais reglamentuojama.

11.4. Šalys už šios sutarties vykdymą, priežiūrą ir kontrolę skiria šiuos atsakingus atstovus, kurių įgaliojimai baigiasi galutinai įvykdžius Sutartyje numatytus visus Šalių įsipareigojimus:

11.4.1. Užsakovo atstovas: **Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė Ona Mišeikienė, ona.miseikiene@policija.lt, tel. +370 219 8665,**

11.4.2. Tiekėjo atstovas: **Regvyta Gelumbauskienė, r.gelumbauskienė@ecocost.lt, tel. 868757664.**

11.5. Šalys įsipareigoja per 5 (penkis) darbo dienas pranešti viena kitai apie Sutartyje nurodytų Šalies rekvizitų pasikeitimą. Šalis, nepranešusi apie šių duomenų pasikeitimą laiku, negali reikšti pretenzijų dėl kitos Šalies veiksmų, atliktų vadovaujantis Sutartyje pateiktais duomenimis.

11.6. Sutarties priedai yra neatskiriamos sudedamosios Sutarties dalys:

1. Techninė specifikacija, 5 lapai.
2. Tiekėjo pasiūlymas, 2 lapai.

UŽSAKOVAS

Policijos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos

Saltoniškių g. 19, LT-08105 Vilnius

Tel. (8 5) 271 9731, faks. (8 5) 271 9978

Įmonės kodas 188785847

PVM mokėtojo kodas LT 100005428413

A. s. Nr. LT51 7044 0600 0782 1066

AB SEB bankas

Vyriausiasis patarėjas Romualdas Voisnīs



TIEKĖJAS

UAB EcoCost

Kodas: 301795597

Adresas: Vokiečių g. 28/17-16, 01130 Vilnius

Banko duomenys: LT37 7044 0600 0748 7735;

AB SEB bankas, banko kodas 70440

Direktorius Karolis Šerpytis



Policijos departamento prie VRM

Teisės skyriaus

Vyriausiasis specialistas

Romualdas Voisnīs

2016 m. 12 09 d.

Policijos departamento prie VRM

Buhalterinės apskaitos valdybos direktorė

Edita Filipavičiūtė

2016 m. 12 09 d.

Policijos departamento prie VRM

Finansų ir investicijų valdybos

Finansų ir ekonomikos skyriaus

vedėjas

Rytis Berčiūnas

2016 m. 12 09 d.

Policijos departamento prie VRM:
Viešųjų pirkimų skyriaus vadėja

Aistė Garunkštytė

2016 m. 12 09 d.

Policijos departamento prie VRM

Viešųjų pirkimų skyriaus

vyriausioji specialistė

Ona Mišeikienė

2016 m. 12 09 d.

1. SISTEMOS PLANAVIMO IR REGISTRAVIMO MODULIO FUNKCINIAI REIKALAVIMAI

1.1	Sistemoje įrangoje turi būti realizuota galimybė leisti suteikti teises atskiriems vartotojams arba jų grupėms (pvz. Administratorių grupė ir pan.). Biudžeto kontrolės funkcionalumai Planavimo modulyje: Sistemoje turi būti galimybės kiekvienam pirkimui nurodyti planuojamas vertes iš įstaigos biudžeto einamaisiais metais, taip pat turi būti įdiegtas konfiguruojamas finansavimo šaltinių klasifikatorius, kurio reikšmės būtų galima priskirti planuojamiems pirkimams. Sistemoje turi būti galimybės nustatyti metinio biudžeto maksimalias vertes atskiriems finansiniams šaltiniams, taip pat turi būti galimybės vykdyti einamųjų metų biudžeto verčių stebėseną ir kontrolę. Integravimo su kitomis organizacijos IT sistemomis galimybės: Sistemoje turi būti galimybės integruotis su kitomis IT sistemomis (pavyzdžiui dokumentų valdymo sistema) failų pagrindu arba kreipiantis į kitas duomenų bazes XML tipo užklausomis.
1.2	Sistemoje įvedus naujus pirkimus iš pirkimo poreikio pažymų arba pirkimo poreikių suvestinių, programinė įranga šiuos pirkimus, remiantis BVPŽ kodais, automatiškai turi sugrupuoti pagal paslaugų kategorijas, BVPŽ pirmus 3 skaitmenis (prekių pirkimo atveju) arba darbų objektą. Pirkimus galima grupuoti atskirai, kai: • yra skirtingas tiekėjų suinteresuotumas; • kai prekės yra skirtingos panaudojimo srities; • įvedamas naujas darbų objektas. Sistemoje turi būti galimybė apjungti atskirus pirkimus į vieną. Apjungtame pirkime: • turi matytis apjungtų pirkimų skaičius; • kiekvieno apjungto pirkimo detali informacija; • turi būti galimybė apjungtus pirkimus išskirti į atskirus pirkimus.
1.3	Sistemoje turi būti įgyvendintas funkcionalumas grupuoti susijusius pirkimus ir sumuoti planuojamas ir faktines pirkimų vertes. Sistemoje turi būti pateikiama informacija apie tai: • kokios verčių ribos yra taikomos perkančiajai organizacijai pagal teisės aktus; • kokios planuojamos ir faktinės vertės susumuotos pagal tarptautinius, supaprastintus ir mažos vertės pirkimo būdus vienoje grupėje; • kaip procentine išraiška pasiskirsto aukštesniame punkte nurodytos sumos, jas lyginant su ribinėmis vertėmis (20% supaprastintų pirkimų nuo tarptautinės pirkimo vertės ir 10% prekių ir paslaugų mažos vertės pirkimų nuo supaprastintų pirkimų vertės, 1,5% darbų to paties objekto supaprastinto pirkimo vertės).
1.4	Sistemoje turi būti įdiegtas BVPŽ kodų klasifikatorius, kuris pagal paieškos raktažodžius atrenka visus aktualius BVPŽ kodus. BVPŽ paieškoje yra matoma tokia informacija: • BVPŽ kodas ir pavadinimas; • kodo tipas (prekė, paslauga, darbai); • paslaugų kategoriją (1-27); • paslaugų tipas (A arba B).
1.5	Sistemoje pagal perkančiosios organizacijos poreikius turi būti suformuojama pirkimo poreikio forma ar pirkimo poreikio suvestinė (PDF ir excel formatu) su informacijos įvedimui ir išsaugojimui pritaikytais laukeliais. Turi būti galimybė šias formas išsiųsti pirkimo iniciatoriams, o gavus užpildytas formas, informaciją iš jų turi būti perkeliama į sistemą „vieno klavišo paspaudimu“.

1.6	Sistemoje turi būti įgyvendintas funkcionalumas pagal pirkimo pradžios datą ir pirkimo būdą automatizuotai formuoti ir siųsti elektroniniu paštu priminimus apie prievolę pirkimo iniciatoriui pateikti paraišką artėjant nustatytam paraiškos pateikimo terminui.
1.7	Iš sistemoje įvestų pirkimų gali būti suformuoti dokumentai pagal Perkančiosios organizacijos šabloną, kurie būtų skirti viešųjų pirkimų plano patvirtinimui, pakeitimui ar papildymui. Pirkimo plano tvirtinimo, pakeitimo ar papildymo dokumentas gali būti išspausdintas arba pateiktas PDF formatu. Sistemoje turi būti įgyvendintas funkcionalumas sugrupuoti pirkimo plano dokumentus pagal naudotojo nurodytus požymius (pvz. pirkimai reikalingi tik tam tikram padaliniui ar jų grupei/kelių padalinių apjungti pirkimai į vieną ir pan.).
1.8	Sistemoje turi būti įgyvendintas funkcionalumas formuoti viešųjų pirkimų planą eksportuoti .xls formatu, kuris būtų pritaikytas automatiniam importavimui į CVPP.lt sistemą. Eksportavimui gali būti pasirinkti visi pirkimai, išskyrus mažos vertės pirkimus.
1.9	Sistemoje susiejant su planuotu pirkimu turi būti galimybė registruoti: • gautą pirkimo paraišką; • pirkimo pradžios datą ir pirkimo numerį; • įvykdytą pirkimą; - jei pirkimas baigėsi sutartimi nurodant bent sutarties sudarymo datą, numerį ir vertę; - jei pirkimas baigėsi be sutarties – nurodant pirkimo pabaigos pagrindą atitinkantį VPI nuostatas.
1.10	Sistemoje kiekvieną mėnesį turi būti suformuojama ataskaita apie į pirkimo planą įtrauktus ir įvykdytus mažos vertės pirkimus, kurią galima paskelbti perkančiosios organizacijos interneto svetainėje PDF formatu.
1.11	Sistemoje turi būti įgyvendintas funkcionalumas pagal turimą informaciją sugeneruoti duomenis AT-7 formos pildymui.
1.12	Sistema turi formuoti pasirinkto laikotarpio ataskaitas (PDF ir excel formatu) pagal įvairius pasirenkamus požymius, t.y. pagal pirkimo rūšį, pirkimo būdą, tiekėją, paraiškos registravimą, pirkimo registravimą, vidutinį atitinkamo pirkimo būdo pirkimo procedūros laiką (bendras; nuo paraiškos gavimo iki paskelbimo; nuo paraiškos gavimo iki pirkimo įvykdymo), pirkimo rezultatą baigėsi sutartimi/ar sutartis nesudaryta.

2. SISTEMOS VYKDYMO MODULIO FUNKCINIAI REIKALAVIMAI

2.1	Sistemoje turi būti realizuota galimybė formuoti elektroninę bylą, kurioje būtų saugomi elektroniniai dokumentai (susiję su viešojo pirkimo procedūrų vykdymu) ir jų rengimo metu sukurtos šių dokumentų elektroninės versijos. Elektroninė byla turi būti suskirstyta į aplankus: pirkimo dokumentai; protokolai; skelbimai; pasiūlymai; susirašinėjimas; pretenzijos sutartys; sutartys.
2.2	Sistemoje turi būti galimybė įkelti į konkretaus pirkimo elektroninę bylą *.doc formato ir *.pdf formato dokumentus į tam skirtas dokumento byloje vietas ir aplankus (žr. 2.1. reikalavimą), kurioje turi būti galimybė: pateikti dokumentą derinimui ir pasirašymui pagal nustatytą dokumentų derinimo schemą; peržiūrėti derinimo metu atsiradusius dokumentų pokyčius juos suskirstant į dokumentų versijas

	(kai dokumentas derinamas *.doc formatu); pateikti komentarus dokumentui per sistemą; uždėti dokumento suderinimo žymą; pasirašyti dokumentą el. parašu; atmesti dokumentą; peržiūrėti dokumento derinimo eigą; atsisiųsti visus pasirašytus ir patvirtintus dokumentus el. byloje *.zip formatu.
2.3.	Sistemoje turi būti galimybė nustatyti tokias dokumento derinimo/pasirašymo schemas: derinimas iki konkrečios datos po kurios, jei dokumentas nėra atmetamas, jo statusas pakeičiamas į "suderintas"; derinimas/pasirašymas pagal seką, kai derinimo dalyvių schemeje yra nustatoma pirmumo eilė ir sistema siunčia dokumentą nuosekliai pagal pirmumo seką; Derinamo ir pasirašymo procesas yra nutraukiamas, kai nors vienas iš derinimo/pasirašymo dalyvių atmeta dokumentą. Šiuo atveju dokumento statusas tampa "atmestas" ir dokumento rengėjas įkelia dokumentą nauja versija sistemoje bei vėl gali teikti dokumentą derinti/pasirašyti.
2.4.	Sistemoje turi būti galimybė sekti vykdomų pirkimų statusus, pirkimus suskirstant pagal statuso būseną: • Inicijuojami; • Pirkimo dokumentų rengimas; • Pasiūlymų gavimas; • Pasiūlymų vertinimas.
2.5.	Sistemoje vykdomi pirkimai turi būti atvaizduojami viename lange kiekvieną pirkimą atvaizduojant atskiroje kortelėje su pagrindiniais duomenimis apie pirkimą pagal statusus "Kanban" lentos principu. Šiame lange turi būti galimybė ieškoti pirkimų pagal: • pirkimo pavadinimą, • vykdytoją.
2.6.	Sistemoje pirkimo iniciatoriai gali inicijuoti pirkimo procedūrų pradžią iš pirkimų plano, struktūrizuotai pateikdami papildomus duomenis iniciavimo pažymoje apie: • pirkimo objektą; • vertinimo būdą; • techninę specifikaciją; • pagrindines sutarties sąlygas.
2.7.	Sistemoje turi būti galimybė generuoti pirkimo iniciavimo pažymą *.pdf formatu, kurią galima būtų pateikti tvirtinimui.
2.8.	Sistemoje turi būti galimybė parengti pirkimo skelbimą: • Pirkimo specialistui, priklausomai nuo pirkimo būdo, turi būti pateikiami klausimai, kurių atsakymai reikalingi skelbimo formoje; • Pirkimo specialistas turi turėti galimybę rinktis kvalifikacijos reikalavimus iš standartinio pateikto arba savo sukurto (ir nuolat kuriamo) sąrašo; • Sistema, priklausomai nuo pirkimo būdo, turi generuoti tarptautinio skelbimo apie pirkimą, SK1, SK4, SK6 formas patogiam informacijos sukėlimui į VPT sistemą.
2.9.	Sistemoje turi būti galimybė generuoti pirkimo sąlygas *.doc formatu iš nustatytų šablonų, tenkinant tokius reikalavimus: • Šablonus pagal pirkimo būdą bei vertinimo kriterijus turi būti galima iš anksto parengti sistemoje; • pirkimo specialistas turi galėti redaguoti šablono sąlygas; • sistemoje generuojamos pirkimo sąlygas turi sudaryti statinis tekstas iš šablono ir atitinkama dinaminė informacija iš pirkimo nustatymų (pavyzdžiui - nuostatos dėl pirkimo objekto ir apimčių; nuostatos dėl pasiūlymo užtikrinimo, vertinimo kriterijų ir pan.).

2.10.	Sistemoje turi būti galimybė generuoti pirkimo dokumentų pakeitimus ir pakeitimų atitikties lenteles *.doc formatu.
2.11.	Sistemoje turi būti galimybė generuoti pasiūlymo formą *.xlsx formatu; Pirkimo specialistas arba pirkimo iniciatorius turi turėti galimybę redaguoti pasiūlymo formos pirkimo objekto nustatymus ir struktūrą; Pasiūlymo formoje turi būti šie nustatymų elementai: pirkimo dalys; perkamų objektų sąrašas; kiekiai arba svoriai; nustatymas, ar tiekėjas pasiūlyme turi nurodyti konkretų produktą.
2.12.	Sistemoje turi būti galimybė generuoti tiekėjų apklausos pažymą iš šablono ir sistemoje esančių pasiūlymų duomenų, kurie įvesti rankiniu būdu arba importuojant.
2.13.	Sistemoje turi būti galimybė generuoti vokų atplėšimo protokolą pagal šablona, įvadant tokius duomenis: • Pasiūlymų pateikimo duomenys iš CVP IS; • Pasiūlymų duomenys importuoti iš *.xlsx failų (kurie buvo sukurti sistemoje ir pridėti su pirkimo dokumentais paskelbus apie pirkimą CVP IS).
2.14.	Sistemoje turi būti galimybė generuoti kvalifikacijos protokolus iš šablonų .doc formatu, tenkinant šiuos reikalavimus: • Kvalifikacijai vertinti sistemoje sudaroma kvalifikacijos vertinimo lentelė, kurioje kiekvienas tiekėjo pasiūlymas yra išskaidomas pagal kvalifikacijos reikalavimus; • Pirkimo specialistas sistemoje ties konkrečiais reikalavimais kiekvienam pasiūlymui gali žymėti vertinimo rezultatus ir pastabas; • Pagal kvalifikacijos vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus sistema sugeneruoja kvalifikacijos vertinimo protokolą ir pranešimų tiekėjams tekstus.
2.15.	Sistemoje turi būti galimybė automatiškai vertinti pasiūlymus bei generuoti pasiūlymų vertinimo protokolus iš šablonų *.doc formatu, tenkinant šiuos reikalavimus: • Pasiūlymams keliamų reikalavimų vertinimams, techninių pasiūlymų vertinimams (ekonominio naudingumo atveju) sudaroma pasiūlymų vertinimo lentelė, kurioje tiekėjų pasiūlymas išskaidomas pagal reikalavimus ir/arba kriterijus; • Pirkimo specialistas/komisijos narys sistemoje ties konkrečiais reikalavimais ar kriterijais kiekvienam pasiūlymui turi galėti žymėti vertinimo rezultatus ir pastabas; • Pagal vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus sistema turi sugeneruoti pasiūlymo vertinimo protokolą ir pranešimų tiekėjams tekstus.
2.16.	Sistemoje turi būti galimybė automatiškai vertinti pasiūlymus bei generuoti laimėtojų eilės paskelbimo protokolus iš šablonų *.doc formatu, tenkinant šiuos reikalavimus: • Sistema turi automatiškai suranguoti pasiūlymus eilėje pagal kainą arba ekonominį naudingumą (vertindamas pagal į sistemą įvestą formulę, tiekėjo pasiūlytus rodiklius arba pirkimo specialistų vertinimus); • Sistema turi generuoti laimėtojų eilės protokolą įtraukdama pasiūlymų surangavimo rezultatus.
2.17.	Sistemoje turi būti galimybė iš įvestų duomenų generuoti pirkimo procedūrų ataskaitą.

3. SISTEMOS ELEKTRONINIO KATALOGO FUNKCINIAI REIKALAVIMAI

3.1	Sistemoje turi būti galimybė nustatyti sudarytų viešojo pirkimo sutarčių užsakymo objektų struktūrą pagal šiuos reikalavimus: • Sutarties užsakymo objekto struktūros ir pagrindinių parametrų duomenys gali būti importuoti iš laimėtojų pasiūlymų duomenų arba įvedami rankiniu būdu; • Pagrindiniai sutarčių užsakymo struktūros elementai turi būti: pirkimo dalis, pirkimo objektas, parametras.
-----	--

3.2	Užsakymai pagal sudarytas sutartis Sistemoje turi būti formuojami pagal šiuos reikalavimus: • Sutarties užsakymo objektams pirkimo iniciatoriai turi galėti nustatyti užsakomą kiekį formuojant užsakymą krepšelio principu (kaip elektroninėje parduotuvėje); • Pirkimo iniciatorius užsakymo krepšelyje turi turėti galimybę matyti užsakymo vertę, struktūrą, atskirų objektų kainas ir kiekius; • Užsakymai sistemoje turi būti saugomi bei gali būti redaguojami kelių vartotojų iki tol, kol užsakymas pateikiamas tiekėjui; • Turi būti galimybė nustatyti, kad leidžiami užsakymai prekėms ir paslaugoms, kurių nėra kataloge. Tokiu atveju objekto pavadinimas, kaina ir kiekis įvedami į sistemą rankiniu būdu.
3.3.	Sistemoje užsakymai pagal sudarytas sutartis tiekėjams turi būti išsiunčiami el. paštu pagal šiuos reikalavimus: • Užsakymų pateikimui tiekėjams gali būti nustatyta patvirtintimo schema; • Sistemoje galima nustatyti, kad užsakymo duomenys yra pateikiami šiais formatais: *.txt; *.xlsx.
3.4.	Sistemoje turi būti galimybė vykdyti viešojo pirkimo sutarties stebėseną ir kontrolę pagal šiuos reikalavimus: • Sutarties nustatymuose turi būti galimybė nurodyti ribinius parametrus: maksimalią visų užsakymų pagal sutartį vertę; maksimalius užsakomus kiekius pagal objektus; užsakymų pateikimo periodą; vertės ribą užsakymų objektams, kurių nėra elektroniniame kataloge; • Sistema turi pranešti už sutarties vykdymą atsakingam asmeniui elektroniniu laišku apie sutarties vykdymo parametrų artėjimą prie kritinės ribos (80% - 90% - 95% - 100%); • Sistema turi neleisti pateikti užsakymo, jeigu pagal sistemos duomenis toks užsakymas viršytų ribinius sutarties vykdymo parametrus.
3.5.	Sistemoje turi būti generuojamos šios ataskaitos (*.pdf ir *.xlsx formatu): • sutarties užsakymų sąrašas pagal iniciatorius; • sutarties išpirkimo procentai pagal objektus; • prekių ir paslaugų, kurių nėra kataloge, bet kurios buvo užsakytos, sąrašas ir vertės.



Juridinio asmens kodas 301795597, adresas Vokiečių g. 28/17-16, 01130 Vilnius, Lietuva

Policijos departamentui prie VRM

PASIŪLYMAS

DĖL VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO, VYKDYMO IR ELEKTRONINIO KATALOGO SISTEMOS PIRKIMO

2016-12-06 Nr. _____

Vilnius

Tiekėjo pavadinimas	UAB „ECOCOST“
Tiekėjo adresas	Vokiečių g. 28/17-16, 01130 Vilnius
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Regvyta Gelumauskienė
Telefono numeris	868757664
Fakso numeris	-
El. pašto adresas	r.gelumauskiene@ecocost.lt

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

1) pirkimo skelbime, paskelbtame Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka (http://www.cvpp.lt/index.php?option=com_vpt&theme=new&task=view&tender_id=315812);

2) šiose pirkimo sąlygose;

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

Mes siūlome šias prekes:

Eil. Nr.	Prekės/paslaugos pavadinimas	Mato vnt. licencijos pobūdis	Vieneto įkainis Eur be PVM	Vieneto įkainis Eur su PVM
1.	Pirkimų planavimo ir registravimo modulis specialisto darbo vieta	1 darbuotojui vienkartinė	1000,00	1210,00
2.	Pirkimų planavimo ir registravimo modulis nuotolinio naudotojo konkurencinė darbo vieta	5 darbuotojams vienkartinė	1000,00	1210,00
3.	Pirkimų vykdymo modulis specialisto darbo vieta	1 darbuotojui metinė	600,00	726,00
4.	Elektroninio katalogo modulis specialisto darbo vieta	1 darbuotojui metinė	100,00	121,00
5.	Elektroninio katalogo modulis nuotolinio naudotojo konkurencinė darbo vieta	5 darbuotojams metinė	500,00	605,00
6.	Licencija serveriui	1 vnt. vienkartinė	100,00	121,00
7.	Papildomos sistemos tobulinimo paslaugos	1 val.	35,00	42,35
Bendra pasiūlymo kaina (vertinimui) su PVM skaičiais			4035,35 Eur	
Bendra pasiūlymo kaina su PVM žodžiais			keturi tūkstančiai trisdešimt penki Eur 35 ct.	

Jei suma skaičiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma suma žodžiais.
Į šią kainą įeina visos prekių pristatymo išlaidos ir kiti mokesčiai.

2. Šiame pasiūlyme yra pateikta ir ši konfidenciali informacija:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Dokumentas
1.	Įgaliojimas (konfidencialus asmens tapatybės kortelės numeris)	

3. Siūlomos prekės visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus ir jų savybės tokios: (pateikiama internetinės nuoroda į sistemą, kartu suteikiant galimybę (perkančiajai organizacijai pageidaujant) prisijungti prie demo versijos.): <http://ecocost.lt/index.php/lt/planavimas/isbandyk>

Išsamios specifikacijos:

<http://ecocost.lt/index.php/lt/planavimas/planavimo-modulis>

<http://ecocost.lt/index.php/lt/planavimas/katalogas>

<http://ecocost.lt/index.php/lt/planavimas/vykdydas>

4. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai: (pasirašydamas pasiūlymą parašu patvirtinu, kad dokumentų skaitmeninės kopijos yra tikros):

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	Įgaliojimas	1

Pasiūlymas galioja 60 dienų.

Tiekėjo įgaliotas atstovas
(Tiekėjo arba jo įgalio to
asmens pareigų pavadinimas)


(Parašas)

Žilvaras Gelumauskas
(Vardas ir pavardė)