

VIEŠOJO PASLAUGŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS (FIKSUOTŲ ĮKAINIŲ)
NR. 18B-550/2020

SPAUSDINIMO IR SUSIETOS PASLAUGOS (NR. 4956)

2020 m. spalio mėn. 23 d.
Vilnius

UAB Daily print (toliau - Paslaugų teikėjas), atstovaujama direktoriaus Vilimo Klimaičio, veikiančio pagal įmonės įstatus,

ir

VšĮ Respublikinė Vilniaus universitetinė ligoninė (toliau - Klientas), atstovaujama direktorės dr. Jelenos Kutkauskienės, veikiančios pagal įstaigos įstatus,

toliau Paslaugų teikėjas ir Klientas kiekvienas atskirai gali būti vadinami „Šalimi“, o abu kartu – „Šalimis“, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis), vadovaujantis tarptautinio atviro konkurso būdu atlikto viešojo pirkimo „Spausdinimo ir susietos paslaugos (Nr. 4956)“ (pirkimo Nr. 491169) sąlygomis ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja pagal Kliento poreikį Sutarties priede „Techninė specifikacija ir pasiūlymo kaina“ nustatytais terminais ir sąlygomis Klientui suteikti Sutarties priede „Techninė specifikacija ir pasiūlymo kaina“ nurodytas paslaugas (toliau - paslaugos). Klientas neįsipareigoja nupirkti maksimalaus paslaugų kiekio.

1.2. Klientas pagal šią Sutartį įsipareigoja priimti užsakytas paslaugas ir už jas sumokėti pagal Sutartyje nurodytus įkainius Sutartyje numatytomis sąlygomis ir tvarka.

2. PASLAUGŲ TEIKIMO PRADŽIA

2.1. Paslaugos turi būti teikiamos įsigaliojus Sutarčiai ir gavus Kliento užsakymą.

3. PASLAUGŲ KAINA

3.1. Į Sutarties priede nurodytą(-us) įkainį(-ius) įtraukti visi Paslaugų teikėjui privalomi mokėti mokesčiai ir visos su paslaugų tiekimu susijusios išlaidos.

3.2. Sutartyje nurodytas(-i) įkainis(-iai) nebus keičiamas(-i), išskyrus, kai Lietuvos Respublikos teisės aktais pakeičiamas pridėtinės vertės mokestis (toliau – PVM). Pasikeitus PVM dydžiui, Šalys turi pasirašyti susitarimą dėl PVM tarifo nurodyto Sutarties priede atitinkamo pakeitimo.

4. APMOKĖJIMO TVARKA

4.1. Klientas apmoka Paslaugų teikėjui už suteiktas paslaugas ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros ir Šalių pasirašyto paslaugų perdavimo-priėmimo akto arba kito paslaugų suteikimą patvirtinančio dokumento ir kitų Paslaugų teikėjo įsipareigojimų nurodytų Sutarties 1.1 punkte įvykdymą patvirtinančio dokumento gavimo dienos. Paslaugų teikėjo pateiktoje sąskaitoje-faktūroje turi būti nurodomas Sutarties numeris.

4.2. Sąskaitos faktūros teikiamos tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksinių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis (žr. www.esaskaita.eu). Paslauga yra apmokama Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatyta tvarka. Elektroninės sąskaitos faktūros priimanamos ir apdorojamos naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

4.3. Klientas visas mokėtinas sumas moka pavedimu į Sutartyje nurodytą Paslaugų teikėjo banko sąskaitą.

4.4. Klientas numato tiesioginio atsiskaitymo su subtiekejais galimybę, vadovaujantis šiame punkte nustatyta tvarka. Klientas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo šios Sutarties 8.1 punkte nurodytos informacijos gavimo raštu informuoja subtiekejus apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę, o subtiekęjas, norėdamas pasinaudoti tokia galimybe, raštu pateikia prašymą Klientui. Tais atvejais, kai subtiekęjas išreiškia norą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, turi būti sudaroma trišalė sutartis tarp Kliento, Paslaugų teikėjo ir jo subtiekejo, kurioje aprašoma tiesioginio atsiskaitymo su subtiekeju tvarka, kurioje numatoma teisė Paslaugų teikėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams subtiekejui.

5. UŽSAKYMŲ TEIKIMAS IR SUSIRAŠINĖJIMAS

5.1. Kliento ir Paslaugų teikėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti raštiški. Siunčiami pranešimai turi būti siunčiami paštu, elektroniniu paštu, faksu arba įteikiami asmeniškai Sutartyje Šalių nurodytais adresais. Jei adresatas raštu praneša kitą adresą, tai dokumentai privalo būti pristatomi naujuoju adresu.

5.2. Klientas teikia Paslaugų teikėjui užsakymus raštu (faksu arba elektroniniu paštu).

5.3. Jei siuntėjui reikia gavimo patvirtinimo, jis nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jei yra nustatytas atsakymo į raštišką pranešimą gavimo terminas, siuntėjas pranešime turi nurodyti reikalavimą patvirtinti raštiško pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju siuntėjas imasi priemonių, būtinų jo pranešimo gavimui užtikrinti.

6. KLIENTO TEISĖS IR PAREIGOS

6.1. Klientas turi nedelsdamas suteikti Paslaugų teikėjui visą turimą informaciją kuri reikalinga Sutarčiai vykdyti.

6.2. Klientas bendradarbiauja su Paslaugų teikėju ir suteikia jam visą informaciją, kurios pastarasis pagrįstai prašo, kad galėtų vykdyti Sutartį.

6.3. Klientas turi teisę duoti nurodymus ar instrukcijas, siekdamas užtikrinti tinkamą paslaugų teikimą.

6.4. Klientas privalo Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka laiku apmokėti Paslaugų teikėjo pateiktas sąskaitas.

7. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

7.1. Paslaugų teikėjas laikosi visų galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir užtikrina, kad darbuotojai jų laikytųsi. Paslaugų teikėjas garantuoja Klientui nuostolių atlyginimą, jei Paslaugų teikėjas, jo ar jo darbuotojai nesilaikytų minėtųjų įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai.

7.2. Paslaugų teikėjas turi vykdyti teisėtus Kliento nurodymus. Jei Paslaugų teikėjas mano, kad Kliento nurodymai viršija Sutarties reikalavimus, jis apie tai praneša Klientui per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos.

7.3. Paslaugų teikėjas visus dokumentus ir informaciją, gautą pagal Sutartį, laiko konfidencialia ir be išankstinio raštiško Kliento leidimo neskelbia ir neatskleidžia jokių Sutarties nuostatų, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant Sutartį. Jei nesutariama, ar būtina skelbti ar atskleisti kokias nors Sutarties nuostatas, galutinį sprendimą priima Klientas.

7.4. Kai Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartines prievolės, jis turi, Klientui pareikalavus, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su paslaugų teikimu.

8. SUBTIEKIMAS

8.1. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Paslaugų teikėjas įsipareigoja Klientui pranešti tuo metu žinomų subtiekejų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Klientas taip pat reikalauja, kad Paslaugų teikėjas informuotų apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subtiekejus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

8.2. Paslaugų teikėjas Sutarties vykdymo metu gali inicijuoti subtiekęjo, numatyto Sutarties priede, pakeitimą, nurodydamas tokio keitimo motyvus.

8.3. Jei subtiekęjui Pirkimo dokumentuose buvo keliama kvalifikaciniai reikalavimai arba subtiekęjas buvo pasitelktas pagrindžiant Paslaugų teikėjo pasiūlymo atitikimą Pirkimo dokumentuose nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams, keičiamas subtiekęjas turi atitikti atitinkamus Pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir neturi būti Viešųjų pirkimų įstatyme numatytų pašalinimo pagrindų. Tokiu atveju, jeigu subtiekęjo padėtis atitinka bent vieną pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnį nustatytą pašalinimo pagrindą, Klientas reikalauja, kad Paslaugų teikėjas per Kliento nustatytą terminą pakeistų minėtą subtiekęją reikalavimus atitinkančiu subtiekęju.

8.4. Klientui sutikus su subtiekęjo pakeitimu, Klientas kartu su Paslaugų teikėju raštu sudaro susitarimą dėl subtiekęjo pakeitimo, kurį pasirašo Šalys. Šis susitarimas yra neatskirama Sutarties dalis.

9. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

9.1. Klientas, uždelsęs sumokėti Sutarties 4.1 punkte numatyta tvarka, įsipareigoja Paslaugų teikėjui pareikalavus mokėti Paslaugų teikėjui 0,04 % nuo neapmokėtos sąskaitos dydžio delspinigius, už kiekvieną uždelstą dieną.

9.2. Paslaugų teikėjas, uždelsęs suteikti paslaugas Sutartyje numatytomis sąlygomis ir terminais, per 15 kalendorinių dienų nuo Kliento pareikalavimo dienos moka Klientui baudą:

9.2.1. vėluojant suteikti paslaugas pagal Sutarties priedo „Techninė specifikacija ir pasiūlymo kaina“ 6.2, 6.3, 6.4 ir 6.10 punktuose numatytus terminus – 50 eurų už kiekvieną pavėluotą valandą;

9.2.2. vėluojant suteikti paslaugas pagal Sutarties priedo „Techninė specifikacija ir pasiūlymo kaina“ 2.7, 3.2, 3.3 ir 10 punktuose numatytus terminus – 100 eurų už kiekvieną pavėluotą dieną.

9.3. Klientui nutraukus Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo, Paslaugų teikėjas įsipareigoja sumokėti Klientui 10 % dydžio netesybas (baudą) nuo bendros Sutarties kainos be PVM nurodytos Sutarties priede.

10. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

10.1. Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Sutarties Šalys ir galioja, kol Paslaugų teikėjas suteikia Klientui paslaugų už maksimalią Sutarties vertę, nurodytą Sutarties priede, tačiau ne ilgiau kaip 60 mėn. nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

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

10.3. Sutartį galima nutraukti šiais atvejais:

10.3.1. vienos Šalies sprendimu prieš 10 kalendorinių dienų raštu įspėjus kitą Šalį, jeigu ji nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus ir tai yra esminis sutarties pažeidimas. Nustatydamos esminį sutarties pažeidimą Šalys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 str. nuostatomis.

10.3.2. Kliento sprendimu prieš 10 kalendorinių dienų raštu įspėjus Paslaugų teikėją Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio 1 dalyje nurodytais atvejais.

10.3.3. abiejų Šalių rašytiniu susitarimu.

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

11. TAIKYTINA TEISĖ

11.1. Šiai Sutarčiai taikoma ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

12. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

12.1. Šalių tarpusavio prieštaravimai ir nesutarimai sprendžiami derybomis. Prieštaravimai ir nesutarimai, kurių nepavyksta išspręsti derybomis per 20 dienų terminą, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA IR PASIŪLYMO KAINA

202 - 07 - 22

Pirkimo pavadinimas: Spausdinimo ir susietos paslaugos

Tiekėjo pavadinimas / ūkio subjektų grupės nariai:	UAB Daily Print
Tiekėjo kodas:	301818074
Tiekėjo adresas:	Savanorių per. 193, LT-02300 Vilnius
Asmens atsakingo už pasiūlymą vardas, pavardė:	Romuald Čaplinskij
Asmens atsakingo už pasiūlymą telefono numeris:	8 700 11 400
Asmens atsakingo už pasiūlymą el. pašto adresas:	romuald.caplinskij@lstop.lt

Tiekėjo patvirtinimai:

Šiuo pasiūlymu pažyminame, kad sutinkame su visomis pirkimo dokumentų sąlygomis.

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

Jeigu kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, įsipareigojame perkancijai organizacijai, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmuo.

1. Bendrieji reikalavimai:

Techinėje specifikacijoje nurodytus konkrečius modelius ar šaltinius, konkrečius procesus ar prekės ženklus, patentus, tipus, konkrečią kilmę ar gamybą (jei nurodyta) prašome laikyti neįpareigojanciais, t.y. tiekėjas gali siūlyti analogiškas medžiagas, įrangą ir kt., tačiau jos privalo atitikti pirkimo sąlygose nustatytas technines specifikacijas. Nurodomi Europos standartą perimančios Lietuvos standartai, Europos techniniai liudijimai, tarptautiniai standartai, kitos Europos standartizacijos įstaigų nustatytos techninių normatyvų sistemos arba nacionaliniai standartai, nacionaliniai techniniai liudijimai turi būti suprantami kaip privalomi su priedu „arba lygiavertis“.

1.1 Kartu su įranga pateikiama dokumentacija: įrangos ir jos priedų naudojimo instrukcijos lietuvių arba anglų kalbomis.

1.2 Siuloma įranga turi būti nauja, negalima siūlyti demonstracinės, naudotos arba naudotos ir atnaujintos (remarketing) įrangos.

1.3 Paslaugos apimtis

2. Daugiafunkcinių spausdintuvų pateikimas, paskirstymas į eksploatacijos vietas, pastatymas, sujungimas ir parengimas darbui, įskaitant visas eksploatacinių medžiagų sąnaudas ir Tiekėjo specialistų darbo laiką.

2.1 Tvariklių pateikimas Užsakovui ir jų atnaujinimas.

2.2 Spausdinimo, kopijavimo, skenavimo optimizavimo valdymo ir apskaitos programinė įranga, jos diegimas, konfigūravimas.

2.3 Autentifikavimo įrenginiai, jų montavimas, konfigūravimas, parengimas darbui ir garantinė priežiūra Paslaugos teikimo metu.

2.4 Administratoriaus mokymai techninės bei programinės įrangos naudojimo ir administravimo klausimais.

2.5 Eksploatacinės medžiagos (dažomieji milteliai, būgnai, nešikliai ir pan.) ir tiekimas įrenginių naudojimo vietose.

2.6 Eksploatacinių medžiagų tiekimas ir gedimų šalinimas – Tiekėjas privalo nuotoliniu būdu fiksuoti eksploatacinių medžiagų likutį ir pristatyti Užsakovui iki medžiagų pasibaigimo. Tiekėjas turi suteikti kritinėse darbo vietose eksploatacinių medžiagų (dažomųjų miltelių) ir/ arba pakaitinės biuro įrangos rezervą.

2.7 Rezervo kiekiai ir vietos turi būti suderintos su UŽSAKOVU per 10 dienų nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo. Į paslaugą įskaičiuotas dedikuotas rezervų sandėlis – 5 vnt. įrangos, kurie būtų naudojami sugedus esamai įrangai. Taip pat įrangos gedimai turi būti fiksuojami nuotoliniu būdu.

- 2.8 Profilaktikos darbai ir laiku atliekamas besidėvinių detalių keitimas pagal spausdintuvų gamintojo rekomenduojamą periodiškumą.
- 2.9 Techninės ir programinės įrangos gedimų šalinimas nurodytomis sąlygomis ir terminais, įskaitant reikiamas keisti detales.
- 2.10 Užsakovas turi teisę sumažinti arba padidinti biuro įrangos kiekį pagal poreikį.
- 2.11 Skenuojami dokumentai negali būti apmokestinami.
- 2.12 Gautos faksogramos persiuntimas į elektroninį pašą negali būti apmokestinamas.
- 2.13 Siunčiamos faksogramos negali būti apmokestinamos.
- 2.14 Užsakovas turi teisę keisti spausdintuvų išdėstymą ir perkelti juos į kitus padalinius ar vietas. Spausdintuvų perkėlimas turi būti nemokamas.
3. Pasirengimas teikti paslaugą
- 3.1 Siekiant užtikrinti minimalių darbuotojų trukdymą, diegimo darbai atliekami su Užsakovu suderintu laiku.
- 3.2 Paslaugos turi būti pradėtos teikti per 90 kalendorinių dienų nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.
- 3.3 Per 5 darbo dienas nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo Tiekėjas turi pateikti ir suderinti su Užsakovu išsamų paslaugos įdiegimo projekto planą.
- 3.4 Iki paslaugų teikimo pradžios turi būti:
- 3.4.1 a) parengtos ir suderintos Tiekėjo pagalbos tarnybos procedūros (gedimų registracijos tvarka, ataskaitų formos ir pan.);
- 3.4.2 b) atlikti reikiamos techninės ir programinės įrangos pristatymo, montavimo diegimo ir konfigūravimo darbai;
- 3.4.3 c) pateikti sprendimai, leidžiantys automatizuotai diegti naudotojų spausdinimo tvarkykles naudotojų darbo vietose (turi būti suderinama su Užsakovo naudojamomis Windows 8, Windows 10, Windows server 2012 R2);
- 3.4.4 d) surengti administratorių mokymai daugiafunkcinių spausdintuvų, autentifikavimo įrenginių ir sistemos naudojimo (administravimo) klausimais.
4. Mokymai
- 4.1 Tiekėjas privalo organizuoti mokymus ne mažiau kaip 2 administratoriams, Sistemos administravimo ir naudojimo klausimais. Mokymai turi vykti lietuvių kalba Užsakovo patalpose. Mokymų trukmė ne trumpesnė kaip 8 darbo val.. Pasibaigus mokymams administratorius turi mokėti atlikti tokias funkcijas:
- 1) Programinės įrangos serverio nustatymai ir konfigūracija;
 - 2) Vartotojų konfigūravimas ir administravimas;
 - 3) Techninės įrangos administravimas;
 - 4) Ataskaitų administravimas.
- Administratoriui turi būti pateiktos instrukcijos ir mokymui naudotos medžiagos kopija lietuvių kalba.
- 4.2 Tiekėjas privalo organizuoti mokymus Užsakovo darbuotojams naudotis Tiekėjo pateiktais daugiafunkciniais spausdintuvais. Mokymai turės vykti lietuvių kalba Užsakovo patalpose su Užsakovu suderintu laiku. Mokymai turi būti vykdomi grupėmis, ne mažiau kaip 5 darbuotojų grupės. Pasibaigus mokymams vartotojas turi mokėti:
- 1) Aktyvuoti kortelę ir autorizuosis;
 - 2) Spausdinti;
 - 3) Kopijuoti;
 - 4) Skenuoti.
- Užsakovo darbuotojams turi būti pateiktos instrukcijos ir mokymui naudotos medžiagos elektroninė kopija lietuvių kalba (PDF arba DOCX formatu).
5. Mokymų medžiaga
- 5.1 Pasirengimo teikti paslaugą metu Tiekėjas turi parengti ir su Užsakovu suderinti naudotojo atmintinę lietuvių kalba su trumpai aprašytais paslaugomis:
- 1) naujo naudotojo autorizacija ir autentifikavimo kortelės aktyvavimas;
 - 2) spausdinimas;

- 3) kopijavimas;
- 4) skenavimas.
6. PASLAUGOS kokybės lygio reikalavimai, SLA (Service Level Agreement).
 - 6.1 Spausdinimo galimybė pasiekama turi būti bet kurio paros metu (24/7). Gedimo registravimas turi būti nuo 7 val. iki 18 val. darbo dienomis.
 - 6.2 Sutrikusi spausdintuvo veikla turi būti atkurama ne ilgiau kaip per 12 darbo valandų.
 - 6.3 Reakcijos laikas nuo pranešimo išsiuntimo ne ilgiau kaip 2 darbo valandos. Reakcijos laikas pradedamas skaičiuoti nuo automatinio pranešimo išsiuntimo laiko arba Užsakovo pranešimo (nuo pirmojo pranešimo, nepriklausomai nuo pranešimo rūšies).
 - 6.4 Tiekėjas turi palaikyti įrenginyje ne mažesnę eksploatacinių medžiagų kiekį, nei yra reikalinga įrenginiui veikti 5 darbo dienas (atsižvelgiant į šio įrenginio naudojimosi statistiką). Eksploatacinės medžiagos turi būti tiekiamos ne ilgiau nei per 12 darbo valandų nuo automatinio pranešimo išsiuntimo laiko.
 - 6.5 Eksploatacinių medžiagų tiekimas turi būti atliekamas Užsakovo darbo metu.
 - 6.6 Tiekėjas įsipareigoja Paslaugoms valdyti ir kokybei užtikrinti paskirti atsakingą asmenį (taip pat paskirti jį pavaduojantį asmenį), kuris bus atsakingas už bendravimą su Užsakovo atstovais, paslaugų koordinavimą, paslaugų teikimo proceso priežiūrą ir pakeitimus, optimizavimo ir plėtos projektų inicijavimą, ataskaitų teikimą.
 - 6.6 Tiekėjas privalo turėti pagalbos tarnybos sistemą (*Service Desk*), prieinamą Užsakovui internetu (*web*), kuri turi turėti vartotojo portalą, kuriame matoma informaciją apie visų registruotų užklausų, susijusių su teikiamomis Paslaugomis, eigą ir būseną tikruoju laiku (*on-line*). Užsakovas turi turėti galimybę apie spausdintuvų ir Sistemos sutrikimus pranešti Tiekėjui centralizuotos pagalbos tarnybos užklausų registravimo sistemos vartotojo portale (*web*), Tiekėjo nurodytu telefono numeriu arba elektroniniu paštu.
 - 6.7 Užsakovas turi turėti galimybę gauti informaciją apie visų registruotų Kreipinių (užklausų) eigą ir būseną tikruoju laiku.
 - 6.8 Paslauga turi užtikrinti nenutrūkstamą Užsakovo darbą ir nereikalausti atskiuro Užsakovo darbuotojų įsitraukimo bei papildomų specialistų skyrimo valdyti šią Paslaugą organizacijoje. Įrangos taisymo darbus atlieka Tiekėjo atstovai.
 - 6.9 Tiekėjas visą pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį turi teikti garantinę Sistemos programinės įrangos atnaujinimų diegimas (angl. *firmware*), rekomendacijos ir konsultacijos Sistemos plėtos, klaidų šalinimas, jeigu reikia, spausdintuvų programinės įrangos atnaujinimų diegimas (angl. *firmware*), rekomendacijos ir konsultacijos Sistemos plėtos, optimizavimo bei funkcionalumo didinimo klausimais).
 - 6.10 Tiekėjas turi įsipareigoti suteikti lygiavertę pakaitinę įrangą darbingumui atkurti, kai nėra įmanoma gedimo ar sutrikimo pašalinti per numatytą 12 darbo valandų laiką.
 7. Bendrieji reikalavimai TIEKĖJO teikiamiems spausdinimo taskams
 - 7.1 Naudotojų autentifikavimas, spausdinimas, skenavimas
 - 7.1.1 B, C, D ir E, daugiafunkciniai spausdintuvai privalo turėti naudotojų autentifikavimo įrenginius, veikiančius su Užsakovo perkama autentifikavimo kortele.
 - 7.1.2 Turi būti pritaikytas *FollowMe* funkcionalumas, t. y. naudotojas pasiuntęs spaudą į spausdintuvą jį gali pasiimti iš bet kurio spausdintuvo.
 - 7.1.3 Po autentifikavimosi naudotojas, skenuodamas dokumentą (-us), įrenginio ekrane turi matyti tik savo el. pašto adresą (automatiškai paimamą iš Active Directory), į kurį skenuota dokumento kopija ir bus nusiųsta.
 - 7.1.4 Po naudotojo autentifikacijos daugiafunkcio įrenginio ekrane turi būti rodomi tik to naudotojo spausdinti nusiųstų dokumentų sąrašas. Naudotojui turi būti leidžiama pasirinkti spausdinti norimą dokumentą.
 - 7.1.5 Autentifikavimo įrenginys turi būti tvirtinamas prie daugiafunkcinių spausdintuvų, ir patogiai pasiekiamas vartotojui.
 - 7.1.6 B, C, D ir E tipo daugiafunkcinių spausdintuvų vartotojai po autentifikavimo, **skenuojant dokumentus, privalo turėti šį funkcionalumą:**
 - palaikyti formatus tiff, jpeg, searchable pdf, docx su papildomos informacijos įvedimu (vartotojo įvedami administraciniai metaduomenys): dokumento nr., dokumento data ir dokumento tipas;
 - papildomos informacijos įvedimas (vartotojo įvedami administraciniai metaduomenys) turi būti susietas su skenuojamu dokumentu ir įvedamas tiesiogiai per įrenginio valdymo ekraną;
 - turi būti integruota į programinės įrangos sistemą su naudotojų autentifikavimu.

- 7.2 Spausdinimo taškų aprūpinimas reikalinga įranga
- 7.2.1 Kiekvienam atskiram tipui siūloma spausdinimo įranga turi būti vienoda t. y.: to paties gamintojo ir modelio. Visa įranga negali būti daugiau kaip 6-ų skirtingų gamintojų. Įranga turi būti nauja, nenaudota ir neatnaujinta (ang. Refurbished). Pagaminimo data nesenesnė nei 2018 metų.
- 7.3 Eksploatavimas
- 7.3.1 Paslaugoms teikti turi būti naudojamos tik **originalios eksploatacinės dalys (būgnai ir kt. dalys)**, to paties gamintojo kaip ir siūloma techninė įranga.
- 7.4 Programinė įranga
- 7.4.1 Turi palaikyti lietuvių kalbos palaikymą.
8. Paslaugos teikimo terminas 60 mėn.
9. Sutarties galiojimo laikotarpyje Užsakovas gali didinti įrangos kiekį 20 proc.
10. Techninė ir programinė įranga turi būti įdiegta perkančiosios organizacijos patalpose per 90 kalendorinių dienų.

2. Perkančiosios organizacijos reikalaujami prekių techniniai parametrai ir tiekėjo siūlomos prekės:

Eil. Nr.	Techninis parametras	Reikalaujama techninio parametro reikšmė	Siūlomos įrangos parametrai	Nuoroda į parametro reikšmės atitikimą gamintojų pateiktuose techniniuose aprašuose ir/ar analogiškuose dokumentuose (psl. Nr.). Aprašuose būtina atžymėti pozicijos numerį prie reikalaujamos parametru reikšmės.
1.	A tipas – A4 nespaltvoti įrenginiai			
1.1	Gamintojas	Nurodyti	Epson	m5298dw-datasheet. 1 psl
1.2	Modelis	Nurodyti	WF-M5298DW	m5298dw-datasheet. 1 psl
1.3	Pagaminimo metai	Nurodyti	2020	Gamintojo patvirtinimo raštas
1.4	A4, A5 formato spausdinimo funkcija	Privaloma	Taip	m5298dw-datasheet. 2 psl
1.5	Lazerinė arba rašalinė spausdinimo technologija	Privaloma	Rašalinė spausdinimo technologija	m5298dw-datasheet. 2 psl
1.6	Spausdinimo greitis (vidutinės kokybės, puslapiais per minutę)	Ne mažiau kaip A4 30 puslapių/min	34 psl/min	m5298dw-datasheet. 2 psl
1.7	Spausdinimo rezoliucija	Ne mažesnė kaip 1200 dpi	1.200 x 2.400 dpi	m5298dw-datasheet. 2 psl
1.8	Pirmo puslapio atspausdinimo greitis (nespaltvotas, A4 formatas, sekundėmis)	Ne lėčiau kaip 7 sekundės	4,8 s	m5298dw-datasheet. 2 psl
1.9	Dvipusis spausdinimas	Privaloma	Taip	m5298dw-datasheet. 2 psl

1.10	Automatinio padaviklio talpa	Ne mažiau kaip 250 lapų	250 lapų dėtuve	m5298dw-datasheet. 2 psl
1.11	Jungtys	USB 2.0, 10/100/1000 Base-TX Ethernet arba lygiavertė	Wireless LAN IEEE 802.11b/g/n, Wi-Fi Direct, USB 1.1 Type A (2x), Hi-Speed USB compatible with USB 2.0 specification, Ethernet Interface (1000 Base-T/ 100-Base TX/ 10-Base-T), Near Field Communication (NFC)	m5298dw-datasheet. 2 psl
1.12	Valdymo skydelis	LCD ekranas	Taip	m5298dw-datasheet. 3 psl
1.13	Operatyvinės atminties dydis	Ne mažiau kaip 256 MB	1024 MB	Gamintojo patvirtinimo raštas
1.14	Turi būti pritaikytas naudoti su to paties gamintojo, originalia dažomųjų miltelių kasete	Resursas ne mažiau kaip 7000 spaudų juodos tonerio kasetės, kai lapo padengimas 5%	5000, 10000 arba 40000 lapų	m5298dw-datasheet. 4 psl
1.15	Rekomenduojama mėn. apkrova	Ne mažiau kaip 2500 spaudų	250 - 2.500 spaudų/mėn.	m5298dw-datasheet. 2 psl
1.16	Matmenys (I x P x A)	Ne daugiau kaip: 430 x 510 x 300 mm	425 x 508 x 290 mm (I x P x A)	m5298dw-datasheet. 3 psl
1.17	Apskaita	Turi būti suderinamumas su spausdinimo taškų valdymo programine įranga (spaudų apskaita)	Taip	m5298dw-datasheet. 1 psl
2.	B tipas – A4 daugiafunkciniai nespalvoti įrenginiai.			

2.1	Gamintojas	Nurodyti	Epson	m5799dwf-datasheet. 1 psl
2.2	Modelis	Nurodyti	WF-M5799DWF	m5799dwf-datasheet. 1 psl
2.3	Pagamintojo metai	Nurodyti	2020	Gamintojo patvirtinimo raštas
2.4	A4 / A5 formato spausdinimo, kopijavimo, skenavimo funkcijos	Privaloma	Taip	m5799dwf-datasheet. 3 psl
2.5	Lazerinė arba rašalinė spausdinimo technologija	Privaloma	Rašalinė spausdinimo technologija	m5799dwf-datasheet. 1 psl
2.6	Spausdinimo greitis (vidutinės kokybės, puslapių/minutę)	Ne mažiau kaip A4 30 puslapių/min	34 psl/min	m5799dwf-datasheet. 2 psl
2.7	Kopijavimo greitis (vidutinės kokybės, puslapių/minutę)	Ne mažiau kaip A4 20 puslapių/min	22 psl./min.	m5799dwf-datasheet. 3 psl
2.8	Spausdinimo rezoliucija	Ne mažesnė kaip 1200 dpi	1.200 x 2.400 dpi	m5799dwf-datasheet. 2 psl
2.9	Kopijavimo rezoliucija	Ne mažesnė kaip 600 dpi	600 dpi	m5799dwf-datasheet. 3 psl
2.10	Pirmo puslapio atspausdinimo greitis (nespalvotas, A4 formatas, sekundėmis)	Ne lėčiau kaip 7 sekundės	4.8 sek	m5799dwf-datasheet. 2 psl
2.11	Spausdinimo kalba	PCL6, Postscript 3, arba analogiška	PCL6, PostScript 3, ESC/P-R, PDF 1.7, PCL5e	m5799dwf-datasheet. 4 psl
2.12	Procesoriaus dažnis	Ne mažiau kaip 600 MHz	Dual Core 768 MHz	Gamintojo patvirtinimo raštas
2.13	Operatyvinės atminties dydis	Ne mažiau kaip 1 GB	1024 MB	Gamintojo patvirtinimo raštas
2.14	Automatinis dokumentų tiekimas (ADF)	Privaloma, ne mažiau 50 lapų	50 lapų ADF	m5799dwf-datasheet. 3 psl
2.15	Vienpusis / dvipusis skenavimas (iš ADF). Turi būti galimybė pasirinkti skenuojant	Privaloma	Taip	m5799dwf-datasheet. 2 psl

2.16	Spalvotas ir nespalvotas skenavimas.	Privaloma	Taip	m5799dwf-datasheet. 2 psl
2.17	Skenavimas į naudotojų el. paštus	Privaloma	Taip	m5799dwf-datasheet. 2 psl
2.18	Galimybė naudotojui pasirinkti skenuojamus šių formatų dokumentus	JPG, TIFF, PDF	JPG, TIFF, PDF	m5799dwf-datasheet. 2 psl
2.19	Skenavimo greitis (atvaizdai/min)	Ne mažiau 20 nespalvotų ir ne mažiau 20 spalvotų atvaizdų per min.	24 nespalvotų ir spalvotų atvaizdų per min.	m5799dwf-datasheet. 2 psl
2.20	Skenavimo rezoliucija	Ne mažesnė kaip 600 dpi	1200 dpi	m5799dwf-datasheet. 2 psl
2.21	Skenavimo būdai	Vienpusis ir dvipusis, galimybė siųsti į el. paštą, USB, failų serverį (SMB, FTP), į atminties kaupiklį	Vienpusis ir dvipusis, galimybė siųsti į el. paštą, USB, failų serverį (SMB, FTP), į atminties kaupiklį	m5799dwf-datasheet. 2 psl
2.22	Galimybė naudotojui pakeisti nustatytą skenavimo režimą (spalvotas / nespalvotas, puiki / gera skenavimo kokybė)	Privaloma	Taip	Gamintojo patvirtinimo raštas
2.23	Dvipusis spausdinimas, ko pjavimas (Duplex)	Privaloma	Taip	m5799dwf-datasheet. 4 psl
2.24	Popieriaus dėtuvių talpa	Ne mažiau kaip 550 lapų	750 lapų popieriaus padavimo kasetė, 80 lapų universtus popieriaus padavimas	m5799dwf-datasheet. 3 psl

2.25	Jungtys	USB 2.0, 10/100/1000 Base-TX Ethernet arba lygiavertė	Wireless LAN IEEE 802.11b/g/n, Wi-Fi Direct, USB 1.1 Type A (2x), Hi-Speed USB - compatible with USB 2.0 specification, Ethernet Interface (1000 Base-T/ 100-Base TX/ 10-Base-T), Near Field Communication (NFC)	m5799dwf-datasheet. 3 psl
2.26	Valdymo skydelis	Ne mažiau kaip 4 colių spalvinis, lietimui jautrus („touchscreen“) LCD ekranas	4,29 coliai, jautrus, LCD ekranas	m5799dwf-datasheet. 4 psl
2.27	Turi būti pritaikytas naudoti su to paties gamintojo, originalia dažomųjų miltelių kasete	Resursas ne mažiau kaip 10000 spaudų juodos tonerio kasetės, kai lapo padengimas 5%	5000, 10000 arba 40000 lapų	m5799dwf-datasheet. 5 psl
2.28	Rekomenduojama mėn. apkrova	Ne mažiau kaip 2500 spaudų	250 - 2.500 spaudų/mėn.	m5799dwf-datasheet. 2 psl
2.29	Matmenys (IxPxA)	Ne daugiau kaip: 500 x 550 x 600 mm	425 x 535 x 457 mm (IxPxA)	m5799dwf-datasheet. 4 psl
2.30	Apskaita	Turi būti suderinamumas su spausdinimo taškų valdymo programine įranga ir vartotojų autentifikavimu įrenginiais	Taip	m5799dwf-datasheet. 1 psl

3.	C tipas – A4 daugiafunkcinis spalvotas įrenginys.				
3.1	Gamintojas	Nurodyti	Epson		c5790dwf-datasheet. 1 psl
3.2	Modelis	Nurodyti	WorkForce Pro WF-C5790DWF		c5790dwf-datasheet. 1 psl
3.3	Pagamavimo metai	Nurodyti	2020		Gamintojo patvirtinimo raštas
3.4	A4 / A5 formato spausdinimo, kopijavimo, skenavimo funkcijos	Privaloma	Taip		c5790dwf-datasheet. 3 psl
3.5	Lazerinė arba rašalinė spausdinimo technologija	Privaloma	Rašalinė spausdinimo technologija		c5790dwf-datasheet. 2 psl
3.6	Spalvoto spausdinimo greitis (vidutinės kokybės, puslapiams per minutę)	Ne mažiau kaip A4 puslapių/min skaičiuojant nuo antro spausdinamo lapo	34 psl./min.		c5790dwf-datasheet. 2 psl
3.7	Spalvoto kopijavimo greitis (vidutinės kokybės, puslapiams per minutę)	Ne mažiau kaip A4 puslapių/min skaičiuojant nuo antro spausdinamo lapo	22 psl./min.		c5790dwf-datasheet. 2 psl
3.8	Spausdinimo rezoliucija	Ne mažesnė kaip 1200 dpi	4.800 x 1.200 dpi		c5790dwf-datasheet. 2 psl
3.9	Kopijavimo rezoliucija	Ne mažesnė kaip 600 dpi	600 dpi		c5790dwf-datasheet. 2 psl
3.10	Pirmo puslapio atspausdinimo greitis (spalvotas, A4 formatas, sekundėmis)	Ne lėčiau kaip 8 sekundės	5.3 s		c5790dwf-datasheet. 2 psl
3.11	Spausdinimo kalba	PCL6, Postscript 3, arba analogiška	PCL5c, PCL6, PostScript 3, ESC/P-R, PDF 1.7		c5790dwf-datasheet. 4 psl

3.12	Procesoriaus dažnis	Ne mažiau kaip 600 MHz	Dual Core 768 MHz	Gamintojo patvirtinimo raštas
3.13	Operatyvinės atminties dydis	Ne mažiau kaip 1 GB	1024 MB	Gamintojo patvirtinimo raštas
3.14	Automatinis dokumentų tiektuvas (ADF)	Privaloma, ne mažiau 50 lapų	50 lapų ADF	c5790dwf-datasheet. 3 psl
3.15	Vienpusis / dvipusis skenavimas (iš ADF). Turi būti galimybė pasirinkti skenuojant	Privaloma	Taip	c5790dwf-datasheet. 2 psl
3.16	Spalvotas ir nespalvotas skenavimas.	Privaloma	Taip	c5790dwf-datasheet. 2 psl
3.17	Skenavimas į naudotojų el. paštus	Privaloma	Taip	c5790dwf-datasheet. 2 psl
3.18	Galimybė naudotojui pasirinkti skenuojamus šių formatų dokumentus	JPG, TIFF, PDF	Taip	c5790dwf-datasheet. 2 psl
3.19	Skenavimo greitis (atvaizdai/min)	Ne mažiau 20 nespalvotų ir ne mažiau 20 spalvotų atvaizdų per min.	24 spalvotų ir 24 nespalvotų atvaizdų per min.	c5790dwf-datasheet. 2 psl
3.20	Skenavimo rezoliucija	Ne mažesnė kaip 600 dpi	1200 dpi	c5790dwf-datasheet. 2 psl
3.21	Skenavimo būdai	Vienpusis ir dvipusis, galimybė siųsti į el. paštą, USB, failų serverį (SMB, FTP), į atminties kaupiklį	Vienpusis ir dvipusis, galimybė siųsti į el. paštą, USB, failų serverį (SMB, FTP), į internetinį faksą (SMTP, TCP/IP), į atminties kaupiklį	c5790dwf-datasheet. 2 psl
3.22	Skenuotų dokumentų išsaugojimo formatai	Tiff, jpeg, pdf	Taip	c5790dwf-datasheet. 2 psl

3.23	Galimybė naudotojui pakeisti nustatytą skenavimo režimą (spalvotas / nespalvotas, puiiki / gera skenavimo kokybė)	Privaloma	Taip	Gamintojo patvirtinimo raštas
3.24	Dvipusis spausdinimas, kopijavimas (Duplex)	Privaloma	Taip	c5790dwf-datasheet. 2, 4 psl
3.25	Popieriaus dėtuvių talpa	Ne mažiau kaip 350 lapų	750 lapų popieriaus padavimo kasetė, 80 lapų univeraslus popieriaus padavimas	c5790dwf-datasheet. 3 psl
3.26	Jungtys	USB 2.0, 10/100/100 Base-TX Ethernet arba lygiavertė	Wireless LAN IEEE 802.11b/g/n, Wi-Fi Direct, USB 1.1 Type A (2x), Hi-Speed USB - compatible with USB 2.0 specification, Ethernet Interface (1000 Base-T/ 100-Base TX/ 10-Base-T), Near Field Communication (NFC)	c5790dwf-datasheet. 3 psl
3.27	Valdymo skydelis	Ne mažiau kaip 4 spalvinis, lietimui jautrus („touchscreen“) LCD ekranas	4,29 coliai, jautrus, LCD ekranas	c5790dwf-datasheet. 4 psl
3.28	Turi būti pritaikytas naudoti su to paties gamintojo, originalia dažomųjų miltelių kasete	Resursas ne mažiau kaip 8000 spaudų juodos tonerio kasetės ir 5000 spaudų spalvotos tonerio kasetės, kai lapo	10000 spaudų juoda kasetė, 5000 spaudų spalvų kasetės	c5790dwf-datasheet. 4 psl

		padengimas 5%		
3.29	Rekomenduojama mėn. apkrova	Ne mažiau kaip 2500 spaudų	250 - 2.500 spaudų/mėn.	c5790dwf-datasheet. 2 psl
3.30	Matmenys (1xPxA)	Ne daugiau kaip: 600 x 600 x 700 mm	425 x 535 x 357 mm (1xPxA)	c5790dwf-datasheet. 4 psl
3.31	Apskaita	Turi būti suderinamas su spausdinimo taškų valdymo programine įranga vartotojų autentifikavimui o įrenginiams	Taip	c5790dwf-datasheet. 1 psl
4.	D tipas – A3 daugiafunkciniai nespaldyti įrenginiai.			
4.1	Gamintojas	Nurodyti	Kyocera	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.2	Modelis	Nurodyti	TASKalfa 3212i su priedais: DP-7120, CB-811, CAK.	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.3	Pagaminto metalai	Nurodyti	2020	Digitus_Tiekejo_deklaracija
4.4	A3, A4, A5 formato spausdinimo, kopijavimo, skenavimo funkcijos	Privaloma	A3, A4, A5, A6, B5 ir kt. formato spausdinimo, kopijavimo, skenavimo funkcijos	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.5	Lazerinė arba rašalinė spausdinimo technologija	Privaloma	Lazerinė spausdinimo technologija	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.6	Spausdinimo ir kopijavimo greitis (vidutinės kokybės, puslapis per minutę)	Ne mažiau kaip A4 30 puslapių/min	32 A4 puslapis/min	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.

4.7	Spausdinimo rezoliucija	Ne mažesnė kaip 1200 dpi	1200 x 1200 dpi	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.8	Kopijavimo rezoliucija	Ne mažesnė kaip 600 dpi	600 x 600 dpi	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.9	Pirmo puslapio atspausdinimo greitis (nespalvotas, A4 formatas, sekundėmis)	Ne lėčiau kaip 11 sekundės	4.9 sekundės	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.10	Spausdinimo kalba	PCL6, Postscript 3, arba analogiška	PCL6 (5e/XL), KPDLL3 (PostScript 3 compatible)	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.11	Procesoriaus dažnis	Ne mažiau kaip 1 GHz	1 GHz (Dual Core)	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.12	Operatyvinės atminties dydis	Ne mažiau kaip 1 GB	2 GB	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.13	Automatinis dokumentų tiekimas (ADF)	Privaloma, ne mažiau 50 lapų	50 lapų	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.14	Vienpusis / dvipusis skenavimas (iš ADF). Turi būti galimybė pasirinkti skenuojant	Privaloma	Vienpusis / dvipusis skenavimas (iš ADF). Yra galimybė pasirinkti skenuojant	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.15	Spalvotas ir nespalvotas skenavimas.	Privaloma	Yra spalvotas ir nespalvotas skenavimas.	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.16	Skenavimas į naudotojų el. paštus	Privaloma	Yra skenavimas į naudotojų el. paštus	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.17	Galimybė naudotojui pasirinkti skenuojamus šių formatų dokumentus	JPG, TIFF, PDF	TIFF, PDF, PDF/A, JPEG, Open XPS, Encrypted PDF, High compression PDF, PDF/A-1a/b, PDF/A-2a/b/u	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.18	Skenavimo greitis (atvaizdai/min)	Ne mažiau 40 nespalvotų ir ne mažiau 40 spalvotų atvaizdų per min.	48 nespalvotų ir 48 spalvotų atvaizdų per min.	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.19	Skenavimo rezoliucija	Ne mažesnė kaip 600 dpi	600 dpi	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.

4.20	Skenavimo būdai	Vienpusis ir dvipusis, galimybė siųsti į el. paštą, USB, failų serverį (SMB, FTP), internetinį faksą (SMTP, TCP/IP), atminties kaupiklį	Vienpusis ir dvipusis, galimybė siųsti į el. paštą, USB, failų serverį (SMB, FTP), internetinį faksą (SMTP, TCP/IP), atminties kaupiklį	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.21	Skenuotų dokumentų išsaugojimo formatai	Tiff, jpeg, pdf	TIFF, PDF, PDF/A, JPEG, Open XPS, Encrypted PDF, High compression PDF, PDF/A-1a/b, PDF/A-2a/b/u	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.22	Galimybė naudotojui pakeisti nustatytą skenavimo režimą (spalvotas / nespalvotas, puiki / gera skenavimo kokybė)	Privaloma	Yra galimybė naudotojui pakeisti nustatytą skenavimo režimą (spalvotas / nespalvotas, puiki / gera skenavimo kokybė)	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.23	Dvipusis spausdinimas, kopijavimas (Duplex)	Privaloma	Yra Dvipusis spausdinimas, kopijavimas (Duplex)	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.24	Popieriaus talpa	Ne mažiau kaip 1000 lapų	1000 lapų	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.25	Jungtys	USB 2.0, 10/100/1000 Base-TX Ethernet arba lygiavertė	USB 2.0 (Hi-Speed), 4 x USB Host Interface, Gigabit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/1000BaseT,	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.26	Valdymo skydelis	Ne mažiau kaip 4 colių spalvinis, lietimui jautrus	9 colių spalvinis lietimui jautrus („touchscreen“) LCD ekranas	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.

		(„touchscreen“) LCD ekranas		
4.27	Turi būti pritaikytas naudoti su to paties gamintojo, originalia dažomųjų miltelių kasete	Resursas ne mažiau kaip 2000 spaudų juodos tonerio kasetės, kai lapo padengimas 5%	Resursas ne mažiau kaip 20000 spaudų juodos tonerio kasetės, kai lapo padengimas 5%	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.28	Rekomenduojama mėn. apkrova	Ne mažiau kaip 3000 spaudų	5000 spaudų.	Kyocera_HardwareCatalogue_March2020, 29 psl.
4.29	Pritaikymas	Turi būti pritaikytas patogiai naudotis stovint (su originalia gamintojo spinte, arba papildomais popieriais dėklais)	Yra pritaikytas patogiai naudotis stovint (su originalia gamintojo spinte, arba papildomais popieriais dėklais)	DS_TASKalfa_3212i_techinis_aprašas, 2 psl.
4.30	Apskaita	Turi būti suderinamumas su spausdinimo taškų valdymo programine įranga ir vartotojų autentifikavimo įrenginiais	Yra suderinamumas su spausdinimo taškų valdymo programine įranga ir vartotojų autentifikavimo įrenginiais	https://www.papercut.com/tour/embedded/kyocera/
5.	E tipas – A3 daugiafunkciniai spalvoti įrenginiai.			
5.1	Gamintojas	Nurodyti	Epson	c879rd3twfc-datasheet 1psl.
5.2	Modelis	Nurodyti	WF-C879RD3TWFC	c879rd3twfc-datasheet 1psl.

5.3	Pagaminimo metai A3, A4, A5 formato spalvoto spausdinimo, kopijavimo, skenavimo funkcijos	Nurodyti	2020	Gamintojo patvirtinimo raštas
5.4		Privaloma	Taip	c879rd3twfc-datasheet 3psl.
5.5	Lazerinė arba rašalinė spausdinimo technologija	Privaloma	Rašalinė spausdinimo technologija	c879rd3twfc-datasheet 1psl.
5.6	Spausdinimo ir kopijavimo greitis (vidutinės kokybės, puslapis per minutę)	Ne mažiau kaip A4 20 puslapių/min	Spausdinimo spalvotai 25 psl/min, kopijavimo spalvotai 21 psl/min	c879rd3twfc-datasheet 2psl.-3psl.
5.7	Spausdinimo rezoliucija	Ne mažesnė kaip 1200 dpi	4.800 x 1.200 dpi	c879rd3twfc-datasheet 2psl.
5.8	Kopijavimo rezoliucija	Ne mažesnė kaip 600 dpi	600 x 1200 dpi	c879rd3twfc-datasheet 3psl.
5.9	Pirmo puslapio atspausdinimo greitis (nespalvotas, A4 formatas, sekundėmis)	Ne lėčiau kaip 11 sekundės	5.5 sek.	c879rd3twfc-datasheet 2psl.
5.10	Spausdinimo kalba	PCL6, Postscript 3 arba analogiška	PCL5c, PCL5e, ESC/P-R, PostScript 3, PDF 1.7	c879rd3twfc-datasheet 4psl.
5.11	Procesoriaus dažnis	Ne mažiau kaip 600 MHz	Dual Core 768 MHz	Gamintojo patvirtinimo raštas
5.12	Operatyvinės atminties dydis	Ne mažiau kaip 1 GB	4223 MB	Gamintojo patvirtinimo raštas
5.13	Automatinis dokumentų tiekimas (ADF)	Privaloma, ne mažiau 50 lapų	150 lapų ADF	c879rd3twfc-datasheet 3psl.
5.14	Vienpusis / dvipusis skenuavimas (iš ADF). Turi būti galimybė pasirinkti skenuojant	Privaloma	Taip	c879rd3twfc-datasheet 3psl.
5.15	Spalvotas ir nespalvotas skenuavimas.	Privaloma	Taip	c879rd3twfc-datasheet 2psl.
5.16	Skenavimas į naudotojų el. paštus	Privaloma	Taip	c879rd3twfc-datasheet 2psl.

5.17	Galimybė naudotojui pasirinkti skenuojamus šių formatų dokumentus	JPG, TIFF, PDF	JPEG, TIFF, PDF	c879rd3twfc-datasheet 2psl.
5.18	Skenavimo greitis (atvaizdai/min)	Ne mažiau 50 nespaltvotų ir ne mažiau 50 spalvotų atvaizdų per min.	50 nespaltvotų ir spalvotų atvaizdų per min.	c879rd3twfc-datasheet 2psl.
5.19	Skenavimo rezoliucija	Ne mažesnė kaip 600 dpi	600 dpi	c879rd3twfc-datasheet 2psl.
5.20	Skenavimo būdai	Vienpusis ir dvipusis, galimybė siųsti į el. paštą, USB, failų serverį (SMB, FTP), į atminties kaupiklį	Vienpusis ir dvipusis, galimybė siųsti į el. paštą, USB, failų serverį (SMB, FTP), į atminties kaupiklį	c879rd3twfc-datasheet 2psl.
5.21	Skenuotų dokumentų išsaugojimo formatai	Tiff, jpeg, pdf	JPEG, TIFF, PDF	c879rd3twfc-datasheet 2psl.
5.22	Galimybė naudotojui pakeisti nustatytą skenavimo režimą (spalvotas / nespaltvotas, puiki / gera skenavimo kokybė)	Privaloma	Taip	c879rd3twfc-datasheet 2psl.
5.23	Dvipusis spausdinimas, kopijavimas (Duplex)	Privaloma	Taip	c879rd3twfc-datasheet 2psl.
5.24	Popieriaus talpa	Ne mažiau kaip 1000 lapų	1750 lapų ir 150 lapų rankinis padavimas	c879rd3twfc-datasheet 3psl.
5.25	Jungtys	USB 2.0, 10/100/1000 Base-TX Ethernet arba lygiavertė	USB 2.0 Type A (2x), Hi-Speed USB - compatible with USB 2.0 specification, USB 3.0 Type B, Ethernet interface (100 Base-TX / 10 Base-T),	c879rd3twfc-datasheet 3psl.

			Wireless LAN IEEE 802.11a/b/g/n, Wi-Fi Direct, USB host, USB 3.0, Gigabit ethernet interface, Ethernet Interface (1000 Base-T/100-Base TX/10-Base-T)	
5.26	Valdymo skydelis	Ne mažiau kaip 4 colių spalvinis, lietimui jautrus („touchscreen“) LCD ekranas	12.7 cm / 5 coliai	c879rd3twfc-datasheet 4psl.
5.27	Turi būti pritaikytas naudoti su to paties gamintojo, originalia dažomųjų miltelių kasete	Resursas ne mažiau kaip 10000 spaudų juodos tonerio kasetės ir 5000 spaudų spalvotos tonerio kasetės kai lapo padengimas 5%	Juodos spalvos 86000 arba 20000, spalvotos 50000 arba 20000	c879rd3twfc-datasheet 4psl.
5.28	Rekomenduojama mėn. apkrova	Ne mažiau kaip 3000 spaudų	10000 spaudų	c879rd3twfc-datasheet 2psl.
5.29	Pritaikymas	Turi būti pritaikytas patogiai naudotis stovint (su originalia gamintojo spinte, arba papildomais popieriais dėklais)	Taip	c879rd3twfc-datasheet 1psl.

5.30	Apskaita	Turi būti suderinamumas spausdinimo taškų valdymo programine įranga ir vartotojų autentifikavimui o įrenginiais	Taip	c879rd3twfc-datasheet 1 psl.
6.	F tipas – adatiniai spausdintuvai.			
6.1	Gamintojas	Nurodyti	Epson	lx 350-datasheet. 1 psl
6.2	Modelis	Nurodyti	LX-350	lx 350-datasheet. 1 psl
6.3	Pagaminimo metai	Nurodyti	2020	Gamintojo patvirtinimo raštas
6.4	Spausdinimo būdas	Adatinis (9 adatu)	9 adatu	lx 350-datasheet. 1, 2 psl
6.5	Spausdinimo greitis (DQ)	ne mažiau 340 simbolių per sekundę (cps)	max 347 prie 10 cps, 357 prie 12 cps, 390 prie 15 cps	lx 350-datasheet. 2 psl
6.6	Išoriniai spausdintuvo matmenys	ne daugiau 350 (plotis) x 160 (aukštis) x 280 (gylis) mm	348 x 275 x 154 mm (plotis x gylis x aukštis)	lx 350-datasheet. 2 psl
6.7	Triukšmo lygis	Ne daugiau nei 55 dB	53 dB	lx 350-datasheet. 2 psl
6.8	Sąsaja	Integruotos USB 2.0, RS232	Bidirectional parallel, USB 2.0 Type B, RS-232	lx 350-datasheet. 2 psl
6.9	Tvarkyklės	Windows 8.1; Windows 10 arba lygiavertės	taip	https://www.epson.eu/viewcon/corporatesite/lb/index/1011
6.10	Mėnesio apkrovimas	nuo 400 iki 2000 dokumentų.	nuo 400 iki 2000 dokumentų	Gamintojo patvirtinimo raštas
6.11	Spausdinimo galvutė	9 adatu, optimizuotas triukšminguma	9 adatu, 400 milijonų dūrių	lx 350-datasheet. 2 psl

		s, tarnavimo laikas ne mažiau 400 milijonų dūrių			
6.12	Energijos sąnaudos	ne daugiau 1.5 W budėjimo režime, ne daugiau kaip 30 W spausdinimo metu.	27 Watt, 1,1 Watt (standby)	lx 350-datasheet. 2 psl	
7.	Autentifikavimo įrangos reikalavimai				
7.1	Autentifikavimo įranga	Visi siūlomi autentifikavimo įrenginiai turi nuskaityti Užsakovo turimas autentifikavimo korteles.	Visi siūlomi autentifikavimo įrenginiai nuskaito Užsakovo turimas autentifikavimo korteles.	https://www.elatec-rfid.com/int/product-detail/twn4-multitech-2	
7.2	Būklė	Naujas (nenaudotas, neatnaujintas).	Naujas_nenaudotas	Digitus_Tiekėjo_deklaracija	
7.3	Suderinamumas	Naudotojų autentifikavimo įranga turi jungtis prie B, C, D ir E tipo įrenginių standartine daugiafunkcine įrenginyje gamykliškai įmontuota jungtimi, kad esant poreikiui autentifikavimo įranga galima	Naudotojų autentifikavimo įranga jungsis prie B, C, D ir E tipo įrenginių standartine daugiafunkcine įrenginyje gamykliškai įmontuota USB jungtimi, kad esant poreikiui autentifikavimo įranga būtų permontuoti prie kito įrenginio.	https://www.elatec-rfid.com/int/product-detail/twn4-multitech-2	

		būtų permontuoti prie įrenginio.		
7.4	Ribojimai	Programinė įranga turi leisti kontroliuoti ne mažiau kaip 2000 vartotojų ir ne mažiau kaip 400 įrenginių	Programinė įranga leis kontroliuoti ne mažiau kaip 2000 vartotojų ir ne mažiau kaip 400 įrenginių	Digitus_Tiekėjo_deklaracija
7.5	Registracija	Turi būti galimybė administratoriui centralizuotai užregistruoti autentifikavimą kortelės, susiejant jas su Active Directory naudotojų duomenimis.	Turi būti galimybė administratoriui centralizuotai užregistruoti autentifikavimo korteles, susiejant jas su Active Directory naudotojų duomenimis.	https://www.papercut.com/support/resources/manuals/ng-mf/common/topics/sys-user-group-sync-active-directory.html#sys-user-imp-card-id-ad
		Pirmą kartą naudojantis įrenginiais (su Autentifikavimu o įranga) naudotojui turi būti suteikiama galimybė registruotis įrenginio ekrane įvedant savo registruotą įrenginio vardą ir slaptažodį ir pridėdant autentifikavimo kortelę	Pirmą kartą naudojantis įrenginiais (su Autentifikavimo įranga) naudotojui yra suteikiama galimybė registruotis įrenginio ekrane įvedant savo Active Directory prisijungimo vardą ir slaptažodį ir pridėdant autentifikavimo kortelę	https://www.papercut.com/kb/Main/SelfAssociateSecondaryIDField

		savo Directory prisijungimo vardą ir slaptažodį ir pridėdant autentifikavimo kortelę prie skaitytuvo. Po šio veiksmo naudotojas turi būti atpažįstamas tik pridėjus autentifikavimo kortelę.	prie kortelių skaitytuvo. Po šio veiksmo naudotojas yra atpažįstamas tik pridėjus autentifikavimo kortelę.	
7.6	Skenavimo funkcionalumas	Po autentifikavimo osi naudotojas, skenuodamas dokumentą (-us), įrenginių ekrane turi matyti tik savo el. pašto adresą (automatiškai paimamą iš Active Directory), į kurį skenuota dokumento kopija ir bus nusiųsta.	Po autentifikavimosi naudotojas, skenuodamas dokumentą (-us), įrenginių ekrane mato tik savo el. pašto adresą (automatiškai paimamą iš Active Directory), į kurį skenuota dokumento kopija ir bus nusiųsta.	https://www.papercut.com/discover/easy-scanning-and-capture/on-device-scanning/
7.7	Spausdinimo funkcionalumas	Po naudotojo autentifikavimo įrenginių ekrane turi būti rodomas tik to naudotojo dokumentų sąrašas.	Po naudotojo autentifikavimo įrenginių ekrane turi būti rodomas tik to naudotojo spausdinti nusiųstų dokumentų sąrašas.	https://www.papercut.com/discover/print-security/#secure-printing-101

	spausdinti nusiųstų dokumentų sąrašas. Naudotojui turi būti leidžiama pasirinkti norimą spausdinti dokumentą.	Naudotojui turi būti leidžiama pasirinkti norimą spausdinti dokumentą.	
	Naudotojui baigus darbą, įrenginys užrakinamas dar kartą pridėjus autentifikavimo kortelę arba automatiškai po administratoriaus nustatyto laiko.	Naudotojui baigus darbą, įrenginys užrakinamas dar kartą pridėjus autentifikavimo kortelę arba automatiškai po administratoriaus nustatyto laiko.	"PaperCut-MF-Kyocera-Embedded-Manual-2018-10-15", 22 ir 26 puslapiai.
8.	Reikalavimai vartotojų apskaitos ir valdymo programinei įrangai		
8.1	Tikslus gamintojo, produkto pavadinimas ir versija.	Privaloma	Gamintojas: PaperCut Software International Pty Ltd, produkto pavadinimas: PaperCut MF, versija: 20.0 https://www.papercut.com/products/mf/
8.2	Įdiegimas.		

8.2. 1	Paslaugos Tiekėjas programinę įrangą turi įdiegti ir sukonfigūruoti Užsakovo skirčiuose virtualiuose serveriuose. Sukonfigūruojamas ir išbandomas perjungimas tarp Duomenų centrų, kad būtų užtikrintas nepertaukiamas paslaugos tiekimas. Privaloma	Paslaugos Tiekėjas programinę įrangą įdiegs ir sukonfigūruos Užsakovo skirčiuose virtualiuose serveriuose. Bus sukonfigūruojamas ir išbandomas perjungimas tarp Duomenų centrų, kad būtų užtikrintas nepertaukiamas paslaugos tiekimas.	https://www.papercut.com/support/resources/manuals/ng-mf/common/topics/cluster- https://www.papercut.com/support/resources/manuals/ng-mf/common/topics/application-server-failover.html
8.3	Funkcionalumas		
8.3. 1	Programinė įrangą turi būti įdiegta ir sukonfigūruota taip, kad kiekvienas naudotojas, išsiuntęs dokumentus spausdinti, po autentifikacijos galėtų atspausdinti juos su bet kuriuo Užsakovo esančiu daugiafunkciniu spausdintuvu, t. y. programinė įrangą turi turėti vadinamąją „Sek mane“ (<i>angl. Follow Me</i>) funkciją B, C, D ir E tipo įrenginiuose. Privaloma	Programinė įrangą bus įdiegta ir sukonfigūruota taip, kad kiekvienas naudotojas, išsiuntęs dokumentus spausdinti, po autentifikacijos galėtų atspausdinti juos su bet kuriuo Užsakovo esančiu daugiafunkciniu spausdintuvu, t. y. programinė įrangą turės vadinamąją „Sek mane“ (<i>angl. Follow Me</i>) funkciją B, C, D ir E tipo įrenginiuose.	https://www.papercut.com/discover/easy-printing/find-me-printing/#see-whats-in-it-for-you
8.3. 2	Užsakovo atsakingam asmeniui turi būti sudaryta galimybė nustatyti laiką (pvz. 24 val.), per kurį naudotojas gali Privaloma	Užsakovo atsakingam asmeniui bus sudaryta galimybė nustatyti laiką (pvz. 24 val.), per kurį naudotojas gali atspausdinti nusiųstą dokumentą. Viršijus šį	https://www.papercut.com/kb/Main/ChangingJobTimeoutOnReleaseStation

	atspausdinti nusiųstą dokumentą. Viršijus šį parametraž dokumentas turi būti automatiškai ištrinamas.		parametraž dokumentas bus automatiškai ištrinamas.	
8.3. 3	Programinė įranga privalo užtikrinti spausdinamų dokumentų srautų valdymą ir apskaitą visuose šia sutartimi nuomojamuose spausdintuvuose (B, C, D ir E tipai). Turi tiksliai apskaityti visus daugiafunkcinius spausdintuvus (B, C, D ir E tipai), esančius visose Užsakovo nustatytose vietose. B, C, D ir E tipo įrenginiais atspausdintus ar nukopijuotus dokumentus priskirti konkrečiam naudotojui ar jų grupei. A tipo spausdintuvais atspausdintus dokumentus priskirti konkrečiam naudotojui ar jų grupei.	Privaloma	Programinė įranga užtikrina spausdinamų dokumentų srautų valdymą ir apskaitą visuose šia sutartimi nuomojamuose spausdintuvuose (B, C, D ir E tipai). Tiksliai apskaito visus daugiafunkcinius spausdintuvus (B, C, D ir E tipai), esančius visose Užsakovo nustatytose vietose. B, C, D ir E tipo įrenginiais atspausdintus ar nukopijuotus dokumentus priskiria konkrečiam naudotojui ar jų grupei. A tipo spausdintuvais atspausdintus dokumentus priskirti konkrečiam naudotojui ar jų grupei.	https://www.papercut.com/tour/embedded/e https://www.papercut.com/tour/embedded/k

8.3. 4	Spausdinamų, kopijuojamų, skenuojamų lapų skaičius apskaitomas programinei įrangai tiesiogiai komunuojant (on-line režimu) su kontroliuojamu daugiafunkciniu spausdintuvu. Privaloma	Spausdinamų, kopijuojamų, skenuojamų lapų skaičius apskaitomas programinei įrangai tiesiogiai komunuojant (on-line režimu) su kontroliuojamu daugiafunkciniu spausdintuvu.	https://www.papercut.com/support/resources/manuals/ng-mf/applicationserver/topics/printer-hwcheck.html
8.3. 5	Privalo būti centralizuota programinės įrangos sąsaja skirta jai administruoti. Turi turėti ne mažiau programinės įrangos funkcijų negu šios: daugiafunkcinių spausdintuvų valdymas, konfigūravimas, naudotojų valdymas, teisių suteikimas, autentifikavimo kortelių valdymas ir ataskaitų rengimas. Privaloma	Yra centralizuota programinės įrangos sąsaja skirta jai administruoti. Turi turėti ne mažiau programinės įrangos funkcijų negu šios: daugiafunkcinių spausdintuvų valdymas, konfigūravimas, naudotojų valdymas, teisių suteikimas, autentifikavimo kortelių valdymas ir ataskaitų rengimas.	Nuoroda į paperCut sistemos demo puslapį: http://demo.papercut.com/app?service=page/ReportsPrinter vartotojo vardas: admin slaptažodis: password
8.4	Pasiekiamumas		
8.4. 1	Jungtis prie administravimo sąsajos turi būti galima naudojant interneto naršyklę, nediegiant papildomos taikomosios programinės įrangos administratoriaus darbo vietoje. Privaloma	Jungtis prie administravimo sąsajos yra galima naudojant interneto naršyklę, nediegiant papildomos taikomosios programinės įrangos administratoriaus darbo vietoje.	nuoroda į demo web aplinką: http://demo.papercut.com, vartotojo vardas: admin, slaptažodis: password.

8.4. 2	Programinė įranga turi leisti administratoriui (Užsakovo atsakingam asmeniui) konfigūruoti taisykles ir priskirti jas naudotojų grupėms, kiekvienam naudotojui, daugiafunkciniam spausdintuvui.	Privaloma	Programinė įranga leidžia administratoriui (Užsakovo atsakingam asmeniui) konfigūruoti taisykles ir priskirti jas naudotojų grupėms, kiekvienam naudotojui, daugiafunkciniam spausdintuvui.	https://www.papercut.com/discover/easy-printing/rules-routing-policies/#encourage-responsible-printing
8.4. 3	Administratoriui (Užsakovo atsakingam asmeniui) turi būti sudaryta galimybė Užsakovo vadovui ar skyriaus vedėjui suteikti teises prisijungti prie programinės įrangos ir matyti jo darbuotojų spausdinimo bei kopijavimo statistiką.	Privaloma	Administratoriui (Užsakovo atsakingam asmeniui) yra galimybė Užsakovo vadovui ar skyriaus vedėjui suteikti teises prisijungti prie programinės įrangos ir matyti jo darbuotojų spausdinimo bei kopijavimo statistiką.	https://blog.papercut.com/controlling-access-to-your-papercut-admin-dashboard/
8.4. 4	Administratoriui (Užsakovo atsakingam asmeniui) turi būti sudaryta galimybė kiekvieną daugiafunkcinį spausdintuvą aprašyti (pvz., įrenginio modelio pavadinimas, aukštas, kuriame jis stovi, papildomi komentarai ir pan.), kad vėliau ši informacija būtų pateikiama peržiūrint išsamų daugiafunkcinio spausdintuvo aprašymą.	Privaloma	Administratoriui (Užsakovo atsakingam asmeniui) bus sudaryta galimybė kiekvieną daugiafunkcinį spausdintuvą aprašyti (pvz., įrenginio modelio pavadinimas, aukštas, kuriame jis stovi, papildomi komentarai ir pan.), kad vėliau ši informacija būtų pateikiama peržiūrint išsamų daugiafunkcinio spausdintuvo aprašymą.	https://www.papercut.com/support/resources/manuals/ng-mf/applicationserver/topics/printer-custom-fields.html

	spausdintuvo aprašymą.			
8.4. 5	Tiekėjui nesuteikiama nuotolinė prieiga prie Užsakovo resursų. Priėjimą prie programinės įrangos gali turėti tik Užsakovo administratoriai (Užsakovo atsakingi asmenys), kurie turi prisijungti <i>Active Directory</i> vardu ir slaptažodžiu.	Privaloma	Galima tiekėjui nesuteikti nuotolinės prieigos prie Užsakovo resursų. Priėjimą prie programinės įrangos gali turėti tik Užsakovo administratoriai (Užsakovo atsakingi asmenys), kurie turi prisijungti <i>Active Directory</i> vardu ir slaptažodžiu.	https://www.papercut.com/kb/Main/ActiveDirectoryConsiderations
8.5	Ataskaitos.			
8.5. 1	Turi būti galimybė formuoti ataskaitas apie kiekvieno naudotojo, pasirinkto padalinio padarytas kopijas/spaudus/skenavimus pagal pasirinktą laikotarpį.	Privaloma	Yra galimybė formuoti ataskaitas apie kiekvieno naudotojo, pasirinkto padalinio padarytas kopijas/spaudus/skenavimus pagal pasirinktą laikotarpį.	https://www.papercut.com/tour/reports/
8.5. 2	Programinė įranga ataskaitose turi vertinti spausdinto ar kopijuoto dokumento spalvą (nespalvotas, spalvotas), popieriaus formatą, dvipusį ar vienpusį	Privaloma	Programinė įranga ataskaitose vertina spausdinto ar kopijuoto dokumento spalvą (nespalvotas, spalvotas), popieriaus formatą, dvipusį ar vienpusį	https://www.papercut.com/tour/reports/

	spausdinimą kopijavimą.	arba	spausdinimą arba kopijavimą.	
8.5. 3	Turi būti galimybė formuojamoje ataskaitoje atvaizduoti kiekvieno naudotojo unikalios duomenis – darbo vietos vardas, vardas, pavardė, pareigos, padalinys (duomenys automatiškai turi būti imami iš AD LDAP), spausdintų dokumentų pavadinimas, kiekis.	Privaloma	Yra galimybė formuojamoje ataskaitoje atvaizduoti kiekvieno naudotojo unikalios duomenis – darbo vietos vardas, vardas, pavardė, pareigos, padalinys (duomenys automatiškai imami iš AD LDAP), spausdintų dokumentų pavadinimas, kiekis. https://www.papercut.com/tour/reports/	
8.5. 4	Turi turėti galimybę siųsti ataskaitas bent dviem iš nurodytų dokumentų formatų: XLSX, CSV, PDF.	Privaloma	Turi galimybę siųsti ataskaitas CSV, PDF formatais https://www.papercut.com/tour/reports/	
8.5. 5	Spausdinimo ir kopijavimo ataskaitos turi būti bendros, tačiau turi būti galimybė atskirai pamatuoti tiek spausdinimo, tiek kopijavimo apimtį.	Privaloma	Spausdinimo ir kopijavimo ataskaitos gali būti bendros, bet yra galimybė atskirai pamatuoti tiek spausdinimo, tiek kopijavimo apimtį.	Ataskaitų tipus ir galimybes galima pasižūrėti : http://demo.papercut.com naudotojo vardas: admin slaptažodis: password

8.5. 6	Turi būti galimybė ataskaitas siųsti el. paštu nurodytiems adresatams ir nustatyti periodiškumą, kurį nustato administratorius (kas mėnesį, kas savaitę, kiekvieną dieną) ir rankiniu būdu.	Privaloma	Yra galimybė ataskaitas siųsti el. paštu nurodytiems adresatams ir nustatyti periodiškumą, kurį nustato administratorius (kas mėnesį, kas savaitę, kiekvieną dieną) ir rankiniu būdu.	https://www.papercut.com/tour/reports/
8.6	Suderinamumas - suderinama su Tiekėjo siūloma technine įranga.	Privaloma	suderinama su Tiekėjo siūloma technine įranga.	https://www.papercut.com/tour/embedded/e https://www.papercut.com/tour/embedded/
8.7	Atnaujinimai - Programinė įranga turi turėti gamintojo versijų atnaujinimą visą sutarties laikotarpį. Atnaujinimai diegiami suderinus su Užsakovo atsakingu už sutarties vykdymą asmeniu.	Privaloma	Atnaujinimai - Programinė įranga turės gamintojo versijų atnaujinimą visą sutarties laikotarpį. Atnaujinimai diegiami suderinus su Užsakovo atsakingu už sutarties vykdymą asmeniu.	Digitus_Tiekėjo_deklaracija
9.	Įrenginių stebėjimo ir spaudų apskaitos programinė įranga			
9.1	Paslaugai teikti Tiekėjas privalo naudoti nuotolinę įrenginių stebėjimo ir spaudų apskaitos programinę įrangą bei įdiegti agentą Užsakovo infrastruktūroje.	Privaloma	JetAdvice Manager	https://jetadvice.com/
9.2	Nuotolinė įrenginių stebėjimo ir spaudų	Privaloma	JetAdvice Manager JetAdvice Data	

	apskaitos įrangos gamintojas, versija	Programinės įrangos pavadinimas, versija 2.3	Collector. version 2.3	
9.3	Programinės įrangos agentas diegiamas Užsakovo infrastruktūroje.	Privaloma	Taip	154-JetAdvice Manager User Guide 7psl
9.4	Programinė įranga turi būti suderinama su siūloma spausdinimo įranga.	Privaloma	Taip	Suderinama https://app.jetadvice.com/FAQ.aspx?FaqlD=115&FaqCatID=&FaqSearch=manufac&AcclD=59245
9.5	Programinė įranga privalo fiksuoti: • Įrangos modelį • Įrangos unikalo numerį • IP adresą • Host name • MAC adresą • On-line režimu faktinius įrangos skaitiklių rodmenis (hardware) • Užsakovo atsakingo asmens vardą ir kontaktinius duomenis • Įrenginio būsenos aprašymą (gedimo aprašymą) • Įrenginio vietą (adresą, aukštas, kabinetas)	Privaloma	Turi	154-JetAdvice Manager User Guide 20-23psl
9.6	Programinė įranga turi stebėti ir informuoti apie įrenginių techninę būklę bei prognozuoti eksploatacinių medžiagų likutį (procentais ir dienomis). Pranešimus programinė įranga turi	Privaloma	Turi	Likutis dienomis.jpg 40psl 154-JetAdvice Manager User Guide

	automatiškai siųsti Tiekėjui el. paštu be Užsakovo atstovų papildomo įsitraukimo. Užsakovui pageidaujant, pranešimai turi būti siunčiami ir Užsakovo atstovams elektroniniu paštu lietuvių kalba.			
9.7	Realiu laiku turi būti rodoma įrenginių būklė, eksploatacinių medžiagų likutis (procentais ir dienomis), neveikimo priežastis (-ys).	Privaloma	Turi	154-JetAdvice Manager User Guide 21psl
9.8	Turi būti teikiama informacija apie pasirinkto spausdintuvo buvusių veiklos sutrikimus.	Privaloma	Turi	https://www.youtube.com/watch?v=OjRNdvJxo8
10.	Autentifikavimo kortelė			
10.1	Tipas	RFID	RFID	https://lstop.lt/p86570-autentifikavimo-kortele-rfid-125khz-100-vnt
10.2	Veikimo dažnis	125Khz	125 Khz	https://lstop.lt/p86570-autentifikavimo-kortele-rfid-125khz-100-vnt
10.3	Matmenys	ne daugiau 54 x 85 x 10 mm	85 mm x 54 mm x 0,82 mm	https://lstop.lt/p86570-autentifikavimo-kortele-rfid-125khz-100-vnt

3. Siūloma kaina:

Lentelė Nr. 1

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Spaudinių kiekis* per 1 mėn. su visų tipų įrenginiais				Spaudinio įkainis EUR be PVM		1 mėn. paslaugų įkainis EUR be PVM	PVM tarifas %	60 mėn. paslaugų kaina EUR be PVM	60 mėn. paslaugų kaina EUR su PVM
		Nespalvotai	Spalvotai	Nespalvotai	Spalvotai	Nespalvotai	Spalvotai				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Spausdinimas/kopijavimas visų tipų įrenginiais	125 000	500	0,008	0,04	7=(3*5)+(4*6)	8	9=7*60	21,00%	61200	74052

* Perkancioji organizacija neįsipareigoja nusipirkti viso nurodyto spaudinių kiekio.

Lentelė Nr. 2

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Įrenginių kiekis, vnt.**	Paslaugos teikimo terminas, mėn.	Paslaugos 1 mėn. 1 įrenginio įkainis EUR be PVM	Paslaugos visų įrenginių 1 mėn. įkainis EUR be PVM	PVM tarifas %	60 mėn. paslaugos kaina EUR be PVM	60 mėn. paslaugos kaina EUR su PVM
1	2	3	4	5	6=3*5	7	8=4*6	9=8*7(%) + 8
1.	Spausdinimo A tipo įrenginio paslauga	228	60	3,50	798,00	21,00%	47880,00	57934,80
2.	Spausdinimo / kopijavimo B tipo įrenginio paslauga	49	60	5,73	280,77	21,00%	16846,20	20383,90
3.	Spausdinimo / kopijavimo C tipo įrenginio paslauga	1	60	5,70	5,70	21,00%	342,00	413,82
4.	Spausdinimo / kopijavimo D tipo įrenginio paslauga	3	60	29,34	88,02	21,00%	5281,20	6390,25
5.	Spausdinimo / kopijavimo E tipo įrenginio paslauga	1	60	38,04	38,04	21,00%	2282,40	2761,70
6.	Spausdinimo F tipo įrenginio paslauga	3	60	2,90	8,70	21,00%	522,00	631,62
7.	Vartotojų autentifikavimo įrangos paslauga	54	60	5,00	270,00	21,00%	16200,00	19602,00

**Bendras įrenginių (A-F tipo įrenginių) kiekis – 285. Perkancioji organizacija turi teisę sukomplektuoti įrangos skaičių pagal savo poreikį ir sutarties vykdymo metu keisti vieno tipo įrangą kita. Perkancioji organizacija neįsipareigoja užsakyti viso nurodyto įrangos kiekio.

4. Maksimali pasiūlymo kaina:
Lentelė Nr. 3

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Kiekis, vnt.	Paslaugos teikimo terminas, mėn.	Paslaugos 1 mėn. įkainis EUR be PVM / 1 vnt. įkainis EUR be PVM (4 eilutė)	Visų paslaugų 1 mėn. įkainis EUR be PVM / visų prekių įkainis EUR be PVM (4 eilutė)	PVM tarifas %	60 mėn. paslaugos kaina EUR be PVM / visų prekių įkainis EUR be PVM (4 eilutė)	60 mėn. paslaugos kaina EUR su PVM / visų prekių įkainis EUR su PVM (4 eilutė)
1	2	3	4	5		7	8=4*6	9=8*7(%) + 8
1.	Spausdinimas/kopijavimas (nespaltvotai) visų tipų įrenginiais (lentelė Nr. 1, 1 eilutė)	125 000	60	0,008	1000,00	21,00%	60000,00	72600,00
2.	Spausdinimas/kopijavimas (spalvotai) visų tipų įrenginiais (lentelė Nr. 1, 1 eilutė)	500	60	0,04	20,00	21,00%	1200,00	1452,00
3.	Visų tipų įrenginiai (lentelė Nr. 2, 1-6 eilutės)	285	60	85,21	1219,23	21,00%	73153,80	88516,10
4.	Vartotojų autentifikavimo įrangos paslauga (lentelė Nr. 2, 7 eilutė)	54	60	5,00	270	21,00%	16200,00	19602,00
5.	Autentifikavimo kortelė	2000	60	0,35	700,00	21,00%	700,00	847,00
Viso (maksimali sutarties vertė):					3209,23	21,00%	151253,80	183017,10

Pasiūlymo priedai ir konfidenciali informacija:
Lentelė Nr. 4

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius	Dokumentas yra konfidencialus? Taip / Ne
1.	UAB "Daily Print" ir UAB "Synergy Consulting" ketinimų protokolai	1	Taip
2.	UAB "Daily Print" ir UAB "Digitus Consulting" ketinimų protokolai	1	Taip
3.	UAB "Digitus Consulting" ir UAB "Compersvis" ketinimų protokolai	1	Taip
4.	Specialisto Tomo Zevertio deklaracija	1	Taip
5.	Specialisto Edvardo Četyrkovskio deklaracija	1	Taip
6.	Specialisto Viktoro Šiurgoto deklaracija	1	Taip

7	Specialisto Torvaldo Česnulevičiaus deklaracija		1	Taip
8	Specialisto Edvardo Četkovskio sertifikatas		1	Taip
9	Specialisto Viktoro Šiurgoto sertifikatas		1	Taip
10	Specialisto Torvaldo Česnulevičiaus sertifikatas - 1 psl.		1	Taip
11	Romualdo Čaplinskio įgaliojimas (įgaliojime nurodyti a/k)		1	Taip
12	Deklaracija dėl atitikties sąlygų EPSON		2	Taip
13	Digitus techninių reikalavimų atitikimo deklaracija (konfidencialu)		2	Taip

Numatomi pasiteikti subtiekejai (jei numatoma):
Lentelė Nr. 5

Eil. Nr.	Subtiekejo pavadinimas	Subtiekejo kodas	Perduodama veikla
1.	UAB "Digitus Consulting"	302688840	Spausdinimo programinės įrangos su vartotojų autorizacija diegimo ir administravimas
2.	UAB "Compservis"	120394863	Kyocera spausdinimo įrangos diegimo, aptarnavimas ir remontas
3	UAB "Synergy Consulting"	300129699	Kibernetinio saugumo ir informacijos saugumo užtikrinimas

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB Daily print

Savanorių pr. 193

Įmonės kodas: 301818074

PVM kodas: LT100004231916

Sąskaita: LT624010042403807579

Bankas: AB Luminor bankas

Banko kodas: 40100

Tel.: 8 700 11400

El. p. info@1stop.lt

Direktorius

Vilimas Klimaitis

(parašas)



KLIENTAS

VšĮ Respublikinė Vilniaus universitetinė ligoninė

Šiltnamių g. 29, 04130 Vilnius

Juridinio asmens kodas 124243848

PVM mokėtojo kodas LT242438412

Tel.: (8 5) 216 9069

E. p. rvul@rvul.lt

Bankas AB „SEB bankas“

A. s. LT21 7044 0600 0664 2377

Direktorių

dr. Jolenta Kutkauskienė

(parašas)



Viešųjų pirkimų skyriaus
 vyriausioji specialistė
 Jolanta Kunigorytė

Vaidas Štrelėnas

(parašas)