

**NEFORMALIOJO ŠVIETIMO, SPORTO UŽSIĖMIMŲ IR KITŲ MOKAMŲ PASLAUGŲ  
ELEKTRONINĖS APSKAITOS SISTEMOS TOBULINIMO, APTARNAVIMO IR  
PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS**

2020 m. lapkričio d. Nr.

Šiauliai

Šiaulių miesto savivaldybės administracija, įstaigos kodas 188771865, atstovaujama direktoriaus Antano Bartulio (toliau – Perkančioji organizacija) UAB UCS Baltic, įstaigos kodas 110825653, atstovaujama direktoriaus Dariaus Simanavičiaus (toliau – Tiekėjas) (toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi), sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis):

**I. SUTARTIES DALYKAS**

1. Sutarties dalykas: Neformaliojo švietimo, sporto užsiėmimų ir kitų mokamų paslaugų elektroninės apskaitos sistemos tobulinimo, aptarnavimo ir priežiūros paslaugos (toliau – Paslaugos).

1.1. Paslaugų BVPŽ kodas 72253200-5

1.2. Paslaugų teikimo vieta – Šiaulių miestas.

1.3. Paslaugų suteikimo terminas – dešimt mėnesių nuo Sutarties sudarymo dienos.

1.4. Šios Sutarties sudarymo diena laikoma diena, kai Sutartį pasirašo abi Šalys.

2. Sutartimi ir jos nuostatomis Tiekėjas įsipareigoja, vadovaudamasis šios Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ (toliau – Priedas Nr. 1) ir 2 priede „Tiekėjo pasiūlymas“ (toliau – Priedas Nr. 2) nustatytais sąlygomis ir tvarka, suteikti Perkančiajai organizacijai Neformaliojo švietimo, sporto užsiėmimų ir kitų mokamų paslaugų elektroninės apskaitos sistemos (toliau – Sistema) tobulinimo, aptarnavimo ir priežiūros paslaugas, o Perkančioji organizacija įsipareigoja tinkamai ir laiku suteiktas Paslaugas priimti ir sumokėti už jas Sutartyje numatyta tvarka ir terminais.

**II. SUTARTIES KAINODAROS TAISYKLĖS IR MOKĖJIMO SĄLYGOS**

3. Ši Sutartis yra fiksuotos kainos už sistemos tobulinimą ir fiksuoto įkainio už sistemos aptarnavimą ir priežiūrą sutartis. Sutarties dalyko kaina ir įkainiai pateikti Sutarties Priedo Nr. 2 („Tiekėjo pasiūlyme“) lentelėse.

4. Sutarties kaina (visų Priede Nr. 1 numatytų preliminarinių kiekių ir Priede Nr. 2 įkainių sandaugos suma) – 39999,94 Eur su PVM (tridešimt devyni tūkstančiai devyni šimtai devyniasdešimt devyni eurai, 94 eurocentai su PVM).

5. Į Sutarties įkainius yra įskaičiuotos visos Paslaugų įkainio sudedamosios dalys, visos įmanomos Tiekėjo patiriamos išlaidos ir mokesčiai, įskaitant darbo jėgos, draudimo, garantijų, transporto, techninės ir programinės įrangos, visos su dokumentų, kurių reikalauja Perkančioji organizacija, rengimu bei pateikimu susijusios išlaidos. Jokios papildomos Tiekėjo išlaidos nebus apmokamos ar kompensuojamos.

6. Jeigu, siekiant laiku ir tinkamai įvykdyti Sutartį, reikia suteikti papildomas paslaugas, kurių Tiekėjas nenumatė sudarant Sutartį, bet turėjo ir galėjo jas numatyti, ir jos yra būtinos šiai Sutartčiai tinkamai įvykdyti, šias Paslaugas Tiekėjas teikia savo sąskaita.

7. Pasikeitus PVM mokesčio tarifui Sutarties kaina gali būti perskaičiuojama (t. y. kaina be pridėtinės vertės mokesčio nekeičiama, keičiamas tik vadovaujantis Pridėtinės vertės mokesčio įstatymo nustatyta tvarka apskaičiuotas mokesčio tarifas) bendru Sutarties Šalių susitarimu. Sutarties Šalys sutarties kainą perskaičiuoja ir dėl jos susitaria raštu.

8. Už Paslaugas, kurias Tiekėjas teikia savarankiškai, be Perkančiosios organizacijos leidimo, nukrypdamas nuo Sutarties, neatlyginama.

9. Mokėjimai atliekami eurais tokia tvarka:

9.1. atliktų Paslaugų apmokėjimas nurodomas PVM sąskaitoje-faktūroje, kurią Tiekėjas turi pateikti iki kiekvieno mėnesio 25 dienos už einamojo mėnesio aptarnautų ir prižiūrimų vienetų, nurodytų Priedo Nr. 1 31 punkte, kiekį.

9.2. PVM sąskaita-faktūra pagal Sutartį turi būti teikiama naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Tiekėjo išrašoma PVM sąskaita-faktūra privalo atitikti Lietuvos Respublikos įstatymų reikalavimus. Be to, Tiekėjo išrašomoje PVM sąskaitoje-faktūroje papildomai privalo būti nurodytas Sutarties numeris ir data.

9.3. Perkančioji organizacija visas mokėtinas sumas už tinkamai suteiktas Paslaugas moka pavedimu į Tiekėjo nurodytą banko sąskaitą. Tiekėjas apie banko sąskaitos pasikeitimus (jei tokių buvo) raštu privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo banko sąskaitos pasikeitimo dienos, informuoti Perkančiąją organizaciją.

9.4. Perkančioji organizacija mokėtinas sumas perveda į Tiekėjo nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros gavimo dienos. Sumokėjimo diena – tai diena, kai lėšos įskaitomos į Tiekėjo sąskaitą. Atsiskaitymas pagal Sutartį vyksta dalimis:

9.4.1. tarpiniai atsiskaitymai, kurių dydžiai eurais su PVM nurodomi pagal Sutarties Priedo Nr. 2 („Tiekėjo pasiūlymas“) atliktus ir Perkančiajai organizacijai perduotus Sistemos patobulinimus.

9.4.2. tarpiniai atsiskaitymai pagal šios Sutarties 9.1 papunktį.

### **III. PASLAUGŲ TEIKIMO IR PERDAVIMO – PRIĖMIMO TVARKA**

10. Neformaliojo švietimo, sporto užsiėmimų ir kitų mokamų paslaugų elektroninės apskaitos sistemos tobulinimo, aptarnavimo ir priežiūros paslaugas Tiekėjas vykdo iki ir po Sistemos atliekamų ir atliktų tobulinimų, numatytų Sutarties Priede Nr. 2 („Tiekėjo pasiūlymas“).

11. Už Sistemos palaikymo, aptarnavimo ir priežiūros paslaugas laikas ir mokestis skaičiuojamas nuo pilno ir garantuoto Sistemos veikimo.

12. Suteiktų Paslaugų kokybė patikrinama perdavimo-priėmimo metu, Tiekėjo atstovui informavus apie Sistemos patobulinimus ir veikimą, o Perkančiosios organizacijos atstovui(-ams) patikrinus Sistemos veikimą virtualiame serveryje ir Sistemai priklausančiose įstaigose.

13. Perkančioji organizacija, patikrinusi ir įsitikinusi, kad Paslaugos atitinka Sutartyje ir jos prieduose nustatytus reikalavimus ir kad yra įvykdyti visi kiti Tiekėjo įsipareigojimai pagal Sutartį, priima PVM sąskaitą-faktūrą apmokėjimui.

14. Jeigu Perkančioji organizacija perdavimo-priėmimo metu turi pastabų dėl suteiktų paslaugų kokybės ir/arba nustatomi suteiktų paslaugų kokybės trūkumai, ir/arba neatitikimai Techninės specifikacijos (Priedo Nr. 1) reikalavimams, visi neatitikimai/trūkumai raštu nurodomi Tiekėjui ir sustabdomas PVM sąskaitos-faktūros priėmimas.

15. Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į trūkumų pobūdį, kiekį bei sudėtingumą, nurodo Tiekėjui protingą terminą pašalinti Paslaugų trūkumus. Tiekėjui pašalinus per Perkančiosios organizacijos nurodytą protingą terminą paslaugų trūkumus/neatitikimus, priimama PVM sąskaita-faktūra.

### **IV. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI**

16. Šalys pareiškia ir garantuoja, kad:

16.1. Sutartį sudarė turėdamos tikslą realizuoti jos nuostatas bei galėdamos realiai įvykdyti Sutartyje nurodytus įsipareigojimus nurodyta paslaugų apimtimi ir terminais;

16.2. Sutartį sudarė nepažeisdamos ir neturėdamos tikslo pažeisti Lietuvos Respublikos teisės aktų, jų veiklą reglamentuojančių dokumentų bei sutartinių įsipareigojimų.

17. Tiekėjas pareiškia ir garantuoja, kad:

17.1. pilnai susipažino su visa informacija, susijusia su Sutarties dalyku bei kita jo reikalavimu Perkančiosios organizacijos pateikta dokumentacija, reikalinga Sutarties pagrindu prisiimamiems įsipareigojimams įvykdyti bei Paslaugoms teikti, ir ši dokumentacija bei joje pateikta informacija yra visiškai ir pilnai pakankama tam, kad Tiekėjas galėtų užtikrinti tinkamą ir visišką visų Sutartimi prisiimamų įsipareigojimų vykdymą ir jų kokybę;

17.2. turi visas technines, intelektualines, fizines bei bet kokiais kitas galimybes ir savybes, reikalingas ir leidžiančias jam deramai vykdyti Sutarties sąlygas bei užtikrinti aukščiausią teikiamų Paslaugų kokybę.

18. Pasikeitus aplinkybėms, nurodytoms Sutarties 17.2 papunktyje, Šalis įsipareigoja apie tai raštu informuoti kitą Šalį ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas. Nepateikus visos finansinės ir mokesstinės informacijos per nustatytą terminą, pasekmės atitenka Šaliai, neįvykdžiusiai šių įsipareigojimų.

19. Šalys pareiškia ir garantuoja, kad kiekvienas Sutarties 16 ir 17 punktuose nurodytų pareiškimų Sutarties sudarymo dieną yra tikras ir teisingas.

## **V. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

20. Perkančioji organizacija turi teisę:

20.1. duoti nurodymus Tiekėjui ir pateikti papildomus dokumentus, jeigu tai būtina tinkamam šios Sutarties įvykdymui ir (ar) jos trūkumų pašalinimui;

20.2. reikalauti, kad tinkamai, laiku ir kokybiškai būtų teikiamos Paslaugos, prižiūrėti Paslaugų teikimą bei teikti pastabas dėl jų teikimo, taip pat raštu nurodyti Tiekėjui teikiamų Paslaugų trūkumus ir/ar neatitikimus, reikalauti, kad jie būtų pašalinti per protingą terminą;

20.3. atsisakyti priimti Paslaugas, kurios neatitinka šioje Sutartyje nustatytų reikalavimų;

20.4. įgyvendinti kitas teisės aktais nustatytas teises.

21. Perkančiosios organizacijos pareigos:

21.1. per penkias darbo dienas priimti iš Tiekėjo tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas ir laiku už jas atsiskaityti Sutartyje nustatyta tvarka;

21.2. suteikti Tiekėjui visus dokumentus ir informaciją, būtiną Paslaugoms teikti;

21.3. kontroliuoti šios Sutarties vykdymo eigą;

21.4. atlikti kitus teisės aktuose ir šioje Sutartyje nustatytus veiksmus.

22. Tiekėjo teisės:

22.1. gauti Sutartyje nustatyta tvarka apmokėjimą už tinkamai suteiktas Paslaugas;

22.2. reikalauti iš Perkančiosios organizacijos pateikti visus dokumentus ir informaciją, reikalingą tinkamam Paslaugų teikimui.

23. Tiekėjo pareigos:

23.1. kokybiškai suteikti visas šioje sutartyje ir jos prieduose numatytas Paslaugas nustatytais terminais ir tvarka, rūpestingai bei efektyviai atlikti Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudojant visus reikiamus įgūdžius, žinias;

23.2. vykdyti teisėtus Perkančiosios organizacijos nurodymus. Jeigu Tiekėjas mano, kad Perkančiosios organizacijos nurodymai viršija Sutarties reikalavimus arba prieštarauja teisės aktams, jis apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo tokio nurodymo gavimo dienos, raštu informuoja Perkančiąją organizaciją;

23.3. užtikrinti teikiamų Paslaugų kokybę, bendradarbiauti su Perkančiąja organizacija visos Sutarties vykdymo metu ir nedelsiant raštu informuoti Perkančiąją organizaciją apie bet kokiais aplinkybėmis, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Tiekėjui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais arba gali turėti įtakos teikiamų Paslaugų apimčiai ir/ar kokybei;

23.4. prireikus ir siekiant aptarti ir (arba) išspręsti iškilusias problemas vykdant šią Sutartį, pristatyti Sutarties vykdymo eigą Perkančiajai organizacijai;

23.5. visą dokumentaciją, susijusią su Paslaugų teikimu, parengti vadovaujantis teisės aktais;

23.6. Sutarties vykdymo metu bendradarbiauti su Perkančiosios organizacijos darbuotojais siekiant sklandžiai vykdyti Sutartį;

23.7. užtikrinti visos informacijos, gautos vykdant Sutartį, konfidencialumą bei apsaugą;

23.8. garantuoti Perkančiajai organizacijai nuostolių atlyginimą, jeigu Tiekėjas netinkamai teiktų Paslaugas ir nesilaikytų Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų;

23.9. Perkančiajai organizacijai pareikalavus ir per jos nustatytą terminą, savo sąskaita ištaisyti bet kokius trūkumus, susijusius su Paslaugų teikimu;

23.10. garantuoti ir atsakyti už saugų darbą, priešgaisrinę ir aplinkos apsaugą bei darbo higieną prižiūrimuose objektuose (jeigu atvykstama į objektą), savo darbo zonoje, taip pat gretimos aplinkos apsaugą, vengti sukiamų pavojų. Tiekėjas užtikrina, kad jo samdyti darbuotojai ir/arba tretieji asmenys, už kuriuos atsakingas Tiekėjas, paslaugų teikimo metu nebūtų apsvaigę nuo alkoholio, narkotinių, toksinių ir (arba) psichotropinių medžiagų. Saugoti ir atsakyti už esamą inventorių objektuose sutarties vykdymo laikotarpiu;

23.11. vykdyti kitus teisės aktuose ir šioje Sutartyje nustatytus reikalavimus.

## **VI. PASLAUGŲ SUTEIKIMAS IR SUBTEIKIMAS**

24. Paslaugos suteikiamos šioje sutartyje ir jos prieduose nurodyta tvarka.

25. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Tiekėjas įsipareigoja Perkančiajai organizacijai pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus (jeigu pasitelkiami, tuomet Šalys pasirašo susitarimą dėl subteikėjų pasitelkimo). Tiekėjas, nuroydamas subteikėjus, turi nurodyti ir kokias pirkimo daliai jis ketina pasitelkti subteikėjus. Tiekėjas per 5 dienas privalo informuoti Perkančiąją organizaciją apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau (jeigu pasitelkiami).

26. Jei Tiekėjas nori pakeisti pasiūlyme nurodytą subteikėją (-us) ir/ar subteikėją (-us), privalo gauti išankstinį rašytinį Perkančiosios organizacijos sutikimą. Sutikimas duodamas tik dėl konkretaus subteikėjo (-ų) ir/ar subteikėjo (-ų) pakeitimo ir tik įvardijus numatomą subteikėją (-us) ir/ar subteikėją (-us). Subteikėjas (-ai) ir/ar subteikėjas (-ai) privalo būti ne žemesnės kvalifikacijos negu nurodyta pasiūlyme.

27. Tiekėjas Sutarties vykdymo metu gali inicijuoti subteikėjo, numatyto susitarime pakeitimą, nuroydamas tokio keitimo motyvus.

28. Perkančiajai organizacijai sutikus su subteikėjo pakeitimu, raštu sudaromas susitarimas dėl subteikėjo pakeitimo, kurį pasirašo Šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

29. Tiekėjas visiškai atsako už savo subteikėjų ir/ar subteikėjų veiksmus ir įsipareigojimų nevykdymą bei padarytą žalą.

30. Perkančioji organizacija gali tiesiogiai atsiskaityti su subteikėjais už jų atliktas Paslaugas. Perkančioji organizacija, gavusi subteikėjų kontaktinius duomenis, turi per 3 darbo dienas pranešti jiems apie tiesioginio atsiskaitymo galimybę. Subteikėjui raštu pateikus prašymą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp Perkančiosios organizacijos, Tiekėjo ir jo subteikėjo, nustatant tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarką, atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose, Sutartyje ir subteikimo sutartyje nustatytus reikalavimus. Tiekėjas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams subteikėjui trišalėje sutartyje nustatyta tvarka.

## VII. AUTORIŲ TEISĖS

31. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdant šią Sutartį, įskaitant autorių turtines ir kitas intelektinės ar pramoninės nuosavybės teises, yra Perkančiosios organizacijos nuosavybė, kurią Perkančioji organizacija gali naudoti, publikuoti, perleisti ar perduoti, kaip manydama esant tinkamą ir be jokių geografinių, termino ar kitų apribojimų. Visą Sutarties galiojimo laikotarpį Tiekėjas privalo suteikti prieigą prie Perkančiosios organizacijos valdomų duomenų atsakingam Perkančiosios organizacijos atstovui.

32. Be išankstinio raštinio Perkančiosios organizacijos sutikimo Tiekėjas negali publikuoti straipsnių apie Paslaugas ar atskleisti iš Perkančiosios organizacijos gautą informaciją.

33. Tiekėjas garantuoja nuostolių atlyginimą Perkančiajai organizacijai dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų, brėžinių, modelių, prekės pavadinimų ar prekių ženklų naudojimo, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl Perkančiosios organizacijos kaltės.

## VIII. SUTARTIES ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR SUTARTIES ĮVYKDYMO UŽTIKRINIMAS

34. Jeigu kuri nors šios Sutarties šalis nevykdo kokių nors savo įsipareigojimų, priimtų šia Sutartimi, laikoma, kad ji pažeidžia šią Sutartį. Sutarties šaliai pažeidus šią Sutartį, kita Sutarties šalis turi teisę:

34.1. reikalauti iš kitos Sutarties šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

34.2. reikalauti atlyginti tiesioginius nuostolius;

34.3. reikalauti sumokėti šioje Sutartyje nustatytus delspinigius.

35. Perkančioji organizacija gali vienašališkai nutraukti šią Sutartį, jeigu tai yra esminis Sutarties pažeidimas. Esminis pažeidimas yra tuomet, kai Tiekėjas per pagrįstai nustatytą terminą neįvykdo Perkančiosios organizacijos nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus ir dėl to negalima laiku ir tinkamai suteikti Paslaugų.

36. Be pateisinamų priežasčių per Sutartyje nustatytą terminą Perkančiajai organizacijai nesumokėjus už tinkamai suteiktas ir priimtas Paslaugas, Tiekėjas, nesumažindamas kitų savo teisių gynimo priemonių, numatytų šioje Sutartyje, gali pareikalauti iš Perkančiosios organizacijos mokėti 0,02 procento dydžio delspinigius nuo vėluojamos sumokėti sumos už kiekvieną termino praleidimo dieną.

37. Sutarties įvykdymo užtikrinimo būdas – netesybos, kurios vykdomos neišmokant vieno mėnesio Sistemos aptarnavimo ir priežiūros mokesčio, jei Sutartis neužtikrinama.

38. Jeigu Tiekėjas dėl savo kaltės vėluoja suteikti Paslaugas per užsakyme nustatytus terminus, Perkančioji organizacija be oficialaus įspėjimo ir nesumažindama kitų savo teisių gynimo priemonių, numatytų šioje Sutartyje, turi teisę skaičiuoti 0,02 procento dydžio delspinigius nuo nesuteiktų Paslaugų vertės už kiekvieną termino praleidimo dieną.

39. Tiekėjas atsako už Sutarties Priede Nr. 1 nurodytų sąlygų funkcionalumą. Perkančiosios organizacijos patirti nuostoliai išskaičiuojami iš Tiekėjui mokėtinų sumų.

40. Perkančioji organizacija turi teisę priskaičiuotų delspinigių suma mažinti savo piniginę prievolę Tiekėjui.

## X. NENUGALIMOS JĖGOS (*FORCE MAJEURE*) APLINKYBĖS

41. Nė viena šios Sutarties šalis nėra laikoma pažeidusi Sutartį arba nevykdanti savo įsipareigojimų pagal ją, jeigu įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (*force*

*majeure*) aplinkybės, atsiradusios po Sutarties įsigaliojimo dienos. Atsižvelgiant į tai, kad ši Sutartis yra sudaroma Lietuvos Respublikos Vyriausybei paskelbus ekstremalią situaciją po karantino visoje Lietuvos Respublikoje, metu, dėl virusinės infekcijos COVID-19 epidemijos, ekstremali situacija ar iš naujo Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbtas karantinas ir jo keliamos pasekmės negali būti vertinamos kaip nenugalima jėga.

42. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Sutarties šalių teisės, pareigos ir atsakomybės, esant šioms aplinkybėms, reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsniu bei Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“.

43. Jeigu kuri nors šios Sutarties šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą Sutarties šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jeigu Perkančioji organizacija raštu nenurodo kitaip, Tiekėjas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal šią Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų vykdyti savo įsipareigojimus, kuriems netrukdo nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės.

44. Jeigu nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės trunka ilgiau kaip 30 (trisdešimt) dienų, tuomet bet kuri šios Sutarties šalis turi teisę nutraukti šią Sutartį įspėdama apie tai kitą Sutarties šalį prieš 10 (dešimt) dienų. Jeigu pasibaigus šiam 10 (dešimt) dienų terminui nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės vis dar tęsiasi, Sutartis nutraukiama ir šios Sutarties šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

## **XI. SUTARTIES NUTRAUKIMAS**

45. Sutarties šalys gali bet kuriuo metu nutraukti šią Sutartį, pranešdamos apie tai kitai Sutarties šaliai ne vėliau kaip prieš 60 (šešiasdešimt) dienų.

46. Perkančioji organizacija, įspėjusi Tiekėją prieš 30 (trisdešimt) dienų, gali nutraukti šią Sutartį šiais atvejais:

46.1. kai Tiekėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį;

46.2. kai Tiekėjas perleidžia savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, arba sudaro Paslaugų subteikimo sutartį be Perkančiosios organizacijos raštiško leidimo;

46.3. kai Tiekėjas bankrutuoja, yra likviduojamas ar sustabdo ūkinę/komercinę veiklą;

47. Jeigu Sutartis nutraukiama dėl to, kad Tiekėjas ją pažeidė ir tai pripažįstama esminiu Sutarties pažeidimu, Perkančiosios organizacijos nuostoliai dėl Sutarties nutraukimo išieškomi išskaičiuojant juos iš Tiekėjui mokėtinų sumų.

48. Tiekėjas, prieš 30 (trisdešimt) dienų įspėjęs Perkančiąją organizaciją, gali nutraukti Sutartį, jei Perkančioji organizacija nevykdo įsipareigojimų, prisiimtų šia Sutartimi. Tokiu atveju Perkančioji organizacija atlygina Tiekėjui už iki šios Sutarties nutraukimo suteiktas Paslaugas.

## **XII. TAIKYTINA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS**

49. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise.

50. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu/derybomis. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu,

neišspręsti Šalių susitarimu/derybomis, sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Sutartyje, kur reikalauja kontekstas, žodžiai pateikti vienaskaita, gali turėti ir daugiskaitos prasmę ir atvirkščiai.

52. Kai tam tikra reikšmė yra skirtinga tarp nurodytų skaičiais ir žodžiais, vadovaujamasi žodine reikšme. Jei mokėjimo valiutos pavadinimo trumpinys neatitinka mokėjimo valiutos pilno pavadinimo žodžiais, teisingu laikomas valiutos pilnas pavadinimas žodžiais.

53. Sutarties trukmė ir kiti terminai yra skaičiuojami kalendorinėmis dienomis, jei Sutartyje nenurodyta kitaip.

## **ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS**

54. Sudarydamos šią Sutartį Šalys patvirtina, kad supranta, jog nuo 2018 m. gegužės 25 d. yra tiesiogiai taikomas 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas).

55. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai, laikantis Reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą.

56. Šalių atstovų, darbuotojų ar kitų fizinių asmenų, pasitelktų Sutarčiai vykdyti duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas būtinybe įvykdyti Sutartį arba būtinybe pasinaudoti iš Sutarties kylančiomis teisėmis.

57. Šalys patvirtina, kad siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą, ne vėliau kaip iki Paslaugų teikimo pradžios, pasirašys atskirą susitarimą/sutartį dėl asmens duomenų tvarkymo, kuriuo nustatys duomenų tvarkymo dalyką ir trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį ir tikslą, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijas, Šalių prievolės ir teises bei Paslaugų tiekėjo darbuotojų informavimą apie jų asmens duomenų tvarkymą bei imsis kitų būtinų priemonių, siekiant užtikrinti atitiktį Reglamento reikalavimams. Šalys pripažįsta, kad susitarimo/sutarties dėl asmens duomenų tvarkymo pasirašymas nebus laikomas esminiu šios Sutarties sąlygų pakeitimu.

58. Šalys asmens duomenis saugo ne ilgiau nei to reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ar numato teisės aktai, jeigu juose yra nustatytas ilgesnis duomenų saugojimas. Asmens duomenys turi būti saugomi tol, kol iš sutartinių santykių gali kilti pagrįstų reikalavimų arba kiek tai reikalinga Šalių teisėtiems interesams įgyvendinti ir apsaugoti. Nebereikalingi asmens duomenys sunaikinami.

59. Gali būti tvarkomi šie Šalių vadovų, kitų darbuotojų, atsakingų asmenų ar atstovų, atstovaujančių Šalims, duomenys (I) vardas, pavardė; (II) kontaktiniai duomenys (darbo telefono numeris, darbo elektroninis paštas, darbovietės adresas; (III) užimamos pareigos; (IV) įgaliojimų (atstovavimo) duomenys, įskaitant atstovų asmens kodus, adresus; (V) Šalių vardu ir interesais vykdomas susirašinėjimas, ar kiti duomenys suformuojami Sutarties vykdymo metu.

60. Tvarkomus duomenis gali gauti: (I) Šalių darbuotojai, atsakingi už Šalių tarpusavio bendradarbiavimą ir ryšių palaikymą, taip pat vykdančios buhalterinės apskaitos, informacinių sistemų priežiūros funkcijas; (II) informacinių sistemų, kurias Šalys naudoja tarpusavio santykių valdymui, teikėjai ir priežiūrėtojai; (III) mokesčių inspekcija; (IV) bankai; (V) Šalių pasitelkiami kiti asmenys, susiję su Sutarties vykdymu.

61. Jei Šalys ketina pasinaudoti kitų tolesnių duomenų tvarkytojų paslaugomis, Šalys perduos kitai Šaliai informaciją apie tolesnį duomenų tvarkytoją. Tokiu atveju, Šalys privalo užtikrinti, kad tolesnis duomenų tvarkytojas vykdys bent tuos pačius įsipareigojimus ir

įgaliojimus, kuriuos ši Sutartis nustato. Taip pat Šalys supranta, kad jos pačios atsakys už tolesnių duomenų tvarkytojų veiksmus ir neveikimą.

62. Šalys įsipareigoja tinkamai informuoti visus fizinius asmenis (darbuotojus, įgaliotinius, valdymo organų narius, savo subtiekę darbuotojus ir kitus atstovus), kurie bus pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti, apie tai, kad jų asmens duomenys bus arba gali būti perduoti Šalims ir bus arba gali būti Šalių tvarkomi Sutarties vykdymo tikslais; kur ir kiek laiko asmens duomenys bus saugomi, ir kas turės galimybę su jais susipažinti. Šalys pažymi, kad fiziniai asmenys, kurie yra pasitelkti Sutarčiai su Šalimis vykdyti ir išvardinti Sutartyje, yra supažindinti su Sutartyje pateiktais jų asmeniniais duomenimis, ir Šalies nustatyta tvarka tam davė savo sutikimą.

63. Šalys šiuo susitaria, kad po Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo, jos sunaikins arba grąžins visus joms patikėtus tvarkyti asmens duomenis pagal Sutartį ir jų kopijas, nebent Europos Sąjungos (ES) ar jų šalies įstatymai nustato reikalavimą saugoti asmens duomenis.

### XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Sutartis įsigalioja, kai Sutarties šalys pasirašo Sutartį.

65. Sutartis galioja 10 (dešimt) mėnesių nuo jos įsigaliojimo dienos.

66. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo terminu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeistos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatos. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytais aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos Sutartyje.

67. Šalys negali perduoti savo teisių ir pareigų tretiesiems asmenims be rašytinio kitos Šalies sutikimo.

68. Visi dokumentai ir informacija, gauti vykdant šią Sutartį, laikomi konfidencialiais, be išankstinio rašytinio Perkančiosios organizacijos sutikimo Tiekėjas neturi teisės Perkančiosios organizacijos jam pateiktų dokumentų perduoti kitiems asmenims ir negali skelbti bei atskleisti bet kokių Sutarties nuostatų, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant Sutartį arba tai nustato teisės aktai.

69. Sutarties vykdymui nurodomi šie Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo kontaktiniai asmenys:

|                            | <b>Tiekėjo kontaktinis asmuo<br/>(asmens)</b>            | <b>Perkančiosios organizacijos<br/>kontaktinis asmuo (asmens)</b>                                                                    |
|----------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vardas,<br/>pavardė</b> | Darius Simanavičius,<br>Mantas Pilenis                   | Silva Sabaliauskienė, Rasa<br>Stankuvienė, Gediminas Šlapaitis,<br>Mindaugas Bezaras                                                 |
| <b>Adresas</b>             | Ulonų g. 5, Vilnius                                      | Pakalnės g. 6a, Šiauliai                                                                                                             |
| <b>Telefonas</b>           | Tel.: (+370 5) 2107247                                   | 8 41 386 475; 8 41 386 478;<br>8 41 386 477; 8 41 596 217                                                                            |
| <b>El. paštas</b>          | info@ucs.lt<br>m.pilenis@ucs.lt<br>d.simanavicius@ucs.lt | silva.sabaliauskiene@siauliai.lt<br>rasa.stankuviene@siauliai.lt<br>gediminas.slapaitis@siauliai.lt<br>mindaugas.bezaras@siauliai.lt |

70. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba.

71. Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti siunčiami šalių rekvizituose nurodytu pašto adresu, faksu, elektroninio pašto adresu arba įteikiami asmeniškai kontaktiniam asmeniui.

72. Jeigu Sutarties Šaliai reikia pranešimo gavimo patvirtinimo, ji nurodo tokį reikalavimą pranešime. Jeigu yra nustatytas atsakymo į rašytinį pranešimą gavimo terminas, Sutarties Šalis pranešime turėtų nurodyti reikalavimą patvirtinti rašytinio pranešimo gavimą. Bet kuriuo atveju Sutarties Šalis imasi priemonių, būtinų jos pranešimo gavimui užtikrinti. Pranešimai neturi būti nepagrįstai sulaukomi arba delsimi išsiųsti.

73. Apie visus Šalių rekvizitų pakeitimus Šalys privalo raštu informuoti viena kitą per 3 (tris) darbo dienas nuo rekvizitų pasikeitimo dienos.

74. Sutarties Šaliai pranešus kitą adresą, dokumentai privalo būti pristatomi naujuoju adresu.

75. Sutartis surašyta dviem egzemplioriais lietuvių kalba, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Sutarties Šaliai.

## **XV. SUTARTIES PRIEDAI**

76. Šios Sutarties priedai:

76.1. Priedas Nr. 1 „Techninė specifikacija“;

76.2. Priedas Nr. 2 „Tiekėjo pasiūlymas“;

77. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis.

78. Kilus ginčams dėl Sutarties ir jos priedų teksto skirtingo interpretavimo, Šalys įsipareigoja vadovautis Sutarties tekstu.

## **XIV. SUTARTIES ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI**

### **PERKANČIOJI ORGANIZACIJA**

Šiaulių miesto savivaldybės administracija

Juridinio asmens kodas: 188771865

Adresas: Vasario 16-osios g. 62,

LT-76295, Šiauliai

Tel.: (8 41) 59 63 14

El. paštas: svetimas@siauliai.lt

A/s Nr. LT 85 7300 0100 9151 1042

AB bankas „Swedbank“

Banko kodas 73000

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos  
direktorius Antanas Bartulis

### **TIEKĖJAS**

UAB UCS Baltic

Juridinio asmens kodas: 110825653

PVM mokėtojo kodas: LT 108256515

Adresas: Ulonų g. 5, LT-08240 Vilnius

Tel.: (8 5) 210 72 47

El. paštas: info@ucs.lt

A/s Nr. LT187300010139459639

AB „Swedbank“

Banko kodas 73000

UAB UCS Baltic direktorius  
Darius Simanavičius

---

(parašas)

A.V.

---

(parašas)

A.V.

## **NEFORMALIOJO ŠVIETIMO, SPORTO UŽSIĖMIMŲ IR KITŲ MOKAMŲ PASLAUGŲ ELEKTRONINĖS APSKAITOS SISTEMOS TOBULINIMO, APTARNAVIMO IR PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

### **I. PIRKIMO OBJEKTAS**

1. Pirkimo objektas – neformaliojo švietimo, sporto užsiėmimų ir mokamų paslaugų elektroninės apskaitos sistemos tobulinimo, aptarnavimo ir priežiūros paslaugos (toliau – Paslaugos) Šiaulių miesto savivaldybės neformaliojo švietimo, kultūros ir sporto įstaigose, kurioms yra paskirtas finansavimas iš savivaldybės biudžeto bei Šiaulių miesto laisvųjų mokytojų modulio Paslaugos.

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

### **II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS**

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

4. Kortelė – elektroninė, bekontaktė kortelė:

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

4.2. ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaiko kortelė, reikalinga vaiko identifikavimui sistemoje arba praėjimui pro kontrolės įrenginius;

4.3. kitų savivaldybių mokinio (arba sportininko) kortelė, reikalinga mokinio (arba sportininko) identifikavimui sistemoje arba praėjimui pro kontrolės įrenginius.

5. Resursas – tai tam tikras išteklius – vidaus arba lauko erdvė su numatyta vieta, pavyzdžiui, klasė, kurioje vyksta užsiėmimai.

6. Elektroninis mokinio pažymėjimas – Perkančiosios organizacijos pateikta ISO 7810 standarto plastikinė kortelė su duomenų laikmena (mikroprocesoriumi), atitinkanti ISO/IEC 14443 Part 1 arba lygiaverčius bei aukštesnius reikalavimus, turinti technologinės apsaugos priemones. UID – unikalūs gamintojo suteiktas elektroninio mokinio pažymėjimo (arba kitų bekontaktųjų kortelių) kodas.

7. EMPVS - Šiaulių miesto savivaldybės administracijos įdiegta elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistema.

### **III. BENDRAS APRAŠYMAS**

8. Centralizuota neformaliojo švietimo, sporto užsiėmimų ir kitų mokamų paslaugų elektroninės apskaitos sistema (toliau – Sistema) turi užtikrinti centralizuotą mokinių lankomumo kontrolę visose Šiaulių miesto savivaldybei pavaldžiose įstaigose, vykdančiose neformaliojo švietimo ir sporto užsiėmimų programas bei laisvųjų mokytojų, kurių ugdymo programos atitinka Šiaulių miesto savivaldybės administracijos nustatytus reikalavimus, įstaigose. Kontrolė gali būti atliekama tiek įstaigos patalpose, tiek ir atvirose erdvėse, kur vyksta užsiėmimai (pvz.: stadionai, lauko aikštelės, pratybų, festivalių, konkursų ar varžybų vietos). Mokinių lankomumas fiksuojamas vadovaujantis savarankiškumo principu, t. y. atvykęs į mokymo įstaigą mokinys privalo pats užsiregistruoti, jeigu užsiėmimas vyksta mokymo įstaigoje, kitu atveju, užsiėmimams vykstant atvirose erdvėse, registravimą atlieka specialistas, vedantis užsiėmimą. Įstaigose, kuriose vykdoma ir mokamų paslaugų veikla, privalo būti naudojama ta pati techninė įranga tiek

neformaliojo švietimo ir sporto užsiėmimų kontrolei, tiek besinaudojančių mokamomis paslaugomis lankytojų apskaitai. Sistema susideda iš šių dalių:

8.1. centrinė duomenų bazė ir jos valdymo įrankis sąrašų vedimui (neformaliojo švietimo programos, mokinių grupės, specialistų grupės, užsiėmimų tvarkaraštis, individualių užsiėmimų tvarkaraštis). Kiekviena neformaliojo švietimo įstaiga turi prisijungimus tik prie tos įstaigos apskaitos tvarkymui reikiamų duomenų;

8.2. mokamų paslaugų veiklai kontroliuoti skirta techninė ir programinė įranga (objektams, kuriuose vykdoma tiek teikiamų mokamų paslaugų veikla, tiek neformaliojo švietimo ir sporto užsiėmimų veikla);

8.3. techninė įranga neformaliojo švietimo, sporto ir laisvųjų mokytojų įstaigose.

#### **IV. ESAMOS SISTEMOS REIKALAVIMAI**

##### **9. Bendrieji reikalavimai:**

9.1. Sistema turi užtikrinti centralizuotą neformaliojo švietimo ir sporto užsiėmimų apskaitą;

9.2. mokinių sąrašai, mokinio asmeniniai duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, nuotrauka) turi būti perduodami iš EMPVS;

9.3. turi būti galimybė įregistruoti visas neformaliojo švietimo ir sporto programas ir jų grupes;

9.4. kiekviena neformaliojo švietimo ir sporto įstaiga turi sklandžiai veikiančius jai skirtus prisijungimo duomenis prie Sistemos;

9.5. registruojant naują mokinį į tam tikrą grupę, Sistema turi informuoti neformaliojo švietimo įstaigą apie mokinio registracijas ir užsiėmimus kitose neformaliojo švietimo įstaigose (pavyzdžiui, jeigu mokinys jau lanko baseiną ir nori užsirašyti į Muzikos mokyklą, Sistema praneša administruojančiam asmeniui, jog mokinys lanko baseiną);

9.6. kiekviena neformaliojo švietimo įstaiga kontroliuoja ir administruoja mokinių grupių sudėtis ir tvarkaraščius savarankiškai;

9.7. jeigu užsiėmimo laikai kartojasi kiekvieną savaitę tuo pačiu metu, turi būti galimybė suvesti tvarkaraštį visiems metams į priekį;

9.8. turi būti išlaikyta galimybė prie sistemos prijungti ne mažiau kaip 100 naujų objektų;

9.9. registruojant naują mokinį į būrelį, prie būrelio pasirinkimo yra suformuojamas tuščias langelis ir neleidžiama išsaugoti pakeitimų kol nebus pasirinktas būrelis.

##### **10. Neformaliojo švietimo įstaigos administratoriaus darbo vietos reikalavimai:**

10.1. neformaliojo švietimo įstaigos administratorius turi turėti galimybę administruoti:

10.1.1. mokinių duomenų gavimą iš EMPVS;

10.1.2. neformaliojo švietimo mokinių grupių suvedimą, jų valdymą ir kontrolę;

10.1.3. tikslų užsiėmimų tvarkaraščių sudarymą;

10.1.4. specialistų duomenų suvedimą, bei jų darbo grafiko nustatymą;

10.1.5. naujų mokinių įtraukimą į jiems priskirtas grupes;

10.1.6. mokinių išbraukimą iš grupių;

10.1.7. ataskaitų peržiūrą ir formavimą.

##### **11. Reikalavimai mokinio registracijai realiu laiku:**

11.1. Sistema turi fiksuoti kiekvieną mokinio apsilankymą neformaliojo švietimo užsiėmime panaudojant mokinio pažymėjimą ar nuskaitant elektroninę laikmeną, esančią elektroniniame mokinio pažymėjime;

11.2. neformaliojo švietimo ar sporto įstaigos užsiėmimo organizavimo vietoje turi būti veikiantys nuskaitymo įrenginiai, skirti nuskaityti elektroninį mokinio pažymėjimą ir kortelę;

11.3. vietose, kuriose nėra stacionarių nuskaitymo įrenginių ir negalima jų įrengti, turi būti užtikrintas nešiojamų nuskaitymo įrenginių veikimas;

11.4. mokinys negali vienu metu dalyvauti keliuose užsiėmimuose. Bandant užsiregistruoti Sistemoje nepasibaigus užsiėmimui, kuriame mokinys yra jau užsiregistravęs, apie tai Sistema informuoja mokinių (ir padaro įrašą duomenų bazėje).

12. Nuskaitymo įrenginių funkciniai reikalavimai:

12.1. stacionarus nuskaitymo įrenginys:

12.1.1. darbo dienos pradžioje arba pasikeitus specialistui patalpoje, pastarasis turi užsiregistruoti su savo kortele;

12.1.2. mokiniai, registruodamiesi Sistemoje, tiesiog prideda kortelę prie skaitytuvo neatlikinėdami jokių papildomų veiksmų, o Sistema privalo nustatyti į kokį užsiėmimą arba pas kurį iš specialistų jie atvyko. Atitinkamai fiksuojamas ir individualus užsiėmimas, ir užsiėmimas grupėje;

12.1.3. mokinio arba specialisto registracija Sistemoje neturi užtrukti ilgiau negu 0,2 sekundės;

12.1.4. pridėjus pažymėjimą prie nuskaitymo įrenginio, sistema automatiškai turi informuoti

mokinių apie šiuos įvykius (situacijas):

12.1.4.1. mokinys sėkmingai užsiregistravo užsiėmime;

12.1.4.2. mokiniui nepavyko užsiregistruoti;

12.2. turniketas:

12.2.1. įstaigose, kuriose yra įrengti praėjimo kontrolės įrenginiai (turniketai) mokinių identifikavimui, atliekama fizinės kontrolės funkcija;

12.2.2. skaitytuvo, sumontuoto ant turniketo, pagalba mokiniai privalo registruotis tiek atvykdami į užsiėmimą, tiek išvykdami iš jo;

12.2.3. mokiniai, registruodamiesi Sistemoje, tiesiog prideda kortelę prie skaitytuvo neatlikinėdami jokių papildomų veiksmų, o Sistema privalo nustatyti į kokį užsiėmimą arba pas kurį iš specialistų jie atvyko. Atitinkamai fiksuojamas ir individualus užsiėmimas, ir užsiėmimas grupėje. Esant teigiamam Sistemos atsakymui, jog mokinys yra registruotas ir priskirtas vienai iš grupių ar individualiam užsiėmimui, suteikiamas leidimas praeiti pro turniketą;

12.2.4. mokinio arba specialisto registracija Sistemoje neturi užtrukti ilgiau negu 0,2 sekundės;

12.2.5. pridėjus elektroninį mokinio pažymėjimą ar kortelę prie nuskaitymo įrenginio, Sistema turi informuoti mokinių apie šiuos įvykius (situacijas):

12.2.5.1. mokinys sėkmingai užsiregistravo užsiėmime – praeiti pro turniketą leidžiama;

12.2.5.2. mokiniui nepavyko užsiregistruoti – praeiti pro turniketą draudžiama;

12.3. nešiojamas nuskaitymo įrenginys:

12.3.1. nuskaitymo įrenginys turi turėti aiškią ir suprantamą vartotojo sąsają;

12.3.2. kuriant užsiėmimą nešiojamame įrenginyje leidžiama įvesti 50 simbolių (užsiėmimo pavadinimas);

12.3.3. specialistas nešiojamame įrenginyje registruojasi darbuotojo bekontakto (RFID) kortele, o Sistema automatiškai parenka ir atvaizduoja jo vykdomus užsiėmimus;

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

12.3.5. nešiojamojo įrenginio ekrane specialistas turi matyti atvykusių mokinių sąrašą;

12.3.6. pasibaigus užsiėmimui, moksleiviai automatiškai išregistruojami iš sistemos;

12.3.7. registruojant mokinių, Sistema turi informuoti specialistą apie šiuos įvykius (situacijas):

12.3.7.1. mokinys sėkmingai užsiregistravo užsiėmime;

12.3.7.2. mokiniui nepavyko užsiregistruoti;

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

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

12.3.7.5. pažymėjimas yra negaliojantis – „Neaktyvus pažymėjimas“;

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

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

12.3.7.8. mokinys registruojamas anksčiau, nei prisiregistravo mokytojas – „Bloga registracija“;

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

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

12.3.7.11. mokinys registruojamas daugiau nei 30 min. po renginio pabaigos - Šiuo metu negalima registruotis“.

### 13. Ataskaitos:

13.1. Sistema turi ir privalo išlaikyti lanksčias ataskaitas;

13.2. ataskaitos turi būti centralizuotos vienoje duomenų bazėje;

13.3. reikalavimai neformaliojo švietimo ataskaitoms:

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

13.3.2. pasirinkto mokinio ataskaita už periodą (atvaizduojami visi mokinio apsilankymai visuose užsiėmimuose, sugrupuoti pagal neformalaus ugdymo mokymo programą);

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

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

13.3.5. ugdytinių, neturinčių Šiaulių miesto elektroninio moksleivio pažymėjimo, sąrašas ;

13.3.6. mergaičių ir berniukų ataskaita pagal neformaliojo švietimo įstaigas ;

13.3.7. lankomumo ataskaita (mėnesio);

13.3.8. kortelių išrašas, atvaizduojamos atspausdintos kortelės.

13.4. Priežastys, pateisinančios nelankymą (ataskaitose atvaizduojama paryškintai):

13.4.1. mokinio liga, patvirtinta tėvų (galimybė nurodyti laikotarpį);

13.4.2. nepalankios oro sąlygos (audra, liūtis, uraganas, žema oro temperatūra 1-4 klasių mokiniams -20 °C, 5-12 klasių -25 °C ;

13.4.3. epidemijos ir/ar karantino paskelbimas Šiaulių mieste;

13.4.4. mokinio elektroninio pažymėjimo gaminimas (galimybė nurodyti laikotarpį);

13.4.5. komisijos sprendimu (galimybė nurodyti laikotarpį);

13.4.6. dėl Sistemos trukdžių (galimybė nurodyti laikotarpį).

13.5. teikiamų mokamų paslaugų ataskaitos:

13.5.1. ataskaita pagal pardavimus (prekių/paslaugų/abonementų) už dieną, mėnesį, metus ar kita periodą;

13.5.2. ataskaita, sugrupuota pagal atsiskaitymo valiutas už dieną, mėnesį, metus ar kitą pasirinktą periodą;

13.5.3. ataskaita, sugrupuota pagal abonementų/vienkartinių bilietų pardavimus už dieną, mėnesį, metus ar kitą periodą;

13.5.4. ataskaita pagal abonementų apsilankymus per dieną, mėnesį, metus ar kitą periodą;

13.5.5. galiojančių abonementų ataskaita pasirinktai dienai;

13.5.6. kasos operacijų ataskaita (pinigų įdėjimas/išėmimas, fiksuojami x ir z ataskaitų nuėmimo laikai);

13.5.7. turi būti galimybė susikurti patiems naujas sistemos ataskaitas, naudojant į apskaitos sistemą integruotą ataskaitų gamybos įrankį;

13.5.8. galimybė siųsti automatines ataskaitas, siuntimas elektroniniu paštu numatytiems adresatams;

#### 14. Mokamų paslaugų objektams skirti reikalavimai:

14.1. objektuose Šiaulių plaukimo mokykla „Delfinas“, Ežero g. 11a, Šiaulių plaukimo mokykla „Delfinas“, Dainų g. 33a, Šiauliai, Šiaulių lengvosios atletikos ir sveikatingumo centras, Daukanto g. 25, Šiauliai, Šiaulių teniso mokykla, Gardino g. 8, Šiauliai, privalo veikti Sistema, gebanti be jokių trikdžių valdyti tiek neformalaus švietimo užsiėmimus, tiek užtikrinti sklandžią mokamų paslaugų veiklą. Sistemos veikimą reikia užtikrinti naudojant tą pačią techninę ir programinę įrangą.

#### 15. Reikalavimai administratoriaus darbo vietai:

15.1. mokamų paslaugų klientų registravimas sistemoje, suvedant pasirenkamą informaciją: kliento vardas, pavardė, nuotrauka, adresas, miestas, gimimo data, asmens dokumento numeris, asmens dokumento išdavimo data, kliento kategorija, asmeninė nuolaida, vartotojo vardas prisijungimui internetu, laikinas slaptažodis, el. pašto adresas, telefonas, pastabos;

15.2. galimybė suvesti tiek papildomų kliento savybių, kiek norima (pavyzdžiui, fiksuoti kliento ūgį, svorį, kitus parametrus);

15.3. abonementų, paslaugų ir parduodamų prekių suvedimas;

15.4. darbuotojų, specialistų duomenų suvedimas;

15.5. programos vartotojų suvedimas ir lankstus teisių nustatymas (darbas su programiniais moduliais, kasinės funkcijos, kita);

15.6. CRM funkcijos (darbuotojų darbų suvedimas numatytą dieną, laiką, nurodant su kuriuo klientu buvo bendrauta ar ruošiasi bendrauti);

15.7. galimybė tiesiai iš programos siųsti klientams elektroninius laiškus arba SMS žinutes nurodant vieną klientą arba klientų grupes;

15.8. galimybė nustatyti automatinius pranešimus, siunčiant juos klientams elektroniniais laiškais ir arba SMS žinutėmis, pavyzdžiui, klientui likus vienai dienai iki abonemento galiojimo pabaigos išsiunčiamas pranešimas su raginimu pratęsti abonementą;

15.9. abonementų aprašymas (turi būti galimybė suformuoti ir pardavinėti daugkartinius mėnesinius abonementus, vienkartinus abonementus, vienkartinus bilietus);

15.10. abonementams turi būti galimybė nurodyti šiuos parametrus:

15.10.1. galiojimo laiką;

15.10.2. apsilankymų skaičių (per dieną, savaitę, mėnesį, visą laikotarpį);

15.10.3. kainą;

15.10.4. pardavimo pradžios ir pabaigos datą;

15.10.5. abonemento sustabdymo sąlygas, t. y. kiek maksimaliai dienų leidžiama sustabdyti abonementą (dėl ligos ar kito atvejo);

15.10.6. viršyto laiko sąlygos, kurioms esant klientas turi susimokėti papildomai;

15.10.7. galimybė pažymėti, jog abonementas laikinai neparduodamas;

15.11. lankstus viršyto laiko skaičiavimas, už valandą, minutę ar įėjimą;

15.12. automatinis visų abonementų pratęsimas, esant techninės profilaktikos dienoms;

15.13. standartinės valiutos, gryni, kreditinės kortelės, pavedimas;

15.14. turi būti galimybė, bet kada (be aptarnaujančios įmonės) suvesti papildomą valiutą atsiskaitymui bei nurodyti į kurį fiskalinio bloko skaitiklį ši valiuta pateks. Pvz.: kreditas2, dovanų kuponai, kita;

15.15. mokėjimo importas iš banko dokumentų.

#### 16. Kasos programa:

16.1. paslaugų, prekių, vienkartinių bilietų ir abonementų pardavimas;

16.2. galimybė apmokėti vieną PVM sąskaitą-faktūrą keletu mokėjimo būdų (grynais, kreditine arba mišriai);

16.3. paslaugos/prekės paieška pagal kodą;

- 16.4. prekių pardavimas su brūkšninių kodų skaneriu;
- 16.5. kliento paieška pagal kliento numerį, kortelės numerį, vardą ar pavardę;
- 16.6. PVM sąskaitų-faktūrų išrašymas bei jų registras;
- 16.7. bankinio mokėjimo terminalo integracija su kasa;
- 16.8. dienos pradžiai ir pabaigai (kasinės funkcijos) reikalingos funkcijos (x ataskaita, z ataskaita, pinigų įnešimas/išėmimas, periodinės ataskaitos).
- 17. Vienkartinių bilietų pardavimas:
  - 17.1. vienkartinį bilietų pardavimas turi užtrukti ne ilgiau negu 8-10 sekundžių, įskaitant fiskalinio čekio atspausdinimą;
  - 17.2. greitas vienkartinį bilietų pardavimas žmonių grupėms (suvedamas reikalingų bilietų kiekis, registruojama pardavimo operacija, registruojamos ir išduodamos kliento apyrankės);
  - 17.3. papildomų prekių ir paslaugų pardavimas tame pačiame pardavimo lange (nereikia pereidinėti į kitą papildomą programos langą).
- 18. Abonementų pardavimas:
  - 18.1. abonementų pardavimas tik registruotiems klientams;
  - 18.2. parduodant abonementą, turi būti galimybė pasirinkti abonemento galiojimo pradžios laiką ir pabaigos datą;
  - 18.3. rezervacijos į grupinius užsiėmimus, kuomet sistemoje yra aprašomas numatytos datos ir laiko renginys, taip pat nurodomas laikas, trukmė, specialistas, kuris ves užsiėmimą, maksimalus klientų skaičius, numatytas šiam renginiui;
  - 18.4. esant visiškam grupinio renginio užimtumui, turi būti galimybė užsirašyti į laukiančiųjų eilę. Administratorius vėliau gali perkelti klientus iš laukiančiųjų į dalyvaujančius;
  - 18.5. lanksčios automatinės nuolaidos:
    - 18.5.1. nuo kliento turimų abonementų skaičiaus;
    - 18.5.2. nuo išleistos pinigų sumos;
    - 18.5.3. nuo apsilankymų skaičiaus;
    - 18.5.4. priklausomai nuo gimimo datos (Pvz. gimimo diena arba diena prieš ir diena po gimtadienio).
- 19. Techninės įrangos valdymas:
  - 19.1. Sistema turi valdyti turniketus, duris ar kitą praėjimo kontrolės įrangą, skirtą tiek klientams, tiek mokiniams, vaikams ir specialistams;
  - 19.2. specialistai ir darbuotojai praleidžiami abiem kryptimis pagal jiems aprašytus darbo grafikus;
  - 19.3. klientai praleidžiami, jeigu turi įsigiję galiojantį abonementą, vienkartinį bilietą arba yra užsirašę į grupinį užsiėmimą ir paslaugą apmokėję. Iš karto po kliento patekimo į zoną pradedamas skaičiuoti laikas;
  - 19.4. klientų išleidimo (praėjimo pro turniketą) metu sistema turi sustabdyti laiką;
  - 19.5. klientui nuskaičius bekontaktę apyrankę, turniketas turi atvaizduoti kryptį, kuria leidžiama klientui praeiti ir laukti praėjimo 10 sek. Praėjimas fiksuojamas nuo tada kuomet iki galo prasukamas turniketo strypas (nesvarbu po kurio laiko nuo įėjimo pradžios prasukimas bus baigtas - 5 sek., 10sek. ar 5 min.);
  - 19.6. draudimas klientams užėti į įstaigos vidų nedarbo metu, darbuotojai gali vaikščioti pagal jų asmeninius nustatytus grafikus.
- 20. Reikalavimai internetu parduodamiems bilietams ir laiko rezervavimui:
  - 20.1. Sistema turi turėti įskiepi, integruojamą į puslapį bilietų pardavimui ir rezervacijoms atlikti;
  - 20.2. registruojantis internetu, vartotojo duomenys perduodami į Sistemą, o vartotojui suteikiamas vartotojo vardas ir slaptažodis, kurio pagalba klientas galės prisijungti prie Sistemos;

20.3. klientai, kurie yra užsiregistravę Sistemoje, gali peržiūrėti jam aktualią informaciją (mokėjimų istoriją, pirkimų istoriją, apsilankymų istoriją, iki kokios datos galioja leidimas patekti į įstaigą, kurioje turi įsigytą abonementą);

20.4. vartotojo (kliento) slaptažodžio priminimo funkcija;

20.5. parduodamų vienkartinį arba nuolatinių bilietų (abonementų) asortimentas gaunamas realiu laiku (On-line) tiesiai iš Sistemos. Pažymėjus Sistemoje, jog bilietas neplatintas internetu, jis iš karto dingsta iš galimo asortimento internete;

20.6. bilietų apmokėjimo funkcija per bank-link sistemą arba kitas alternatyvias mokėjimo sistemas;

20.7. klientui nupirkus bilietą, jam sugeneruojamas pdf. formato bilietas ir išsiunčiamas elektroniniu paštu; biliete išspausdinamas unikalus 2D kodas, kurio pagalba klientas gali praeiti pro turniketą (Sistema turi fiksuoti visus praėjimus ir kontroliuoti ar neviršytas maksimalus apsilankymų kiekis arba ar nepasibaigė bilieto galiojimo data);

20.8. neregistruoti vartotojai gali matyti bilietų asortimentą bei rezervuojamų resursų užimtumą;

20.9. registruoti vartotojai gali atlikti rezervacijas į norimus resursus.

21. Duomenų apsauga ir apsaugimas su išorinėmis sistemomis:

21.1. Sistema turi turėti galimybę apsaugoti šią informaciją su išorinėmis sistemomis XML pagalba:

21.1.1. papildyti nauju klientu (su visais kliento atributais);

21.1.2. gauti sąrašą parduodamų abonementų ir vienkartinį bilietų (su visais atributais);

21.1.3. priskirti tam tikrą abonementą klientui;

21.1.4. klientui užregistruoti mokėjimą;

21.2. Sistema turi užtikrinti atsarginį duomenų kopijavimą tiek centrinės sistemos, tiek lokaliuose objektuose esančių duomenų rezervinį kopijavimą.

22. Saugumo reikalavimai:

22.1. prisijungimai prie Sistemos galimi tik suvedus prisijungimo slaptažodį - kiekvienas programos vartotojas turi turėti tik jam skirtus prisijungimo duomenis;

22.2. Sistema turi leisti suvesti slaptažodį, atitinkantį reikalaujamą saugumą, pavyzdžiui, slaptažodis turi būti sudaromas iš 5 raidžių ir 2 simbolių;

22.3. nuskaitant elektroninį mokinio pažymėjimą būtina nuskaityti ne tik unikalų elektroninio mokinio pažymėjimo numerį (UID), bet ir informaciją, įrašytą į mokinio pažymėjimo atmintį, taip užtikrinant mokinio pažymėjimo tikrumą.

23. Integracija su EMPVS:

23.1. integracija apima šias funkcijas:

23.1.1. kiekvieną kartą naudojant mokinio pažymėjimą, reikia užklausti EMPVS, ar mokinio pažymėjimas yra aktyvus ir galiojantis;

23.1.2. visa informacija apie mokinių duomenis turi būti identiška informacijai apie mokinius EMPVS, būtini duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, nuotrauka;

23.1.3. perduoti į EMPVS informaciją apie visus elektroninio mokinio pažymėjimo panaudojimus;

23.1.4. numatyti visas išlaidas kurios gali būti susijusios su EMPVS integracija (licencijų mokestis, palaikymas, kita).

24. Ryšio reikalavimai:

24.1. Tiekėjas privalo įvertinti neformalaus švietimo ir sporto įstaigų turimą ryšio srautą ir kokybę nustatydamas ar tai atitinka Tiekėjo siūlomai Sistemai. Esant nepakankamam srautui, ar kitiems kokybiniais ar kiekybiniais reikalavimams, Tiekėjas turi nusimatyti ir įsivertinti tai savo teikiamame pasiūlyme;

24.2. tiekėjas turi užtikrinti patikimą ryšio kokybę nešiojamuose įrenginiuose vadovaujantis mobilaus interneto padengimo žemėlapiu;

24.3. mobiliuose įrenginiuose, kurių įsigijimas finansuotas Savivaldybės biudžeto lėšomis, privalo būti blokuojama balso perdavimo funkcija, jeigu įrenginiai tokią funkciją palaiko.

## **V. SISTEMOS APTRANAVIMAS**

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

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

27. Tiekėjas turi teikti "On-site" aptarnavimą ir įrangos palaikymą, reagavimo laikas turi būti ne ilgesnis negu 2 val. Aptarnavimo paslaugos turi būti teikiamos vadovaujantis tokia klaidų ir/ar trikdžių klasifikacija:

27.1. kritinė problema - situacija, kuriai susiklosčius naudotojas negali naudotis numatytu funkcionalumu ir nėra žinomas joks kitas alternatyvus būdas šio funkcionalumo vykdymui;

27.2. ženkli problema - situacija, kuriai susiklosčius naudotojas negali naudotis numatytu funkcionalumu, tačiau yra žinomas alternatyvus funkcionalumo vykdymas;

27.3. nežymi problema - situacija, kuriai susiklosčius naudotojas patiria akivaizdžius sunkumus naudojantis elektroninės apskaitos sistema, tačiau šie sunkumai neturi įtakos funkcionalumui;

27.4. kita problema - bet kokia problema, kuri nepatenka nei į vieną iš aukščiau įvardintų trijų kategorijų;

27.5. Tiekėjas turi teikti "On-line" aptarnavimą ir įrangos palaikymą ir privalo šalinti eksploatavimo problemas šiais terminais (skaičiuojant nuo informacijos apie problemą pateikimo momento):

27.5.1. kritinės problemos atveju – ne vėliau kaip per 24 (dvidešimt keturias) valandas;

27.5.2. ženklios problemos atveju – ne vėliau kaip per 48 (keturiasdešimt aštuonias) valandas;

27.5.3. nežymios problemos atveju – ne vėliau kaip per 72 (septyniasdešimt dvi) valandas;

27.5.4. kitais atvejais – ne vėliau kaip per 96 (devyniasdešimt šešias) valandas.

## **VI. ESAMI SISTEMOS TECHINIAI ĮRANGOS REIKALAVIMAI**

28. EMPVS ir Sistema prižiūrima techninėje aplinkoje, kuri veikia debesijos paslaugos būdu:

28.1. techninės aplinkos parametrai:

28.1.1. 3CPU: Intel® Xeon® Processor E3-1240 v5 4C/8T (8M Cache, 3.50 GHz)

28.1.2. RAM: 16GB DDR4 ECC

28.1.3. 2.5" 250GB SSD 6GB SATA3: 2 x vnt.

28.1.4. RAID Array: RAID 1 (Mirroring)

28.1.5. OS: Windows OS

28.1.6. Windows Server 2019 Standard: 4 x cores

28.1.7. Prievadai: 2x USB

28.1.8. IPv4 Address: 1 IP address

28.1.9. IPv6 Address: 1 IPv6 address

28.1.10. Internet speed: 1Gbps

28.1.11. programinė įranga: WPS Office , MS SQL express

28.1.12. techninis palaikymas 24 val. per parą.

28.2. Perkančioji organizacija įpareigoja Tiekėją užtikrinti bendradarbiavimą su virtualaus serverio nuomos tiekėju garantuojant virtualaus serverio pasiekiamumą iš išorės darbui su Sistema;

28.3. Tiekėjas užtikrina ryšį tarp stacionarių bei nešiojamų įrenginių ir virtualaus serverio.

29. Perkančiosios organizacijos Programinę ir techninę Sistemos įrangą (nešiojamus įrenginius, stacionarius skaitytuvus ir kitą įrangą) prižiūri Tiekėjas.

## **VII. OBJEKTAI, KURIEMS REIKALINGA TECHNINĖS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS PRIEŽIŪRA**

30. Objektai, kuriuose naudojama turima techninė ir programinė įranga:

30.1. Šiaulių lengvosios atletikos ir sveikatingumo centras, Simono Daukanto g. 25, Šiauliai;

30.2. Šiaulių plaukimo centras „Delfinas, Ežero g. 11a, Šiauliai;

30.3. Šiaulių plaukimo centras „Delfinas, Dainų g. 33 a, Šiauliai;

30.4. VŠĮ Šiaulių krepšinio akademija „Saulė“, Pramonės g. 13, Šiauliai;

30.5. Šiaulių teniso akademija, Gardino g. 8, Šiauliai;

30.6. Šiaulių regbio ir žolės riedulio akademija, Pumpučių g. 19, Šiauliai;

30.7. Sporto centras „Dubysa“, Gumbinės g. 18, Šiauliai;

30.8. VŠĮ futbolo akademija „Šiauliai“, Simono Daukanto g. 23, Šiauliai;

30.9. Sporto centras „Atžalynas“, Ežero g. 70, Šiauliai;

30.10. Šiaulių 1 - oji muzikos mokykla, Trakų g. 43, Šiauliai;

30.11. Šiaulių Dainų muzikos mokykla, Dainų g. 26, Šiauliai;

30.12. Šiaulių „Dagilėlio“ dainavimo mokykla, Vytauto g. 113, Šiauliai;

30.13. Šiaulių dailės mokykla, Gumbinės g. 18, Šiauliai;

30.14. Šiaulių Gegužių progimnazijos Formalųjų švietimą papildančio dailės ugdymo skyrius, S. Dariaus ir S. Girėno g. 22, Šiauliai;

30.15. Šiaulių jaunųjų technikų centras, Stoties g. 11, Šiauliai;

30.16. Šiaulių jaunųjų turistų centras, Rygos g. 36, Šiauliai;

30.17. Šiaulių menų mokykla, Aušros alėja 52, Šiauliai;

30.18. Menų mokyklos vaikų klubas „Kibirkštis“, Krymo g. 32, Šiauliai;

30.19. Menų mokyklos teatro studija „Kompanija šauni“, Vytauto g. 103A, Šiauliai;

30.20. Šiaulių "Juventos" progimnazijos Neformaliojo ugdymo muzikinis skyrius, Povilo Višinskio g. 16, Šiauliai;

30.21. Šiaulių jaunųjų gamtininkų centras, Žuvininkų g. 18, Šiauliai;

30.22. Šiaulių kultūros centras, Aušros al. 31, Šiauliai;

30.23. Šiaulių miesto laisvieji mokytojai;

30.24. kiti papildomi aukščiau išvardintų įstaigų objektai (jeigu tokių bus) kitos Šiaulių miesto savivaldybės įstaigos (jeigu tokių bus).

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

| <b>Nr.</b> | <b>Aprašymas</b>                                                                               | <b>Kiekis</b> |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1.         | Neformaliojo švietimo, sporto užsiėmimų ir kitų mokamų paslaugų elektroninės apskaitos sistema | 1             |
| 2.         | Programinės įrangos paketas 1 darbo vietai                                                     | 30            |
| 3.         | Administratoriaus personalinis kompiuteris                                                     | 30            |
| 4.         | Kasos programinė įranga                                                                        | 4             |

|     |                                                                           |     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|-----|
| 5.  | Kasos kompiuteris su monitoriumi                                          | 4   |
| 6.  | Bekontaktis skaitytuvas kasai                                             | 4   |
| 7.  | Fiskalinis blokas su spausdintuvu, kliento displėjumi ir pinigų stalčiumi | 4   |
| 8.  | Web kamera klientams fotografuoti                                         | 4   |
| 9.  | Trikojis turniketas su visais reikiama priedais ir maitinimo bloku        | 4   |
| 10. | Turniketo anti-panik funkcija (nukrentančios turniketo kojos)             | 3   |
| 11. | Bekontaktis skaitytuvas turniketui                                        | 4   |
| 12. | Brūkšinių kodų skaitytuvas turniketui                                     | 1   |
| 13. | Serveris su operacine sistema                                             | 8   |
| 14. | Sistemos pagrindinis serveris                                             | 1   |
| 15. | Bekontaktis skaitytuvas lankomumo fiksavimui (jungiamas į valdiklį)       | 170 |
| 16. | Tinklinis bekontaktis skaitytuvas lankomumo fiksavimui                    | 15  |
| 17. | Valdiklis                                                                 | 170 |
| 18. | Mobilus įrenginys lankomumo fiksavimui                                    | 120 |
| 19. | Atitvarai uždengti laisvus praėjimo plotus                                | 8   |
| 20. | Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistema                           | 1   |

### 32. Sistemai reikalingi patobulinimai (atnaujinimai):

32.1. pamokos apskaitos vieneto pakeitimas į akademines valandas neformalaus ugdymo įstaigoms (be laisvųjų mokytojų):

32.1.1. esamos programėlės pakeitimai į akademinės valandos apskaitos vienetų;

32.1.2. mėnesio lankomumo ataskaitos aktyvavimas ir pritaikymas neformaliojo švietimo ir sporto įstaigoms;

32.2. Abonement sistemos perrašymas (programėlėms):

32.2.1. tvarkaraščių sudarymas ir redagavimas;

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

32.2.3. registruojant vaiką į užsiėmimą, kai jis turi 2 užsiėmimus pas tą patį mokytoją, automatiškai parenkama programa;

32.2.4. ataskaitose duomenys atvaizduojami iškart, nelaukiant kitos dienos;

32.2.5. ženkliai greitesnis ataskaitų generavimas;

32.2.6. lengvesnis Sistemos modifikavimas;

32.2.7. mažiau komponentų Sistemoje užtikrinant didesnę stabilumą;

32.2.8. lengvesnio Sistemos aptarnavimo užtikrinimas;

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

32.2.10. sukurta galimybė Savivaldybės administracijos darbuotojui prijungti naują įstaigą prie Sistemos;

32.2.11. pažymėjimų statuso momentinis atsižymėjimas Sistemoje;

32.3. duomenų migravimas iš Abonement;

32.4. Abonement sistemos perrašymas (turniketams);

32.5. neformalaus ugdymo dienynas:

32.5.1. mokslo metų tvarkaraščio sukūrimas ir valdymas;

32.5.2. veiklų tvarkaraščio spausdinimo formos;

32.5.3. elektroninės veiklos ataskaitos kaupiamos Sistemoje;

32.5.4. programų ir užsiėmimų aprašai;

32.5.5. temų suvedimas;

32.5.6. mokinių priskirimas prie programų tvarkaraštyje;

32.6. Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) reikalavimų įdiegimas:

32.6.1. mokinio pamiršimas;

32.6.2. slaptažodžio periodinis keitimas;

32.7. mokinių sąrašų valdymas grupėmis:

32.7.1. galimybė mokinius pašalinti grupėmis;

32.7.2. galimybė keisti mokinių valandų skaičių, ugdymo metus, galiojimo pabaigą grupėmis;

32.8. galimybė pažymėti mokinį, jei jis pamiršo EMP arba kortelę:

32.8.1. specialistas priglaužia savo kortelę ir suveda mokinio vardą, pavardę ir pasirenka mokinį iš sąrašo, tuo atveju, kai yra ne vienas mokinytis, atranka vykdoma pagal nuotrauką;

32.8.2. mokinio registravimai pagal aukščiau esantį papunktį įtraukiami į atskirą ataskaitą, kurioje matosi, koks mokinytis (vaikas) ir kiek kartų buvo pažymėtas, koks specialistas įvedė duomenis;

32.8.3. rankinių atžymėjimų kiekis turi būti ribojamas tam tikru konfigūruojamu skaičiumi;

32.8.4. esamos Sistemos ataskaitų rinkinio praplėtimas papildoma rankinio mokinių žymėjimo ataskaita;

32.9. dabartinės programinės įrangos (mobiliuosios programėlės ir sistemos į kurią kreipiasi mobilieji įrenginiai) technologinis praplėtimas funkcijomis, kurios užtikrintų, kad, nutrūkus sesijai su pagrindiniu serveriu, programėlė kartotų užklauskos siuntimą tol, kol įvykis bus sėkmingai užregistruotas. Pakartotinės užklauskos turi būti siunčiamos tam tikrą fiksuotą laiko tarpą. Jei per atitinkamą laiką užklauskos nusiųsti nepavyksta, įvykiai kaupiami mobiliajame įrenginyje ir jie išsiunčiami atkūrus ryšio sesiją;

32.10. automatiniai veiksmai su mokinių sąrašais:

32.10.1. automatinis mokinių, baigusių mokyklą pašalinimas iš sistemos;

32.10.2. automatinis mokinių, kurie nesilanko X dienų pašalinimas iš švietimo ir sporto įstaigų;

32.11. ataskaitų modulio keitimas (galimybė lengviau koreguoti ataskaitas pagal naujus poreikius – keisti dizainą, įterpti naujus laukelius, užklauskas; lankstesnis ataskaitų modulis;

32.12. senų telefonų programėlių atnaujinimas.



UAB UCS Baltic

(Uždaroji akcinė bendrovė, Ulonų g. 5, Vilnius, Tel.: 8 5 2107247, Valstybės įmonės Registrų centro Vilniaus filialas, Juridinių asmenų registras, juridinio asmens kodas: 110825653, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas: LT108256515)

Šiaulių miesto savivaldybės administracija  
(Adresatas (perkančioji organizacija))

**PASIŪLYMAS**  
**DĖL NEFORMALIOJO ŠVIETIMO, SPORTO UŽSIĖMIMŲ IR KITŲ MOKAMŲ**  
**PASLAUGŲ ELEKTRONINĖS APSKAITOS SISTEMOS APTARNAVIMO IR PRIEŽIŪROS**  
**PASLAUGŲ NESKELBIAMŲ DERYBŲ**

2020-12-04 Nr.1120

(Data)

Vilnius

(Sudarymo vieta)

|                                                                                              |                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/ | UAB UCS Baltic                                                   |
| Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/         | Ulonų g. 5, Vilnius                                              |
| Asmens, pasirašiusio pasiūlymą saugiu elektroniniu parašu, vardas, pavardė, pareigos         | Darius Simanavičius,<br>Direktorius                              |
| Telefono numeris                                                                             | 865521597                                                        |
| Fakso numeris                                                                                |                                                                  |
| El. pašto adresas                                                                            | <a href="mailto:d.simanavicius@ucs.lt">d.simanavicius@ucs.lt</a> |

Pastaba. Pildoma jei tiekėjas ketina pasitelkti subteikėją (-us) ar specialistus ir ekspertus, kurie nėra tiekėjo darbuotojai ir kuriais bus remiamasi įrodinėjant tiekėjo kvalifikaciją ir vykdant sutartį.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Subteikėjo (-ų), specialisto (-ų), eksperto (-ų) pavadinimas (-ai)/ vardas (-ai) pavardė (-ės)                                                                                                                                                                                        |  |
| Subteikėjo (-ų), specialisto (-ų), eksperto (-ų) adresas (-ai) ar kontaktiniai duomenys                                                                                                                                                                                               |  |
| Specialistai ir ekspertai, kuriais bus remiamasi įrodinėjant tiekėjo kvalifikaciją ir vykdant sutartį, tačiau jie nėra tiekėjo ar tiekėjo pasitelkiamo(-ų) subrangovo(-ų), subteikėjo (-ų), subteikėjo (-ų) darbuotojai pasiūlymo pateikimo metu, bet laimėjimo atveju būtų įdarbinti |  |
| Darbai, kuriems ketinama pasitelkti subteikėją (-us), specialistą (-us), ekspertą (-us)                                                                                                                                                                                               |  |
| Sutarties dalis (procentais), kuriai ketinama pasitelkti subteikėją (-us), specialistą (-us), ekspertą (-us)                                                                                                                                                                          |  |

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis neskelbiamų derybų sąlygomis.

2. Pasirašydamas CVP IS priemonėmis pateiktą pasiūlymą, patvirtinu, kad dokumentų skaitmeninės kopijos ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys yra tikri.

Siūlome:

| Eil. Nr. | Paslaugos pavadinimas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Kaina be PVM,<br>EUR, 1 mėn.       | PVM 21<br>proc., EUR | Kaina su PVM,<br>EUR 1 mėn.       |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------|-----------------------------------|
| 1        | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3                                  | 4                    | 5                                 |
| 1.       | Neformaliojo švietimo, sporto užsiėmimų ir kitų mokamų paslaugų elektroninės apskaitos sistemos aptarnavimo ir priežiūros paslaugos (toliau – Paslaugos) Šiaulių miesto savivaldybės neformaliojo švietimo, kultūros ir sporto įstaigose, kurioms yra paskirtas finansavimas iš savivaldybės biudžeto bei Šiaulių miesto laisvųjų mokytojų modulio Paslaugos.                                                                                                                                                                                                                   | 2312,78                            | 485,68               | 2798,46                           |
|          | Kaina su PVM, EUR 10 mėn.:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |                      | 27984,638                         |
| 2.       | Neformaliojo švietimo, sporto užsiėmimų ir kitų mokamų paslaugų elektroninės apskaitos sistemos (toliau – Sistema) tobulinimas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Perkėlimo<br>kaina be PVM,<br>EUR, | PVM 21<br>proc., EUR | Perkėlimo<br>kaina su PVM,<br>EUR |
|          | 2.1. pamokos apskaitos vieneto pakeitimas į akademines valandas neformalaus ugdymo įstaigoms (be laisvųjų mokytojų):<br>– esamos programėlės pakeitimai į akademinės valandos apskaitos vienetų;<br>– mėnesio lankomumo ataskaitos aktyvavimas ir pritaikymas neformaliojo švietimo ir sporto įstaigoms;                                                                                                                                                                                                                                                                        | 600                                | 126                  | 726                               |
|          | 2.2. Abonement sistemos perrašymas (programėlėms):<br>– tvarkaraščių sudarymas ir redagavimas;<br>– galimybė sukurti/redaguoti/ištrinti programą per WEB sistemą su administratoriaus prisijungimu bet kokiai įstaigai;<br>– registruojant vaiką į užsiėmimą, kai jis turi 2 užsiėmimus pas tą patį mokytoją, automatiškai parenkama programa;<br>– ataskaitose duomenys atvaizduojami iškart, nelaukiant kitos dienos;<br>– ženkliai greitesnis ataskaitų generavimas;<br>– lengvesnis Sistemos modifikavimas;<br>– mažiau komponentų Sistemoje užtikrinant didesnę stabilumą; | 2500                               | 525                  | 3025                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |       |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– lengvesnio Sistemos aptarnavimo užtikrinimas;</li> <li>– faktinis mokinio atsižymėjimo fiksavimas (galimybė fiksuoti vėlavimus ir atvaizduoti tai atskiroje ataskaitoje);</li> <li>– sukurta galimybė Savivaldybės administracijos darbuotojui prijungti naują įstaigą prie Sistemos;</li> <li>– pažymėjimų statuso momentinis atsižymėjimas Sistemoje;</li> </ul>                                                                                            |      |       |       |
| 2.3. duomenų migravimas iš Abonement;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 500  | 105   | 605   |
| 2.4. Abonement sistemos perrašymas (turniketams);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 500  | 105   | 605   |
| 2.5. neformalaus ugdymo dienynas: <ul style="list-style-type: none"> <li>– mokslo metų tvarkaraščio sukūrimas ir valdymas;</li> <li>– veiklų tvarkaraščio spausdinimo formos;</li> <li>– elektroninės veiklos ataskaitos kaupiamos Sistemoje;</li> <li>– programų ir užsiėmimų aprašai;</li> <li>– temų suvedimas;</li> <li>– mokinių priskyrimas prie programų tvarkaraštyje;</li> </ul>                                                                                                              | 2000 | 420   | 2420  |
| 2.6. Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) reikalavimų įdiegimas: <ul style="list-style-type: none"> <li>– mokinio pamiršimas;</li> <li>– slaptažodžio periodinis keitimas;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 900  | 189   | 1089  |
| 2.7. mokinių sąrašų valdymas grupėmis: <ul style="list-style-type: none"> <li>– galimybė mokinius pašalinti grupėmis;</li> <li>– galimybė keisti mokinių valandų skaičių, ugdymo metus, galiojimo pabaigą grupėmis;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                         | 200  | 42    | 242   |
| 2.8. galimybė pažymėti mokinį, jei jis pamiršo EMP arba kortelę: <ul style="list-style-type: none"> <li>– specialistas priglaudžia savo kortelę ir suveda mokinio vardą, pavardę ir pasirenka mokinį iš sąrašo, tuo atveju, kai yra ne vienas mokinys, atranka vykdoma pagal nuotrauką;</li> <li>– mokinio registravimai pagal aukščiau esantį punktą įtraukiami į atskirą ataskaitą, kurioje matosi, koks mokinys (vaikas) ir kiek kartų buvo pažymėtas, koks specialistas įvedė duomenis;</li> </ul> | 730  | 153,3 | 883,3 |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                               |                 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------|-----------------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– rankinių atžymėjimų kiekis turi būti ribojamas tam tikru konfigūruojamu skaičiumi;</li> <li>– esamos Sistemos ataskaitų rinkinio praplėtimas papildoma rankinio mokinių žymėjimo ataskaita;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                               |                 |
|   | 2.9. dabartinės programinės įrangos (mobiliuosios programėlės ir sistemos į kurią kreipiasi mobilieji įrenginiai) technologinis praplėtimas funkcijomis, kurios užtikrintų, kad, nutrūkus sesijai su pagrindiniu serveriu, programėlė kartotų užklausos siuntimą tol, kol įvykis bus sėkmingai užregistruotas. Pakartotinės užklausos turi būti siunčiamos tam tikrą fiksuotą laiko tarpą. Jei per atitinkamą laiką užklausos nusiųsti nepavyksta, įvykiai kaupiami mobiliajame įrenginyje ir jie išsiunčiami atkūrus ryšio sesiją; | 700 | 147                           | 847             |
|   | 2.10. automatiniai veiksmai su mokinių sąrašais: <ul style="list-style-type: none"> <li>– automatinis mokinių, baigusių mokyklą pašalinimas iš sistemos;</li> <li>– automatinis mokinių, kurie nesilanko X dienų pašalinimas iš švietimo ir sporto įstaigų;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                              | 400 | 84                            | 484             |
|   | 2.11. ataskaitų modulio keitimas (galimybė lengviau koreguoti ataskaitas pagal naujus poreikius – keisti dizainą, įterpti naujus laukelius, užklausas; lankstesnis ataskaitų modulis;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 500 | 105                           | 605             |
|   | 2.12. senų telefonų programėlių atnaujinimas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 400 | 84                            | 484             |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     | Iš viso:                      | 12015,30        |
| 3 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     | <b>Bendra pasiūlymo kaina</b> | <b>39999,94</b> |

Bendra pasiūlymo kaina žodžiais trisdešimt devyni tūkstančiai devyni šimtai devyniasdešimt devyni Eur, 94 centų.

Į pasiūlymą įeina visos išlaidos ir visi mokesčiai, taip pat ir PVM. Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

| Eil.Nr. | Pateiktų dokumentų pavadinimas | Dokumento puslapių skaičius |
|---------|--------------------------------|-----------------------------|
|         |                                |                             |
|         |                                |                             |
|         |                                |                             |

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

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

| Eil.Nr. | Pateiktų dokumentų pavadinimas | Dokumentas yra įkeltas šioje CVP IS pasiūlymo lango eilutėje „Prisegti dokumentai“ |
|---------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                |                                                                                    |
|         |                                |                                                                                    |
|         |                                |                                                                                    |

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

Direktorius

(Tiekėjo arba jo įgalioto  
asmens pareigų pavadinimas\*)

(Parašas\*)

Darius Simanavičius

(Vardas ir pavardė\*)

\*Pastaba. Jeigu perkančioji organizacija pirkimą atlieka CVP IS priemonėmis, šis dokumentas teikiamas pasirašytas saugiu elektroniniu parašu. Tais atvejais, kai pirkimo dokumentuose nustatyta, kad visas pasiūlymas pasirašomas saugiu elektroniniu parašu, šio dokumento atskirai pasirašyti neprivaloma.

# DETALŪS METADUOMENYS

|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>                                                                          | ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖ 188771865, Vasario 16-osios g. 62, Šiauliai LT-76295                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>                                                                     | NEFORMALIOJO ŠVIETIMO, SPORTO UŽSIĖMIMŲ IR KITŲ MOKAMŲ PASLAUGŲ ELEKTRONINĖS APSKAITOS SISTEMOS TOBULINIMO, APTARNAVIMO IR PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PIRKIMO SUTARTIS                                                                                                                                                               |
| <b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>                                                              | 2020-12-16 Nr. SŽ-1550                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>                                      | –                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>                                                        | ADOC-V1.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Parašo paskirtis</b>                                                                                     | Pasirašymas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>                                                  | Antanas Bartulis, Administracijos direktorius, ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Sertifikatas išduotas</b>                                                                                | ANTANAS BARTULIS LT                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>                                                                       | 2020-12-15 21:40:47 (GMT+02:00)                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Parašo formatas</b>                                                                                      | XAdES-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>                                                                        | 2020-12-15 21:40:49 (GMT+02:00)                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>                                                      | RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Sertifikato galiojimo laikas</b>                                                                         | 2019-04-11 07:47:41 – 2021-04-10 07:47:41                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Parašo paskirtis</b>                                                                                     | Pasirašymas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>                                                  | Darius Simanavičius, Direktorius                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Sertifikatas išduotas</b>                                                                                | SIMANAVIČIUS,DARIUS,PNOLT-38304180491 LT                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>                                                                       | 2020-12-17 14:16:57 (GMT+02:00)                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Parašo formatas</b>                                                                                      | XAdES-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>                                                                        | 2020-12-17 14:17:03 (GMT+02:00)                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>                                                      | EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Sertifikato galiojimo laikas</b>                                                                         | 2019-07-04 22:08:04 – 2022-07-04 22:08:04                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>                                  | "Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Šiaulių miesto savivaldybės administracija, į.k.188771865 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:12:43 iki 2021-12-26 14:12:43 |
| <b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>                                                                | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>                                                   | –                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>                                                                 | –                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>                                                            | –                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>                                                     | –                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>                | Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.4.45                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b> | Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus.<br>Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2020-12-17 15:15:35)                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Paieškos nuoroda</b>                                                                                     | –                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Papildomi metaduomenys</b>                                                                               | Nuorašą suformavo 2020-12-17 15:15:35 Dokumentų valdymo sistema Avilys                                                                                                                                                                                                                                                        |