

**PROJEKTO „MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VEIKLOS VALDYMO GERINIMAS“
FVASPVVS MODERNIZAVIMAS, SUKURIANT IR ĮDIEGIANT PROJEKTŲ VALDYMO
POSISTEMĘ, IR MOKYMO PASLAUGŲ PIRKIMO
SUTARTIS**

2015 m. gegužės 28 d. Nr. MS-146
Mažeikiai

Mažeikių rajono savivaldybės administracija, kodas 167371234, esanti adresu Laisvės g. 8, 89223 Mažeikiai, atstovaujama administracijos direktoriaus Broniaus Kryžiaus, veikiančio pagal administracijos nuostatus (toliau – Užsakovas, Pirkėjas) ir UAB „Labbis“, kodas 110005648, esanti adresu Žalgirio g. 92, 09303 Vilnius (toliau – Tiekėjas, paslaugos teikėjas, Vykdytojas), atstovaujama direktoriaus Dariaus Guobos, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau abu – šalys), sudarė FVASPVVS modernizavimo, sukuriant bei įdiegiant projektų valdymo posistemę (PVS), ir mokymopaslaugų pirkimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme.
- 1.2. Sutartis sudaroma, remiantis projekto „Mažeikių rajono savivaldybės veiklos valdymo gerinimas“ FVASPVVS modernizavimas, sukuriant ir įdiegiant projektų valdymo posistemę, ir mokymo paslaugų pirkimo pasiūlymais Nr. 15-08A ir Nr. 15-08B bei pirkimo dokumentuose keliamais techniniais reikalavimais (toliau sutarties priedas Nr. 1 – Techninės specifikacija). Sutarties priedas Nr. 1 – Techninės specifikacija yra esminė Sutarties sąlyga ir negali būti keičiama visą Sutarties vykdymo laikotarpį.

2. SUTARTIES DALYKAS

- 2.1. Vykdytojas įsipareigoja savo jėgomis, medžiagomis, rizika ir atsakomybe suteikti Užsakovo įstaigai FVASPVVS modernizavimo, sukuriant bei įdiegiant projektų valdymo posistemę (PVS), ir mokymopaslaugas (toliau bendrai – Paslaugos) šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis, terminais ir tvarka. Paslaugos turi būti teikiamos pagal Techninę specifikaciją (Sutarties priedas Nr. 1), kuri pridedama prie šios Sutarties ir yra laikoma neatskiriama Sutarties dalimi, ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių paslaugų teikimą, reikalavimus.
- 2.2. Užsakovas įsipareigoja priimti perkamų Paslaugų rezultatą bei apmokėti Vykdytojų už tinkamai suteiktas paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.
- 2.3. Paslaugos laikomos suteiktomis tinkamai, jei jos atitinka Techninėje specifikacijoje nustatytus reikalavimus ir Paslaugų rezultatą galima naudoti pagal jo paskirtį.
- 2.4. Paslaugų teikimo vieta – Mažeikių rajono savivaldybės administracija Laisvės g. 8, Mažeikiai.
- 2.5. Vykdytojas, teikdamas paslaugas Užsakovui, vadovaujasi kokybės vadybos sistemos LST EN ISO 9001 arba lygiavertės ir informacijos saugumo valdymo sistemos ISO/IEC 27001:2005 arba lygiavertės reikalavimais programinės įrangos kūrimo, diegimo, mokymo ir aptarnavimo paslaugų srityse.

3. SUTARTIES ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 3.1. Vykdytojas įsipareigoja:
- 3.1.1. vykdydamas Sutartį, bendradarbiauti ir kooperuotis su Užsakovu;
- 3.1.2. Sutartį vykdyti tinkamai ir sąžiningai, Paslaugas teikti šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;
- 3.1.3. tinkamai (profesionaliai, kokybiškai, rūpestingai ir laiku) teikti šios Sutarties 2.1 punkte matytas Paslaugas tokiais tikslais ir apimtimi, kaip numatyta Sutartyje bei jos prieduose, vadovaujantis je Sutartyje bei jos prieduose, paslaugų teikimą reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės akte nurodytais reikalavimais ir sąlygomis;

3.1.4. užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą. Sutarties vykdymo laikotarpio pabaigoje grąžinti visus iš Užsakovo gautus dokumentus, reikalingus Sutarties vykdymui;

3.1.5. savo sąskaita apsaugoti ir apginti Užsakovą nuo visų veiksmų, pretenzijų, praradimų ar nuostolių, kylančių iš bet kokio Vykdytojo tyčinio veiksmo teikiant Paslaugas, įskaitant ir bet koki bet kokių teisinių nuostatų arba trečios šalies teisių pažeidimą, patentų, prekių ženklų ir kitų intelektualinės nuosavybės formų, tokių kaip autorinės turtinės ir intelektualinės teisės, pažeidimą;

3.1.6. nedelsiant raštu informuoti Užsakovą apie aplinkybes ir priežastis, trukdančias tinkamai vykdyti Sutartį;

3.1.7. Užsakovo papildomai nurodytais terminais teikti informaciją apie Sutarties vykdymą;

3.1.8. nedelsiant savo sąskaita šalinti teikiamų Paslaugų bei jų rezultatų trūkumus;

3.1.9. tinkamai vykdyti ir kitas pareigas, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

3.2. Vykdytojas turi teisę:

3.2.1. gauti apmokėjimą už tinkamai suteiktas Paslaugas;

3.2.2. reikalauti suteikti jam informaciją ir dokumentaciją, būtiną Sutarčiai vykdyti.

3.2.3. Vykdytojas turi ir kitas teises, numatytas Sutartyje bei Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.3. Užsakovas įsipareigoja:

3.3.1. priimti tinkamai suteiktas paslaugas ir apmokėti Vykdytojų už suteiktas Paslaugas šioje Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

3.3.2. bendradarbiauti ir kooperuotis su Vykdytoju bei suteikti jam informaciją ir dokumentaciją, būtiną Sutarčiai vykdyti;

3.3.3. tinkamai vykdyti kitas pareigas, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.4. Užsakovas turi teisę:

3.4.1. tikrinti atliekamų paslaugų tinkamumą;

3.4.2. reikalauti, kad Vykdytojas teiktų informaciją apie Sutarties vykdymą, paslaugų, darbų ar techninės įrangos charakteristikas;

3.4.3. reikalauti, kad Vykdytojas, vykdydamas Sutartį, atsižvelgtų į galiojančių teisės aktų reikalavimus;

3.4.4. Užsakovas turi ir kitas teises, numatytas Sutartyje bei Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

4.1. Bendra paslaugų kaina (su PVM) – 137.940 Eur (vienas šimtas trisdešimt septyni tūkstančiai devyni šimtai keturiasdešimt eurų 00 centų).

4.2. Visų Paslaugų kainos atitinka Pirkimo procedūros metu Vykdytojo pateiktą pasiūlymą.

4.3. Į visų Paslaugų kainą ir įkainius įeina visos Vykdytoju priklausančios pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus bei šią Sutartį išlaidos. Bendra paslaugų kaina yra esminė Sutarties sąlyga ir negali būti keičiama visą Sutarties vykdymo laikotarpį, išskyrus išimtis nurodomas Sutarties 4.8 punkte.

4.4. Už Paslaugas Užsakovas įsipareigoja sumokėti Vykdytoju per 60 dienų po to, kai Užsakovas pasirašo perdavimo – priėmimo aktą ir Vykdytojas pateikia Užsakovui sąskaitą – faktūrą, išrašytą patvirtinto perdavimo – priėmimo akto pagrindu.

4.5. Užsakovas neatlygina tiekėjui jokių papildomų išlaidų, susijusių su Paslaugų teikimu ir neatliks jokių kitų mokėjimų, viršijančių 4.1. punkte nurodytą bendrą kainą.

4.6. Užsakovas atsiskaito su Vykdytoju bankiniu pavedimu į jo nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Vykdytojo sąskaitą banke.

4.7. Šalys susitaria, kad yra galimas ir dalinis atsiskaitymas už paslaugas pagal paslaugų teikimo etapus.

4.8. Sutarties kainos pakeitimo priežastys:

- dėl įstatymų pakeitimų (pasikeitus (t.y. padidėjus ar sumažėjus) PVM tarifui. Sutarties kaina/įkainiai Sutarties galiojimo metu perskaičiuojami (didinami ar mažinami) pasikeitus (padidėjus ar sumažėjus) pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) tarifui, kuris turėjo tiesioginės įtakos kainai/įkainiams. Raštiškai patvirtinus Tiekėjui ir Pirkėjui ir ne vėliau kaip iki PVM sąskaitos-faktūros pateikimo dienos, perskaičiuojama tik ta kainos/įkainių dalis, kuriai turėjo įtakos pasikeitęs PVM tarifas ir tik pasikeitusio mokesčio dydžiu.

Kopija tik

5. PASLAUGŲ ATLIKIMO TERMINAI

5.1. Paslaugos turi būti suteiktos per 3 mėnesius nuo Paslaugų teikimo sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugos atlikimo terminas yra esminė Sutarties sąlyga ir negali būti keičiama visą Sutarties vykdymo laikotarpį.

5.2. Užsakovas privalo bendradarbiauti su Vykdytoju, suteikdamas jam informaciją ir sudarydamas sąlygas, reikalingas tinkamam Sutarties įvykdymui. Gavus Vykdytojo prašymą, informacija pateikiama ar sąlygos sudaromos ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas. Užsakovui nesudarius sąlygų ar nesuteikus informacijos būtinoms Paslaugoms atlikti per nustatytus terminus, Vykdytojas turi teisę nukelti Paslaugų teikimo terminus. Paslaugų teikimo terminų nukėlimą Šalys patvirtina rašytiniu susitarimu. Paslaugų suteikimo terminas negali būti pratęstas mažiau, nei laikotarpis, per kurį Vykdytojui nebuvo sudarytos sąlygos ar nebuvo pateikta informacija, reikalinga Sutarčiai vykdyti, šį laikotarpį skaičiuojant nuo Vykdytojo rašytinio pranešimo dėl būtinos informacijos suteikimo ar sąlygų sudarymo Užsakovui pateikimo dienos.

6. PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO TVARKA

6.1. Užsakovas pasirašo paslaugų priėmimo - perdavimo aktą, jei suteiktos paslaugos atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus.

6.2. Šalys numato, kad Užsakovas Paslaugas gali priimti dalimis / etapais, pasirašant perdavimo-priėmimo aktą.

6.3. Vykdytojas, įvykęs visus Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus arba jų dalį/etapą, turi kreiptis į Užsakovą dėl paslaugų priėmimo - perdavimo akto pasirašymo. Užsakovas per 5 (penkias) darbo dienas pasirašo paslaugų priėmimo - perdavimo aktą arba atmeta Vykdytojo prašymą pasirašyti paslaugų priėmimo - perdavimo aktą, nurodydamas priimto sprendimo motyvus bei priemones, kurių Vykdytojas privalo imtis, kad paslaugų priėmimo - perdavimo aktas būtų pasirašytas. Užsakovui raštu nepateikus motyvuotos pretenzijos per nustatytą laikotarpį ir per šį laikotarpį nepasirašius paslaugų perdavimo-priėmimo akto, laikoma, kad Paslaugos, nurodytos paslaugų perdavimo-priėmimo akte yra priimtos, ir Vykdytojas turi teisę išrašyti PVM sąskaitą faktūrą už šias paslaugas. Užsakovui pateikus motyvuotą pretenziją pasirašyti paslaugų perdavimo-priėmimo aktą, Vykdytojas įsipareigoja per 5 (penkias) darbo dienas suderinti su Pirkėju pretenzijoje numatytų ir neatliktų ar netinkamai atliktų paslaugų apimtį ir jų atlikimo terminus.

6.4. Tuo atveju kai suteikta Paslauga yra teikiama pretenzijos, Užsakovas privalo priimti neginčijamą atliktų Paslaugų dalį, pasirašant perdavimo-priėmimo aktą su išlygomis, kuriame pareiškia motyvuotas pretenzijas dėl netinkamos (ginčytinos) Paslaugų dalies atlikimo, kokybės bei atitikimo Sutarties sąlygoms.

6.5. Paslaugų priėmimo - perdavimo aktas pasirašomas 2 (dviem) vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais.

6.6. Šalys numato, kad Paslaugos gali būti Vykdytojo atliktos ir Užsakovo priimtos anksčiau, nei numatyta šioje sutartyje.

7. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

7.1. Neatlikus apmokėjimo Sutartyje nustatytais terminais ir Vykdytojui pareikalavus, Užsakovas Vykdytojui moka 0,02 % (dviejų šimtųjų) dydžio delspinigius nuo laiku neapmokėtos sumos už kiekvieną uždelstą apmokėti dieną.

7.2. Sutarties įvykdymas iš Vykdytojo pusės užtikrinamas netesybomis – bauda:

7.2.1. jei Paslauga neatliekama laiku dėl Vykdytojo kaltės, Vykdytojas įsipareigoja mokėti Užsakovui 30,00 € (trisdešimties eurų) baudą per dieną iki bus suteikta paslauga ir padengti visas Užsakovo dėl to patirtas išlaidas ir tiesioginius nuostolius, kurių nepadengia ši bauda;

7.2.2. Vykdytojas, vienašališkai nutraukęs Sutartį, nesant Užsakovo nustatytos kaltės, įsipareigoja sumokėti Užsakovui 12900,00 € (dvylika tūkstančių eurų) dydžio baudą ir padengti visas Užsakovo dėl to patirtas išlaidas ir tiesioginius nuostolius, kurių nepadengia ši bauda

7.3. Delspinigių ir baudų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje prisiimtus įsipareigojimus.

7.4. Užsakovas delspinigius išskaičiuoja iš Vykdytojui už Paslaugas mokėtinų sumų ir apie tai raštu informuoja Vykdytoją.

Kopija tikr.

7.5. Vykdytojai nevykdant arba netinkamai vykdant Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, taip pat tuo atveju, jei Vykdytojai iškelia bankroto ar restruktūrizavimo bylą, Užsakovas turi teisę Sutartį nutraukti išpėjęs Vykdytoją Sutartyje nustatytais terminais. Nutraukus Sutartį, Vykdytojas padengia Užsakovo dėl to patirtus tiesioginius nuostolius.

7.6. Vykdytojai neatlyginama už nenumatytas paslaugas, kurias jis atliko savo iniciatyva, iš anksto nesuderinęs su Užsakovu. Užsakovui pageidaujant, Vykdytojas neatlygintinai pašalina šių paslaugų suteikimo padarinius.

7.7. Už Vykdytojo teikiamą Paslaugų koordinavimą ir vykdymą Užsakovo patalpose bei saugų darbų atlikimo procesą atsakingas Vykdytojas.

7.8. Vykdytojas atsako tik už tuos nuostolius ar žalą, kurie yra tiesiogiai susiję su jo sutartinių prievolių nevykdymu.

7.9. Vykdytojas neatsako už jokių nuostolius ar žalą, kurie atsiranda dėl šių priežasčių:

7.9.1. Užsakovas nesiima reikiamų veiksmų tiekėjo rekomendacijoms vykdyti ar nepaiso tiekėjo pagrindinių rekomendacijų;

7.9.2. Užsakovo atstovai, kurių veiklai buvo numatyta Vykdytojo priežiūra, netinkamai vykdo Vykdytojo nurodymus.

8. INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

8.1. Visos ankstesnės autorių teisės ir kitos intelektinės nuosavybės teisės, t. y. tos, kurios atsirado iki Sutarties sudarymo, priklausys tai Šaliai, kuriai tokios teisės priklausė iki sudarant Sutartį.

8.2. Jei sutarties vykdymo metu yra būtina naudoti trečiosioms šalims priklausančius autorių teisių objektus, Vykdytojas užtikrina, kad Užsakovui nemokamai bus suteiktos teisės naudoti trečiųjų šalių autorių teisių objektus ta apimtimi kiek tai būtina Sutarties rezultatų pasiekimui.

8.3. Vykdytojas suteikia Užsakovui neterminuotas neišimtinės teisės naudoti standartinę programinę įrangą ir programinę įrangą, kuri bus sukurta Paslaugų teikimo metu.

8.4. Vykdytojas garantuoja, kad Užsakovui neteks mokėti jokių papildomų licencijavimo, atnaujinimo ar pan. mokesčių, susijusių su Sutarties metu sukurtu autoriniu objektu. Visi šie papildomi mokesčiai yra įskaičiuoti į Sutarties kainą ir Pirkėjui suteikta teisė jais naudotis neterminuotai.

8.5. Vykdytojo bankroto, restruktūrizavimo, likvidavimo ar kitais atvejais, kai Vykdytojas nebegali vykdyti veiklos ir nėra jo teisių ir pareigų perėmėjo, Vykdytojas perduoda Užsakovui PVS išeities kodus (programinį kodą) ir suteikia teisę jį keisti, vystyti ar kitaip gerinti pritaikant Užsakovo reikmėms.

9. SUTARTIES GALIOJIMAS IR KEITIMAS

9.1. Ši Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja nuo tada, kai Šalys ją pasirašo ir galioja iki visiško joje numatytų įsipareigojimų įvykdymo arba iki Sutarties pasibaigimo kitais civilinio kodekso ar Sutartyje nustatytais pagrindais ir tvarka.

9.2. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, ji nepanaikina likusios sutarties galiojimo, t. y. tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

9.3. Nutraukus Sutartį ar ją pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios turi likti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

9.5. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negalės būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai ir tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas pirkimo sutarties sąlygų koregavimas joje nustatytais aplinkybėmis. Tais atvejais, kai pirkimo sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant Pirkimo sąlygas ir (ar) Sutarties sudarymo metu, Sutarties šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

9.6. Sutarties galiojimo laikotarpiu Šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai Šaliai raštišką siūlymą keisti Sutarties sąlygas. Į pateiktą pasiūlymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą kita Šalis motyvuotai atsako ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo ir teisės aktų nustatyta tvarka gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą (jei reikalinga) keisti Sutarties sąlygas, šie keitimai įforminami papildomu susitarimu raštu.

9.7. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami Šalių susitarimu ir galioja tik tuomet, jei jie sudaryti raštu ir juos pasirašė abi Šalys. Galiojantys Sutarties pakeitimai ir papildymai yra neatsiejama šios Sutarties dalis.

Kopija tikrai

10. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

10.1. Sutarties Šalys privalo vertinti šią Sutartį ir visą jos pagrindu perduodamą informaciją bei dokumentus kaip konfidencialią bei nepublikuoti ar kitaip neatskleisti jokių Sutarties detalių be raštiško kitos šalies sutikimo. Konfidencialumo nuostatos galioja šios Sutarties galiojimo laikotarpiu ir du metus nuo šios Sutarties galiojimo termino pasibaigimo. Šio straipsnio nuostatos netaikomos informacijai, kuri pagal teisės aktų reikalavimus yra ar tampa prieinama viešai arba gauta atskleidus ar turi būti atskleista teisės aktų nustatytais atvejais.

10.2. Konfidencialios informacijos atskleidimas nėra laikomas Sutarties pažeidimu, jeigu:

10.3. Šalys susitaria raštu dėl informacijos pateikimo žiniasklaidai ar trečiajam asmeniui;

10.4. konfidencialios informacijos atskleidimas yra būtinas tinkamam Šalių įsipareigojimų, prisiimtų pagal Sutartį, vykdymui ir/ar Sutartyje numatytų teisių įgyvendinimui (tačiau pastaruoju atveju informaciją galima atskleisti tik ta apimtimi, kiek tai reikalinga minėtų įsipareigojimų vykdymui);

10.5. konfidencialią informaciją yra būtina atskleisti pagal Lietuvos Respublikos ir/ar Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimus.

11. SUTARTIES PAŽEIDIMAS

11.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį ir ji iš esmės pažeidžia Sutartį, šiuo pagrindu gali būti nutraukiama Sutartis. Sprendžiant dėl to, ar pažeidimas laikytinas esminiu, vadovaujamas Lietuvos Respublikos civilio kodekso 6.217 str. 2 d. sąlygomis.

12. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

12.1. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

12.2. Šalys turi teisę vienašališkai, ne teismine tvarka, nutraukti Sutartį, jeigu kita šalis Sutarties neįvykdo ar netinkamai ją vykdo ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas. Sprendžiant dėl to, ar pažeidimas laikytinas esminiu, vadovaujamas Lietuvos Respublikos civilio kodekso 6.217 str. 2 d. sąlygomis. Apie tokį Sutarties nutraukimą viena šalis praneša kitai šaliai prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

12.3. Kiekviena šalis turi teisę bet kada, nepriklausomai nuo priežasčių, vienašališkai, ne teismine tvarka, nutraukti Sutartį, apie tokį Sutarties nutraukimą pranešdama kitai šaliai prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Sutartį nutraukus vienos šalies iniciatyva ne dėl kitos šalies kaltės bei nesant svarbių priežasčių, iš Sutarties nutraukimą iniciavusios šalies kita šalis turi teisę į tiesioginių nuostolių atlyginimą.

12.4. Užsakovas po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti atliktų paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Vykdytojo skolą Užsakovui ir Užsakovo skolą Vykdytojui.

12.5. Jei Sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva dėl Vykdytojo kaltės, Užsakovo patirti tiesioginiai nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Vykdytojui mokėtinų sumų arba taikomi kiti LR teisės aktų nustatyti būdai.

13. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

13.1. Nė viena Sutarties šalis nėra laikoma pažeidusia Sutartį arba nevykdančia savo įsipareigojimų pagal ją, jei įsipareigojimus vykdyti jai trukdo nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, atsiradusios po pirkimo nugalėtojo paskelbimo ar po Sutarties įsigaliojimo dienos.

13.2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybės esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei „Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse“ (1996 m. liepos 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“). Įrodinėdamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“.

13.3. Jei kuri nors Sutarties šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji per 10 (dešimt) kalendorinių dienų informuoja apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei Užsakovas raštu nenurodo

Kopija tikra

kitaip, Vykdytojas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal Sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

13.4. Vykdytojas nenaudoja alternatyvių būdų, dėl kurių gali atsirasti papildomų išlaidų, jei Užsakovas nenurodo jam to daryti.

13.5. Jei nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės trunka ilgiau kaip 180 dienų, tuomet, nepaisant Sutarties įvykdymo termino pratęsimo, kuris dėl minėtųjų aplinkybių gali būti Vykdytojui suteiktas, bet kuri Sutarties šalis turi teisę nutraukti Sutartį įspėdama apie tai kitą šalį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Jei pasibaigus šiam 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės vis dar yra, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

14. GINČŲ SPRENDIMAS

14.1. Ginčai sprendžiami derybų būdu, o nepavykus išspręsti ginčo, jis bus nagrinėjamas Lietuvos Respublikos civilinio proceso nustatyta tvarka.

15. SUSIRAŠINĖJIMAS

15.1. Sutarties Šalys susirašinėja lietuvių kalba. Jei Sutartyje nenustatyta kitaip, Užsakovo ir Vykdytojo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti siunčiami paštu, elektroniniu paštu, faksu arba įteikiami asmeniškai Sutartyje Sutarties Šalių nurodytais adresais:

	Užsakovas	Vykdytojas
Vardas, pavardė	Sandra Ramanauskienė	Darius Guoba
Adresas	Laisvės g. 8, Mažeikiai	Žalgirio g. 92, Vilnius
Telefonas	(8 443) 90 602	(8 5) 210 7722
Faksas	(8 443) 25 844	(8 5) 210 7723
El. paštas	sandra.ramanauskiene@mazeikiai.lt	darius.guoba@labbis.lt

15.2. Jei adresatas praneša kitą adresą, tuomet dokumentai privalo būti pristatomi naujuoju adresu. Jei, prašydamas suderinimo arba sutikimo, adresatas nenurodė kito adreso, tai atsakymas jam siunčiamas tuo pačiu adresu, kuriuo išsiųstas prašymas.

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

15.4. Raštiški pranešimai yra laikomi tinkamai gauti:

15.4.1. siunčiant registruotu paštu – per penkias darbo dienas nuo jų išsiuntimo;

15.4.2. siunčiant faksu arba elektroniniu paštu – pranešimo išsiuntimo dieną arba, jeigu tokia diena yra nedarbo diena, kitą darbo dieną;

15.4.3. pristatant asmeniškai – pristatymo dieną gavėjo adresu, pasirašytinai.

15.5. Pasikeitus Šalių juridiniams adresams ar rekvizitams, Šalys privalo nedelsiant apie tai informuoti viena kitą raštu. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad negavo pranešimų, arba dėl naujų kitos Šalies rekvizitų nežinojimo netinkamai įvykdė savo įsipareigojimus.

16. ŠALIŲ PATVIRTINIMAI

16.1. Vykdytojas patvirtina, kad tiek jis, tiek jo paskirtas Sutartį pasirašyti ir (ar) vykdyti atstovas turi teisę sudaryti šią Sutartį, o taip pat vykdyti visus šioje Sutartyje numatytus Vykdytojo įsipareigojimus. Vykdytojas pareiškia, kad jis yra gavęs visus būtinus patentus, leidimus, atestacijos pažymėjimus ar kitokius dokumentus, įgalinančius Vykdytoją užsiimti šioje Sutartyje numatyta veikla, kuri įeina į Vykdytojo sutartinius įsipareigojimus.

16.2. Užsakovas patvirtina, kad tiek jis, tiek jo paskirtas Sutartį pasirašyti ir (ar) vykdyti atstovas turi teisę sudaryti šią Sutartį, o taip pat vykdyti visus šioje Sutartyje numatytus Užsakovo įsipareigojimus.



S. Guoba
Kopija tikrai



17. KITOS SUTARTIES NUOSTATOS

17.1. Nė viena iš Sutarties Šalių neturi teisės perleisti savo teisių ir pareigų pagal šią Sutartį tretiesiems asmenims be raštiško kitos Šalies sutikimo, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytus atvejus.

17.2. Visus Šalių tarpusavio santykius, atsirandančius iš šios Sutarties ir neaptartus jos sąlygose, reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

17.3.

17.4. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

17.5. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

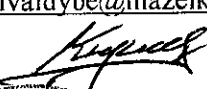
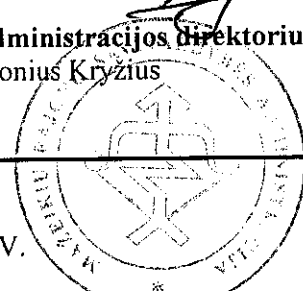
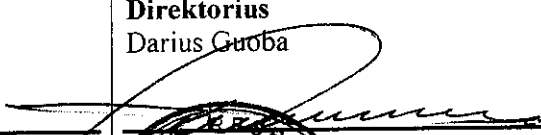
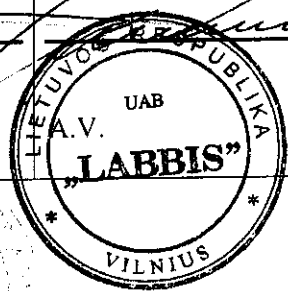
17.6. Derybų dokumentacija (Pirkimo sąlygos, tiekėjo pasiūlymas su priedais), paslaugų perdavimo - priėmimo aktas yra laikomi neatskiriama Sutarties dalimi.

17.7. Priedai, kurie laikomi neatskiriama Sutarties dalimi:

17.6.1. Priedas Nr. 1 „Techninė specifikacija“.

17.6.2. Priedas Nr. 2 „Tiekėjo pasiūlymas“.

18. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

Užsakovo vardu	Vykdytojo vardu
Pavadinimas: Mažeikių rajono savivaldybės administracija Laisvės g. 8, LT-89223, Mažeikiai Kodas 167371234 A.s. LT834010040700010058 Bankas: AB DNB bankas Banko kodas 40100 Tel. (8 443) 98 204 Faksas (8 443) 25 844 El. paštas savivaldybe@mazeikiai.lt	Pavadinimas: UAB „Labbis“ Žalgirio g. 92, LT-09303 Vilnius Įmonės kodas 110005648 LT100056412 A.s. LT967300010000634745 Bankas: AB „Swedbank“ bankas Banko kodas 73000 Tel. (8 5) 210 7722 Faksas (8 5) 210 7723 El. paštas info@labbis.lt
 Administracijos direktorius Bronius Kryžius 	 Direktorius Darius Guoba 

Investicijų skyriaus vyr. specialistas

Domicilė Kazdžiauskienė
2015-06-28

Buhalterinės apskaitos skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Odeta Ramanauskienė

2015-07-28

Asistento ir personalo administravimo
skyriaus vedėjas

2015-07-28

Ekonomikos, strateginio vystymo
ir investicijų skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Roma Kenstavičienė

2015-05-28

Ekonomikos, strateginio vystymo
ir investicijų skyriaus
vyriausioji specialistė

Sigutė Jucytė

2015-05-28

Labbis

PASIŪLYMAS
PROJEKTO „MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VEIKLOS VALDYMO GERINIMAS“
FVASPVVS MODERNIZAVIMAS, SUKURIANT IR ĮDIEGIANT PROJEKTŲ VALDYMO
POSISTEMĘ, IR MOKYMO PASLAUGŲ PIRKIMAS
A DALIS.
TECHNINĖ INFORMACIJA IR DUOMENYS APIE TIEKĖJĄ

2015-05-07 Nr.15-08A

(Data)

Vilnius

(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	UAB „Labbis“
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	Žalgirio g. 92, LT 09303 Vilnius
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Aušra Ravinskaitė
Telefono numeris	8 5 210 7722
Fakso numeris	8 5 210 7723
El. pašto adresas	ausra.ravinskaite@labbis.lt

/Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti subrangovą (-us), subtiekęją (-us), ar subteikėją (-us)/

Subrangovo (-ų), subtiekęjo (-ų) ar subteikėjo (-ų) pavadinimas (-ai)	-
Subrangovo (-ų), subtiekęjo (-ų) ar subteikėjo (-ų) adresas (-ai)	-
Subrangovo (-ų), subtiekęjo (-ų) ar subteikėjo (-ų) tenkančių įsipareigojimų dalies aprašymas	-

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visais Pirkimo dokumentų reikalavimais.
2. Pasirašydamas CVP IS priemonėmis pateiktą pasiūlymą saugiu elektroniniu parašu, patvirtinu, kad dokumentų skaitmeninės kopijos ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys yra tikri.
3. Atsižvelgdami į Pirkimo sąlygose išdėstytas sąlygas, teikiame savo pasiūlymą Pirkimui, CVP IS priemonėmis taip, kad susipažinimo su gautais pasiūlymais procedūros metu būtų galima susipažinti atskirai su techniniu pasiūlymu ir atskirai su finansiniu pasiūlymu.

4. Teikiamo techninio pasiūlymo turinys:

4.1. Projekto „Mažeikių rajono savivaldybės veiklos valdymo gerinimas“ FVASPVVS modernizavimas, sukuriant ir įdiegiant projektų valdymo posistemę, ir mokymo paslaugų pirkimas (toliau - Paslaugos) atitikimo techninės specifikacijos reikalavimams pagrindimas:

4.1.1. Teiktinos paslaugos esmės, jos tikslų bei rezultatų, priemonių jiems parinkimo

PVM mokėtojo kodas LT100056412
 Įm. k. 110005648

A. s. LT96 7300 0100 0063 4745
 Swedbank
 Centro KAP. banko k. 73000

UAB „LABBIS“
 Žalgirio g. 92.
 LT – 09303 Vilnius

Tel. +370 5 210 77 22
 Faks. + 370 5 210 77 23
 el. Paštas: info@labbis.lt
www.labbis.lt


 Kopija tikra

aprašymas;

4.1.2. Siūlomos programinės įrangos techninių charakteristikų, privalumų, funkcinių ir technologinių reikalavimų įgyvendinimo bei jų vientisumo, standartiškumo ir integralumo aprašymas;

4.1.3. Siūlomas projekto įgyvendinimo planas, paslaugos įgyvendinimą sudarančių etapų ir darbų bei ir laiko sąnaudų aprašymas.

4.2. Pasiūlymo atitikimas technologiniams, bendriesiems ir funkciniais reikalavimams (Pirkimo dokumentų 2 priedo „Techninė specifikacija“ 1 ir 2 lentelės).

5. Siūloma PVS ir susijusios paslaugos visiškai atitinka Pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus ir jų savybės tokios:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Rodiklių reikšmės
	Projekto „Mažeikių rajono savivaldybės veiklos valdymo gerinimas“ FVASPVVS modernizavimas, sukuriant ir įdiegiant projektų valdymo posistemę, ir mokymo paslaugų pirkimas	Perkančiajai organizacijai siūlome Labbis Projektų valdymo sistemą, kurios gamintojas – UAB „Labbis“, sukurta Microsoft .NET technologijų pagrindu. Detalus visų technologijų aprašymas pateikiamas Techninio pasiūlymo 1.2.13 ir 1.2.14 skyriuose.

**jei tiekėjas siūlo informacinės sistemos komponentus, turinčius skirtingus gamintojus, nurodoma kiekviena komponentė atskirai*

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	Techninis pasiūlymas (aprašymas)	85
2.	VĮ „Registru centras“ jungtinė pažyma apie UAB „Labbis“	3
3.	UAB „Labbis“ tiekėjo deklaracija	1
4.	Išplėstinio išrašo ištrauka	2
5.	Sutarčių sąrašas ir užsakovo atsiliepimas, aktai	4
6.	ISO 9001 ir ISO 27001 standartų sertifikatas	1
7.	UAB „Labbis“ gamintojo deklaracija dėl teisės platinti, diegti, vystyti, modifikuoti siūlomą programinę įrangą, teikti techninio aptarnavimo paslaugas bei mokymo paslaugas	1
8.	Specialistų sąrašas	1
9.	Specialistų kvalifikacijos dokumentai (CV, diplomai, atestatai)	50
10.	Įgaliojimai Aušrai Ravinskaitei Nr. IG-15/001	1

11.	Pasiūlymo laidavimo draudimo raštas Nr. PA 67363 ir draudimo liudijimas Nr. 710-451-67363	3
-----	---	---

Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas (rekomenduojama pavadinime vartoti žodį „Konfidencialu“)	Dokumentas yra įkeltas šioje CVP IS pasiūlymo lango eilutėje („Prisegti dokumentai“ arba „Kvalifikaciniai klausimai“ prie atsakymo į klausimą)
1.	Techninis pasiūlymas (aprašymas)	Prisegti dokumentai
2.	Išplėstinio išrašo ištrauka	Prisegti dokumentai
3.	Sutarčių sąrašas ir užsakovo atsiliepimas, aktai	Prisegti dokumentai
4.	ISO 9001 ir ISO 27001 standartų sertifikatas	Prisegti dokumentai
5.	UAB „Labbis“ gamintojo deklaracija dėl teisės platinti, diegti, vystyti, modifikuoti siūlomą programinę įrangą, teikti techninio aptarnavimo paslaugas bei mokymo paslaugas	Prisegti dokumentai
6.	Specialistų sąrašas	Prisegti dokumentai
7.	Specialistų kvalifikacijos dokumentai (CV, diplomai, atestatai)	Prisegti dokumentai
8.	Įgaliojimai Aušrai Ravinskaitei Nr. IG-15/001	Prisegti dokumentai
9.	Kainos sudedamosios dalys	Prisegti dokumentai (Vokas 2)

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

Pasiūlymas galioja iki 2015-08-07.

Pardavimo projektų vadovė
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas*)

(Parašas*)

Aušra Ravinskaitė
(Vardas ir pavardė*)

*Pasirašoma atskirai elektroniniu parašu tuo atveju, kai dokumente nurodytas kitas nei visą pasiūlymą pasirašantis asmuo.

Projekto vadovė, vyr. specialistė
D. Jukaitė
2015.06.03



TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Mažeikių rajono savivaldybės administracija (toliau – MRSA arba savivaldybė) numato įsigyti FVASPVVS (Finansų valdymo, apskaitos ir strateginio planavimo bei veiklos valdymo sistema) modernizavimo paslaugas, sukuriant bei įdiegiant projektų valdymo sistemą (toliau – PVS) ir jos integraciją su eksploatuojamomis sistemomis bei darbuotojų mokymo paslaugas.

1. Pirkimo tikslai, apimtis ir rezultatai

Šio pirkimo tikslas – įdiegti ir parengti darbui projektų valdymo sistemą.

Pirkimo apimtis ir veiklos:

- ✓ PVS diegimas ir parengimas darbui MRSA;
- ✓ Darbuotojų apmokymai dirbti su sistema.

Šio pirkimo rezultatai:

- ✓ Įdiegta PVS, integruota su eksploatuojamomis sistemomis.
- ✓ Atlikti mokymai darbuotojams.

1.1.PVS diegimas

Projekto apimtyje turi būti sukurta ir įdiegta PVS.

PVS gali būti sukurta ir įdiegta tiek kaip FVASPVVS plėtra ir modernizavimas, tiek kaip atskira sistema, integruota su FVASPVVS.

Siekiant išvengti įvedamų dokumentų, operacijų ir procesų dubliavimo, turi būti sukurta ir įdiegta PVS integracija su šiuo metu savivaldybėje eksploatuojama viešųjų pirkimų valdymo posisteme, kuri yra eksploatuojamos finansų valdymo ir apskaitos sistemos modulis bei integracija su eksploatuojama dokumentų valdymo sistema.

Projektų valdymo posistemė bus skirta pirkimų projektų bei jų įgyvendinimo administravimui bei stebėsenai. PVS apimtų galimybes visus projektinius dokumentus saugoti vieningoje dokumentų valdymo sistemos aplinkoje.

Numatoma, kad Projektų valdymo posistemę sudarys šios funkcinės sritys: projektų aprašymo ir jų įgyvendinimo stebėsenos funkcinė sritis, sistemos administravimo funkcinė sritis, integracijų funkcinė sritis ir ataskaitų rengimo funkcinė sritis.

Projektų aprašymo ir jų įgyvendinimo stebėsenos funkcinė sritis būtų skirta aprašyti visus savivaldybėje vykstančius projektus, administruoti pakeitimų valdymą, stebėti projektų įgyvendinimo eigą.

Administravimo funkcinės srities paskirtis yra PVS priemonėmis, be programavimo, atlikti pakeitimus projektų valdymo sistemoje, apimančius naudotojų valdymą, informacijos pasiekimo ir peržiūros administravimą, informacijos išvedimo valdymą, naudotojų aplinkos administravimą. Integracijų funkcinės srities paskirtis yra užtikrinti sąsajas su savivaldybėje eksploatuojamomis sistemomis (finansų valdymo ir apskaitos sistema (FVAS) ir dokumentų valdymo sistema (DVS)).

Ataskaitų rengimo funkcinės srities paskirtis yra sudaryti galimybę naudotojui pačiam konfigūruoti įvairias ataskaitas iš visų PVS duomenų, įskaitant susijusius duomenis pasiekiamus iš finansų valdymo ir dokumentų valdymo posistemų.

PVS turi būti pritaikyta MRSA darbui, t. y. turi būti atlikti visi reikalingi PVS konfigūravimo darbai (naudotojų sąsaja pritaikyta MRSA poreikiams, sukurti naudojami registrai, paruoštos tipinės duomenų įvedimo formos, paruoštos ataskaitų formos, paruoštos informacijos

paieškos ir išvedimo formos, nustatytos sistemos naudotojų prieigos teisės, sukurtos sąsajos su finansų valdymo ir su dokumentų valdymo sistemomis ir t. t.). Tiekėjas turės atlikti įdiegtos PVS testavimą bei bandomąją eksploataciją.

1.2. PVS Mokymai

Projekto apimtyje turi būti apmokyti MRSA darbuotojai dirbti su įdiegta PVS. Tiekėjas privalės parengti ir su MRSA atsakingais darbuotojais suderinti mokymų programą, sistemos naudotojų mokymų medžiagą ir pagal suderintą mokymų grafiką atlikti mokymus.

Darbuotojų mokymas apimtų 85 savivaldybės darbuotojų mokymus dirbti su projektų valdymo posisteme. Darbuotojai būtų mokomi seminaruose, mokant ne daugiau kaip po 30 darbuotojų viename seminare, viso būtų pravedti 15 seminarų po 8 val.. Kiekvienas darbuotojas, besimokantis dirbti su projektų valdymo posisteme, dalyvautų 5 seminaruose. Mokymų tikslas – išmokyti su tiesioginėmis pareigomis susijusias operacijas atlikti informacinės sistemos aplinkoje..

1.3. Techninė įranga

PVS turės būti įdiegta savivaldybės turimos techninės įrangos aplinkoje:

Tarnybinės stotys DL 360p:

kiekis – 2 vnt.,

procesorius – Intel E5-2620, 2,0 GHz, 6 branduoliai,

operatyvinė atmintis – RAM 32 Gb,

operacinė sistema – Microsoft windows server 2012 standard edition.

2. Technologiniai ir bendrieji reikalavimai PVS

1 lentelė

Nr.	Reikalavimas	Pasiūlymas (Atitinka, Neatitinka)
1.	SISTEMA turi veikti trijų sluoksnių architektūros pagrindu: naudotojas, aplikacija, duomenų bazė. Sistemoje turi būti garantuotas saugus duomenų perdavimas, naudojant saugų duomenų perdavimo protokolą	
2.	Programinė įranga turi būti instaliuojama tarnybinėje stotyje. Vartotojo kompiuteryje (darbo vietoje) neturi būti instaliuojami jokie sistemos komponentai, išskyrus, vartotojo kompiuteryje gali būti instaliuojamas papildomas bendrinis programinis komponentas, jei toks programinis komponentas automatiškai pasiūlomas įdiegti jungiantis prie sistemos, jo įdiegimas nereikalauja specialių žinių	
3.	SISTEMA turi turėti modulinę struktūrą ir būti integruota: visi informacijos pakeitimai, įvedus duomenis viename modulyje, turi atsispindėti visuose su juo susijusiuose moduluose; turi būti viena autentifikacija prie visų sistemos modulių: vieną kartą prisijungus prie sistemos, neturi būti prašoma pakartotinai vesti vartotojo prisijungimo duomenų pereinant į kitą sistemos modulį (dalį). Vartotojas vieną kartą prisijungęs prie sistemos turi turėti galimybę iš to paties lango atsidaryti visą jam prieinamą funkcionalumą t. y. neturi reikėti pasileisti daugiau nei vienos aplikacijos norint pilnavertiškai dirbti su	

	SISTEMA.	
4.	SISTEMOS naujų modulių diegimas neturi įtakoti jau įdiegtų modulių ir sistemų.	
5.	SISTEMA turi būti suprojektuota ir realizuota taip, kad būtų lanksti modifikuojant – realizavus funkcionalumo pakeitimus vienoje ar keliuose funkcinėse srityse, pakeitimai neturi būti visos sistemos perkūrimo priežastimi.	
6.	SISTEMOJE turi būti funkcionalumas, užtikrinantis naudotojų buvimo Sistemoje ir sesijų galiojimo laiko/ prioritetų sekimą bei sesijų uždarymą, kai sesija užimta ir SISTEMA nenaudojama nustatytą laiką.	
7.	Naudotojo darbo vietoje SISTEMA turi būti suderinta su MS Office, Open Office programine įranga (pvz., sistemos suformuotas rinkmenas turi būti galima peržiūrėti tiek MS Office, tiek Open Office programine įranga).	
8.	SISTEMOJE turi būti galimybė vykdyti duomenų importą ir eksportą, naudojant žinomiausius duomenų apsikeitimo formatus.	
9.	SISTEMA turi turėti priemones ar suteikti galimybę išorinėmis priemonėmis jungtis prie Sistemos duomenų bazės.	
10.	SISTEMOS moduluose turi būti realizuotas atitinkamos programų sąsajos ar kitos analogiškos priemonės, užtikrinančios sistemos integravimą su kitomis MRSA veikiančiomis sistemomis.	
11.	SISTEMA turi būti priemonės atlikti visų saugomų duomenų rezervinį kopijavimą.	
12.	SISTEMOS visi moduliai turi būti integruoti tarpusavyje tiek vartotojų valdymo, tiek automatinio informacijos apsikeitimo lygiuose.	
13.	SISTEMOJE turi būti numatyta lietuvių kalbos terpė (vartotojo sąsaja).	
14.	SISTEMA turi būti palaikomas daugiakalbiškumas, kuris siejamas su galimybe įvesti, saugoti ir pateikti informaciją keliomis kalbomis (rašmenimis), pvz., lietuvių, anglų, lenkų, rusų.	
15.	SISTEMA turi būti pritaikyta darbui su skirtingomis valiutomis, t.y. turi būti galimybė įvesti sumas valiuta, nurodyti jų kursą sąsajoje su vietine valiuta.	
16.	SISTEMOJE turi būti galimybė sukurti ir valdyti atskiras ir savarankiškas sistemos aplinkas: naudojimo, testavimo, mokymo ir pan. Turi būti užtikrinta duomenų atnaujinimo galimybė iš aplinkos į aplinką.	

17.	Turi būti galimybė darbo vietas diegti ir aptarnauti nuotoliniu būdu. Turi būti automatinis atnaujinimų tikrinimas.	
18.	Turi būti užtikrinta, kad į duomenų įvedimo laukus būtų galima įvesti tik korektiškus duomenis (pvz.: jei laukas yra skirtas įvesti datą, tai neleistų įvesti raidžių ir pan.).	
19.	SISTEMOJE turi būti įgyvendinta standartinė galimybė realiu laiku talpinti duomenis į bendrą duomenų saugyklą.	
	Naudotojų valdymas	
20.	Turi būti realizuotas vartotojų prisijungimas vartotojo vardu ir slaptažodžiu.	
21.	SISTEMOJE turi būti galimybė suskirstyti naudotojus į atskirus vaidmenis su skirtingomis priėjimo teisėmis prie atskirų sistemos objektų (duomenų struktūrų) ar jų dalių, sistemos programinių vienetų ar jų dalių. Sistemos naudotojas turi galėti peržiūrėti tik tokią informaciją ir naudotis tik tokiomis funkcijomis, kurios yra nustatytos priėjimo teisėmis.	
22.	SISTEMA turi automatiškai sinchronizuoti naudotojų aprašo aktyvumą su MS Active Directory ir LDAP naudotojų katalogu.	
23.	SISTEMA turi turėti galimybę integruotis su kitomis naudotojų autentifikavimo sistemomis.	
24.	SISTEMOS duomenų bazėje saugomi naudotojų slaptažodžiai turi būti užkoduoti (užšifruoti), kad nebūtų galimybės sužinoti naudotojo slaptažodžio.	
25.	SISTEMA turi užtikrinti, kad pirmą kartą po slaptažodžio nustatymo ar pakeitimo prie sistemos prisijungiantis naudotojas privalo pakeisti administratoriaus suteiktą slaptažodį.	
26.	SISTEMOJE turi būti galimybė naudotojui savo iniciatyva pasikeisti naudojamą slaptažodį.	
27.	SISTEMOJE turi būti galimybė vienam naudotojui priskirti daug vaidmenų.	
28.	SISTEMOJE turi būti galimybė apibrėžti ir keisti vaidmeniui pasiekiamus meniu, riboti pasiekiamus programinius vienetus ar jų dalis.	
29.	SISTEMOJE turi būti galimybė įgaliotam darbuotojui registruoti naujus vaidmenis ir priskirti juos SISTEMA naudotojams.	
30.	SISTEMOJE turi būti palaikomi naudotojų vaidmenys ir teisės matyti	

	tik jam ar jo pavaldiems darbuotojams skirtus duomenis, dokumentus, ataskaitas, pranešimus.	
31.	Turi būti realizuota sistemos ir modulių parametrų, naudotojų informacijos ir naudotojų vaidmenų administravimo sąsaja.	
32.	SISTEMA turi užtikrinti hierarchinę naudotojų prieigos teisių sistemą, leidžiančią aukštesnių hierarchiškai padalinių ar pareigų darbuotojams matyti žemesnių padalinių darbuotojų dokumentus ar jiems priskirtą informaciją, pagal kuriojamą veiklos sritį.	
33.	Naudotojo sąsajos aplinka ir valdymo elementai turi būti vienodi visoje SISTEMOJE.	
	Pritaikymo savivaldybės poreikiams reikalavimai	
34.	SISTEMOS atskiroms reikšmėms, aprašomoms registruose, turi būti suteikta galimybė nustatyti galiojimo laikotarpį.	
35.	Perkančioji organizacija galės neribotai plėsti SISTEMOJE apskaitomų įstaigų/padalinių kiekį.	
36.	SISTEMA turi galėti dirbti ne mažiau kaip 85 SISTEMOS naudotojai vienu metu.	
37.	SISTEMOJE nėra nustatyti jokie apribojimai duomenų ir informacijos apimtims	

3. Funkciniai reikalavimai PVS

2 lentelė

Nr.	Reikalavimas	Pasiūlymas (S,M,N)
	Funkciniai reikalavimai	
38.	Sistemoje turi būti galimybė įvesti projektą ir jį aprašančius duomenis, kaip projekto vertė, numeris, terminas ir priskirti (pasirenkant iš registru) jo atributus: programą iš kurios yra finansuojamas, finansavimo šaltinį (-ius), nuorodą į finansavimo sutartį (jei pasirašyta projekto darbo grupę (atsakingus asmenis), projekto vertės išskaidymą pagal finansavimo šaltinius (t.y. ES skiriama dalis, valstybės lėšų dalis ir savivaldybės dalis bei numatyti galimybę šaltinių sąrašą pratęsti).	
39.	Sistemoje turi būti galimybė projektui įvesti veiklas, prie veiklų turi būti galimybė nurodyti jų trukmę, atsakingą asmenį (-is), parenkant iš darbuotojų registro, sudarytas sutartis (sukuriant nuorodą į dokumentacijos bylą), sutarčių numerius, su kuo	

Kopija tikra

	sudaryta sutartis, sutarties pasirašymo bei įgyvendinimo terminus ir galimo sutarties pratęsimo terminą, sutarties vertę, projekto biudžete veiklai numatytą sumą.	
40.	Sistemoje turi būti galimybė patvirtinto projekto plano reikšmėms išsaugoti ir patvirtinti pradines reikšmes (baseline).	
41.	Sistemoje turi būti galimybė fiksuoti daug pradinių reikšmių versijų ir kontroliuoti nuokrypius nuo jų.	
42.	Sistemoje turi būti galimybė matyti veiklą, joms priskirtų išteklių nuokrypius nuo pradinių reikšmių (baseline).	
43.	Sistemoje turi būti galimybės projektui įvesti riboženklus (tarpinius rezultatus).	
44.	Sistemoje turi būti galimybė projekto veiklą susieti su tam tikru riboženkliau (tarpiniu rezultatu).	
45.	Sistemoje turi būti galimybė vesti projektų rizikų registrą.	
46.	Sistemoje turi būti galimybė priskirti atsakingus asmenis rizikos prevenciniams veiksams vykdyti. Atsakingi asmenys turi būti parenkami iš darbuotojų registro.	
47.	Sistemoje turi būti funkcionalumas, skirtas rizikų prevencinių veiksmų užduotimis valdyti	
48.	Sistemoje turi būti galimybė projektą susieti su sąmata, kuri turi būti parenkama iš sąmatų registro, valdyti projekto sąmatą (biudžetą), vartotojas turi turėti galimybę suformuoti ir nustatyti išlaidų straipsnius, nustatyti jų grupavimą. Sistemoje turi būti galimybė naudoti atskirą ir savarankišką projektų išlaidų straipsnių hierarchiją.	
49.	Sistemoje turi būti galimybė projekto veiklas susieti ryšiais, reikalingais Gantt diagramai sudaryti.	
50.	Pagal darbų arba veiklų išskaidymo metodiką sukurtą projekto planas ir eiga turi būti vaizduojami Gantt'o diagramos forma.	
51.	Projekto plano Gantt'o diagramoje turi būti vaizduojami: • Veiklų pradžios ir pabaigos datos kalendorinėje skalėje; • Veiklų tarpusavio ryšiai; • Veiklų atlikimo lygis; • Veiklos ir riboženkliai, grafiškai išskirtos.	

52.	Sistemoje turi būti galimybė projekto veikloms priskirti resursus (atlikėjus), parenkant juos iš darbuotojų registro, bei nurodyti darbų apimtį išreikštą laiku, taip pat kaupti informaciją apie realiai dirbtą laiką. Sistemoje turi būti galimybė naudotis kaupiama informacija apie darbuotojų resursus: atostogas, ligas, neatvykimus.	
53.	Sistemoje turi būti galimybė projektuose vesti mokamų ir nemokamų darbų apskaitą.	
54.	Sistemoje turi būti galimybė kiekvienam projektui priskirti atsakingus darbuotojus iš darbuotojų registro ir nurodyti jų darbo atlikimo valandinius įkainius. Darbo valandiniai įkainiai turi būti paimami iš darbuotojo kortelės.	
55.	Projekto eigos veiklos turi būti perkeliamos į asmeninius kiekvieno už veiklą atsakingo asmens kalendorius. Sistema turės sudaryti galimybę kalendoriuje matyti visas darbuotojui priskirtas užduotis, įskaitant ir užduotis susijusias su dokumentų ar personalo valdymu.	
56.	Sistemoje turi būti galimybė sudaryti projekto sąmatą, naudojant hierarchinę struktūrą.	
57.	Sistemoje turi būti galimybė stebėti faktinę projekto sąmatos būseną.	
58.	Sistemoje turi būti galimybė importuoti projekto sąmatą iš Microsoft Excel dokumentų.	
59.	Sistemoje turi būti galimybė susieti projektą su kitais projektais.	
60.	Sistemoje turi būti galimybė projekto sąmatą susieti su biudžetu ir jo vykdymu, t.y. naudotojui turės būti pateikiama informacija apie biudžete numatytas lėšas ir jų panaudojimą.	
61.	Sistemoje turi būti galimybė projektui priskirti finansavimo šaltinį, parenkant jį iš finansavimo šaltinių registro ir kontroliuoti jo panaudojimą.	
62.	Turi būti galimybė prie projekto priskirti neribotą skaičių su projektu susijusių asmenų, kurie nėra registruoti sistemos naudotojai, nurodant jų vaidmenį projekte. Pvz.: tiekėjai, konsultantai ir pan. Turi būti galimybė šiuos asmenis priskirti konkrečiai veiklai.	
63.	Sistemoje turi būti galimybė prie projekto priskirti neribotą skaičių pastabų, dokumentų, įskaitant dokumentus sukurtus dokumentų valdymo sistemoje bei projekto veiklų.	

64.	Sistemoje turi būti galimybė įvesti ir projektui ir (ar) jo veikloms priskirti mokėjimo prašymus (pagal Lietuvoje taikomus ES struktūrinių fondų paramos administravimo reikalavimus). Mokėjimo prašyme turi būti galimybė įvesti prašomą lėšų sumą, datą ir kitus susijusius atributus. Turi būti galimybė valdyti mokėjimo prašymo būsenas. Turi būti garantuotas duomenų patikimumas ir išvengtas duomenų įvedimo dubliavimas. Duomenys iš FVAIS turi būti pasiekiami automatiškai, be naudotojo veiksmų.	
65.	Sistemoje turi būti galimybė projektus aprašyti įvairiais papildomais parametrais tam tikslui naudojant sistemos naudotojų sukuriamus laukus.	
66.	Sistemoje turi būti realizuota projektų paieška ir rūšiavimas pagal sistemos naudotojų sukurtus laukus.	
67.	Sistemoje turi būti galimybė su projektu susieti sąskaitas, matyti pateiktus mokėjimo prašymus, matyti patvirtintus mokėjimo prašymus, matyti bendrą patvirtintų mokėjimo prašymų (grįžusių lėšų) sumą.	
68.	Sistemoje turi būti galimybė projekto išlaidas klasifikuoti į pasirinktas kategorijas.	
69.	Sistemoje turi būti galimybė susieti projekto veiklas ir viešuosius pirkimus, turi būti galimybė prie kiekvienos projekto veiklos matyti informaciją apie vykdomus (jei tuo metu tokie viešieji pirkimai vykdomi) viešuosius pirkimus (kokioje stadijoje yra vykdomas pirkimas).	

4. Reikalavimai pasiūlymui

Teikdamas pasiūlymą kartu su kitais dokumentais Tiekėjas privalo pateikti siūlomo sprendimo atitiktį techninės specifikacijos reikalavimams. Tiekėjas privalo užpildyti techninės specifikacijos lentelių grafą „Pasiūlymas“, laikydamasis šių reikalavimų:

1. Ties kiekvienu reikalavimu, esančiu 2 skyriaus 1 lentelėje (1-37 reikalavimai), Tiekėjas turi nurodyti, kaip siūloma sistema pasiūlymo teikimo metu atitinka ar neatitinka keliamus reikalavimus. Jei tiekėjas nurodo, kad Neatitinka bent vieno reikalavimo, toks pasiūlymas bus atmestas kaip neatitinkantis konkurso sąlygų reikalavimų. Jeigu sistemos demonstravimo ar techninio pasiūlymo vertinimo metu bus nustatyta, kad Tiekėjo siūlomoje sistemoje funkcionalumas, kuriam savo pasiūlyme Tiekėjas buvo nurodęs „Atitinka“, iš tiesų „Neatitinka“, toks pasiūlymas bus atmestas kaip neatitinkantis konkurso sąlygų reikalavimų.
2. Ties kiekvienu funkcinio reikalavimu, esančiu 3 skyriaus 2 lentelėje (38-75 reikalavimai) Tiekėjas turi nurodyti, ar reikalavimas siūlomoje sistemoje pasiūlymo teikimo metu visiškai realizuotas standartinėmis priemonėmis (ties reikalavimu grafoje „Pasiūlymas“ pažymėti „S“

). ar šio reikalavimo realizavimui reikalingos papildomos modifikacijos (ties reikalavimu grafoje „Pasiūlymas“ pažymėti „M“). Jeigu sistemos demonstravimo ar techninio pasiūlymo vertinimo metu bus nustatyta, kad Tiekėjo siūlomoje sistemoje funkcionalumas, kuriam savo pasiūlyme Tiekėjas buvo nurodęs „S“, iš tiesų yra „M“, toks pasiūlymas bus atmestas kaip neatitinkantis konkurso sąlygų reikalavimų.

3. Pildydamas lenteles, Tiekėjas privalo nekeisti lentelių numeracijos bei lentelių eilučių išdėstymo tvarkos.

Visi techninės specifikacijos reikalavimai yra privalomi. Pateikdamas pasiūlymą, Tiekėjas patvirtina, kad visi reikalavimai, Tiekėjo pasiūlyme pažymėti kaip „M“, bus realizuoti sutarties vykdymo metu, o jų realizavimui būtinos sąnaudos yra įtrauktos į Tiekėjo pasiūlymą. Vertindama Tiekėjų pasiūlymus MRSA turi teisę pareikalausti Tiekėjų pademonstruoti MRSA patalpose pasirinktą siūlomos PVS funkcionalumą, kurį Tiekėjas savo pasiūlyme bus nurodęs kaip standartinį (pažymėta „S“). Jeigu sistemos demonstravimo metu bus pastebėta, kad Tiekėjo siūlomoje sistemoje funkcionalumas, kuriam savo pasiūlyme Tiekėjas buvo nurodęs „S“, iš tiesų yra realizuojamas papildomai programuojant, tai Tiekėjo pasiūlymas bus atmestas kaip neatitinkantis konkurso sąlygų reikalavimų. Teikiamuose pasiūlymuose funkcinis PVS išbaigtumas turi būti ne mažiau kaip 80 proc. Tiekėjo pasiūlymas, neatitinkantis šio reikalavimo, bus atmestas kaip neatitinkantis konkurso sąlygų reikalavimų.

5. Sąvokos ir apibrėžimai

Eil. Nr.	Trumpinys	Apibrėžimas
1.	FVASPVVS	Finansų valdymo, apskaitos ir strateginio planavimo bei veiklos valdymo sistema Labbis VSAFAS, įdiegta savivaldybėje
2.	FVAS	Finansų valdymo ir apskaitos sistema Labbis VSAFAS
3.	DVS	Dokumentų valdymo sistema Labbis DVS, įdiegta savivaldybėje
4.	Tiekėjas	Pasiūlymą pateikęs tiekėjas
5.	MRSA arba savivaldybė	Mažeikių rajono savivaldybės administracija

Informuojame, kad Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 1.2 straipsnis draudžia civilinių santykių subjektams piktnaudžiauti teise. Asmenims, nesilaikantiems tokio draudimo, iškyla teisės aktuose numatyta civilinė atsakomybė, tarp jų pareiga atlyginti nukentėjusios šalies nuostolius (žalą). Todėl jei dėl tiekėjo nepagrįstų veiksmų MRSA negalės numatytais terminais įsigyti jai reikalingų paslaugų tuo patirdama nuostolius, MRSA bus priversta kreiptis į teismą.

Remonto skyriaus vyr. specialistas

[Signature]
Dėmės / Pasiūlymas
2015.06.03

