

PREKIŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS NR. LRVK – 130/18

2018 m. rugpjūčio 7 d.
Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija, atstovaujama Vyriausybės kanclerio pavaduotojo Almino Mačiulio (toliau – **Užsakovas**), veikiančio pagal Vyriausybės kanceliarijos nuostatus, ir UAB „Altum Retail“, atstovaujama direktoriaus Ernesto Kuprinsko, veikiančio pagal bendrovės įstatų (toliau – **Tiekėjas**), toliau, kartu vadinamos šalimis, o atskirai Šalimi, atsižvelgdamos į tai, kad Tiekėjas laimėjo Užsakovo skelbtą informacinių terminalų pirkimą (pirkimo Nr.390642) skelbiamos apklausos būdu (mažos vertės viešųjų pirkimų komisijos 2018-07-27 protokolą Nr.67-58), sudarė šią prekių viešojo pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – Sutartis):

1. Sutarties objektas

1.1. Sutarties objektas – du informaciniai terminalai (interaktyvūs ekranai su informacijos atvaizdavimo sistema), jų įrengimas ir integravimas (toliau – prekės). Konkretūs prekių apibūdinimai pateikti techninėje specifikacijoje (sutarties 1 priedas).

2. Sutarties kaina ir atsiskaitymo tvarka

2.1. Prekių (bendra Sutarties) kaina su PVM (21%) yra **14 709,15 Eur** (keturiolika tūkstančių septyni šimtai devyni eurai ir 15 centų). Į bendrą Sutarties kainą įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos Tiekėjo išlaidos, susijusios su šios Sutarties vykdymu, įskaitant sąskaitų teikimo per „E-sąskaita“ sistemą mokesčių.

2.2. Prekių pirkimui taikomas fiksuotos kainos apskaičiavimo būdas. Sutarties 2.1 punkte nurodyta bendra Sutarties kaina yra fiksuota ir Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiama.

2.3 Už tinkamas, kokybiškas ir laiku pristatytas prekes atsiskaitoma su Tiekėju į Tiekėjo rekvizituose nurodytą sąskaitą, ne vėliau kaip per 15 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo informacinės sistemos „E-sąskaita“ priemonėmis dienos. PVM sąskaitos faktūros išrašymo pagrindas yra Sutarties šalių pasirašytas prekių perdavimo-priėmimo aktas. Prekių perdavimo-priėmimo aktas pasirašomas, jeigu prekės atitinka Sutarties reikalavimus, pateiktos laiku, yra tinkamos ir kokybiškos taip pat yra įvykdyti kiti Sutartiniai įsipareigojimai. Išrašydamas PVM sąskaitą faktūrą Tiekėjas taip pat turi nurodyti Sutarties datą ir numerį, pagal kurią ji išrašyta.

2.4. Tiekėjas privalo raštu informuoti Užsakovą apie banko sąskaitos pasikeitimus.

3. Šalių teisės ir pareigos

3.1. Tiekėjas įsipareigoja:

3.1.1. pristatyti tinkamas, kokybiškas prekes, jas sumontuoti ir įdiegti programinę įrangą Sutartyje nustatytu terminu;

3.1.2. užtikrinti, kad prekės atitiktų Techninėje specifikacijoje nurodytus reikalavimus (būtų pilnai sukomplektuotos, atitiktų techninius reikalavimus ir pan.);

3.1.3. vykdyti Užsakovo teisėtus nurodymus, susijusius su Sutarties vykdymu;

3.1.4. visiškai atlyginti nuostolius Užsakovui, jei būtų pristatytos netinkamos ir (ar) nekokybiškos prekės ar Užsakovas patirtų žalą;

3.1.5. pateikti Užsakovui prekių techninio aptarnavimo ir remonto instrukciją;

3.1.6. atlikti prekių garantinį aptarnavimą;

3.1.7. užtikrinti, kad įranga būtų nauja ir nenaudota (neleistina siūlyti gamykliškai atnaujintos (angl. „renew“, „refurbished“, „remarked“) įrangos ir jos komponentų;

3.1.8. Užsakovo reikalavimu nedelsiant pakeisti Sutartyje nustatytų reikalavimų neatitinkančią prekę atitinkančia Sutartyje nustatytus reikalavimus;

3.1.9. išsaugoti visą Sutarties ir gautą iš Užsakovo informaciją, be Užsakovo sutikimo nenaudoti tokios informacijos ir jos neatskleisti jokiam kitam asmeniui, išskyrus asmenis, paskirtus vykdyti Sutartį. Sutarties turinys tokiems asmenims atskleidžiamas tik tiek, kiek to reikia Sutarties vykdymo tikslams. Šis įsipareigojimas yra netaikomas, kai Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose nustatyta tvarka informacijos apie pirkimą (taip pat ir Sutartį) pareikalauja teisės saugos, kontrolės ir kitos institucijos, turinčios tokią teisę;

3.1.10. tinkamai, kokybiškai ir laiku vykdyti įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir kituose Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose;

3.1.11. užtikrinti, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys.

3.2. Tiekėjas turi teisę:

3.2.1. gauti apmokėjimą Sutartyje nustatyta tvarka, jeigu jis tinkamai, kokybiškai ir laiku vykdo Sutartį.

3.2.2. Tiekėjas turi ir kitų Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų.

3.3. Užsakovas įsipareigoja:

3.3.1. priimti tinkamas, kokybiškas ir laiku pristatytas prekes ir už jas sumokėti Sutartyje nustatyta tvarka.

3.3. Užsakovas turi teisę:

3.3.1. kontroliuoti Sutarties vykdymą ir duoti Tiekėjui nurodymus, kad būtų tinkamai, kokybiškai ir laiku įvykdyta Sutartis;

3.3.2. nemokėti Tiekėjui už netinkamas, nekokybiškas, neatitinkančias Techninės specifikacijos reikalavimų prekes.

3.3.3. Užsakovas turi ir kitų Sutartyje ir Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose numatytų teisių ir pareigų.

4. Sutarties galiojimas, vykdymas, keitimas

4.1. Sutartis įsigalioja Sutarties šalims ją pasirašius ir galioja iki visiško šalių įsipareigojimų įvykdymo arba ji nutraukiama Lietuvos Respublikoje galiojančiuose teisės aktuose ar Sutartyje numatytais atvejais.

4.2. Tiekėjas privalo savo sąskaita pristatyti, sumontuoti prekes bei įdiegti reikiamą programinę įrangą ne vėliau kaip per 80 dienų nuo Sutarties pasirašymo dienos, adresu: Vyriausybės kanceliarija, Gedimino pr. 11, Vilnius.

4.3. Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu. Sutarties sąlygų pakeitimai įforminami šalių rašytiniais susitarimais, kurie yra neatsiejama Sutarties dalis.

4.4. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojanti, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

4.5. Sutarties galiojimo termino pabaiga neatleidžia Sutarties šalių nuo civilinės atsakomybės už Sutarties pažeidimą.

5. Šalių atsakomybė ir sutarties nutraukimas

5.1. Šalis, prieš 10 (dešimt) darbo dienų įspėjusi raštu kitą Šalį, gali nutraukti Sutartį, jei ji nevykdo ar netinkamai įvykdo sutartinius įsipareigojimus ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas. Nustatydamos esminį Sutarties pažeidimą šalys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 str. nuostatomis.

5.2. Sutartis gali būti nutraukta abipusiu raštišku šalių susitarimu.

5.3. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, nesant Tiekėjo kaltės, raštu įspėjęs Tiekėją prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų.

5.4. Tiekėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, nesant Užsakovo kaltės, raštu įspėjęs Užsakovą prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų.

5.5. Kai nutraukiama Sutartis, Užsakovas, dalyvaujant Tiekėjui ar jo atstovams, inventorizuoja pristatytas prekes. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančius šalių įsiskolinimus.

5.6. Sutarties nutraukimas nepanaikina teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo bei netesybas.

5.7. Jeigu Sutartis nutraukiama, Užsakovo patirti nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Tiekėjui mokėtinos sumos.

5.8. Jei Tiekėjas nepristato prekių pagal Sutartį, Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,03 % dydžio delspinigius nuo nepristatytų prekių kainos už kiekvieną Sutartyje numatytą įsipareigojimų nevykdymo dieną.

5.9. Jei Užsakovas dėl savo kaltės neatlieka apmokėjimo per Sutartyje nurodytą terminą, Tiekėjui raštu pareikalavus, Užsakovas moka Tiekėjui 0,03 % dydžio delspinigius nuo neapmokėtos sumos už faktiškai pristatytas, tinkamas, kokybiškas ir pagal prekių perdavimo aktą priimtas prekes už kiekvieną uždelstą dieną. Delspinigiai skaičiuojami iki apmokėjimo dienos.

5.10. Jeigu Tiekėjas vėluoja vykdyti sutartinius įsipareigojimus per Sutartyje ar Užsakovo nurodytą terminą arba juos vykdo netinkamai, Užsakovas gali, neprarasdamas teisės į kitas savo teisių gynimo priemones pagal Sutartį, skirti Tiekėjui 5 % dydžio baudą nuo bendros Sutarties kainos už kiekvieną pažeidimo atvejį. Užsakovas turi teisę išskaičiuoti baudą iš Tiekėjui mokėtinos sumos. Baudos sumokėjimas neatleidžia nuo Sutarties įsipareigojimų vykdymo.

6. Ginčų sprendimas

6.1. Šalys dės visas pastangas, kad visi ginčai dėl šios Sutarties vykdymo būtų sprendžiami derybų būdu. Nepavykus išspręsti ginčo derybomis, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisme pagal Užsakovo buveinės vietą.

7. Nenugalimos jėgos aplinkybės

7.1. Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiama nuo atsakomybės dėl ypatingų ir neišvengiamų aplinkybių – nenugalimos jėgos (force majeure), nustatytos ir jas patyrusios Šalies įrodytos pagal Lietuvos Respublikos Civilinį kodeksą, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimą Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimą Nr. 222 „Dėl Nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Šalis, negalinti laiku įvykdyti savo sutartinių įsipareigojimų dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, turi kuo greičiau, bet ne vėliau kaip per vieną dieną nuo aplinkybių paaiškėjimo dienos raštu informuoti apie tai kitą Šalį. Šalis, pažeidusi nurodytą terminą, atleidžiama nuo atsakomybės tik nuo to momento, kada kita Šalis gavo jos pranešimą apie nenugalimos jėgos aplinkybes.

8. Kitos sąlygos

8.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal Sutartį jokiam trečiajam asmeniui be išankstinio kitos Šalies sutikimo.

8.2. Visi Sutartyje neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.

8.3. Už Sutarties vykdymą bei prekių perdavimo-priėmimo akto pasirašymą atsakingi asmenys:

Tiekėjas	Užsakovas
UAB „Altum Retail“ direktorius Ernestas Kuprinskas, tel. +370 682 55168; ernestas@altumretail.com	Dokumentų valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas Žilvinas Jonaitis, tel. +370 706 63718; zilvinas.jonaitis@lr.lt

8.4. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai.

8.5. Sutarties šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė.

8.6. Visi Sutarties priedai pasirašius Sutartį tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Sutarties pakeitimai ir papildymai galioja tik tuomet, jeigu yra patvirtinti Sutarties šalių parašais.

8.7. Sutarties priedas – techninė specifikacija.

9. Šalių rekvizitai

Tiekėjas:

UAB „Altum Retail“

Įmonės kodas: 302715903

Adresas: Savanorių pr. 286,

LT-49474 Kaunas

El. p. : info@altumretail.com

Ats. sąsk. Nr. LT14 4010 0510 0345 7806

Bankas: Luminor

Banko kodas: 40100

PVM mokėtojo kodas: LT100006636610

Užsakovas:

Lietuvos Respublikos Vyriausybės
kanceliarija

Įstaigos kodas: 188604574

Adresas: Gedimino pr. 11, 01103 Vilnius

Tel. 8 706 63846, faks. 8 706 63895

El. p. lrvkanceliarija@lr.lt

Ats. sąsk. Nr. LT33 7300 0100 8338 8034

Bankas: Swedbank, AB

Banko kodas: 73000

Įstaiga nėra PVM mokėtoja

UAB „Altum Retail“

Direktorius

Ernestas Kuprinskas

L. e. a. p. Adumir vadovė

Ilona Vyntauskienė



A.V.

V. Miliauskienė

V. Miliauskienė

2018-08-08

Vyriausybės kanclerio pavaduotojas

Alminas Mačiulis



A.V.

Dokumentų valdymo skyriaus vedėja

N. Putramientienė

2018-08-08

Finansų valdymo skyriaus patarėja

Diana Marušauskienė

2018-08-08

Techninė specifikacija

1. Situacijos aprašymas

Šiuo metu gyventojams, Vyriausybės ir Vyriausybės kanceliarijos svečiams, besilankantiems LR Vyriausybės kanceliarijos pastate, trūksta moderniai pateikiamos informacijos apie atkurtos Lietuvos šimtmečio minėjimo renginius ir vykdomas veiklas, taip pat Vyriausybės, Vyriausybės kanceliarijos veiklą.

2. Pirkimo tikslas

Per Informacinius terminalus (interaktyvūs ekranai) bus teikiama informacija Vyriausybės, LRVK svečiams, gyventojams. Informaciniai terminalai bus įrengti gyventojų priimamajame ir LRVK centrinio įėjimo patalpoje. Šiuose interaktyviuose ekranuose bus integracija su Vyriausybės portalu ir transliuojama: pagrindinės Vyriausybės, LRVK naujienos, taip pat Šimtmečio renginių naujienos; LRVK kontaktai. Taip pat bus parengta informacija ir transliuojama ministerijų veiklos sritys, žemėlapis su nuorodomis į ministerijas; patarimai kaip susitikti su ministru, kaip pateikti skundą, kaip dalyvauti sprendimų priėmimo ir kita informacija.

3. Bendrieji reikalavimai perkamai įrangai

- a) Tiekėjas turi būti siūlomų ekranų ir turinio valdymo sistemos gamintojas arba oficialus gamintojo platintojas, arba gamintojo platintojo oficialus atstovas, turintis teisę pardavinėti siūlomą įrangą, ją diegti, bei vykdyti mokymus susijusius su sistemos naudojimu;
- b) Įranga turės būti sumontuota tiekėjo jėgomis šioje specifikacijoje nurodytose Vyriausybės kanceliarijos patalpose
- c) Turi būti numatyti ir pateikti visi reikalingi kabeliai bei montavimui reikalingos medžiagos, programinė įranga bei licencijos;
- d) Tiekėjas privalės apmokėti Pirkėjo atstovus dirbti su pateikta įranga;
- e) Visa įranga turi būti gamykliškai nauja ir nenaudota;
- f) Tiekėjo siūlomas vizualinis sprendimas turės atitikti LRVK stiliaus vadovą (gidą). Pirkimą laimėjęs tiekėjas turės pateikti ne mažiau kaip 3 sprendimo dizaino variantus. Konkurso laimėtojas detalios analizės metu galutinį vizualinį ir funkcinį sprendimo variantą turės suderinti su užsakovu.
- g) Jei duomenų paėmimui iš Portalo /Mano Vyriausybė / E.pilietis <http://epilietis.lrv.lt/> ar <http://lrvt.lt> ar svetainės Lietuva.lt <http://www.lietuva.lt/100/lt> arba Vyriausybės kanceliarijos vidaus svetainės <https://lrvk.sharepoint.com/Puslapiai/G11.aspx> reikės atlikti papildomus programavimo darbus svetainėse: www.lrv.lt, www.lietuva.lt arba Vyriausybės kanceliarijos vidaus svetainėje - [lrvk.sharepoint](https://lrvk.sharepoint.com), tiekėjas tai pats turės suderinti su šių svetainių gamintojais ir apmokėti jiems už atliktus darbus.
- h) Garantinis laikotarpis įrangai – ne mažiau kaip 36 mėnesiai.



- i) Informacinio terminalo išorinis korpusas privalo būti sekančio stiliaus;



Įrangos pavadinimas	Reikalaujamos Piliečių priėmimo kambario Interaktyvus terminalo charakteristikos
Interaktyvus ekrano (terminalo) techniniai reikalavimai	• Informacinis ekranas turi būti ne mažesnis nei 32" • ryškumas ne mažiau kaip 330 NIT, • matomumo kampas nemažesnis 170:170 • IR sensorius ne mažiau 10 lietimui taškų, • Terminalas turi susisiekti su OS MS Windows 10. • Kompiuterio parametrai ne prastesni nei: i3-7100U/ SO-DIMM 4GB DDR4-2400/ SSD250GB SATA/ įvestis HDMI, USB, DVI/ integruotas 10/100/1000 LAN adapteris. • Ekrano veikimas 16/7 Piliečių priėmimo kambario Interaktyvus terminalas turi būti sumontuotas ir pajungtas Piliečių priėmimo laukiamajame, Gedimino pr. 11, Vilnius
Interaktyvus ekrano (terminalo) stovo techniniai reikalavimai	• Stovas turi būti, mobilus, galimybė transportuoti. Pageidautina pilka/juoda spalva. • Padas - 450x700 mm (galimas 50mm nukrypimas kiekvienam matmeniui), storis 5-10 mm, • Korpusas - 150x300x900 mm (galimas 50mm nukrypimas kiekvienam matmeniui) • Aukštis - 1000 mm (galimas 50mm nukrypimas kiekvienam matmeniui) Piliečių priėmimo kambario Interaktyvus terminalas turi būti sumontuotas ir pajungtas Piliečių priėmimo laukiamajame, Gedimino pr. 11, Vilnius
Interaktyvus ekrano (terminalo) reikalavimai turiniui	Turinio pateikimo reikalavimai: PAGRINDINĖ NAUJIENA ir 5 meniu punktai, kurie vadinsis: ✓ NORITE KREIPTIS Į ATSAKINGĄ INSTITUCIJĄ ✓ SUSITIK SU MINISTRU ✓ PATEIK PRAŠYMĄ IR SKUNDĄ ✓ DALYVAUK SPRENDIMŲ PRIĖMIME

✓ ĮVERTINK APTARNAVIMĄ.

(Piliečių aptarnavimo terminalo turinio schema nr.1) pridedama

PAGRINDINĖ NAUJIENA turi būti skelbiama automatiškai per integraciją iš portalo Mano Vyriausybė (toliau – Portalas)/ E.pilietis <http://epilietis.lrv.lt/> į terminalą.

Iš Portalo per integraciją automatiškai paimami ir terminale atvaizduojami trys Naujienų paveiksliukai ir Naujienų pavadinimai.

Paspaudus ant vienos iš trijų Naujienų per integraciją turi būti perduodamos ir terminale matytis Naujienos sritys: Naujienos pavadinimas, Naujienos paveiksliukas ir Naujienos tekstas.

(Integracijos Nr. 1 duomenų paėmimo aprašymas) pridedama.

Meniu punktas **NORITE KREIPTIS Į ATSAKINGĄ INSTITUCIJĄ** turi išsiskleisti į nuorodas:

- ✓ Schema kaip kreiptis (LRVK parengta schema. Failo pavadinimas: „1. Schema kaip kreiptis“)
- ✓ Ministerijų veiklos sritys (LRVK parengtas infografas Failo pavadinimas: „2. V_LRV_INFOGRAFAS NR5 FORMA Final“)
- ✓ Kaip rasti ministeriją? (turi būti tiekėjo sukurtas statinis Vilniaus žemėlapis su pažymėtais taškais ir nurodom, kur randasi ministerijos. Užvedus ant ministerijos turi būti nuoroda su ministerijų priimamųjų telefonais)
- ✓ Vyriausybės priimamasis (LRVK pateikta informacija: telefonai, darbo laikas. Failo pavadinimas: „4. Asmenų priėmimas“) Tiekėjas šią informaciją turi sumaketuoti pagal LRVK stiliaus vadovą (gidą). Tiekėjas turi pateikti tris dizaino variantus pasirinkimui.

Meniu punktas **SUSITIK SU MINISTRU** turi išsiskleisti į nuorodas:

- ✓ Ministrų priėmimo procesas (LRVK parengtas infografas Failo pavadinimas: „5. V_LRV_INFOGRAFAS NR7 FORMA Final (3)“)
- ✓ Ministrų priėmimo grafikas. Turi būti skelbiama automatiškai per integraciją iš Portalo/ E.pilietis <http://epilietis.lrv.lt/> / Apsilankyk / Susitik su ministru/ į terminalą. Iš rubrikos Susitik su ministru turi būti nuskaitomi duomenys: Pavadinimas: „Priėmimas pas Vyriausybės narius“ ir pavadinimo paaiškinimas „Vyriausybės narių gyventojų priėmimo Vyriausybės priimamajame (Gedimino pr. 11, Vilnius) 2018 m. balandžio – birželio mėnesiais grafikas“; Grafiko lentelė ir Tekstas iki brūkšnio po Grafiko lentele.

(Integracijos Nr. 2 duomenų paėmimo aprašymas) pridedama

	Menu punktą PATEIK PRAŠYMĄ IR SKUNDĄ turi išsiskleisti į nuorodas: ✓ Patarimai kaip pateikti prašymą ir skundą (LRVK parengtas infografas. Failo pavadinimas: „7. V_LRV_INFOGRAFAS NR1 FORMA Final“) ✓ Skundų nagrinėjimas ne teismo tvarka (LRVK parengtas infografas. Failo pavadinimas: „8. V_LRV_INFOGRAFAS NR2 FORMA Final“) Menu punktą DALYVAVAUK SPRENDIMŲ PRIĖMIME turi išsiskleisti į nuorodas: ✓ Dalyvavimo valdyme galimybės (LRVK parengta informacija. Failo pavadinimas: „9. Dalyvavimo valdyme galimybės“) tiekėjas šią informaciją turi sumaketuoti pagal LRVK pateiktą spalvinę gamą ir logotipo naudojimo taisykles. tiekėjas turi pateikti tris dizainerio galimus variantus pasirinkimui. ✓ Pateik peticiją (LRVK parengtas infografas. Failo pavadinimas: „10. V_LRV_INFOGRAFAS NR6 FORMA Final“) ✓ Dalyvauk viešosiose konsultacijose (LRVK parengtas infografas (bus vėliau) + Video filmukas apie konsultacijas (LRVK sukurtas video. Failo pavadinimas: 11. Video_LRV_Viesos_Konsultacijos) Menu punktą IVERTINK APTARNAVIMĄ turi išsiskleisti į nuorodas: ✓ Vertinimo įrankis. (Turi būti tiekėjo sukurtas vertinimo įrankis - veidukai su emocijomis (gerai, blogai, patenkinamai, pasiūlymai) ✓ Pasitikrink žinias / Apklausos. (Turi būti tiekėjo sukurtas žaidimo įrankis pagal LRVK pateiktą informaciją: „ 12. Zaidimai“)
Interaktyvaus ekrano (terminalo) reikalavimai integracijoms	Jei duomenų paėmimui iš Portalo /Mano Vyriausybė / E.pilietis http://epilietis.lrv.lt reikės atlikti papildomus programavimo darbus svetainėje: www.lrv.lt , tiekėjas tai pats turės suderinti su šios svetainės gamintojais ir apmokėti gamintojui už atliktus darbus
Įrangos pavadinimas	Reikalaujamos Centrinio įėjimo laukiamojo Interaktyvaus terminalo (ekrano) charakteristikos
Interaktyvaus ekrano (terminalo) techniniai reikalavimai	• Informacinis ekranas turi būti ne mažesnis nei 43" • ryškumas ne mažiau kaip 300 NIT, • matomumo kampas nemažiau 170:170

	• IR sensorius ne mažiau 10 lietimų taškų, • Terminalas turi susisiekti su OS MS Windows 10. • Kompiuterio parametrai ne prastesni nei: i3-7100U/ SO-DIMM 4GB DDR4-2400/ SSD 250GB SATA/ įvestis HDMIx2, USB, DVI/ integruotas 10/100/1000 LAN adapteris. • Ekranas veikia 16/7 Centrinio įėjimo laukiamojo Interaktyvus terminalas (ekranas) turi būti sumontuotas ir prijungtas Centrinio įėjimo laukiamajame, Gedimino pr. 11, Vilnius
Interaktyvus ekrano (terminalo) stovo techniniai reikalavimai	• Stovas turi būti, mobilus, galimybė transportuoti. Pageidautina pilka/juoda spalva. • Padas - 450x700 mm (galimas 50mm nukrypimas kiekvienam matmeniui), storis 5-10 mm, • Korpusas - 150x300x900 mm (galimas 50mm nukrypimas kiekvienam matmeniui) • Aukštis - 1000 mm (galimas 50mm nukrypimas) Centrinio įėjimo laukiamojo Interaktyvus terminalas (ekranas) turi būti sumontuotas ir prijungtas Centrinio įėjimo laukiamajame, Gedimino pr. 11, Vilnius
Interaktyvus ekrano (terminalo) reikalavimai turiniui	Turinio pateikimo reikalavimai: 4 meniu punktai, kurie vadinsis: ✓ APIE MUS ✓ VYRIAUSYBĖS NAUJIENOS ✓ ŠVĖSK ŠIMTMETĮ ✓ LRVK KONTAKTAI (Centrinio įėjimo terminalo turinio schema nr.2) pridedama Menu punktą APIE MUS: (LRVK pateikta informacija: Misija/Strateginis tikslas/ Vertybės. Failo pavadinimas: " Vertybių-pristatymas") Tiekėjas šią informaciją turi sumaketuoti pagal LRVK stiliaus vadovą (gidą). Tiekėjas turi pateikti tris dizaino variantus pasirinkimui. Menu punktą VYRIAUSYBĖS NAUJIENOS: Iš Portalo Mano Vyriausybė http://lr.v.lt per integraciją automatiškai paimami 12 Naujienų paveiksliukai ir Naujienų pavadinimai, bet terminalo pirminiame lange iš karto atvaizduojami 6 Naujienų paveiksliukai, o paspaudus „Daugiau naujienų“ prasiskleidžia dar 6 Naujienų paveiksliukai ir Naujienų pavadinimai. Paspaudus ant vienos iš šešių naujienų, Naujienos aprašymas per integraciją, turi būti automatiškai paimamas ir perduodamas į terminalą. Turi atsidaryti jo informacija ir matytis: Naujienos pavadinimas, Naujienos paveiksliukas ir Naujienos tekstas.

	Viskas taip pat su Naujienomis Anglų kalba. <u>Integracijos Nr. 3 duomenų paėmimo aprašymas</u> pridedama Menu punktą ŠVĖSK ŠIMTMETĮ: Iš puslapio http://www.lietuva.lt/100/lt Šimtmečio svetainė / Naujienos/ per integraciją automatiškai paimami 8 Naujienų paveikslukai ir Naujienų pavadinimai, kurie atvaizduojami terminalo viename lange iš karto. Paspaudus „Daugiau naujienų“ rodoma dar 8 Naujienų paveikslukai ir Naujienų pavadinimai. Paspaudus ant vienos iš aštuonių Naujienų, Naujienos aprašymas per integraciją, turi būti automatiškai paimamas ir perduodamas į terminalą. Turi atsidaryti jo informacija ir matytis: Naujienos pavadinimas, Naujienos paveikslukas ir Naujienos tekstas. Viskas taip pat su Naujienomis Anglų kalba. <u>Integracijos Nr. 4 duomenų paėmimo aprašymas</u> pridedama Menu punktą LRVK KONTAKTAI: Kontaktai iš vidinio LRVK puslapio https://lrvk.sharepoint.com/Puslapiai/G11.aspx per integraciją paimami automatiškai. Terminale atvaizduojami LRVK kontaktų šie elementai: Padalinių pavadinimai, lentelės laukų pavadinimai, darbuotojų nuotraukos, vardai pavardės, pareigos, vidiniai tel. numeriai, miesto telefono numeriai, kabineto numeriai, el. pašto adresai. Turi būti sukurta patogi LRVK kontaktų paieška pagal tokius kriterijus: padalinius, pavardes, pareigas. <u>Integracijos Nr. 5 duomenų paėmimo aprašymas</u> pridedama
Interaktyvaus ekrano (terminalo) reikalavimai integracijoms	Jei duomenų paėmimui iš Portalo /Mano Vyriausybė / http://lrv.lt/lt ar svetainės Lietuva.lt http://www.lietuva.lt/100/lt arba Vyriausybės kanceliarijos vidaus svetainės https://lrvk.sharepoint.com/Puslapiai/G11.aspx reikės atlikti papildomus programavimo darbus svetainėse: www.lrv.lt, www.lietuva.lt arba Vyriausybės kanceliarijos vidaus svetainėje - lrvk.sharepoint, tiekėjas tai pats turės suderinti su šių svetainių gamintojais ir apmokėti jiems už atliktus darbus.

(*Piliečių aptarnavimo terminalo turinio schema nr.1*) pridedama

PILIEČIŲ APTARNAVIMO TERMINALAS

- PAGRINDINĖ NAUJIENA (skelbiama žinutė iš e.pilietis) Integracija su E-piliečiu

NORITE KREIPTIS Į ATSAKINGĄ INSTITUCIJĄ
Schema kaip kreiptis (*LRVK parengta medžiaga*)




Ministerijų veiklos sritys (*LRVK parengta informacija*)

Kaip rasti ministeriją? (Paslaugų tiekėjo parengtas statinis Vilniaus žemėlapis su pažymėtomis ministerijomis ir nuorodos su ministerijų priimamųjų telefonais)

VYRIAUSYBĖS PRIIMAMASIS (*LRVK telefonai, darbo laikas- parengta informacija*)

SUSITIK SU MINISTRU

Ministrų priėmimo procesas (*LRVK parengtas infografikas*)

Ministrų priėmimo grafikas (*LRVK parengtas grafikas*) Integracija su E-piliečiu

PATEIK PRAŠYMĄ IR SKUNDĄ

Patarimai kaip pateikti prašymą ir skundą (*LRVK parengtas infografikas*)

Skundų nagrinėjimas ne teismo tvarka (*LRVK parengtas infografikas*)

DALYVAVAUK SPRENDIMŲ PRIĖMIME

Dalyvavimo valdyme galimybės (*LRVK parengta medžiaga*)

Pateik peticiją (*LRVK infografikas*)

Dalyvauk viešosiose konsultacijose (*LRVK infografikas*)

+ video filmukas apie konsultacijas (*LRVK duoda video*)

VERTINK APTARNAVIMĄ (*turėtų būti sukurtas vertinimo įrankis: veidukai su emocijomis*)

gerai

patenkinamai

blogai

įrašyti pasiūlymą

PASITIKRINK ŽINIAS (*turėtų būti sukurtas žaidimo įrankis :LRVK pateiktų informaciją*)

KT APKLAUSOS (*LRVK teiktų informaciją*)

(Centrinio įėjimo terminalo turinio schema Nr..2)

CENTRINIO ĮĖJIMO TERMINALAS

Apie mus (*Sukurta informacija - LRVK Vizija/misija/tikslai/vertybės*)

Vyriausybės Naujienos (*/informacija išvesta iš Mano Vyriausybės portalo/ Naujienos*) Integracija su www.lrv.lt

Švęsk šimtmetį (*Integracija su www.lietuva.lt /Šimtmečio naujienos/renginys gali būti Sukurtas video susijęs su Šimtmečiu*). Integracija su www.lietuva.lt

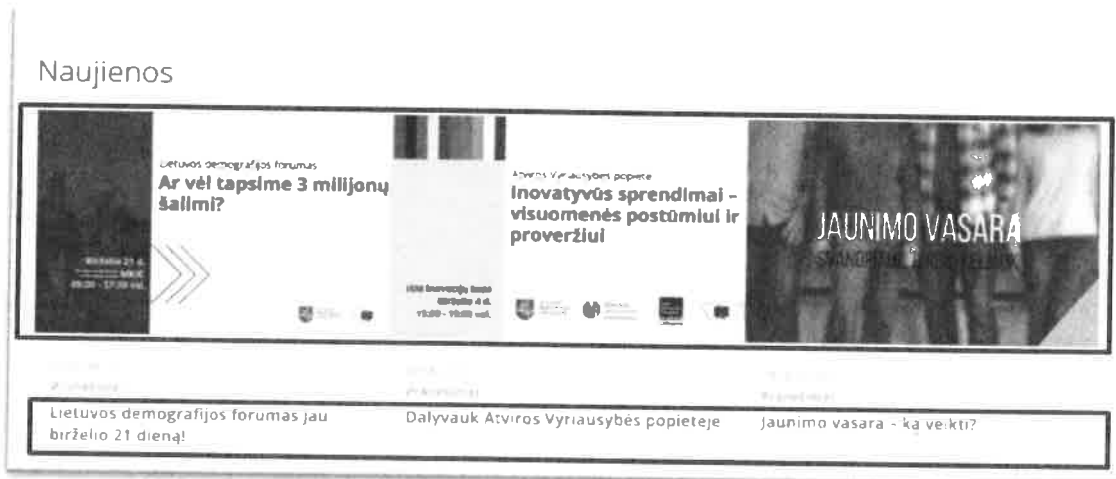
LRVK Kontaktai (*integracija/ informacija iš Vidinės LRVK svetainės*) + Paieška Integracija su LRVK vidiniu puslapiu.

Integracijos Nr. 1 duomenų paėmimo aprašymas

Piliečių aptarnavimo terminalo integracija

- **PAGRINDINĖ NAUJIENA** (skelbiama žinutė iš <http://epilietis.lrv.lt/>) **Mano Vyriausybė Portalo/ E.pilietis / Naujienos atvaizdavimas terminale:**

1. Iš Portalo per integraciją automatiškai paaimami ir terminale atvaizduojami trys **Naujienų** paveiksliukai ir **Naujienų** pavadinimai.



2. Paspaudus ant naujienos per integraciją turi būti perduodamos ir terminale matytis trys sritys: **Naujienos pavadinimas**, **Naujienos paveiksliukas** ir **Naujienos tekstas**.



Integracijos Nr. 2 duomenų paėmimo aprašymas

- **SUSITIK SU MINISTRU/**
Ministrų priėmimo grafikas.

Mano Vyriausybė Portalo/ E.piliėtis <http://epilietis.lrv.lt/> / **Apsilankyk / Susitik su ministru/** atvaizdavimas terminale:

1. Iš **Portalo / E.piliėtis / rubrikos Apsilankyk / Susitik su ministru/** paaimama informacija:

Pavadinimas „Priėmimas pas Vyriausybės narius“ ir paaiškinimas „Vyriausybės narių gyventojų priėmimo Vyriausybės priimamajame (Gedimino pr. 11, Vilnius) 2018 m. balandžio – birželio mėnesiais grafikas“

Grafiko lentelė

Tekstas iki brūkšnio po Grafiko lentele.

Priėmimas pas Vyriausybės narius			
Vyriausybės narių gyventojų priėmimo Vyriausybės priimamajame (Gedimino pr. 11, Vilnius) 2018 m. balandžio – birželio mėnesiais grafikas			
Pareigos	Vardas, Pavardė	Data	Laikas
Prisijungimo prie Vyriausybės	Emunė Mešonė	2018 m. balandžio 11 d.	15.00-17.00 val.
Užsienio reikalų ministras	Linas Linkevičius	2018 m. balandžio 19 d.	12.00-13.00 val.
Emergencijos ministras	Zygmantas Varkaitis	2018 m. balandžio 24 d.	14.00-16.00 val.
Ekonomikos ministras	Lina Būckytė-Jankaitė	2018 m. balandžio 30 d.	14.00-15.00 val.
Sveikatos apsaugos ministras	Aurelijus Veryga	2018 m. gegužės 7 d.	13.00-17.00 val.
Sveikatos apsaugos ministras	Linas Pukaitis	2018 m. gegužės 8 d.	13.00-15.00 val.
Vidinio reikalų ministras	Jurgita Petrauskienė	2018 m. gegužės 14 d.	14.00-15.00 val.
Aplinkos ministras	Justas Navakas	2018 m. gegužės 16 d.	15.00-17.00 val.
Žemės ūkio ministras	Gediminas Surdylys	2018 m. birželio 8 d.	9.00-13.00 val.
Švietimo ministras	Enrikas Kriščiūnas	2018 m. birželio 13 d.	9.00-12.00 val.
Šiltnamio ministras	Valdas Kapšas	2018 m. birželio 18 d.	13.00-15.00 val.
Ministru kabineto ministras	Arminas Marčiulionis	2018 m. birželio 20 d.	15.00-16.00 val.
Spaudos ministras	Rokas Maciusas	2018 m. birželio 26 d.	13.00-15.00 val.
Užsienio reikalų ministras	Vingys Štikonius	2018 m. birželio 27 d.	15.00-17.00 val.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės nariai Lietuvos Respublikos piliečiai ir esantys Vyriausybės rūmuose priima vedovėdantys Lietuvos Respublikos Vyriausybės narių vykdomo Lietuvos Respublikos piliečių ir kitų asmenų priėmimo Vyriausybės rūmuose tvarkos aprašu patvirtintu Vyriausybės kanceliarios 2014 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. V-68.

Pastaba: Vyriausybės nario priėmimo galimybę dalyvauti tik gavę Vyriausybės kanceliarios Komunikacijos departamento Asmenų aptarnavimo skyriaus darbuotojų patvirtinimą, kad esate užregistruotas.

Užsiregistruoti į priėmimą taip pat galima tel. 8 706 63 711 pateikus prašymą raštu ar atvykus į Vyriausybės priimamąjį (Gedimino pr. 11, Vilnius).

Integracijos Nr. 3 duomenų paėmimo aprašymas

Centrinio įėjimo terminalo integracijos

- **VYRIAUSYBĖS NAUJIENOS/** (skelbiamos naujienos iš Portalo **Mano Vyriausybė** <http://lr.v.lt/lt> per integraciją). Naujienos atvaizdavimas terminale:

1. Iš Portalo **Mano Vyriausybė** per integraciją **automatiškai** paimami 12 **Naujienų** paveiksliukai ir **Naujienų** pavadinimai, bet terminalo viename lange iš karto atvaizduojami 6 **Naujienų** paveiksliukai, o paspaudus „Daugiau naujienų“ rodoma 12 **Naujienų** paveiksliukai ir **Naujienų** pavadinimai. Viskas taip pat su Naujienomis Anglų kalba.

N. Duf

Justas



2. Paspaudus ant vienos iš šešių naujienų **Naujienos** aprašymas per integraciją, turi būti automatiškai paimamas ir perduodamas į terminalą. Turi atsidaryti jo informacija ir matytis: **Naujienos pavadinimas, Naujienos paveikslukas ir Naujienos tekstas.**



Integracijos Nr. 4 duomenų paėmimo aprašymas

- **ŠVĖSK ŠIMTMETĮ / NAUJIENOS/** (skelbiamos Naujienos iš Puslapio <http://www.lietuva.lt/100/lt> **per integraciją**) Šimtmečio svetainės/ **Naujienos/** atvaizdavimas terminale:

1. Iš Šimtmečio svetainės per integraciją automatiškai paimami ir terminale atvaizduojami 16 **Naujienų** paveikslukai su **Naujienų** pavadinimais, tačiau automatiškai atvaizduojama 8 **Naujienų** paveikslukai ir **Naujienų** pavadinimai, o paspaudus „Daugiau naujienų“ rodoma 16 **Naujienų** paveikslukai ir **Naujienų** pavadinimai. Taip pat viskas Anglų kalba.

N. Inf

gvd

Politikos įgyvendinimo grupė (PIG)					
Vardas ir pavardė	Vyriaus. Vidinis	Miesto telef. numeris	Mobilusis telef. numeris	Kab.	El. paštas

Taip pat:
 darbuotojų nuotraukos,
 vardai pavardės,
 pareigos,
 vidiniai tel. numeriai,
 miesto telefono numeriai,
 kabineto numeriai,
 el. pašto adresai.

L.e. d.p.
 Administracijos vadovė - ŽILVINAS ZONAITIS
 Šiuo įspėjimu
 N. Putramentienė



Dokumentų valdymo
 skyriaus vedėja
 N. Putramentienė

[Signature]