

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

- 1.1. **Pirkėjas** – UAB „Ignitis grupės paslaugų centras“.
- 1.2. **Tiekėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Pirkėjas sudaro Sutartį.
- 1.3. **Sutartis** – Sutartis, sudaroma tarp Tiekėjo ir Pirkėjo dėl Pirkimo objekto.
- 1.4. **Prekės** – Darbo pažymėjimai ant plastikinių kortelių.
- 1.5. **Užsakymas** – Sutarties pagrindu Tiekėjui tekstiniu pranešimu, elektroniniu paštu ir/ar per Pirkėjo nurodytą informacinę sistemą teikiamas rašytinis dokumentas, kuriame nurodomi Prekių kiekiai, pristatymo adresai ir terminas.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

- 2.1. Darbo pažymėjimų vienpusis spausdinimas ant plastikinių kortelių (skaitmeninė spauda+laminavimas).
- 2.2. Atsižvelgiant į tai, kad Pirkėjas veikia kaip AB „Ignitis grupė“ įmonių grupės centrinė perkančioji organizacija, Pirkimo objektas įsigyjamas ir gali būti teikiamas tiek Pirkėjo, tiek bet kurios AB „Ignitis grupė“ įmonės naudai ir interesais. Įmonė, kurios naudai bus užsakomas Pirkimo objektas, bus nurodoma Užsakyme.

3. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

- 3.1. Prekių kiekiai pateikiami žemiau esančioje Lentelėje Nr. 1:

Lentelė Nr. 1

Eil. Nr.	Pavadinimas	Mato Vnt.	Preliminarus kiekis*
1.	Darbo pažymėjimų (skaitmeninė spauda+laminavimas)	vnt.	1200
2.	Darbo pažymėjimams maketavimo paslauga	vnt.	1200
3.	Pristatymo/siuntimo paslauga	vnt.	30

* Nurodytas preliminarus prekių ir Paslaugų kiekis. Sutarties galiojimo laikotarpiu Pirkėjas turi teisę koreguoti perkamų prekių ir Paslaugų kiekį, neviršijant sutartyje nurodytos maksimalios Sutarties kainos. Pirkėjas neįsipareigoja išpirkti viso prekių ir Paslaugų kiekio ar bet kokios jų dalies.

4. SUTARTINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMO VIETA

- 4.1. Prekės turi būti pristatomos: Laisvės pr.10, Vilnius, Lietuva.

5. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

- 5.1. Darbo pažymėjimams keliami techniniai parametrai ir reikalavimai nurodyti žemiau esančioje Lentelėje Nr. 2.

Lentelė Nr. 2

Techniniai parametrai ir reikalavimai	Dydis, sąlyga
Darbo pažymėjimų matmenys	85.6 mm x 54 mm, storis ~ 0,79 mm

5.2. Prekėms taikomi žaliojo viešojo pirkimo (toliau – ŽVP) reikalavimai:

Lentelė Nr. 3

Eil. Nr.	ŽVP reikalavimas	Atitiktį ŽVP reikalavimams įrodantys dokumentai
1.	Tiekėjas pirkimo sutarties vykdymo laikotarpiu, Paslaugoms teikti, galės taikyti aplinkos apsaugos vadybos sistemos reikalavimus pagal standartą LST EN ISO 14001 arba Europos Sąjungos aplinkosaugos vadybos ir audito sistemą (EMAS), ar kitus aplinkos apsaugos vadybos standartus, pagrįstus atitinkamais Europos arba tarptautiniais standartais (kuriuos yra patvirtinusios sertifikavimo įstaigos, atitinkančios Europos Sąjungos teisės aktus arba tarptautinius sertifikavimo standartus), ar kitais tiekėjo pateiktais lygiaverčiais įrodymais.	<p>LST EN ISO 14001 arba EMAS sertifikatas, arba kiti lygiaverčiai nepriklausomų įstaigų išduoti sertifikatai, pagrįsti atitinkamais Europos arba tarptautiniais standartais (kuriuos yra patvirtinusios sertifikavimo įstaigos, atitinkančios Europos Sąjungos teisės aktus arba tarptautinius sertifikavimo standartus) patvirtinantys, kad tiekėjas, sutarties vykdymo laikotarpiu, Paslaugoms teikti taiko aplinkos apsaugos vadybos priemones.</p> <p>Jeigu tiekėjas negali pateikti pirkimo vykdytojo reikalaujamų aukščiau nurodytų dokumentų, jis turi teisę pateikti kitus pirkimo vykdytojui priimtinus dokumentus - lygiaverčius aplinkos apsaugos vadybos užtikrinimo priemonių įrodymus - Žaliojo reikalavimo aprašą, kuriame nurodomas Tiekėjo, sutarties vykdymo laikotarpiu, Paslaugoms teikti taikomų aplinkos apsaugos vadybos priemonių aprašymas, tenkinantis visus šiuos reikalavimus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. apibrėžta įmonės ar įstaigos vadovybės patvirtinta aplinkos apsaugos politika ir aplinkos apsaugos reikalavimų atitikimas teikiant paslaugas; 2. nustatyti reikšmingiausi aplinkos apsaugos aspektai, kuriems įtaką daro, gali daryti įmonės ar įstaigos vykdoma veikla, ir šiuos aplinkos apsaugos aspektus reglamentuojantys teisės aktai; 3. nustatyti aplinkosauginiai tikslai ir uždaviniai bei priemonės šiems tikslams pasiekti; 4. numatyta aplinkosauginių tikslų įgyvendinimo stebėsena – paskirti atsakingi asmenys, nustatyta jų atsakomybė, pareigos ir priemonių įgyvendinimo terminai; 5. parengtas aplinkosauginių ir avarinių situacijų valdymo planas; 6. vykdoma aplinkosauginio gerinimo veiklos kontrolė (pvz., parengiamos kasmetinės ataskaitos, kurios pateikiamos, pristatomos įmonės vadovybei). <p>Kartu pateikiami tai įrodantys dokumentai (pateikiamos šių dokumentų kopijos)</p>

5.3. Socialiai atsakingų pirkimų (toliau – SAP) kriterijų reikalavimai:

Lentelė Nr. 4

Eil. Nr.	SAP reikalavimas	Atitiktį SAP reikalavimams įrodantys dokumentai
1.	Tiekėjas pirkimo sutarties vykdymo laikotarpiu, Prekių gamybai taikys darbuotojų sveikatos ir saugos	LST EN ISO 45001 arba kiti lygiaverčiai nepriklausomų įstaigų išduoti sertifikatai, pagrįsti atitinkamais Europos arba tarptautiniais standartais (kuriuos yra patvirtinusios

	<p>vadybos sistemos reikalavimus pagal standartą LST EN ISO 45001, ar kitus darbuotojų sveikatos ir saugos vadybos standartus, pagrįstus atitinkamais Europos arba tarptautiniais standartais (kuriuos yra patvirtinusios sertifikavimo įstaigos, atitinkančios Europos Sąjungos teisės aktus arba tarptautinius sertifikavimo standartus), ar kitais Tiekėjo pateiktais lygiaverčiais įrodymais.</p>	<p>sertifikavimo įstaigos, atitinkančios Europos Sąjungos teisės aktus arba tarptautinius sertifikavimo standartus) patvirtinantys, kad tiekėjas, sutarties vykdymo laikotarpiu, Prekių gamybai taikys darbuotojų sveikatos ir saugos vadybos priemones. Jeigu Tiekėjas negali pateikti pirkimo vykdytojo reikalaujamų aukščiau nurodytų dokumentų, jis turi teisę pateikti kitus pirkimo vykdytoji priimtinus dokumentus - lygiaverčius darbuotojų sveikatos ir saugos vadybos užtikrinimo priemonių įrodymus - aprašą, kuriame nurodomas Tiekėjo, sutarties vykdymo laikotarpiu, Prekių gamybai taikomų darbuotojų sveikatos ir saugos vadybos priemonių aprašymas, tenkinantis visus šiuos reikalavimus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nustatyta, įgyvendinta ir prižiūrima darbuotojų sveikatos ir saugos politika; 2. organizacijoje nustatyti, įdiegti ir prižiūrimi tęstiniai ir aktyvūs pavojų nustatymo procesai įskaitant darbuotojų sveikatos ir saugos rizikas, bei nustatyti aktualūs teisiniai reikalavimai taikytini pavojams ir rizikos veiksniams; 3. organizacija rengia ir saugo dokumentuotą informaciją apie darbuotojų sveikatos ir saugos tikslus ir jų pasiekimo planus; 4. organizacija užtikrina, kad darbuotojams nustatyta būtina kompetencija, kuri daro ar gali daryti įtaką darbuotojų sveikatai ir saugumui ir darbuotojai yra kompetentingi; 5. užtikrina, kad rangovai ir jų darbuotojai laikytųsi darbuotojų sveikatos ir saugos vadybos sistemos reikalavimų: atrenkant rangovus darbuotojų sveikatos ir saugos kriterijai rangovams yra nustatyti ir taikomi 6. parengtas reagavimo į galimas avarines situacijas planas; 7. organizacija atlieka darbuotojų sveikatos ir saugos teisinių reikalavimų laikymosi proceso įvertinimą pagal numatytą dažnumą ir metodą ir prireikus imasi veiksmų užtikrinimui; 8. organizacijos vadovybė planuotais laiko tarpais atlieka organizacijos darbuotojų sveikatos ir saugos vadybos sistemos vertinamąją analizę, kad būtų užtikrintas jos nuolatinis tinkamumas, adekvatumas ir rezultatyvumas; 9. sukurtas, įdiegtas ir prižiūrimas incidentų ir neatitiktijų valdymo procesas įskaitant ataskaitų teikimą, tyrimų ir veiksmų vykdymą. <p>Gamintojas taip pat turi pateikti aprašymą pagrindžiančius dokumentus (pateikiamos šių dokumentų kopijos).</p>
2.	Tiekėjas pirkimo sutarties vykdymo laikotarpiu Prekių teikimui	LST EN ISO 37001 arba kiti lygiaverčiai nepriklausomų įstaigų išduoti sertifikatai, pagrįsti atitinkamais Europos

	<p>atlikimui, taikys antikorupcinės vadybos sistemos reikalavimus pagal standartą LST EN ISO 37001, ar kitus antikorupcinės vadybos standartus, pagrįstus atitinkamais Europos arba tarptautiniais standartais (kuriuos yra patvirtinusios sertifikavimo įstaigos, atitinkančios Europos Sąjungos teisės aktus arba tarptautinius sertifikavimo standartus), ar kitais tiekėjo pateiktais lygiaverčiais įrodymais.</p>	<p>arba tarptautiniais standartais (kuriuos yra patvirtinusios sertifikavimo įstaigos, atitinkančios Europos Sąjungos teisės aktus arba tarptautinius sertifikavimo standartus) patvirtinantys, kad tiekėjas, sutarties vykdymo Prekėms teikti taikys antikorupcinės vadybos priemones. Jeigu tiekėjas negali pateikti pirkimo vykdytojo reikalaujamų aukščiau nurodytų dokumentų, jis turi teisę pateikti kitus pirkimo vykdytoji priimtinus dokumentus - lygiaverčius antikorupcinės vadybos užtikrinimo priemonių įrodymus - aprašą, kuriame nurodomas Tiekėjo, sutarties vykdymo laikotarpiu, Prekėms teikti taikomų antikorupcinių vadybos priemonių aprašymas, tenkinantis visus šiuos reikalavimus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. apibrėžta įmonės vadovybės patvirtinta antikorupcinė politika; 2. nustatyti taikomi principai, kuriais vadovaujasi Tiekėjas, gyvendindamas Antikorupcinę politiką; 3. užtikrinamas reguliarus darbuotojų antikorupcinis mokymas, kuriuo siekiama ugdyti darbuotojų antikorupcinį sąmoningumą ir atsparumą korupcijai, suteikiant darbuotojams būtinas žinias ir formuojant būtinus įgūdžius antikorupcijos srityje; 4. Tiekėjas turi veikiančią interesų konfliktų valdymą užtikrinančią sistemą; 5. įmonėje yra sukurtas saugus pranešimų apie antikorupcinės politikos pažeidimus kanalas; 6. įmonėje veikia veiklos partnerių ir kandidatų patikrinimas siekiant laiku nustatyti korupcijos rizikos galimą pasireiškimą ir ją užkardyti; 7. įmonėje yra įdiegtas korupcinės rizikos vertinimo procesas; 8. Numatyta atsakomybė už antikorupcinės politikos nuostatų pažeidimus. <p>Tiekėjas taip pat turi pateikti aprašymą pagrindžiančius dokumentus (pateikiamos šių dokumentų kopijos).</p>
--	---	---

6. PREKIŲ PRISTATYMO TVARKA IR TERMINAI

6.1. Prekės bus perkamos ir tiekiamos pagal atskirus Pirkėjo Užsakymus Sutarties galiojimo metu.

6.2. Po Užsakymo pateikimo Tiekėjas per 5 (penkias) darbo dienas turi pagaminti ir pristatyti Klientui pažymėjimus.

6.3. Tiekėjas turės pristatyti Prekes Techninės specifikacijos 4 skyriuje nurodytais adresais (arba kitu Užsakyme nurodomu konkrečiu adresu) Pirkėjo darbo laiku (I-IV 7:30 – 16:30 val., V 7:30 – 15:15 val.).

7. KOKYBĖ IR TRŪKUMŲ PAŠALINIMAS

7.1. Prekėms nustatomas Tiekėjo arba Prekių gamintojo taikomas (nustatomas ilgesnis taikomas terminas) garantijos terminas, tačiau bet koku atveju ne trumpesnis kaip 3 (trijų) mėnesių garantijos terminas, skaičiuojamas nuo Prekių perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos.

7.2. Prekių perdavimo - priėmimo ar Garantinio laikotarpio metu pastebėtiems trūkumams šalinti nustatomas 5 (penkių) darbo dienų terminas nuo Pirkėjo pranešimo apie, nekokybiškas ar turinčias trūkumų Prekes. Tiekėjas netinkamas Prekes privalo pasiimti iš Pirkėjo nurodytų adresų ir pagamintas Prekes savo lėšomis grąžinti Pirkėjo nurodytais adresais, iš kurių jos buvo paimtos.

7.3. Tiekėjas patvirtina, kad parduodamos Prekės yra tinkamos naudoti pagal jų tikslinę paskirtį, kad nėra paslėptų Prekių trūkumų, dėl kurių Prekių nebūtų galima naudoti pagal jų tikslinę paskirtį arba dėl kurių sumažėtų Prekių naudingumas.

7.4. Už nustatytų Prekių trūkumų nepašalinimą per Techninės specifikacijos 7.2. punkte nustatytą terminą Tiekėjas, Pirkėjui pareikalavus, moka Pirkėjui 0,05 procentų nuo trūkumų turinčių Prekių kainos dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną (tačiau bet koku atveju ne mažiau kaip 15 eurų (penkiolika eur 00 ct.) už vieną vėlavimo laikotarpį).

8. APMOKĖJIMO SĄLYGOS

8.1. Pirkėjas sumoka Tiekėjui už faktiškai pristatytas kokybiškas Prekes, šalims pasirašius Prekių perdavimo – priėmimo aktą, per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sąskaitos gavimo dienos.

8.2. Tiekėjas per 2 (dvi) darbo dienas nuo Prekių perdavimo-priėmimo akto pasirašymo pateikia PVM sąskaitą – faktūrą ir pasirašytą Prekių perdavimo-priėmimo aktą Pirkėjui.