



Alytaus profesinio rengimo centras

Viešoji įstaiga, Putinų g. 40, 62175 Alytus, tel./faks. (8 315) 77 979, el. p. alytausprc@aprc.lt, <http://www.aprc.lt>.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 300039337

TVIRTINU

(Perkančiosios organizacijos vadovo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

ATVIRO KONKURSO SĄLYGOS, VYKDANT PIRKIMĄ CVP IS PRIEMONĖMIS

**"Mokymai mokymo priemonių rengėjams ir mokymo priemonių talpinimas
elektroninėje platformoje"**

TURINYS

- I. BENDROSIOS NUOSTATOS
 - II. PIRKIMO OBJEKTAS
 - III. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI
 - IV. ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE
 - V. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS
 - VI. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS
 - VII. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS
 - VIII. SUSIPAŽINIMO SU PASIŪLYMAIS PROCEDŪROS
 - IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS
 - X. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS
 - XI. SPRENDIMAS DĖL PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMO
 - XII. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA
 - XIII. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS
- PRIEDAI:
- 1. Pasiūlymo formos pavyzdys
 - 2. Tiekėjo deklaracijos formos pavyzdys
 - 3. Techninė specifikacija
 - 4. Pirkimo sutarties projektas

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus profesinio rengimo centras (toliau – perkančioji organizacija), įgyvendindamas ES struktūrinių fondų finansuojamą projektą „Inžinerinės pramonės sektoriaus modulinėms mokymo programoms skirtų mokymo priemonių rengimas ir modulinį mokymo programų išbandymas“, kodas Nr. VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-025, numato įsigyti mokymų mokymo priemonių rengėjams ir elektroninės platformos mokymo priemonėms talpinti paslaugas.

2. Vartojamos pagrindinės sąvokos, apibrėžtos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatyme (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas).

3. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262) (toliau – Civilinis kodeksas), kitais viešuosius pirkimus reglamentuojančiais teisės aktais bei šiomis atviro konkurso sąlygomis (toliau – konkurso sąlygos).

4. Išankstinis skelbimas apie numatomą pirkimą buvo paskelbtas Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka CVP IS sistemoje 2013 m. spalio 18 d.

5. Pirkimas atliekamas laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, proporcingumo principų ir konfidencialumo bei nešališkumo reikalavimų.

6. Perkančioji organizacija yra mišraus pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) mokėtoja.

7. Visos pirkimo sąlygos nustatytos pirkimo dokumentuose, kuriuos sudaro:

7.1. skelbimas apie pirkimą;

7.2. konkurso sąlygos (kartu su priedais);

7.3. pirkimo dokumentų paaiškinimai (patikslinimai), taip pat atsakymai į tiekėjų klausimus (jeigu bus);

7.4. kita CVP IS priemonėmis pateikta informacija.

8. Dalyvio pasiūlymą sudaro CVP IS priemonėmis pateiktų dokumentų ir duomenų visuma:

8.1. užpildytas atsakymų atitikties konkurso sąlygose nurodytiems minimaliems kvalifikacijos reikalavimams klausimynas, prie atsakymo pridedant („prisegant“), kai reikalaujama, atitiktį reikalavimui patvirtinančių dokumentų, nurodytų skelbime apie pirkimą, skaitmenines kopijas;

8.2. CVP IS pasiūlymo lango eilutėje „Pirkimo objektų sąrašas“ užpildytos pirkimo objektų kainos;

8.3. CVP IS pasiūlymo lango eilutėje „Pasiūlymo kainos“ įrašyta galutinė pasiūlymo kaina (su visais privalomais mokesčiais);

8.4. užpildytas pasiūlymas, parengtas pagal konkurso sąlygų 1 priedą. Į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos dalyvio išlaidos.

8.5. tiekėjo deklaracija, parengta pagal šių konkurso sąlygų 2 priede pateiktą formą. Jeigu pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė, šią deklaraciją užpildo ir pasiūlyme pateikia kiekvienas ūkio subjektų grupės narys;

8.6. tiekėjo sąžiningumo deklaracija, parengta pagal Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2010 m. kovo 31 d. įsakymu Nr. 4-258 „Dėl tiekėjo sąžiningumo deklaracijos formų patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. 39-1887) patvirtintas formas (formos pateiktos Viešųjų pirkimų tarnybos tinklalapyje www.vpt.lt skilties „Teisinė informacija“ dalies „Dokumentų formos“ skyrelyje „Tiekėjo sąžiningumo deklaracijos forma“). Ši deklaracija teikiama pagal formą, kuri taikoma pirkimams, pradėtiems nuo 2010 m. balandžio 15 d. Jeigu pasiūlymą teikia juridinis asmuo, tiekėjo sąžiningumo deklaraciją jis parengia pagal Tiekėjo (juridinio asmens, kitos organizacijos ar jo (jos) padalinio) sąžiningumo deklaracijos formą, jeigu pasiūlymą teikia fizinis asmuo – pagal Tiekėjo (fizinio asmens) sąžiningumo deklaracijos formą. Tais atvejais, kai pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė, tiekėjo sąžiningumo deklaraciją užpildo ir pateikia kiekvienas ūkio subjektų grupės narys (atitinkamai pagal juridinio / fizinio asmens statusą);

8.7. jungtinės veiklos sutarties skaitmeninė kopija (jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė);

8.8. pasiūlymo galiojimą užtikrinantis dokumentas;

8.9. įgaliojimo ar kito dokumento (pvz., pareigybės aprašymo), suteikiančio teisę pasirašyti tiekėjo pasiūlymą, skaitmeninė kopija (taikoma, kai pasiūlymą elektroniniu parašu patvirtina ne įmonės vadovas, o įgaliotas asmuo);

8.10. kita konkurso sąlygose prašoma informacija ir (ar) dokumentai.

9. Bet kokia informacija, konkurso sąlygų paaiškinimai, pranešimai ar kitas perkančiosios organizacijos ir tiekėjo susirašinėjimas yra vykdomas tik CVP IS susirašinėjimo priemonėmis (pranešimus gaus tie tiekėjo naudotojai, kurie priėmė kvietimą arba yra priskirti prie pirkimo). Tiesioginį ryšį su tiekėjais įgalioti palaikyti: Dovilė Barauskienė, Putinų g. 40, Alytus, tel./faks. (8 315) 77 979, el.p. pirkimai@aprc.lt, Aurelija Malinauskaitė, Putinų g. 40, Alytus, tel./faks. (8 315) 77 979, el.p. projektai@aprc.lt, Jolanta Žvaliauskaitė, Putinų g. 40, Alytus, tel./faks. (8 315) 77 979, el.p. jolanta.zvaliauskaite@aprc.lt.

10. Perkančioji organizacija nustato tokius terminus:

	TAIKOMA / NETAIKOMA ŠIAM PIRKIMUI	DATA (JEI REIKIA, LAIKAS) / DIENŲ SKAIČIUS	PASTABOS
10.1. Prašymo paaiškinti pirkimo dokumentus pateikimo perkančiajai organizacijai terminas	Taikoma	9 kalendorinės iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos	-
10.2. Pirkimo dokumentų aiškinamasis susitikimas ar apsilankymas vietoje	Netaikoma		

10.3. Terminas, iki kurio perkančioji organizacija turi išsiųsti pirkimo dokumentų paaiškinimus ir patikslinimus	Taikoma	6 dienos iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos	Visi paaiškinimai, patikslinimai skelbiami CVP IS bei internetinėje svetainėje www.aprc.lt ir išsiunčiami CVP IS susirašinėjimo priemonėmis
10.4. Pasiūlymų pateikimo terminas	Taikoma	2013-12-27, 11:00 val.	Perkančioji organizacija turi teisę pratęsti pasiūlymų pateikimo terminą, apie tai paskelbdama Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“, CVP IS ir internetinėje svetainėje www.aprc.lt bei išsiųsdama pranešimą CVP IS susirašinėjimo priemonėmis
10.5. Susipažinimo su pasiūlymais posėdis	Taikoma	2013-12-27, 11:00 val.	Perkančioji organizacija, pratęsusi pasiūlymų pateikimo terminą, atitinkamai nukelia ir susipažinimo su pasiūlymais posėdžio dieną ir laiką, apie tai paskelbdama Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka leidinio „Valstybės žinios“ priede „Informaciniai pranešimai“, CVP IS bei internetinėje svetainėje www.aprc.lt ir išsiųsdama pranešimą CVP IS susirašinėjimo priemonėmis
10.6. Pasiūlymo galiojimo terminas	Taikoma	90 dienų nuo pasiūlymo pateikimo dienos	Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, perkančioji organizacija turi teisę prašyti, kad dalyviai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Dalyvis gali atmesti tokį prašymą neprarasdamas teisės į savo pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, kai jis reikalaujamas.
10.7. Terminas, per kurį perkančioji organizacija turi patvirtinti to raštu paprašiusiam	Taikoma	Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo dalyvio prašymo gavimo dienos	–

dalyviui, kad jo siūlomas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas yra tinkamas perkančiajai organizacijai			
10.8. Terminas, per kurį perkančioji organizacija privalo informuoti dalyvius apie kvalifikacijos patikrinimo rezultatus	Taikoma	Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos	–
10.9. Terminas, per kurį perkančioji organizacija privalo informuoti kiekvieną suinteresuotą dalyvį apie priimtą sprendimą sudaryti sutartį	Taikoma	Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos	–
10.10. Terminas, per kurį perkančioji organizacija, dalyviui raštu paprašius, privalo jam nurodyti Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnio 2 dalyje nustatytą informaciją	Taikoma	Ne vėliau kaip per 15 dienų nuo dalyvio raštu pateikto prašymo gavimo dienos	–
10.11. Pasiūlymo galiojimą užtikrinančio dokumento grąžinimo dalyviui terminas	Taikoma	Dalyviui paprašius, bet ne vėliau kaip per 7 darbo dienas, kai: 1. pasibaigia konkurso pasiūlymų užtikrinimo galiojimo laikas; 2. įsigalioja pirkimo sutartis ir pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimas; 3. buvo nutrauktos pirkimo procedūros; 4. atmesti visi pasiūlymai	–
10.12. Pretenzijos perkančiajai organizacijai pateikimo terminas	Taikoma	Ne vėliau kaip per 15 dienų nuo perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos arba 10 dienų nuo paskelbimo apie perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus, jeigu Viešųjų pirkimų įstatymas nenumato reikalavimo raštu	–

		informuoti tiekėjus apie perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus	
10.13. Terminas, per kurį perkančioji organizacija privalo išnagrinėti tiekėjo pretenziją ir priimti motyvuotą sprendimą	Taikoma	Ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pretenzijos gavimo dienos	–
10.14. Terminas, per kurį perkančioji organizacija privalo, išnagrinėjusi tiekėjo pretenziją, apie priimtą sprendimą raštu pranešti pretenziją pateikusiam tiekėjui ir suinteresuotiems dalyviams	Taikoma	Ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo priėmimo dienos	Pretenziją pateikęs tiekėjas ir suinteresuoti dalyviai taip pat informuojami apie anksčiau praneštų pirkimo procedūrų terminų pasikeitimą, jei tokie pakeitimai buvo
10.15. Ieškinio teismui (išskyrus ieškinį dėl pirkimo sutarties pripažinimo negaliojančia) pateikimo terminas	Taikoma	Ne vėliau kaip per 15 dienų nuo perkančiosios organizacijos pranešimo raštu apie jos priimtą sprendimą išsiuntimo tiekėjams dienos arba 10 dienų nuo paskelbimo apie perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus, jeigu Viešųjų pirkimų įstatymas nenumato reikalavimo raštu informuoti tiekėjus apie perkančiosios organizacijos priimtus sprendimus	–
10.16. Pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminas (toliau – atidėjimo terminas), per kurį negali būti sudaroma pirkimo sutartis	Taikoma	Ne vėliau kaip per 15 dienų, skaičiuojant nuo pranešimo apie sprendimą sudaryti pirkimo sutartį išsiuntimo iš perkančiosios organizacijos suinteresuotiems dalyviams dienos, išskyrus išimtis, numatytas Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 9 dalyje	–

* Laikas nurodytas perkančiosios organizacijos šalies laiku.

II. PIRKIMO OBJEKTAS

11. Šis pirkimas į dalis neskirstomas.
12. Perkamų paslaugų savybės nustatytos techninėje specifikacijoje, pateiktoje konkurso sąlygų 3 priede;
13. Paslaugų suteikimo terminai nurodyti šių konkurso sąlygų 4 priede (pirkimo sutarties projektas).
14. Paslaugų suteikimo vieta – Alytaus profesinio rengimo centras, Putinų g. 40, Alytus

III. TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI

15. Tiekėjas, dalyvaujantis pirkime, turi atitikti šiuos minimalius kvalifikacijos bei ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimus:

1 lentelė

Privalomi tiekėjų minimalūs kvalifikaciniai reikalavimai

	Kvalifikaciniai reikalavimai	Kvalifikacinius reikalavimus patvirtinantys dokumentai, kuriuos būtina pateikti
15.1.	Tiekėjas, kuris yra fizinis asmuo, arba tiekėjo, kuris yra juridinis asmuo, vadovas ar ūkinės bendrijos tikrasis narys (nariai), turintis (turintys) teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorį, ir buhalteris (buhalteriai) ar kitas (kiti) asmuo (asmenys), turintis (turintys) teisę surašyti ir pasirašyti tiekėjo apskaitos dokumentus, neturi neišnykusio ar nepanaikinto teistumo, dėl tiekėjo (juridinio asmens) per pastaruosius 5 metus nebuvo priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už dalyvavimą nusikalstamame susivienijime, jo organizavimą ar vadovavimą jam, už kyšininkavimą, tarpininko kyšininkavimą, papirkimą, sukčiavimą, kredito, paskolos ar tikslinės paramos panaudojimą ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką, kreditinį sukčiavimą, mokesčių nesumokėjimą, neteisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turta pateikimą, deklaracijos, ataskaitos ar kito dokumento nepateikimą, nusikalstamu būdu gauto turto įgijimą ar realizavimą, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimą, arba dėl kitų valstybių tiekėjų nėra priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už 2004 m. kovo 31 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 2004/18/EB dėl viešojo darbų, prekių ir paslaugų pirkimo sutarčių sudarymo tvarkos derinimo 45 straipsnio 1 dalyje išvardytuose Europos Sąjungos teisės aktuose apibrėžtus nusikaltimus.	Išrašas iš teismo sprendimo arba, jeigu jo tokio nėra, Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos ar valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis, arba atitinkamos užsienio šalies institucijos dokumentas, išduotas ne anksčiau kaip prieš 90 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo termino pabaiga, toks dokumentas yra priimtinas. Pateikiamas atsakymas CVP IS priemonėmis ir skaitmeninis dokumentas elektroninėje formoje.

<p>15.2.</p>	<p>Tiekėjas nėra bankrutavęs, likviduojamas, su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus nėra tokia pati ar panaši. Jam nėra iškelta restruktūrizavimo, bankroto byla arba nėra vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, nėra inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba jam nėra vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus.</p>	<p>1) Valstybės įmonės Registrų centro arba atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas, patvirtinantis, kad Tiekėjas nėra bankrutavęs, likviduojamas, jam nėra iškelta restruktūrizavimo, bankroto byla ar vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, nėra siekiama priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros, arba išrašas iš teismo sprendimo, išduotas ne anksčiau kaip 90 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas jo galiojimo laikotarpiu yra priimtinas. Pateikiamas atsakymas CVP IS priemonėmis ir skaitmeninis dokumentas elektroninėje formoje.</p> <p>2) Tiekėjo deklaracija (Konkurso sąlygų 2 priedas), patvirtinanti, kad Tiekėjas nėra su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos, arba atitinkamos užsienio šalies išduotas dokumentas, patvirtinantis, kad Tiekėjas nėra su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos, nesiekia priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus nėra tokia pati ar panaši, arba priesaikos ar oficiali deklaracija, jei atitinkamoje šalyje neišduodamas minėtas dokumentas arba jis neapima visų keliamų klausimų. Pateikiamas atsakymas CVP IS priemonėmis ir skaitmeninis dokumentas elektroninėje formoje.</p>
<p>15.3.</p>	<p>Tiekėjas yra įvykdęs įsipareigojimus, susijusius su mokesčių mokėjimu.</p>	<p>Valstybinės mokesčių inspekcijos išduotas dokumentas arba valstybės įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis, arba atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas apie atsiskaitymą su valstybės biudžetu, išduotas ne anksčiau kaip likus 90 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas. Pateikiamas atsakymas CVP IS priemonėmis ir skaitmeninis dokumentas elektroninėje formoje.</p>
<p>15.4.</p>	<p>Tiekėjas yra įvykdęs įsipareigojimus, susijusius su socialinio draudimo įmoku</p>	<p>Valstybinio socialinio draudimo įstaigos išduotas dokumentas arba valstybės</p>

	mokėjimu.	įmonės Registrų centro Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis, arba atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas apie socialinio draudimo įsiskolinimų nebuvimą, išduotas ne anksčiau kaip likus 90 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas. Pateikiamas atsakymas CVP IS priemonėmis ir skaitmeninis dokumentas elektroninėje formoje.
15.5.	Tiekėjas turi teisę verstis ta veikla, kuri reikalinga pirkimo sutarčiai vykdyti (programinės įrangos kūrimo ir diegimo veikla).	Teikėjo (juridinio asmens) registravimo pažymėjimas arba atitinkamos užsienio šalies institucijos (profesinių ar veiklos tvarkytojų, valstybės įgaliotų institucijų pažymos, kaip yra nustatyta toje valstybėje, kurioje tiekėjas registruotas) išduotas dokumentas arba verslo liudijimo tinkamai patvirtinta kopija, ar priesaikos deklaracija, liudijanti teikėjo teisę verstis atitinkama veikla. Pateikiamas atsakymas CVP IS priemonėmis ir skaitmeninis dokumentas elektroninėje formoje.

2. lentelė

Ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimai

15.6.	Tiekėjo vidutinės metinės visos veiklos pajamos per pastaruosius 3 finansinius metus arba per laiką nuo Tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu Tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 finansinius metus) ne mažesnės nei 600 000.00 LTL be PVM.	Tiekėjo pastarųjų 3 finansinių metų pelno (nuostolio) ataskaitos (jei tiekėjas veiklą pradėjo vykdyti mažiau nei prieš 3 finansinius metus – jis pateikia duomenis nuo tiekėjo įregistravimo) arba pateikiamos šalies, kurioje registruotas tiekėjas, atitinkamų dokumentų kopijos. Pateikiamas atsakymas CVP IS priemonėmis ir skaitmeniniai dokumentai elektroninėje formoje.
15.7.	Tiekėjas per paskutiniuosius 3 metus arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu veiklą pradėjo vykdyti vėliau) yra įgyvendinęs bent 1 (vieną) leidinių/spaudinių/publikacijų talpinimo platformos kūrimo sutartį, kurios vertė ne mažesnė nei 60 000.00 LTL be PVM.	Suteiktų paslaugų sąrašas, nurodant paslaugų bendras sumas, datas ir paslaugų gavėjus (pavadinimas, adresas, telefonas, kontaktinis asmuo), neatsižvelgiant į tai, ar jie yra perkančiosios organizacijos ar ne. Įrodymui apie paslaugų suteikimą pateikiama: jei gavėjas perkančioji organizacija, - jos patvirtintą pažymą, jei gavėjas ne perkančioji organizacija, - jo pažymą, o jos nesant - dalyvio deklaraciją. Pateikiamas atsakymas CVP IS priemonėmis ir skaitmeniniai dokumentai elektroninėje formoje.

15.8.	Tiekėjas per paskutiniuosius 3 metus arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu veiklą pradėjo vykdyti vėliau) turi būti sukūręs bent vieną nuotolinio mokymo priemonę, paremtą internetinėmis technologijomis ir apimančia/galinčią apimti ne mažiau kaip 40 akademinių val. mokymo medžiagos, bei turinčią/galinčią turėti ne mažiau kaip 20 000 registruotų vartotojų.	Sukurtų nuotolinio mokymo priemonių sąrašas, nurodant mokymo priemonių apimtį ir registruotų vartotojų skaičių, atsižvelgiant į tai, ar jie yra perkančiosios organizacijos ar ne. Įrodymui apie paslaugų suteikimą pateikiama: jei gavėjas perkančioji organizacija, - jos patvirtintą pažymą, jei gavėjas ne perkančioji organizacija, - jo pažymą, o jos nesant - dalyvio deklaraciją. Pateikiamas atsakymas CVP IS priemonėmis ir skaitmeniniai dokumentai elektroninėje formoje.
15.9.	Tiekėjas per paskutinius 3 metus arba per laiką nuo tiekėjo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą mažiau nei 3 metus) yra įgyvendinęs bent 1 (vieną) informacinės sistemos (sistemų), turinčios (turinčių)/galinčios turėti (galinčių turėti) ne mažiau kaip 1 500 aktyvių vartotojų, palaikymo sutartį, kurios vertė yra ne mažesnė kaip 150 000,00 LTL be PVM (skaičiuojant tik informacinės sistemos palaikymo darbų kainą ir neįskaičiuojant tobulinimo, kompiuterinės technikos priežiūros ar kitų papildomų darbų kainos).	Suteiktų paslaugų sąrašas, nurodant paslaugų bendras sumas, datas ir paslaugų gavėjus (pavadinimas, adresas, telefonas, kontaktinis asmuo), atsižvelgiant į tai, ar jie yra perkančiosios organizacijos ar ne. Įrodymui apie paslaugų suteikimą pateikiama: jei gavėjas perkančioji organizacija, - jos patvirtintą pažymą, jei gavėjas ne perkančioji organizacija, - jo pažymą, o jos nesant - dalyvio deklaraciją. Pateikiamas atsakymas CVP IS priemonėmis ir skaitmeniniai dokumentai elektroninėje formoje.
	Tiekėjo turimi specialistai turi atitikti žemiau nurodytus minimalius reikalavimus.	
15.10.	Projekto vadovas. Kvalifikacija ir kompetencija: <ul style="list-style-type: none"> • turi aukštąjį universitetinį arba jam prilyginamą išsilavinimą; • ne mažesnė kaip 3 (trejų) metų vadovaujamo darbo kompiuterinių priemonių diegimo srityje patirtis; • turi turėti projekto vadovo kvalifikaciją (<i>PMP, CompTIA Project+, Prince 2</i> arba lygiavertę). 	Tiekėjas privalo pateikti specialistų sąrašą, pateikiant: <ul style="list-style-type: none"> - aukštojo universitetinio ar jam prilyginto išsilavinimo diplomus; - specialistų pasirašytus gyvenimo aprašymus (CV), ir kitus dokumentus įrodančius reikalaujamą ir siūlomų specialistų turimą patirtį (atestatus / pažymėjimus / rekomendacijas / publikuotus straipsnius); Perkančioji organizacija, siekdama patikslinti CV pateiktą informaciją, pasilieka teisę be išankstinio įspėjimo susisiekti su CV nurodytu specialistu.

15.11.	<p>Leidybos ekspertas. Kvalifikacija ir kompetencija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • turi aukštąjį universitetinį arba jam prilyginamą išsilavinimą; • turi patirties įgyvendinant bent 2 (du) projektus, susijusį su mokomųjų priemonių rengimu ir leidyba; 	<p>Vienu metu įgyta specialistų patirtis nesumuojama. Pateikiamas atsakymas CVP IS priemonėmis ir skaitmeniniai dokumentai elektroninėje formoje.</p>
15.12.	<p>Lietuvių kalbos tekstų redaktorius:</p> <ul style="list-style-type: none"> • turi aukštąjį universitetinį arba jam prilyginamą lietuvių filologijos specialisto išsilavinimą; • ne trumpesnė nei 3 (trejų) metų lietuvių kalbos tekstų redagavimo patirtis; • praktinė redaktoriaus darbo patirtis įgyvendinant bent 2 (du) projektus, kurių objektas yra mokomųjų priemonių rengimas. 	
15.13.	<p>Dailininkas - grafikas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • turi aukštąjį universitetinį arba jam prilyginamą grafikos arba dizaino specialisto išsilavinimą; • ne trumpesnė nei 3 (trejų) metų grafiko-dailininko darbo patirtis; • praktinė grafiko-dailininko darbo patirtis įgyvendinant bent 1 (vieną) projektą, kurio objektas yra mokomųjų priemonių rengimas. 	
15.14.	<p>Analitikas. Kvalifikacija ir kompetencija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • turi aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą informacinių technologijų srityje; • ne trumpesnę kaip 2 (dviejų) metų patirtį informacinių technologijų srityje, naudojant UML (angl. Unified Modeling Language) arba lygiavertę notaciją; • ne trumpesnę kaip 2 (dviejų) metų patirtį informacinių sistemų analizės srityje, taikant naudotojų scenarijus (angl. Usercases); • turi turėti OMG Certified UML 	

	Professional Advanced arba lygiavertę kvalifikaciją.	
15.15.	<p>Animuotų situacijų modeliavimo ekspertas. Kvalifikacija ir kompetencija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • turi aukštąjį universitetinį arba jam prilyginamą išsilavinimą; • ne trumpesnė nei 2 (dviejų) metų kompiuterinės animacijos kūrimo, naudojant 3D (trimates) ar lygiavertes technologijas, patirtis; • darbo patirtis įgyvendinant bent 3 (tris) kompiuterinės animacijos projektus naudojant 3D (trimates) ar lygiavertes technologijas. 	
15.16.	<p>Interaktyvios el. platformos diegėjas (du specialistai). Kvalifikacija ir kompetencija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • turi aukštąjį universitetinį arba jam prilyginamą išsilavinimą informacinių technologijų srityje; • ne trumpesnė nei 2 (dviejų) metų programavimo patirtis informacinių technologijų srityje; • programuotojo darbo patirtis įgyvendinant bent 2 (du) informacinių technologijų sistemų kūrimo projektus; • turi turėti Microsoft Certified Professional Developer (MCPD) arba lygiavertę kvalifikaciją. 	

15.17.	<p>Interaktyvios el. platformos testuotojas. Kvalifikacija ir kompetencija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • turi aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą informacinių technologijų srityje; • ne trumpesnę nei 2 (dviejų) metų patirtį projektuose, susijusiuose su programinės įrangos testavimu, testuotojo ar testavimo grupės vadovo pozicijoje; • informacinių sistemų testavimo ISTQB Certified Tester Advanced Level arba lygiavertę kvalifikaciją. 	
15.18.	<p>Lietuvių kalbos tekstinės informacijos automatinės analizės ekspertas. Kvalifikacija ir kompetencija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • turi aukštąjį universitetinį arba jam prilyginamą išsilavinimą; • ne trumpesnė nei 3 (trejų) metų praktinė patirtis lietuvių kalbos tekstinės informacijos automatinės analizės srityje. 	

16. Tiekėjai, dalyvaujantys pirkime, turi atitikti minimalius kvalifikacijos reikalavimus, nurodytus skelbime apie pirkimą, ir pateikti nurodytus dokumentus. Jei bendrą pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė, į CVP IS priemonėmis pateiktus klausimus atsako tik įgaliotas bendrą pasiūlymą pateikti tiekėjas, kuris kartu pateikia („prisega“) savo ir kitų ūkio subjektų grupės narių dokumentus, pagrindžiančius atitiktį keliamiems kvalifikacijos reikalavimams.

17. Jeigu tiekėjas negali pateikti nurodytų dokumentų, nes atitinkamoje šalyje tokie dokumentai neišduodami arba toje šalyje išduodami dokumentai neapima visų keliamų klausimų, pateikiama priešaikos deklaracija arba oficiali tiekėjo deklaracija.

18. Jei kvalifikacijos reikalavimus patvirtinantis dokumentas išduotas anksčiau nei nurodė perkančioji organizacija, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas jo galiojimo laikotarpiu yra priimtinas.

19. Jei perkančioji organizacija nustato kvalifikacijos reikalavimus, įtvirtintus Viešųjų pirkimų įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje, 2 dalies 1, 2 ir 3 punktuose bei 34 straipsnyje, tiekėjas gali pateikti Viešųjų pirkimų tarnybos išduotą pažymą dėl įrašymo į oficialius patvirtintų tiekėjų sąrašus.

20. Užsienio valstybių tiekėjų jų valstybėse išduoti kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai legalizuojami vadovaujantis Dokumentų legalizavimo ir tvirtinimo pažyma (*Apostille*) tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1079 (Žin., 2006, Nr. 118-4477), ir 1961 m. spalio 5 d. Hagos konvencija dėl užsienio valstybėse išduotų dokumentų legalizavimo panaikinimo (Žin., 1997, Nr. 68-1699), išskyrus atvejus, kai pagal Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis ar Europos Sąjungos teisės aktus dokumentas yra atleistas nuo legalizavimo ir (ar) tvirtinimo žymos (*Apostille*).

21. Jei bendrą pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė, konkurso sąlygų 15.1. - 15.5. punktuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus turi atitikti ir pagal pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus pateikti dokumentus kiekvienas ūkio subjektų grupės narys atskirai, o konkurso sąlygų 15.6. - 15.18. punktuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus turi atitikti ir atitinkamai pateikti nurodytus dokumentus visi ūkio subjektų grupės nariai kartu.

22. Tiekėjai gali remtis kitų ūkio subjektų pajėgumais, neatsižvelgdami į tai, kokio teisinio pobūdžio yra jų ryšiai. Šiuo atveju tiekėjai privalo įrodyti perkančiajai organizacijai, kad vykdant pirkimo sutartį tie ištekliai jiems bus prieinami. Tam įrodyti tiekėjas turi pateikti pirkimo sutarčių ar kitų dokumentų nuorašus, kurie patvirtintų, kad tiekėjui kitų ūkio subjektų ištekliai bus prieinami per visą sutartinių įsipareigojimų vykdymo laikotarpį. Tokiomis pačiomis sąlygomis ūkio subjektų grupė gali remtis ūkio subjektų grupės dalyvių arba kitų ūkio subjektų pajėgumais.

23. Savo pasiūlyme tiekėjas turi nurodyti, kokius subteikėjus jis ketina pasitelkti, jei pasitelks. Pasitelkiami subteikėjai turi atitikti konkurso sąlygų 15.7. - 15.18 punktuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus ir pateikti nurodytus dokumentus.

IV. ŪKIO SUBJEKTŲ GRUPĖS DALYVAVIMAS PIRKIMO PROCEDŪROSE

24. Jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutarties skaitmeninę kopiją. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai vykdant numatomą su perkančiąja organizacija sudaryti pirkimo sutartį, šių įsipareigojimų vertės dalis, išreikšta procentiniu dydžiu, įeinanti į bendrą pirkimo sutarties vertę. Jungtinės veiklos sutartis turi numatyti solidarią visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių perkančiajai organizacijai nevykdymą. Taip pat jungtinės veiklos sutartyje turi būti numatyta, kuris asmuo atstovauja ūkio subjektų grupei (su kuo perkančioji organizacija turėtų bendrauti pasiūlymo vertinimo metu kylančiais klausimais ir teikti su pasiūlymo įvertinimu susijusią informaciją).

25. Perkančioji organizacija nereikalauja, kad ūkio subjektų grupės pateiktą pasiūlymą pripažinus geriausiu ir perkančiajai organizacijai pasiūlius sudaryti pirkimo sutartį ši ūkio subjektų grupė įgautų tam tikrą teisinę formą.

V. PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS IR KEITIMAS

26. Pasiūlymas turi būti pateikiamas tik elektroninėmis priemonėmis, naudojant CVP IS, pasiekiamą adresu <https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt>. Pasiūlymai, pateikti popierine forma arba ne perkančiosios organizacijos nurodytomis elektroninėmis priemonėmis, bus atmesti kaip neatitinkantys pirkimo dokumentų reikalavimų, išskyrus pasiūlymo galiojimą užtikrinantį dokumentą.

27. Pasiūlymo galiojimo užtikrinimo dokumentas turi būti pateiktas arba elektroniniu būdu, arba atskirai voke. Elektroniniu būdu teikiamas dokumentas turi būti pasirašytas pasiūlymo galiojimo užtikrinimą išdavusio banko ar draudimo bendrovės saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 61-1827; 2002, Nr. 64-2572) nustatytus reikalavimus. Atskirai voke teikiamas dokumentas (pasiūlymo galiojimo užtikrinimo originalas) pateikiamas užklijuotame voke iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Ant voko turi būti užrašytas perkančiosios organizacijos pavadinimas, adresas, pirkimo pavadinimas, tiekėjo pavadinimas ir adresas. Ant voko taip pat turi būti užrašas „Neatplėšti iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos“. Vokas su pasiūlymu grąžinamas jį atsiuntusiam tiekėjui, jeigu pasiūlymas pateiktas neužklijuotame voke.

28. Pasiūlymus gali teikti tik CVP IS registruoti tiekėjai (nemokama registracija adresu <https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt>). Visi dokumentai, patvirtinantys tiekėjų kvalifikacijos atitiktį konkurso sąlygose nustatytiems kvalifikacijos reikalavimams, kiti pasiūlyme pateikiami dokumentai turi būti pateikti elektronine forma, t. y. tiesiogiai suformuoti elektroninėmis priemonėmis. Pateikiami dokumentai ar skaitmeninės dokumentų kopijos turi būti prieinami naudojant nediskriminuojančius, visuotinai prieinamus duomenų failų formatus (pvz., *pdf*, *doc* ir kt.). Pateikiant atitinkamų dokumentų skaitmenines kopijas ir pasiūlymą pasirašant saugiu elektroniniu parašu yra deklaruojama, kad kopijos yra tikros. Perkančioji organizacija pasilieka sau teisę prašyti dokumentų originalų.

29. Pasiūlymas privalo būti pasirašytas saugiu elektroniniu parašu, atitinkančiu Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatymo nustatytus reikalavimus. Saugiu elektroniniu parašu

tvirtinamas visas pasiūlymas. Atskirai kiekvieno dokumento pasirašyti nereikia, išskyrus Tiekėjo deklaraciją, Tiekėjo sąžiningumo deklaraciją ir (ar) kitus dokumentus, kai juos pasirašo kitas asmuo (pvz., jei visą pasiūlymą pasirašo įgaliotas asmuo, o Tiekėjo deklaraciją – įmonės vadovas, tuomet Tiekėjo deklaracija turi būti pasirašyta įmonės vadovo elektroniniu parašu atskirai). Tiekėjo deklaracijoje ir (arba) Tiekėjo sąžiningumo deklaracijoje bei kituose dokumentuose nurodomas įmonę atstovaujantis asmuo turi sutapti su elektroniniu parašu šį dokumentą pasirašančiu asmeniu.

30. Tiekėjai pasiūlyme turi nurodyti, kokia pasiūlyme pateikta informacija yra konfidenciali, jei tokia yra. Tokią informaciją sudaro, visų pirma, komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialieji pasiūlymų aspektai. Informacija, kurią viešai skelbti įpareigoja Lietuvos Respublikos įstatymai, negali būti tiekėjo nurodoma kaip konfidenciali, todėl, tiekėjui nurodžius tokią informaciją kaip konfidencialią, perkančioji organizacija turi teisę ją skelbti. Konfidencialiais taip pat negali būti laikoma siūlomos prekės gamintojo, paslaugos teikėjo, prekės modelio pavadinimas, kainos sudedamosios dalys, pasiūlyme nurodyti subteikėjai, taip pat kita informacija, kuri teisės aktų nustatyta tvarka turi būti skelbiama arba kitokiu būdu viešai prieinama visuomenei. Perkančioji organizacija gali kreiptis į tiekėją prašydama pagrįsti informacijos konfidencialumą. Perkančioji organizacija, Viešojo pirkimo komisija (toliau – Komisija), jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami įstatymų reikalavimų, ypač dėl sudarytų sutarčių skelbimo ir informacijos, susijusios su jos teikimu dalyviams, kaip nurodyta Viešųjų pirkimų įstatymo 41 straipsnyje, negali tretiesiems asmenims atskleisti tiekėjo perkančiajai organizacijai pateiktos informacijos, kurią tiekėjas pagrįstai nurodė kaip konfidencialią. Konfidencialius dokumentus tiekėjas nurodo pasiūlymo formoje, parengtoje pagal 1 priedą.

31. Pasiūlymuose nurodoma kaina pateikiama litais, turi būti išreikšta ir apskaičiuota taip, kaip nurodyta konkurso sąlygų 1 priede. Apskaičiuojant kainą, turi būti atsižvelgta į visą konkurso sąlygų 1 priede nurodytą kiekį ir apimtį, kainos sudėtines dalis, į techninės specifikacijos reikalavimus ir pan. Į kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos.

32. Pateikdamas pasiūlymą, dalyvis sutinka su konkurso sąlygomis ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia norint tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį.

33. Pasiūlymas ir kita korespondencija pateikiama lietuvių kalba. Jei atitinkami dokumentai yra išduoti kita kalba, turi būti pateiktas tinkamai patvirtintas vertimas į lietuvių kalbą. Vertimas turi būti patvirtintas teikėjo ar jo įgalioto asmens parašu.

34. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą – individualiai arba kaip ūkio subjektų grupės narys. Jei tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba ūkio subjektų grupės narys dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus, visi tokie pasiūlymai bus atmesti. Laikoma, kad dalyvis pateikė daugiau kaip vieną pasiūlymą, jeigu tą patį pasiūlymą pateikė ir raštu (popierine forma – vokuose), ir naudodamasis CVP IS priemonėmis.

35. Tiekėjas, pateikdamas pasiūlymą, turi siūlyti visą nurodytą paslaugų apimtį.

36. Tiekėjams nėra leidžiama pateikti alternatyvių pasiūlymų. Tiekėjui pateikus alternatyvų pasiūlymą, jo pasiūlymas ir alternatyvus pasiūlymas (alternatyvūs pasiūlymai) bus atmesti.

37. Dalyviui CVP IS susirašinėjimo priemonėmis paprašius, perkančioji organizacija CVP IS susirašinėjimo priemonėmis patvirtina, kad dalyvio pasiūlymas yra gautas, ir nurodo gavimo dieną, valandą ir minutę. Tais atvejais, kai dalyvis pasiūlymo galiojimą patvirtinantį dokumentą pateikia voke, jam paprašius, perkančioji organizacija patvirtina, kad dalyvio pasiūlymas yra gautas, ir nurodo gavimo dieną, valandą ir minutę. Pasiūlymo pateikimo data laikoma ta, kai gaunamas visas pasiūlymas (paskutinė pasiūlymo dalis). Jeigu pasiūlymas elektroninėmis priemonėmis pateiktas anksčiau, o pasiūlymo galiojimo užtikrinimas, pateikiamas voke, – vėliau, kaip pasiūlymo pateikimo data fiksuojama voko gavimo data (valanda, minutė).

38. Pasiūlymas galioja jame dalyvio nurodytą laiką. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta pirkimo dokumentuose.

39. Dalyvis iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą. Norėdamas atšaukti ar pakeisti pasiūlymą, dalyvis CVP IS pasiūlymo lange spaudžia

„Atsiimti pasiūlymą“. Norėdamas vėl pateikti atšauktą ir pakeistą pasiūlymą, dalyvis turi jį pateikti iš naujo. Suėjus pasiūlymų pateikimo terminui atšaukti ar pakeisti pasiūlymo nebus galima.

VI. PASIŪLYMŲ GALIOJIMO UŽTIKRINIMAS

40. Tiekėjo pateikiamo pasiūlymo galiojimas turi būti užtikrintas Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar kredito unijos garantija ar Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruotos draudimo bendrovės laidavimo draudimu. Užtikrinimo vertė – 10.000,00 LTL.

41. Prieš pateikdamas pasiūlymo galiojimo užtikrinimą tiekėjas gali prašyti perkančiosios organizacijos patvirtinti, kad ji sutinka priimti jo siūlomą pasiūlymo galiojimo užtikrinimą. Patvirtinimas neatima teisės iš perkančiosios organizacijos atvesti pasiūlymo galiojimo užtikrinimą, gavus informaciją, kad pasiūlymo galiojimą užtikrinantis ūkio subjektas tapo nemokus ar neįvykdė įsipareigojimų perkančiajai organizacijai arba kitiems ūkio subjektams, ar juos vykdė netinkamai.

42. Pasiūlymų galiojimą užtikrinantis dokumentas (originalas) negražinamas, jeigu jis nebuvo pateiktas atskirai, kaip to reikalaujama, taip pat tais atvejais, kai pasiūlymo galiojimas pateiktas elektronine forma.

VII. KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS

43. Konkurso sąlygos gali būti paaiškinamos, patikslinamos tiekėjų iniciatyva, jiems CVP IS susirašinėjimo priemonėmis kreipiantis į perkančiąją organizaciją. Tiekėjai turėtų būti aktyvūs ir pateikti klausimus ar paprašyti paaiškinti konkurso sąlygas iš karto jas išanalizavę, atsižvelgdami į tai, kad, pasibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, pasiūlymo turinio keisti nebus galima.

44. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui, perkančioji organizacija turi teisę savo iniciatyva paaiškinti, patikslinti konkurso sąlygas.

45. Atsakydama į kiekvieną tiekėjo pateiktą prašymą paaiškinti konkurso sąlygas, arba aiškindama, tikslindama konkurso sąlygas savo iniciatyva, perkančioji organizacija turi paaiškinimus, patikslinimus paskelbti CVP IS ir išsiųsti visiems tiekėjams.

46. Tuo atveju, kai paaiškinami (patikslinami) pirkimo dokumentai, perkančioji organizacija paaiškinimus (patikslinimus) paskelbia CVP IS ir, prireikus, pratęsia pasiūlymų pateikimo terminą protingumo kriterijų atitinkančiam terminui, per kurį tiekėjai, rengdami pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į paaiškinimus (patikslinimus). Jeigu perkančioji organizacija konkurso sąlygas paaiškina (patikslina) ir negali konkurso sąlygų paaiškinimų (patikslinimų) ar susitikimų protokolų išrašų (jeigu susitikimai įvyks) pateikti taip, kad visi tiekėjai juos gautų ne vėliau kaip likus 6 dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, ji perkelia pasiūlymų pateikimo terminą laikui, per kurį tiekėjai, rengdami pirkimo pasiūlymus, galėtų atsižvelgti į šiuos paaiškinimus (patikslinimus) ar susitikimų protokolų išrašus.

VIII. SUSIPAŽINIMO SU PASIŪLYMAIS PROCEDŪROS

47. Susipažinimo su pasiūlymais posėdis įvyks Alytaus profesinio rengimo centre, Putinų g. 40, 1 aukšto skaitykloje.

48. Susipažinimo su pasiūlymais posėdyje dalyvaujantiems dalyviams ar jų įgaliotiems atstovams skelbiamas pasiūlymą pateikusio dalyvio pavadinimas, pasiūlyme nurodyta kaina ir pranešama, ar yra pateiktas pasiūlymo galiojimo užtikrinimas, ar pateiktas pasiūlymas yra patvirtintas dalyvio ar jo įgalioto asmens saugiu elektroniniu parašu. Tuo atveju, kai pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaičiais, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais. Tuo atveju, kai pasiūlymo kaina, išreikšta skaičiais pasiūlymo formoje, neatitinka pasiūlymo kainos, nurodytos skaičiais CVP IS langelyje „Pasiūlymo kaina“ (kai kainą

prašoma nurodyti abiem būdais), teisinga bus laikoma skaitinė išraiška, nurodyta pasiūlymo formoje.

49. Susipažinimo su pasiūlymais procedūroje turi teisę dalyvauti visi pasiūlymus pateikę dalyviai arba jų įgalioti atstovai, taip pat viešuosius pirkimus kontroliuojančių institucijų atstovai. Vokai atveriami ir tuo atveju, jei į susipažinimo su pasiūlymais posėdį neatvyksta pasiūlymus pateikę dalyviai arba jų įgalioti atstovai.

50. Dalyvis ar jo įgaliotas atstovas, ketinantis dalyvauti susipažinimo su pasiūlymais posėdyje, turi pateikti įgaliojimą ar kitą dokumentą, patvirtinantį jo teisę dalyvauti susipažinimo su pasiūlymais posėdyje. Šis dokumentas suformuojamas elektroninėmis priemonėmis ir „prisegamas“, sukuriant pranešimą pirkimo skiltyje „Susirašinėjimas“, arba pateikiamas Komisijai posėdžio pradžioje.

51. Kiekvienas susipažinimo su pasiūlymais posėdyje dalyvaujantis dalyvis ar jo įgaliotas atstovas turi teisę asmeniškai susipažinti su viešai perskaityta informacija, tačiau supažindindama su šia informacija perkančioji organizacija negali atskleisti dalyvio pasiūlyme esančios konfidencialios informacijos, kurią nurodė dalyvis.

52. Apie susipažinimo su pasiūlymais metu paskelbtą informaciją raštu pranešama ir šioje procedūroje nedalyvavusiems dalyviams, jeigu jie to pageidauja.

53. Tolesnes pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras Komisija atlieka pasiūlymus pateikusiems dalyviams ar jų įgaliotiems atstovams nedalyvaujant.

IX. PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS

54. Komisija tikrina dalyvių pasiūlymuose pateiktų kvalifikacijos duomenų atitiktį pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikacijos, ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimams.

55. Komisija priima sprendimą dėl dalyvio minimalių kvalifikacijos, ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo duomenų atitikties pirkimo dokumentuose nustatytiems reikalavimams.

56. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie dalyviai, kurių kvalifikacijos, ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo duomenys atitinka perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

57. Jeigu dalyvis pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, Komisija privalo, nepažeisdama viešųjų pirkimų principų, CVP IS susirašinėjimo priemonėmis prašyti dalyvio šiuos duomenis papildyti arba paaiškinti per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą. Jeigu dalyvis perkančiosios organizacijos prašymu nepatiksline pateiktą netikslių ar neišsamių duomenų apie savo kvalifikaciją, perkančioji organizacija atmeta tokio dalyvio pasiūlymą. Jei dalyvis nepateikė jokių kvalifikacijos atitiktį patvirtinančių dokumentų, jis neįgyja teisės paaiškinti savo kvalifikacijos.

58. Iškilus klausimų dėl pasiūlymų turinio ir Komisijai raštu paprašius, dalyviai privalo per Komisijos nurodytą terminą CVP IS susirašinėjimo priemonėmis pateikti papildomus paaiškinimus, nekeisdami pasiūlymo esmės. Perkančioji organizacija negali prašyti, siūlyti arba leisti pakeisti pasiūlymo esmės – pakeisti kainą arba padaryti kitų pakeitimų, dėl kurių konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų neatitinkantis pasiūlymas taptų juos atitinkantis.

59. Komisija, pasiūlymų vertinimo metu radusi pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, privalo CVP IS susirašinėjimo priemonėmis paprašyti dalyvių per jos nurodytą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant susipažinimo su pasiūlymais posėdžio metu paskelbtos kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, dalyvis neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis.

60. Jeigu pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, Komisija privalo dalyvio CVP IS susirašinėjimo priemonėmis paprašyti per Komisijos nurodytą terminą pagrįsti neįprastai mažą pasiūlymo kainą, įskaitant ir detalų kainų sudėtinių dalių pagrindimą. Perkančioji organizacija turi įvertinti riziką, ar dalyvis, kurio pasiūlyme nurodyta neįprastai maža kaina,

sugebės tinkamai įvykdyti pirkimo sutartį. Perkančioji organizacija, vertindama, ar dalyvio pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, vadovaujasi Viešųjų pirkimų įstatymo 40 straipsnio 2 ir 3 dalyse įtvirtintomis nuostatomis, Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1S-96 „Dėl pasiūlyme nurodytos prekių, paslaugų ar darbų neįprastai mažos kainos sąvokos apibrėžimo“ (Žin., 2009, Nr. 119-5131). Jeigu dalyvis nepagrindžia neįprastai mažos kainos, jo pasiūlymas atmetamas.

61. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:

61.1. pasiūlymą pateikęs dalyvis neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacijos, ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimų arba perkančiosios organizacijos prašymu nepatiksliino pateiktų netikslių ar neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją;

61.2. pasiūlymas neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų (dalyvio pateikta techninė specifikacija neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų; nepateikta arba pateikta netinkama tiekėjo sąžiningumo deklaracija ir kt.);

61.3. dalyvių, kurių pasiūlymai neatmesti dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlytos per didelės, perkančiajai organizacijai nepriimtinos kainos;

61.4. dalyvis per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą neištaisė pasiūlyme nurodytų aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškino pasiūlymo;

61.5. dalyvio pateiktame pasiūlyme nurodyta kaina yra neįprastai maža, ir dalyvis Komisijos prašymu nepateikė kainos sudėtinių dalių ir skaičiavimų pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos pasiūlymo kainos.

X. PASIŪLYMŲ VERTINIMAS

62. Pasiūlymuose nurodytos kainos vertinamos litais.

63. Perkančiosios organizacijos neatmesti pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos kriterijų.

XI. SPRENDIMAS DĖL PIRKIMO SUTARTIES SUDARYMO

64. Nedelsdama išnagrinėjusi, įvertinusi ir palyginusi pateiktus pasiūlymus, Komisija nustato pasiūlymų eilę bei laimėjusį pasiūlymą ir priima sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį. Pasiūlymai eilėje surašomi kainos didėjimo tvarka. Jeigu kelių pateiktų pasiūlymų yra vienodos kainos, nustatant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas dalyvis, kurio pasiūlymas CVP IS priemonėmis pateiktas anksčiausiai. Pasiūlymų eilė nenustatoma, jei buvo gautas tik vienas pasiūlymas.

65. Informuojant suinteresuotus dalyvius apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, kartu jiems pateikiama konkurso sąlygų 66 punkte nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauka ir nurodoma nustatyta pasiūlymų eilė, laimėjęs pasiūlymas, tikslus atidėjimo terminas. Jei bus nuspręsta nesudaryti pirkimo sutarties (pradėti pirkimą iš naujo) minėtame pranešime nurodomos tokio sprendimo priežastys.

66. Perkančioji organizacija, gavusi dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi nurodyti:

66.1. dalyviui, kurio pasiūlymas nebuvo atmetas, – laimėjusio pasiūlymo charakteristikas ir santykinis pranašumas, dėl kurių šis pasiūlymas buvo pripažintas geriausiu, taip pat šį pasiūlymą pateikusio dalyvio ar preliminariosios sutarties šalių pavadinimus;

66.2. dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmetas, pasiūlymo atmetimo priežastis, taip pat priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl nelygiavertiškumo arba sprendimas, kad paslaugos neatitinka rezultatų apibūdinimo ar funkcinių reikalavimų.

67. Perkančioji organizacija konkurso sąlygų 66 punkte nurodytais atvejais negali teikti informacijos, jei jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia visuomenės interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją, taip pat

neteikiama tokia informacija, kurią dalyvis nurodė kaip konfidencialią, nepažeidžiant konkurso sąlygų 30 punkte nustatyto reikalavimo.

68. Pirkimo sutartis sudaroma nedelsiant, bet ne anksčiau negu pasibaigė atidėjimo terminas. Atidėjimo terminas gali būti netaikomas, kai vienintelis suinteresuotas dalyvis yra tas, su kuriuo sudaroma pirkimo sutartis.

69. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. Dalyvis sudaryti pirkimo sutarties kviečiamas raštu ir jam nurodomas laikas, iki kada reikia atvykti sudaryti pirkimo sutartį. Konkursą laimėjęs dalyvis privalo pasirašyti pirkimo sutartį per perkančiosios organizacijos nurodytą terminą. Laikas pirkimo sutarčiai pasirašyti gali būti nustatomas atskiru pranešimu raštu arba nurodomas pranešime apie laimėjusį pasiūlymą.

70. Jeigu dalyvis, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, pranešimu raštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį arba nepateikia konkurso sąlygose nustatyto pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo, arba jei dalyvio pateikta tiekėjo sąžiningumo deklaracija yra melaginga, arba dalyvis iki perkančiosios organizacijos nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, arba atsisako sudaryti pirkimo sutartį pirkimo dokumentuose nustatytais sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju perkančioji organizacija siūlo sudaryti pirkimo sutartį dalyviui, kurio pasiūlymas pagal nustatytą pasiūlymų eilę yra pirmas po dalyvio, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

XII. GINČŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

71. Tiekėjas, norėdamas iki pirkimo sutarties sudarymo ginčyti perkančiosios organizacijos sprendimus ar veiksmus, turi pateikti pretenziją perkančiajai organizacijai Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka. Pretenzija turi būti pateikta CVP IS priemonėmis. Perkančiosios organizacijos priimtas sprendimas gali būti skundžiamas teismui Viešųjų pirkimų įstatymo V skyriuje nustatyta tvarka.

72. Perkančioji organizacija nagrinėja tik tas tiekėjų pretenzijas, kurios gautos iki pirkimo sutarties sudarymo dienos.

73. Perkančioji organizacija, gavusi pretenziją, nedelsdama sustabdo pirkimo procedūrą, kol bus išnagrinėta ši pretenzija ir priimtas sprendimas.

XIII. PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS

74. Pirkimo sutarties projektas pateikiamas 4 priede.

(Pasiūlymo formos 1 pavyzdys, kai pasiūlymai vertinami pagal mažiausios kainos vertinimo kriterijų)

Herbas arba prekių ženklas

(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

(Adresatas (perkančioji organizacija))

**PASIŪLYMAS
DĖL PASLAUGŲ "MOKYMAI MOKYMO PRIEMONIŲ RENGĖJAMS IR MOKYMO
PRIEMONIŲ TALPINIMAS ELEKTRONINĖJE PLATFORMOJE" SUTEIKIMO**

_____ Nr. _____
(Data)

(Sudarymo vieta)

Tiekėjo pavadinimas / <i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/</i>	
Tiekėjo adresas / <i>Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/</i>	
Asmens, pasirašiusio pasiūlymą saugiu elektroniniu parašu, vardas, pavardė, pareigos	
Telefono numeris	
Fakso numeris	
El. pašto adresas	

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

Subrangovo (-ų), subtiekėjo (-ų) ar subteikėjo (-ų) pavadinimas (-ai)	
Subrangovo (-ų), subtiekėjo (-ų) ar subteikėjo (-ų) adresas (-ai)	
Įsipareigojimų dalis (procentais), kuriai ketinama pasitelkti subrangovą (-us), subtiekėją (-us) ar subteikėją (-us)	

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:
1) atviro konkurso skelbime, paskelbtame Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka
CVP IS interneto adresu: <https://pirkimai.eviesiejipirkimai.lt>;

2) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).

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

Mes siūlome šias paslaugas:

Eil. Nr.	Prekių / paslaugų / darbų pavadinimas	Kiekis	Mato vnt.	Vieneto kaina, LTL (be PVM)	Vieneto kaina, LTL (su PVM)	Kaina, LTL (be PVM)	Kaina, LTL (su PVM)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Mokymo programos parengimas mokymo priemonių rengėjams (14 val. mokymai)	1	Vnt.				
2	Mokymų organizavimas ir vedimas mokymo priemonių rengėjams	20-25	Asmuo				
3	Vaizdinių mokymo priemonių parengimas	130	Vnt.				
4	Diegiamos interaktyvios el. platformos diegimo dokumentas	1	Vnt.				
5	Mokomųjų priemonių rengimo įrankio diegimas	1	Vnt.				
6	Kitų interaktyvios el. platformos modulių diegimas	1	Vnt.				
7	Kalbos redaktoriaus paslauga	1	Vnt.				
8	Mokymo priemonių talpinimas interaktyvioje el. platformoje	1	Vnt.				
IŠ VISO (bendra pasiūlymo kaina)							

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis lentelės 6 ir 8 skilčių nepildo ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemokamas:

Siūlomos paslaugos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus ir jų savybės tokios:

Eil. Nr.	Pirkimo dokumentuose nustatyti <i>prekių / paslaugų / darbų</i> techniniai rodikliai	Tiekėjo siūlomų <i>prekių / paslaugų / darbų</i> rodiklių reikšmės
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Mokymo programos parengimas mokymo priemonių rengėjams	
1.1.	Mokymo programos trukmė	
2.	Mokymų organizavimas ir vykdymas mokymo priemonių rengėjams	
2.1.	Apmokytų asmenų skaičius	
3.	Trimačių vaizdinių mokymo priemonių parengimas	
3.1.	3D vidutinio ir/ar aukšto interaktyvumo lygio (trimačių) grafinių objektų skaičius	
4.	Dvimačių vaizdinių mokymo priemonių parengimas	
4.1.	2D vidutinio ir/ar aukšto interaktyvumo lygio interaktyvių grafinių objektų skaičius	
5.	Kalbos redaktoriaus paslauga	
5.1.	Kalbos redaktorius	
6.	Interaktyvios el. platformos sukūrimas	
6.1.	Funkciniai moduliai	
6.2.	Turinio rengimo ir talpinimo įrankiai	
6.3.	Turinio talpinimo procesų valdymo ir kontrolės modulis	
6.4.	Patalpintos mokymų medžiagos automatinis apdorojimas	
6.5.	Patalpintos mokymo medžiagos publikavimo ir darbo su ja komponentas	
6.6.	Talpinamos medžiagos klausimynų sudarymas	
6.7.	Virtuali biblioteka	
6.8.	Mokymų priemonių konvertavimas	
6.9.	Bendradarbiavimo portalas	
6.10.	Vartotojų ir vartotojų grupių formavimas	
6.11.	Administravimo operacijos	
6.12.	Bendruomenės narių (vartotojų) operacijos	
6.13.	Elektroninis paštas	
6.14.	Kalendorius	
6.15.	Kontaktų bazė	
6.16.	Nuorodų katalogas	
6.17.	Vartotojų prisistatymas portale	
6.18.	Redagavimo funkcijos	
6.19.	Paieškos sistema	

6.20.	Sincronizacijos serveris	
6.21.	Veiksmų portale stebėjimas ir analizė	
6.22.	El. platformos atsarginių kopijų valdymas	
6.23.	Tinklinė sąveika	
6.24.	Mokomieji vaizdo klipai	
6.25.	Virtuali mokymosi aplinka	
6.26.	Grįžtamojo ryšio analizės sistema	
6.27.	Interaktyvios el. platformos techninė infrastruktūra	
7.	Mokymo priemonių talpinimas interaktyvioje el. platformoje (e-leidyba)	
7.1.	Talpinimo ir publikavimo automatizavimas	
7.2.	Talpinamų mokymo priemonių apimtis ir kiekis	
7.3.	Versijavimas	
7.4.	Vartotojai	
8.	Interaktyvios el. platformos palaikymas	
8.1.	Palaikymo trukmė	
8.2.	Konsultavimo metodai	
8.3.	Atnaujinimai	

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius

Pasiūlymo galiojimo užtikrinimui pateikiame _____

(Nurodyti užtikrinimo būdą, dydį, dokumentus)

Pasiūlymas galioja iki termino, nustatyto pirkimo dokumentuose.

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)

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

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas*)

(Parašas*)

(Vardas ir pavardė*)

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

Atviro konkurso sąlygų
2 priedas

(Tiekėjo deklaracijos formos 1 pavyzdys)

Herbas arba prekių ženklas

(Tiekėjo pavadinimas)

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

(Adresatas (perkančioji organizacija))

TIEKĖJO DEKLARACIJA

Nr. _____

(Data)

(Sudarymo vieta)

1. Aš, _____ ,
(Tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)
tvirtinu, kad mano vadovaujamas (-a) (atstovaujamas (-a)) _____ ,
(Tiekėjo pavadinimas)

dalyvaujantis (-i) _____
(Perkančiosios organizacijos pavadinimas)

atliekamame _____
(Pirkimo objekto pavadinimas, pirkimo numeris, pirkimo būdas)

skelbtame _____ ,
(Leidinio pavadinimas, kuriame paskelbtas skelbimas apie pirkimą, data ir numeris ir (arba) nuoroda į CVP IS)

nėra su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, jam nėra iškelta restruktūrizavimo byla, jis nėra sustabdęs ar apribojęs savo veiklos, nesiekia priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais, taip pat nėra padaręs rimto profesinio pažeidimo (konkurencijos, darbo, darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkosaugos teisės aktų pažeidimo), už kurį tiekėjui (fiziniam asmeniui) yra paskirta administracinė nuobauda arba tiekėjui (juridiniam asmeniui) – ekonominė sankcija, nustatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose, kai nuo sprendimo, kuriuo buvo paskirta ši sankcija, įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip vieni metai, o už Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnio pažeidimą tiekėjui, kuris yra juridinis asmuo, yra paskirta ekonominė sankcija, kai nuo sprendimo, kuriuo buvo paskirta ši sankcija, įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip treji metai.

2. Man žinoma, kad, jeigu mano pateikta deklaracija yra melaginga, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 84-2000; 2006, Nr. 4-102) 39 straipsnio 2 dalies 1 punktu, pateiktas pasiūlymas bus atmestas.

3. Tiekėjas už deklaracijoje pateiktos informacijos teisingumą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

4. Jeigu viešajame pirkime dalyvauja ūkio subjektų grupė, deklaraciją pildo kiekvienas ūkio subjektas.

(Tiekėjo arba jo įgalioto
asmens pareigų pavadinimas*)

(Parašas*)

(Vardas ir pavardė*)

*Deklaracija pasirašoma atskirai elektroniniu parašu tuo atveju, kai joje nurodytas kitas nei visą pasiūlymą pasirašantis asmuo.



**"MOKYMAI MOKYMO PRIEMONIŲ RENGĖJAMS IR MOKYMO PRIEMONIŲ
TALPINIMAS ELEKTRONINĖJE PLATFORMOJE" PASLAUGŲ PIRKIMO
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

Turinys

1	ĮVADAS.....	25
3	ŠĄVOKOS	26
4	PASLAUGŲ ĮGYVENDINIMO ETAPAI.....	28
5	SISTEMOS DIZAINAS.....	29
6	MOKYMO PROGRAMOS PARENGIMAS MOKYMO PRIEMONIŲ RENGĖJAMS.....	29
7	MOKYMŲ ORGANIZAVIMAS IR VEDIMAS MOKYMO PRIEMONIŲ RENGĖJAMS.....	30
8	BENDRIEJI REIKALAVIMAI SKAITMENINIAM VADOVĖLIUI	30
9	TRIMAČIŲ IR DVIMAČIŲ VAIZDINIŲ MOKYMO PRIEMONIŲ PARENGIMAS.....	32
10	KALBOS REDAKTORIAUS PASLAUGA.....	33
11	MOKYMO PRIEMONIŲ TALPINIMAS INTERAKTYVIOJE EL. PLATFORMOJE (E-LEIDYBA).....	33

1. Įvadas.

1.1. Alytaus profesinio rengimo centras siekdamas tobulinti ir gerinti ugdymo procesą perka elektroninę platformą mokymo priemonėms (skaitmeniniams vadovėliams, dvimatėms bei trimatėms vaizdinėms mokymo priemonėms, simuliacinėms mokymo programoms ir mokomiesiems filmams) talpinti bei mokymus mokymo priemonių rengėjams.

2. Bendrieji reikalavimai pirkimo objektui

- 2.1. Šio pirkimo objektas yra žemiau išvardintos paslaugos:
 - 2.1.1. Mokymo programos parengimas mokymo priemonių rengėjams.
 - 2.1.2. Mokymų organizavimas ir vykdymas mokymo priemonių rengėjams.
 - 2.1.3. Trimačių vaizdinių mokymo priemonių parengimas.
 - 2.1.4. Dvimačių vaizdinių mokymo priemonių parengimas.
 - 2.1.5. Kalbos redaktoriaus paslauga.
 - 2.1.6. Interaktyvios el. platformos sukūrimas.
 - 2.1.7. Mokymo priemonių talpinimas interaktyvioje el. platformoje (e-leidyba).

2.1.8. Interaktyvios el. platformos palaikymas.

2.2. Paslaugos teikiamo metu sukurti produktai turi atitikti Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų reikalavimus.

3. Sąvokos

1. Lentelė

Sąvokos		
Eil. Nr.	Sąvoka/terminas/ Santrumpa/žymėjimas	Paaiškinimas
3.1.	Trimatis (3D)	Trimatė grafika – vektorinės grafikos plėtinys trimatėje erdvėje – trimačio modelio taškai yra išsidėstę menamoje erdvėje (x, y ir z). Iš šių taškų galima sudaryti plokštumas, primityvias figūras. Siekiant vaizdingumo modeliuose, plokštumos dengiamos raštais (angl. texturing), kuriami menami šviesos šaltiniai (shading). Trimatė grafika praktiškai taikoma šiuolaikinių žaidimų bei programinės įrangos gamyboje, medicinoje, architektūroje ir t. t. Žinomiausios trimatės grafikos kūrimo programos yra 3ds max, Maya, Blender (nemokama), SketchUp.
3.2.	Dvimatis (2D)	Tokia grafika turi du porūšius: vektorinė ir rastrinė (taškelinė) grafika. Rastrinėje grafikoje vaizdai susideda iš daugelio dviejų matavimų (x ir y) plokštumoje esančių taškų, vadinamus pikseliais (angl. <i>pixels</i>). Vektorinė grafika susideda iš įvairaus ilgio, padėties bei orientacijos linijų (vektorių).
3.3.	ActiveSync	ActiveSync yra mobiliųjų įrenginių duomenų sinchronizavimo technologija ir protokolas, kurį sukūrė Microsoft kompanija.
3.4.	Bendrieji saugos reikalavimai	Bendrieji elektroninės informacijos saugos valstybės institucijų ir įstaigų informacinėse sistemose reikalavimai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. rugsėjo 4 d. nutarimu Nr. 952 (Žin., 1997, Nr. 83-2075; 2007, Nr. 49-1891)
3.5.	CSV	Kableliais atskirtos reikšmės (CSV pagal angl. comma - separated values) – bylų formatas, skirtas saugoti duomenis lentelėms.
3.6.	doc, docx	doc, docx yra Microsoft kompanijos programinio produkto Microsoft Word laikmenų formatas.
3.7.	HTML	HTML (<i>Hyper text Markup Language</i> „Hiperteksto žymėjimo kalba“) – tai kompiuterinė žymėjimo kalba, naudojama pateikti turinį internete. Kalbą standartizuoja W3 konsorciumas
3.8.	HTTP, HTTPS	HTTP (trumpinys nuo angl. HyperText Transfer Protocol) – pagrindinis metodas pasiekti informaciją pasauliniame tinkle (WWW). Pradinė protokolo paskirtis – pateikti standartinį būdą HTML puslapių skelbimui ir skaitymui.

3.9.	iCalendar (iCal)	iCalendar yra kompiuterinio failo formatas, kuris leidžia Interneto naudotojams siųsti kvietimus į susirinkimus, užduotis ar kitus kalendoriaus įvykius kitiems Interneto vartotojams elektroniniu paštu arba dalinantis failo formatu .ics. Tokio failo formato gavėjai gali lengvai įtraukti įvykius į savo kalendorių bei esant galimybei siųsti atsakymus iš pakvietimus susitikimui.
3.10.	IMAP	IMAP (angl. Internet Message Access Protocol) – elektroninio pašto serverio protokolas. Šis protokolas reglamentuoja elektroninių laiškų laikymą ir tvarkymą serverio kompiuteryje , neatsiunčiant jų į gavėjo kompiuterį. Šiuo metu labiausiai paplitusi 4-a protokolo versija (IMAP4).
3.11.	PDF	PDF (angl. Portable Document Format) yra atviras failo formatas skirtas technologiškai neutraliam dvimačiam dokumentui atvaizduoti. PDF sukurtas ir tvarkomas korporacijos Adobe Systems.
3.12.	PI	Programinė įranga
3.13.	POP3	POP3 (angl. Post Office Protocol Version 3) – trečios versijos protokolas, naudojamas elektroninių laiškų gavimui iš serverio. Paprastai yra naudojamas kartu su SMTP protokolu.
3.14.	RSS	(angl. Really Simple Syndication)
3.15.	SCORM	Sharable Content Object Reference Model
3.16.	SyncML	(angl. Synchronization Markup Language);
3.17.	SMTP	SMTP (trumpinys nuo angl. Simple Mail Transfer Protocol 'paprastas pašto perdavimo protokolas') — de facto standartas el.pašto laiškų perdavimui internete . Naudojamas elektroniniams laškams <i>pristatyti</i> į gavėjo el.pašto dėžutę.
3.18.	SSL	SSL (<i>Secure Sockets Layer</i>) – kriptografinis protokolas, skirtas informacijos, sklindančios internete apsaugojimui šifruojant.
3.19.	vCard	Standartinis vizitinių kortelių informacijos failo formatas.
3.20.	W3C	World Wide Web Consortium (W3C) yra konsorciumas leidžiantis programinės įrangos standartus („rekomendacijas“, kaip jie jas vadina) žiniatinkliui (angl. World Wide Web). Vadovauja Tim Berners-Lee , sukūręs URL (Uniform Resource Locator), HTTP (HyperText Transfer Protocol) ir HTML (HyperText Markup Language), interneto technologinį pagrindą.
3.21.	Wiki	Interneto svetainių rūšis, kur lankytojai gali ne tik papildyti svetainės turinį kaip internetiniuose forumuose, bet ir jį taisyti.
3.22.	WYSIWYG	Akronimas pasakymui What You See Is What You Get (angl. tai ką matote atitinka tai ką gausite); teksto rengyklės atveju WYSIWYG sąvoka reiškia, kad redaguojamo teksto išvaizda ekrane bus identiška ant popieriaus atspausdinto teksto išvaizdai

3.23.	WWW	Pasaulinis tinklas, žiniatinklis (angl. World Wide Web arba WWW) – interneto dalis, resursai, kuriuos internete galima pasiekti naudojant URL (Vieningus Resursų Identifikatorius).
3.24.	XHTML	XHTML (eXtensible HyperText Markup Language – „išplečiama hiperteksto žymėjimo kalba“) yra žymėjimo kalba, kuri turi panašias į HTML žymėjimo taisykles, tik jos sintaksė yra griežtesnė. HTML yra pagrįsta SGML, taigi yra mažiau suvaržyta (galima praleisti kai kuriuos žymenis, pavyzdžiui, neužbaigti paragrafo), o tuo tarpu XHTML remiasi XML, todėl XHTML dokumentas turi būti struktūriškai tvarkingas (angl. well - formed). XHTML buvo sukurtas W3C ir yra tapęs šio konsorciumo oficialia rekomendacija.
3.25.	XML	XML (angl. Extensible Markup Language) yra W3C rekomenduojama bendros paskirties duomenų struktūrų bei jų turinio aprašomoji kalba .

4. Paslaugų įgyvendinimo etapai.

2. Lentelė

Paslaugų įgyvendinimo etapai

Eil. Nr.	Etapo pavadinimas	Laukiami rezultatai	Etapų įgyvendinimo terminai
4.1.	Mokymo programos parengimas mokymo priemonių rengėjams	1. Parengta mokymo programa	Etapas turi būti baigtas per 30 kalendorinių dienų po sutarties pasirašymo.
4.2.	Mokymų organizavimas ir vykdymas mokymo priemonių rengėjams	1. Atlikti mokymai 2. Mokymų ataskaita	Mokymai turi būti praversti ir mokymo priemonių rengėjai turi gebėti tinkamai rengti skaitmeninį vadovėlį, naudotis įdiegtu mokymo priemonių rengimo įrankiu pilnoje apimtyje po 45 kalendorinių dienų nuo sutarties pasirašymo.
4.3.	Interaktyvios el. platformos prototipo sukūrimas.	Pristatytas pilnas sistemos prototipas.	Etapas turi būti baigtas per 60 kalendorinių dienų po sutarties pasirašymo.
4.4.	Interaktyvios el. platformos prototipo koregavimas pagal pateiktas pastabas (jeigu jų yra)	Atlikti prototipo koregavimo veiksmai	Koregavimo veiksmai turi būti atlikti per 20 kalendorinių dienų nuo prototipo pristatymo.
4.5.	Vaizdinių mokymo priemonių (2D ir 3D) parengimas	Parengtos vaizdinės mokymo priemonės	Visos Užsakovo reikalavimus atitinkančios vaizdinės priemonės turi būti sukurtos ir pateiktos Užsakovui per 10 mėn. nuo sutarties pasirašymo (atitinkamai per pirmus 3 mėn. - 30 procentų, per 6 mėn. - 60 procentų ir t.t.).
4.6.	Kalbos redaktoriaus paslauga	Suredaguoti 6 skaitmeniniai vadovėliai (jų kalbos	Turi būti atlikta kiekvienam Užsakovo pateiktam skaitmeniniam vadovėliui ar jo daliai ne per ilgesnį

		stilius, rašybos ir skyrybos klaidos).	kaip 30 kalendorinių dienų laikotarpį nuo priemonės pateikimo.
4.7.	Mokymo priemonių talpinimas interaktyvioje el. platformoje	1. Įdiegta interaktyvi mokomosios medžiagos platforma; 2. Patalpintos visos Užsakovo pateiktos mokomosios priemonės.	Etapas turi būti baigtas per ne ilgesnį nei 12 mėn. laikotarpį.
4.7.1.	Diegiamos interaktyvios el. platformos diegimo dokumentas	Diegimo dokumentas, kuris turi apimti: 1. Keliamus detalizuotus reikalavimus diegimui, dizainui; 2. Projektinį diegimo dokumentą; 3. Diegimo darbų planą	Diegiamos interaktyvios el. platformos diegimo dokumentas
4.7.2.	Mokomųjų priemonių rengimo įrankio diegimas	1. Įdiegtas įrankis 2. Diegimo ataskaita	Mokomųjų priemonių rengimo įrankio diegimas
4.7.3.	Kitų interaktyvios el. platformos modulių diegimas	1. Įdiegti kt. interaktyvios el. platformos moduliai; 2. Diegimo ataskaita	Kitų interaktyvios el. platformos modulių diegimas
4.7.4.	Garantinis aptarnavimas	Mėnesinės garantinio aptarnavimo ataskaitos	24 mėn. po sutarties įvykdymo

5. Sistemos dizainas.

5.1. Kuriant sistemos dizainą turi būti laikomasi šių principų:

5.1.1. Sistemos dizainas neturi būti ryškus;

5.1.2. Sistemos dizainas neturi užgožti pačios sistemos turinio;

5.1.3. Sistemos dizainas neturi blaškyti vartotojo;

5.1.4. Sistemos elementai turintys didesnę svarbą, nei kiti, turi būti paryškinti;

5.1.5. Sistemos dizainas turi būti kuriamas taip, jog būtų pilnai funkcionalus, naudojantis planšetiniu kompiuteriu.

6. Mokymo programos parengimas mokymo priemonių rengėjams.

6.1. Mokymo programa turi susidėti iš:

6.1.1. Mokymų plano;

6.1.2. Mokymų medžiagos;

6.1.3. Praktinių užduočių;

6.1.4. Testavimo užduočių.

6.2. Mokymo medžiaga turi apimti skaitmeninių mokymo priemonių, skirtų profesiniam mokymui rengimą, reikalavimus keliamus skaitmeniniam vadovėliui, mokymo priemonių rengimo įrankio funkcines sritis.

6.3. Mokymo medžiaga turi būti parengta lietuvių kalba.

6.4. Mokymo medžiaga turi būti vientisa.

6.5. Mokymo medžiagoje turi būti pateikti visi duomenys, reikalingi praktinėms užduotims atlikti.

6.6. Turi būti aiškus praktinių ir testavimo užduočių susiejimas su skaitmeninio vadovėlio rengimo, jo turinio vertinimo, mokymo priemonių rengimo įrankio naudotojo vadovu, kad būtų aišku, kaip rašyti vadovėlį ir kaip atlikti praktinėse ir testavimo užduotyse nurodytus naudotojo žingsnius.

6.7. Mokymo medžiaga turi būti iliustruota.

6.8. Mokymo programa turi atitikti 14 mokymo valandų apimtį.

7. Mokymų organizavimas ir vedimas mokymo priemonių rengėjams.

7.1. Tiekėjas pagal suderintą grafiką turi vykdyti mokymus būsimiems mokymo priemonių rengėjams (iki 25 žmonių, bet ne mažiau kaip 20).

7.2. Mokymai mokymo priemonių rengėjams turi suteikti skaitmeninio vadovėlio rašymo, jo vertinimo bei darbo su mokymo priemonių rengimo įrankiais žinių ir praktinių įgūdžių.

7.3. Mokymai turi būti vedami mokomojoje duomenų bazėje, kuri turi būti sukurta Tiekėjo parengtoje aplinkoje.

7.4. Tiekėjas privalo pateikti techninę įrangą, pagal Užsakovo turimą inventorių, kurioje bus patalpinta mokymų aplinka turinti veikti ir po mokymų pabaigos neribotą laikotarpį, kuri taip pat atitiks visus keliamus reikalavimus neprikaištingam pilnos versijos elektroninės platformos veikimui.

7.5. Mokymai turi vykti su Užsakovu suderintu laiku.

7.6. Tiesioginių mokymų vietą turi parinkti Tiekėjas prieš tai suderinęs su Užsakovu. Su mokymų vieta susijusios išlaidos yra Tiekėjo atsakomybė.

7.7. Tiekėjas turi pilnai aprūpinti tiesioginių mokymų organizavimą ir vykdymą:

7.7.1. Suteikti kanceliarines priemones pastaboms pasižymėti.

7.7.2. Organizuoti 2 kavos pertraukėles kiekvieną mokymų dieną (kava, arbata, mineralinis vanduo) ir užkandžius (sumuštiniai, sausainiai, bandelės).

7.8. Rengėjai gali būti apmokomi grupėmis iki 10 žmonių.

7.9. Po mokymų Tiekėjas turi parengti mokymų ataskaitą, kurioje turi būti apžvelgti mokymų testų atlikimo rezultatai ir įvertintas pasirengimas dirbti su priemonėmis.

7.10. Vykdam mokymus, kiekvienam mokymų dalyviui turi būti pateiktas popieriuje atspausdintas bei elektroninėje formoje atmintuke įrašytas mokymo medžiagos konspektas.

8. Bendrieji reikalavimai skaitmeniniam vadovėliui

8.1. Sukurtas skaitmeninis vadovėlis (toliau tekste SMP) turi atitikti bendruosius turiniui, technologijoms ir konkrečiam dalykui keliamus reikalavimus.

8.2. SMP turi būti nurodytas Perkančiosios organizacijos vykdomo projekto pavadinimas, naudojami privalomi viešinimo ženklai, kurie turi atitikti Europos Sąjungos 2007–2013 metų struktūrinės paramos grafinio stiliaus gairėse pateiktus reikalavimus viešinimo ženklų naudojimui, nurodyti sukūrimo paslaugas atlikusio Tiekėjo rekvizitai ir kita su Perkančiąja organizacija suderinta informacija. Europos Sąjungos 2007–2013 metų struktūrinės paramos grafinio stiliaus gairių adresas internete <http://www.esf.lt/lt/1/administravimas/viesinimas>.

8.3. Reikalavimai SMP turiniui:

8.3.1. turi atitikti atitinkamo profesijos standarto reikalavimus;

8.3.2. turi būti pritaikytos technologinių ir bendrųjų kompetencijų ugdymui;

8.3.3. turi atitikti pagrindines demokratinės visuomenės vertybes, neprieštarauti Lietuvos Respublikos teisės aktams, būti nešališkas lyties, amžiaus, negalios, gebėjimų, socialinės padėties,

rasės, tautybės, etninės priklausomybės, kilmės, kalbos, religijos, tikėjimo, lytinės orientacijos, įsitikinimų ar pažiūrų atžvilgiu, o pateikiama informacija nepažeisti autorių teisių, prekinių ženklų ar patentų, neatskleisti komercinių paslapčių ar kitos slaptos informacijos;

8.3.4. vadovaujantis Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės direktoriaus 2005 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. T-5 „Dėl informacinės aplinkos pritaikymo žmonių su negalia ugdymui metodikos ir neįgaliesiems skirtų elektroninio mokymo priemonių pritaikymo ir saugojimo formatų metodinių reikalavimų patvirtinimo“ SMP, kiek tai leidžia techninės galimybės, turi būti pritaikytos mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

8.3.5. turi būti parengta taisyklinga lietuvių kalba;

8.3.6. turi būti pritaikomos įvairioms pedagoginėms situacijoms (lankstumas);

8.3.7. turi būti dalykiškai tikslios, aiškios, šiuolaikiškos, atitikti mokinių amžių, pagrįstos patikimais informacijos šaltiniais;

8.3.8. turi būti estetiška: derėti fonas ir tekstas, elementai turi būti harmoningai išdėstyti ekrane, pasižymėti stilinga grafika, šriftu, spalvomis, garsais, vaizdais ir kitais daugialypės terpės elementais;

8.3.9. turi būti vertinimo, įsivertinimo, pagalbos, skatinimo galimybė;

8.3.10. testai ir užduotys turi būti interaktyvūs, įvairaus sudėtingumo lygių, parengti pagal įvairius testų šablonus, kuriuose naudojama tekstas, iliustracijos, vaizdo ir garso įrašai. Testai turi būti kontroliniai ir diagnostiniai su galimybe nustatyti atlikimo laiką;

8.3.11. kiekviena SMP turi turėti naudotojo vadovą.

8.4. Technologiniai reikalavimai SMP:

8.4.1. turi veikti interneto naršyklės pagrindu (MS Explorer, Mozilla FireFox, Opera, Google Chrome, Safari arba lygiavertė) kompiuteriuose ir įvairiuose mobiliuosiuose įrenginiuose (planšetiniuose kompiuteriuose, išmaniuosiuose telefonuose ir pan.) su galimybe parsisiųsti atskirus SMP mokomuosius objektus (toliau – MO) į kompiuterį ir naudoti atsijungus nuo tinklo;

8.4.2. metaduomenys turi būti aprašyti ir patalpinti el. platformoje;

8.4.3. turi būti vidutinio ir aukšto interaktyvumo lygio¹;

8.4.4. turi būti sukurta HTML5 formatu (arba lygiaverčiu);

8.4.5. tekstui rengti turi būti naudojama Unikodo (UTF-8 arba lygiavertė) koduotė;

8.4.6. turi būti lengvai valdomos, turėti aiškią navigaciją, valdymo elementus, informuoti vartotoją apie darbo eigą ir būseną;

8.4.7. turi būti sukurta MO paieškos sistema pagal raktinius žodžius, dalyko veiklos sritis, ugdomus gebėjimus;

8.4.8. turi būti galimybė padidinti ir sumažinti vaizdą, pastumti vaizdą, užsklandos - galimybė rodyti dalį vaizdo;

8.4.9. turi būti įdiegti vertinimo, įsivertinimo, pagalbos, skatinimo įrankiai, galimybė matyti užduočių atlikimo laiko limitus, teisingus / neteisingus atsakymus, jei užduoties atlikimui reikia kelių žingsnių, turi būti pateikti paaiškinimai ir kt.;

8.4.10. turi būti skaidomos moduliais. Moduliai turi veikti nepriklausomai vienas nuo kito;

8.4.11. turi turėti galimybę eksportuoti pasirinktą medžiagą į virtualias mokymosi erdves, pvz.: Moodle ar lygiavertę;

8.4.12. SMP turi būti galimybė išsaugoti atliktą darbą ir tiesiogiai išsiųsti iš SMP (pvz.: el. paštu mokytojui, tėvams);

8.4.13. SMP turės būti patalpintos internete perkančiosios organizacijos nurodytu adresu;

¹ Skaitmeninių mokymo priemonių aprašų saugyklos naudotojo vadovas. Parengė Svetlana Kubilinskienė, Švietimo informacinių technologijų centras, 2010, 44–45 psl. (lom.emokykla.lt/files/LOMBASE_naudotojo_vadovas.doc).

- 8.4.14. Tiekėjas turi teikti SMP gamybos valdymo sistemos laikinas priglobos (angl. *hosting*) ir aptarnavimo paslaugas, kol vyks SMP kūrimas ir SMP perkėlimas į informacinę aplinką;
- 8.4.15. Turi būti sukurtas administravimo modulis, leidžiantis koreguoti SMP turinį;
- 8.5. Reikalavimai SMP naudotojo vadovui:
- 8.5.1. turi būti parengtas skaitmeninis naudotojo vadovas, kuriame būtų pateiktos naudojimosi SMP rekomendacijos ir instrukcijos bei aprašyti integraciniai modulių ryšiai;
- 8.5.2. Naudotojo vadove turi būti tokie skyriai:
- 8.5.2.1. paieška (turi būti paaiškinta, kaip naudotis paieška SMP);
- 8.5.2.2. SMP matrica (tituliniame lange turi būti pateikiama SMP matrica, kuri padėtų susirasti reikiamus MO arba temas; paaiškinti MO demonstravimo ir valdymo įrankius);
- 8.5.2.3. papildomos SMP funkcijos (turi būti paaiškintos papildomos SMP funkcijos, tokios kaip: vertinimas, peržiūra, informacija ir pan.);
- 8.5.2.4. MO atsisiuntimas į kitas aplinkas (turi būti paaiškinta, kaip atsisiųsti MO, kaip naudotis MO kompiuteriuose, neprijungtuose prie interneto, arba informacinėje aplinkoje).
- 8.5.3. Kiekvieną SMP turi sudaryti:
- 8.5.3.1. Tekstinė dalis iliustruota interaktyviais tarpais (trimačiais, dvimačiais vaizdiniais, animuota ar filmuota, garsinė medžiaga ir kt.);
- 8.5.3.2. Kontroliniai klausimai ir užduotys;
- 8.5.3.3. Testai (vertinimo, įsivertinimo).

9. Trimačių ir dvimačių vaizdinių mokymo priemonių parengimas.

9.1. Tiekėjas turi sukurti grafinius objektus, kurie bus integruoti į mokymosi platformą.

9.1.1. Šios paslaugos apimtyje turi būti sukurta ne mažiau kaip 10 (dešimt) 3D vidutinio ir/ar aukšto interaktyvumo lygio (trimačių) grafinių objektų, kuriuos sukuria Tiekėjas. Užsakovas nurodo tekstiniame formate objekto turinį, funkcionalumą. Trimačiams objektų modeliams sukurti Užsakovas pateikia trimačių vaizdinių aprašymus.

3. Lentelė

Trimatės vaizdinės mokomosios priemonės pavyzdys.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Animacijos trukmė	Priemonės aprašymas
9.1.1.1.	Laivo korpuso instrukcija ir surinkimo technologijos	Ne trumpiau kaip 300 s.	Laivo korpuso konstrukcija ir surinkimo technologija. Laivo korpusas skaidomas į konstrukcines – technologines dalis: blokas į sekcijas; sekcijos į mazgus; mazgai į detales. Pagrindiniame laivo korpuse yra 4 blokai ir 1 anstatų blokas. Kiekvienas blokas 3D erdvėje skaidomas į sekcijas, mazgus ir detales. Vaizdinė medžiaga efektyviai ir sėkmingai gali būti panaudojama laivo korpuso konstrukcijos ir surinkimo technologijos pamokose.

9.2. Šios paslaugos apimtyje turi būti sukurta ne mažiau kaip 120 (vienas šimtas dvidešimt) vidutinio ir/ar aukšto interaktyvumo lygio interaktyvių grafinių objektų, kuriuos sukuria Tiekėjas. Užsakovas nurodo tekstiniame formate objekto turinį, funkcionalumą. Dvimačiams objektų modeliams sukurti Užsakovas pateikia dvimačių vaizdinių aprašymus.

4. Lentelė

Dvimatės vaizdinės mokomosios priemonės pavyzdys.

Eil. Nr.	Pavadinimas	Animacijos trukmė	Priemonės aprašymas
9.2.1.	Lankinio suvirinimo	Iki 50 s.	Suvirinamų detalių judesys x ašyje.

	lydžiuoju elektrodu apsauginėse dujose procesas		Parodomas degiklio pjūvis. Jame juda apsauginės dujos, kurios suformuoja apsauginę aplinką, parodomas išsistinis vielos padavimas ir suformuojama suvirinimo vonia bei lankas.
--	---	--	--

9.3. Turi būti parengtas ir suderintas su Užsakovu mokomųjų trimačių (3D) ir dvimačių (2D) modelių ir animacijos sukūrimo projektas, kuris turi apimti:

9.3.1. Kiekvieno kuriamo trimačio ir dvimačio modelio apibūdinimą (esant galimybei su eskizais), kuris detaliam apibrėžtų kiekvienas modelis turi atvaizduoti;

9.3.2. Kiekvienos animacijos scenarijaus aprašymą.

9.4. Sukūrus trimačius ir dvimačius modelius, jų galutinės versijos turi būti suderinamos su Užsakovo specialistais ir tik patvirtinus sukurtų modelių tinkamumą, gali būti kuriama projekte numatyta animacija.

9.5. Sukurta animacija turi būti konvertuojama į rodymui priimtina formata (flash, avi ar lygiavetį).

9.6. Sukurta animacija turi būti lengvai integruojama į parengtą mokymo medžiagą, įkelta kompiuterinėje interaktyvioje mokomojoje terpėje.

9.7. Sukurta animacija turi būti patalpinta interaktyvioje mokomojoje terpėje.

10. Kalbos redaktoriaus paslauga.

10.1. Tiekėjas turi atlikti parengtų mokomųjų priemonių tekstų lietuvių kalbos redagavimą.

10.2. Skaitmeninio vadovėlio ar jo dalies redagavimas turi būti atliekamas naudojant įdiegtus mokomųjų priemonių rengimo ir redagavimo įrankius.

10.3. Skaitmeninio vadovėlio ar jo dalies redagavimas turi būti atliekamas iškart kiekvienai Užsakovo pateiktai galutinei mokomosios priemonės versijai ne ilgiau kaip per 30 dienų nuo priemonės tekstų pateikimo.

11. Mokymo priemonių talpinimas interaktyvioje el. platformoje (e-leidyba).

11.1. Šio pirkimo apimtyje Tiekėjas privalo pateikti reikalavimus atitinkančią interaktyviąją mokymosi el. platformą ir patalpinti joje pateiktas mokymo priemones.

11.2. Reikalavimai mokymo priemonių talpinimui interaktyvioje el. platformoje (e-leidyba):

11.2.1. Autorių rengiama medžiaga interaktyvioje el. platformoje turi būti talpinama ir publikuojama automatizuotai per nustatytą laiką.

11.2.2. Sistemiškai neturi būti ribojama talpinamų mokymo priemonių apimtis ir kiekis, kiek tai priklauso nuo Tiekėjo pateiktos techninės infrastruktūros išteklių.

11.2.3. Talpinama mokymo medžiaga turi būti versijuojama.

11.3. Numatomi pagrindiniai el. platformos vartotojai. El. platformos vartotojai – tai žmonės, kuriems jų organizacija suteikia teisę naudotis sistema. Vartotojai skirstomi į šias grupes:

11.3.1. **Administratorius** – aukščiausio lygio vartotojas, galintis kurti naujus vartotojus, priskirti jiems atitinkamą teisių lygį, redaguoti ir ištrinti vartotojus, valdyti visą mokymosi medžiagą, papildyti pagrindinę mokymo medžiagą. Pridėti, keisti, trinti kitą mokymo medžiagą. Papildyti pagrindines savikontrolės užduotis, pridėti, keisti, trinti kitas savikontrolės užduotis, valdyti kitus objektus: 3D modelius, grafinę medžiagą ir kt. Jis yra atsakingas už el. platformos priežiūrą, el. platformos konfigūracijų valdymą, mokymo medžiagos publikavimą.

11.3.2. **Mokymo priemonių rengėjas** – vartotojas turintis teisę redaguoti, kurti, trinti savo mokymo medžiagą, kuri jam paskirta. Administratoriui suteikus teisę šis vartotojas gali papildyti pagrindinę mokymo medžiagą.

11.3.3. **Mokytojas** – asmuo, kuris organizuos mokymo medžiagos adaptavimą, kurso medžiagos adaptavimą ir vykdys mokinių mokymą virtualioje erdvėje. Jie turi teisę sukurti

mokyklą, savo mokymo klases ir priskirti joms savo mokinius. Jis turi matyti savo klasių ir savo mokinių savikontrolės užduočių rezultatus. Jis turi galimybę kurti savo mokymo medžiagą ir klausimynus (mokytojo darbo knyga) skirtus jo sukurtoms mokykloms, klasėms ir jo sukurtiems mokiniams (ši sukurta medžiaga matoma tik jo mokykloms, klasėms ir jo mokiniams).

11.3.4. **Mokinys** – asmuo, kuris naudosis parengta mokymo medžiaga. Jis gali naudotis visa mokymo medžiaga ir savikontrolės užduotimis, o taip pat jo klasei, mokyklai Mokytojo paruošta mokymo bei mokinio pasiekimų vertinimo medžiaga.

11.3.5. **Svečias** – besidomintis asmuo ir norintis pasinaudoti mokomosios medžiagos turiniu, savikontrolės užduotimis.

11.3.6. **Grižtamojo ryšio analitikas** – tai asmuo, kuris organizuos grįžtamojo ryšio apie sukurtas ir įdiegtas mokymo(-si) priemones surinkimą, jo klasifikavimą ir analizę.

11.4. Funkciniai moduliai:

11.4.1. Turinio rengimo ir talpinimo įrankiai.

11.4.2. Turinio talpinimo procesų valdymo ir kontrolės modulis.

11.4.3. Patalpintos mokymų medžiagos automatinio apdorojimo komponentas.

11.4.4. Patalpintos mokymo medžiagos publikavimo ir darbo su ja komponentas.

11.4.5. Talpinamos medžiagos klausimynų sudarymo komponentas.

11.4.6. Virtuali biblioteka.

11.4.7. Ugdymo portalas.

11.4.8. Virtuali mokymo(si) aplinka.

11.4.9. Grižtamojo ryšio analizės sistema.

11.4.10. Integracijos su elektroniniu dienyne modulis.

11.5. Turinio talpinimo funkcionalumas. Turinio rengimo ir talpinimo įrankiai.

11.5.1. Turinio funkcionalumas skirtas naudoti šioms vartotojų grupėms:

11.5.1.1. Mokomosios medžiagos rengėjams;

11.5.1.2. Mokytojams.

11.5.2. Rengiant naują mokymų medžiagą vartotojas vartotojams suteikta teisė atsidaryti tik jam skirtą mokymų medžiagos rengimo projektą.

11.5.3. Mokymų medžiagos projektą sudaro el. dokumentų rinkinys:

11.5.3.1. Mokomoji medžiaga;

11.5.3.2. Skaidrių komplektas;

11.5.3.3. Testų komplektas;

11.5.3.4. Praktinės užduotys.

11.5.4. Dirbant su rengiamos medžiagos projektu vartotojas turi galėti redaguoti tik tas dokumento dalis kurioms jam yra suteiktos redagavimo teisės.

11.5.5. Turi būti galimybė įkelti tiek garsinę, tiek vaizdinę tiek ir interaktyvią medžiagą.

11.5.6. Funkcionalumas rengiant medžiagą turi užtikrinti atskirą išeitinių duomenų (vaizdo, garso, paveikslukų, 3D, 2D) saugojimą bazėje vėlesniam apdorojimui.

11.5.7. Įrankis turi būti pilnai suderinamas su populiariausiais dokumentų apdorojimo paketais (Microsoft Office ar lygiaverčiais).

11.5.8. Turi būti užtikrinamas rengiamų dokumentų versijavimas skirstant versijas į pagrindines (1.0, 2.0, 3.0 ir t.t.) ir tarpines (0.1, 0.2, 1.1, 1.2 t.t.).

11.5.9. Dokumentuose turi būti atvaizduojami visi pakeitimai ir juos atlikę autoriai.

11.5.10. Modulis turi palaikyti būtinus medžiagos rengimui teksto ir jo sudedamųjų dalių formatavimo įrankius.

11.5.11. Vartotojams įrankis turi suteikti galimybes lengvai adaptuoti/sukurti naują mokymo medžiagą pagal individualius poreikius panaudojant esamą mokymo medžiagos bazę.

11.5.12. Turi būti patogios galimybės individualizuotą mokymų medžiagą rengti panaudojant informacijos blokus (bloku laikoma mokymo medžiagos: tema, potėmė, skyrius, pastraipa) iš jau esamos mokymų medžiagos kaip šaltinio.

11.5.13. Rengiant medžiagą turi būti sukuriama elektroniniai klausimynai, su galimybe įterpti interaktyvius intarpus, žinių patikrinimui. Kuriant naują klausimą turi būti galimybė pasirinkti klausimo tipą:

11.5.13.1. Klausimas su galimais keliais atsakymų variantais;

11.5.13.2. Klausimas su galimu tik vienu atsakymo variantu;

11.5.13.3. Klausimas su atsakymu TAIP / NE;

11.5.13.4. Atviri klausimai;

11.5.13.5. Klausimas su paveikslėlio interaktyviomis zonomis.

11.5.14. Sukūrus klausimą ir įvedus klausimo tekstą, pagal klausimo tipą sukuriama klausimo atsakymai nustatant teisingą.

11.5.15. Kiekvieną kartą mokiniui aktyvavus klausimą, klausimai ir atsakymai (jeigu yra) turi būti pateikiami atsitiktine tvarka.

11.6. Turinio talpinimo procesų valdymo ir kontrolės modulis.

11.6.1. Kuriant naują talpinamosios mokomosios medžiagos projektą turi būti galimybė nurodyti:

11.6.1.1. Projekto temą;

11.6.1.2. Potemę;

11.6.1.3. Pavadinimą;

11.6.1.4. Priskirti pagrindinį autorių;

11.6.1.5. Pasirinkti turinio rengimo principus;

11.6.1.6. Kitus duomenis.

11.6.2. Pagrindiniam mokymo priemonių rengėjui sukūrus mokymo medžiagos dokumentų turinį, turi būti galimybė sukurti turinio dalis patvirtinti iki tam tikro lygio, kas neleis jų keisti be suderinimo mokymo medžiagos rengimo metu.

11.6.3. Turi būti galimybė priskirti kiekvienam projektui rengiamam dokumentui bei kiekvienai dokumento struktūrinei daliai ar jų grupei autorių. Tokiu atveju tik konkretus autorius galėtų dirbti su konkrečiu dokumentu ar konkrečia dokumento dalimi.

11.6.4. Turi būti galimybė nustatyti ir sekti kiekvieno rengiamo dokumento ir dokumentų dalių numatytus parengimo terminus ir progresą.

11.6.5. Modulis turi pateikti mokymosi medžiagos rengimo statistiką.

11.6.6. Redaktorius turi turėti galimybę modulio pagalba teikti autoriams pastabas, komentarus, o taip pat ir redaguoti dokumentus. Atliekant redagavimą sukuriama nauja dokumento tarpinė versija.

11.6.7. Turi būti galimybė publikuoti parengtą dokumentą. Tokiu atveju versija iš tarpinės virštų galutine ir dokumentas taptų prieinamas tam teisę turintiems vartotojams.

11.7. Patalpintos mokymų medžiagos automatinis apdorojimas.

11.7.1. Šis komponentas turi automatiškai suindeksuoti įkeltus dokumentus tam, kad būtų galima pilnateksti paieška dokumentų tekstuose.

11.7.2. Turi būti įgyvendinta vaizdinės / garsinės medžiagos konvertavimas į saugoti tinkamą formatą;

11.7.3. Skirtingi įkelti dokumentai turi būti automatiškai susiejami pagal prasmę tarpusavyje.

11.7.4. Skirtingų dokumentų, skirtingos teksto dalys turi būti automatiškai susiejamos tarpusavyje pagal prasmę.

11.8. Patalpintos mokymo medžiagos publikavimo ir darbo su ja komponentas.

11.8.1. Šis komponentas vartotojams turi leisti:

11.8.1.1. Pasiiekti bendro pobūdžio atnaujinamą informaciją;

11.8.1.2. Pasiiekti priskirtą pagal mokymus mokomąją medžiagą;

11.8.1.3. Atlikti savikontrolės testus;

11.8.1.4. Atlikti vertinimo testus;

11.8.1.5. Sudaryti mokymosi programas ir grafikus;

11.8.1.6. Administruoti mokinius.

11.8.2. Komponento besimokančiųjų posistemis turi leisti užregistruoti į mokymus naujus besimokančius įvedant informaciją apie juos bei sukuriant unikalų prisijungimo duomenų rinkinį. Šis posistemis turi kaupti prie besimokančiojo kortelės informaciją apie besimokančiojo veiksmus sistemoje bei leisti fiksuoti vidinio pobūdžio informaciją.

11.8.3. Mokymosi programų administravimo posistemis turi leisti sukurti mokymosi programas bei mokymų grafikus, sudaryti besimokančiųjų grupes.

11.8.4. Prisijungęs mokiniai prie šio komponento, pagal jo vartotojo vardą turi matyti bendro pobūdžio ir tik jam aktualią informaciją:

11.8.4.1. Naujienos, pranešimai, kita informacija;

11.8.4.2. Mokymų tvarkaraščiai;

11.8.4.3. Paskaitų medžiaga;

11.8.4.4. Testai;

11.8.4.5. Individualūs pranešimai ir kt.

11.8.5. Siekdamas patikrinti savo žinias, pagal mokinio mokymo programą, jis gali atlikti neribotą kiekį savikontrolės testų ir matyti jų atlikimo statistiką.

11.8.6. Testai sugeneruojami atsitiktiniu būdu iš mokymų medžiagoje parengtų klausimų. Vieno testo klausimų skaičius ir testo atlikimo fiksuotas laikas priklauso nuo nustatymų nustatytų talpinant testą. Jie gali būti skirtingi pagal temas.

11.8.7. Testų atlikimo rezultatai fiksuojami.

11.8.8. Vertinimo testai atliekami analogiškai savikontrolės testams, tačiau vertinimo testą galima atlikti tik kartą ir to testo rezultatas fiksuojamas galutinai.

11.8.9. Besimokantysis gali talpinti savo atžymas prie mokomosios medžiagos struktūrinių dalių.

11.8.10. Mokymų grupės mokytojai gali stebėti informaciją apie besimokančiųjų veiksmus sistemoje.

11.9. Talpinamos medžiagos klausimų sudarymas.

11.9.1. Turi būti galimybė sukurti dviejų tipų vartotojų apklausas:

11.9.1.1. Automatiškai išsiunčiamas pabaigus mokymus konkrečiam mokymų dalyviui;

11.9.1.2. Išsiunčiamas pagal poreikį visiems arba daliai vartotojų;

11.9.2. Apklausos taip pat gali būti tiek anoniminės, tiek neanoniminės.

11.9.3. Turi būti galimybė sukurti klausimų grupes ir subgrupes (neribojant lygių);

11.9.4. Kuriant naują apklausą turi būti galimybė įtraukti šių tipų klausimų blokus:

11.9.4.1. Klausimas su galimais keliais atsakymų variantais;

11.9.4.2. Klausimas su galimu tik vienu atsakymo variantu;

11.9.4.3. Klausimas su atsakymų vertinimu nuo 0 iki 10;

11.9.4.4. Klausimas su laisvo teksto įvedimo bloku;

11.9.4.5. Klausimas su atsakymu TAIP / NE

11.9.5. Turi būti galimybė kuriant apklausą keisti klausimų blokų eiliškumą.

11.9.6. Turi būti galimybė išsaugoti kuriamą apklausą neišsiunčiant ir vėliau pratęsti redagavimą.

11.9.7. Turi būti galimybė iš jau sukurtų apklausų jų pagrindu sukurti naują.

11.9.8. Baigus redaguoti apklausą turi būti galimybė ją išsiųsti respondentams. Prieš išsiunčiant turi būti suteikiama galimybė pasirinkti kam siųsti:

11.9.8.1. Visiems;

11.9.8.2. Grupėms pagal sektorius ir subsektorius;

11.9.8.3. Grupėms pagal regionus;

11.9.8.4. Pasirinktinai iš filtruoto sąrašo;

11.9.9. Nuoroda į apklausą su pateikiama pradine informacija siunčiama respondentams el. paštu, o anoniminė pateikiama informacinėje sistemoje.

11.9.10. Paspaudę ant gautos nuorodos respondentai pildo apklausos duomenis. Pabaigus pildyti duomenis, sistema patikrina ar duomenys supildyti korektiškai ir ar į visus privalomus klausimus atsakyta. Duomenys išsaugomi.

11.9.11. Vartotojui pildant apklausos atsakymus sistema turi automatiškai išsaugoti apklausos duomenis ir leisti vėliau tęsti pildymą.

11.9.12. Turi būti galimybė eksportuoti apklausų duomenis į xlsx formatą (arba lygiavertį).

11.10. Virtuali biblioteka.

11.10.1. El. platforma turi palaikyti failų saugyklų organizavimą į vidaus hierarchinius katalogus.

11.10.2. El. platformoje turi būti galima pilnai valdyti prieigą prie bibliotekos objektų, t.y. leisti Intranet sistemos pagalba naudoti žemiau išvardintas savybes.

11.11. Mokymų priemonių konvertavimas.

11.11.1. Turi konvertuoti PDF, MS Office (arba lygiavertį) ir OpenOffice (arba lygiavertį) dokumentus į knygos publikacijas HTML formatu

11.11.2. Sukonvertuota publikacija gali būti naudojama kaip tiesiogiai pasiekiamą (angl. online), taip ir netiesiogiai (angl. offline);

11.11.3. Privalo turėti galimybę į konvertuojamą dokumentą įterpti audio, video, vaizdus, išorinius flash (arba lygiaverčius) failus, internete esančius video klipus, nuorodas.

11.12. Bendradarbiavimo portalas

11.12.1. Portalo paskirtis: el. platforma skirta projekto dalyvių (tikslinės grupės, pedagogų, ekspertų, tėvų, vaikų, kitų ugdymu suinteresuotų asmenų) bendruomenei. Funkcijos turi apimti informacijos kaupimą, saugojimą, sklaidą, bendruomenės elektroninį bendravimą, veiklos darbo optimizavimą, studijų medžiagos platinimą bei laisvalaikio organizavimą.

11.13. Bendrieji reikalavimai:

11.13.1. El. platforma privalo turėti internetinį resursą (portalą), kur perkančiosios organizacijos sistemos administratorius galėtų surasti informaciją apie el. platformos administravimą, naujas versijas, klaidų ištaisymus, pateikti ir gauti atsakymus į klausimus, konsultuotis su tiekėjo atstovais ir kitais vartotojais.

11.13.2. Visos el. platformos grafinė aplinka turi atitikti vientisą stilių ir turinio pakeitimui bei tvarkymui neprivaloma turėti specialių programavimo įgūdžių.

11.13.3. El. platforma turi turėti galimybę dirbti „klientas-serveris“ ir WWW režimu. Vartotojų duomenys ir pagrindiniai nustatymai saugomi serveryje, kad vartotojas galėtų jais naudotis internetu įvairiais prieigos įrenginiais.

11.14. Vartotojų grupių formavimas:

11.14.1. El. platforma turi palaikyti vartotojų grupių formavimą. El. platforma privalo leisti grupių hierarchija atspindėti organizacijos struktūrą. Vartotojų grupėms nustatomos skirtingos teisės į skirtingas portalo skiltis. El. platforma privalo leisti vartotoją priskirti kelioms grupėms;

11.14.2. El. platformos vartotojų paskyros (angl. account). El. platformos vartotojas turi turėti parametrus: prisijungimo vardą ir slaptažodį; vardą, pavardę, inicialus; elektroninio pašto adresą; asmeninės interneto svetainės adresą; vietą unikaliam kodui ryšiams su kitomis sistemomis; kitus laukus informacijai apie vartotoją (adresas, telefonas, pareigos ir pan.);

11.14.3. El. platforma privalo leisti tai pačiai vartotojo paskyrai el. platformoje turėti kelis elektroninio pašto adresus;

11.14.4. El. platforma privalo leisti skirtingų grupių vartotojams turėti vienodus vardus ir pavardes;

11.14.5. Turi būti el. platformos vartotojų paskyrų tvarkymo (sukūrimo, priskyrimo grupėms ir pašalinimo) būdai: rankinis; komandų sekų formavimas automatiniam vartotojų paskyrų tvarkymui pagal sąrašus. El. platforma privalo leisti automatiškai pašalinti vartotojus, nesinaudojančius el. platforma per administratoriaus nustatytą laiką.

11.15. Administravimo operacijos:

11.15.1. Turi būti šios vartotojų ir portalo skilčių grupių valdymo priemonės: kūrimas, parametrų keitimas, šalinimas; apribojimų (prisijungimo būdų, leidžiamų funkcijų, išteklių kvotų, reikalavimų slaptažodžiams) nustatymas; teisių į portalo skiltis (išteklius) valdymas; grupių vartotojų panaikintų pranešimų saugojimo terminų valdymas

11.15.2. Turi būti šios vartotojų valdymo priemonės: kūrimas, parametrų keitimas, šalinimas; priskyrimas į grupes; asmeninių apribojimų (prisijungimo būdų, leidžiamų funkcijų, išteklių kvotų, reikalavimų slaptažodžiams) nustatymas; laikinas suspendavimas; teisių į portalo skiltis (išteklius) valdymas; prisijungusių vartotojų aktyvumo stebėjimas

11.15.3. Turi būti šios portalo skilčių kūrimo ir valdymo priemonės: skilties išvaizdos parinkimas; portalo išteklių kiekio, dydžio ir galiojimo laiko valdymas; vartotojų ir jų grupių teisių į skiltį valdymas; skilties ar išteklių laikinas suspendavimas; galimybė suteikti teises moderuoti arba administruoti skiltį eiliniam vartotojui; galimybė valdyti portalo išteklius skilčių (pašto dėžučių, forumų, kalendorių) administravimo taisyklių (angl. rules) pagalba

11.15.4. El. platforma privalo leisti nustatyti laiškų saugojimo laiką vartotojų pašto dėžutėse ir forumuose: visai sistemai; pagal grupes; asmeniškai ir forumams

11.15.5. El. platforma privalo leisti nustatyti vartotojų informacijos kiekio kvotas diske: visai el. platformai; pagal grupes; asmeniškai

11.15.6. El. platforma privalo leisti nustatyti vartotojų dienos prisijungimo laiko kvotas: visai el. platformai; pagal grupes; asmeniškai

11.15.7. El. platforma privalo leisti nurodyti sistemos laiko juostą

11.15.8. Administratorius turi turėti priemones valdyti visus portalo išteklius, atverti visų vartotojų darbo sritis

11.15.9. Serveris turi turėti nuotolinio administravimo funkciją naudojant standartines vartotojo prisijungimo priemones

11.15.10. El. platforma privalo leisti vartotojams priskirti pilno ar dalinio administravimo teises.

11.16. Bendruomenės narių (vartotojų) operacijos:

11.16.1. El. platforma privalo leisti vartotojui valdyti jam priskirtas portalo skiltis (žr. reikalaujamas skilčių funkcijas žemiau): elektroninio pašto dėžutę; kontaktų bazę; kalendorių; failų ir dokumentų saugykla; grupinio darbo sritis; nuorodų katalogus; portalo prisistatymo puslapius; asmeninę interneto svetainę.

11.16.2. El. platforma privalo leisti vartotojams matyti visų prie sistemos prisijungusiųjų sąrašą ir atlikti pagrindinius veiksmus su pasirinktu vartotoju - adresuoti žinutę, atverti kalendorių, iškviešti tiesioginiam bendravimui.

11.16.3. El. platforma privalo leisti vartotojams atlikti paiešką visų vartotojų kataloge ir atlikti pagrindinius veiksmus su pasirinktu vartotoju – peržiūrėti prisistatymą, adresuoti žinutę, atverti kalendorių, iškviešti tiesioginiam bendravimui.

11.16.4. Kiekviena portalo skiltis ar šaltinis turi turėti dešinio pelės klavišo kontekstinį komandų meniu, su galimomis komandomis pagal vartotojo teises.

11.17. Elektroninis paštas:

11.17.1. Portalo sistemoje turi būti integruota elektroninio pašto sistema, užtikrinanti ryšį su vidaus vartotojais, forumais ir su išorės respondentais.

11.17.2. Kiekvienas vartotojas turi turėti galimybę patikrinti savo portalo pašto dėžutę prisijungęs prie sistemos tiek iš organizacijos vidaus tinklo, tiek ir per internetą.

11.17.3. Prie žinučių turi būti galimybė prisegti failus.

11.17.4. Turi būti galimybė riboti kuriamos ir gaunamos pašto žinutės dydį.

11.17.5. El. platformos vidaus elektroninis paštas turi užtikrinti: adresavimą pagal vardą ir pavardę, forumo pavadinimą; galimybę atsiimti klaidingai išsiųstą vidaus elektroninį laišką; galimybę matyti vidaus elektroninio laiško istoriją (sukūrimas, perskaitymas, failų atkabinimas, persiuntimas; perdavimas į kitus serverius ir pan.); El. platformoje turi būti saugoma tik viena laiško kopija, nepriklausomai nuo vidaus gavėjų skaičiaus ir prikabinėtų failų kiekio bei dydžio.

11.18. Kalendorius:

11.18.1. Kiekvienas vartotojas turi turėti asmeninį kalendorių su įvykių ir darbų planavimo galimybe.

11.18.2. El. platforma privalo leisti vartotojui valdyti kitų sistemos vartotojų priėjimo prie jo asmeninio kalendoriaus teises.

11.18.3. El. platforma privalo leisti sinchronizuoti asmeninį kalendorių su mobiliųjų įrenginių kalendoriais per internetą.

11.18.4. El. platforma privalo leisti įrašyti įvykius į kitų sistemos vartotojų asmeninius kalendorius, pagal jų suteiktas teises.

11.18.5. El. platforma privalo leisti sukurti resursų kalendorius, pildomus vartotojų planuojant savo įvykius per asmeninį kalendorių arba tiesiogiai.

11.18.6. El. platforma privalo leisti sukurti grupių kalendorius su galimybe valdyti priėjimo ir pildymo teises pagal vartotojų grupes ir asmeniškai.

11.18.7. Kalendoriaus sąsaja turi palaikyti mėnesio, savaitės, darbo savaitės ir dienos formatus.

11.18.8. El. platforma privalo leisti nurodyti įvykių ir darbų laiko juostas, t.y. užsienyje planuojamus įvykius kalendoriuje rodyti el. platformos laike.

11.18.9. Turi palaikyti iCal standartą kalendoriaus įrašų apsiukeitimui.

11.19. Kontaktų bazė:

11.19.1. Turi palaikyti asmeninę kontaktų bazę (adresų knygutę).

11.19.2. Turi palaikyti vCard (ar lygiavertį) informacijos apie asmenį apsiukeitimo standartą.

11.19.3. El. platforma privalo leisti sinchronizuoti asmeninę kontaktų bazę su mobiliųjų įrenginių kontaktų bazėmis per internetą.

11.19.4. El. platforma turi palaikyti grupės ir visos organizacijos kontaktų bazes.

11.19.5. El. platforma privalo leisti kurti asmeninius ir organizacijos el. pašto adresų sąrašus (angl. mail list).

11.20. Nuorodų katalogas:

11.20.1. El. platforma privalo leisti kurti: asmeninius nuorodų į elektroninius išteklius internete ir portale katalogus; grupių ir organizacijos nuorodų katalogus.

11.20.2. El. platforma privalo leisti anoutuoti pasirinktą interneto nuorodą diskusijų forumuose (angl. bookmarklet).

11.21. Vartotojų prisistatymas portale:

11.21.1. El. platforma privalo leisti vartotojui sukurti savo prisistatymo vidinius puslapius/dokumentus su nuotrauka ir duomenimis apie save (angl. profile).

11.21.2. Vartotojas turi turėti galimybę pranešti apie save trumpais pranešimais, su komentarų galimybe (angl. microblog).

11.22. Redagavimo funkcijos:

11.22.1. Visų tipų skilčių vidaus ištekliai (el. paštas, dokumentai, kalendoriaus, kontaktų įrašų aprašymai, wiki turi būti kuriami ir taisomi per tiesioginio vaizdo redaktorių (angl. WYSIWYG).

11.22.2. Visų tipų skilčių ištekliuose turi būti galimybė pateikti: paveikslėlius, įskaitant įterpimą tiek iš failo tiek ir per iškarpinę (angl. clipboard); lenteles su jų formos redagavimu; nuorodas į internetą, portalą, pačiame ištekliuje, įskaitant automatinį sukūrimą resurso tempimo būdu tiek portalo skilčių, tiek iš kitų programų (pvz. naršyklės adreso lauko); žymas teksto viduje nuorodoms adresuoti.

11.23. Paieškos sistema:

11.23.1. El. platforma turi automatiškai indeksuoti išteklius greitai paieškai visose portalo skiltyse: asmeniniame pašte; diskusijų forumų žinutėse; pagrindinių tipų įkeltuose ir prie žinučių prisegtuose tekstiniuose failuose (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, html, pdf); kalendoriuose, kontaktų bazėse.

11.23.2. Turi atlikti paiešką visuose portalo ištekliuose ir pateikti tik pagal vartotojui suteiktas priėjimo teises.

11.23.3. Turi būti greito skilties išteklių sąrašo filtravimo galimybė pagal sąrašo matomo teksto pasirinktą fragmentą.

11.24. Sincronizacijos serveris:

- 11.24.1. El. platforma turi palaikyti asmeninių kalendorių ir kontaktų bazių sinchronizaciją su mobiliais įrenginiais per internetą HTTP protokolu.
- 11.24.2. Turi būti galimybė nustatyti naudojamą TCP portą.
- 11.24.3. Kiekvienas vartotojas turi turėti galimybę valdyti sinchronizaciją su ne mažiau kaip trimis mobiliais įrenginiais.
- 11.24.4. El. platforma turi palaikyti sinchronizacijos protokolus: SyncML (angl. Synchronization Markup Language); ActiveSync (Microsoft sukurtas protokolas).
- 11.25. Veiksmų portale stebėjimas ir analizė:
 - 11.25.1. El. platforma turi registruoti į įvykių žurnalus kiekvieną vartotojų ir administratoriaus prisijungimą bei atliekamus veiksmus. Būtinai vartotojų IP numerių fiksavimas.
 - 11.25.2. El. platforma turi turėti galimybę pasirinkti žurnalizuojamas operacijas.
 - 11.25.3. El. platforma privalo leisti realia laike stebėti vartotojų veiksmus; prisijungimo būdus; naudojamas skiltis, išteklius; IP numerius.
 - 11.25.4. Turi būti priemonės vartotojų veiksmų registro filtravimui ir išsaugojimui CSV (ar lygiaverčiu) formatu tolimesnei analizei išorinėse programose (pvz. MS Excel).
- 11.26. El. platformos atsarginių kopijų valdymas:
 - 11.26.1. Turi būti rankinis ir automatizuotas kopijų valdymas.
 - 11.26.2. El. platforma privalo leisti kurti duomenų kopiją nestabdant sistemas.
 - 11.26.3. El. platforma privalo leisti „pristabdyti“ sistemą momentinės būsenos užsaugojimui (angl. snapshot hold).
- 11.27. Reikalavimai tinklinei sąveikai:
 - 11.27.1. Portalo įranga autentifikavimo metu vartotojo prisijungimo vardą ir slaptažodį turi perduoti serveriui šifruotą naudojant nuosavo kodavimo arba SSL technologiją (iki CAST-128 arba lygiaverčio lygio).
 - 11.27.2. Turi būti galimybė koduoti visą vartotojams perduodamą informaciją.
- 11.28. El. platformos palaikymas:
 - 11.28.1. Ne mažiau: 2 metų portalo sistemos diegimui panaudotos programinės įrangos palaikymas, kuris užtikrina naujausių versijų ir atnaujinimų gavimą, tiesiogines tiekėjo konsultacijas telefonu, el. paštu ir tiekėjo diskusijų forumuose.
- 11.29. Personalo apmokymai:
 - 11.29.1. Vienos grupės specialistų – sistemos konsultantų 8 val. mokymo kursai (grupėje iki 20 žmonių).
- 11.30. Mokomieji vaizdo klipai:
 - 11.30.1. Mokomųjų vaizdo klipų komplektas (lietuvių kalba) apimantis pagrindines portalo funkcijas, studijų medžiagos talpinimą bei panaudojimą (1 kompl.).
- 11.31. Virtuali mokymosi aplinka:
 - 11.31.1. Naudotojai skirstomi į 4-rias pagrindines grupes: administratoriai; dėstytojai/kursų kūrėjai; besimokantieji; svečiai (pvz. kiti lankytojai).
 - 11.31.2. Mokomąjį kursą turi būti galima pateikti 3-mis būdais: savaitiniu (pamokos - nustatytu laiku, kaip kad tradiciniame tvarkaraštyje); pagal temas (nuosekliai išdėstytos temos, laiko ribas galima nustatyti, tačiau jos nėra tokios griežtos, kaip savaitiniame kurso modelyje); socialiniu (pagrįstu diskusijomis).
 - 11.31.3. Mokymo kurse turi būti galima naudoti įvairias mokymo(si) veiklas: pamoka (atsakymas į skyrelio gale esantį klausimą, lemia, kokia medžiaga bus pateikta toliau); Individuali užduotis; diskusijos; testai su įvairių tipų klausimais (vienas iš kelių atsakymų, keletas teisingų atsakymų, aprašymas, etc.); žodynėlis (arba žinynas).
 - 11.31.4. Mokymo veiklos, priklausomai nuo savo pobūdžio, turi turėti galimybę būti sistemingai vertinamos: testai skaičiuoti pažymius automatiškai; individualias užduotis įvertina dėstytojas.
 - 11.31.5. Įvertinimai importuojami ir į besimokančiųjų skaitmeninius dienynus.
 - 11.31.6. Turi būti kaupiami įrašai apie sistemos naudotojų veiksmus (logs).

- 11.31.7. Dėstytojai turi gauti ataskaitas apie besimokančiųjų veiklą pagal kurso įsisavinimą, pasiektus užduočių rezultatus bei kitais pjūviais.
- 11.31.8. Veiklų užduotis gali kurti patys dėstytojai, naudodami redaktorių.
- 11.31.9. Turi būti galima išdėstyti veiklas laike.
- 11.31.10. El. platforma turi leisti naudoti garso transliacijas (mp3).
- 11.31.11. Dėstytojas turi galėti pats pasirinkti, kokią medžiagą nori pateikti.
- 11.31.12. Dėstytojas kurso metu gali pridėti naujų veiklų.
- 11.31.13. Kiekvienam vartotojui el. platforma turi leisti sukurti profilį, kur jie gali pateikti apie save trumpą informaciją bei nuotrauką, kas padėtų kurti besimokančiųjų bendruomenę.
- 11.31.14. El. platformoje turi būti galimybė kurti grupes. Grupės naudingos atliekant įvairius veiksmus – informuojant besimokančiuosius, įtraukiant juos į tam tikrą kursą ir panašiai. Numatoma, kad grupės bus formuojamos pagal geografinį, interesų ir kitus principus.
- 11.31.15. Sudaryti grupes gali dėstytojai arba LUGIS sistemos administratoriai.
- 11.31.16. El. platformoje turi būti realizuotas įvykių kalendorius, kuriuo naudotųsi besimokantieji ir dėstytojai.
- 11.31.17. Įvykiai skirstomi į: bendrus visiems; kurso įvykius, kuriuos dėstytojas nustato kursui, grupės įvykius kuriuos dėstytojas nustato grupei, individualius įvykius, kiekvienam vartotojui nustato pats vartotojas (pvz., atsiskaitymo datos.).
- 11.31.18. Medžiagą turi būti galima pateikti pamokomis. Tai galimybė pateikti medžiagą dalimis (skyreliais).
- 11.31.19. Mokymo(si) veiklos turi būti sekančios: užduotys atsiskaitymui; testai su galimybe pateikti įvairaus pobūdžio klausimus.
- 11.31.20. Testų klausimai turi leisti realizuoti atsakymų tipus: vienas teisingas iš kelių klausimų, keli teisingi iš kelių klausimų, tekstas (jį įvertina dėstytojas).
- 11.31.21. Į klausimus turi būti galima įterpti vaizdą bei garsą.
- 11.31.22. Dėstytojas turi turėti išsamias ir patogias administravimo galimybes: parinkti testo galiojimo laiką.
- 11.31.23. Testų pažymiai skaičiuojami automatiškai.
- 11.31.24. Administratorius ir dėstytojai turi turėti galimybę matyti besimokančiųjų veiklos detalę ataskaitą bei veiklą pastaruoju metu, kuri leistų stebėti, kas šiuo metu ką veikia el. platformoje.
- 11.31.25. Turi būti galimybė testuose ir kitose veiklose pateikti audio ir video medžiagą.
- 11.31.26. Turi būti integruotas vizualus HTML redaktorius.
- 11.31.27. Išsamūs paaiškinimai turi būti pasiekiami spustelėjus prie kiekvieno informacijos įvedimo laukelio esantį paaiškinimų mygtuką.
- 11.31.28. Turi būti galimybė naudoti socialinių tinklų prisijungimą (Facebook ar panašų);
- 11.31.29. Virtuali mokymo aplinka turi būti integruota su Grįžtamojo ryšio analizės sistema, kad respondentai galėtų pateikti informaciją iš įvairių sistemos dalių;
- 11.31.30. Virtuali mokymų aplinka turi turėti vartotojo ir el. platformos administratoriaus dokumentaciją lietuvių kalba.
- 11.32. Grįžtamojo ryšio analizės sistema:
- 11.32.1. Ši sistema turi du modulius:
- 11.32.1.1. Grįžtamojo ryšio duomenų surinkimo modulis - skirtas surinkti nuomonę/naratyvą pagal iš anksto nustatytus kriterijus;
- 11.32.1.2. Grįžtamojo ryšio duomenų analizės modulis – tai statistinės ir vizualinės duomenų grįžtamojo ryšio duomenų apdorojimo ir analizės priemonės.
- 11.32.2. Grįžtamojo ryšio duomenų surinkimo moduliui turės naudotis dėstytojai, besimokantieji ir kitos suinteresuotos pusės, dalyvaujančios projekte.
- 11.32.3. Grįžtamojo ryšio teikėjas (dėstytojas, besimokantysis, kitas suinteresuotas asmuo) sistemos pagalba turi pateikti savo nuomonę/naratyvą ir jį išsaugoti sistemoje;

11.32.4. Grįžtamojo ryšio teikėjas (dėstytojas, besimokantysis, kitas suinteresuotas asmuo) sistemos pagalba turi atsakinėti į užduodamus klausimus ir taip suklasifikuoti (angl. *signify*) savo naratyvą;

11.32.5. Grįžtamojo ryšio duomenų analizės moduliui turės naudotis duomenų analitikai.

11.32.6. El. platforma turi leisti parengti ir įdiegti duomenų analitikams norimą klasifikatorių sistemą;

11.32.7. Duomenų analizės modulis leidžia globaliu mastu tyrinėti sistemoje sukauptą informaciją;

11.32.8. Duomenų analizės modulis turi leisti analizuoti atskirais klasifikatoriais;

11.32.9. Duomenų analizei turi būti pasitelkiamos intuityvios, interaktyvios vizualizavimo priemonės;

11.32.10. Grįžtamojo ryšio analizės modulis turi turėti vartotojo ir sistemos administratoriaus dokumentaciją.

11.33. Reikalavimai interaktyvios el. platformos techninei infrastruktūrai:

11.33.1. Interaktyvios el. platformos diegimui turi būti užtikrinta tinkama techninė infrastruktūra. Žemiau pateiktoje lentelėje išvardintos pagrindinės charakteristikos:

5.Lentelė

Techninės infrastruktūros charakteristikos

Type	Server
Form Factor	Rack-mountable - 1U
Server Scalability	2-way
Processor	1 x Intel Xeon 2.3 GHz (Quad-Core)
Processor Socket	LGA1366 Socket
Cache Memory	4 MB
Cache Per Processor	4 MB
RAM	8 GB (installed) / 192 GB (max) - DDR3 SDRAM - ECC Chipkill - 1066 MHz
Storage Controller	SAS (SATA-300 / SAS) - PCI Express 2.0 x4 (ServeRAID-BR10il v2)
Server Storage Bays	Hot-swap 2.5"
Hard Drive	2x146.4 GB - hot-swap - 2.5", 10000 rpm
Graphics Controller	MGA G200eV
Video Memory	16 MB DDR2 SDRAM
Networking	Gigabit LAN
Power	AC 120/230 V (50/60 Hz)
Power Redundancy	Optional
OS Provided	Server 2008 R2
Manufacturer Warranty	3 years warranty



PROJEKTAS

PASLAUGŲ SUTARTIS Nr.

2013 m. mėn. d.

Alytus

Specialiosios sąlygos

Alytaus profesinio rengimo centras,

Įmonės kodas 300039337

Putinių g. 40, LT-62175, Alytus

PVM kodas LT100001985711

toliau – Pirkėjas

ir

[Paslaugų teikėjo pavadinimas,

įmonės kodas, adresas, ir PVM mokėtojo kodas]

jei tai ūkio subjektų grupė, nurodyti: - jungtinės veiklos sutarties pagrindu veikianti ūkio subjektų grupė, sudaryta iš - nurodyti, iš kokių ūkio subjektų sudaryta; nurodyti visų šių subjektų pavadinimus, kodus, adresus

atstovaujamas atsakingojo partnerio – nurodyti atsakingojo partnerio pavadinimą bei šį partnerį atstovaujančio pareigas, vardą, pavardę

toliau – Tiekėjas

sudarė šią Paslaugų pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – sutartis):

"MOKYMAI MOKYMO PRIEMONIŲ RENGĖJAMS IR MOKYMO PRIEMONIŲ TALPINIMAS ELEKTRONINĖJE PLATFORMOJE"

PASLAUGŲ PIRKIMAS

Projekto Nr. VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-025

1 straipsnis. Sutarties dalykas

1. Šios sutarties dalykas yra Techninėje specifikacijoje aprašytos paslaugos teikimas

<i>Eil. · Nr.</i>	<i>Paslaugos pavadinimas*</i>	<i>Kieki s</i>	<i>Mato vnt.</i>	<i>Garantinių įsipareigoji mų terminas</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Paslaugos pavadinimas*</i>	<i>Kieki s</i>	<i>Mato vnt.</i>	<i>Garantinių įsipareigoji mų terminas</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Mokymo programos parengimas mokymo priemonių rengėjams (14 val. mokymai)	1	Vnt.	-
2.	Mokymų organizavimas ir vedimas mokymo priemonių rengėjams	20-25	Asm.	-
3.	Vaizdinių mokymo priemonių parengimas	130	Vnt.	24 mėn.
4.	Diegiamos interaktyvios el. platformos diegimo dokumentas	1	Vnt.	-
5.	Mokomųjų priemonių rengimo įrankio diegimas	1	Vnt.	24 mėn.
6.	Kitų interaktyvios el. platformos modulių diegimas	1	Vnt.	24 mėn.
7.	Kalbos redaktoriaus paslauga	1	Vnt.	24 mėn.
8.	Mokymo priemonių talpinimas interaktyvioje el. platformoje	1	Vnt.	24 mėn.
9.	Interaktyvios el. platformos palaikymas	1	Vnt.	24 mėn.

* Detalus perkamos paslaugos aprašymas pateikiamas Techninėje specifikacijoje.

2. Paslaugos turi būti suteiktos Putinų g. 40, LT-62175, Alytus. Paslaugų teikimo terminas (apima visus 1 straipsnyje numatytus įsipareigojimus) 365 dienos nuo sutarties įsigaliojimo. Paslaugos teikimo terminas iškilus nenumatytais aplinkybėms, sutarties šalims raštu išreiškus sutikimą, gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip iki 30 dienų. Paslaugos teikimo laikotarpio pratęsimas įforminamas rašytiniu Šalių susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

2 straipsnis. Sutarties kaina ir mokėjimo sąlygos

3. Ši Sutartis yra fiksuotos kainos Sutartis, todėl bendra Sutarties kaina su PVM įgyvendinimo metu negali būti keičiama.

Sutarties kaina be PVM	_____ litų (<i>suma žodžiais, išreikšta litais ir centais</i>)
PVM	_____ litų (<i>suma žodžiais, išreikšta litais ir centais</i>)
Bendra sutarties kaina (Sutarties kaina + PVM)	_____ litų (<i>suma žodžiais, išreikšta litais ir centais</i>)

Jei suma skaičiais neatitinka sumos žodžiais, teisinga laikoma suma žodžiais.

4. Į bendrą sutarties kainą įskaityti visi galimi mokesčiai ir visos išlaidos.

5. Preliminarus mokėjimo grafikas:

Mokėjimai turi būti atliekami litais tokia tvarka:

Mokėjimo dalis procentais	Įvykdyta užduotis	Mokėjimo suma litais be PVM
Bendra tarpinių mokėjimų suma - 90% sutarties kainos	Įvykdžius sutarties specialiųjų sąlygų 6. punkto sąlygas	Iš viso: _____ litų (<i>suma žodžiais, išreikšta litais ir centais</i>)
Galutinis mokėjimas - 10% sutarties kainos	Įvykdžius sutarties specialiųjų sąlygų 7. punkto sąlygas	Iš viso: _____ litų (<i>suma žodžiais, išreikšta litais ir centais</i>)

6. Tarpiniai mokėjimai turi būti atliekami po to, kai Tiekėjo parengtą tarpinį paslaugos teikimo perdavimo – priėmimo aktą, patvirtino Pirkėjas, ir po dokumentų patvirtinimo Tiekėjas pateikė Pirkėjui tarpinio mokėjimo sąskaitą. Sąskaitoje turi būti nuoroda į Sutartį ir perdavimo –

priėmimo aktą. Tarpinis mokėjimas Tiekėjui turi būti pervedamas ne vėliau kaip per 30 dienų nuo sąskaitos pateikimo dienos, sąskaitą pateikiant ne dažniau kaip vieną kartą per mėnesį.

7. Galutinis mokėjimas turi būti atliekamas po to, kai galutinį paslaugų perdavimo – priėmimo aktą, patvirtino Pirkėjas ir Tiekėjas pateikė sąskaitą galutiniam mokėjimui. Galutinis mokėjimas Tiekėjui turi būti pervedamas ne vėliau kaip per 30 dienų nuo sąskaitos pateikimo dienos.

8. Visi mokėjimai pagal sutartį turi būti atliekami litais.

9. Pirkėjui nesumokėjus per šiame straipsnyje nurodytus terminus Tiekėjas gali pareikalauti mokėti 0,02% per dieną nuo vėluojamos sumokėti sumos delspinigius. Delspinigiai skaičiuojami nuo mokėjimo termino pasibaigimo dienos (ši diena neįskaitoma) iki dienos, kurią lėšos nurašomos nuo Užsakovo sąskaitos. Tiekėjo pretenzija dėl delspinigių gali būti pateikta ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo pavėluoto apmokėjimo gavimo dienos.

10. PVM sąskaita-faktūra rengiama vadovaujantis LR Pridėtinės vertės mokesčio įstatymo nuostatomis.

3 straipsnis. Prievolių įvykdymo užtikrinimai

11. Sutartinių prievolių įvykdymo užtikrinimai, kuriuos privaloma pateikti:

Prievolių įvykdymo užtikrinimo rūšis	Prievolių įvykdymo užtikrinimo pateikimo terminas	Prievolių įvykdymo užtikrinimo suma litais	Prievolių įvykdymo užtikrinimo galiojimo terminas
Sutarties įvykdymo užtikrinimas (Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruoto banko ar kredito unijos, ar Lietuvos Respublikoje ar užsienyje registruotos draudimo bendrovės) garantas.	Ne vėliau kaip 5 darbo dienos po Sutarties pasirašymo	44.000,00 LTL	Įsigalioja pasirašius sutartį ir galioja ne trumpiau kaip 365 dienas.

Pastabos:

1. specialiųjų sąlygų 1 straipsnyje 2 dalyje nustatyta tvarka pratęsus paslaugų teikimo terminą, atitinkamai turi būti pratęstas ir prievolių įvykdymo užtikrinimo galiojimo terminas.

4 straipsnis. Subteikimas.

12. Paslaugų teikėjas Sutarčiai vykdyti turi pasitelkti tik tuos subteikėjus, kurie numatyti Paslaugų teikėjo pasiūlyme. Susitarimas, pagal kurį Paslaugų teikėjas dalies paslaugų, numatytų šioje Sutartyje, tiekimui pasitelkia trečiąją šalį sudarydamas raštišką susitarimą, yra laikoma subteikimo sutartimi.

13. Sutarties vykdymo metu, kai subteikėjai netinkamai vykdo įsipareigojimus paslaugų teikėjui, taip pat tuo atveju, kai subteikėjai nepajėgūs vykdyti įsipareigojimų Paslaugų teikėjui dėl iškeltos bankroto bylos, bankroto proceso vykdymo ne teismo tvarka, priverstinio likvidavimo procedūros arba jiems vykdomų analogiškų procedūrų, Paslaugų teikėjas gali pakeisti subteikėjus. Apie tai Paslaugų teikėjas iš anksto raštu turi informuoti Pirkėją ir Paslaugų gavėją, nurodydamas subteikėjų pakeitimo priežastis ir būsimus subteikėjus. Subteikėjų keitimas įforminamas visų Sutarties šalių pasirašomu susitarimu. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

14. Subteikėjas neturi teisės vykdyti savo įsipareigojimus tiekėjui, pasitelkdamas dar kitus subteikėjus.

5 straipsnis. Susirašinėjimas

15. Pirkėjo ir Tiekėjo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti raštiški ir siunčiami šiais adresais:

	Pirkėjas	Tiekėjas
Vardas, Pavardė		
Adresas		
Faksas		
El. paštas		

6 straipsnis. Sutarties dokumentų pirmumas

16. Sutartį sudaro šie eilės tvarka pagal pirmumą išvardinti dokumentai:

1. Techninė užduotis;
2. Sutartis;
3. Tiekėjo pasiūlymas;
4. Sutarties įvykdymo užtikrinimas.

17. Laikoma, kad sutartį sudarantys dokumentai vienas kitą paaiškina. Kiekvienas paskesnis eilės dokumentas turi žemesnę juridinę galią nei prieš jį nurodytas dokumentas. Neaiškumo ar prieštaravimo atveju jais vadovaujamosi specialiuųjų sąlygų 6 straipsnyje 16 punkte nurodyta eilės tvarka.

7 straipsnis. Kitos nuostatos

18. Sutarties vykdymo pradžia laikoma sutarties įsigaliojimo data. Sutarties įsigaliojimo data - gavus tinkamą sutarties įvykdymo užtikrinimą. Sutartis galioja iki visiško Sutartyje numatytų įsipareigojimų įvykdymo.

19. Ši Sutartis sudaroma lietuvių kalba.

20. Su Sutarties įgyvendinimu susijusiais klausimais šalys susirašinėja lietuvių kalba.

21. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

Tiekėjo atstovas		Pirkėjo atstovas	
Vardas Pavardė		Vardas Pavardė	
Pareigos		Pareigos	
Parašas		Parašas	
Data		Data	

Bendrosios sąlygos

1. straipsnis. Sąvokos

1. Sutarties antraštės ir straipsnių pavadinimai negali būti naudojami jai aiškinti.
2. Priklausomai nuo konteksto žodžiai, vartojami vienaskaita, gali reikšti daugiskaitą ir atvirkščiai, o vyriškosios giminės žodžiai gali reikšti moteriškąją ir atvirkščiai.
3. Sutartyje vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **Paslaugų teikimas** – specialiųjų sąlygų 1 straipsnyje 1 punkte numatytų tiekėjo sutartinių įsipareigojimų vykdymas.
 - 3.2. **Pirkėjas** – tai įstaiga, nurodyta specialioje finansavimo ir administravimo sutartyje ir gaunanti finansinę paramą iš Europos socialinio fondo ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų.

2. straipsnis. Taikytina teisė ir sutarties kalba

4. Visi sutartyje neregamentuoti klausimai sprendžiami remiantis Lietuvos Respublikos teise.
5. Sutarties kalba apibrėžiama specialiųjų sąlygų 7 straipsnyje.

3. straipsnis. Susirašinėjimas

6. Su sutarties įgyvendinimu susijusiais klausimais sutarties šalys susirašinėja specialiosiu sąlygų 7 straipsnyje numatyta kalba bei 5 straipsnyje nurodytais adresais.
7. Sutarties šalių viena kitai siunčiami pranešimai turi būti raštiški. Jei sutartyje nenustatyta kitaip, šalių pranešimai turi būti siunčiami paštu, elektroniniu paštu, faksu arba įteikiami asmeniškai specialiųjų sąlygų 5 straipsnyje šalių nurodytais adresais. Jei adresatas praneša kitą adresą, tai 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.
8. 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.
9. Pranešimai neturi būti nepagrįstai sulaikomi arba delsiami išsiųsti.

4. straipsnis. Subteikimas

10. Susitarimas, pagal kurį tiekėjas dalies įsipareigojimų, numatytų šioje sutartyje, vykdymui pasitelkia trečiąją šalį, yra laikomas subteikimu. Toks susitarimas galioja, jei jis sudarytas raštu.
11. Jei specialiųjų sąlygų 4 straipsnyje 13 punkte numatytais atvejais keičiami subteikėjai, tiekėjas be išankstinio raštiško pirkėjo ir paslaugų gavėjo sutikimo negali sudaryti subteikimo sutarties.
12. Sutikimas duodamas tik dėl tų sutartinių įsipareigojimų, dėl kurių sudaroma subteikimo sutartis, ir tik įvardinus numatomą subteikėją. Pirkėjas ir paslaugų gavėjas per 14 kalendorinių dienų nuo pranešimo apie numatomą subteikėją gavimo dienos turi pranešti tiekėjui apie savo sprendimą, o jei sprendimas yra neigiamas – nurodyti priežastis. Subteikimo sutartis nesukuria sutartinių santykių tarp subteikėjo ir pirkėjo.
13. Tiekėjas atsako už subteikėjų, jų atstovų ir darbuotojų veiksmus, įsipareigojimų nevykdymą bei aplaidumą taip, lyg šiuos veiksmus atliktų ar įsipareigojimų nevykdytų ar aplaidus būtų jis pats ar jo atstovai ar darbuotojai. Pirkėjo sutikimas, kad kuri nors sutarties dalis būtų

vykdoma pagal subteikimo sutartį bei kad tiekėjas pasitelktų subteikėjus, neatleidžia tiekėjo nuo jokių jo įsipareigojimų pagal sutartį.

14. Jei tiekėjas sudaro subteikimo sutartį be raštiško pirkėjo ir paslaugų gavėjo sutikimo, pirkėjas turi teisę be jokio oficialaus įspėjimo taikyti bendrųjų sąlygų 23 straipsnyje nustatytas sankcijas dėl sutarties pažeidimo.

15. Jei pirkėjas turi pagrįstų įtarimų, kad subteikėjas yra nekompetentingas vykdyti nustatytas pareigas, jie gali reikalauti tiekėjo nedelsiant surasti kitą subteikėją, kuris turėtų tinkamą ir pirkėjui priimtina kvalifikaciją ir patirtį, arba reikalauti, kad tiekėjas pats vykdytų subteikėjui perduotus sutartinius įsipareigojimus.

5. straipsnis. Pagalba dėl nacionalinių teisės aktų

16. Tiekėjas gali paprašyti, kad paslaugų gavėjas padėtų gauti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų kopijas, kurie reikalingi tiekėjui jo sutartiniams įsipareigojimams vykdyti. Pirkėjas tiekėjo prašomas pagalbą gali suteikti tiekėjo sąskaita.

17. Informaciją apie Lietuvos Respublikos teisės aktus galima rasti internete šiais adresais:

17.1. <http://www.lrs.lt> (vieša);

17.2. <http://www.litlex.lt> (mokama registracija).

6. straipsnis. Pirkėjo teisės ir pareigos

18. Pirkėjas bendradarbiauja su tiekėju ir suteikia jam informaciją, reikalingą tinkamam sutarties įvykdymui.

19. Pirkėjas turi teisę duoti nurodymus ir pateikti papildomus dokumentus ar instrukcijas, jei tai būtina tinkamam sutarties įvykdymui.

20. Pirkėjas privalo specialiųjų sąlygų 2 straipsnyje nustatytais sąlygomis laiku apmokėti tiekėjo pateiktas ir patvirtintas sąskaitas.

21. Pirkėjas gali turėti ir kitų teisių bei pareigų, jei jos numatytos specialiosiose sąlygose.

7. straipsnis. Tiekėjo teisės ir pareigos

22. Tiekėjas privalo nuosekliai vykdyti sutartį. Tiekėjas taip pat pasirūpina visa būtina įranga, darbų priežiūra ir darbo jėga, reikalinga sutarties vykdymui.

23. Tiekėjas yra vienintelis atsakingas asmuo, jei trečiosios šalys pateiktų reikalavimus dėl jų patirtos žalos turtui ar asmeniui, padarytos tiekėjo ir/ar subteikėju(ų), ir garantuoja dėl tokių reikalavimų galimų nuostolių atlyginimą pirkėjui.

24. Tiekėjas turi vykdyti pirkėjo teisėtus nurodymus, susijusius su sutarties vykdymu.

25. Tiekėjas įsipareigoja laikytis visų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų ir garantuoja pirkėjui nuostolių atlyginimą, jei tiekėjas nesilaikytų minėtųjų įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai.

26. Sutarties vykdymo metu tiekėjo gauta informacija ir dokumentai yra konfidencialūs. Be išankstinio raštiško pirkėjo leidimo tiekėjas neskelbia ir neatskleidžia jokių sutarties nuostatų, išskyrus atvejus, kai tai būtina vykdant sutartį.

27. Jei nėra būtina sutarčiai vykdyti, tiekėjas be išankstinio pirkėjo sutikimo neturi teisės jam pateiktų dokumentų perduoti trečiajam šaliai.

28. Jei tiekėjas veikia jungtinės veiklos (partnerystės) sutarties pagrindu, partneriai visi kartu ir kiekvienas atskirai yra atsakingi už sutarties nuostatų vykdymą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus. Tiekėjas privalo paskirti vieną iš partnerių atstovauti santykiuose su pirkėju.

29. Tiekėjas gali turėti ir kitų pareigų, jei jos numatytos specialiosiose sąlygose.

8. straipsnis. Sutarties įvykdymo užtikrinimas

30. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Pirkėjui bus atlyginti nuostoliai, atsiradę dėl to, kad Tiekėjas neįvykdė visų sutartinių įsipareigojimų ar vykdė juos netinkamai.

31. Užtikrinimas pateikiamas Litais.

32. Jei Sutarties įvykdymo metu užtikrinimą išdavęs juridinis asmuo negali įvykdyti savo įsipareigojimų, pirkėjas raštu pareikalauja tiekėjo per 14 kalendorinių dienų pateikti naują užtikrinimą tomis pačiomis sąlygomis, kaip ir ankstesnysis. Jei tiekėjas nepateikia naujo užtikrinimo, pirkėjas turi teisę nutraukti sutartį.

33. Jei tiekėjas nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų, pirkėjas pareikalauja sumokėti visas sumas, kurias užtikrinimą išdavęs asmuo įsipareigojo sumokėti. Prieš pateikdamas reikalavimą sumokėti pagal sutarties įvykdymo užtikrinimą, pirkėjas įspėja apie tai tiekėją ir nurodo, dėl kokio pažeidimo pateikia šį reikalavimą.

34. Sutarties įvykdymo užtikrinimas grąžinamas tiekėjui, jei jis laiku ir tinkamai įvykdė visus sutartinius įsipareigojimus, per 14 kalendorinių dienų nuo šio užtikrinimo galiojimo termino pabaigos, tiekėjui pateikus raštišką prašymą.

9. straipsnis. Sutarties vykdymo programa (grafikas)

35. Pirkėjui raštu pareikalavus, per 14 darbo dienų nuo reikalavimo gavimo dienos, tiekėjas turi pateikti ir su pirkėju suderinti sutarties vykdymo programą. Programoje turi būti numatyta tvarka, kuria tiekėjas siūlo vykdyti sutartį:

35.1. veikslių plano sudarymas, svarbiausių etapų identifikavimas ir laiko sąnaudų, būtinų sutarties vykdymui, nustatymas;

35.2. trumpas metodų, kuriais tiekėjas siūlo vykdyti sutartį, aprašymas;

35.3. kiti duomenys ir informacija, kurios pirkėjas gali pagrįstai pareikalauti.

36. Be pirkėjo raštiško sutikimo negalimas joks sutarties vykdymo programos keitimas.

10. straipsnis. Programinės įrangos naudojimo ir priežiūros instrukcijos

37. Tiekėjas kartu su atlikta paslauga turi pateikti paslaugų gavėjui programinės įrangos naudojimo ir priežiūros instrukcijas. Kol šios instrukcijos nepateiktos paslaugų gavėjui, laikoma, kad paslauga atlikta netinkamai.

11. straipsnis. Sutarties kaina

38. Tiekėjas į kainą privalo įskaičiuoti visus su paslaugomis susijusius kaštus.

12. straipsnis. Sutarties pakeitimai

39. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje įtvirtinti viešųjų pirkimų principai bei pirkimų tikslas ir tokiam sutarties sąlygų pakeitimui yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės sutikimas.

40. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena sutarties šalis, pateikdama kitai sutarties šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Sutarties Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 10 kalendorinių dienų ir pateikti šaliai, pateikusiai prašymą, motyvuotą raštišką atsakymą. Šalims sutarus dėl sutarties sąlygų keitimo, pirkėjas nedelsdamas Viešųjų pirkimų tarnybai pateikia prašymą dėl sutarties sąlygų keitimo. Gavus Viešųjų pirkimų

tarnybos sutikimą, atitinkamų sutarties sąlygų keitimas įforminamas sutarties šalių sutarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

41. Bendrųjų sąlygų 12 straipsnyje 39 punkte numatyti reikalavimai netaikomi specialiujų sąlygų 1 straipsnyje 2 dalyje numatytam paslaugų suteikimo termino pratęsimui.

13. straipsnis. Patentai ir licencijos

42. Jei sutartyje nenustatyta kitaip, tiekėjas garantuoja nuostolių atlyginimą pirkėjui dėl bet kokių reikalavimų, kylančių dėl autorių teisių, patentų, licencijų ar prekės ženklų naudojimo, kaip numatyta sutartyje, išskyrus atvejus, kai toks pažeidimas atsiranda dėl pirkėjo kaltės.

14. straipsnis. Sutarties vykdymas

43. Sutarties vykdymo laikotarpis prasideda Sutarties įsigaliojimo dieną ir galioja iki visiško sutartyje numatytų įsipareigojimų įvykdymo.

44. Per 7 dienas nuo sutarties sudarymo (įsigaliojimo) dienos pirkėjas, jei reikia, turi surengti įvadinį susirinkimą, kuriame aptariami organizaciniai sutarties vykdymo klausimai.

45. Tiekėjas gali paprašyti pratęsti paslaugų teikimo terminą, jei atsiranda priežastys, dėl kurių paslaugų suteikimas laiku tampa neįmanomas:

45.1. kai pirkėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal sutartį;

45.2. dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių;

45.3. dėl kitų priežasčių, kurios atsirado ne dėl tiekėjo kaltės.

46. Jei atsirado priežastys, dėl kurių paslaugų suteikimas laiku tampa neįmanomas, tiekėjas nedelsdamas kreipiasi į pirkėją, pateikdamas motyvuotą prašymą dėl paslaugų suteikimo termino pratęsimo.

47. Pirkėjas raštu išreiškia sutikimą pratęsti paslaugų suteikimo terminą arba informuoja tiekėją, kad šis terminas nebus pratęstas ir nurodo nesutikimo priežastis.

15. straipsnis. Paslaugų suteikimo terminų nesilaikymas

48. Jei tiekėjas dėl savo kaltės vėluoja suteikti paslaugas ar įvykdyti kitus sutartinius įsipareigojimus iki sutartyje numatyto termino, pirkėjas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo priemonių, numatytų sutartyje, pradėti skaičiuoti 0,02 % nuo sutarties vertės, išskyrus 16 straipsnyje 51 punkte numatytą atvejį, delspinigius už kiekvieną vėluojamą dieną. Delspinigiai skaičiuojami skaičiuojant nuo neįvykdytai sutartinių įsipareigojimų daliai teikti nustatyto termino pabaigos iki dienos, kai neįvykdytų sutartinių įsipareigojimų dalis buvo faktiškai įvykdyti.

49. Jei apskaičiuoti delspinigiai viršija 10% bendros sutarties kainos su PVM (fiksotos sutarties kainos atveju), pirkėjas gali, prieš tai įspėjęs tiekėją nutraukti sutartį.

16. straipsnis. Sutarties vykdymo sustabdymas

50. Pirkėjas, esant svarbioms aplinkybėms, turi teisę pareikalauti atidėti paslaugų suteikimą vykdymo programoje nurodytu laiku arba, jei toks laikas nenurodytas, laiku, kuriuo paslaugos turėtų būti suteiktos.

51. Jei paslaugų teikimas stabdomas daugiau nei 90 dienų, ir tai daroma ne dėl tiekėjo kaltės, tiekėjas gali pranešimu pirkėjui pareikalauti atnaujinti paslaugų teikimą per 30 dienų arba nutraukti sutartį.

52. Įtarus pažeidimą, pirkėjas stabdo sutarties vykdymą. Pažeidimas – Lietuvos Respublikos ir/arba Europos Sąjungos teisės aktų bei sutarties nuostatų pažeidimas veikimu arba neveikimu, dėl kurio atsirado arba galėjo atsirasti Lietuvos Respublikos ir/arba Europos Bendrijų biudžeto nuostolių. Sutarties vykdymas stabdomas, siekiant atlikti pažeidimo tyrimą. Jei įtarimai

nepasitvirtina, sutartis vėl pradedama vykdyti. Jei pažeidimas nustatytas, pirkėjas turi teisę nutraukti Sutartį.

17. straipsnis. Paslaugų suteikimo kokybė

53. Paslaugų suteikimo kokybė visais atžvilgiais privalo atitikti pirkimo dokumentuose pateiktas technines specifikacijas, tiekėjo pasiūlymą bei kitus sutarties reikalavimus.

18. straipsnis. Mokėjimai

54. Mokėjimai atliekami Litais.

55. Pirkėjas visas mokėtinas sumas moka pavedimu į nurodytą tiekėjo banko sąskaitą.

56. Mokėjimai atliekami specialiųjų sąlygų 2 straipsnyje nustatyta tvarka.

57. Mokėtinos lėšos pervedamos į tiekėjo nurodytą sąskaitą ne vėliau kaip per specialiųjų sąlygų 2 straipsnyje nustatytą terminą nuo tos dienos, kai pirkėjas gavo visus reikalavimus atitinkančius dokumentus. Sumokėjimo diena – tai diena, kai lėšos pervedamos iš Pirkėjo sąskaitos.

58. Be pateisinamų priežasčių Pirkėjui nesumokėjus iki sutartyje nustatyto termino, tiekėjas gali LR Civiliniame kodekse nustatyta tvarka pareikalauti mokėti 0,02% delspinigius per dieną nuo vėluojamos sumokėti sumos. Delspinigiai skaičiuojami nuo mokėjimo termino pasibaigimo dienos (ši diena neįskaitoma) iki dienos, kurią lėšos nurašomos nuo Pirkėjo sąskaitos (ši diena neįskaitoma).

59. Jei ne dėl tiekėjo kaltės vėluojama sumokėti daugiau nei 60 kalendorinių dienų nuo sutartyje nurodyto sumokėjimo termino pabaigos, tiekėjas turi teisę nutraukti sutartį 25 straipsnyje nustatyta tvarka.

60. Jei pirkėjas tiekėjui sumokėjo daugiau nei jam priklauso pagal sutartį, tiekėjas permokėtą sumą privalo grąžinti pirkėjui ir/ar paslaugų gavėjui per 25 kalendorines dienas nuo reikalavimo grąžinti permoką gavimo.

61. Pirkėjui iš grąžintinos sumos gali būti išskaičiuojamos iš bet kokių mokėjimų, kuriuos pirkėjas turi sumokėti tiekėjui. Šiuo atveju tiekėjas ir pirkėjas gali pasinaudoti savo teise susitarti dėl grąžinimo dalimis.

62. Banko mokesčius už grąžinamas lėšas sutarties šaliai sumoka sutarties šalis, dėl kurios kaltės atsirado permoka.

19. straipsnis. Patikrinimai

63. Pirkėjas turi teisę apžiūrėti, patikrinti, išmatuoti ir išbandyti suteiktas paslaugas, jų dalis ir darbo kokybę. Visi minėtieji tikrinimai atliekami paslaugų teikimo vietoje.

64. Pirkėjui nusprendus, jog reikalingas suteiktų paslaugų patikrinimas, išbandymas, paslaugos bus priimamos tik juos atlikus. Šie patikrinimai (išbandymai) atliekami tiekėjo sąskaita.

65. Pirkėjas iki paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo turi teisę reikalauti:

65.1. pakeisti sutarties reikalavimų neatitinkančias paslaugas tinkamomis paslaugomis ir/ar įdiegti jas pagal sutarties reikalavimus;

65.2. tiekėjo sąskaita ištaisyti nurodytus defektus.

66. Šio straipsnio nuostatos neatima pirkėjo reikalavimo teisės pagal bendrųjų sąlygų 16 straipsnį, jos taip pat neatleidžia tiekėjo nuo garantinių ar kitų įsipareigojimų pagal sutartį.

20. straipsnis. Suteiktų paslaugų priėmimas

67. Pirkėjas pasirašo paslaugų perdavimo - priėmimo aktą, jei suteiktos paslaugos atitinka sutarties reikalavimus, yra tinkamai atliktos ir įdiegtos bei įvykdyti kiti sutartiniai įsipareigojimai.

68. Kai suteiktos paslaugos parengtos priėmimui bei įvykdyti kiti sutartiniai įsipareigojimai, tiekėjas gali kreiptis į pirkėją dėl paslaugų perdavimo - priėmimo akto pasirašymo. Jei sutartyje nenumatyta kitaip, pirkėjas per 5 darbo dienas nuo tiekėjo prašymo gavimo privalo:

68.1. dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais pasirašyti paslaugų perdavimo - priėmimo aktą ir vieną akto egzempliorių pateikti tiekėjui arba

68.2. atmesti prašymą, nurodydamas tokio sprendimo priežastis ir priemones, kurių, tiekėjas privalo imtis, kad aktas būtų pasirašytas.

69. Jei dėl ypatingų aplinkybių per nustatytą laikotarpį paslaugų priimti neįmanoma, pirkėjas, suderinęs su tiekėju, surašo tai patvirtinantį aktą. Jei pirkėjas per 5 darbo dienas ar kitą sutartyje nustatytą laikotarpį nepasirašo paslaugų perdavimo - priėmimo akto arba nepateikia motyvuoto atsisakymo priimti paslaugas, laikoma, kad jis pasirašė paslaugų perdavimo - priėmimo aktą paskutiniąją šio laikotarpio dieną

70. Jei sutarties vykdymo programoje numatytas paslaugų teikimas etapais, pirkėjas pasirašo paslaugų perdavimo - priėmimo aktą po kiekvieno paslaugų teikimo etapo.

21. straipsnis. Garantiniai įsipareigojimai

71. Tiekėjas garantuoja, kad visos atliktos paslaugos yra kokybiškos. Ši garantija galioja tiek, kiek numatyta sutartyje.

72. Tiekėjas privalo kuo greičiau savo sąskaita pašalinti visus garantinio laikotarpio metu pastebėtus defektus ar įvykusius gedimus, kurie:

72.1. atsirado dėl programinės įrangos netikslumų ir klaidų dėl prastos tiekėjo darbo kokybės;

72.2. atsirado dėl kokių nors tiekėjo veiksmų ar neveikimo garantinio laikotarpio metu;

72.3. buvo pastebėti pirkėjui tikrinant ar naudojantis paslauga.

73. Garantinis laikotarpis visoms atliktoms paslaugoms vėl įsigalioja nuo dienos, kai buvo atliktas pirkėjui priimtinas paslaugų netikslumų ir klaidų ištaisymas.

74. Jei defektai išaiškėja arba gedimai įvyksta garantinio laikotarpio metu, pirkėjas įspėja apie tai tiekėją. Jei tiekėjas nepašalina defekto ar gedimo per įspėjime nurodytą laikotarpį, pirkėjas turi teisę pasamdyti kitus asmenis, kad atliktų šį darbą tiekėjo atsakomybe ir jo sąskaita. Tokiu atveju pirkėjo patirtos išlaidos išskaičiuojamos iš tiekėjui mokėtinų sumų arba iš tiekėjo garantijų, arba galimi abu variantai.

75. Ypatingos skubos atvejais, kai su tiekėju negalima iš karto susisiekti arba kai susisiekti pavyksta, bet tiekėjas negali imtis nurodytų priemonių, pirkėjas gali atlikti darbus tiekėjo sąskaita. Pirkėjas kuo greičiau informuoja tiekėją apie atliktus darbus.

76. Garantinio laikotarpio įsipareigojimai numatyti techninėse specifikacijose. Jei garantinio laikotarpio trukmė nenurodyta, o paslaugoms pagal jos savybes turi būti taikoma garantija, tuomet ji yra 24 mėnesiai. Garantinis laikotarpis pradedamas skaičiuoti nuo paslaugų perdavimo - priėmimo akto pasirašymo dienos, o jei jis buvo sustabdytas, atnaujinamas pagal bendrųjų sąlygų 21 straipsnio 73 punkto nuostatas.

22. straipsnis. Garantinių įsipareigojimų įvykdymas

77. Pasibaigus garantiniam laikotarpiui arba, jei yra daugiau nei vienas garantinis laikotarpis, pasibaigus paskutiniam jų, bei pašalinus visus defektus ar gedimus, jei tokių yra, tiekėjas išrašo pirkėjui garantinių įsipareigojimų įvykdymo aktą. Jame nurodoma diena, kai tiekėjas pirkėjui priimtinu būdu įvykdė savo įsipareigojimus pagal sutartį. Garantinių įsipareigojimų įvykdymo aktą tiekėjas privalo išrašyti per 30 dienų nuo garantinio laikotarpio pabaigos. Jei

pirkėjas per 30 dienų nepasirašo garantinių įsipareigojimų įvykdymo akto arba nepateikia motyvuoto atsisakymo tokį aktą pasirašyti, laikoma, kad jis pasirašė garantinių įsipareigojimų įvykdymo aktą paskutiniąją šio laikotarpio dieną.

78. Kol pirkėjas nepatvirtina garantinių įsipareigojimų įvykdymo akto arba kol nėra laikoma, kad jis yra pirkėjo pasirašytas, garantiniai įsipareigojimai nėra tinkamai įvykdyti.

23. straipsnis. Sutarties pažeidimas

79. Jei kuri nors sutarties šalis nevykdo kokių nors savo įsipareigojimų pagal sutartį, ji pažeidžia sutartį.

80. Vienai sutarties šaliai pažeidus sutartį, kita šalis turi teisę:

80.1. reikalauti kitos šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

80.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

80.3. pasinaudoti sutarties įvykdymo užtikrinimu;

80.4. reikalauti sumokėti sutartyje nustatytus delspinigius;

80.5. nutraukti sutartį.

24. straipsnis. Sutarties nutraukimas Pirkėjo iniciatyva

81. Pirkėjas turi teisę nutraukti sutartį šiais atvejais:

80.1. kai tiekėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal sutartį arba kai tiekėjas per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo pirkėjo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

80.2. kai tiekėjas sudaro subteikimo sutartį be pirkėjo leidimo;

80.3. kai tiekėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

80.4. kai keičiasi tiekėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam sutarties įvykdymui;

80.5. jei sutarties įvykdymo užtikrinimą išdavęs subjektas negali įvykdyti savo įsipareigojimų ir pirkėjui raštu pareikalavus tiekėjas per 14 kalendorinių dienų nepateikia naujo užtikrinimo tomis pačiomis sąlygomis kaip ir ankstesnysis;

80.6. jei tiekėjo mokėtinų delspinigių suma viršija 10 procentų bendros sutarties kainos (fiksuotos sutarties kainos atveju) arba 10% tiekėjo pasiūlyme nurodytos bendros pasiūlymo kainos (fiksuoto įkainio sutarties atveju).

82. Prieš nutraukdamas sutartį, pirkėjas išsiunčia registruotą laišką su jo gavimo patvirtinimu, kuriame nustato naują terminą sutartiniams įsipareigojimams įvykdyti, ne trumpesnę kaip 14 kalendorinių dienų nuo laiško pristatymo dienos. Ši sąlyga netaikoma tuo atveju, kai pirkėjas sutartį nutraukia bendrųjų sąlygų 26 straipsnio 80.5 punkte numatytu pagrindu.

83. Jei sutartis nutraukiama pirkėjo iniciatyva, pirkėjas, kiek galima greičiau po sutarties nutraukimo, turi patvirtinti suteiktų paslaugų sutartinių įsipareigojimų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie sutarties nutraukimo dieną esančią tiekėjo skolą pirkėjui ar pirkėjo skolą tiekėjui. Pirkėjo nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš tiekėjui sumokėtinų sumų arba pagal tiekėjo pateiktą sutarties įvykdymo užtikrinimą.

84. Nutraukę sutartį pirkėjas teisės aktų nustatyta tvarka gali sudaryti sutartį su trečiąja šalimi. Pirkėjas turi teisę reikalauti iš tiekėjo padengti papildomas išlaidas, atsiradusias dėl naujos sutarties sudarymo su trečiąja šalimi.

85. Sutartį nutraukus dėl tiekėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už atliktą darbą, tiekėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

25. straipsnis. Sutarties nutraukimas tiekėjo iniciatyva

86. Tiekėjas, prieš 14 kalendorinių dienų įspėjęs pirkėją, gali nutraukti sutartį, jei:

87. Ne dėl tiekėjo kaltės pirkėjas vėluoja sumokėti daugiau nei 60 kalendorinių dienų nuo sutartyje nurodyto sumokėjimo termino pabaigos;

88. Pirkėjas nevykdo kitų sutartinių įsipareigojimų ir tai yra esminis sutarties pažeidimas;

89. Pirkėjas stabdo paslaugos teikimą daugiau kaip 90 kalendorinių dienų dėl sutartyje nenurodytų ir ne dėl tiekėjo kaltės atsiradusių priežasčių ir tiekėjui pareikalavus atnaujinti paslaugos teikimą per 30 kalendorinių dienų nuo tiekėjo reikalavimo gavimo dienos, pirkėjas šio reikalavimo neįvykdo.

90. Sutarties bendrųjų sąlygų 25 straipsnyje 86 punkte numatytas 14 kalendorinių dienų įspėjimo terminas netaikomas, kai sutartis nutraukiama bendrųjų sąlygų 25 straipsnyje 89 punkte numatytu pagrindu.

91. Sutarties nutraukimo bendrųjų sąlygų 25 straipsnyje numatytais atvejais pirkėjas atlygina tiekėjui jo patirtus nuostolius ar žalą. Šios žalos ar nuostolių atlyginimo dydis negali viršyti bendros sutarties kainos.

26. straipsnis. Sutarties nutraukimas šalių sutarimu

92. Sutarties šalis, atsižvelgdama į susidariusias aplinkybes dėl kurių sutarties neįmanoma įgyvendinti per sutartyje nustatytą įvykdymo terminą, gali inicijuoti sutarties nutraukimą pateikdama kitai sutarties šaliai sutarties nutraukimo būtinybę pagrindžiantį raštą.

93. Sutartis gali būti nutraukta raštišku visų sutarties šalių sutarimu, prieš tai sutarties šaliai per sutartą terminą patvirtinus suteiktų ir neapmokėtų paslaugų vertę ir šalims atsiskaičius pagal sutartyje numatytus mokėjimo terminus.

27. straipsnis. Nenugalima jėga

94. Nei 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 sutarties įsigaliojimo dienos.

95. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir šalių teisės, pareigos ir atsakomybė 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”).

96. Jei kuri nors sutarties šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama informuoja apie tai kitą šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį. Jei pirkėjas raštu nenurodo kitaip, tiekėjas toliau vykdo savo įsipareigojimus pagal sutartį tiek, kiek įmanoma, ir ieško alternatyvių būdų savo įsipareigojimams, kurių vykdyti nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės netrukdo, vykdyti.

97. Tiekėjas nenaudoja alternatyvių būdų, dėl kurių gali atsirasti papildomų išlaidų, jei pirkėjas nenurodo jam to daryti.

98. Jei, vykdydamas pirkėjo nurodymus arba naudodamas alternatyvius būdus pagal bendrųjų sąlygų 27 straipsnio 97 punktą, tiekėjas patiria papildomų išlaidų, jas turi atlyginti pirkėjas.

99. Jei nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės trunka ilgiau kaip 180 dienų, tuomet, nepaisant paslaugų suteikimo termino pratęsimo, kuris dėl minėtųjų aplinkybių gali būti tiekėjui suteiktas, bet kuri sutarties šalis turi teisę nutraukti sutartį įspėdama apie tai kitą šalį prieš 30 dienų. Jei pasibaigus šiam 30 dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės

vis dar yra, sutartis nutraukiama ir pagal sutarties sąlygas šalys atleidžiamos nuo tolesnio sutarties vykdymo.

28. straipsnis. Ginčų sprendimas

100. Ginčai tarp sutarties šalių gali būti sprendžiami derybomis arba teisme.

101. Sutarties šalys visus ginčus stengiasi išspręsti derybomis. Kilus ginčui sutarties šalis raštu išdėsto savo nuomonę kitai šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, šalis privalo į jį atsakyti per 30 dienų. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 60 dienų terminą nuo derybų pradžios. Jei ginčo išspręsti derybomis nepavyksta arba jei kuri nors šalis laiku neatsako į pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, kita šalis turi teisę, įspėdama apie tai kitą šalį, pereiti prie kito ginčų sprendimo procedūros etapo.

102. Visi ginčai, kylantys dėl šios sutarties, nepavykus jų išspręsti derybomis, sprendžiami LR teismuose pagal pirkėjo buvimo vietą, jei įstatymai nenustato išimtinio bylų teisingumo.

29. straipsnis. Etika

103. Tiekėjas ir jo darbuotojai per visą sutarties vykdymo laikotarpį privalo išlaikyti profesinį konfidencialumą.

104. Sutartyje numatytas atlyginimas yra tiekėjo pajamos ar nauda, kurią jis gali gauti pagal sutartį, todėl nei tiekėjas, nei jo darbuotojai neturi teisės priimti jokių komisinių, nuolaidų, priemonių, netiesioginių išmokų ar kitų kompensacijų, susijusių su jo sutartinių įsipareigojimų vykdymu.

105. Tiekėjas įsipareigoja, pirkėjui pareikalavus, pateikti patvirtinamuosius dokumentus, susijusius su sutarties vykdymo sąlygomis. Pirkėjas gali tikrinti bet kokius su sutartimi susijusius dokumentus ar atlikti patikrinimus vietoje, kurie, jo manymu, yra būtini.

106. Tiekėjas turi imtis visų priemonių, kad nekiltų ar nesitęstų situacija, galinti pakenkti nešališkam ir objektyviam sutarties vykdymui. Galimi interesų konflikto šaltiniai – bendri ekonominiai ar profesiniai interesai, giminystės ar draugystės ryšiai ar kitos sąsajos ir bendri interesai. Apie bet kokį interesų konfliktą, kilusį vykdant sutartį, turi būti nedelsiant raštu pranešta pirkėjui.