

FINANSŲ IR APSKAITOS SISTEMOS KONSULTAVIMO PASLAUGŲ SUTARTIS

Lazdijų r. Šeštokų mokykla
Gauta

2017-07-07 Nr. SU-15

2017 m. birželio mėn. 1 d. Nr. ST-509

Šeštokai

Lazdijų r. Šeštokų mokykla, atstovaujama Direktorės Meilutės Januškevičienės, veikiančios pagal administracijos nuostatus, ir UAB „Sistemų valdymo konsultacijos“ (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama direktorės Inesos Maziukienės ir valdybos pirmininkės Virginijos Sirevičienės, veikiančių pagal bendrovės įstatus, (toliau abi kartu vadinamos Šalimis, o bet kuri iš jų atskirai – Šalimi), sudarė šią finansų ir apskaitos sistemos konsultavimo paslaugų sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti finansų ir apskaitos valdymo sistemos konsultavimo paslaugas (toliau – Paslaugos) nurodytas Sutarties 1 priede, o Užsakovas įsipareigoja priimti kokybiškas Paslaugas ir mokėti Paslaugų teikėjui paslaugų kainą Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

II. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2. Sutarties kaina:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Sutarties trukmė, (mėn.)	Mėnesinis įkainis, EUR be PVM	Mėnesinis įkainis, EUR su PVM	Sutarties vertė EUR be PVM	PVM	Sutarties vertė su PVM
	1	2	3	4	5 = (2x3)	6 = (5 x 21%)	7 = (5+6)
1	Finansų ir apskaitos sistemos konsultavimo paslaugos	12	118,00	142,78	1416,00	297,36	1713,36

3. Jeigu Sutarties galiojimo metu, pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, pasikeistų PVM tarifas, likutinei Paslaugų vertei bus taikomas naujai nustatytas PVM tarifas. Paslaugų kaina be PVM nekeičiama. Kainos perskaičiavimas įforminamas papildomu susitarimu.

4. Paslaugų kaina dėl kitų mokesčių ir bendro kainų lygio pasikeitimo ar Paslaugų grupių kainų pokyčių Sutarties galiojimo metu nebus perskaičiuojama.

5. Paslaugų teikėjas elektroninę PVM sąskaitą faktūrą išrašo einamojo mėnesio paskutinę dieną ir atsiunčia ją elektroniniu paštu sestoku.mokykla@lazdijai.lt iki 5 (penktos) ateinančio mėnesio dienos. Pateikiamose PVM sąskaitose faktūrose be kitų privalomų rekvizitų turi būti įrašyta šios Sutarties data ir numeris.

6. Užsakovas Paslaugų teikėjo pateiktas PVM sąskaitas faktūras apmoka per 30 kalendorinių dienų nuo jų gavimo dienos.

III. ŠALIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

7. Paslaugų teikėjo įsipareigojimai:

7.1. Teikti Paslaugas pagal Sutarties 1 priede pateiktus reikalavimus.

8. Užsakovo įsipareigojimai:

8.1. Laiku sumokėti Paslaugų teikėjui Sutarties 2 punkto 4 stulpelyje nurodytą mėnesinę kainą už Paslaugas.

IV. ATSAKOMYBĖ IR SANKCIJOS

9. Paslaugų teikėjas Pažeidęs 1 priede pateiktus reikalavimus, Užsakovui raštu pareikalavus privalo sumokėti Užsakovui 0,05 % dydžio delspinigių nuo 2 punkto 7 stulpelyje nurodytos Sutarties vertės su PVM už kiekvieną pavėluotą dieną.

10. Užsakovui praleidus 6 punkte nurodytus reikalavimus Paslaugų teikėjui pareikalavus, Užsakovas moka 0,05 procento delspinigius nuo mokėtinų sumų pagal pateiktas PVM sąskaitas-faktūras už kiekvieną pavėluotą dieną.

V. PASLAUGŲ PRIĖMIMO-PERDAVIMO TVARKA

11. Užsakovas nuolat tikrina ar visos teikiamos Paslaugos atitinka reikalavimus. Užsakovas pastebėjęs, kad Paslaugos ar dalis jų neatitinka reikalavimų, raštu arba elektroniniu paštu informuoja Paslaugų teikėją apie neteisingai atliktas Paslaugas. Paslaugų teikėjas per 2 darbo dienas nuo pranešimo raštu arba el. paštu išsiuntimo įsipareigoja pašalinti trūkumus. Jei Paslaugų teikėjas nepašalina trūkumų, Užsakovui raštu pareikalavus Paslaugų teikėjas už kiekvieną uždelstą dieną turi mokėti 9 punkte nurodytus delspinigius.

VI KONFIDENCIALUMAS

12. Šalys įsipareigoja neskelbti tretiesiems asmenims informacijos apie šios Sutarties sudarymo sąlygas bei kitos informacijos apie Sutarties Šalis daugiau, negu to reikia Sutarčiai tinkamai vykdyti, išskyrus tuos atvejus, kai tai yra privaloma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus. Jeigu Šalys, vykdydamos Sutartį, gavo iš kitos Šalies informaciją, kuri yra komercinė paslaptis, arba kitokią konfidencialią informaciją, tai ji neturi teisės atskleisti šios informacijos tretiesiems asmenims be kitos Šalies sutikimo, išskyrus tuos atvejus, kai tai yra privaloma pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus.

13. Šalims yra žinoma ir jos sutinka, jog vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 11 dalimi, Sutartis, Sutarties sąlygų pakeitimai, pasiūlymas, kita su sutartimi susijusi informacija išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams bus paskelbta Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

VII. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

14. Nei viena iš Šalių neatsako už dalinį ar visišką prisiimtų įsipareigojimų nevykdymą, jei jų vykdyti negalima dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybių, nustatytų Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. Šalis, kuri dėl minėtų aplinkybių negali vykdyti prisiimtų įsipareigojimų, nedelsdama privalo raštu apie tai pranešti kitai Šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti prisiimtus įsipareigojimus, bei įvardindama konkrečius prisiimtus įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti.

15. Pasibaigus nenugalimos jėgos aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalėjusi vykdyti savo prisiimtų įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai raštu kitai Šaliai bei atnaujinti savo prisiimtų įsipareigojimų vykdymą.

16. Jei nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 30 (trisdešimt) dienų, kiekviena Šalis turi teisę nutraukti Sutartį apie tai prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų įspėjusi raštu kitą Šalį.

VIII. SUBTEIKIMAS

17. Susitarimas, pagal kurį Paslaugų teikėjas dalį sutartinių įsipareigojimų patiki trečiajai šaliai yra laikoma Subteikimu. Subteikimo susitarimas nesukuria sutartinių santykių tarp Subteikėjo ir Užsakovo:

17.1. Paslaugų teikėjas, ketinantis pasinaudoti Subteikėjo paslaugomis nurodo jo pavadinimą ir kiekvienam Subteikėjui perduodamų Sutartimi sulgygtų paslaugų dalį, išvardinant perduodamas Paslaugas: *(kiekvienam pasitelktam Subteikėjui Sutartis papildoma nauja eilute)*

17.1.1. Subteikėjas (Subteikėjo pavadinimas, rekvizitai), atliks šias konkrečias paslaugas: _____. Subteikėjai turi turėti teisę verstis ta veikla, kuri reikalinga numatytai veiklai įvykdyti ir šią teisę įrodančius dokumentus.

17.2 Subteikėjų pasitelkimas nekeičia Paslaugų teikėjo atsakomybės dėl numatomos sudaryti Sutarties įvykdymo, todėl bet kokių atveju Paslaugų teikėjas pilnai prisiima atsakomybę už Subteikėjų veiklą vykdant Sutartį.

17.3 Paslaugų teikėjas, prieš 5 darbo dienas raštu suderinęs su Užsakovu, gali pirkimo Sutarties vykdymo metu pakeisti Subteikėjus, tačiau pakeisti Subteikėjai privalo būti ne žemesnės kvalifikacijos ir ne mažesnės patirties, kaip Subteikėjai, nurodyti Pasiūlyme. Be raštiško Užsakovo sutikimo pasitelkti kitus, nei konkurso pasiūlyme nurodyti Subteikėjai, draudžiama.

IX. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS, KEITIMO IR NUTRAUKIMO TVARKA

17. Sutartis įsigalioja ją pasirašius abiem šalims. Sutartis galioja 12 mėnesių nuo sutarties įsigaliojimo dienos. Sutarties galiojimo terminas gali būti pratęstas 2 kartus vienerių metų laikotarpiui Šalių tarpusavio raštišku susitarimu.

18. Sutartis gali būti nutraukta:

18.1. Šalims susitarus raštu;

18.2. Vienašališkai Užsakovo iniciatyva, kai Paslaugų teikėjas nevykdo įsipareigojimų pagal šią Sutartį, pranešdamas Paslaugų teikėjui raštu prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų;

18.3. Vienašališkai Paslaugų teikėjo iniciatyva, kai Užsakovas nevykdo įsipareigojimų pagal šią Sutartį pranešdamas Užsakovą raštu prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų.

19. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

X. ATSAKINGI UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ ASMENYS IR PRANEŠIMŲ TEIKIMO TVARKA

20. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą atsakingas Paslaugų teikėjo atstovas – Inesa Maziukienė, tel.: 861632887, el.paštas lmaziukiene@svk.lt (atstovo vardas pavardė telefono numeris, elektroninis paštas).

21. Už šios Sutarties vykdymo koordinavimą atsakingas Užsakovo atstovas Virginija Macenkienė, tel.: (8 318) 47 219, el.paštas sestoku.mokykla@lazdijai.lt (atstovo vardas pavardė telefono numeris, elektroninis paštas).

22. Šalys įsipareigoja ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas raštu pranešti viena kitai apie atsakingų už Sutartį asmenų, nurodytų šios Sutarties 21 ir 22 punktuose, pasikeitimą.

23. Visi pranešimai ir kita informacija, kuria keičiasi Šalys pagal šią Sutartį, turi būti pateikiama rašytine forma. Pranešimai laikomi tinkamai pateiktais, jei įteikiami asmeniškai, atsiunčiami naudojantis kurjerių paslaugomis, registruotu paštu, ar el. paštu.

XII. NESUTARIMŲ SPRENDIMO TVARKA

24. Visi tarp Šalių iškilę nesutarimai, vykdant Sutartį, sprendžiami Šalių tarpusavio susitarimu. Šalims nesutarus per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo ginčo paaiškėjimo dienos, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose, pagal Užsakovo buveinės vietą.

XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Vykdydamos šios Sutarties sąlygas, Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais aktais.

26. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

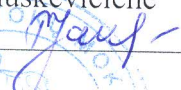
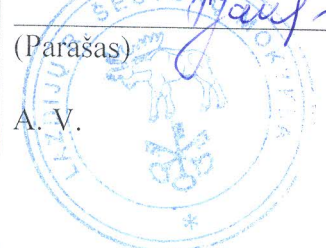
27. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatom.

28. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

29. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas ant kiekvieno Sutarties lapo kiekvienos Šalies tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais.

30. Šie dokumentai yra neatskiriama šios Sutarties dalis ir turi būti aiškinami ir suprantami kaip šios Sutarties priedai:

37.1 1 priedas. Finansų ir apskaitos sistemos konsultavimo paslaugų techninė specifikacija

Užsakovas Lazdijų r. Šeštokų mokykla Lazdijų g.4, 67422, Šeštokai, Lazdijų r.	Paslaugų teikėjas UAB „Sistemų valdymo konsultacijos“ Jogailos g.9, Vilnius
Įmonės kodas 190609393	Kodas 302912498
PVM mokėtojo kodas -	PVM mokėtojo kodas LT100007734313
Atsiskaitomoji sąskaita AB DnB bankas kodas 40100 A/s LT834010042200194113	Atsiskaitomoji sąskaita LT147400044953323810
Tel. (8 318) 47 218,	Tel. 8 37 270337
Faks.: (8 318) 47218	Faks. 8 37 270338
El. p. sestoku.mokykla@lazdijai.lt	El. p. info@svk.lt
Direktorė Meilutė Januškevičienė (Parašas)  A. V. 	Direktorė Inesa Maziukienė (Parašas)  Valdybos pirmininkė Virginija Sirevičienė (Parašas)  

BENDRA INFORMACIJA

1. Perkančiojoje organizacijoje nuo 2011 m. yra naudojama finansų ir apskaitos valdymo, strateginio veiklos planavimo ir optimizavimo programinė įranga (toliau – Programa), kurią naudojant reikalingos konsultavimo paslaugos. Šiuo metu Programoje naudojami moduliai: Didžioji knyga; Planavimas; Pirkimai ir pardavimai; Produktų katalogas; Ataskaitos; Mokėjimai; Projektų valdymas; Ilgalaikio turto apskaita; Strateginis planavimas; Finansavimas, biudžeto planavimas ir vykdymas; Personalo ir darbo užmokesčio apskaita; Sandėlis; Administravimas; Incidentų valdymo sistema;

PERKAMOS PASLAUGOS

2. Perkančioji organizacija perka Programos konsultavimo paslaugas, kurios turi būti suderintos ir tinkančios Perkančiosios organizacijos turimai finansų valdymo ir apskaitos sistemai, atitinkančiai viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus;

3. Paslaugų atlikimo vieta: Perkančiosios organizacijos buveinė;

4. Konsultavimo paslaugos teikiamos visą Sutarties galiojimo laikotarpį. Sutartis galioja 12 mėnesių nuo sutarties įsigaliojimo dienos. Sutarties galiojimo terminas gali būti pratęstas 2 kartus vienerių metų laikotarpiui Šalių tarpusavio raštišku susitarimu.

5. Paslaugų teikimo valandų skaičius per mėnesį – ne daugiau 100;

6. Paslaugos turi būti teikiamos darbo dienomis nuo 8 val. iki 17 val

7. Konsultavimo paslaugos apims:

7.1. Perkančiosios organizacijos darbuotojų konsultavimą Programos naudojimo bei naudojimo metu iškilusių problemų sprendimo klausimais (telefonu, elektroniniu paštu);

7.2. Konsultacinę pagalbą perkančiosios organizacijos Programos administratoriui ar kitam paskirtam perkančiosios organizacijos darbuotojui sprendžiant iškilusias problemines situacijas (telefonu, elektroniniu paštu).

7.3. Konsultavimo paslaugos apima tik 1.1 punkte išvardintus Programos modulius.