

**FINANSŲ IR APSKAITOS SISTEMOS PRITAIKYMO LAZDIJŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS POREIKIAMS PASLAUGŲ SUTARTIS**

2017 m. lapkričio 27 d. Nr. 57-555/2017-12-13/53-264

Lazdijai

LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA, (toliau – Pirkėjas) juridinio asmens kodas 188714992, kurios registruota buveinė Vilniaus g. 1, LT-67106 Lazdijai, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama administracijos direktoriaus Gintauto Salatkos, veikiančio pagal pagal administracijos nuostatus, patvirtintus Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2017-02-17 sprendimu Nr. 5TS-763 “Dėl Lazdijų rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, ir

UAB SISTEMŲ VALDYMO KONSULTACIJOS (toliau – Pardavėjas), juridinio asmens kodas 302912498, kurios registruota buveinė yra Jogailos g.9, Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Inesos Maziukienės ir valdybos pirmininko Gyčio Murausko veikiančių pagal bendrovės įstatus, (toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi), sudarė šią finansų ir apskaitos sistemos pritaikymo Lazdijų rajono savivaldybės administracijos poreikiams (toliau - Paslaugos) paslaugų sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Sutartimi Pardavėjas įsipareigoja suteikti Paslaugas, atitinkančias sutarties 1 priede pateiktus techninius reikalavimus, o Pirkėjas įsipareigoja sumokėti Pardavėjui kainą Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais

II. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2. Sutarties kaina

Paslaugų pavadinimas	Mato, vnt.	Kiekis	Kaina, Eur. be PVM	PVM, Eur	Viso kaina, Eur su PVM
1	2	3	5	5	6
Finansų ir apskaitos sistemos pritaikymo Lazdijų rajono savivaldybės administracijos poreikiams	1 komplektas	1	11095,00	2329,95	13424,95

3. Į Sutarties kainą įskaičiuoti visi Pardavėjo mokami mokesčiai bei mokesčiai už pateiktą sąskaitą faktūrą per E-sąskaita sistemą.

4. Šios Sutarties kaina, apimanti visas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas, yra fiksuota visą Sutarties galiojimo laikotarpį nebus perskaičiuojama pagal bendrą kainų lygio kitimą ar Paslaugų kainų pokyčius.




5. Pirkėjas įsipareigoja sumokėti per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros per E-sąskaita sistemą gavimo datos.

III. ŠALIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

6. Pardavėjo įsipareigojimai:

6.1. šioje sutartyje nurodytu terminu suteikti Paslaugas;

6.2. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus sutartyje.

7. Pirkėjo įsipareigojimai:

7.1. Apmokėti už Paslaugas šioje sutartyje II skyriuje numatyta atsiskaitymo tvarka.

IV. ATSAKOMYBĖ IR SANKCIJOS

8. Pardavėjas Pažeidęs 1 priede pateiktus reikalavimus, Pirkėjui raštu pareikalavus privalo sumokėti Pirkėjui 0,05 % dydžio delspinigių nuo sutarties vertės su PVM nurodytos 2 punkte už kiekvieną pavėluotą dieną.

9. Pirkėjui praleidus 5 punkte nurodytus reikalavimus Pardavėjui pareikalavus, Pirkėjas moka 0,05 procento delspinigius nuo mokėtinų sumų pagal pateiktas PVM sąskaitas-faktūras už kiekvieną pavėluotą dieną.

V. PASLAUGŲ PRIĖMIMO-PERDAVIMO TVARKA

10. Pirkėjas patikrina, ar visos suteiktos Paslaugos atitinka Sutarties 1 priede reikalavimus ir per 2 darbo dienas pasirašo Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą ir jį išsiunčia Pardavėjui. Pardavėjas gavęs pasirašytą Paslaugų perdavimo priėmimo aktą pateikia PVM sąskaitą faktūrą per E-sąskaita sistemą.

11. Pirkėjas gali atsisakyti pasirašyti Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą, jeigu Paslaugos ar jų dalis neatitinka reikalavimų, nuroydamas konkrečius neatitikimus ir apie tai praneša raštu.

12. Jeigu Paslaugų perdavimo metu paaiškėja, kad Paslaugos ar dalis jų neatitinka reikalavimų Pardavėjas įsipareigoja per 5 darbo dienas nuo pranešimo išsiuntimo dienos ištaisyti trūkumus. Jei Pardavėjas nepašalina trūkumų per 5 darbo dienas, Pardavėjas už kiekvieną uždelstą dieną turi mokėti 0,05% delspinigius nuo Sutarties vertės, pateiktos 2 punkte, iki kol Paslaugos bus suteiktos.

VI. KONFIDENCIALUMAS

13. Šalys įsipareigoja neskelbti tretiesiems asmenims informacijos apie šios Sutarties sudarymo sąlygas bei kitos informacijos apie Sutarties Šalis daugiau, negu to reikia Sutartčiai 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.

14. Pirkėjas laimėjusio Pardavėjo pasiūlymą, sudarytą pirkimo sutartį, preliminarąją sutartį ir šių sutarčių pakeitimus, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų informacijos ir duomenų apsaugą reguliuojantiems teisės aktams arba visuomenės interesams, pažeistų teisėtus konkretaus tiekėjo komercinius interesus arba turėtų neigiamą poveikį Pardavėjų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminarosios sutarties sudarymo ar jų pakeitimo, bet ne vėliau kaip iki pirmojo mokėjimo pagal ją pradžios Viešųjų pirkimų tarnybos nustatyta tvarka turi paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

VII. NENUGALIMA JĖGA (FORCE MAJEURE)

15. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsimas.

16. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų nevykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

17. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti




kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

VIII. SUBTEIKIMAS

18. Susitarimas, pagal kurį Pardavėjas dalį Paslaugų atlikimo patiki trečiajai šaliai, yra laikomas Subteikimu. Pardavėjui Sutarties vykdymui Subteikėjus pasitelkti draudžiama. Pardavėjui pasitelkus Subteikėjus atsiranda pagrindas nutraukti Sutartį.

IX. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS, KEITIMO IR NUTRAUKIMO TVARKA

19. Sutartis įsigalioja ją pasirašius abiem šalims ir galioja iki visiško sąlygų įvykdymo.

20. Sutartis gali būti nutraukta:

20.1. Šalims susitarus raštu;

20.2. Vienašališkai Pirkėjo iniciatyva, kai Pardavėjas nevykdo įsipareigojimų pagal šią Sutartį, pranešdamas Pardavėjui raštu prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų;

20.3. Vienašališkai Pardavėjo iniciatyva, kai Pirkėjas nevykdo įsipareigojimų pagal šią Sutartį pranešdamas Užsakovą raštu prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų.

20.4. Sutartis gali būti nutraukta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio nuostatomis.

21. 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.

22. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnio 1 dalies 12 punkto nuostatomis, už sutarties vykdymą atsakingas Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Informacinių technologijų skyriaus vedėjas Žydrūnas Rutkauskas, tel. (8 318) 66 155 , el. paštas: zydrunas.rutkauskas@lazdijai.lt, už sutarties ir pakeitimų paskelbimą, pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, atsakinga Lazdijų rajono savivaldybės Juridinio skyriaus vyr. specialistė Gerda Daugėlaitė, tel. (8 318) 66128, el. paštas: gerda.daugelaite@lazdijai.lt.

X. NESUTARIMŲ SPRENDIMO TVARKA

23. 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.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

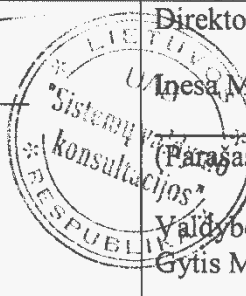
25. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

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

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

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

28.1. 1 priedas. Finansų ir apskaitos sistemos pritaikymo Lazdijų rajono savivaldybės administracijos poreikiams techninė specifikacija;

Pirkėjas Lazdijų rajono savivaldybės administracija	Pardavėjas UAB Sistemų valdymo konsultacijos
Vilniaus g. 1, LT-67106 Lazdijai	Jogailos g. 9 Vilnius
Kodas 188714992	Kodas 302912498
PVM mokėtojo kodas -	LT100007734313
Atsiskaitomoji sąskaita LT594010042200010051	Atsiskaitomoji sąskaita LT147400044953323810
Tel. (8 318) 66108	Tel. 61632887
El. p. info@lazdijai.lt	info@svk.lt
Direktorius Gintautas Salatka	Direktorė Inesa Maziukienė
(Parasas)	(Parasas)
	
	Valdybos pirmininkas Gytis Murauskas

1 priedas. Finansų ir apskaitos sistemos pritaikymo Lazdijų rajono savivaldybės administracijos poreikiams techninė specifikacija

1. Bendra informacija

Nuo 2011m. yra įdiegta ir naudojama finansų ir apskaitos valdymo programinė įranga (toliau – Programa), kurią naudojant reikalingos funkcionalumo išplėtimo paslaugos. Šiuo metu Programoje naudojami moduliai:

1. Didžioji knyga;
2. Pirkimai ir pardavimai;
3. Ilgalaikio turto apskaita;
4. Strateginis planavimas;
5. Biudžeto planavimas ir vykdymas;
6. Personalo ir darbo užmokesčio apskaita;
7. Projektų valdymas.

2. Perkamos paslaugos

2.1. Perkančioji organizacija perka Programos funkcionalumo išplėtimo paslaugas:

- 2.1.1. Tėvų įnašų/Priežiūros modulis;
- 2.1.2. ISO 20022 XML standarto pranešimų pakeitimas pagal kredito pervedimo schemas taisyklių pasikeitimus;
- 2.1.3. Pardavimo sąskaitų siuntimo el. paštu funkcionalumas.
- 2.2. Paslaugos turi būti visapusiškai suderintos ir tinkančios Perkančiosios organizacijos turimai Programai.
- 2.3. Programos funkcionalumo išplėtimo paslaugos - Tėvų įnašų/Priežiūros modulinio diegimo paslaugos turi būti suteiktos per 30 dienų nuo sutarties įsigaliojimo datos.

TĖVŲ ĮNAŠŲ/PRIEŽIŪROS MODULIO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA
Turi būti galimybė Tėvų įnašų/Priežiūros modulyje automatiškai pildyti Lankomumo žiniaraščius.
Turi būti galimybė suformuoti Kasdieninio vaikų įstaigų lankymo apskaitos spausdinį, kuriame būtų pateikta informacija pagal padalinius apie vaikų lankomumą, lengvatas, nustatytą mokėjimo tarifą, nelankytų pateisintų/nepateisintų, apmokamų dienų skaičių.
Turi būti galimybė Tėvų įnašų/Priežiūros modulyje Žiniaraščiuose atlikti : skaičiavimą, užrakinimą, detalizavimą ir skolų sukūrimą už praeitą mėnesį.
Turi būti galimybė iš Tėvų įnašų/Priežiūros modulio Priežiūros klientų skolos atlikti Sąskaitų generavimą (masinis procesas Sąskaitų generavimas iš Žiniaraščių).
Turi būti galimybė iš Masinių procesų vykdymo atlikti Pardavimo sąskaitų tvirtinimą (masinis procesas Tėvų įnašų pardavimo sąskaitų automatinis patvirtinimas).
Turi būti galimybė iš Masinių procesų vykdymo generuoti Kvitus. (masinis procesas Priežiūros kvitų generavimas).
Turi būti į Kvito spausdinį traukiama praeito mėnesio skaičiavimo informacija, įvertinant praėjusio laikotarpio skolą(+)/permoką(-).
Turi būti formuojamas Kvito spausdinys Partneriams, kurių sutartys uždarytos, bet likęs jų įsiskolinimas.
Mokesčio už vaikų išlaikymą priskaitymo ataskaitos mėnesio pabaigos skolos/permokos duomenys turi sutapti su Didžiosios knygos sąskaitų likučiais.
Turi būti sukurta kontrolė tam pačiam partneriui kuriant sutartis, kad neleistų kurti antros sutarties.
Atliekant banke pinigų gavimo iš partnerių/tėvų operaciją, pasirinkus pardavimo sąskaitą, jos tvirtinimo momentu automatiškai būtų parenkama tinkama korespondencija.
Atliekant banke pinigų gavimo iš partnerių/tėvų operaciją, būtina partnerio pasirinkimo galimybė ne tik pagal vardą, pavardę bet ir pagal mokėtojo kodą.
Turi būti galimybė reikiamus apmokėjimo kvitus išsiųsti vienu funkcinio mygtuko spustelėjimu išsiunčiamos į reikiamus nurodytus tėvų elektroninius paštus.

Tiekėjas turi atlikti Tėvų įnašų/Priežiūros modulio naudotojų apmokymus Perkančiosios organizacijose patalpose. Turi būti apmokyti ne mažiau kaip 70 Perkančiosios organizacijos darbuotojų dirbti su Tėvų įnašų/Priežiūros moduliu, kurių dalyvavimą turi užtikrinti Perkančioji organizacija.
Naudotojai gali būti skirstomi į grupes pagal mokymų pobūdį. Vienos mokymų grupės maksimalus asmenų skaičius – 20.
Vieno asmens mokymų trukmė turi būti ne mažiau kaip 4 akademinių valandų.
Tiekėjas turi ne vėliau nei prieš 5 darbo dienas iki mokymų pradžios turi parengti ir suderinti su Perkančiąja organizacija mokymų medžiagą/programą, mokymų tvarkaraštį, mokymų aplinką.
Tiekėjas po galutinio paslaugų perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos turi suteikti ne trumpesnę nei 6 mėnesių nemokamą garantinį aptarnavimą.
Garantinio aptarnavimo metu Tiekėjas turės teikti šias paslaugas: Tėvų įnašų/Priežiūros neatitikimų Techninei specifikacijai, kurie atsirado dėl Tiekėjo kaltės, taisymą, testavimą, diegimą ir atnaujintų programinių priemonių išeities tekstų pateikimą Perkančiajai organizacijai. Perkančiosios organizacijos darbuotojai turi turėti galimybę visas problemas, susijusias su Programa, registruoti pagalbos sistemoje tiesiogiai, arba siunčiant el. laišką, arba telefonu. Sistemos vartotojui užregistravus problemą pagalbos sistemoje, turi būti atsųstas elektroninis patvirtinimo laiškas, kur kiekvienai problemai būtų suteiktas unikalus identifikavimo numeris; Kilus kritinėms problemoms, kurios įtakoja Programos veikimą, Tiekėjas privalo imtis ištaisymo veiksmų ir pašalinti kilusias problemas (toliau – Reakcijos laikas) ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo valandas nuo Perkančiosios organizacijos kreipinio registravimo pagalbos sistemoje. Jeigu kilusios problemos neįmanoma ištaisyti per 2 darbo valandas, ji privalo būti ištaisyta per Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos sutartą kitą terminą, bet ne ilgesnį, kaip 8 darbo valandos; Reakcijos laikas į Perkančiosios organizacijos registruotą paprastą problemą pagalbos sistemoje – ne daugiau kaip 24 (dvidešimt keturios) darbo valandos nuo Perkančiosios organizacijos kreipinio registravimo pagalbos sistemoje. Jeigu kilusios problemos neįmanoma ištaisyti per 24 darbo valandas, ji privalo būti ištaisyta per Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos sutartą kitą terminą, bet ne ilgesnį kaip 48 darbo valandos. Darbuotojų konsultavimą modulio naudojimosi klausimais telefonu ir el. paštu. (2 val. per mėnesį).
ISO 2022 XML standarto pranešimų pakeitimas pagal kredito pervedimo schemos taisyklių pasikeitimus.
Nuo š. m. lapkričio 19 d. įsigalioja naujos kredito pervedimo schemos taisyklės (angl. Credit Transfer Scheme Rulebook changes). Nuo šios datos ISO 2022 XML standarto pranešimuose bus privaloma naudoti 2 naujus elementus: • Mokėjimo pranešimą sudarančių operacijų kiekis (angl. Number of Transactions). Mokėjimo pranešimo laukai: CstmrCdtTrfInitn/GrpHdr/NbOfTx ir CstmrCdtTrfInitn/PmtInf/NbOfTx. • Bendra visų mokėjimų suma (angl. Control Sum). Mokėjimo pranešimo laukai: CstmrCdtTrfInitn/GrpHdr/CtrlSum ir CstmrCdtTrfInitn/PmtInf/CtrlSum. Funkcionalumo realizavimo terminas – 5 darbo dienos nuo sutarties įsigaliojimo datos.
Pardavimo sąskaitų siuntimas el. paštu. Reikiamos išsiųsti pardavimo sąskaitos pažymimos ir vienu funkcinio mygtuko spustelėjimu išsiunčiamos į reikiamus nurodytus prie Partnerių el. paštus. Funkcionalumo realizavimo terminas – 5 darbo dienos nuo sutarties įsigaliojimo datos. Už suteiktas paslaugas apmokama per 30 kalendorinių dienų, kai bus suteiktos visos paslaugos ir bus pasirašytas paslaugų perdavimo priėmimo aktas.