

VIEŠOJO PIRKIMO ATLYGINTINŲ PASLAUGŲ SUTARTIS

2017 m. gruodžio 21 d. Nr. SUT- 56
Vilnius

Valstybės biudžetinė įstaiga Studijų kokybės vertinimo centras (toliau – Paslaugos gavėjas), atstovaujama direktorės Noros Skaburskienės, veikiančios pagal Studijų kokybės vertinimo centro nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 14 d. įsakymu Nr. V-1002 „Dėl Studijų kokybės vertinimo centro nuostatų patvirtinimo“ ir UAB „DocLogix“, atstovaujama direktoriaus Valdo Šimo (toliau – Paslaugos teikėjas), toliau kartu ar atskirai vadinamos Šalimis, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Mažos vertės viešųjų pirkimų tvarkos aprašu¹ bei Mažos vertės viešųjų pirkimų organizavimo Studijų kokybės vertinimo centre taisyklėmis², sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

Paslaugos teikėjo pateiktas pasiūlymas pripažintas laimėjusiu mažos vertės viešąjį pirkimą pagal 2017 m. gruodžio 19 d. tiekėjų apklausos pažymą Nr. TAP-98.

I. Sutarties objektas

1.1. Paslaugos teikėjas įsipareigoja šioje Sutartyje nustatytais sąlygomis įdiegti Paslaugos gavėjo infrastruktūroje ir parengti dokumentų ir procesų valdymo sistemos DocLogix (toliau – DVS) personalo modulį, pagal Sutarties I priede pateiktą išskaidymą (toliau – paslaugos), o Paslaugos gavėjas už tinkamai suteiktas paslaugas įsipareigoja apmokėti Paslaugos teikėjui šioje Sutartyje nustatytais terminais bei tvarka.

II. Sutarties kaina ir atsiskaitymo tvarka

2.1. Paslaugų kaina yra **19 031,49 Eur** (devyniolika tūkstančių trisdešimt vienas euras, 49 ct) su PVM. Į paslaugų kainą taip pat yra įskaičiuoti visi Lietuvos Respublikoje nustatyti mokesčiai, rinkliavos ir kitos išlaidos, susijusios su Sutarties vykdymu, įskaitant, bet neapsiribojant Paslaugos teikėjo atvykimą pas Paslaugos gavėją bei dokumentų pristatymo Paslaugos gavėjui išlaidas.

2.2. Paslaugų perdavimas vykdomas Sutarties III skyriuje aprašyta tvarka. Šalims pasirašius paslaugų perdavimo-priėmimo aktą Paslaugos teikėjas pateikia Paslaugos gavėjui ir PVM sąskaitą – faktūrą. PVM sąskaita – faktūra pateikiama per elektroninę sistemą E. sąskaita.

2.3. Paslaugos gavėjas apmoka už tinkamai suteiktas paslaugas per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo perdavimo-priėmimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos – faktūros gavimo dienos mokėjimo pavedimu į Paslaugos teikėjo nurodytą banko sąskaitą.

2.4. Sutarties kaina dėl bendro kainų lygio kitimo ar Lietuvos Respublikoje nustatytų mokesčių, išskyrus pridėtinės vertės mokestį, pasikeitimo nebus perskaičiuojama.

2.5. Sutartyje nurodyta kaina bus perskaičiuojama pasikeitus pridėtinės vertės mokesčiui (toliau – PVM), bet ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų po Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įsigaliojimo dienos. Sutarties kainos perskaičiavimas atliekamas pagal tokią formulę: Senoji kaina (be PVM) + Naujasis PVM tarifas = Naujoji kaina. PVM tarifui didėjant, kainos bus perskaičiuojamos Paslaugos teikėjo iniciatyva, mažėjant – Paslaugos gavėjo iniciatyva. Perskaičiuota kaina tvirtinama Sutarties Šalių pasirašytu susitarimu prie Sutarties, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Perskaičiuota kaina įsigalios nuo tokio susitarimo pasirašymo dienos.

2.6. Šalys susitaria, kad Paslaugos teikėjas sąskaitas-faktūras pateiks elektroniniu formatu per elektroninę sistemą E. sąskaita. Popierinėje formoje atspausdintos sąskaitos-faktūros gali būti neteikiamos.

III. Priėmimas – perdavimas, klaidų šalinimas

¹ Patvirtintas Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. IS-97

² Patvirtintos Studijų kokybės vertinimo centro direktoriaus 2017 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. V-54

- 3.1. Suteiktų paslaugų rezultatai bus vertinami ir derinami šia tvarka:
- 3.2. Paslaugos teikėjas informuos Paslaugos gavėją apie suteiktas paslaugas, t.y. Paslaugos gavėjo naudojimui parengtą DVS personalo modulį, per 2 darbo dienas nuo paslaugų suteikimo;
- 3.3. Paslaugos gavėjas pateiks komentarus ir pastabas dėl suteiktų paslaugų ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po informavimo apie paslaugų suteikimą gavimo;
- 3.4. Jei per Sutarties 3.3 nustatytą terminą komentarai ir/ar pastabos nėra pateikiamos, laikoma, kad paslaugos suteiktos tinkamai. Jeigu gavęs Paslaugos teikėjo informaciją apie suteiktas paslaugas Paslaugos gavėjas nusprendžia nepriimti suteiktų paslaugų, apie atsisakymą pasirašyti DVS perdavimo-priėmimo aktą Paslaugos gavėjas privalo informuoti Paslaugos teikėją ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Paslaugos teikėjo informavimo apie paslaugų suteikimą raštu, nurodymas tokio atsisakymo priežastis;
- 3.5. Paslaugos teikėjas turi atsižvelgti į pateiktas pastabas ir komentarus ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po pastabų gavimo turi pateikti Paslaugos gavėjui informaciją apie atliktus DVS pataisymus ir rezultatus, arba pateikti motyvuotą nesutikimą dėl Paslaugos gavėjo pateiktų pastabų ir komentarų;
- 3.6. Klaidos ir trūkumai, dėl kurių Paslaugos gavėjas nepateikė komentarų ar pastabų pirminio priėmimo metu (t.y. Sutarties 3.2 p. pagrindu), šalinami garantinio aptarnavimo sąlygomis.
- 3.7. Patvirtinus paslaugų rezultatus, įgalioti Paslaugos teikėjo ir Paslaugos gavėjo atstovai pasirašo paslaugų priėmimo-perdavimo aktą.
- 3.8. Paslaugų gavėjas turi teisę atsisakyti priimti paslaugas tik jei jų priėmimo-perdavimo metu nustatoma dėl Paslaugų teikėjo kaltės atsiradusių klaidų arba trūkumų dėl ko bent vienas DVS personalo modulio arba viso DVS funkcionalumas, kuris susijęs su personalo modulio diegimu, negali būti naudojamas pagal paskirtį ir nėra laikinos alternatyvos, kuri išspręstų vartotojo problemą. Tokios klaidos arba trūkumai nurodomi priėmimo-perdavimo akte ir Paslaugos teikėjas privalo juos per protingą ir su Paslaugos gavėju suderintą laiką pašalinti. Juos pašalinus, kartojama paslaugų priėmimo-perdavimo procedūra ir akte pažymima apie klaidų pašalinimą.
- 3.9. Kitos dėl Paslaugos teikėjo kaltės atsiradusios klaidos ir trūkumai, kuriems esant DVS gali būti naudojama pagal paskirtį, nėra pagrindas atsisakyti priimti suteiktas paslaugas ir yra šalinami per protingus su Paslaugos gavėju suderintus terminus.

IV. Šalių įsipareigojimai

- 4.1. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:
- 4.1.1. kokybiškai ir tinkamai Paslaugos gavėjui suteikti paslaugas ne vėliau kaip iki **2017 m. gruodžio 29 d.**,
- 4.1.2. paslaugas suteikti už Sutartyje nurodytą kainą;
- 4.1.3. užtikrinti, kad visą Sutarties vykdymo ir garantinio aptarnavimo laikotarpį turės pakankamai kompetentingų specialistų paslaugoms teikti;
- 4.1.4. deleguoti atstovą, su kuriuo Paslaugos gavėjas galės derinti Sutarties įgyvendinimo eigą, kuris konsultuos Paslaugų gavėją DVS diegimo klausimais;
- 4.1.5. nedelsiant informuoti Paslaugos gavėją, jeigu Paslaugos teikėjas nespėja paslaugų suteikti nustatytais terminais;
- 4.1.6. nedelsiant raštu (paštu arba elektroniniu paštu, arba įteikdama raštą asmeniškai) pranešti Paslaugos gavėjui apie savo rekvizitų pasikeitimą;
- 4.1.7. neskelbti ar kitu būdu neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, susijusios su teikiamomis paslaugomis, įskaitant Paslaugos gavėjo konfidencialios informacijos sąrašę, kuris yra šios Sutarties 2 priede, nurodytą informaciją;
- 4.1.8. teikdamas paslaugas nuolat bendradarbiauti su Paslaugos gavėjo atstovais ir atsižvelgti į jų pastabas bei pasiūlymus bei, iškilus klausimams teikti ir tikslinti informaciją apie paslaugų teikimo eigą ir rezultatus;
- 4.1.9. teikti DVS garantinį aptarnavimą, deleguoti asmenį (-is), į kurį Paslaugos teikėjas galėtų kreiptis dėl garantinio aptarnavimo ir konsultacijų gavimo. Garantinio aptarnavimo terminas prasideda nuo paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo dienos ir turi būti teikiamas 24 mėnesius;
- 4.1.10. kilus ginčui dėl Sutarties vykdymo, deleguoti atstovą spręsti ginčą.
- 4.2. Paslaugos gavėjas įsipareigoja:

- 4.2.1. sudaryti tinkamas sąlygas paslaugų teikimui;
- 4.2.2. Paslaugos teikėjo atsakingiems asmenims suteikti prisijungimus ir teises prie Paslaugos gavėjo infrastruktūros, reikalingus tinkamam paslaugų teikimui ir garantiniam aptarnavimui teikti;
- 4.2.3. už tinkamai suteiktas paslaugas atlyginti Paslaugos teikėjui Sutartyje numatyta tvarka;
- 4.2.4. nedelsdamas raštu (paštu arba elektroniniu paštu, arba įteikdamas raštą asmeniškai) pranešti Paslaugos teikėjui apie savo rekvizitų pasikeitimą;
- 4.2.5. deleguoti atstovą, su kuriuo Paslaugos teikėjas galės derinti Sutarties įgyvendinimo eigą;
- 4.2.6. kilus ginčui dėl Sutarties vykdymo, deleguoti atstovą spręsti ginčą;
- 4.2.7. neskelbti ar kitu būdu neatskleisti jokios informacijos, susijusios su paslaugų teikimu.
- 4.3. Paslaugos teikėjas viso paslaugų teikimo metu turi paskirti konsultantą (-us), atsakingą (-us) už pagalbos Paslaugos gavėjo darbuotojams teikimą, kuris turės per sutarties galiojimo laikotarpį atsakyti į pateikiamus Paslaugos gavėjo klausimus.

V. Šalių atsakomybė

- 5.1. Už įsipareigojimų, prisiimtų Sutartimi, nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalis atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, atsižvelgdamos į Sutartyje nustatytus ypatumus.
- 5.2. Jei Paslaugos teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo įsipareigojimus, numatytus šioje Sutartyje ir jos prieduose, jis įsipareigoja Paslaugos gavėjui mokėti 0,05 % dydžio delspinigius nuo Sutarties kainos už kiekvieną uždelstą dieną. Paslaugos gavėjas turi teisę Paslaugos teikėjo delspinigius išskačiuoti iš Paslaugos teikėjui pagal Sutartį mokėtinų sumų.
- 5.3. Paslaugos gavėjui pavėlavus atsiskaityti už suteiktas paslaugas pagal Sutarties sąlygas, ir Paslaugos teikėjui pareikalavus, Paslaugos gavėjas moka Paslaugos teikėjui 0,05% delspinigius nuo pavėluotos sumokėti sumos.
- 5.4. Nei viena iš Šalių nėra atsakinga už įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu juos vykdyti trukdė nenugalima jėga (force majeure). Tokiu atveju Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalinti vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, ir sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti. Tokiu atveju prievolių vykdymas sustabdomas, kol išnyks minėtos aplinkybės. Jeigu šio pranešimo kita Šalis negauna per protingą laiką po to, kai Sutarties neįvykdžiusi Šalis sužinojo ar turėjo sužinoti apie nenugalimą jėgą lemiančias aplinkybes, tai pastaroji Šalis privalo atlyginti kitai Šaliai dėl negauto pranešimo susidariusius nuostolius.
- 5.5. Pasibaigus nenugalimą jėgą lemiančioms aplinkybėms, Šalis, dėl nenugalimos jėgos negalėjusi vykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai kitai Šaliai ir atnaujinti savo įsipareigojimų vykdymą. Tačiau tais atvejais, kai dėl nenugalimos jėgos Šalis nevykdo savo sutartinių įsipareigojimų daugiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, kita Šalis turi teisę nedelsdama nutraukti Sutartį, pranešdama kitai Šaliai apie tai raštu.

VI. Sutarties galiojimo terminas ir nutraukimas

- 6.1. Sutartis įsigalioja jos pasirašymo dieną ir galioja iki visiško įsipareigojimų pagal ją įvykdymo, bet ne ilgiau kaip 12 (dvyliką) mėnesių nuo jos pasirašymo dienos. Sutarties pasibaigimas neatleidžia Paslaugos teikėjo nuo pareigos teikti DVS personalo modulio garantinį aptarnavimą.
- 6.2. Sutartis gali būti nutraukta:
 - 6.2.1. raštišku šalių susitarimu;
 - 6.2.2. vienašališkai, įspėjus kitą šalį raštu ne vėliau kaip prieš 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų iki numatomos Sutarties nutraukimo dienos nesant Sutarties pažeidimo;
 - 6.2.3. vienai iš Sutarties šalių nevykdant ar netinkamai vykdant įsipareigojimus, įspėjusi kitą šalį ne vėliau kaip prieš 15 (penkiolika) kalendorinių dienų iki numatomos Sutarties nutraukimo dienos. Netinkamu Sutarties vykdymu – esminiu Sutarties pažeidimu – laikomas Sutarties IV skyriuje numatytų pareigų pažeidimas.
- 6.3. Jeigu Sutartį viena iš Šalių nutraukia vienašališkai kitai Šaliai netinkamai vykdant Sutartį, kaltoji Šalis privalo atlyginti kitos Šalies patirtus nuostolius, kuriuos Šalis įvertina ne mažiau kaip 10 proc. nuo Sutarties vertės neįskaitant delspinigių.

6.4. Nutraukus Sutartį dėl esminių Sutarties pažeidimų, Paslaugos gavėjas vykdo Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 91 straipsnyje nustatytą prievolę Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje paskelbti informaciją apie Sutartį neįvykdžiusį ar netinkamai ją įvykdžiusį Paslaugos teikėją.

VII. Kitos Sutarties sąlygos

7.1. Sutartyje neapertos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.

7.2. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu nekeičiamos, išskyrus tokias sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti lygiateisiškumo, skaidrumo, abipusio pripažinimo, nediskriminavimo, proporcingumo principai ir viešojo pirkimo tikslai. Visi Sutarties pakeitimai įforminami raštu ir privalo būti pasirašyti abiejų Šalių įgaliotų atstovų. Sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai, nedviprasmiškai ir buvo pateiktos pirkimo dokumentuose.

7.3. Sutarties patikslinimai ir papildymai yra neatsiejama šios Sutarties dalis.

7.4. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai Šaliai. Abu Sutarties egzemplioriai turi vienodą teisinę galią.

7.5. Ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami derybomis. Nepavykus ginčų išspręsti nurodytu būdu per 10 (dešimt) dienų nuo nesutarimo paaiškėjimo dienos, jie sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių kitai Šaliai pateikė prašymą raštu su siūlymu pradėti derybas.

7.6. Sutarties priedai:

7.6.1. Paslaugos išskaidymas, 1 lapas;

7.6.2. Studijų kokybės vertinimo centro konfidencialios informacijos sąrašas, 1 lapas;

Paslaugos gavėjas

Valstybės biudžetinė įstaiga
Studijų kokybės vertinimo centras

Juridinio asmens kodas: 111959192
Adresas: A.Goštauto g. 12, LT-01108 Vilnius
Telefonas: (8 5) 211 36 89
Faksas: (8 5) 213 25 53
El. paštas: skvc@skvc.lt
Atsisk. sąsk. Nr. LT35 7300 0100 0245 6921
AB banke „Swedbank“, banko kodas 73000

Direktorė
Nora Skaburskienė

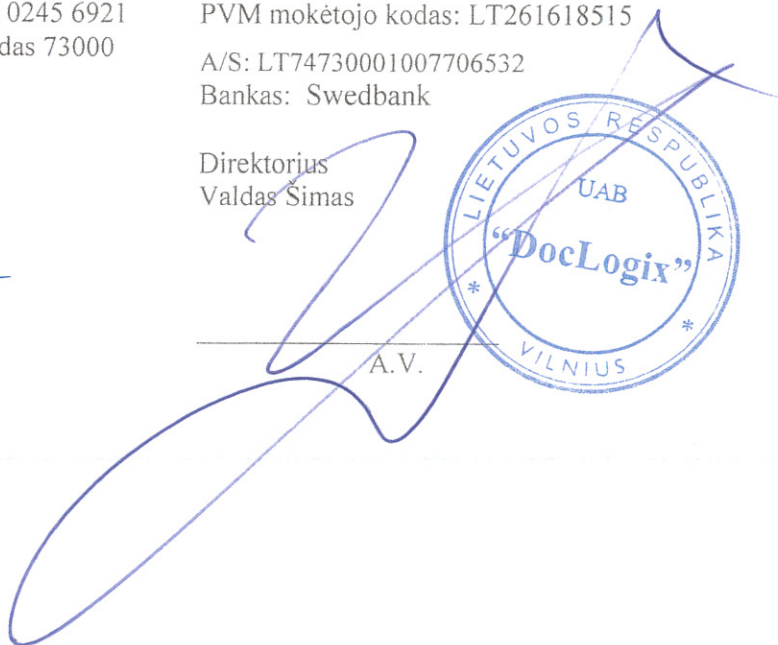


Paslaugos teikėjo atstovas

UAB „DocLogix“

Įmonės kodas: 126161855
Adresas: Žirmūnų g. 139, Vilnius
Telefonas (8 5) 2745851
Faksas.: (8 5) 2745858
El. paštas: info@doclogix.lt
PVM mokėtojo kodas: LT261618515
A/S: LT74730001007706532
Bankas: Swedbank

Direktorius
Valdas Šimas



2017 m. gruodžio 21 d. viešojo pirkimo
atlygintinių paslaugų sutarties
Nr. SUT-56
1 priedas

PERSONALO MODULIO PASLAUGOS IŠSKAIDYMAS

Nr.	Objektas
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	

Paslaugos gavėjas

Valstybės biudžetinė įstaiga
Studijų kokybės vertinimo centras

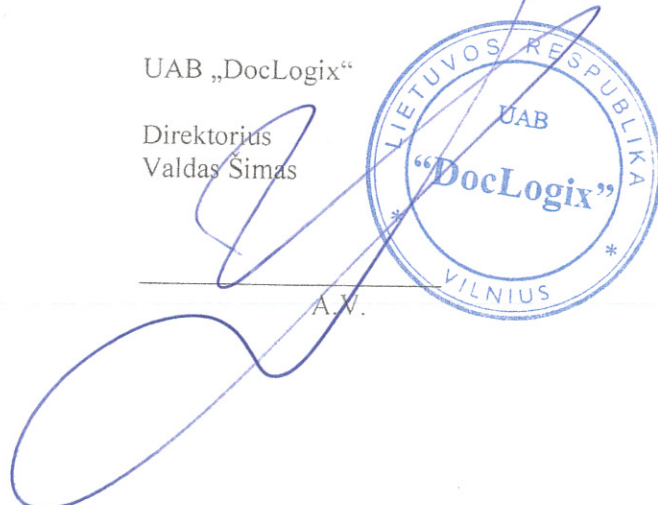
Direktorė
Nora Skaburskienė



Paslaugos teikėjo atstovas

UAB „DocLogix“

Direktorius
Valdas Šimas



STUDIJŲ KOKYBĖS VERTINIMO CENTRO KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS SĄRAŠAS

1. Visa informacija, kuri nėra vieša ir kurios atskleidimas tretiesiems ar kitiems neįgaliojams asmenims darytų neigiamą įtaką Studijų kokybės vertinimo centro (toliau – Centras) strateginių tikslų, veiklos uždavinių, ar vidinės politikos įgyvendinimą ar sukeltų kitų nepageidaujamų pasekmių Centrai ir (ar) kurią Centras vertina kaip konfidencialią informaciją, yra laikoma konfidencialia informacija.
2. Konfidenciali informacija gali būti išsaugota bet kokiuose rašytiniuose dokumentuose, magnetinėse, kino ar fotojuostose, nuotraukose, kompiuterio diskuose, diskeliuose, kitose informacijos laikmenose, piešiniuose, brėžiniuose, schemose ir bet kokiose kitose informacijos (duomenų) kaupimo (saugojimo) priemonėse. Konfidenciali informacija taip pat gali būti ir žodinė, t. y. egzistuojanti žmogaus atmintyje ir neišsaugota (neišreikšta) jokia materialia forma.
3. Centras, kiek tokia informacija nėra vieša arba Lietuvos Respublikos teisės aktais nenumato pareigos tokią informaciją atskleisti, konfidencialia informacija pripažįsta ir laiko:
 - 3.1. Centro strateginius planus, būsimus projektus;
 - 3.2. informaciją, susijusią su vykusiais, vykdomais ir planuojamais vykdyti viešaisiais pirkimais, kuri apima techninių užduočių duomenis, kainodaros taisykles, viešųjų pirkimų sąlygas, duomenis apie tiekėjus, viešųjų pirkimų dalyvius ir (ar) kandidatus;
 - 3.3. Centro tarybos narių, patariančiųjų institucijų narių, pasitelkiamų ekspertų ir į Centrą besikreipiančių pareiškėjų asmens duomenis, įskaitant, bet neapsiribojant šiais duomenimis: vardas, pavardė, asmens kodas, kontaktiniai duomenys;
 - 3.4. visų sutarčių (sandorių), kurias sudarė arba planavo sudaryti Centras, sąlygas, įskaitant, bet neapsiribojant duomenimis apie sutarčių subjektus, kontaktinius asmenis, sutartyse numatytus terminus, atlygį ir kt.;
 - 3.5. finansinės bei buhalterinės apskaitos dokumentus;
 - 3.6. bet kokių Centro vidinių, gaunamų ir siunčiamų dokumentų turinį;
 - 3.7. Centro darbuotojų algų, honorarų, darbo užmokesčių sumas;
 - 3.8. Centro naudojamų pažymų, įgaliojimų, leidimų formą bei turinį;
 - 3.9. asmeninius Centro darbuotojų duomenis, įskaitant vardus, pavardes, asmens kodus, gyvenamosios vietos adresus (išskyrus darbo telefono numerius);
 - 3.10. vidinę Centro apsaugos informaciją (įėjimo kontrolės kodai, automobilių apsaugos sistemos, degalų kortelių, mobiliųjų telefonų ir kitų objektų kodai);
 - 3.11. Centro informacinėje sistemoje, bylų valdymo stotyje, darbo kompiuteryje bei elektroniniame pašte saugomą (laikomą) informaciją, prisijungimo slaptažodžius, kompiuterinio tinklo, bei kompiuterių techninius duomenis;
 - 3.12. Centro tarybos, patariančiųjų institucijų, Centro direktoriaus ar kitų institucijų vadovų įsakymais sudarytų komisijų, darbo grupių posėdžių protokolus;
 - 3.13. neįsiteisėjusius ikiteisminių ar teisminių ginčų nagrinėjimo institucijų priimtus sprendimus;
 - 3.14. bet kokio pobūdžio kitą informaciją, kurios praradimas ir/arba neteisėtas atskleidimas gali pakenkti Centro interesams ir/arba gali sukelti Centrai tiek turtinės, tiek neturtinės žalos.

Konfidencialios informacijos sąrašas nėra baigtinis, ir kita informacija, nenurodyta šiame dokumente, taip pat gali būti laikoma konfidencialia informacija.