

FINANSŲ IR APSKAITOS SISTEMOS EKSPLOATAVIMO PRIEŽIŪROS IR KONSULTAVIMO PASLAUGŲ SUTARTIS

2018 m. gegužės 31 d. Nr. 53-106

Lazdijai

Lazdijų rajono savivaldybės administracija, (toliau – Užsakovas) juridinio asmens kodas 188714992, kurios registruota buveinė Vilniaus g. 1 Lazdijai, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama administracijos direktoriaus Gintauto Salatkos, veikiančio 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 – Paslaugų teikėjas), 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 eksploatavimo priežiūros ir konsultavimo paslaugų sutartį (toliau – Paslaugos) paslaugų sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja suteikti Paslaugas, atitinkančias sutarties 1 priede pateiktus techninius reikalavimus, o Užsakovas įsipareigoja sumokėti Paslaugų teikėjas 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 eksploatavimo priežiūros ir konsultavimo paslaugos	24	507,00	613,47	12168,00	2555,28	14723,28

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

4. 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.

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

III. ŠALIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

6. Paslaugų teikėjo įsipareigojimai:

6.1. šioje sutartyje nurodytu terminu suteikti Paslaugas;

6.2. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus sutartyje.

7. Užsakovo įsipareigojimai:

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

IV. ATSAKOMYBĖ IR SANKCIJOS

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

9. Užsakovui praleidus 5 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. FINANSŲ IR APSKAITOS SISTEMOS PRIĖMIMO-PERDAVIMO TVARKA

10. 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

11. 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.

12. Užsakovas laimėjusio Paslaugų teikėjo 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 Užsakovų konkurencijai, ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pirkimo sutarties ar preliminariosios 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)

13. 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) aplinkybės 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 pratęsiamas.

14. 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.

15. 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

Jei Paslaugų teikėjas pasitelkia subteikėją (-us) Sutartis pasirašoma su tokiu Sutarties 16 punktu:

16. Susitarimas, pagal kurį Paslaugų teikėjas dalį paslaugų patiki trečiajai šaliai yra laikoma subteikimu. Subteikimo susitarimas nesukuria sutartinių santykių tarp subteikėjo ir Užsakovo. Paslaugų teikėjas įsipareigoja ne vėliau kaip iki Sutarties vykdymo pradžios raštu pranešti Užsakovui atstovui subteikėjų kontaktinius duomenis ir Subteikėjų atstovus:

16.1 Paslaugų teikėjas, ketinantis pasinaudoti subteikėjo paslaugomis, nurodo jo pavadinimą ir kiekvienam subteikėjui perduodamų Sutartimi sulgtų paslaugų dalį, išvardinant perduodamas paslaugas: (kiekvienam pasitelktam subteikėjui Sutartis papildoma nauja eilute)

16.1.1 Subteikėjas (Subteikėjo pavadinimas, rekvizitai, kontaktinių asmenų duomenys) , atliks šias konkrečias Paslaugas: _____. Subteikėjai turi turėti teisę verstis ta veikla, kuri reikalinga numatyta veiklai įvykdyti ir šią teisę įrodančius dokumentus.

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

16.3. Subteikėjų keitimas:

16.3.1. Paslaugų teikėjas, prieš 5 darbo dienas raštu suderinęs su Užsakovu, gali Sutarties vykdymo metu pakeisti subteikėjus, tačiau pakeisti subteikėjai privalo būti ne žemesnės kvalifikacijos ir ne mažesnės patirties, kaip subteikėjai, nurodyti Pasiūlyme.

16.3.2. Sutarties galiojimo metu subteikėjų keitimas vietomis tarp Sutartyje numatytų subteikėjų, didesnės (mažesnės) Sutarties dalies (veiklos), negu buvo suderinta, perdavimas kitam Sutartyje numatytam subteikėjui, papildomų ar naujų (tuo atveju kai teikiant pasiūlymą subteikėjai nebuvo žinomi) subteikėjų pasitelkimas arba Sutartyje numatytų subteikėjų atsisakymas galimas tik raštu apie tai informavus Užsakovą.

16.3.3. Jei Sutartyje keičiami subteikėjai, kurių pajėgumais kvalifikacijai pagrįsti rėmėsi Paslaugų teikėjas, kartu su informacija apie naujus subteikėjus turi būti pateikti naujo subteikėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą ir atitiktį kvalifikaciniam reikalavimams patvirtinantys dokumentai. Anksčiau minėti dokumentai pateikiami tai dienai, kai Paslaugų teikėjas kreipiasi į Užsakovą su prašymu pakeisti subteikėjus. Paslaugų teikėjas reikalauja, kad naujo subteikėjo kvalifikacija būtų ne žemesnė nei buvo reikalaujama pirkimo dokumentuose.

16.3.4. Tais atvejais, kai kvalifikacijai pagrįsti Paslaugų teikėjas nesiremia subteikėjų pajėgumais, Užsakovas netikrina šių subteikėjo pašalinimo pagrindų.

16.3.5. Keičiamu ar naujai pasitelkiamu subteikėjui negali būti viešojo pirkimo dalyvis ar pasiūlymą viešajame pirkime teikusių subjektų grupės partneris.

16.3.6. Pakeitus Sutartyje numatytus subteikėjus vietomis, perdavus didesnę (mažesnę) Sutarties dalį (veiklą), negu buvo suderinta, kitam Sutartyje numatytam subteikėjui, ir (ar) pasitelkus papildomus ar naujus subteikėjus, subteikėjai gali pradėti vykdyti Sutartį, tik Paslaugų teikėjui ir Užsakovui pasirašius papildomą susitarimą prie Sutarties. Šiame susitarime nurodoma pagrindinė informacija apie subteikėją ir Sutarties dalis (veiklą), kuriai jis yra pasitelkiamas. Šis susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.

16.3.7. Be raštiško Užsakovo sutikimo pasitelkti kitus, nei konkurso pasiūlyme nurodyti subteikimui, draudžiama.

IX. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS, KEITIMO IR NUTRAUKIMO TVARKA

17. Sutartis įsigalioja ją pasirašius abiem šalims ir galioja 24 mėnesius ir iki visiško sąlygų įvykdymo.

18. Sutartis gali būti nutraukta:

18.1. Šalims susitarus raštu;

18.2. Vienašališkai Užsakovo iniciatyva, kai Paslaugų teikėjas nevykdo įsipareigojimų pagal šią Sutartį, pranešdamas Užsakovui raštu prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų;

18.3. Vienašališkai Paslaugų teikėjo iniciatyva, kai Užsakovas nevykdo įsipareigojimų pagal šią Sutartį pranešdamas Užsakovą raštu prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų.

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

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.

20. 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, atsakingos Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus vyr. specialistė Gerda Daugėlaitė tel. 8 318 66128, el. paštas: gerda.daugelaite@lazdijai.lt ir/arba Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus vyr. specialistė Lina Talandytė tel. 8 318 66128, el. paštas: lina.talandyte@lazdijai.lt.

X. NESUTARIMŲ SPRENDIMO TVARKA

21. Visi tarp Šalių iškilę nesutarimai, vykdančią 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

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

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

24. 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.

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

26. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatytas išimtis.

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

27.1. 1 priedas. Finansų ir apskaitos sistemos eksploatavimo priežiūros ir konsultavimo paslaugų techninė specifikacija.

Užsakovas Lazdijų rajono savivaldybės administracija	Pardavėjas UAB Sistemų valdymo konsultacijos
Adresas Vilniaus g. 1, 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
Administracijos direktorius Gintautas Salatka	Direktorė Inesa Maziukienė
 (Parašas)	 (Parašas) Valdybos pirmininkas Gytis Murauskas



Nuorašas tikras
Informacinių technologijų skyriaus vedėjas
Žydrūnas Rutkauskas
2018-06-01

BENDRA INFORMACIJA

1.1 Perkančiojoje organizacijoje nuo 2011 m. yra įdiegta ir naudojama finansų ir apskaitos valdymo, strateginio veiklos planavimo ir optimizavimo programinė įranga (toliau – Programa), kurią naudojant reikalingos funkcionalumo išplėtimo, eksploatavimo priežiūros ir konsultavimo paslaugos. Šiuo metu Programoje naudojami moduliai:

- 1.1.1 Didžioji knyga;
- 1.1.2 Planavimas;
- 1.1.3 Pirkimai ir pardavimai;
- 1.1.4 Produktų katalogas;
- 1.1.5 Ataskaitos;
- 1.1.6 Mokėjimai;
- 1.1.7 Projektų valdymas;
- 1.1.8 Ilgalaikio turto apskaita;
- 1.1.9 Strateginis planavimas;
- 1.1.10 Finansavimas, biudžeto planavimas ir vykdymas;
- 1.1.11 Personalo ir darbo užmokesčio apskaita;
- 1.1.12 Sandėlis;
- 1.1.13 Žemės nuomos mokesčio administravimas;
- 1.1.14 Administravimas;
- 1.1.15 Incidentų valdymo sistema;

PERKAMOS PASLAUGOS

1.2 Perkančioji organizacija perka Programos eksploatavimo priežiūros ir konsultavimo paslaugas, kurios:

1.2.1 turi būti suderintos ir tinkančios Perkančiosios organizacijos turimai finansų valdymo ir apskaitos sistemai, atitinkančiai viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus (VSAFAS);

1.2.2 Paslaugų atlikimo vieta: Perkančiosios organizacijos buveinė;

1.2.3 Eksploatavimo priežiūros ir konsultavimo paslaugos teikiamos visą Sutarties galiojimo laikotarpį. Sutartis galioja 24 mėnesius nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

1.2.4 Paslaugų teikimo valandų skaičius per mėnesį – ne daugiau 100;

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

1.3 Eksploatavimo priežiūros paslaugos apims:

1.3.1 Programos atnaujinamus, susijusius su teisės aktų pasikeitimais.

1.3.2 Programos atnaujinamus dėl patobulintų ar naujai sukurtų Programos funkcijų. Programos atnaujinimo paslaugos apima programinės įrangos atnaujinimų ir naujų programinės įrangos versijų suteikimą;

1.3.3 Programos eksploatavimo trikdžių šalinimą ir klaidų taisymą. Trikdžių šalinimas ir klaidų taisymas apima sutrikimų, pasireiškiančių Programoje, diagnozavimą ir ištaisymą, sutrikimų dokumentavimą, iš anksto paruoštų programos pataisymų (angl. patch) suteikimą, sutrikimo atgaminimą ir problemos analizavimą atskiroje testavimo sistemoje, bylos sprendimo kelio (angl. case resolution path) sukūrimą, sutrikimo pašalinimą apėjimu arba programinės įrangos sistemos apėjimu (angl. product engineering) ar nustatymą, kad nėra jokio techniškai ar ekonomiškai pagrįsto sprendimo;

1.3.4 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;

1.3.5 Kilus kritinėms problemoms, kurios įtakoja Programos veikimą, Tiekėjas privalo imtis ištaisymo veiksmų ir pašalinti kilusias problemas (toliau – Reakcijos laikas) ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo valandą nuo Perkančiosios organizacijos kreipinio registravimo pagalbos sistemoje. Jeigu kilusios problemos neįmanoma ištaisyti per 1 darbo valandą, ji privalo būti ištaisyta per Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos sutartą kitą terminą, bet ne ilgesnį, kaip 8 darbo valandos;

1.3.6 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 40 darbo valandų.

1.4 Konsultavimo paslaugos apims:

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

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

1.5 Eksploatavimo priežiūros ir konsultavimo paslaugos apima tiek 1.1 punkte išvardintus Programos modulius.

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

1.7 Paslaugų teikėjas Pažeidęs 1 priede pateiktus reikalavimus, Užsakovui raštu pareikalavus privalo sumokėti Užsakovui 0,05 % dydžio delspinigių Sutarties vertės su PVM už kiekvieną pavėluotą dieną.

1.8 Užsakovui praleidus 1.6 punkte nurodytus reikalavimus Paslaugų teikėjui pareikalavus, Užsakovas moka 0,05 procento delspinigius nuo mokėtinų sumų pagal pateiktas PVM sąskaitas-faktūras už kiekvieną pavėluotą dieną.

1.9 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.