Specialiųjų Sąlygų priedas Nr. 3

**APSKAITOS IR VERSLO VALDYMO SISTEMOS DIEGIMO, PROGRAMINĖS ĮRANGOS PARDAVIMO IR APTARNAVIMO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES NR. 2019-96**

**SPECIALIOSIOS SĄLYGOS**

Šios apskaitos ir verslo valdymo sistemos diegimo, programinės įrangos pardavimo, aptarnavimo sutarčių specialiosios sąlygos (SS) aiškinamos ir suprantamos kartu su apskaitos ir verslo valdymo sistemos diegimo, programinės įrangos pardavimo, aptarnavimo sutarčių bendrosiomis sąlygomis (BS), kurios pateikiamos susipažinimui https://pages.columbusglobal.com/lt/paslaugos-bendrieji-dokumentai. Apskaitos ir verslo valdymo sistemos diegimo, programinės įrangos pardavimo, aptarnavimo sutarčių SS yra taikomos jas pasirašiusioms šalims. Užsakovas, pasirašęs šias SS patvirtina, jog susipažino su BS bei su jomis sutinka.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Sutarties objektas** | | |
|  | **Šios Sutarties objektas yra žemiau pasirinkti atliekami darbai, teikiamos paslaugos ir/ar parduodami produktai terminais ir apimtimi nurodytais atitinkamuose prieduose:**  **☐ A: Standartinė programinė įranga (SS priedas Nr. 1)**  ☐ Standartinės programinės įrangos pirkimas – pardavimas  ☐ Standartinės programinės įrangos palaikymo planas  **☐ B: Pasiruošimas Standartinės programinės įrangos diegimui bei diegimas (SS priedas Nr. 2)**  ☐ Diagnostikos etapas  ☐ Analizės etapas  ☐ Projektavimo etapas  ☐ Kūrimo etapas  ☐ Diegimo etapas  ☐ Bandomoji eksploatacija  ☐ Startas  **☒ C: Sistemos priežiūros paslaugos (SS priedas Nr. 3)**  **☐ D: Nuoma (SS priedas Nr. 4)**  ☐ Standartinės programinės įrangos nuoma  ☐ Techninės įrangos nuoma  ☐ Kita nuoma  **☐ E: Kita (SS priedas Nr. 5)** | |
| **2. Terminai** | | |
|  | 1. Šalys susitaria, kad sutarties specialiosios sąlygos įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 3 (tris) mėnesius su galimybe sutarti pratęsti papildomam 1 (vieno) mėnesio laikotarpiui. | |
| **3. Mokėjimai** | | |
|  | 1. Užsakovas už suteiktas paslaugas atsiskaito mokėjimo pavedimu į sutartyje nurodytą tiekėjo banko sąskaitą ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po PVM sąskaitos faktūros datos. | |
| **4. Kiti šalių susitarimai** | | |
|  | 1. Sutarties specialiųjų sąlygų priede Nr. 2 nurodyti paslaugų įkainiai sutarties galiojimo laikotarpiu negali keistis, išskyrus keičiantis Lietuvos Respublikos Pridėtinės vertės mokesčio įstatyme nustatytam PVM tarifui. 2. Paslaugos Sutarties galiojimo laikotarpiu bus užsakomos pagal faktinį poreikį. Bendra pagal suteiktų paslaugų vertė negalės viršyti 10 000,00 EUR (dešimt tūkstančių eurų) be PVM. Bus taikomas mėnesinis atsiskaitymas: mėnesinis aptarnavimo mokestis ir apmokėjimas už užsakytas ir suteiktas paslaugas per atitinkamą laikotarpį (taikant fiksuotus valandinius įkainius nurodytus Sutarties specialiųjų sąlygų priede Nr.2). 3. Vykdant Sutartį taikomos šios papildomos sąlygos, reglamentuojančios Užsakymų fiksavimą bei suteiktų paslaugų (atliktų darbų) patvirtinimą bei fiksavimą:   3.1. Užsakovui žodžiu ar telefonu pateikus ir patvirtinus Užsakymą, prieš tai įvertinus Vykdytojo nurodytą užsakomos paslaugos (darbų, problemos sprendimo ir pan.) įvertinimą valandomis ir suderinus Paslaugų atlikimo terminus, Vykdytojas atitinkamą užsakymą fiksuoja Help desk ir (ar) apie tai informuojama el. paštu Vykdytojo darbuotojui;  3.2. Vykdytojas, atlikęs užsakytą darbą ar suteikęs konsultaciją telefonu, išsiunčia el. paštu pranešimą konkretų užsakymą pateikusiam Užsakovo darbuotojui apie užsakymo atlikimą ir sugaištą (Užsakymui atlikti panaudotą) laiką su prašymu patvirtinti atliktų paslaugų tinkamumą ). Atitinkamą užsakymą pateikęs Užsakovo darbuotojas, patikrinęs suteiktų paslaugų tinkamumą ar pageidauto funkcionalumo įdiegimą, el paštu patvirtina tinkamai suteiktų Paslaugų priėmimo faktą arba pateikia savo pastabas, komentarus dėl pastebėtų trūkumų. Užsakovo darbuotojo patvirtinimas siunčiamas Vykdytojui, atsakant į gautą Vykdytojo pranešimą  3.3. Vykdytojas turi teisę pateikti atliktų darbų aktą (aktus) dažniau nei kartą per kalendorinį mėnesį. Tuo atveju, jei užsakant paslaugas per ataskaitinį mėnesį buvo užsakyti ir (ar) atlikti darbai pagal skirtingus projektus, ir užsakant atitinkamas paslaugas, jos buvo priskirtos konkrečiam projektui, Vykdytojas atliktų darbų aktus rengia ir teikia pagal kiekvieną projektą atskirai. Darbų atlikimo aktai siunčiami el. paštu 4 punkto a) papunktyje nurodytiems Užsakovo įgaliotiems asmenims;  3.4. Iš Vykdytojo gavęs suderinimui atliktų darbų aktą (aktus), Užsakovas turi teisę pateikti pastabas dėl atitinkamų darbų atlikimo ir perdavimo ir (arba) pageidavimo perkelti atitinkamus darbus į kito projekto darbų aktą per 2 darbo dienas nuo darbų akto (aktų) gavimo el. paštu;  3.5. Vykdytojas negali į darbų atlikimo aktą traukti darbų, kurie nėra perduoti Užsakovui ir (ar) dėl kurių atlikimo nėra patvirtinta iš Užsakovo pusės, jei šalių įgaliotų atstovų nėra raštu ar el. paštu suderinta kitaip.  3.6. Užsakovui informavus Vykdytoją apie darbų akto suderinimą arba Užsakovui nepareiškus pastabų pateiktiems darbų atlikimo aktams per nustatytą terminą, laikoma, kad jie yra tinkami ir pagal juos Vykdytojas turi teisę išrašyti PVM sąskaitas faktūras apmokėjimui. Darbų aktų suderinimas arba nesuderinimas neatima teisės iš Užsakovo reikalauti pašalinti atliktų darbų trūkumus, klaidas, programos darbo sutrikimus, kurie išaiškėjo po darbų perdavimo ir jų įtraukimo į darbų atlikimo aktą. Atliktų darbų trūkumai, klaidos, programos darbo sutrikimai šalinami Vykdytojo sąskaita.   1. Kontaktiniai asmenys:    1. Užsakovo santykiams su Vykdytoju įgaliojami:       1. Darbų atlikimo aktai: Marius Banys, el. paštas: [marius.banys@invega.lt](mailto:marius.banys@invega.lt)       2. Sutartiniai įsipareigojimai: Projektų ir procesų vadovė Ernesta Sečinskytė, tel.: 8-5-2477607, el. paštas: [ernesta.secinskyte@invega.lt](mailto:ernesta.secinskyte@invega.lt)    2. Vykdytojo santykiams su Užsakovu įgaliojami:       1. Konsultantė Brigita Šukienė, el. paštas: [brigita.sukiene@columbusglobal.com](mailto:brigita.sukiene@columbusglobal.com).       2. Grupės vadovas Egidijus Plynius, el. paštas: [EPL@columbusglobal.com](mailto:EPL@columbusglobal.com).   Šalys apie pasikeitusius atsakingus asmenis turi informuoti kitą Šalį ne vėliau kaip per 10 dienų. | |
| **5. Šalių rekvizitai, parašai** | | |
|  | **Vykdytojas**  **UAB „Columbus Lietuva“**  Įmonės kodas 135475673  PVM mokėtojo kodas LT354756716  Savanorių pr. 321C, Kaunas  Tel. (8-37) 750565, faksas (8-37) 750556  Atsisk. Sąsk. LT81 2140 0300 0365 9551  Luminor Bank AS Lietuvos filialas  Banko kodas 70440  *Atstovaujama:*  *Direktoriaus Dovydo Zinkevičiaus*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ A.V.  (parašas) | **Pasirašydamas šią sutartį, Užsakovas suprato jos esmę ir prasmę bei susipažino su Sutarties BS, jas suprato ir su jomis sutiko.**  **Užsakovas**  **Investicijų ir verslo garantijos, UAB**  Įmonės kodas 110084026  PVM mokėtojo kodas – ne PVM mokėtojas  Registracijos adresas: Konstitucijos pr. 7, 09308 Vilnius  Tel. +370 5 2107510, faksas +370 5 2107511  *Atstovaujama:*  Generalinio direktoriaus Kęstučio Motiejūno  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ A.V.  (parašas) |

­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_