

SPECIALIOSIOS SĄLYGOS – „DOCUMENTS GATEWAY“ SUTARTIS



Šios **Specialiosios sąlygos** reiškia sudarytą Sutartį tarp Paslaugų teikėjo ir Kliento. Sutartis yra įtraukta į **Paslaugų teikimo sąlygas** ir yra jų reglamentuojama. Jeigu **Specialiųjų sąlygų** punktai prieštarauja **Paslaugų teikimo sąlygų** punkтам, pirmenybė teikiama **Specialiųjų sąlygų** punkтам.

Sutarties Nr.	Sutarties data	Sutarties galiojimo terminas	
LT-GW-220112-1-P	Sutarties pasirašymo data	10 mėn.	

Paslaugų teikėjas			
Įmonės pavadinimas	Įmonės kodas	PVM mokėtojo kodas	Adresas
Dokobit, UAB	301549834	LT100004499110	Paupio g. 46, Vilnius, Lietuva
Banko sąskaitos numeris	Kontaktai	Kontaktai dėl atsiskaitymų	
LT937300010155164335 Swedbank, AB	pagalba@dokobit.com	invoices@dokobit.com	

Klientas			
Įmonės pavadinimas	Įmonės kodas	PVM mokėtojo kodas	Adresas (su pašto kodu)
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija	188603091	-	A. Volano g. 2, LT-01516 Vilnius
Banko sąskaitos numeris	Įmonės el. pašto adresas	Įmonės telefono numeris	El. pašto adresas sąskaitoms
LT307300010002457205 Swedbank, AB	smmin@smm.lt	+37052191190	Sąskaitas pateikti per „E. sąskaita“ sistemą

Toliau Paslaugų teikėjas ir Klientas kiekvienas atskirai gali būti vadinami „Šalimi“, o abu kartu – „Šalimis“.

Asmens, atsakingo už Kliento duomenų apsaugą, kontaktai		
Vardas, pavardė	El. pašto adresas	Telefono Nr.
Dainius Dzimanavičius	dainius.dzimanavicius@smm.lt	+37068277874

Įgaliotiesiems asmenims yra suteikiama prieiga prie Paslaugų Savitarnos (<https://my.dokobit.com/>) ir suteikiama teisė administruoti Paslaugas Kliento vardu. Pasikeitus įgaliotiesiems asmenims, informuokite Paslaugų teikėją.

Kliento įgalioti asmenys		
Vardas, pavardė	El. pašto adresas	Telefono Nr.
Vanda Kerpauskaitė	vanda.kerpauskaite@smm.lt	+37069817475

Paslaugų teikimas			
Paslaugos pavadinimas	Paslaugos adresas	Paslaugos funkcionalumas ir dokumentacija	Prieigos suteikimas
„Documents Gateway“ – dokumentų pasirašymo el. parašu paslauga.	https://gateway.dokobit.com/	https://gateway-sandbox.dokobit.com/api/doc	Prieigos raktas saugiai suteikiamas įgaliotiesiems asmenims po integracijos patikros.

Paslaugų kaina					
Planas	Mėnesinis mokestis	El. parašo kaina	Dokumento patikros kaina	El. parašo pakėlimo iki ilgalaikio saugojimo ar archyavavimo lygmens kaina	Dokumento peržiūros mokestis
5	1 000 Eur	0,23 Eur	0,15 Eur	0,12 Eur	0,08 Eur
Paslaugų teikėjui bus mokamas mėnesinis mokestis į kurį įtraukiamas atitinkamas operacijų kiekis, priklausomai nuo jų kainos. Viršijus mėnesinį mokestį bus mokama už išnaudotas papildomas operacijas atitinkamai pagal kiekvienos operacijos kainą. Pradinė sutarties vertė lygi maksimaliai pirkimui skirtai lėšų sumai, t. y. – 12100 Eur su PVM. Konfigūracijos mokestis (taikomas kiekvienai sistemai, į kurią yra integruojamas sprendimas) – 300 Eur. Visos kainos nurodytos Eurais, be PVM. Mokėjimo terminas – 30 kalendorinių dienų nuo dienos, kai Klientas gauna sąskaitą faktūrą. Sutartyje numatytos Paslaugų kainos per visą Sutarties galiojimo laikotarpį nekeičiamos, išskyrus atvejus, kai teisės aktais yra pakeičiamas Sutartyje nurodytomis Paslaugoms taikomas pridėtinės vertės mokestis. Perskačiuotą Sutarties kainą Sutarties šalys įformina šalių atstovų pasirašomu papildomu susitarimu, kuris yra šios Sutarties neatskiriama dalis. Perskačiuotą Sutarties kainą, susidedančią iš kainos dalies, apskaičiuotos įvertinus iki pasikeitusio PVM privalomo taikymo įsigaliojimo dienos Pirkėjo gautą Paslaugų apimtį, kuriai taikomas Sutarties pasirašymo momentu nustatytas PVM dydis, bei kitos kainos dalies, apskaičiuotos įvertinus pasikeitusio PVM privalomo taikymo įsigaliojimo dieną nustatytą Pirkėjo neišpirktą Paslaugų apimtį, Sutarties šalys įformina šalių atstovų pasirašomu papildomu susitarimu, kuris yra šios Sutarties neatskiriama dalis. Laiku neapmokėjęs pateiktos sąskaitos faktūros, Paslaugos gavėjas Pagal atskirą rašytinį Paslaugos teikėjo pareikalavimą moka 0,02 procento dydžio delspinigius Paslaugų teikėjui už kiekvieną uždelstą dieną.					
Paslaugų Teikėjas finansinius dokumentus (sąskaitas faktūras) teikia Klientui savo sąskaita tik elektroniniu būdu. Elektroninės sąskaitos faktūros, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksį sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos Paslaugų Teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Klientas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus mobilizacijos, karo ar nepaprastosios padėties atveju yra informacinės sistemos „E. sąskaita“ pažeidimų, dėl kurių negalimas Kliento ir Paslaugų Teikėjo bendravimas ir keitimasis informacija naudojantis šia sistema, todėl vykdant Sutartį sąskaitos faktūros gali būti teikiamos ne elektroninėmis priemonėmis. Šiame punkte elektroninė sąskaita faktūra suprantama kaip sąskaita faktūra, išrašyta, perduota ir gauta tokiu elektroniniu formatu, kuris sudaro galimybę ją apdoroti automatiškai ir elektroniniu būdu.					

Pastabos
Klientas suteikia Paslaugos teikėjui teisę rinkodaros tikslais naudoti Kliento logotipą ir (arba) prekės ženklą.
Sutartį galima nutraukti šiais atvejais: - vienos Šalies sprendimu prieš 10 kalendorinių dienų raštu įspėjus kitą Šalį, jeigu ji nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus ir tai yra esminis sutarties pažeidimas. Nustatydamos esminį sutarties pažeidimą Šalys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 str. nuostatomis. - abiejų Šalių rašytiniu susitarimu. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį, taip pat visos kitos Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta Sutartis. - vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.
Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu, derybų būdu. Prieštaravimai ir nesutarimai, kurių nepavyksta išspręsti derybomis per 20 dienų terminą, sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.
Sutarties sąlygos gali būti keičiamos tik vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.
Lietuvos Respublikoje pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems pridėtinės vertės mokesčio dydį, paslaugų įkainis keičiamas atitinkama dalimi (didinamas arba mažinamas) vadovaujantis šiomis nuostatomis: - pasikeitus pridėtinės vertės mokesčiui, bet kurios šalies iniciatyva per protingą terminą atitinkamai turi būti perskačiuojamas paslaugų įkainis; - ta pati tvarka taikoma tiek didinant paslaugų įkainį padidėjus mokesčiui arba, tiek jį mažinant, jeigu mokestis mažėja; - paslaugų įkainio pasikeitimą šalys įformina sutarties šalių įgaliotų atstovų pasirašomu papildomu susitarimu prie pirkimo sutarties. Naujas paslaugų įkainis įsigalioja tik pasirašius papildomą susitarimą arba protokolą; - šalis, inicijuojanti paslaugų įkainio pasikeitimą, privalo pateikti tinkamus įrodymus, pagrindžiančius sutartyje nurodytų aplinkybių, suteikiančių teisę keisti paslaugų įkainį, egzistavimą. Dėl bendro kainų lygio kitimo, kitų mokesčių pasikeitimo paslaugų įkainis nebus perskačiuojamas.

Jeigu Paslaugų teikėjo kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Paslaugų teikėjas Klientui įsipareigoja, kad Sutartį vykdys tik tokią teisę turintis asmenys.
Už Sutarties vykdymą atsakingas Paslaugų teikėjo asmuo – Domantas Puslys, el. p. pagalba@dokobit.com .
Sutartis įsigalioja, kai Sutartį pasirašo abi Sutarties Šalys.
Tiekėjo teisės ir pareigos Tiekėjas įsipareigoja: • teikti Paslaugas Klientui pagal Sutartį ir Kliento pateiktus užsakymus už Paslaugų kainą, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias; • nedelsdamas raštu informuoti Klientą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Tiekėjui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais; • užtikrinti iš Kliento Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą; • užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Tiekėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas norint teikti Paslaugas; • tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose. Tiekėjas turi teisę gauti Paslaugų kainą su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį. Tiekėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.
Kliento teisės ir pareigos Klientas įsipareigoja Tiekėjui sudaryti visas sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti. Klientas įsipareigoja mokėti Sutarties kainą už tinkamai suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas. Klientas turi visas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

Pasirašydamas Specialiąsias sutarties sąlygas Klientas patvirtina, jog pateikti duomenys yra teisingi ir kad sutinka su:	
1. Šiomis sąlygomis	
2. Duomenų tvarkymo sutartimi	https://www.dokobit.com/lt/patikimumas/duomenu-tvarkymo-sutartis
3. Privatumo politika	https://www.dokobit.com/lt/patikimumas/privatumo-politika
4. Tinkamo naudojimo politika	https://www.dokobit.com/lt/patikimumas/tinkamo-naudojimo-politika
5. Paslaugų teikimo sąlygomis	https://www.dokobit.com/lt/patikimumas/paslaugu-teikimo-salygos

Paslaugų teikėjo atstovas, pareigos	Kliento atstovas, pareigos
Kristina Gabrilavičiūtė, Pardavimų vadovė	Julius Lukošius, ministerijos kancleris

Pasirašyta el. parašu

Pasirašyta el. parašu