

PIRKIMO SUTARTIS

2023-08-29 Nr. ST20230829

Bubiai

Biudžetinė įstaiga Šiaulių r. Dubysos aukštupio mokykla, esanti adresu Dubysos g. 15, Bubių k. Šiaulių r., juridinio asmens kodas 305616433 (toliau – Perkančioji organizacija), atstovaujama direktoriaus Vaido Bacio, veikiančio pagal įstaigos nuostatus, ir Digital1, esanti adresu Konstitucijos pr. 15-98, LT-09319 Vilnius, įmonės kodas 306193121, atstovaujama Mindaugo Dūdės (toliau – Pardavėjas), atsižvelgdami į mažos vertės pirkimo „Pažangios mokyklos savitarnos sistemos sukūrimas remiantis judria (agile) ir „ITSM“ metodologija“ (Pirkimo Nr. 684413) procedūras, toliau kartu šioje sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, sudarė ir pasirašė šią pirkimo sutartį, toliau vadinamą **Sutartimi**:

I SKYRIUS SUTARTIES OBJEKTAS

1. Vadovaujantis šioje Sutartyje ir techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas) nustatytais sąlygomis ir tvarka, Pardavėjas įsipareigoja pagal Perkančiosios organizacijos Pažangios mokyklos savitarnos sistemos sukūrimas remiantis judria (agile) ir „ITSM“ metodologija (toliau – paslaugos), o Perkančioji organizacija įsipareigoja Sutarties II skyriuje nustatyta tvarka apmokėti už suteiktas paslaugas pagal Pardavėjo pasiūlytus įkainius, nurodytus Sutarties 2 priede.

2. Paslaugų savybės, jų teikimo tvarka ir paslaugų apimtys pateiktos techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas), kuri yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

3. Paslaugų sutartis (toliau – Sutartis) su Paslaugų teikėju sudaroma **iki 2023 m. gruodžio 31 d.**

II SKYRIUS KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

4. Pradinė Sutarties vertė yra 14 900 Eur.

5. Paslaugos priimamos, jei jos suteiktos tinkamai, kokybiškai ir laiku.

6. Perkančioji organizacija sumoka Pardavėjui už faktiškai suteiktas paslaugas pagal Sutarties 2 priede nurodytus paslaugų teikimo įkainius po to, kai yra priimtas suteiktų paslaugų rezultatas. Suteiktų paslaugų rezultatas laikomas priimtu, jeigu Perkančiosios organizacijos atstovas, atsakingas už Sutarties vykdymą, pasirašo suteiktų paslaugų priėmimo – perdavimo aktą.

7. Atsižvelgiant į Sutarties pobūdį ir ypatumus, Šalys susitaria, kad už tinkamai, kokybiškai ir laiku suteiktas paslaugas apmokama per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo suteiktų paslaugų priėmimo – perdavimo akto apie faktiškai suteiktas paslaugas pagrindu išrašytos PVM sąskaitos – faktūros gavimo dienos. Tais atvejais, kai yra objektyviai pagrįsta (pvz., vėluoja finansavimas iš Biudžeto), mokėjimai gali būti atidedami, vėlavimo laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų nuo faktiškai suteiktų paslaugų priėmimo – perdavimo akto pateikimo Perkančiajai organizacijai dienos.

8. Vykdam Sutartį, PVM sąskaitos – faktūros, sąskaitos – faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai bei avansinės sąskaitos turi būti teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis, išskyrus atvejus, kai mobilizacijos, karo ir nepaprastosios padėties atveju yra CVP IS ar informacinės sistemos „E. sąskaita“ pažeidimų, dėl kurių negalimas Kliento ir Teikėjo keitimasis informacija naudojantis šiomis sistemomis.

9. Sutarčiai taikomas šis kainos apskaičiavimo būdas: fiksuotas įkainis.

10. Paslaugų teikimo įkainiai, nurodyti Sutarties 2 priede, apima visas tiesiogines ir netiesiogines išlaidas, susijusias su paslaugų teikimu. Paslaugų teikimo įkainiams įtakos negali turėti paslaugų teikimo terminų pažeidimai, darbo užmokesčio ir kitų panašių išlaidų išaugimas.

11. Sutarties 2 priede nurodyti paslaugų teikimo įkainiai dėl bendro kainų lygio kitimo perskaičiuojami nebus. Visą riziką dėl paslaugų teikimo įkainių padidėjimo prisiima Teikėjas.

12. Sutarties įkainiai dėl pasikeitusių mokesčių perskaičiuojami tokia tvarka:

12.1. mokestis, kuriam pasikeitus perskaičiuojami Sutarties įkainiai: pridėtinės vertės mokestis (PVM). Pasikeitus kitiems mokesčiams, Sutarties įkainiai nebus perskaičiuojami;

12.2. perskaičiavimas atliekamas įsigaliojus Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymui, pagal kurį keičiasi PVM mokesčio tarifas;

12.3. perskaičiavimo formulė: pasikeitus PVM tarifo dydžiui Sutarties įkainiuose esantis PVM tarifas nesuteiktoms paslaugoms keičiamas (mažinamas ar didinamas) pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus;

12.4. Sutarties įkainių pakeitimas įforminamas papildomu šalių susitarimu;

12.5. perskaičiuoti Sutarties įkainiai pradedami taikyti nuo Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo pakeitimo įstatymo, pagal kurį keičiasi šio mokesčio tarifas, nurodytos tarifo įsigaliojimo dienos;

13. Sutarties įkainiai taip pat gali būti perskaičiuojami dėl Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos priimtų nutarimų „Dėl geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo paslaugų kainų“ pakeičių.

14. Pardavėjas negali perleisti tretiesiems asmenims visų ar dalies savo teisių, susijusių su Sutartimi, įskaitant reikalavimo teisę į Perkančiosios organizacijos mokėtinas sumas, be išankstinio Perkančiosios organizacijos rašytinio sutikimo. Be Perkančiosios organizacijos išankstinio rašytinio sutikimo sudaryti sandoriai dėl teisių ar pareigų pagal šią Sutartį perleidimo laikytini niekiniais ir negaliojančiais nuo jų sudarymo momento.

15. Jeigu Pardavėjas paslaugas teikia kaip ūkio subjektų grupė, apmokėjimas už suteiktas paslaugas bus vykdomas per jungtinės veiklos sutartyje nurodytą įgaliotą asmenį.

III SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

16. Pirkimo sąlygos yra neatskiriama Sutarties dalis, kurios reikalavimai yra privalomi Perkančiajai organizacijai ir Pardavėjui.

17. Perkančioji organizacija įsipareigoja:

17.1. priimti iš Pardavėjo tinkamai, kokybiškai ir laiku suteiktas paslaugas;

17.2. suteikti Pardavėjui visą informaciją, reikalingą Sutartyje numatytoms paslaugoms teikti;

17.3. apmokėti Pardavėjui už tinkamai, kokybiškai ir laiku suteiktas paslaugas pagal šios Sutarties II skyriaus nuostatas;

17.4. skirti atsakingą (–us) Sutarties vykdytoją (–us): Mindaugas Dūda, +370 699 42246, md@digital1.lt (*vardas, pavardė, tel. Nr., el. paštas*);

17.5. Perkančiosios organizacijos paskirtas asmuo, atsakingas už Sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, yra Edita Bulienė, +3704517441, edita.bulienė@dubysos.lt (*vardas, pavardė, tel. Nr., el. paštas*).

18. Pardavėjas įsipareigoja:

18.1. paslaugas suteikti tinkamai, kokybiškai ir laiku pagal Sutartyje ir techninėje specifikacijoje (Sutarties 1 priedas) nurodytus reikalavimus;

18.2. savo sąskaita atlyginti visus nuostolius Perkančiajai organizacijai ir tretiesiems asmenims, kurie atsirado dėl netinkamo Sutarties vykdymo ar jos nevykdymo;

18.3. jeigu kvalifikacija dėl teisės verstis atitinkama veikla nebuvo tikrinama arba tikrinama ne visa apimtimi, Pardavėjas įsipareigoja Perkančiajai organizacijai, kad pirkimo sutartį vykdys tik tokią teisę turintys asmenys;

18.4. skirti atsakingą (–us) Sutarties vykdytoją (–us) Mindaugas Dūda, +370 699 42246, md@digital1.lt (*vardas, pavardė, tel. Nr., el. paštas*).

19. Sutarčiai vykdyti pasitelkiami šie subteikėjai: nėra. Pardavėjas įsipareigoja ne vėliau kaip iki Sutarties vykdymo pradžios raštu pranešti Perkančiosios organizacijos atstovui subteikėjų kontaktinius duomenis ir subteikėjų atstovus.

IV SKYRIUS ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

20. Kiekvienu atveju Pardavėjui praleidus bet kurios pareigos įvykdymo terminą, nustatytą šioje Sutartyje, Pardavėjas moka Perkančiajai organizacijai 0,02 (dvi šimtasias) proc. delspinigius nuo nesuteiktų paslaugų kainos už kiekvieną uždelstą dieną.

21. Perkančioji organizacija, praleidusi terminą laiku atsiskaityti su Pardavėju pagal šią Sutartį už suteiktas paslaugas, Pardavėjui pareikalavus moka 0,02 (dviejų šimtųjų) proc. delspinigius nuo laiku nesumokėtos pinigų sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Šalys susitaria, kad šiuo atveju palūkanos nemokamos.

22. Perkančioji organizacija, išpėjusi Pardavėją prieš 15 dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį dėl esminio Sutarties pažeidimo. Esminiu Sutarties sąlygų pažeidimu bus laikomas bet kurio įsipareigojimo pagal Sutartį nevykdymas ar netinkamas vykdymas.

23. Sutarties įvykdymo užtikrinimo būdas – netesybos, kurių dydis – 10 proc. nuo pradinės Sutarties vertės be PVM. Sutarties įvykdymo užtikrinimu garantuojama, kad Šalys atlygins viena kitai nuostolius, atsiradusius dėl to, kad kita Šalis neįvykdė visų sutartinių įsipareigojimų, vykdė juos netinkamai, ar nepagrįstai nutraukė Sutartį.

24. Perkančioji organizacija gali nutraukti Sutartį Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.

V SKYRIUS NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS

25. Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiama nuo atsakomybės dėl ypatingų ir neišvengiamų aplinkybių – nenugalimos jėgos (*force majeure*), nustatytos ir jas patyrusios Šalies įrodytos pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, jeigu Šalis nedelsiant pranešė kitai Šaliai apie kliūtį bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui.

26. Nenugalima jėga (*force majeure*) nelaikomos šalies veiklai turėjusios įtakos aplinkybės, į kurių galimybę Šalys, sudarydamos Sutartį, atsižvelgė, t. y. Lietuvoje, jos ūkyje pasitaikančios aplinkybės, sąlygos, valstybės ar savivaldos institucijų sprendimai, sukėlę bet kurios iš Šalių reorganizavimą, privatizavimą, likvidavimą, veiklos pobūdžio pakeitimą, stabdymą (trukdymą), kitos aplinkybės, kurios turėtų būti laikomos ypatingomis, bet Lietuvoje Sutarties sudarymo metu yra tikėtinos. Nenugalima jėga (*force majeure*) taip pat nelaikoma tai, kad rinkoje nėra reikalingų prievolei vykdyti paslaugų, Šalis neturi reikiamų finansinių išteklių arba Šalies kontrahentai pažeidžia savo prievoles.

VI SKYRIUS KITOS SĄLYGOS

27. Šalims pasirašius Sutartį, ši Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja iki visiško Šalių įsipareigojimų pagal šią Sutartį įvykdymo dienos arba Sutarties nutraukimo dienos.

28. Šalys, vykdydamos Sutarties įsipareigojimus, vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, Pirkimo dokumentais ir Teikėjo pateiktu konkursiniu pasiūlymu, kurie yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

29. Pirkimo Sutartis jos galiojimo laikotarpiu gali būti keičiama vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis.

30. Kiekvieną ginčą, nesutarimą ar reikalavimą, kylantį iš šios Sutarties ar susijusį su šia Sutartimi, jos sudarymu, galiojimu, vykdymu, pažeidimu, nutraukimu, šalys spręs derybomis. Ginčo, nesutarimo ar reikalavimo nepavykus išspręsti derybomis, ginčas bus sprendžiamas teisme pagal Perkančiosios organizacijos buveinės vietą.

31. Sutarties Šalims yra žinoma, kad ši Sutartis yra vieša, išskyrus joje esančią konfidencialią informaciją. Konfidencialia informacija laikoma tik tokia informacija, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams.

32. Sutarčiai, iš jos kylantiems Šalių santykiams bei jų aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

33. Bet kokie pranešimai, informacija, dokumentacija ar korespondencija dėl Sutarties ar jos vykdymo turi būti įforminta raštu lietuvių kalba ir išsiųsta registruotu paštu per kurjerį, faksu ar elektroniniu paštu. Jeigu informacija perduodama faksu ar elektroniniu paštu, ji laikoma tinkamai

perduota tik tuo atveju, jeigu Šalis, kuriai skirta tokia informacija, faksu arba elektroniniu paštu patvirtina jos gavimo faktą.

34. Pasikeitus Šalies buveinės adresui, banko sąskaitos numeriui ar kitiems rekvizitams, Šalis privalo apie tai pranešti kitai Šaliai. Neįvykdžius šių reikalavimų Šalis neturi teisės reikšti pretenzijų ar atsikirtimų, kad kitos Šalies veiksmai, atlikti vadovaujantis paskutine turima informacija, neatitinka Sutarties sąlygų, arba kad ji negavo pranešimų, siųstų pagal paskutinius turimus rekvizitus.

35. Šalys aiškiai ir nedviprasmiškai susitaria ir supranta, kad paslaugų suteikimas tinkamai ir laiku yra esminė šios Sutarties sąlyga.

36. Sutartis pasirašyta 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną – Perkančiajai organizacijai ir Pardavėjui.

37. Sutarties priedai:

42.1. techninė specifikacija (sutarties 1 priedas);

42.2. 1. paslaugų priėmimo – perdavimo aktas (sutarties 2 priedas)

VII SKYRIUS

ŠALIŲ ADRESAI, REKVIZITAI IR PARAŠAI

Šiaulių r. Dubysos aukštupio mokykla

Kodas 305616433

Dubysos g. 15, Bubių k. Šiaulių r.

Tel. Nr. (8 41) 388680

El. Paštas mokykla@dubysos.lt

Digital1

Įmonės kodas 306193121

Konstitucijos pr. 15-98, LT-09319 Vilnius

Tel. Nr. +370 699 42246

El. Paštas md@digital1.lt

Direktorius Vaidas Bacys

Direktorius Mindaugas Dūda

Paslaugų įkainiai

Eil. nr.	Paslaugų pavadinimas	Tiekėjo siūloma techninė specifikacija	Mato vnt	Kaina Eur be PVM su visomis išlaidomis
1	Pažangios mokyklos savitarnos sistemos sukūrimas remiantis judria (agile) ir „ITSM“ metodologija	Programinės įrangos JIRA ir JIRA SERVICE MANAGEMENT diegimo, konfigūravimo, konsultavimo, apmokymų paslaugos, licencijos 12 mėn.	1	14900,00

Bendra pasiūlymo kaina eurai – 14900,00 Eur (*kaina skaičiais*) keturiolika tūkstančių devyni šimtai eurų (*įrašyti kaina žodžiais*)

Tiekėjas nėra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas

Techninė specifikacija

1. Esama situacija

Jungtinė Šiaulių r. Dubysos aukštupio mokykla kurią sudaro keturi mokyklos skyriai yra išsidėstę kaimiškose vietovėse. Mokykla, aptarnauja teritoriją nuo Šiaulių miesto iki Kelmės raj. (600 ugdytinių) Mokykloje dirba 128 darbuotojai, o organizacijoje įdiegtas horizontalus valdymo modelis. Visa tai sukuria mokyklos dokumentacijos pateikimo, valdymo problemas. Problema su kuria susiduria mokyklos vadovybė yra įvairių prašymų registracija, peržiūra, tvirtinimas. Prašymų tipai yra skirstomi į:

- Darbuotojų prašymai;
- Gedimų registravimas;
- Mokyklinių autobusų rezervacija;
- IT įrangos rezervacija;
- Privalomų instruktažų prašymai;
- Privalomų pristatyti dokumentų prašymai;
- Tėvų prašymai;
- Mokinių prašymai.

Viso yra skaičiuojama 33 skirtingos prašymų formos. Kiekvienas prašymas turi skirtingus individualius procesus ir yra adresuojamas skirtingiems specialistams. Viso mokykla koordinuoja vidutiniškai virš 1000 vnt. įvairių prašymų per metus. Šiuo metu šios užduotys yra valdomos rankiniu būdu. Prašymai iki šiol priimami tik popieriniai, kas apsunkina ne tik mokyklos administracijos darbą, bet išaugina ir tėvų laiko ir finansines sąnaudas. Su užklausų valdymų susiję procesai nėra automatizuoti. Valdymas atliekamas rankiniu būdu dėl specializuotos programinės įrangos sprendimų nebuvimo. Veiklos procesai nėra skaitmenizuoti, taip pat sudėtinga analizuoti turimus duomenis.

2. Tikslas

Sukurti mokyklos savitarnos portalą, kuriame su mokykla susiję asmenys galėtų pildyti įvairius prašymus. Sukurti administratoriaus valdymo panelę, kurioje mokyklos administracija galėtų dirbti su gautais prašymais. Sukurti pažangios mokyklos savitarnos sistemą remiantis judria (agile) ir „ITSM“ metodologija. Įdiegti ir adaptuoti programinę įrangą ir šios programinės įrangos įrankiais valdyti ir sisteminti gaunamas užklausas. Sumažinti laiko sąnaudas, automatizuoti procesus, padidinti efektyvumą, supaprastinti problemų sprendimą, bei racionalizuoti mokyklos išteklius.

3. Pirkimo objektas

Programinės įrangos diegimo, konfigūravimo, programavimo, tobulinimo, konsultavimo bei mokymų paslaugos.

4. Pirkimo objekto apimtis

- 4.1. Programinės įrangos įsigijimas ir pritaikymas;
- 4.2. Savitarnos portalo sukūrimas, kuriame galima registruoti įvairius prašymus;
- 4.3. Administratoriaus valdymo skydelio sukūrimas, kuriame galima administruoti gautus prašymus;
- 4.4. Ataskaitų skydelių sukūrimas bei galimybė filtruoti gautas užklausas pagal įvairius filtrus;
- 4.5. Savitarnos portalo užklausų procesų projektavimas ir derinimas;
- 4.6. Programinės įrangos diegimas debesijos infrastruktūroje;
- 4.7. Programinės įrangos konfigūravimas pagal suderintus veiklos procesus;
- 4.8. Programinės įrangos testavimas ir bandomoji eksploatacija;
- 4.9. Darbuotojų apmokymas darbui su programine įranga ir sprendimo administravimas;
- 4.10. Konsultavimo paslaugos sistemos diegimo metu;
- 4.11. Licencijų poreikis pateikiamas šioje lentelėje:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Preliminarus naudotojų skaičius
1.	Programinės įrangos administratoriai	10

4.12. Konsultacijos, apmokymai pateikiami šioje lentelėje:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Preliminarus užsakymo kiekis
1.	Konsultacijos diegiant ir prižiūrint programinę įrangą	16 val.
2.	Darbuotojų apmokymas darbui su programine įranga	8 val.

5. Bendri reikalavimai diegimo paslaugoms.

5.1. Paslaugų suteikimo planas:

- 5.1.1. Išsiaiškinami savitarnos portalo sistemos funkciniai reikalavimai (išsiaiškinti esamas procesines schemas „AS IS“ ir jas skaitmenizuoti paverčiant „TO BE“, suderinti funkcinį reikalavimų dokumentą). Pradžia 2023.09.01, pabaiga 2023.10.15.
- 5.1.2. Kuriamos užduotys programuotojams, vykdomi sistemos konfigūracijos darbai. Pradžia 2023.10.15, pabaiga 2023.12.01.
- 5.1.3. Vykdomi funkcijų atitikimo reikalavimams patikrinimas. Pradžia 2023.12.01, pabaiga 2023.12.31.
- 5.1.4. Suprogramuotos, sukonfigūruotos ir patvirtintos funkcijos perkeliama į darbinę aplinką. Pradžia 2023.12.15, pabaiga 2023.12.31.
- 5.1.5. Ruošiama naudojimo dokumentacija ir vykdomi darbuotojų apmokymai. Pradžia 2023.12.15, pabaiga 2023.12.31.
- 5.2. Tiekėjas Sistemos diegimo metu turės teikti konsultavimo paslaugas sistemos techniniais ir funkciniais pagal „agile“ ir „ITSM“ metodologija.
- 5.3. Įdiegęs sistemą Tiekėjas perduoda prieigos teises Perkančiajai organizacijai.
- 5.4. Tiekėjas suderinęs su Užsakovu turi parengti ataskaitas paslaugų vykdymo stebėsenai ir analizei.
- 5.5. Tiekėjas užtikrina garantinį sistemos palaikymą licencijų galiojimo laikotarpiu.

6. Reikalavimai savitarnos portalo procesų projektavimui ir derinimui

- 6.1. Tiekėjas turi išanalizuoti mokyklos pateiktus prašymų procesus, informaciją apie teikiamas paslaugas bei poreikius, pateikti ekspertines įžvalgas ir pasiūlymus procesų optimizavimui bei galimus veiklos scenarijus remiantis ITSM rekomendacijomis.
- 6.2. Remiantis geriausiomis praktikomis turi būti nustatytos ir suderintos su mokykla bendros gairės kokybiškam užklausų ir paslaugų katalogo valdymui. Taip pat turi būti pateikti argumentuoti užklausų registravimo, reagavimo ir užbaigimo kokybės užtikrinimo scenarijai ir rekomendacijos.
- 6.3. Remiantis surinkta informacija ir bendradarbiaujant su mokykla Tiekėjas turi suprojektuoti ir įdiegti užklausų ir paslaugų katalogo valdymo procesus ir jų parametrus pagal ITSM paslaugų valdymo metodiką ir galutinai suderinti juos su mokykla. Kiekvienas iš aukščiau nurodytų IT paslaugų valdymo procesų pagal ITSM metodiką turi būti įskaičiuotas į pasiūlymo kainą.
- 6.4. Tiekėjas turi parengti techninę diegimo dokumentaciją apimančią programinės įrangos konfigūravimą ir parengimą darbui remiantis suderintais procesais ir jų parametrais.

7. Reikalavimai darbuotojų mokymui darbui su programine įranga

- 7.1. Tiekėjas, remiantis parengtu ir su mokykla suderintu mokymų planu, turi apmokyti būsimus Sistemos naudotojus ir techninį personalą. Tikslus mokymų dalyvių skaičius ir tikslinės grupės bus nustatytas derinant mokymų planą.

8. Reikalavimai papildomoms konsultavimo ir tobulinimo paslaugoms

- 8.1. Mokykla turi teisę ir galimybę (bet neįsipareigoja) užsakyti papildomas konsultavimo ir tobulinimo paslaugas pagal Tiekėjo pasiūlyme nurodytą valandinį įkainį.

9. Kiti reikalavimai Paslaugų teikėjui paslaugų teikimui

- 9.1. Tiekėjas įsipareigoja projekto vystymo laikotarpiu (bet ne mokymų etape) suderinti su mokyklos atstovais mažiausiai 2 susitikimus mokykloje (ne nuotoliniu būdu), kurių metu pateiks ekspertines išvagas, pasiūlymus procesų optimizavimui bei konsultacijas.
- 9.2. Tiekėjas privalo būti įgyvendinęs bent 1 projektą naudojant "agile" metodologiją.