

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. KA-24/36 /sut-10

2024-05-21

Raimonda Klikūnaitė, identifikacinis numeris 48811290203, veikianti pagal individualios veiklos pažymą Nr. 745746, (toliau – Vykdytojas) ir Šiaulių apskaitos centras, įmonės kodas 305888561, buveinės Pakalnės g. 6A, LT-76293 Šiauliai (toliau – Užsakovas), atstovaujama direktoriaus Aurelijaus Juškos, veikiančio pagal įstaigos nuostatus, kiekviena atskirai vadinama Šalimi, o kartu – Šalimis, sudaro šią Paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES OBJEKTAS

- 1.1. Pagal šią Sutartį Užsakovas užsako, o Vykdytojas įsipareigoja kokybiškai atlikti Sutartyje numatytus darbus, skirtus ISO 9001 diegimui Užsakovo įmonėje.

2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Vykdytojas įsipareigoja:

- 2.1.1. Tinkamai, sąžiningai bei kokybiškai iki 2024 lapkričio 30 d. įvykdyti Užsakovo užsakymą, nurodytą Sutarties 1.1 punkte: atlikti darbus ir parengti dokumentus bei sukurti procesus, pagal Užsakovo užsakymus ir situaciją.

- 2.1.2. Bendradarbiauti su Užsakovu vykdant Sutartyje numatytus darbus.

- 2.1.3. Nedelsiant savo sąskaita šalinti teikiamos Paslaugos bei jos rezultatų trūkumus.

- 2.1.4. tinkamai vykdyti ir kitas pareigas, numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

- 2.1.5. Savo sąskaita apsaugoti ir apginti Užsakovą nuo visų veiksmų, pretenzijų, praradimų ar nuostolių, kylančių iš bet kokio Vykdytojo tyčinio veiksmo teikiant Paslaugą, įskaitant ir bet kokią bet kokių teisinių nuostatų arba trečios šalies teisių pažeidimą, patentų, prekinių ženklų ir kitų intelektualinės nuosavybės formų, tokių kaip autorinės turtinės ir intelektualinės teisės, pažeidimą.

- 2.1.6. Visiškai atlyginti Užsakovui nuostolius, jeigu Vykdytojas, jo darbuotojai ir kiti su Vykdytoju susiję asmenys nesilaikytų Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų ir dėl to Užsakovui būtų pateikti kokie nors reikalavimai ar pradėti procesiniai veiksmai ar Užsakovas patirtų žalą.

- 2.1.7. Užsakovui pageidaujant, Vykdytojas įsipareigoja teikti raštu paaiškinimus dėl Užsakovo pastabų.

2.

2. 2. Užsakovas įsipareigoja:

- 2.2.1. Atsiskaityti už atliktus darbus Sutarties 4 punkte („Atsiskaitymo tvarka“) numatyta tvarka ir terminais.

- 2.2.2. Vykdytojui suteikti informaciją ir sudaryti visas sąlygas, būtinas Paslaugai teikti.

- 2.2.3. Bendradarbiauti su Vykdytoju, siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą ir paslaugų teikimą.

3. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS, NUTRAUKIMAS

- 3.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki Šalys tinkamai įvykdys visas Sutartimi prisiimtas prievolės.

- 3.2. Sutartis gali būti nutraukta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu bei kitais šiuos santykius reglamentuojančiais teisės aktais.

- 3.3. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytais aplinkybėmis, jeigu šios aplinkybės nustatytos aiškiai bei nedviprasmiškai ir buvo pateiktos konkurso sąlygose. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant konkurso sąlygas ir Sutarties sudarymo metu, Šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

- 3.4. Sutartį galima nutraukti šiais atvejais:

- 3.4.1. 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.

- 3.4.2. Užsakovo sprendimu prieš 10 kalendorinių dienų raštu įspėjus Vykdytoją Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio 1 dalyje nurodytais atvejais.

- 3.4.3. Užsakovas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, kai surinktų duomenų visuma sudaro prielaidą, kad Vykdytojas nebus pajėgus įvykdyti sutartį laiku ar paslaugos gali būti suteiktos nekokybiškai, ar gali būti sunkiau išieškoti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties pažeidimo.

- 3.4.4. abiejų Šalių rašytiniu susitarimu.

- 3.4.5. Užsakovas, vadovaudamasis LR civilinio kodekso 6.721 straipsniu, spėjęs apie tai Vykdytoją ne vėliau kaip prieš 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, nepaisydamas to, kad vykdytojas jau pradėjo ją vykdyti. Šiuo atveju Užsakovas privalo sumokėti Vykdytojui kainos dalį, proporcingą suteiktoms paslaugoms.

- 3.5. Sutarties nutraukimas neatleidžia Šalių nuo įsipareigojimų, numatytų šioje Sutartyje, pilno įvykdymo.

3.6. Sutarties nutraukimas neturi įtakos ginčų nagrinėjimo tvarką nustatančių Sutarties sąlygų ir kitų Sutarties sąlygų galiojimui, jeigu šios sąlygos pagal savo esmę lieka galioti ir po Sutarties nutraukimo.

4. ATSISKAITYMAS

4.1. Paslaugos – ISO 9001 reikalavimų diegimo kaina 3500 (trys tūkstančiai penki šimtai) eur be PVM, kuris sąskaitoje bus papildomai priskaičiuotas jeigu sąskaitą išrašantis asmuo taps PVM mokėtoju.

4.2. Prieš pradėdant Sutartyje numatytus diegimo darbus, Užsakovas įsipareigoja Vykdytojui sumokėti avansą, kuris sudaro 500,00 (penki šimtai) EUR. Užsakovas įsipareigoja per 10 (dešimt) kalendorinių dienų po sutarties pasirašymo dienos ir sąskaitos-faktūros pateikimo, apmokėti nurodytą avanso sumą į Vykdytojo atsiskaitomąją sąskaitą, nurodytą Sutarties 11 punkte („Šalių rekvizitai“).

4.3. Užsakovas įsipareigoja likusią kainos dalį, kuri yra lygi 3000,00 (trys tūkstančiai) EUR, sumokėti Vykdytojui per 10 (dešimt) kalendorinių dienų po darbų atlikimo dienos, atliktų darbų akto pasirašymo ir sąskaitos-faktūros pateikimo. Apmokėjimą atliekant į Vykdytojo atsiskaitomąją sąskaitą, nurodytą Sutarties 11 punkte („Šalių rekvizitai“).

4.4. Sąskaitos faktūros teikiamos 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 sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), teikiamos tiekėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos faktūros gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis po suteiktos Paslaugos.

4.5. Kainodaros taisyklės parengtos vadovaujantis Kainodaros taisyklių nustatymo metodika, patvirtinta Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95. Sutarties kainodaros taisyklės yra esminės Sutarties sąlygos, kurios nebus keičiamos per visą Sutarties vykdymo laikotarpį. Sutartyje nustatoma fiksuotos kainos kainodara.

4.6. Jeigu Sutarties vykdymo metu pasikeičia PVM mokėjimą reglamentuojantys teisės aktai, darantys tiesioginę įtaką paslaugos kainai, Sutarties 4.1 punkte nurodyta sutarties kaina perskaičiuojama ją didinant arba mažinant. Perskaičiavimas įforminamas sutarties pakeitimu, kuris tampa neatskiriama sutarties dalimi. Perskaičiuota sutarties kaina taikoma už tą Paslaugos dalį, už kurią sąskaita išrašoma galiojant naujam PVM. Jeigu sutarties kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio (padidėjusio ar sumažėjusio) PVM inicijuoja Vykdytojas, jis turi raštu kreiptis į Užsakovą ir pateikti konkrečius skaičiavimus dėl pasikeitusio PVM įtakos sutarties kainai. Užsakovas taip pat turi teisę inicijuoti sutarties kainos perskaičiavimą dėl pasikeitusio PVM.

4.7. Užsakovas nedengia jokių nenumatytų Vykdytojui išlaidų.

4.8. Užsakovas gali tiesiogiai atsiskaityti su ūkio subjektais ir/ar subteikėjais už jų suteiktas paslaugas. Apie tai Užsakovas raštu informuoja ūkio subjektus ir/ar subteikėjus per 3 (tris) darbo dienas po informacijos apie juos gavimo. Ūkio subjektui ir/ar subteikėjui raštu pateikus prašymą pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, sudaroma trišalė sutartis tarp Užsakovo, Vykdytojo ir jo ūkio subjekto ir/ar subteikėjo, nustatanti tiesioginio atsiskaitymo su ūkio subjektu ir/ar subteikėju tvarką, atsižvelgiant į pirkimo dokumentuose, Sutartyje ir subteikimo sutartyje nustatytus reikalavimus. Vykdytojas turi teisę prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams ūkio subjektui ir/ar subteikėjui trišalėje sutartyje nustatyta tvarka.

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

5.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį.

5.2. Vienai Sutarties šaliai nevykdant arba netinkamai vykdant Sutartį, kita šalis turi teisę nutraukti Sutartį, prieš tai raštu įspėjusi kitą šalį prieš 3 darbo dienas.

5.3. Užsakovui nevykdant Sutarties sąlygų, numatytų Sutarties 4 punkte („Atsiskaitymo tvarka“), Užsakovas įsipareigoja Vykdytojui pareikalavus mokėti 0,02 % delspinigių, kurie skaičiuojami nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną praleistą dieną.

5.4. Vykdytojui nevykdant Sutarties sąlygų, numatytų Sutarties 2.1.1 punkte, Vykdytojas įsipareigoja Užsakovui pareikalavus mokėti 0,02 % delspinigių, kurie skaičiuojami nuo bendros 4.1. punkte nurodytos kainos už kiekvieną praleistą dieną.

5.5. Sutarties Šalims nevykdant arba netinkamai vykdant sąlygas, taikoma civilinė atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose ir civiliniame kodekse.

6. KONFIDENCIALUMAS

6.1. Vykdytojas įsipareigoja Sutarties galiojimo metu, taip pat ir jai pasibaigus, saugoti, neatskleisti ir (ar) neplatinti konfidencialios ir Užsakovo komercinę paslaptį sudarančios informacijos, nepasilikti ir (ar) neplatinti bet kokių konfidencialios informacijos kopijų ar nuorašų. Konfidencialia informacija laikoma visa Vykdytojo

Sutarties vykdymo metu apie Užsakovą ir jo veiklą gauta informacija, kurios Vykdytojas negalėtų sužinoti iš viešų šaltinių.

6.2. Šalys pasirašydamos šią sutartį įsipareigoja užtikrinti aukštą asmens duomenų apsaugos lygį bei besąlygiškai vykdyti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų galiojančių duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nustatytas normas.

7. FORCE MAJEURE

7.1. Šalys neįvykdžiusios savo įsipareigojimų, atleidžiamos nuo atsakomybės tada, kai įvyksta force majeure aplinkybės: karas, stichinės nelaimės, boikotai, streikai, teisėti ar neteisėti valstybės institucijų veiksmai ar kitokios aplinkybės, kurių negalima numatyti ir išvengti, nei kokiomis nors priemonėmis pašalinti. Šalis, susidūrusi su force majeure aplinkybėmis, privalo apie tai pranešti kitai Šaliai per 3 darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, o taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

7.2. 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 nepasiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

8. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

8.1. Kiekviena Šalis pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

8.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

8.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Paslaugai teikti.

8.1.3. Sudarydama Sutartį, Šalis nepažeis ją saistančių įstatymų, taisyklių, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ar susitarimų.

8.1.4. Ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas

9. VYKDYTOJO SPECIALISTŲ IR SUBTEIKĖJŲ KEITIMAS

9.1. Jeigu bus pasitelkiami ūkio subjektai ir/ar subteikėjai, nurodyti nebus (įrašyti).

9.2. Sudarius Sutartį, tačiau ne vėliau negu Sutartis pradeda vykdyti, Vykdytojas įsipareigoja Užsakovui pranešti tuo metu žinomų ūkio subjektų ir/ar subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Užsakovas taip pat reikalauja, kad Vykdytojas informuotų apie šios informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo laikotarpiu. Ūkio subjektai ir/ar subteikėjai gali būti keičiami ūkio subjektais ir/ar subteikėjais rašytiniu Šalių susitarimu.

9.3. Sutarčiai vykdyti numatyti specialistai (Vykdytojo darbuotojai): Raimonda Klikūnaitė, Tel. +370 687 64 434, El. p. info@kokybesakademija.lt

9.4. Vykdytojo 9.3 punkte nurodyto specialisto (-ų) keitimas galimas tik gavus raštišką Užsakovo sutikimą.

9.5. Dėl specialisto (-ų) keitimo Vykdytojas turi pateikti Užsakovui pagrįstą prašymą. Užsakovas per 5 (penkias) darbo dienas el. paštu pritaria specialisto (-ų) pakeitimui arba pateikia pastabas. Naujas (-i) specialistas (-ai) gali pradėti vykdyti užduotis tik Vykdytojui gavus raštišką Užsakovo pritarimą.

9.6. Jeigu Užsakovas yra pagrįstai nepatenkintas Vykdytojo paskirtu (-ais) specialistu (-ais), Vykdytojas Užsakovo raštišku prašymu privalo nedelsdamas pakeisti tokį (-ius) asmenį (-is).

10. PASLAUGOS PERDAVIMAS-PRIĖMIMAS

10.1. Paslaugos perdavimas ir priėmimas įforminamas Atliktų paslaugų perdavimo–priėmimo aktu, kurį pasirašydamos Šalys patvirtina Paslaugos suteikimo faktą.

10.2. Užsakovas, patikrinęs ir įsitikinęs, kad Paslauga atitinka Sutartyje ir techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas) nustatytus reikalavimus ir kad yra įvykdyti visi kiti Vykdytojo įsipareigojimai pagal Sutartį, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Atliktų paslaugų priėmimo-perdavimo akto gavimo dienos privalo priimti suteiktą Paslaugą ir pasirašyti Atliktų paslaugų priėmimo-perdavimo aktą arba gražinti jį, raštu nurodant pastabas dėl suteiktos Paslaugos apimties ir/arba kokybės ir/arba nustatytų paslaugų kokybės trūkumų ir/arba neatitikimų techninės specifikacijos (Sutarties priedas) reikalavimams.

10.3. Užsakovas, atsižvelgdamas į trūkumų pobūdį, kiekį bei sudėtingumą, nurodo Vykdytojui protingą terminą pašalinti Paslaugos trūkumus nuo raštiškų pastabų pateikimo dienos. Vykdytojui pašalinus per Užsakovo nurodytą

protingą terminą Paslaugos trūkumus/neatitikimus, jis pateikia naują priėmimo-perdavimo aktą. Paslaugos trūkumų/neatitikimų šalinimo laikas įskaičiuojamas į Paslaugos teikimo terminą.

10.4. Sąskaita faktūra neišrašoma, kol nepasirašytas Atliktų paslaugų perdavimo–priėmimo aktas.

10.5. Visa Užsakovo užsakymu sukurta medžiaga pereina Užsakovo nuosavybėn nuo to momento, kai už ją yra visiškai atsiskaityta.

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11.1. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

11.2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir (ar) kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama mažiausiai prieš 3 (tris) dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniaisiais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

11.3. Vykdydamos šią Sutartį Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, pirkimo dokumentais, kitais normatyviniais aktais ir šios Sutarties sąlygomis.

11.4. Vykdytojas, pasirašydamas Sutartį, patvirtina, kad yra tinkamai susipažinęs su Užsakovo pirkimo dokumentais, įskaitant techninę specifikaciją (Sutarties priedas), sutinka su Užsakovo pirkimo dokumentais, įskaitant techninėje specifikacijoje nustatytomis sąlygomis ir reikalavimais bei įsipareigoja juos tinkamai vykdyti Sutartyje nustatyta tvarka.

11.5. Už Sutarties vykdymą atsakingas – Arvydas Raščikas, Tel. +370 611 48 390, El. p. arvydas.rascikas@sac.lt

11.6. Už sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą atsakinga Giedrutė Bautronienė, viešųjų pirkimų padalinio vadovė, tel. +370 683 53983, El. p. giedrute.bautroniene@sac.lt

11.7. Vykdytojo kontaktinis asmuo – Raimonda Klikūnaitė, Tel. +370 687 64 434, El. p. info@kokybesakademija.lt

11.8. Šalys, vykdydamos Sutartį, užtikrina, kad asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų.

11.9. Sutartis sudaryta ir pasirašyta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai. Sutarties aiškinimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė, o ginčai kylantys iš Sutarties sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose.

Sutarties priedai:

1. Pasiūlymas.
2. Techninė specifikacija.

10. ŠALIŲ REKVIZITAI

UŽSAKOVAS:

Šiaulių apskaitos centras

Adresas: Pakalnės g. 6A, LT-76293 Šiauliai

Įmonės kodas: 305888561

Direktorius

Aurelijus Juška

VYKDYTOJAS:

Raimonda Klikūnaitė

a. k. - - - - -

A/S LT21 7044 0001 3764 2044

AB „SEB bankas“

Individualios veiklos vykdymo pažyma

Nr.

A.V.

A.V.

Herbas arba prekių ženklas

Raimonda Klikūnaitė, identifikacinis numeris 48811290203

(Juridinio asmens teisinė forma, buveinė, kontaktinė informacija, registro, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie tiekėją, pavadinimas, juridinio asmens kodas, pridėtinės vertės mokesčio mokėtojo kodas, jei juridinis asmuo yra pridėtinės vertės mokesčio mokėtojas)

Šiaulių apskaitos centras

(Adresatas (perkančioji organizacija))

PASIŪLYMAS
KOKYBĖS VADYBOS SISTEMOS MODELIO, ATITINKANČIO LST EN ISO 9001:2015
STANDARTO REIKALAVIMUS, SUKŪRIMO, ĮDIEGIMO IR PARENGIMO
SERTIFIKAVIMUI BEI KONSULTAVIMO PASLAUGOMS

2024 05 19

(Data)

Panevėžys

(Vieta)

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ

Tiekėjo arba ūkio subjektų grupės dalyvių pavadinimas, juridinio asmens kodas (-ai) (jeigu pasiūlymą teikia fizinis asmuo – verslo ar individualios veiklos pažymėjimo Nr. ar pan.), adresas (-ai)	Raimonda Klikūnaitė, identifikacinis numeris: _____ veikianti pagal individualios veiklos pažymą Nr. _____
Ūkio subjektų grupės dalyvis, atstovaujantis arba vadovaujantis ūkio subjektų grupei (pildoma, jei pasiūlymą teikia tiekėjų grupė)	-
Asmens, įgalioto bendrauti su perkančiąją organizacija, kontaktinė informacija (vardas, pavardė, tel., faks., el. p., adresas)	Raimonda Klikūnaitė Mob. +370 687 644 34 info@kokybesakademija.lt

2. INFORMACIJA APIE KIEKVIENO TIEKĖJŲ GRUPĖS PARTNERIO SAVO JĖGOMIS
NUMATOMŲ ATLIKTI DARBŲ DALIES VERTĘ
(pildoma, kai pasiūlymą pateikia tiekėjų grupė)

Eil. Nr.	Partnerio pavadinimas	Numatomi atlikti įsipareigojimai	Partnerio darbų dalies vertė pasiūlymo kainoje*	
			EUR (su PVM)	Proc.
1.				
...				

Pastaba*. Tiekėjas įsipareigojimų dalies laukelį **privalo** užpildyti pasirinktinai eurai ar procentais.

3. INFORMACIJA APIE PRIVALOMUS IŠVIEŠINTI SUBTIEKĖJUS, KURIŲ
PAJĖGUMAIS, T. Y. SIEK DAMAS ATITIKTI KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMUS, TIEKĖJAS
REMIASI

(nurodomi visi subtiekJai kurių pajėgumais tiekėjas remsis)

Eil. Nr.	Pavadinimas, kodas ir adresas	Numatomi atlikti įsipareigojimai	Pirkimo sutarties dalis pasiūlymo kainoje, kuriai ketinama pasitelkti subtiekėjus*	
			EUR (su PVM)	Proc.
Subtiekėjai, kurių pajėgumais tiekėjas remiamasi įrodinėjant kvalifikacijos atitiktį				
1.				
...				

Pastaba*. Tiekėjas įsipareigojimų dalies laukelį **privalo** užpildyti pasirinktinai eurai ar procentais.

4. KITI ŽINOMI SUBTIEKĖJAI, KURIE BUS PASITELKTI VYKDANT PIRKIMO SUTARTĮ IR KURIŲ PAJĖGUMAIS NESIREMIAMA ĮRODINĖJANT KVALIFIKACIJOS ATITIKTIES

(nurodomi visi subtiekejai kurių pajėgumais tiekėjas nesiremia)

Eil. Nr.	Pavadinimas, kodas ir adresas	Numatomi atlikti įsipareigojimai	Pirkimo sutarties dalis pasiūlymo kainoje, kuriai ketinama pasitelkti subtiekėjus*	
			EUR (su PVM)	Proc.
Kiti žinomi subtiekėjai, kurie bus pasitelkti vykdant pirkimo sutartį ir kurių pajėgumais nesiremiama įrodinėjant kvalifikacijos atitikties				
1.				
...				

Pastaba*. Tiekėjas įsipareigojimų dalies laukelį privalo užpildyti pasirinktinai eurai ar procentais.

5. INFORMACIJA APIE KVAZISUBTIEKĖJUS (SPECIALISTUS, KURIŲ KVALIFIKACIJA REMIASI DALYVIS, IR KURIE PASIŪLYMO TEIKIMO METU DAR NĖRA TIEKĖJO AR SUBTIEKĖJO DARBUOTOJAI, TAČIAU JUOS KETINAMA ĮDARBINTI, JEI PASIŪLYMAS BUS PRIPAŽINTAS LAIMĖJUSIU)

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	Specialisto dabartinė darbovietė
1.	Raimonda Klikūnaitė	Pagal individualios veiklos pažymą Nr.
...		

6. PASIŪLYMO KAINA

6.1 Pasiūlyme kaina nurodoma eurai. Jeigu pasiūlymuose kainos nurodytos užsienio valiuta, jos turės būti perskaičiuojamos į eurus pagal Europos Centrinio Banko skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį, o tais atvejais, kai orientacinio euro ir užsienio valiutų santykio Europos Centrinis Bankas neskelbia, – pagal Lietuvos banko nustatomą ir skelbiamą orientacinį euro ir užsienio valiutų santykį pasiūlymų pateikimo dieną.

6.2 Apskaičiuojant kainą, turi būti atsižvelgta į visą pirkimo dokumentuose nurodytą pirkimo objekto apimtį ir reikalavimus, kainos sudėtinės dalis. Perkančioji organizacija, tiekėjui baigus vykdyti sutartį, turės galėti naudotis pirkimo objektu be papildomų išlaidų, jei pirkimo dokumentuose aiškiai nenurodyta kitaip. PVM nurodomas atskirai. Jei tiekėjas yra ne PVM mokėtojas, turi apie tai nurodyti pasiūlyme, nurodant teisinį pagrindą. Tiekėjas turi įvertinti ar sutarties vykdymo metu netaps PVM mokėtoju. Jei tiekėjas vykdydamas sutartį taps PVM mokėtoju, pasiūlyme turi nurodyti kainą su PVM. Pasiūlymų kainos bus vertinamos ir lyginamos su visais mokesčiais, įskaitant PVM. Tuo atveju, kai mokesčius reguliuojančių įstatymų ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka perkančioji organizacija pati turi sumokėti PVM į valstybės biudžetą už įsigytą pirkimo objektą, šis mokeskis įskaičiuojamas į pasiūlymo kainą (jeigu tiekėjas jo neįskaičiavo pateikiant pasiūlymą, palyginimo tikslais įskaičiuoja pati perkančioji organizacija). Į pasiūlymo kainą privalo būti įskaičiuoti visi mokesčiai bei visos kitos Tiekėjo patirtos ir (ar) galimos patirti tiesioginės ir netiesioginės išlaidos, darbo jėgos, mechanizmų ir medžiagų kaina, transporto ir visos kitos išlaidos, įvertinus visas veiklos rizikas, susijusias su paslaugų atlikimu pagal šias pirkimo sąlygas, ir kitos išlaidos sutarčiai įvykdyti.

6.3 Jeigu pasiūlyme nurodyta kaina, išreikšta skaitmenimis, neatitinka kainos, nurodytos žodžiais, teisinga laikoma kaina, nurodyta žodžiais.

6.4 Visos pasiūlyme nurodytos kainos (ir jų sudėtinės dalys) turi būti nurodomos dviejų skaičių po kablelio tikslumu. Jei trečias skaičius po kablelio yra nuo 0 iki 4, antrasis skaičius po kablelio paliekamas koks yra, jei trečias skaičius po kablelio yra nuo 5 iki 9, antrąjį skaičių po kablelio padidiname vienu vienetu, pvz., 3,14159 suapvalinus iki šimtųjų bus 3,14. Suapvalinus 3,1153 iki šimtųjų bus 3,12.

6.5. Siūloma kaina:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Pasiūlymo kaina, Eur (be PVM)	Pasiūlymo kaina, Eur (su PVM)
1.	Kokybės vadybos sistemos modelio, atitinkančio LST EN ISO 9001:2015 standarto reikalavimus, sukūrimo, įdiegimo ir parengimo sertifikavimui bei konsultavimo paslaugos	Kompl.	1	3500	4 235

Pasiūlymo kaina Eur (be PVM) žodžiais: trys tūkstančiai penki šimtai eurų

6.6. Jei „PVM“ laukas nepildomas, nurodykite priežastis, dėl kurių PVM nemokamas: _____

6.7. Neįkainavus kurių nors paslaugų arba nenumačius išlaidų technologiškai būtiniams procesams atlikti, numatytiems pateiktoje techninėje dokumentacijoje, laikoma kad šiuos darbus pasiūlymą pateikęs dalyvis atlieka savo sąskaita.

7. PRIDEDAMI DOKUMENTAI IR INFORMACIJA APIE KONFIDENCIALUMĄ

7.5. Jei nenurodyta kitaip, visi dokumentai teikiami su pasiūlymu CVP IS priemonėmis:

Eil. Nr.	Dokumentas	Lapų skaičius	Ar dokumente yra konfidencialios informacijos?* (Taip / Ne)	Paiškinimas, kokia konkreti informacija dokumente yra konfidenciali ir kodėl
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

*Pastabos:

- pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus;
- tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra;
- pasiūlymo dalis, kurios dalyvis nenurodė kaip konfidencialios, bus viešinama Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 19 d. įsakyme Nr. 1S-91 nustatyta tvarka.

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

- esu susipažinęs su pirkimo dokumentais, taip pat su galiojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, kurie reguliuoja viešųjų pirkimų atlikimo tvarką bei gali turėti įtakos bet kokiems tarp perkančiosios organizacijos ir tiekėjo susiklostantiems santykiams, kylantiems iš šio pirkimo ir (ar) susijusiems su šiuo pirkimu;
- sutinku su pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis ir procedūromis,
- pasiūlymo dokumentuose pateikti duomenys ir informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam sutarties įvykdymui;
- pasiūlymas galioja ne trumpiau kaip 3 mėn. nuo pasiūlymų pateikimo galutinio termino pabaigos.

(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

STANDARTO ISO 9001:2015 REIKALAVIMŲ DIEGIMAS

Techninė specifikacija

1. Tikslas

Šiaulių apskaitos centras (toliau – įmonė), įgyvendinti reikalavimus vadybos sistemai pagal ISO 9001:2015 standartą ir parengti įmonę sertifikavimo auditui.

2. Dokumentai

Standarto reikalavimų diegimo metu parengiama standarto reikalaujama dokumentuota informacija, įvertinant įmonėje naudojamas tvarkas ir praktikas, papildomai įdiegiant ir dokumentuojant tuos standartų reikalavimus, kurių atitiktis nėra įgyvendinta.

3. Darbų etapai

Rengiami dokumentai, atliekami darbai
I etapas
Dokumentuotos informacijos apimties nustatymas ir parengimas. Svarbiausi ISO 9001 standarto diegimo reikalavimai: 1. Organizacija ir jos aplinka (organizacijos ir jos konteksto supratimas; suinteresuotųjų šalių poreikių ir lūkesčių supratimas; vadybos sistemos srities nustatymas; vadybos sistema ir jos procesai). 2. Lyderystė ir įsipareigojimai (orientacija į klientą; politika; politikos perteikimas; pareigos, atsakomybės ir įgaliojimai organizacijoje). 3. Planavimas (veiksmai dėl rizikų ir galimybių; tikslai ir jų pasiekimo planavimas; pakeitimų planavimas). 4. Palaikymas (ištekliai; žmonės; infrastruktūra; proceso veikimo aplinka; monitoringo ir matavimo ištekliai; organizacijos žinios; kompetencija; supratimas; komunikavimas; dokumentuota informacija; rengimas ir atnaujinimas; dokumentuotos informacijos valdymas). 5. Pagrindinė veikla (pagrindinės veiklos planavimas ir valdymas; reikalavimai, skirti produktams ar paslaugoms; komunikavimas su klientu; reikalavimai, skirti produktams ar paslaugoms, nustatymas; reikalavimai, skirti produktams ar paslaugoms vertinamoji analizė; reikalavimai, skirti produktams ar paslaugoms, keitimai; produktų ar paslaugų projektavimas bei tobulinimas; projektavimo ir tobulinimo planavimas; projektavimo ir tobulinimo įvediniai; projektavimo ir tobulinimo valdymo priemonės; projektavimo ir tobulinimo išvediniai; projektavimo ir tobulinimo pakeitimai; išorės tiekiamų procesų, produktų ir teikiamų paslaugų valdymas; informacija išorės tiekėjams; paslaugų teikimas; paslaugų teikimo valdymas; identifikavimas ir atsekamumas; turtas, priklausantis klientams ar išorės tiekėjams; išsaugojimas; veikla po pristatymo; pakeitimų valdymas; produktų ar paslaugų išleidimas; neatitiktinių išvedinių valdymas). 6. Veiksmingumo vertinimas (monitoringo, matavimas, analizė ir vertinimas; klientų pasitenkinimas; analizė ir vertinimas; vidaus auditas; vadybos vertinamosios analizės įvediniai; vadybos vertinamosios analizės išvediniai). 7. Gerinimas (neatitiktys ir korekciniai veiksmai; nuolatinis gerinimas).
II etapas
Patalpų tikrinimas ir paruošimas sertifikavimo auditui.
III etapas
Vidaus auditas (įsk. nustatytos dokumentuotos informacijos (audito plano, ataskaitos ir išvadų (parengimą)). Korekcinų veiksmų nustatymas/įgyvendinimas. Vadybos vertinamoji analizė (įsk. pasirengimą ir nustatytos dokumentuotos informacijos (pvz., protokolo) parengimą)).
IV etapas (sutartu sertifikavimo audito metu)
Palaikymas sertifikavimo audite (1-ojo etapo sertifikavimo auditas). Auditas vyktų 1 dieną.
V etapas (sutartu sertifikavimo audito metu)
Palaikymas sertifikavimo audite (2-ojo etapo sertifikavimo auditas). Auditas vyktų apie 2-3 dienas.

Atliekamas žaliasis pirkimas. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2022 m. gruodžio 13 d. įsakymo Nr. D1-401 „Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams ir pirkimams taikytini Aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti pirkdami prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ 4.4.3. p. „perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos <...>“.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šiaulių apskaitos centras 305888561, Vilniaus g. 88, 76285 Šiauliai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-05-27 Nr. SUT-10
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Giedrutė Bautronienė, Viešųjų pirkimų padalinio vadovė, Viešųjų pirkimų padalinys
Sertifikatas išduotas	GEDRUTĖ BAUTRONIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-05-21 12:09:27 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-02-15 19:33:41 – 2027-02-15 19:33:41
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Aurelijus Juška, Direktorius
Sertifikatas išduotas	AURELIJUS JUŠKA LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-05-21 14:08:25 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-05-21 14:08:36 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-10-06 13:57:48 – 2024-10-04 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	RAIMONDA KLIKŪNAITĖ
Sertifikatas išduotas	RAIMONDA KLIKŪNAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-05-27 14:57:37 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-05-27 14:57:53 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-19 15:51:28 – 2027-07-18 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Šiaulių apskaitos centras, i.k.305888561 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-08-31 09:01:34 iki 2025-08-30 09:01:34
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.70
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-05-27 15:01:36)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-05-27 15:01:37 Dokumentų valdymo sistema Avilys