

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2017 m. sausio 6 d. Nr. PL-3.....

Kaunas

Kauno miesto savivaldybės administracija (toliau – Užsakovas), atstovaujama E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriaus vedėjo Vytauto Augonio, veikiančio pagal įgaliojimus, suteiktus Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. A-1195, ir UAB „NEVDA“ (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama direktoriaus Virgilijaus Stonkaus, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, vadovaudamosi Kauno miesto savivaldybės administracijos viešojo pirkimo komisijos 2017 m. sausio 4 d. posėdžio protokolu Nr. 32-16-2, sudarė šią sutartį (toliau – Sutartis).

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Socialinės paramos apskaitos sistemos „Parama“ (toliau – Parama) priežiūros (duomenų bazių tvarkymas, sistemos programinių modulių funkcionalumo užtikrinimas, atnaujinimas ir darbo su socialinės paramos šeimai informacine sistema (SPIS) (toliau – Sistema) užtikrinimas) paslaugų (toliau – Paslaugos) teikimas, vadovaujantis prie Sutarties pridėdama technine specifikacija (1 priedas), kuri yra neatskiriama Sutarties dalis.

II. SUTARTIES KAINOS IR MOKĖJIMO TVARKA

2. Sutarties paslaugų įkainiai:

2.1. vieno mėnesio 90 licencijuotų darbo vietų Paramos priežiūros kaina – 1025 Eur su PVM, iš jų – 177,89 Eur PVM;

2.2. Paslaugų įkainių keitimas:

2.2.1. bet kuriuo Sutarties galiojimo momentu paslaugų įkainiai perskaičiuojami, kai teisės aktais pakeičiamas Sutartyje nurodytoms paslaugoms taikomo PVM tarifo dydis. Paslaugų įkainių pokyčio dydis yra proporcingas PVM tarifo pokyčio dydžiui. Pasikeitus kitiems mokesčiams, Sutarties paslaugų įkainiai neperskaičiuojami;

2.2.2. perskaičiuoti paslaugų įkainiai įforminami Šalių pasirašomu susitarimu. Perskaičiuoti įkainiai taikomi tik toms paslaugoms, kurios bus teikiamos po Šalių pasirašyto susitarimo įsigaliojimo dienos;

2.2.3. dėl kainų lygio pasikeitimo paslaugų įkainiai neperskaičiuojami.

3. Paslaugų teikimo mokestis mokamas kas mėnesį už kiekvieną praėjusį mėnesį. Pagal pasirašytus suteiktų Paslaugų aktus Paslaugų teikėjas pateikia Užsakovui sąskaitą faktūrą, kurią Užsakovas pasirašo ir apmoka per 30 kalendorinių dienų nuo jos pasirašymo dienos, neviršydamas Sutartimi nustatytų paslaugų įkainių. Paslaugų teikėjas sąskaitą faktūrą privalo pateikti

naudodamasis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu) ir elektroniniu paštu e.paslaugu.informaciniu.technologiju.skyrius@kaunas.lt (nesant objektyvių galimybių sąskaitas faktūras pateikti naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“, jas Paslaugų teikėjas pateikia tik šiame punkte nurodytu elektroniniu paštu).

III. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

4. Šalys įsipareigoja:

4.1. laikytis visų būtinų techninių ir kitokių priemonių asmens duomenų apsaugai;

4.2. Duomenis tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

5. Užsakovas įsipareigoja:

5.1. esant reikalui, suteikti Paslaugų teikėjui visą informaciją, reikalingą tinkamam Sistemos funkcionavimui ar padedančią pašalinti galimus Sistemos sutrikimus;

5.2. kai duomenų pakeitimas yra būtinas Sistemos korektiškam funkcionalumui, o pats Užsakovas atlikti pakeitimų negali, nedelsiant pranešti apie situaciją Paslaugų teikėjui;

5.3. Užsakovo darbuotojai, įgalioti dirbti su duomenimis, privalo jų neatskleisti tretiesiems asmenims. Tai lieka galioti ir asmeniui pakeitus darbovietę arba pareigas, arba nušalinus asmenį nuo darbo su Sistema;

5.4. nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, informuoti Paslaugų teikėją apie pastebėtus Sistemos sutrikimus ir klaidas;

5.5. eksploatuoti Sistemos programinę įrangą pagal Paslaugų teikėjo nustatytas taisykles;

5.6. kasdien daryti atsarginę Paramos duomenų bazių kopiją;

5.7. nekeisti Sistemos duomenų bazių turinio kitomis programomis;

5.8. užtikrinti patalpų, kuriose funkcionuoja Paramos tarnybinė stotis, fizinę apsaugą;

5.9. teikti Paslaugų teikėjui Paramos tobulinimo užduotis, derinti paslaugų suteikimo terminus ir priemones.

6. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

6.1. užtikrinti saugų ir patikimą Paramos, įdiegtos Kauno miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriuje ir kituose padaliniuose, funkcionavimą ir priežiūrą;

6.2. telefonu konsultuoti Sistemos eksploatavimo klausimais (darbo dienomis nuo 8 val. iki 12 val. ir nuo 13 val. iki 17 val.);

6.3. teikti rekomendacijas ir taikyti Paramos tarnybinės stoties naujas apsaugos priemones;

6.4. Užsakovui pateikus pastabas dėl Sistemos programų darbo, išanalizuoti jas ir, jei programose yra netikslumų ir trūkumų, pašalinti juos per 5 (penkias) darbo dienas;

6.5. pasikeitus apskaitą reglamentuojantiems įstatymams ar norminiams aktams, per 10 (dešimt) darbo dienų nuo tokių teisės aktų paskelbimo atlikti pakeitimus Paramos programose;

6.6. pateikti Užsakovui Paramos atnaujinimus darbo vietoms, turinčioms licenciją (90 darbo vietų), jei programinė įranga patobulinama arba papildoma naujomis funkcijomis;

6.7. apie planinius Sistemos profilaktikos darbus iš anksto informuoti Užsakovą el. paštu;

6.8. suteikti Užsakovui Paramos programinę įrangą, kurios pagalba Užsakovas gali efektyviai tvarkyti savo duomenis Sistemoje;

6.9. suteikti Užsakovui visą informaciją, reikalingą darbui su Sistema ir su duomenų tvarkymu;

6.10. kur to reikia, tai kiek įmanoma automatizuoti duomenų priežiūros ir apdorojimo procesą;

6.11. užtikrinti, kad su suteiktos programinės įrangos pagalba Užsakovo pateikti duomenys būtų saugomi tinkamai, išliktų tapatūs ir niekaip neiškreipti;

6.12. užtikrinti, kad Užsakovo pateikti duomenys būtų tinkamai apsaugoti nuo nesankcionuoto priejimo iš trečių asmenų;

6.13. užtikrinti duomenų apsaugą tiek techninės ir programinės įrangų, tiek fizinio duomenų saugojimo aspektais;

6.14. užtikrinti duomenų rezervinių kopijų saugojimą, kad, esant reikalui, Užsakovas galėtų gauti savo duomenų kopiją už atitinkamą laikotarpį;

6.15. sudaryti duomenų archyvą, kuriame duomenys būtų saugojami visą laikotarpį, reglamentuojamą Lietuvos Respublikos įstatymais;

6.16. jei dėl kokios nors priežasties Paslaugų teikėjas negali vykdyti savo įsipareigojimų, turi nedelsiant pranešti apie tai Užsakovui;

6.17. pateikti Užsakovui sąskaitas faktūras už suteiktas paslaugas per 3 darbo dienas pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui.

IV. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ IR TEISĖS

7. Užsakovas turi teisę nemokėti Paslaugų teikėjui už netinkamai suteiktas paslaugas, kol nebus pašalinti nurodyti trūkumai. Paslaugų teikėjui pašalinus trūkumus, už suteiktas paslaugas sumokama per 30 kalendorinių dienų nuo trūkumų pašalinimo dienos.

8. per 6.4 ir 6.5 punktuose nustatytą terminą Paslaugų teikėjui nesuteikus Paslaugų, Užsakovas turi teisę reikalauti sumokėti 100 Eur baudą už kiekvieną atvejį, išskaičiuojant šią sumą iš kito mokėjimo.

9. Jei Užsakovas nevykdo Sutarties 3 punkte jam nustatytų reikalavimų nurodytais terminais, Paslaugų teikėjui turi teisę reikalauti už kiekvieną pavėluotą dieną 0,02 proc. dydžio delspinigių nuo atitinkamos sąskaitoje faktūroje nurodytos sumos.

10. Paslaugų teikėjas atsako už subteikėjų, jeigu tokių yra, prievolių vykdymą ar netinkamą vykdymą.

11. Sutarties vykdymo metu, jei subteikėjai netinkamai vykdo įsipareigojimus Paslaugų teikėjui, arba jei subteikėjai nepajėgūs vykdyti įsipareigojimų Paslaugų teikėjui dėl iškeltos bankroto bylos, pradėtos likvidavimo procedūros ar pan. priežasčių, Paslaugų teikėjas gali pakeisti (Užsakovui pareikalavus -- privalo pakeisti) subteikėjus. Apie tai Paslaugų teikėjas turi raštu informuoti Užsakovą, nurodydamas subteikėjų pakeitimo priežastis. Gavęs tokį pranešimą, Užsakovas kartu su Paslaugų teikėju pasirašo susitarimą dėl subteikėjų pakeitimo. Šis susitarimas

yra neatskiriama Sutarties dalis. Paslaugų teikėjas negali vienašališkai keisti subteikėjų, apie tai neinformavęs Užsakovo ir tokio pakeitimo neįforminęs susitarimu. Pakeisti subteikėjai privalo būti ne žemesnės kvalifikacijos ir turėti ne mažesnę patirtį nei subteikėjai, nurodyti Sutarties priede, jie turi turėti Sutarčiai vykdyti privalomus (jei tokie yra) atestatus, licencijas ir pan.

12. Visi ginčai dėl Sutarties vykdymo sprendžiami derybomis. Nepavykus ginčų išspręsti tokiu būdu, jie sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais.

13. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms pagal taisykles, nustatytas Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse.

14. Šalys neatsako už netinkamą Sutarties vykdymą ar jos neįvykdymą, jei įrodo, kad tai įvyko dėl aplinkybių, kurių šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti Sutarties sudarymo metu ir neturėjo galimybių užkirsti kelio šioms aplinkybėms ar jų padariniams atsirasti, ir kita šalis apie tai buvo informuota.

V. SUTARTIES GALIOJIMAS

15. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo ir antspaudais patvirtina abi šalys. Sutartis galioja 12 mėnesių. Šalių rašytiniu susitarimu Sutartis gali būti pratęsta kasmet, bet ne ilgiau kaip dar 24 mėnesiams. Bendra Sutarties galiojimo trukmė negali viršyti 36 mėnesių nuo Sutarties pasirašymo dienos.

16. Sutarties galiojimo pasibaigimas neatleidžia šalių nuo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo.

17. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslas, o tokiems Sutarties sąlygų pakeitimams yra gautas Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimas.

18. Sutarties galiojimo laikotarpiu šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai šaliai raštišką prašymą keisti Sutarties sąlygas ir dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą kita šalis motyvuotai atsako per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, sprendimo teisę turi Užsakovas. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo ir teisės aktų nustatyta tvarka gavus Viešųjų pirkimų tarnybos sutikimą keisti Sutarties sąlygas, šie keitimai įforminami susitarimu, kuris yra neatskiriama Sutarties dalis.

19. Sutartis gali būti nutraukta rašytiniu šalių susitarimu.

20. Sutartyje numatytais atvejais šalis gali nutraukti Sutartį vienašališkai, pranešusi apie Sutarties nutraukimą kitai šaliai raštu prieš 30 kalendorinių dienų. Vienašališkai nutraukus Sutartį, kaltoji šalis atlygina kitai šaliai su Sutarties nutraukimu susijusius nuostolius.





VI. KITOS SĄLYGOS

21. Šalių ginčai dėl Sutarties nevykdymo ar dėl netinkamo vykdymo sprendžiami derybomis, o nesutarus – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

22. Vykdydamos Sutartį, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Sutarties sąlygomis.

23. Paslaugų teikėjui draudžiama nesuderinus su Užsakovu perduoti savo įsipareigojimų, priimtų Sutartimi, vykdymą tretiesiems asmenims.

24. Šalys įsipareigoja nedelsdamos informuoti viena kitą pasikeitus šalių adresams, bankų rekvizitams ir kitais nenumatytais atvejais.

25. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną abiem Šalims.

26. Prie Sutarties pridedamas dokumentas yra neatskiriama Sutarties dalis:

26.1. Socialinės paramos apskaitos sistemos „Parama“ priežiūros paslaugų techninė specifikacija (1 priedas), 4 lapai.

VII. ŠALIŲ ADRESAI IR ATSISKAITOMOSIOS SĄSKAITOS

Užsakovas

Kauno miesto savivaldybės administracija
Įstaigos kodas 188764857
Laisvės al. 96, 44251 Kaunas
A. s. LT444010042500010078
AB DNB bankas
Banko kodas 40100

E. paslaugų ir informacinių technologijų
skyriaus vedėjas

Vytautas Augonis

A. V.

Paslaugų teikėjas

UAB „NEVDA“
Įmonės kodas 121931451
Savanorių pr. 178, 03154 Vilnius
A. s. LT897044060000979554
AB SEB bankas
Banko kodas 70440

Direktorius

Virgilijus Stonkus



Kauno miesto savivaldybės administracijos
Dokumentų skyriaus vyriausioji specialistė

Rita Venckutonytė
2017-01-17

Kauno miesto savivaldybės administracijos
E. paslaugų ir informacinių technologijų
skyriaus vyriausiasis specialistas

Alfredas Mickeliūnas
2017-01-17

Sut. sgl. atitinka projektą
Kauno miesto savivaldybės administracijos
Teisės ir konsultavimo skyriaus
vyriausioji specialistė

Violeta Zeltinienė
2017-01-05

Kauno miesto savivaldybės administracijos
Centrinio apskaitos skyriaus vedėja

Jolita Malėnė
2017-01-17

05

SOCIALINĖS PARAMOS APSKAITOS SISTEMOS „PARAMA“ PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. DUOMENŲ TVARKYMO OBJEKTAS

1. Duomenų, socialinės paramos apskaitos sistemoje „Parama“ ir socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) (toliau – Sistema), tvarkymo tikslai yra Valstybinių ir kitų socialinių išmokų, kompensacijų skyrimas, mokiniams nemokamo maitinimo ir paramos skyrimas, apskaita, išmokų pervedimas į gavėjų sąskaitas bankuose ir kitose mokėjimo įstaigose, duomenų pateikimas kompensacijų už šilumą, vandens pašildymą ir šaltą vandenį paskaičiavimui bei statistinių duomenų rinkimas.

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

2. Socialinės paramos apskaitos sistema „Parama“ – kompiuterinė Sistema, kurios paskirtis – suteikti Socialinės paramos skyriui funkcionalumą, leidžiantį informacinių technologijų pagalba atlikti Valstybinių ir kitų socialinių išmokų, kompensacijų, paramos mokiniams skyrimą, mokėjimą ir apskaitą.
3. Socialinės paramos šeimai informacinė sistema (SPIS) – kompiuterinė Sistema, kurios paskirtis – suteikti Kauno miesto savivaldybės administraciniais vienetams naudojantiems SPIS, funkcionalumą, leidžiantį informacinių technologijų pagalba keisti duomenimis su Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos centrine duomenų baze (CDB) ir gauti duomenis iš Gyventojų registro, Nekilnojamo turto registro, Darbo biržos, Sodros, VMI, Regitros, Nacionalinės mokėjimo agentūros, Mokinių ir studentų registro, Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos, Gyvūnų registro, ŽŪ technikos registro ir kitų valstybės registru.
4. Duomenų subjektas – asmenys, nuolatiniai Lietuvos Respublikos gyventojai, deklaruę gyvenamąją vietą Kauno miesto savivaldybės teritorijoje, kurių duomenys tvarkomi Sistemoje.
5. Asmens duomenys – bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu – duomenų subjektu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas, vienas arba keli asmeniui būdingi fizinio, fiziologinio, psichologinio, ekonominio, kultūrinio ar socialinio pobūdžio požymiai.
6. Duomenų bazė – susietų ir kartu saugomų duomenų visuma.
7. Duomenų teikimas – asmens duomenų atskleidimas perduodant ar kitu būdu padarant juos prieinamus (išskyrus paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse).
8. Duomenų tvarkymas – bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas arba veiksmų rinkinys.
9. Duomenų tvarkymas automatinio būdu – duomenų tvarkymo veiksmas, visiškai ar iš dalies atliekamas automatinėmis priemonėmis.

10. **Duomenų valdytojas** -- juridinis ar fizinis asmuo, kuris vienas arba drauge su kitais nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones. Jeigu duomenų tvarkymo tikslus nustato įstatymai ar kiti teisės aktai, duomenų valdytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti tuose įstatymuose ar kituose teisės aktuose.
11. **Duomenų tvarkytojas** -- juridinis ar fizinis (kuris nėra duomenų valdytojo darbuotojas) asmuo, duomenų valdytojo įgaliotas tvarkyti asmens duomenis. Duomenų tvarkytojas ir (arba) jo skyrimo tvarka gali būti nustatyti įstatymuose ar kituose teisės aktuose.
12. **Trečiasis asmuo** -- juridinis ar fizinis asmuo, išskyrus duomenų subjektą, duomenų valdytoją, duomenų tvarkytoją ir asmenis, kurie yra tiesiogiai duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo įgalioti tvarkyti duomenis.
13. **Duomenų archyvas** -- duomenų bazėje saugomi numatyta terminą duomenys.

III. BENDRIEJI NUOSTATAI

14. Sistemos duomenų bazėse saugomi duomenys apie Sistemos vartotojus, dalis iš tų duomenų yra būtina Sistemos korektiškam funkcionalumui. Duomenų saugojimo tikslai Valstybinių ir kitų socialinių išmokų, kompensacijų už šilumą, vandens pašildymą ir šaltą vandenį skyrimas, mokiniams nemokamo maitinimo ir paramos skyrimas, apskaita bei statistinių duomenų rinkimas.
15. Sistema yra kuriama, prižiūrima ir tobulinama, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais, įskaitant šiuos dokumentus:
 - Lietuvos Respublikos piniginių socialinės paramos mažas pajamas gaunančioms šeimoms (vieniems gyvenantiems asmenims) įstatymas: (Žin., 2003, Nr. 73-3352; Žin., 2006, Nr. 130-4889);
 - Lietuvos Respublikos šalpos (socialinių) pensijų įstatymas (Žin., 1994, Nr. 96-1873; Žin., 2005, Nr. 71-2556);
 - Lietuvos Respublikos valstybinių pašalpų šeimoms, auginančioms vaikus, įstatymas (Žin., 1994, Nr. 89-1706; Žin., 2004, Nr. 88-3208);
 - Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas (Žin., 2006, Nr. 73-2755; 2008, Nr. 63-2382);
 - Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas (Žin., 1994, Nr. 55-1049; Žin., 2008, Nr. 113-4290);
 - Lietuvos respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas (Žin., 2008, Nr. 22-804).

IV. DUOMENŲ VALDYTOJAI IR TVARKYTOJAI

16. Kauno miesto savivaldybės administracija (toliau Užsakovas) yra duomenų valdytoja, įgaliojanti duomenis tvarkyti UAB „Nevda“.
17. UAB „Nevda“ (toliau Paslaugų teikėjas) yra Kauno miesto savivaldybės administracijos įgaliojama duomenų tvarkytoja.

V. TVARKOMI ASMENS DUOMENYS

18. Sistemos pagalba tvarkomi socialinės paramos gavėjų asmens duomenys:

- 19.1. Vardas;
- 19.2. Pavardė;
- 19.3. Gimimo metai;
- 19.4. Asmens kodas;
- 19.5. Adresas;
- 19.6. Telefono numeris (neprivaloma);
- 19.7. Elektroninio pašto adresas (neprivaloma);
- 19.8. Neįgalumo laipsnis;
- 19.9. Kiti įstatymu ar teisės aktais nustatyti duomenys.

VI. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

20. Šalys įsipareigoja:

- 20.1. Laikytis visų būtinų techninių ir kitokių priemonių asmens duomenų apsaugai.
- 20.2. Duomenis tvarkyti vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

21. Užsakovas įsipareigoja:

- 21.1. Esant reikalui, suteikti Paslaugų teikėjui visą informaciją, reikalingą tinkamam Sistemos funkcionavimui ar padedančią pašalinti galimus Sistemos sutrikimus.
- 21.2. Kai Duomenų pakeitimas yra būtinas sistemos korektiškam funkcionalumui, o pats Užsakovas atlikti pakeitimų negali, nedelsiant pranešti apie situaciją Paslaugų teikėjui.
- 21.3. Užsakovo darbuotojai, įgalioti dirbti su Duomenimis, privalo jų neatskleisti tretiesiems asmenims. Tai lieka galioti ir asmeniui pakeitus darbovietę arba pareigas, arba nušalinus asmenį nuo darbo su Sistema.

22. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

- 22.1. Užtikrinti saugų ir patikimą socialinės paramos apskaitos sistemos „Parama“, įdiegtos Kauno miesto savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriuje ir kituose padaliniuose, funkcionavimą ir priežiūrą.
- 22.2. Telefonu konsultuoti Sistemos eksploatavimo klausimais (darbo dienomis nuo 8 val. iki 12 val. ir nuo 13 val. iki 17 val.).
- 22.3. Teikti rekomendacijas ir taikyti socialinės paramos apskaitos sistemoje „Parama“ tarnybinės stoties naujas apsaugos priemones.
- 22.4. Užsakovui pateikus pastabas dėl Sistemos programų darbo, išanalizuoti jas ir, jei programose yra netikslumų ir trūkumų, pašalinti juos per 5 (penkias) darbo dienas.
- 22.5. Pasikeitus apskaitą reglamentuojantiems įstatymams ar norminiams aktams, per 10 (dešimt) darbo dienų nuo tokių teisės aktų paskelbimo atlikti pakeitimus socialinės paramos apskaitos sistemos „Parama“ programose.
- 22.6. Pateikti Užsakovui socialinės paramos apskaitos sistemoje „Parama“ atnaujinimus darbo vietoms turinčioms licenciją (90 darbo vietų), jei programinė įranga patobulinama arba papildoma naujomis funkcijomis;
- 22.7. Apie planinius Sistemos profilaktikos darbus iš anksto informuoti Užsakovą el. paštu.
- 22.8. Suteikti Užsakovui socialinės paramos apskaitos sistemos „Parama“ programinę įrangą, kurios pagalba Užsakovas gali efektyviai tvarkyti savo Duomenis Sistemoje.
- 22.9. Suteikti Užsakovui visą informaciją, reikalingą darbui su Sistema ir su Duomenų tvarkymu.

- 22.10. Kur to reikia, tai kiek įmanoma automatizuoti Duomenų priežiūros ir apdorojimo procesą.
- 22.11. Užtikrinti, kad su suteiktos programinės įrangos pagalba Užsakovo pateikti Duomenys būtų saugomi tinkamai, išliktų tapatūs ir niekaip neiškreipti.
- 22.12. Užtikrinti, kad Užsakovo pateikti Duomenys būtų tinkamai apsaugoti nuo nesankcionuoto priejimo iš trečių asmenų.
- 22.13. Užtikrinti Duomenų apsaugą tiek techninės ir programinės įrangų, tiek fizinio duomenų saugojimo aspektais.
- 22.14. Užtikrinti Duomenų rezervinių kopijų saugojimą, kad, esant reikalui, Užsakovas galėtų gauti savo duomenų kopiją už atitinkamą laikotarpį.
- 22.15. Sudaryti Duomenų archyvą, kuriame Duomenys būtų saugomi visą laikotarpį, reglamentuojamą Lietuvos Respublikos įstatymais.
- 22.16. Jei dėl kokios nors priežasties Paslaugų teikėjas negali vykdyti savo įsipareigojimų, turi nedelsiant pranešti apie tai Užsakovui.

VII. DUOMENŲ SUBJEKTŲ TEISĖS

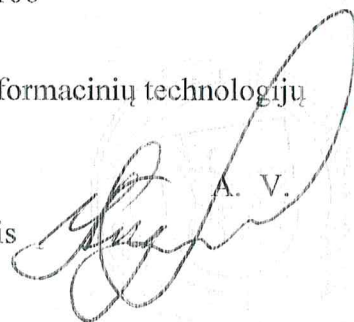
23. Žinoti apie savo duomenų tvarkymą ir jo procedūras. Subjektas gali bet kuriuo metu kreiptis į Užsakovą arba į Paslaugų teikėją ir paklausti, kokie jo duomenys ir kaip yra tvarkomi.
24. Reikalauti ištaisyti arba ištrinti Duomenis iš sistemos, jei jie tvarkomi, nesilaikant įstatymų.
25. Pareikšti nenorą, kad Duomenys būtų tvarkomi. Tokiu atveju Duomenų subjektas turi kreiptis į Užsakovą, kuris, susiderinęs su Paslaugų teikėju, išspręstų ginčą.

Užsakovas

Kauno miesto savivaldybės administracija
 Įstaigos kodas 188764867
 Laisvės al. 96, 44251 Kaunas
 A. s. LT444010042500010078
 AB DNB bankas
 Banko kodas 40100

E. paslaugų ir informacinių technologijų
 skyriaus vedėjas

Vytautas Augonis


 A. V.

Kauno miesto savivaldybės administracijos
 E. paslaugų ir informacinių technologijų
 skyriaus vyriausiasis specialistas

Alfredas Mickeliūnas
 2012-01-05

Paslaugų teikėjas

UAB „NEVDA“
 Įmonės kodas 121931451
 Savanorių pr. 178, 03154 Vilnius
 A. s. LT897044060000979554
 AB SEB bankas
 Banko kodas 70440

Direktorius

Virgilijus Stonkus



A. V.

KOPIJA TIKRA

PASIŪLYMAS

DĖL SOCIALINĖS PARAMOS APSKAITOS SISTEMOS „PARAMA“ PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PIRKIMO*

2016-12-21
(data)
Vilnius
(vieta)

Tiekėjo pavadinimas, įmonės kodas (pagal įmonės įregistraviną patvirtinancio dokumento duomenis) / jei dalyvaujant jungtinės veiklos sutartimi, surašomi visų sutarties šalių duomenys/ Uždaroji akcinė bendrovė "NEVDA", įmonės kodas 121931451
Tiekėjo adresas, pašto kodas / jei dalyvaujant jungtinės veiklos sutartimi, surašomi visų sutarties šalių duomenys/ Savanorių pr. 178F, LT-03154 Lilijaus
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė Paulius Jonikas
Telefonas numeris 8 5 2472148
Fakso numeris 8 5 2311698
El. pašto adresas info@nevda.lt

*jeigu pasiūlymą pateikia ne vadovas, pasiūlyma pateikiama įgaliojimo tinkamai patvirtinta kopija

1. Išnagrinėję pirkimo dokumentus ir reikalavimus, mes siūlome Socialinės paramos apskaitos sistemos „Parama“ priežiūros paslaugas teikti už bendrą (planuojamą) kainą**:

kaina su PVM (10 stulpelio suminė eilutė)	
12600,00	Eur su PVM
kaina be PVM (9 stulpelio suminė eilutė)	
10413,24	Eur be PVM

Pastabos: 1. Tiekėjas turi įrašyti į kainą be PVM 6-ame stulpelyje ir taikomą PVM tarifą jei taikoma, o tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM - nurodyti juridinį pagrindą 5-ame stulpelyje, kiti pasiūlymo kainos skaičiavimai bus paskaičiuoti automatiškai.

Bendrą planuojamą kainą sudaro:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Planuojamos maksimalios apimtys per vienerius metus	PVM dydis %	Paslaugos vieneto įkainis, Eur				Bendra planuojama kaina Eur (be PVM)	Bendra planuojama kaina Eur (su PVM)
					be PVM	PVM su PVM				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	90 licencijuotų darbo vietų Socialinės paramos apskaitos sistemos „Parama“ priežiūra	mėn	12	21,00	867,77	182,23	1050,00	10413,24	12600,00	
IŠ VISO:										12600,00

**1 eilutėje nurodytas 90 licencijuotų darbo vietų Socialinės paramos apskaitos sistemos „Parama“ priežiūra už vieną mėnesį (8 stulpelis) neturi viršyti 1050 Eur su PVM, šios eilutės bendrą planuojamą kainą (10 stulpelis) 12600 Eur su PVM, priešingu atveju pasiūlymas bus atmestas (pirkimo dokumentų 5.3.3 punktas)

2. Į paslaugų įkainius turi būti įtrauktos visos su paslaugų teikimu, garantine priežiūra susijusios (įskaitant ir įdiegimo paslaugas) susijusios išlaidos, PVM.
3. Šiuo pasiūlymu įsipareigojame laikytis Viešųjų pirkimų įstatymo, kitų teisės aktų, pirkimo dokumentuose išdėstytų reikalavimų bei sutarties sąlygų.
4. Patvirtiname, kad visi pridedami dokumentai yra mūsų pasiūlymo dalis.
5. Įsipareigojame laikytis pasiūlyme pateiktų ir pirkimo dokumentuose nustatytų sąlygų bei nesimti jokių veiksmų, galinčių sutrukdyti pasiūlymo akceptavimui ar sutarties pasirašymui ir įsipareigojimui.
6. Pasiūlymas galioja iki 2017 m. kovo 20 d.
7. Jeigu mūsų pasiūlymas bus priimtas, mes įsipareigojame pateikti Sutarties įvykdymo užtikrinimą pirkimo dokumentuose nurodytos formos, dydžio bei ten reikalaujamais terminais bei sutinkame pirkimo dokumentuose nurodytu terminu sudaryti sutartį.
8. Vykdydant sutartį pasitelksiu šiuos subiekto*** :

Eil. Nr.	Subjektų pavadinimas, adresas	Numatomi perduoti darbai

patvirtinančio sutikimą dalyvauti šiame viešajame pirkime, skaitmeninė kopija

9. Šiame pasiūlyme yra pateikta ir konfidenciali informacija (dokumentai su konfidencialia informacija įsegti atskirai) *:**

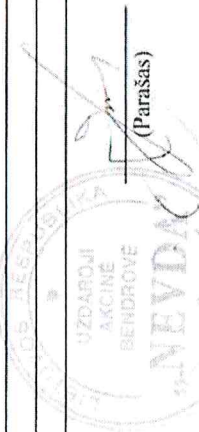
Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas
1.	UAB „NEVDA“ Deklaracija (konfidencialu)
2.	UAB „NEVDA“ Registrų centro pažyma (konfidencialu)
3.	UAB „NEVDA“ Informatikos ir ryšių departamento pažyma (konfidencialu)

****Pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina arba, kad visas

10. Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas
1.	Teikėjo deklaracija, 1 lapas
2.	UAB „NEVDA“ Deklaracija, 1 lapas
3.	UAB „NEVDA“ Registrų centro pažyma, 2 lapai
4.	UAB „NEVDA“ Informatikos ir ryšių departamento pažyma, 1 lapas

Direktorius Virgilijus Stonkus
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)



** Pildydamas šią formą tiekėjas turi pateikti visą aukščiau prašomą informaciją. Jei tiekėjas 8 ir (ar) 9 punktų neužpildo arba juos išbraukia, laikoma kad jis sutarčiai vykdyti subteikėjų nepasitelks / pasiūlyme konfidencialios informacijos nėra.*

PASTABA: 9 punkte prašome nurodyti Jūsų pasiūlymo konfidencialią informaciją, priešingu atveju Jūsų pasiūlymą sudarantys dokumentai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 6 straipsnio 1 dalimi, galės būti pateikti kitiems pirkimo