

**DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMOS „KONTORA 2004“ RAŠTINĖS MODULIO
PAPILDOMŲ LICENCIJŲ ĮDIEGIMO IR PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PIRKIMO
SUTARTIS**

2018 m. kovo 16 d. Nr. DV-467

Kaunas

Kauno miesto savivaldybės administracija (toliau – Užsakovas), atstovaujama direktoriaus Gintaro Petrausko, veikiančio pagal Kauno miesto savivaldybės administracijos įstatus, ir UAB „NEVDA“ (toliau – Paslaugų teikėjas), atstovaujama direktoriaus Virgilijaus Stonkaus, veikiančio pagal bendrovės įstatus, vadovaudamosi Kauno miesto savivaldybės administracijos Viešojo pirkimo komisijos 2018 m. kovo 7 d. posėdžio protokolu Nr. 32-16-22, sudarė šią sutartį (toliau – sutartis).

**I SKYRIUS
SUTARTIES DALYKAS**

1. Dokumentų valdymo sistemos „Kontora 2004“ raštinės modulio papildomų licencijų įdiegimo ir priežiūros paslaugų pirkimas (toliau – paslaugos) pagal techninę specifikaciją, pateiktą sutarties 2 ir 3 prieduose, kurie yra neatskiriamos sutarties dalys.

**II SKYRIUS
SUTARTIES KAINA**

2. Sutartyje vartojamos sąvokos ir apibrėžimai:

Administracija - Kauno miesto savivaldybės administracija;

Sistema - dokumentų valdymo sistema „Kontora 2004“;

Modulis - dokumentų valdymo sistemos „Kontora 2004“ raštinės modulis;

Sistemos modulio priežiūra – sistemos modulio funkcionalumo palaikymas, siekiant geriau atspindėti tikrovę ir pritaikyti sistemos modulį, pasikeitus įrangai ar reikalavimams; sistemos modulio klaidų ir funkcionalumo trikdžių šalinimas; modulio veikimo bei naudojimo konsultacijų teikimas; nedidelės apimties, iki 8 val. per mėnesį programavimo paslaugų, skirtų darbo su Moduliu užtikrinimui, teikimas.

**III SKYRIUS
SUTARTIES KAINA**

3. Pradinė sutarties vertė yra 37400,50 Eur su pridėtinės vertės mokesčiu (toliau – PVM). Paslaugų įkainiai ir maksimalūs jų kiekiai pateikti sutarties 1 priede. Į paslaugų įkainius turi būti įskaičiuoti visi mokesčiai, įskaitant PVM, ir visos su paslaugų teikimu susijusios išlaidos. Jei kai kurie darbai, paslaugos, medžiagos ar mokesčiai nėra įvertinti, laikoma, kad jie bus atliekami neatlygintinai, skaičiuojami iš Paslaugų teikėjo lėšų. Paslaugų teikėjas neturi teisės reikalauti padengti jokių išlaidų, viršijančių paslaugų įkainius.

4. Sutarties 1 priede nurodyti paslaugų įkainiai nustatyti fiksuoto įkainio nustatymo būdu visam sutarties galiojimo laikotarpiui. Paslaugų įkainiai per visą sutarties galiojimo laikotarpį

negali būti keičiami, išskyrus 5.1 papunktyje numatytą atvejį, kai teisės aktais pakeičiamas nurodytoms paslaugoms taikomas PVM.

5. Sutarties kainos peržiūra (perskaičiavimas):

5.1. Paslaugų įkainiai perskaičiuojami bet kuriuo sutarties galiojimo metu, kai pasikeičia paslaugoms taikomo PVM tarifo dydis. Paslaugų įkainių pokyčio dydis yra proporcingas PVM tarifo pokyčio dydžiui.

5.2. Atsiradus 5.1 papunktyje nurodytai aplinkybei, suinteresuota šalis raštu kreipiasi į kitą šalį dėl įkainių perskaičiavimo. Perskaičiuoti paslaugų įkainiai įforminami šalių pasirašomu susitarimu. Perskaičiuoti įkainiai taikomi tik toms paslaugoms, kurios bus teikiamos po šalių pasirašyto susitarimo įsigaliojimo dienos.

6. Sutarties 1 priede nurodyti paslaugų kiekiai yra maksimalūs. Užsakovas neįsipareigoja pirkti visų sutarties priede nurodytų paslaugų ar jų kiekio. Užsakovas įsipareigoja pagal sutartyje nustatytus įkainius sumokėti Paslaugų teikėjui už faktiškai suteiktas paslaugas. Galutinė kaina, kurią Užsakovas turi sumokėti Paslaugų teikėjui, priklauso nuo faktiškai suteiktų paslaugų kiekio vykdant sutartį.

7. Paslaugų kiekio, nurodyto sutarties 1 priede, keitimas galimas vadovaujantis Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos, patvirtintos Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-95 „Dėl Kainodaros taisyklių nustatymo metodikos patvirtinimo“, 23.2–23.5 papunkčiuose nurodytais atvejais. Susitarimai dėl paslaugų kiekio keitimo turi būti įforminti raštu, pagrįsti dokumentais, sutartimis, šalių suderinti ir laikomi sudėtine sutarties dalimi.

IV SKYRIUS ATSISKAITYMO TVARKA

8. Paslaugų teikėjas iki kiekvieno mėnesio 5 dienos Užsakovui pateikia du suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktų egzempliorius, kurie per 5 darbo dienas suderinami ir abiejų šalių pasirašomi.

9. Pagal suderintus su Užsakovu suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktus Paslaugų teikėjas pateikia sąskaitą faktūrą, kurią Užsakovas apmoka per 30 kalendorinių dienų nuo jos pasirašymo dienos. Paslaugų teikėjas sąskaitą faktūrą privalo pateikti naudodamasis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekiama adresu www.esaskaita.eu) ir elektroniniu paštu informatika@kaunas.lt (nesant objektyvių galimybių sąskaitas faktūras pateikti naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“, jas Paslaugų teikėjas pateikia tik šiame sutarties punkte nurodytu elektroniniu paštu).

V SKYRIUS ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

10. Užsakovas įsipareigoja:

10.1. esant paslaugų poreikiui pateikti Paslaugų teikėjui modulio papildomų licencijų įdiegimo paslaugų užsakymą raštu, el. paštu, telefonu, nurodydamas šių paslaugų teikimo kiekius. Užsakymai gali būti tikslinami;

10.2. nustatęs suteiktų paslaugų trūkumą, raštu ar el. paštu pranešti apie juos Paslaugų teikėjui ir nurodyti Paslaugų teikėjui protingą terminą jiems pašalinti;

10.3. sumokėti Paslaugų teikėjui už tinkamai suteiktas paslaugas pagal Paslaugų teikėjo pateiktas sąskaitas faktūras ir sutarties 1 priede nurodytus įkainius sutarties 9 punkte nustatyta tvarka;

10.4. nemokėti už nesuteiktas ir (ar) nekokybiškai suteiktas paslaugas, kol trūkumai nebus pašalinti.

11. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

11.1. teikti Dokumentų valdymo sistemos „Kontora 2004“ raštinės modulio papildomų licencijų įdiegimo ir priežiūros paslaugas;

11.2. užtikrinti, kad teikiamos paslaugos atitiktų sutarties 2 ir 3 prieduose nurodytus reikalavimus ir paslaugas teiktų prie sutarties pridedamame sąraše nurodyti specialistai;

11.3. pateikti ir įdiegti Modulio papildomas licencijas, atitinkant Sutarties priede nurodytus reikalavimus, per 15 dienų nuo užsakymo pateikimo dienos;

11.4. pašalinti Modulio kritines klaidas ne vėliau kaip per 6 valandas nuo paskirto atsakingo asmens (paskirtų asmenų) pranešimo apie sutrikimą Paslaugų teikėjui pagalbos sistemoje ar el. paštu (išskirtiniu atveju yra suderinamas kitas terminas) Užsakovo darbo valandomis, ir tokiomis pačiomis priemonėmis informuoti atsakingą asmenį apie problemos pašalinimą;

11.5. pašalinti Modulio nekritines klaidas per protingą laiką, bet ne ilgiau nei per 5 darbo dienas nuo paskirto atsakingo asmens (paskirtų asmenų) pranešimo apie nekritinę klaidą pagalbos sistemoje ar el. paštu (išskirtiniu atveju yra suderinamas kitas terminas) Užsakovo darbo valandomis, ir tokiomis pačiomis priemonėmis informuoti atsakingą asmenį apie problemos pašalinimą;

11.6. nedelsdamas raštu informuoti Užsakovą apie bet kokias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui suteikti paslaugas. Jei paslaugos negali būti suteiktos laiku dėl ne nuo Paslaugų teikėjo priklausančių aplinkybių ir Paslaugų teikėjas raštu pateikia tai pagrindžiančius įrodymus, paslaugų teikimo trukmė gali būti suderinta su Užsakovu kitam terminui;

11.7. suteikti Užsakovui bet kokią prašomą informaciją, susijusią su paslaugų vykdymu;

11.8. nepažeisti trečiųjų asmenų teisių, o esant pažeidimui, atlyginti jiems padarytą žalą;

11.9. sutartyje numatytas paslaugas teikti prisiimdamas riziką, savo lėšomis, naudodamas savo priemones ir įrangą, jeigu sutartyje nenurodyta kitaip;

11.10. užtikrinti, kad paslaugas teiktų tik tokią teisę turintys asmenys.

12. Už paslaugas, kurias Paslaugų teikėjas suteikia savavališkai nukrypdamas nuo sutarties ar užsakymo, neatlyginama.

13. Paslaugų teikėjas įsipareigoja per 5 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo dienos pateikti Užsakovui 1800 Eur dydžio sutarties įvykdymo užtikrinimą, išduotą banko (kredito unijos), draudimo bendrovės ar kito turinčio teisę teikti šias paslaugas garantuotojo, galiojantį iki numatyto sutarties galiojimo termino pabaigos. Pratęsus sutartį, Paslaugų teikėjas per 5 darbo dienas nuo susitarimo dėl sutarties galiojimo termino pratęsimo pasirašymo dienos privalo pateikti naują (arba pratęsti seną) tokio paties dydžio sutarties įvykdymo užtikrinimą, galiojantį iki sutarties galiojimo termino pabaigos.

VI SKYRIUS ŠALIŲ TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

14. Paslaugų teikėjas:

14.1. atsako už sutarties 11 punkte prisiimtų įsipareigojimų vykdymą kokybiškai ir laiku;

14.2. įsipareigojimų, nurodytų sutarties 11 punkte, vykdymą užtikrina sutarties 13 punkte nurodyto dydžio sutarties įvykdymo užtikrinimu, kuris turi galioti iki sutarties galiojimo termino pabaigos;

14.3. moka Užsakovui 25 Eur dydžio baudą už kiekvieną atvejį, jei nevykdo įsipareigojimų, nurodytų sutarties 11.3-11.5 papunkčiuose;

14.4. atsako už subteikėjų (jei tokie yra pasitelkiami) prievolių vykdymą ar netinkamą vykdymą;

14.5. gali sutarties vykdymo metu pakeisti (Užsakovui pareikalavus – privalo pakeisti) subteikėjus arba pasitelkti naujus. Apie tai Paslaugų teikėjas turi informuoti Užsakovą, nurodydamas subteikėjo pakeitimo ar pasitelkimo priežastis. Pakeisti ar nauji subteikėjai privalo pateikti subteikėjo pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius dokumentus, sutarčiai vykdyti privalomus (jei tokių yra) atestatus, licencijas ir pan. Gavęs tokį pranešimą, Užsakovas, jei nėra subteikėjo pašalinimo pagrindų, kartu su Paslaugų teikėju sudaro susitarimą dėl subteikėjų pakeitimo ar pasitelkimo. Jį pasirašo abi sutarties šalys. Šis susitarimas yra laikomas neatskirama sutarties dalimi. Paslaugų teikėjas negali vienašališkai keisti ar pasitelkti naujų subteikėjų, apie tai neinformavęs Užsakovo ir tokio pakeitimo neįforminęs susitarimu dėl sutarties pakeitimo. Jei pakeisto ar pasitelkto naujo subteikėjo padėtis atitinka bent vieną pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnį nustatytą pašalinimo pagrindą, Užsakovas reikalauja, kad Paslaugų teikėjas per Užsakovo nustatytą terminą pakeistų minėtą subteikėją reikalavimus atitinkančiu subteikėju;

14.6. jei sutarties vykdymo metu yra būtina keisti prie sutarties pridedamame sąraše nurodytus specialistus (specialistas atleidžiamas, atsistatydina iš pareigų, išeina iš darbo, negali eiti savo pareigų dėl ligos ar traumos), apie tai nedelsdamas praneša Užsakovui ir, suderinęs su Užsakovu, pakeičia jį lygiaverčiu (ne žemesnės kvalifikacijos ir patirties kaip prie sutarties pridedamame sąraše nurodyto specialisto) specialistu. Jei Paslaugų teikėjas neranda kito lygiaverčio specialisto, Užsakovas turi teisę nutraukti sutartį vienašališkai;

14.7. sutartyje numatytas paslaugas suteikia savo įranga ir rizika, jeigu sutartyje nenurodyta kitaip.

15. Užsakovas:

15.1. atsako už atsiskaitymą su Paslaugų teikėju pagal sutarties priede nurodytus įkainius ir sutarties IV skyriuje nurodyta tvarka. Už kiekvieną uždelstą dieną, Paslaugų teikėju pareikalavus, moka 0,02 proc. dydžio delspinigius nuo atitinkamoje sąskaitoje faktūroje nurodytos sumos. Užsakovas gali tiesiogiai atsiskaityti su subteikėjais. Apie šią galimybę Užsakovas subteikėją informuoja atskiru pranešimu per 3 (tris) darbo dienas nuo informacijos iš Paslaugų teikėjo apie pasitelkiamą subteikėją gavimo dienos. Norėdamas pasinaudoti tiesioginio atsiskaitymo galimybe, subteikėjas turi apie tai raštu ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas informuoti Užsakovą. Tokiu atveju su Užsakovu, Paslaugų teikėju ir subteikėju bus sudaroma trišalė sutartis, kurioje pateikiama tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju tvarka, įskaitant teisę Paslaugų teikėjui prieštarauti nepagrįstiems mokėjimams. Trišalės sutarties dėl tiesioginio atsiskaitymo su subteikėju pasirašymas nekeičia Paslaugų teikėjo atsakomybės dėl sutarties vykdymo;

15.2. turi teisę bet kuriuo metu tikrinti paslaugų teikimo eigą ir kokybę;

15.3. turi teisę sustabdyti paslaugų teikimą, jeigu Paslaugų teikėjas nukrypsta nuo nustatytų normų, ir pareikalauti pašalinti teikiamų ar suteiktų paslaugų trūkumus;

15.4. turi teisę reikalauti sumokėti 25 Eur dydžio baudą už kiekvieną atvejį, jei Paslaugų teikėjas nevykdo įsipareigojimų, nurodytų sutarties 11.3-11.5 papunkčiuose;

15.5. turi teisę nepasirašyti suteiktų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktų ir nemokėti už nekokybiškai suteiktas paslaugas, kol nebus pašalinti suteiktų paslaugų trūkumai ir ištaisytos klaidos;

15.6. turi teisę sutarties vykdymo metu inicijuoti specialistų arba subteikėjų, kurie netinkamai atlieka sutartyje numatytas pareigas, pakeitimą, nurodydamas pakeitimo motyvus;

15.7. turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka, laikantis minėto straipsnio 2 dalyje nurodytų reikalavimų ir sutarties 22 punkte nustatyta tvarka.

16. Šalis neatsako už sutartyje numatytų įsipareigojimų neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, jeigu tai įvyko dėl kitos šalies kaltės. Šalių ginčai dėl sutarties nevykdymo ar dėl netinkamo vykdymo sprendžiami derybomis, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS

17. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo ir antspaudais patvirtina (jei antspaudus turi) abi šalys ir Paslaugų teikėjas per 5 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo dienos pateikia Užsakovui sutarties 13 punkte nustatyto dydžio sutarties įvykdymo užtikrinimą, galiojantį iki numatyto sutarties galiojimo termino pabaigos. Sutartis galioja 12 mėnesių. Šalių rašytiniu susitarimu sutartis gali būti pratęsta dar 12 mėnesių. Bendra sutarties galiojimo trukmė negali viršyti 24 mėnesių nuo sutarties pasirašymo dienos.

18. Jei Paslaugų teikėjas nepateikia sutarties įvykdymo užtikrinimo, sutartis ar susitarimas dėl jos pratęsimo neįsigalioja.

19. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatyta tvarka.

20. Sutarties galiojimo laikotarpiu šalis, inicijuojanti sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai šaliai rašytinį prašymą keisti sutarties sąlygas ir dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą nesutinkanti pakeisti atitinkamą sutarties sąlygą šalis motyvuotai atsako per 10 darbo dienų nuo prašymo pateikimo dienos. Kitu atveju, šalims tarpusavyje susitarus dėl sutarties sąlygų keitimo, šie keitimai įforminami rašytiniu abiejų šalių susitarimu, kuris tampa neatskiriama sutarties dalimi.

21. Sutartis gali būti nutraukta prieš terminą šalių susitarimu ir Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse numatyta tvarka.

22. Dėl esminių sutarties sąlygų pažeidimų sutartis nutraukiama vienašališkai, pranešus apie sutarties nutraukimą kitai šaliai raštu prieš 14 kalendorinių dienų. Vienašališkai nutraukus sutartį, kaltoji šalis atlygina kitai šaliai su sutarties nutraukimu susijusius nuostolius. Jeigu sutartį vienašališkai nutraukia Paslaugų teikėjas, Užsakovas įgyja teisę į Paslaugų teikėjo pateiktą sutarties įvykdymo užtikrinimą.

23. Sutarties galiojimo pasibaigimas neatleidžia nuo visiško sutartimi prisiimtų įsipareigojimų įvykdymo.



VIII SKYRIUS NENUGALIMOS JĖGOS (*FORCE MAJEURE*) APLINKYBĖS

24. Šalys neatsako už prisiimtų įsipareigojimų visišką ar dalinį neįvykdymą, jeigu įrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė dėl aplinkybių, kurių negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti sutarties sudarymo metu, ir kad protingomis pastangomis negalėjo užkirsti kelio šioms aplinkybėms ar jų padariniams atsirasti. Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 patvirtintomis Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis.

25. Šalis turi nedelsdama, t. y. ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, pranešti kitai šaliai raštu apie paaiškėjusias nenugalimos jėgos aplinkybes, dėl kurių sutarties ar jos dalies įvykdymas gali tapti neįmanomas ar iš esmės pasunkėti.

26. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 3 (tris) mėnesius nuo pranešimo apie jas gavimo dienos, šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti sutartį. Nė viena iš šalių neturi teisės reikalauti iš kitos šalies atlyginti dėl to patirtus nuostolius.

IX SKYRIUS KITOS SĄLYGOS

27. Vykdydamos sutartį, šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

28. Iškilusius nesutarimus šalys sprendžia tarpusavio susitarimu, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

29. Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo: neatskleisti raštu, žodžiu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios komercinės ar finansinės informacijos, kurią sužinojo bendradarbiaudamos sutarties pagrindu.

30. Apie juridinio asmens adresu, rekvizitų pasikeitimą šalys turi pranešti viena kitai per 3 darbo dienas nuo pasikeitimo dienos. Šalis, nevykdanti šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, jog negavo pranešimų, sąskaitų, siųstų paskutinių jos nurodytu adresu.

31. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną abiem šalims.

32. Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. A-2583 paskirti atsakingi asmenys:

32.1. už sutarties paskelbimą – Centrinio viešųjų pirkimų ir koncesijų skyriaus vedėjas Dainius Ratkelis;

32.2. už sutarties vykdymą ir jos pakeitimų paskelbimą – E. paslaugų ir informacinių technologijų skyriaus vedėjas Vytautas Augonis.

33. Prie sutarties pridedami dokumentai yra neatskiriamos sutarties dalys:

33.1. Paslaugų įkainiai ir maksimalūs paslaugų kiekiai (1 priedas), 1 lapas.

33.2. Dokumentų valdymo sistemos „Kontora 2004“ Raštinės modulio techninė specifikacija (2 priedas), 3 lapai.

33.3. Dokumentų valdymo sistemos „Kontora 2004“ Raštinės modulio priežiūros paslaugų techninė specifikacija (3 priedas), 3 lapai.

33.4. Sutarties įvykdymo užtikrinimas Nr., lap.

33.5. Paslaugų teikėjo darbuotojų (specialistų) ir asmenų, atsakingų už sutarties vykdymą, sąrašas, 1 lapas.

IX SKYRIUS ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR BANKO REKVIZITAI

Užsakovas

Kauno miesto savivaldybės administracija
Įstaigos kodas 188764867
Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas
A. s. LT444010042500010078
Luminor Bank AB
Banko kodas 40100

Direktorius

Gintaras Petrauskas



Paslaugų teikėjas

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

Direktorius

Virgilijus Stonkus



2018-03-16
registracijai pateiktas
vienas egzempliorius

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

Alfredas Mickeliūnas
2018-03-16

Kauno miesto savivaldybės administracijos
Centrinio apskaitos skyriaus vedėja

Jolita Malcytė
2018-03-16

Kauno miesto savivaldybės administracijos
E. paslaugų ir informacinių technologijų
skyriaus vedėjas

Vytautas Augonius
2018-03-16

Kauno miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus pavaduotojas

Romaldas Rabačius

2018-03-16
2018 03 16

2018 m. kovo 16 d.
Dokumentų valdymo sistemos „Kontora 2004“
raštinės modulio papildomų licencijų įdiegimo
ir priežiūros paslaugų pirkimo sutarties Nr. DV-467
1 priedas

Paslaugų įkainiai ir maksimalūs paslaugų kiekiai

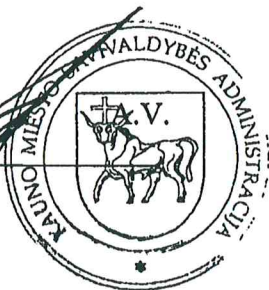
Eil. Nr.	Paslauga	Mato vienetas	Planuojamas maksimalus kiekis (licencijų)	Planuojamas maksimalus paslaugos laikotarpis (mėn)	Vnt. įkainis, Eur., be PVM	Vnt. įkainis, Eur, su PVM
1	DVS „Kontora 2004“ Raštinės modulio papildomos licencijos įdiegimo paslaugos	licencija	170	-	0,04	0,05
2	DVS „Kontora 2004“ Raštinės modulio vienos licencijos vieno mėnesio priežiūros paslaugos	licencija /1 mėn.	200	12	12,88	15,58

Užsakovas

Kauno miesto savivaldybės administracija
Įstaigos kodas 188764867
Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas
A. s. LT444010042500010078
Luminor Bank AB
Banko kodas 40100

Direktorius

Gintaras Petrauskas



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
E. paslaugų ir informacinių technologijų
skyriaus vyriausiasis specialistas

Alfredas Mickeliūnas
2018-03-12

Kauno miesto savivaldybės administracijos
E. paslaugų ir informacinių technologijų
skyriaus vedėjas

Vytautas Augėnis
2018-03-12

2018 m. kovo 16 d.
Dokumentų valdymo sistemos „Kontora 2004“
raštinės modulio papildomų licencijų įdiegimo
ir priežiūros paslaugų pirkimo sutarties Nr. DV-467
2 priedas

Dokumentų valdymo sistemos „Kontora 2004“ raštinės modulio techninė specifikacija

Raštinės modulis – centralizuota informacinė sistema, kurioje kiekvienai Raštinei (įstaiga, įmonė ar organizacija) suteikiama galimybė, naudojantis Kauno miesto savivaldybės administracijoje įdiegtos Dokumentų valdymo sistemos „Kontora 2004“ dokumentų valdymo funkcionalumu, rengti ir valdyti savo dokumentus bei vykdyti automatizuotą dokumentų ir užduočių apsikeitimą tarp visų Raštinių. Visos Raštinės centralizuotai dirba su viena Dokumentų valdymo sistema.

Raštinės modulis turi suteikti galimybę Kauno miesto savivaldybės administracijai ir jos pavaldžioms įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms vieningai ir efektyviai vykdyti dokumentų registravimo, rengimo, tvarkymo, saugojimo, perdavimo ir kontrolės procesus.

NAUDOJAMOS SĄVOKOS IR TRUMPINIAI

Lentelėje pateikiamos pagrindinės priede naudojamos sąvokos ir trumpiniai.

Sąvokos ir trumpiniai	Paaiškinimai
DVS	Dokumentų valdymo sistema „KONTORA“
Pirkėjas	Kauno miesto savivaldybės administracija
Raštinė	Įstaiga, įmonė ar organizacija
Sprendimas	Centralizuotas Raštinės modulis

BENDRIEJI REIKALAVIMAI

Eil. Nr.	Aprašymas
1	Sprendimas turi užtikrinti iki 200 Pirkėjo Raštinių sklandų darbą su DVS.
2	Sprendimas turi užtikrinti galimybę ateityje plėsti Raštinių skaičių, įsigyjant papildomą skaičių Sprendimo licencijų.
3	Sprendimas turi užtikrinti galimybę kiekvienai Raštinei dirbti kaip atskirai autonomiškai įstaigai, pilnavertiškai naudojantis DVS galimybėmis pagal toliau aprašytus reikalavimus.
4	Sprendimas turi užtikrinti kiekvienai Raštinei autonomiškai naudotis e. siuntų (jeigu Raštinė yra atskiras juridinis asmuo) ir elektroninių dokumentų funkcionalumu.

5	Raštinės duomenys (toliau – DVS duomenys) saugomi centralizuotai. Sprendimas turi užtikrinti dokumentų valdymo procesų konfidencialumą ir tvarkomų duomenų saugumą.
6	Sprendimas turi užtikrinti galimybę Raštinei DVS naudoti kaip elektroninių dokumentų, skaitmeninių dokumentų kopijų ir registracijos žurnalų saugyklą bei kontrolės priemonę visiems dokumentams.
7	Turi būti galimybė įstaigos kortelėje nurodyti požymį, kad įstaiga yra Raštinė ir naudos Sprendimą.
8	Sprendimas turi užtikrinti galimybę aprašyti kiekvienos Raštinės organizacinę struktūrą (padaliniai, darbuotojai).
9	Sprendimas turi užtikrinti galimybę aprašyti bendrus visoms Raštinėms (įstaigos, fiziniai asmenys, pavedimų tipai, užduočių veiklos tipai, vietovės, sutarčių etapai ir kt.) ir konkrečius kiekvienos Raštinės (registrai, naudotojų rolės, spec. žymos ir kt.) klasifikatorius ir nustatymus.
10	Turi būti galimybė darbuotojo kortelėje nurodyti požymį „Raštinės administratorius“, kuris administruos konkrečios Raštinės, kuriai jis yra priskirtas, padalinius, darbuotojus, registrus ir bendruosius nustatymus.
11	Turi būti galimybė DVS (visų Raštinių) administratoriui nustatyti/panaikinti požymį, kad Raštinės administratorius gali administruoti bendrus visų Raštinių klasifikatorius, įstaigas ir fizinius asmenis.
12	DVS administratorius turi turėti galimybę nustatyti/panaikinti požymį, leidžiantį Raštinės administratoriui suteikti teisę administruojamos Raštinės darbuotojams valdyti įstaigų klasifikatorių iš dokumento/objekto kortelės.
13	Turi būti galimybė Raštinės registre nurodyti tvarkytoją iš kitos Raštinės.
14	Sprendimo funkcionalumas turi užtikrinti, kad naudotojas matytų tik konkrečios Raštinės registrus ir juose registruotus dokumentus pagal suteiktas teises.
15	Turi būti galimybė naudotojui matyti kelių Raštinių dokumentus pagal suteiktas teises persijungiant į kiekvieną iš Raštinių.
16	Sprendimo funkcionalumas turi užtikrinti galimybę perduoti siunčiamus, vidaus dokumentus, teisės aktus, sutartis, e. siuntas tarp Raštinių.
17	Turi būti galimybė dokumento darbų sekoje nurodyti darbo vykdytoją tiek iš esamos, tiek iš kitos Raštinės.
18	Turi būti galimybė užduoties, pavedimo vykdytoją nurodyti iš kitos Raštinės.
19	Turi būti galimybė prie dokumento peržiūrėti, kokioms Raštinėms yra perduotas

	dokumentas.	
20	Turi būti galimybė Raštinei peržiūrėti bendrą perduotų Raštinėms dokumentų sąrašą.	
21	Turi būti galimybė Raštinei peržiūrėti bendrą perduotų / gautų iš kitų Raštinių dokumentų sąrašą.	
22	Turi būti galimybė Raštinei užregistruoti iš kitos Raštinės perduotą / gautą dokumentą į gautų dokumentų registrą.	
23	Reikalavimai Raštinės naudotojo darbo vietos programinei įrangai: ▪ DVS turi būti lietuviška naudotojo sąsaja, atitinkanti Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymą; ▪ DVS naudotojo sąsaja turi būti įgyvendinta ir palaikoma interneto naršyklėje (Internet Explorer 11+, Mozilla Firefox 37+, Google Chrome 43+, Opera 29+, Safari 8) su galimybe naudoti saugų duomenų apsikeitimo protokolą HTTPS; ▪ Esant poreikiui DVS turi užtikrinti saugų (šifruotą) duomenų tarp naudotojų kompiuterių ir serverio perdavimą, t. y. užtikrinti saugų sesijos režimą.	

Užsakovas

Kauno miesto savivaldybės administracija

Įstaigos kodas 188764867

Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas

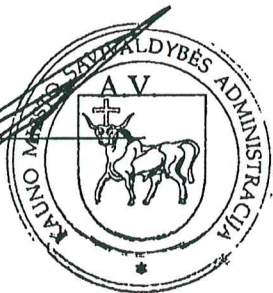
A. s. LT444010042500010078

Luminor Bank AB

Banko kodas 40100

Direktorius

Gintaras Petrauskas

**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
E. paslaugų ir informacinių technologijų
skyriaus vyriausiasis specialistas

Alfredas Mickeliūnas

20 18-03-12

Kauno miesto savivaldybės administracijos
E. paslaugų ir informacinių technologijų
skyriaus vedėjas

Vytautas Arzonis

20 18-03-12

2018 m. kovo 16 d.
Dokumentų valdymo sistemos „Kontora 2004“
raštinės modulio papildomų licencijų įdiegimo
ir priežiūros paslaugų pirkimo sutarties Nr. DV-467
3 priedas

**Dokumentų valdymo sistemos „Kontora 2004“ raštinės modulio priežiūros
paslaugų techninė specifikacija**

NAUDOJAMOS SĄVOKOS IR TRUMPINIAI

Lentelėje pateikiamos pagrindinės naudojamos sąvokos ir trumpiniai.

Sąvokos ir trumpiniai	Paaiškinimai
DVS	Dokumentų valdymo sistema „KONTORA2004“
Užsakovas	Kauno miesto savivaldybės administracija
Raštinė	Įstaiga, įmonė ar organizacija
Kritinė klaida	nustatytas DVS Raštinės modulio sutrikimas, dėl kurio daugiau kaip 10 proc. DVS naudotojų negali vykdyti būtinų funkcijų ir nėra alternatyvaus sprendimo, pavyzdžiui: - negalima prisijungti prie DVS; - DVS veikia nestabiliai (neįvykdomi atliekami veiksmai, rodomi sisteminiai klaidų pranešimai, neišsaugomi įrašai ar rinkmenos); - negalima naudotis DVS pagrindinėmis funkcijomis (naujų formų registravimas, saugojimas, paskelbimas, dokumento kortelės ar prisegtos rinkmenos atidarymas, vizavimas, pasirašymas)
Nekritinė klaida	nustatytas sutrikimas, apsunkinantis būtinų funkcijų vykdymą, tačiau yra galimas alternatyvus sprendimas, arba nustatytas sutrikimas, neturintis įtakos sistemos funkcionalumui (pateikiami netikslūs sistemos ekraniniai pranešimai, neatsinaujina DVS naudotojo kortelės informacija bei kiti, nedarantys pastebimos neigiamos įtakos DVS naudotojų darbui, sutrikimai)

BENDRIEJI REIKLAVIMAI

1. Paslaugų teikėjas turi suteikti DVS Raštinės modulio priežiūros paslaugas visiems DVS naudotojams, kurios apimtų visus veiksmus ir visus resursus, susijusius su kritinių ir nekritinių klaidų taisymu ir naudotojų konsultavimo DVS veikimo klausimais per pagalbos sistemą, telefonu, elektroniniu paštu Užsakovo darbo valandomis.

2. Paslaugų teikėjas, teikdamas paslaugas, privalo turėti ir turi suteikti galimybę atsakingiems asmenims naudotis pagalbos sistema (angl. – Help Desk). Visi DVS naudotojų užsakymai turi būti registruojami pagalbos sistemoje.

3. Priežiūros paslaugos pradedamos teikti DVS Raštinės modulio licencijų įdiegimo datos.

4. Priežiūros laikotarpio metu DVS Raštinės modulio veikimo bei naudojimo konsultacijoms, kritinių/nekritinių klaidų taisymui, nedidelės apimties programavimo paslaugoms yra keliami šie reikalavimai:

4.1. Paslaugų teikėjas privalo paskirti asmenį (asmenis), su kuriuo būtų galima susisiekti telefonu, el. paštu, per pagalbos sistemą Užsakovo darbo valandomis;

4.2 Konsultacijos telefonu ir/ar el. paštu vykdomos Užsakovo darbo valandomis. Paslaugų teikėjas įsipareigoja konsultuoti paskirtus atsakingus asmenis dėl DVS Raštinės modulio veikimo bei naudojimo. Jei konsultacija negali būti suteikiama telefonu, Paslaugų teikėjas atsakymą atsiunčia el. paštu Užsakovo darbo valandomis;

4.3. Paslaugų teikėjas privalo pašalinti DVS Raštinės modulio kritines klaidas ne vėliau kaip per 6 valandas nuo paskirto atsakingo asmens (paskirtų asmenų) pranešimo apie sutrikimą Paslaugų teikėjui pagalbos sistemoje ar el. paštu (išskirtiniu atveju yra suderinamas kitas terminas) Užsakovo darbo valandomis, ir tokiomis pačiomis priemonėmis informuoti atsakingą asmenį apie problemos pašalinimą.

4.4. Paslaugų teikėjas privalo pašalinti DVS Raštinės modulio nekritines klaidas per protingą laiką, bet ne ilgiau nei per 5 darbo dienas nuo paskirto atsakingo asmens (paskirtų asmenų) pranešimo apie nekritinę klaidą pagalbos sistemoje ar el. paštu (išskirtiniu atveju yra suderinamas kitas terminas) Užsakovo darbo valandomis, ir tokiomis pačiomis priemonėmis informuoti atsakingą asmenį apie problemos pašalinimą.

4.5. Klaidų šalinimas neturi daryti įtakos kitoms teikiamoms paslaugoms;

4.6. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti tinkamą ir patogią darbui DVS Raštinės modulio greitaveiką;

4.7. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad priežiūros paslaugos būtų teikiamos lietuvių kalba;

4.8. Paslaugų teikėjas priežiūros paslaugų teikimo metu privalo taisyti (ar surasti alternatyvius sprendimus) DVS Raštinės modulio klaidas (nesklandumus/sutrikimus), kurias lėmė naudojamos tarnybinių stočių programinės įrangos (operacinių sistemų ar kitos trečiųjų šalių programinės įrangos) klaidos ir tokiu būdu užtikrinti sklandų DVS Raštinės modulio veikimą;

4.9. Priežiūros paslaugų teikimo metu Paslaugų teikėjas teikia nedidelės apimties, iki 8 val. per mėnesį programavimo paslaugas, skirtas darbo su DVS Raštinės modulių užtikrinimui (pvz. ataskaitų, formų papildymas/modifikavimas ir pan.);

4.10. Pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, reglamentuojantiems elektroninių dokumentų sudarymą ir valdymą (įskaitant jų perdavimą valstybės archyvams bei reikalavimus elektroniniam parašui ir elektroninio dokumento specifikacijai), Paslaugų teikėjas turi atnaujinti DVS Raštinės modulio veikimą pagal pasikeitusius reikalavimus.

Užsakovas

Kauno miesto savivaldybės administracija
Įstaigos kodas 188764867
Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas
A. s. LT444010042500010078
Luminor Bank AB
Banko kodas 40100

Direktorius

Gintaras Petrauskas



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
E. paslaugų ir informacinių technologijų
skyriaus vyriausiasis specialistas

Alfredas Mickeliūnas
2018-03-12

Kauno miesto savivaldybės administracijos
E. paslaugų ir informacinių technologijų
skyriaus vedėjas

Vytautas Augonis
2018-03-12

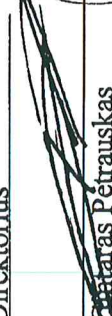
PASLAUGŲ TEIKĖJO DARBUOTOJŲ (SPECIALISTŲ) IR ASMENŲ, ATSAKINGŲ UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ, SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Darbuotojo (specialisto) esama darbovietė (darbovietės)	Pozicija (darbo vieta, pareigos), kuriai siūlomas darbuotojas (specialistas) pagal pirkimo dokumentų reikalavimus	Darbuotojo (specialisto) stažas pirkimo dokumentuose reikalaujamojoje srityje (metais)
1	2	3	4	5
1.	Paulius Jonikas	Uždaroji akcinė bendrovė "NEVDA"	specialistas, turintis ne mažiau kaip 2 metų dokumentų valdymo sistemų įdiegimo ir priežiūros paslaugų teikimo patirtį per pastaruosius 3 metus	daugiau nei 10 metų

Užsakovas
Kauno miesto savivaldybės administracija
Įstaigos kodas 188764867
Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas
A. s. LT444010042500010078
Luminor Bank AB
Banko kodas 40100

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

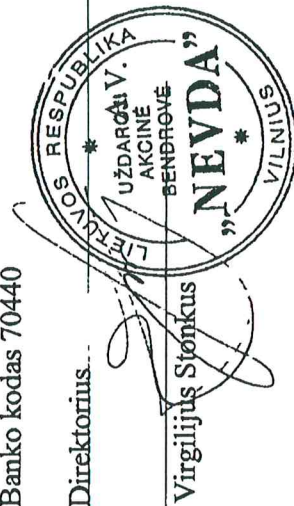
Direktorius



Gintaras Petrauskas



Direktorius



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

Alfredas Mickelūnas

2018-03-19

Kauno miesto savivaldybės administracijos
E. paslaugų ir informacinių technologijų
skyriaus vadovas

Vytautas Adomaitis

2018-03-19

Kauno miesto savivaldybės administracija
Laisvės al. 96, Kaunas

SUTARTIES SĄLYGŲ VYKDYMO GARANTINIS RAŠTAS

Išdavimo data 2018 m. kovo 20 d. Nr.IGP1803200011030

Vilnius

Nevda UAB, įmonės kodas 121931451, Savanorių pr. 178F, LT-03154 Vilnius, Lietuva, (toliau – Klientas) pranešė, kad 2018 m. kovo 16 d. sudarė sutartį Nr.DV-467 su Kauno miesto savivaldybės administracija, Laisvės al. 96, Kaunas, Lietuva, (toliau – Garantijos gavėjas) dėl duomenų valdymo sistemos „Kondora2004“ raštinės modulio papildomų licencijų įdiegimo ir priežiūros paslaugų teikimo.

AB SEB bankas, Gedimino pr. 12, LT-01103 Vilnius, Lietuva, (toliau – Bankas) šiame garantiniame rašte nustatytais sąlygomis neatšaukiamai įsipareigoja sumokėti Garantijos gavėjui ne daugiau kaip **1.800,00 Eur (vienas tūkstantis aštuoni šimtai eurų)** per 7 (septynias) darbo dienas, gavęs raštišką garantijos sąlygas atitinkantį Garantijos gavėjo reikalavimą mokėti (originalą), kuriame nurodytas garantinio rašto Nr.IGP1803200011030, yra patvirtinta, kad Klientas neįvykdė 2018 m. kovo 16 d. sutarties Nr.DV-467 sąlygų ir nurodyta, kokios sutarties sąlygos nebuvo įvykdytos.

Reikalavimą mokėti Bankui Garantijos gavėjas turi pateikti kartu su gautu savo banko patvirtinimu, kad reikalavimą mokėti pasirašęs asmuo (-enys) yra įgaliotas (-i) pasirašyti Garantijos gavėjo vardu ir jo (jų) parašai atitinka banko turimus pavyzdžius (toliau – parašų patvirtinimas).

Bankas įsipareigoja tik Garantijos gavėjui, todėl reikalavimo teisė pagal šį garantinį raštą yra neperleistina ir neįkeistina.

Šiame garantiniame rašte nurodyta suma atitinkamai sumažės po kiekvieno Banko mokėjimo pagal šį garantinį raštą.

Šis garantinis raštas galioja iki **2019 m. kovo 16 d.**

Visi Banko įsipareigojimai pagal šį garantinį raštą baigia galioti, esant nors vienai iš šių sąlygų:

1. iki paskutinės garantinio rašto galiojimo dienos imtinai Bankas pirmiau nurodytu adresu nėra gavęs Garantijos gavėjo raštiško reikalavimo mokėti (originalo) ir parašų patvirtinimo;
2. Bankui yra grąžinamas garantinio rašto originalas su Garantijos gavėjo priedais, kad:
 - 2.1. Garantijos gavėjas atsisako savo teisių pagal šį garantinį raštą;
 - arba
 - 2.2. Klientas įvykdė įsipareigojimus, kuriems užtikrinti išduotas šis garantinis raštas;
3. Garantijos gavėjas raštu praneša Bankui, kad atsisako savo teisių pagal šį garantinį raštą.

Bet kokie Garantijos gavėjo reikalavimai mokėti nebus vykdomi, jeigu jie bus gauti aukščiau nurodytu Banko adresu pasibaigus garantinio rašto galiojimo laikui.

Šiam garantiniam raštui taikomos Bendrosios garantijų pagal pirmą pareikalavimą taisyklės (*Uniform Rules for Demand Guarantees. ICC Publication No.758*) su išimtimis, nustatytomis šiame garantiniame rašte ir / ar imperatyviose Lietuvos Respublikos teisės aktų normose. Šalių ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose Vilniuje.

Šis garantinis raštas turi būti grąžintas Bankui pasibaigus galiojimo laikui arba anksčiau, jei jis taptų nebereikalingas.

AB SEB banko
Verslo klientų aptarnavimo skyriaus
vyr. vadybininkė

Birutė Kazlauskaitė