

**BUHALTERINĖS APSKAITOS IR VALDYMO PROGRAMOS RIVILĖ-GAMA
PALAIKYMŲ IR PRIEŽIŪROS BEI
PAPILDOMŲ PROGRAMOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ
VIEŠOJO PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS Nr. VPS- 185**

2018-12-28

Vilnius

Valstybės įmonė Registrų centras, juridinio asmens kodas 124110246, kurios registruota buveinė yra Vinco Kudirkos g. 18-3 Vilnius, atstovaujamas atstovaujama direktoriaus Sauliaus Urbanavičiaus, veikiančio pagal valstybės įmonės Registrų centro įstatų, patvirtintus Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2017 m. gruodžio 1 d. įsakymu Nr. 3-581 „Dėl Valstybės įmonės Registrų centro įstatų naujos redakcijos tvirtinimo“, (toliau – **Paslaugų gavėjas, Registrų centras**),

ir,

UAB „Rivilė“, juridinio asmens kodas 121411842, kurios registruota buveinė yra Geležinio Vilko g. 5-48, Vilnius, (toliau – **Paslaugų teikėjas**), atstovaujama direktoriaus Mariaus Urbono, veikiančio pagal bendrovės įstatų,

atsižvelgdami į tai, kad valstybės įmonė Registrų centras organizavo ir atliko mažos vertės buhalterinės apskaitos ir valdymo programos Rivilė-Gama palaikymo ir priežiūros bei papildomų programos priežiūros paslaugų pirkimą skelbiamos apklausos būdu ir UAB „Rivilė“ buvo pripažinta laimėjusio pasiūlymo Paslaugų teikėja (2018-11-29 mažos vertės buhalterinės apskaitos ir valdymo programos Rivilė-Gama palaikymo ir priežiūros bei papildomų programos priežiūros paslaugų viešojo pirkimo pažyma Nr. AP-389),

toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų ir sudarė šią sutartį (toliau – „Sutartis“):

1. Sutarties dalykas

1.1. Paslaugų teikėjas šia Sutartimi įsipareigoja teikti buhalterinės apskaitos ir valdymo programos Rivilė – Gama palaikymą ir priežiūrą bei papildomas programos priežiūros paslaugas (toliau – „Paslaugos“), o Paslaugų gavėjas įsipareigoja už tinkamai suteiktas Paslaugas atlyginti Paslaugų teikėjui Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

1.2. Pirkimo objektą sudaro:

1.2.1. buhalterinės apskaitos ir valdymo programos Rivilė – Gama (atlyginimų modulis, personalo modulis ir didžiosios knygos modulis) palaikymas;

1.2.2. buhalterinės apskaitos ir valdymo programos Rivilė – Gama (atlyginimų modulis ir personalo modulis) priežiūra. Programinės įrangos priežiūros paslaugos per mėnesį turi apimti 5 darbo valandas. Mėnesiui pasibaigus Paslaugų gavėjo atsakingam darbuotojui turi būti pateikta atliktų darbų ataskaita.

1.2.3. papildomos buhalterinės apskaitos ir valdymo programos Rivilė – Gama (atlyginimų modulis ir personalo modulis) priežiūros paslaugos, teikiamos pagal poreikį; preliminarus (maksimalus) darbo valandų skaičius – 20 val.

1.3. Pagal šią Sutartį Paslaugų gavėjui teikiamos Paslaugos, jų apimtys ir teikimo tvarka bei terminai nustatyti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“.

1.4. Paslaugų teikimo (atlikimo) vieta – valstybės įmonė Registrų centras, Vinco Kudirkos g. 18-3, LT-03105 Vilnius.

1.5. Atliktų Paslaugų rezultatus, įvertinus ir realias laiko sąnaudas, priima Paslaugų gavėjo ir Paslaugų teikėjo įgalioti asmenys, pasirašant Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą.

1.2. Pirkimo objektą sudaro:

1.2.1. buhalterinės apskaitos ir valdymo programos Rivilė – Gama (atlyginimų modulis, personalo modulis ir didžiosios knygos modulis) palaikymas;

1.2.2. buhalterinės apskaitos ir valdymo programos Rivilė – Gama (atlyginimų modulis ir personalo modulis) priežiūra. Programinės įrangos priežiūros paslaugos per mėnesį turi apimti 5 darbo valandas. Mėnesiui pasibaigus Paslaugų gavėjo atsakingam darbuotojui turi būti pateikta atliktų darbų ataskaita.

1.2.3. papildomos buhalterinės apskaitos ir valdymo programos Rivilė – Gama (atlyginimų modulis ir personalo modulis) priežiūros paslaugos, teikiamos pagal poreikį; preliminarus (maksimalus) darbo valandų skaičius – 20 val.

1.3. Pagal šią Sutartį Paslaugų gavėjui teikiamos Paslaugos, jų apimtys ir teikimo tvarka bei terminai nustatyti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“.

1.4. Paslaugų teikimo (atlikimo) vieta – valstybės įmonė Registrų centras, Vinco Kudirkos g. 18-3, LT-03105 Vilnius.

1.5. Atliktų Paslaugų rezultatus, įvertinus ir realias laiko sąnaudas, priima Paslaugų gavėjo ir Paslaugų teikėjo įgalioti asmenys, pasirašant Paslaugų perdavimo – priėmimo aktą.

1.6. Paslaugų perdavimo – priėmimo aktas surašomas dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai. Paslaugos yra laikomos suteiktomis tinkamai, kai Šalys pasirašo paslaugų perdavimo – priėmimo aktą.

1.7. Paslaugų gavėjas per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pateikimo dienos turi teisę teikti pastabas dėl Paslaugų kokybės. Jei Paslaugų gavėjas nepateiks Pastabų dėl suteiktų Paslaugų kokybės, bus laikoma, kad Paslaugos yra priimtose.

1.8. Paslaugų teikėjas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas, jeigu nesutarta kitaip, nuo Paslaugų gavėjo pranešimo gavimo dienos dėl Paslaugų kokybės trūkumų, privalo trūkumus pašalinti. Pašalinus Paslaugų trūkumus, Paslaugų perdavimas–priėmimas vykdomas šioje Sutartyje nustatyta tvarka.

2. Sutarties kaina ir atsiskaitymo tvarka

2.1. Maksimali Sutarties kaina – 9 728,40 Eur (devyni tūkstančiai septyni šimtai dvidešimt aštuoni eurai 40 ct) su PVM. PVM sudaro 1 688,40 Eur (tūkstantis šeši šimtai aštuoniasdešimt aštuoni eurai, 40 ct). Į Sutarties kainą įskaitoma Paslaugų kaina, visi mokesčiai ir rinkliavos bei kitos išlaidos, susijusios su tinkamu Sutarties vykdymu.

2.2. Sutartyje taikomas fiksuoto įkainio su peržiūra Sutarties kainos apskaičiavimo būdas. Fiksuoti Paslaugų įkainiai nurodyti Sutarties 2.3 punkte.

2.3. Paslaugų įkainiai:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Kiekis	Vieneto kaina Eur be PVM	Vieneto kaina Eur su PVM	Viso kaina Eur be PVM	Viso kaina Eur su PVM
	1	2	3	4	5	6
1.	Buhalterinės apskaitos ir valdymo programos Rivilė-GAMA (Atlyginimų modulis, Personalo modulis ir Didžiosios knygos modulis) palaikymas	12 mėn.	310,00	375,10	3720,00	4501,20
2.	Buhalterinės apskaitos ir valdymo programos Rivilė-GAMA (Atlyginimų modulis ir Personalo modulis) priežiūra	12 mėn.	260,00	314,60	3120,00	3775,20
3.	Buhalterinės apskaitos ir valdymo programos Rivilė-GAMA (Atlyginimų modulis ir Personalo modulis) papildomos paslaugos	20 val.	60,00	72,60	1200,00	1452,00

2.4. Sutarties 2.3 punkto lentelės 3 eilutėje numatytas preliminarus (maksimalus) 20 darbo valandų skaičius, kuris gali būti įsigytas per Sutarties galiojimo laikotarpį, tačiau Paslaugų gavėjas neįsipareigoja, kad būtent toks kiekis bus įsigytas. Šios paslaugos bus įsigyjamos pagal Paslaugų gavėjo poreikį.

2.5. Ši Sutartis yra fiksuoto įkainio be PVM. Sutarties galiojimo metu negali būti keičiami Paslaugų įkainiai be PVM.

2.6. Jei Sutarties vykdymo metu pasikeičia (padidėja ar sumažėja) PVM tarifas, visi Sutartyje numatyti įkainiai su PVM atitinkamai didinami arba mažinami. Šiuo atveju Sutartyje numatyti įkainiai be PVM nesikeičia. Naujas PVM tarifas taikomas automatiškai nuo jo įsigaliojimo dienos.

2.7. Atsiskaitymo tvarka:

2.7.1. Už tinkamai ir kokybiškai Paslaugų teikėjo suteiktą Buhalterinės apskaitos ir valdymo programos Rivilė-GAMA (Atlyginimų modulis, Personalo modulis ir Didžiosios knygos modulis) palaikymą atsiskaitoma vienu pavedimu per 20 (dvidešimt) dienų nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos faktūros gavimo ir priėmimo dienos. PVM sąskaita faktūra bei Paslaugų perdavimo – priėmimo aktas už 12 (dvylikos) mėnesių laikotarpį pateikiamas ne anksčiau, kaip per 5 darbo dienas nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

2.7.2. Už tinkamai ir kokybiškai Paslaugų teikėjo suteiktą Buhalterinės apskaitos ir valdymo programos Rivilė-GAMA (Atlyginimų modulis ir Personalo modulis) priežiūrą atsiskaitoma kas mėnesį pagal Sutarties 2.3 punkto lentelės 2 eilutėje nurodytus mėnesinius įkainius per 20 (dvidešimt) dienų nuo Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos faktūros gavimo ir priėmimo dienos. PVM sąskaitos faktūros pateikiamos už praėjusį mėnesį ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo praėjusio mėnesio pabaigos. PVM sąskaitoje faktūroje nurodomas laikotarpis už kurį yra teikiama PVM sąskaita faktūra.

2.7.3. Už tinkamai ir kokybiškai Paslaugų teikėjo suteiktas papildomas buhalterinės apskaitos ir valdymo programos Rivilė – Gama (atlyginimų modulis ir personalo modulis) priežiūros paslaugas teikiamas pagal atskirus užsakymus, atsiskaitoma pagal Sutarties 2.3 punkto lentelės 3 eilutėje nurodytus valandinius įkainius per 20 (dvidešimt) dienų nuo Paslaugų priėmimo – perdavimo akto pasirašymo ir sąskaitos faktūros gavimo ir priėmimo dienos.

2.8. Paslaugų teikėjas PVM sąskaitą – faktūrą privalo pateikti naudojantis elektronine paslauga „E. sąskaita“ (elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). Esant Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 22 straipsnio 12 dalyje nustatytiems atvejams, PVM sąskaitas – faktūras Paslaugų teikėjas pateikia tik šiame Sutarties 9.2 punkte nurodytu elektroniniu paštu.

2.9. Paslaugų teikėjo pateikta sąskaita faktūra privalo atitikti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus. Sąskaitoje faktūroje papildomai privalo būti nurodyti šioje Sutartyje nurodyti Paslaugų tiekėjo banko rekvizitai ir Sutarties numeris.

2.10. Jei Paslaugų teikėjo pateikta PVM sąskaita – faktūra neatitinka Sutarties 2.10 punkto reikalavimų, Paslaugų gavėjas tokią sąskaitą – faktūrą grąžina Paslaugų teikėjui.

2.11. Visi atsiskaitymai atliekami eurais, pinigus pervedant į Sutartyje nurodytą Paslaugų teikėjo atsiskaitomąją sąskaitą. Mokėjimas laikomas įvykdytu nuo piniginių lėšų pervedimo dienos.

3. Šalių teisės ir įsipareigojimai

3.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

3.1.1. Paslaugas teikti (atlikti) profesionaliai, laikantis ir nepažeidžiant galiojančių Lietuvos Respublikos norminių aktų, kurie yra susiję su tokios rūšies Paslaugomis bei jų vykdymu;

3.1.2. visas Šalių sutartas Paslaugas atlikti kokybiškai, Sutartyje nustatytais terminais perduoti Paslaugos gavėjui;

3.1.3. užtikrinti, kad atliktos Paslaugos Paslaugų perdavimo–priėmimo metu atitiks šioje Sutartyje nustatytus reikalavimus ir konkretaus užsakymo reikalavimus;

3.1.4. užtikrinti, kad Paslaugas teiks kvalifikuotas personalas;

3.1.5. užtikrinti, kad Paslaugų teikėjo personalas bendradarbiautų su Paslaugų gavėjo darbuotojais ir/ar atstovais Paslaugų pagal šią Sutartį teikimo tikslais bei dalyvautų numatytuose Šalių susitikimuose;

3.1.6. gavus rašytinę pretenziją dėl Paslaugų teikimo kokybės, nedelsiant imtis priemonių trūkumams pašalinti ir ne vėliau kaip per penkias darbo dienas pranešti Paslaugų gavėjui apie vykdomas ar numatomas vykdyti priemones Paslaugų trūkumams šalinti;

3.2. Paslaugų teikėjas turi teisę:

3.2.1. Paslaugų teikėjas tinkamam Paslaugų atlikimui laiku gauti iš Paslaugų gavėjo visą reikalingą informaciją, susijusią su Paslaugų teikimo tikslais, taip pat gauti iš Paslaugų gavėjo darbuotojų pagal jų kompetenciją reikiamus paaiškinimus raštu ir/ar žodžiu;

3.2.2. reikalauti iš Paslaugų gavėjo sumokėti už tinkamai suteiktas Paslaugas Sutartyje nurodyta tvarka, sąlygomis ir per nurodytus terminus;

3.2.3. reikalauti, kad Paslaugų gavėjas priimtų tinkamai suteiktas Paslaugas, arba atsisakyti vykdyti Sutartį, jeigu Paslaugų gavėjas, pažeisdamas savo įsipareigojimus, nepriima ar atsisako priimti tinkamai suteiktas Paslaugas.

3.3. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

3.3.1. teikti Paslaugų teikėjui savalaikę, pakankamą ir teisingą informaciją, kuri reikalinga siekiant tinkamai suteikti Paslaugas. Informacija teikiama Šalių sutarta forma ir terminais, o jeigu dėl to papildomai iš anksto Šalių nesutarta, tai informacija teikiama taip, kaip tai geriausiai atitinka esamas aplinkybes.

3.3.2. tinkamam Sutarties įvykdymui paskirti darbuotoją/us pagal jų kompetenciją, atsakingą/us už informacijos pateikimą

3.3.3. užtikrinti, kad Paslaugų gavėjo įgalioti darbuotojai bendradarbiautų su Paslaugų teikėjo specialistais ir/ar atstovais Paslaugų pagal šią Sutartį teikimo tikslais bei dalyvautų numatytuose Šalių susitikimuose;

3.3.4. priimti tinkamai ir laiku atliktas Paslaugas ir sumokėti Sutartyje nustatytais sąlygomis bei tvarka.

3.4. Paslaugų gavėjas turi teisę:

3.4.1. laiku gauti kokybiškas Paslaugas ir reikalauti, kad Paslaugos teikėjas laiku ir tinkamai įvykdytų šia Sutartimi nustatytus Paslaugų teikėjo įsipareigojimus.

4. Šalių atsakomybė

4.1. Sutarties Šalių vienašališkas įsipareigojimų pagal Sutartį perleidimas trečiosioms šalims draudžiamas.

4.2. Šalims draudžiama vienašališkai atsisakyti įvykdyti Sutartį ir pakeisti jos sąlygas, išskyrus Sutartyje ir įstatymuose numatytus atvejus, nepaprastas aplinkybes.

4.3. Jeigu Sutartyje nustatytais terminais Paslaugų gavėjas delsia atsiskaityti už atliktas Paslaugas, Paslaugos teikėjas įgyja teisę reikalauti 0,02 (dviejų šimtųjų) % delspinigių nuo mokėtinės sumos už kiekvieną uždelstą atsiskaityti dieną, nuo neatliktų Paslaugų kainos.

4.4. Jeigu Paslaugų teikėjas Sutartyje nustatytais terminais ir tvarka neatlieka ar netinkamai teikia Paslaugas, tai Paslaugų gavėjas įgyja teisę reikalauti 0,02 (dviejų šimtųjų) % delspinigių nuo neatliktų Paslaugų kainos už kiekvieną uždelstą dieną nuo neatliktų Paslaugų kainos.

4.5. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo sutartinius įsipareigojimus arba ne dėl Paslaugų gavėjo kaltės, nesant svarbių priežasčių, vienašališkai nutraukia Sutartį, moka Paslaugų gavėjui 10 (dešimt) proc. maksimalios Sutarties kainos (pradinės Sutarties vertės) dydžio baudą.

4.6. Jeigu bet kuri iš Šalių neįvykdo įsipareigojimų pagal Sutartį ar netinkamai juos įvykdo, ji atsako visais atvejais, jeigu neįrodo, kad įsipareigojimų neįvykdė ar netinkamai juos įvykdė dėl aplinkybių, kurios pagal Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą pripažįstamos nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėmis.

4.7. Šalys susitaria laikytis LR Civilinio kodekso 6.212 straipsnio ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose (1996 m. liepos 15 d. Nr. 840 ir 1997 m. kovo 13 d. Nr. 222) nustatytų taisyklių dėl nenugalimos jėgos taisyklių taikymo.

4.8. Šalis, kuri negali vykdyti savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių veikimo, privalo apie tai pranešti kitai šaliai per 10 (dešimt) dienų po to, kai jai apie tokias aplinkybes tapo žinoma. Šalis laiku nepranešusi kitai šaliai apie nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes, netenka teisės jomis remtis ateityje.

5. Sutarties pažeidimas

5.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.

5.2. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, kita šalis turi teisę:

5.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus ir/arba;

5.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius ir/arba;

5.2.3. reikalauti sumokėti Sutartyje nustatytus delspinigius ir/arba;

5.2.4. vienašališkai nutraukti Sutartį, jei pažeidimas yra esminis. Įspėjime dėl sutarties pažeidimo turi būti nurodomas esminis pažeidimas, priežastys, dėl kurių pažeidimas laikytinas esminiu, protingas (bet ne trumpesnis kaip 14 (keturiolikos) dienų) terminas esminiam pažeidimui pašalinti ir informuojama apie ketinimą nutraukti Sutartį, jeigu esminis pažeidimas nebus pašalintas. Jeigu pirmoji Šalis nepašalina esminio pažeidimo per nurodytą protingą terminą, kita Šalis turi teisę nutraukti Sutartį raštu įspėjusi apie tai kitą Šalį. Sutarties nutraukimo diena yra pranešimo apie Sutarties nutraukimą gavimo diena.

6. Sutarties nutraukimas Paslaugų gavėjo iniciatyva

6.1. Paslaugų gavėjas, raštu pranešęs apie tai Paslaugos teikėjui prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų, gali vienašališkai nutraukti Sutartį šiais atvejais:

6.1.1. Paslaugų teikėjas nevykdo ar netinkamai vykdo savo sutartinius įsipareigojimus pagal Sutartį ir per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo Paslaugų gavėjo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

6.1.2. Paslaugų teikėjas be išankstinio raštiško Paslaugų gavėjo sutikimo perleidžia teises ir pareigas pagal Sutartį;

6.2. Jei Sutartis nutraukiama Paslaugos gavėjo iniciatyva, vadovaujantis Sutarties 7.1 punktu, Paslaugos gavėjui pareikalavus, Paslaugų teikėjas per 1 (vieną) mėnesį nuo minėtų aplinkybių paaiškėjimo dienos atlygina Paslaugų gavėjui tiesioginius nuostolius, bet ne daugiau kaip 10 (dešimt) % nuo Sutarties kainos.

7. Sutarties nutraukimas Paslaugų teikėjo iniciatyva

7.1. Paslaugų teikėjas gali nutraukti Sutartį raštu pranešęs apie tai Paslaugų gavėjui prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų šiais atvejais:

7.1.1. Paslaugų gavėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka susidaro analogiška situacija.

7.2. Jei Sutartis nutraukiama Paslaugų teikėjo iniciatyva, vadovaujantis Sutarties 7.1 punktu, Paslaugos gavėjas, per 1 (vieną) mėnesį nuo minėtų aplinkybių paaiškėjimo dienos, atlygina Paslaugos teikėjui už atliktas Paslaugas pagal abipusiai suderintą perdavimo–priėmimo aktą bei tiesioginius patirtus nuostolius, tačiau ne daugiau 10 (dešimt) % nuo Sutarties maksimalios kainos.

8. Konfidencialumo įsipareigojimai

8.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja laikytis konfidencialumo įsipareigojimų, neatskleisti tretiesiems asmenims jokios informacijos, gautos vykdant Sutartį, išskyrus tiek, kiek tai reikalinga Sutarties vykdymui,

o taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams. Visa Paslaugų teikėjui atskleista informacija yra konfidenciali, įskaitant ir Valstybės įmonės Registrų centro valdybos 2018 m. rugpjūčio 21 d. sprendimu patvirtintame Valstybės įmonės Registrų centro konfidencialios, komercinės (gamybos) paslaptį sudarančios informacijos sąraše numatytus atvejus, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus bei Paslaugų gavėjui raštu patvirtinus, kad tam tikra pateikta informacija nėra konfidenciali. Konfidencialia taip pat nėra laikoma informacija, kuri buvo viešai prieinama, arba Paslaugų teikėjas gali dokumentais įrodyti, kad informacija jam buvo teisėtai žinoma arba buvo pateikta trečiųjų asmenų, turėjusių raštu patvirtintą teisę atskleisti konfidencialią informaciją.

8.2. Konfidencialia informacija pagal Sutartį laikoma visa informacija, gauta ir/ar sužinota vykdamant Sutartį.

8.3. Konfidencialią informaciją gavusi Šalis privalo ją naudoti tik vykdydama Sutartį ir užtikrinti, kad gauta konfidenciali informacija nebus naudojama tokiu būdu, kuri pakenktų informaciją perdavusiai šaliai.

8.4. Paslaugų teikėjas įsipareigoja visomis įmanomomis priemonėmis saugoti Paslaugų gavėjo informacijos, esančios įvairiuose informacijos laikmenose, konfidencialumą bei vientisumą, jos nekopijuoti ir neplatinti. Paslaugų teikėjas turi teisę daryti tik tokias atsargines informacijos kopijas ir tik tokia apimtimi, kiek tai yra būtina Sutarčiai vykdyti. Pažeidęs šią Sutartį sąlygą, Paslaugų teikėjas turi sumokėti Paslaugų gavėjui 2 000 Eur (dviejų tūkstančių eurų) baudą, kuri laikoma minimaliais Paslaugų gavėjo nuostoliais.

8.5. Vienai Šaliai pageidaujant, Šalys pasirašo atskirą rašytinį susitarimą dėl konfidencialios informacijos saugojimo.

8.6. Konfidenciali informacija negali būti atskleista tretiesiems asmenims be išankstinio rašytinio tą informaciją perdavusios Šalies sutikimo, išskyrus tuos atvejus, kai informacija turi būti perduodama teismui ginčo tarp Šalių, susijusio su Sutartimi, valstybės ir/ar savivaldos organams (teisės aktu nurodytais atvejais).

9. Už Sutarties tinkamą vykdymą, Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą atsakingi asmenys

9.1. Už šios Sutarties vykdymą atsakinga Paslaugų teikėjo atstovė – Virginija Čekanavičienė, tel. (8 5) 239 5535, el.paštas: rivile@rivile.lt, o jai nesant – ją pavaduojantis asmuo;

9.2. Už šios Sutarties vykdymą atsakinga Paslaugų gavėjo atstovė – Finansų valdymo departamento Finansų apskaitos ir atskaitomybės skyriaus vedėja Daiva Adlė, tel. (8 5) 266 2104, el. paštas: Daiva.Adle@registrucentras.lt, o jai nesant – ją pavaduojantis asmuo.

9.3. Šie asmenys, atitinkamai Paslaugų teikėjo arba Paslaugų gavėjo vardu, yra įgalioti spręsti su Sutarties vykdymu susijusius klausimus, išskyrus pačios Sutarties pakeitimą.

9.4. Šalys įsipareigoja pasikeitus Šalies adresui ir/ar kitiems duomenims, apie tai nedelsiant raštu informuoti kitą šalį ne vėliau kaip 5 (penkias) darbo dienas. Nesant tokio pranešimo, visi dokumentai ar pranešimai vykdant šią Sutartį siunčiami (arba pristatomi) paskutiniu žinomu Šalies adresu ir laikomi įteiktais tinkamai.

9.5. Siunčiami pagal Sutartį arba susiję su ja pranešimai/informacija, privalo būti įforminti raštu ir laikomi įteiktais tinkamai, jeigu jie išsiųsti registruotu arba įvertintu laišku, pristatyti šalių juridiniu adresu ar įteikti šalių atstovams asmeniškai pasirašytinai arba kitomis priemonėmis.

9.6. Už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas, Paslaugų gavėjas skiria atsakingu Viešųjų pirkimų ir turto administravimo skyriaus vyriausiąją specialistę Vaidą Klimaitę.

10. Sutarties pakeitimai

10.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos, neatliekant naujos pirkimo procedūros vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsniu. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis.

10.2. Sutarties pakeitimas turi būti parengtas raštu, įformintas kaip Sutarties pakeitimas ir sudarytas tomis pačiomis sąlygomis kaip Sutartis.

11. Sutarties galiojimas

11.1. Ši Sutartis įsigalioja 2018 m. gruodžio 31 d. ir galioja iki 2019 m. gruodžio 30 d.

11.2. Sutartis gali būti nutraukta nepasibaigus Sutarties terminui Šalių raštišku susitarimu. Vienašališkai Sutartis gali būti nutraukta tik įstatymuose nustatytais pagrindais ir tvarka arba šioje Sutartyje nustatytais pagrindais ir tvarka.

11.3. Sutarčiai netekus galios, jos nuostatos, pagal kurias bet kuriai iš Šalių tenka atsiradusios ir nepilnai ar visiškai nerealizuotos prievolės (-ė) lieka galioti ir galioja tol, kol tokia Šalis jas pilnai ir ~~deramai~~ realizuos (jei Šalys raštu nesusitarė kitaip).

12. Baigiamosios nuostatos

12.1. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

12.2. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai yra laikomi neatskiriama Sutarties dalimi ir galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti Šalių įgaliotų atstovų parašais.

12.3. Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

12.4. Sutarties priedas „Paslaugų perdavimo – priėmimo aktas“ yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

13. Sutarties priedai

13.1. Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis:

13.1.1. 1 priedas. Techninė specifikacija.

13.1.2. 2 priedas. Paslaugų perdavimo–priėmimo akto formos pavyzdys.

14. Šalių rekvizitai ir parašai

PASLAUGŲ GAVĖJAS

Valstybės įmonė Registrų centras

Adresas	Vinco Kudirkos g. 18-3, 03105 Vilnius
Tel.	(8 5) 268 8202
El. paštas	info@registrucentras.lt
Kodas	124110246
PVM mokėtojo kodas	LT241102419
A. s.	LT 477044060005572969
Bankas	AB SEB bankas

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Rivilė“

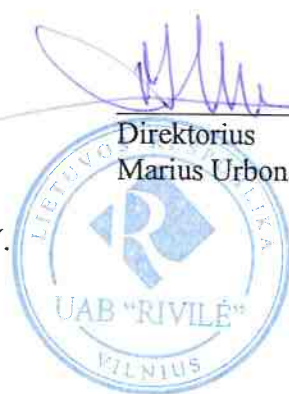
Adresas	Geležinio Vilko g. 5 – 48, 03131 Vilnius
Tel.	(8-5) 2395535
El. paštas	rivile@rivile.lt
Kodas	125403960
PVM mokėtojo kodas	LT254039610
A. s.	LT217044060000271223
Bankas	AB SEB bankas

Direktorius
Saulius Urbanavičius



A.V.

Direktorius
Marius Urbonas



A.V.

Viešųjų pirkimų ir turto
administravimo skyriaus vedėja

Dalia Žemlevičienė

Viešųjų pirkimų ir turto administravimo
skyriaus vyriausioji specialistė

Vaidė Klimaitė
2018-12-28

L. e. direktoriaus pavaduotoja
Juridinių asmenų registrui ir rinkodarai
pareigas

Agnė Jarauskienė

Viešųjų pirkimų ir turto administravimo
departamento vyriausioji specialistė

Dalytė Žemlevičienė
2018-12-28

Agnė Jarauskienė

Buhalterinės apskaitos ir valdymo programos
Rivilė-Gama palaikymo ir priežiūros bei
papildomų programos priežiūros paslaugų
viešojo pirkimo pardavimo sutarties Nr. VPS- 185
1 priedas

**BUHALTERINĖS APSKAITOS IR VALDymo PROGRAMOS RIVILĖ-GAMA PALAIKymo
IR PRIEŽIŪROS BEI
PAPILDOMŲ PROGRAMOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. **Paslaugų gavėjas** - Valstybės įmonė Registrų centras (toliau – Paslaugų gavėjas, Registrų centras).
2. **Pirkimo objektas** - buhalterinės apskaitos ir valdymo programos Rivilė-GAMA palaikymas ir priežiūra bei papildomos programos priežiūros paslaugos.
3. **Pirkimo tikslas** - Paslaugų gavėjo turimos buhalterinės apskaitos ir valdymo programos Rivilė-GAMA (toliau – Programinė įranga) versijų palaikymo ir programos priežiūros paslaugų pirkimas.
4. Informacija apie Programinę įrangą:
 - 4.1. Programoje yra įdiegti ir eksploatuojami šie moduliai:
 - 4.1.1. Didžioji knyga;
 - 4.1.2. Atlyginimų apskaita;
 - 4.1.3. Personalo apskaita.
 - 4.2. Darbo vietų skaičius – 31.
5. Reikalavimai Programinės įrangos palaikymui:
 - 5.1. Programinės įrangos licencijos palaikymas turi suteikti teisę naudotis naujausia Programinės įrangos versija bei apimti prieigą prie aukštesnių programinės įrangos versijų, kurias gamintojas sukurs per 12 mėnesių laikotarpį.
 - 5.2. Paslaugos teikėjas turi būti programinės įrangos gamintojas arba gamintojo oficialus atstovas (įgaliotas partneris), turintis teisę parduoti ir aptarnauti bei teikti palaikymą siūlomai įrangai. Paslaugos tiekėjas turi pateikti dokumentus patvirtinančius, kad tiekėjas yra oficialus siūlomos programinės įrangos gamintojas arba siūlomos programinės įrangos gamintojo išduotos pažymos arba lygiaverčiai dokumentai, patvirtinantys teisę parduoti ir aptarnauti bei teikti palaikymą siūlomai programinei įrangai (pateikiamos skaitmeninė dokumento kopijos).

5.3. Programinės įrangos palaikymas neapima pritaikymų Paslaugų gavėjos specifiniams poreikiams (išplėtimai ir pakeitimai).

5.4. Programinės įrangos palaikymas tiekiamas adresu – Valstybės įmonė Registrų centras, Vinco Kudirkos g. 18-3, Vilnius.

6. Reikalavimai Programinės įrangos priežiūrai:

6.1. Konsultuoti Paslaugų gavėjo darbuotojus Programinės įrangos naudojimo, specifinių apskaitos metodikų ar specifinių įmonės poreikių pritaikymo prie programinės įrangos funkcionalumo klausimais telefonu, elektroniniu paštu, teikti pagalbą nuotolinio konsultavimo priemonėmis arba tiesiogiai Registrų centre.

6.2. Atlikti duomenų, kuriuos apdoroja Programinė įranga, tvarkymą, kai įvyksta duomenų bazių valdymo sistemų gedimas ar sugedus Programinės įrangos duomenų bazės informaciniams ir pagalbiniais failams.

6.3. Teikti techninę pagalbą internetu (per atstumą).

6.4. Pagal Paslaugų gavėjo poreikį atlikti smulkius programinius pakeitimus, įgyvendinti naujus funkcionalumus, pritaikytus prie specifinių Paslaugų gavėjų poreikių, taisyti klaidas, atsiradusias dėl neteisingo Programinės įrangos veikimo, įskaitant ataskaitų generavimą.

6.5. Teikti Paslaugų gavėjo darbuotojams pagalbą dėl naujų ataskaitų sukūrimo bei diegti naujas ataskaitas ar funkcijas pritaikytas prie Paslaugų gavėjų poreikių.

6.6. Programinės įrangos priežiūros paslaugos per mėnesį turi apimti 5 darbo valandas. Mėnesiui pasibaigus Paslaugų gavėjo atsakingam darbuotojui turi būti pateikta atliktų darbų ataskaita.

6.7. Tiekėjas turi būti įsidiegęs paslaugų sistemą ServiceDesk (nuotolinė pagalba) bei telefoninę pagalbos liniją.

6.8. Priežiūros ir reakcijos į gedimus laikas (laikas nuo patvirtinto pranešimo apie gedimą gavimo iki gedimo pašalinimo darbų pradžios):

6.8.1. Gedimo atveju – darbo dienomis, darbo valandomis – ne ilgiau kaip per 2 valandas;

6.8.2. Priežiūros ir konsultacijų atveju: kreipiantis telefonu – nedelsiant; kreipiantis elektroniniu paštu – ne ilgiau, kaip 3 valandos; konsultacija, priežiūra Registrų centre – abiejų šalių sutartu laiku.

6.8.3. Papildomų priežiūros paslaugų atveju: abiejų šalių sutartu laiku.

6.8.4. Jeigu gedimo neįmanoma pašalinti per nustatytą gedimo pašalinimo laiką, tiekėjas privalo apie tai informuoti Paslaugų gavėją, pateikti ir suderinti naują gedimo šalinimo terminą. Teikti papildomo Programinės įrangos aptarnavimo paslaugas iki 20 valandų per sutarties galiojimo laikotarpį pagal Paslaugų gavėjo užsakymus. Papildomos Programinės įrangos paslaugos užsakomos atskiru užsakymu. Tiekėjas,

gavęs užsakymą, įvertina apimtį ir Paslaugų gavėjui pateikia užsakymo įgyvendinimo valandų skaičių. Užsakymo įvykdymo terminas turi būti iš anksto suderintas su Paslaugų gavėju.

Direktorius
Saulius Urbanavičius



A.V.

Direktorius
Marius Urbonas



A.V.

Buhalterinės apskaitos ir valdymo programos
Rivilė-Gama palaikymo ir priežiūros bei
papildomų programos priežiūros paslaugų
viešojo pirkimo pardavimo sutarties Nr. VPS-185
2 priedas

(Perdavimo–priėmimo akto formos pavyzdys)
PERDAVIMO–PRIĖMIMO AKTAS

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Šį aktą pasirašę atsakingi asmenys pažymi, kad, vadovaudamiesi pasirašytos Buhalterinės apskaitos ir valdymo programos Rivilė-Gama palaikymo ir priežiūros bei papildomų programos priežiūros paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutarties Nr. VPS-185 nuostatomis, Paslaugų teikėjas perduoda, o Paslaugų gavėjas priima šioje lentelėje nurodytas paslaugas:

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Kiekis

Jeigu atsisakoma priimti Paslaugas ar jų dalį dėl Paslaugų perdavimo–priėmimo metu pastebėtų trūkumų, jie nurodomi ir aprašomi šioje lentelėje:

Eil. Nr.	Paslaugų trūkumų aprašymas	Numatomas Paslaugų trūkumų pašalinimo terminas	Pastabos

Pastaba: jei Paslaugų trūkumų nėra pastebėta, lentelė turi būti perbraukta „Z“ formos brūkšniais.

PASLAUGAS PRIĖMĖ:

Valstybės įmonė Registrų centras:

(atsakingo asmens pareigų pavadinimas)
(vardas ir pavardė)

Valstybės įmonė Registrų centras

Direktorius
Saulius Urbanavičius A.V.

PASLAUGAS PERDAVĖ :

UAB „Rivilė“

(atsakingo asmens pareigų pavadinimas)
(vardas ir pavardė)

UAB „Rivilė“

Direktorius
Marius Urbonas A.V.

Viešųjų pirkimų ir turto administravimo skyriaus vyriausioji specialistė
juristinė tarnyba

Vaida Klimaitė
2018-12-28