

AUTOMATIZUOTOS DARBO GRAFIKŲ SUDARYMO PROGRAMOS PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

NR. ASAP-20251020

2025.10.21. Vilnius

1. Šalių apibrėžimas

Automatizuotos darbo grafikų sudarymo programos paslaugų teikimo (toliau – Sutartis) sudaroma tarp:

Tiekėjo: ASAP Digital, MB, juridinio asmens kodas 306007912, adresas: Saulėtekio al. 15-1, LT-10224 Vilnius, atstovaujama Vadovaujančio partnerio Artūro Poplavski, veikiančio pagal įmonės įstatus, (toliau – **Tiekėjas**)

Kliento: Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centras, VšĮ, juridinio asmens kodas 165803535, adresas: P. Kriaučiūno g. 2, LT-68298 Marijampolė, atstovaujama direktorės Dženitos Sabašinskienės, veikiančios pagal įstaigos įstatus, (toliau – **Klientas**), (toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi).

2. Sutarties objektas

2.1. Tiekėjas suteikia Klientui teisę naudotis **Plan&Work** sistema kaip **SaaS**, įskaitant sistemos licenciją, palaikymo ir priežiūros paslaugas, bei integracijos su trečiųjų šalių IT sistemomis paslaugas. Klientas prisiima įsipareigojimus laikytis Sutarties sąlygų bei sumokėti nustatytą abonentinį mokestį.

3. Plan&Work sistemos moduliai ir funkcionalumai

3.1. PLAN&WORK APSKAITA:

3.1.1. Šis modulis leidžia Klientui valdyti darbuotojų darbo laiko apskaitą bei grafikus, stebėti darbo valandas ir užtikrinti darbo teisės atitiktį. Pagrindiniai funkcionalumai:

- 3.1.1.1. Organizacinės struktūros ir vartotojų teisių valdymas;
- 3.1.1.2. Darbo grafikų sudarymas atsižvelgiant į suminę darbo laiko apskaitą;
- 3.1.1.3. Šabloninis grafikų sudarymas;
- 3.1.1.4. Automatinis darbo laiko registravimas;
- 3.1.1.5. Automatizuotas darbo laiko tvirtinimas;
- 3.1.1.6. Darbo kodekso taisyklių viršijimo kontrolė;
- 3.1.1.7. Automatinis valandų suskaičiavimas;
- 3.1.1.8. Darbuotojų informacijos bei nedarbingumų importavimas;
- 3.1.1.9. Eksportavimas į darbo užmokesčio modulį;
- 3.1.1.10. Ataskaitų generavimas.

3.2. PLAN&WORK IŠMANUS PLANAVIMAS:

3.2.1. Pamainų planavimas naudojant pažangius dirbtinio intelekto algoritmus padeda automatizuoti planavimą, sumažinti darbo krūvį bei optimizuoti darbuotojų paskirstymą. Pagrindiniai funkcionalumai:

- 3.2.1.1. Prognozavimas pagal istorinius duomenis;
- 3.2.1.2. Automatizuotas grafikų sudarymas;
- 3.2.1.3. Grafikų suderinimas su poreikiais;
- 3.2.1.4. Pamainų ir darbo laiko optimizavimas;
- 3.2.1.5. Adaptacija realiuoju laiku.

4. Abonentinis mokestis, minimalus vartotojų skaičius ir apmokėjimo tvarka

4.1. Nuo Sutarties pasirašymo dienos Klientui taikomas abonementinis mokestis, apskaičiuojamas pagal faktiškai aktyvių sistemos vartotojų skaičių kiekvieną mėnesį. Pirmus

trys (3) kalendorinius mėnesius skaičiuojamas tik faktiškai aktyvių vartotojų skaičius. Praėjus šiam laikotarpiui, minimalus aktyvių vartotojų skaičius laikomas 180 (šimtas aštuoniasdešimt). Nuo ketvirtąjo mėnesio abonementinis mokestis skaičiuojamas už faktiškai aktyvius vartotojus, tačiau **ne mažiau kaip už 180 vartotojų**.

4.2. Abonementinio mokesčio dydis yra **3,00 € be PVM už vieną vartotoją per mėnesį**.

4.3. Kiekvieną mėnesį apskaičiuojamas aktyvių vartotojų skaičius (taikant 4.1 punkto nuostatas), ir atitinkama sąskaita-faktūra Klientui išrašoma už praėjusį mėnesį **iki einamojo mėnesio 5 kalendorinės dienos**. Sąskaita-faktūra pateikiama SABIS.

4.4. Klientas įsipareigoja mokėti Tiekėjui Abonentinį mokestį bei papildomų paslaugų kainą pagal Sutartį mokėjimo pavedimu, pervedant pinigus į toliau nurodytą Tiekėjo banko sąskaitą: Sąskaitos Nr. **LT70 7044 0901 0292 8786 AB SEB bankas**;

4.5. Klientas privalo apmokėti sąskaitą per **14 kalendorinių dienų** nuo sąskaitos-faktūros gavimo dienos.

4.6. Tiekėjas turi teisę kasmet peržiūrėti kainodaros politiką, atsižvelgiant į rinkos situaciją, infliaciją, duomenų saugojimo, programavimo paslaugų ir kitų sąnaudų padidėjimą. Apie kainodaros pokyčius Tiekėjas privalo informuoti Klientą raštu ne mažiau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki naujų kainų taikymo pradžios.

5. Sistemos diegimo ir integracijos paslaugos

5.1. Sistemos diegimo kaina – **2 500 € be PVM** – apima visus esminius sistemos diegimo etapus, įskaitant:

5.1.1. sistemos paruošimą ir konfigūravimą;

5.1.2. integracija su Rivilė darbo užmokesčio apskaitos sistema (pritaikytas valandų eksportas);

5.1.3. duomenų perkėlimą ir testavimą;

5.1.4. pagrindinių naudotojų (Key User) apmokymą ir prieigos prie žinių bazės (Knowledge Base) suteikimą – šie naudotojai bus atsakingi už tolimesnį darbuotojų apmokymą įmonės viduje bei taps centriniu kontaktu bendravimui su Tiekėju

5.1.5. tiesioginį palaikymą ir pagalbą po paleidimo.

5.2. Atsiskaitymas už diegimo darbus atliekamas po to, kai Klientui suteikiama galimybė naudotis pagrindiniu Plan&Work sistemos funkcionalumu, apibrėžtu Sutarties 3 punkte, nepriklausomai nuo to, ar Klientas pradėjo naudoti sistemą pilna apimtimi visuose savo padaliniuose.

6. Papildomos vystymo paslaugos

6.1. Bet kokios papildomos Kliento pageidaujamos funkcijos ar sistemos plėtra, kurios nėra numatytos šios sutarties apimtyje, yra apmokestinamos pagal **60 €/val.** tarifą.

7. Paslaugų teikimo lygio susitarimas (SLA)

7.1. Tiekėjas įsipareigoja teikti paslaugas pagal toliau aprašytus atsako ir problemų sprendimo laikotarpius, atsižvelgiant į problemos svarbos lygį:

7.1.1. **Aukštas svarbos lygis:**

7.1.1.1. Atsako laikas: per 2 darbo valandas;

7.1.1.2. Sprendimo laikas: per 1 darbo dieną;

7.1.1.3. Poveikis: reikšmingai sutrikdo darbo jėgos valdymo procesus;

7.1.1.4. Skubumas: reikalauja neatidėliotino dėmesio, siekiant išvengti rimtų paslaugų sutrikimų.

Pavyzdžiai: kritiniai sistemos gedimai, sutrikdantys pamainų planavimą arba darbo užmokesčio apdorojimą.

7.1.2. Vidutinis svarbos lygis:

7.1.2.1. Atsako laikas: per 4 darbo valandas;

7.1.2.2. Sprendimo laikas: per 2 darbo dienas;

7.1.2.3. Poveikis: pastebimi darbo operacijų sutrikimai;

7.1.2.4. Skubumas: reikalauja greito dėmesio, siekiant užkirsti kelią tolimesniems darbo eigos sutrikimams.

Pavyzdžiai: ribotas prieinamumas prie tam tikrų funkcijų, vidutinio lygio sutrikimai laiko apskaitos sistemoje.

7.1.3. Žemas svarbos lygis:

7.1.3.1. Atsako laikas: per 2 darbo dienas;

7.1.3.2. Sprendimo laikas: per 5 darbo dienas;

7.1.3.3. Poveikis: minimalus poveikis darbo jėgos valdymui;

7.1.3.4. Skubumas: reikalauja dėmesio, tačiau atsako ir sprendimo laikas gali būti lankstesnis.

Pavyzdžiai: nedideli nesklandumai ataskaitų teikimo funkcijose, atskirų naudotojų paskyrų problemos, kurios neturi didelės įtakos bendram sistemos veikimui.

8. Duomenų apsauga ir BDAR (GDPR) laikymasis

8.1. Duomenų tvarkymo pristatymas:

8.1.1. Teikdamas SaaS paslaugas, Tiekėjas tvarkys asmens duomenis Kliento vardu, laikydamasis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 („BDAR“) ir kitų taikomų duomenų apsaugos įstatymų.

8.1.2. Asmens duomenys gali apimti, bet neapsiriboti, darbuotojų vardus, pavardes, darbo grafikus, darbo užmokesčio informaciją bei kitus su darbu susijusius duomenis, būtinus programinės įrangos veikimui („Asmens duomenys“).

8.1.3. Klientas pripažįsta, kad Tiekėjas veikia kaip Duomenų Tvarkytojas, o Klientas yra Duomenų Valdytojas pagal BDAR.

8.2. Duomenų tvarkymo tikslas ir apimtis:

8.2.1. Tiekėjas tvarkys Asmens duomenis tik siekdamas teikti ir palaikyti SaaS paslaugas, kaip numatyta šioje Sutartyje. Tai apima duomenų tvarkymą, susijusį su darbuotojų grafikų sudarymu, darbo laiko apskaita, darbo užmokesčio valdymu ir kitomis susijusiomis funkcijomis.

8.2.2. Tiekėjas netvarkys Asmens duomenų jokiais kitais tikslais, nebent Klientas pateiks raštišką nurodymą.

8.3. Tiekėjo (Duomenų Tvarkytojo) pareigos:

8.3.1. Tiekėjas įsipareigoja:

8.3.1.1. Tvarkyti Asmens duomenis tik pagal Kliento pateiktus raštiškus nurodymus, įskaitant duomenų perdavimą į trečiąsias šalis ar tarptautines organizacijas, nebent tai būtina pagal ES ar Valstybės teisės aktus. Tokiu atveju Tiekėjas informuos Klientą apie teisės reikalavimą prieš pradėdamas tvarkyti duomenis, nebent to draudžia teisės aktai.

8.3.1.2. Užtikrinti, kad asmenys, kuriems pavesta tvarkyti Asmens duomenis, yra įsipareigoję laikytis konfidencialumo arba turi teisinę prievolę laikytis konfidencialumo.

8.3.1.3. Įgyvendinti tinkamas technines ir organizacines priemones, siekiant užtikrinti saugumo lygį, atitinkantį duomenų tvarkymo riziką, įskaitant pseudonimizaciją, šifravimą, konfidencialumo, vientisumo, prieinamumo ir sistemų atsparumo užtikrinimą.

8.3.1.4. Teikti pagalbą Klientui, kiek tai įmanoma, vykdant jo įsipareigojimus pagal BDAR, susijusius su duomenų subjektų teisėmis, įskaitant prieigą prie duomenų, duomenų taisymą, ištrynimą, perkeliamumą, tvarkymo apribojimą ir prieštaravimą tvarkymui.

8.3.1.5. Padėti Klientui laikytis BDAR reikalavimų, susijusių su duomenų tvarkymo saugumu, duomenų pažeidimų pranešimais ir duomenų apsaugos poveikio vertinimais.

8.3.1.6. Kliento pasirinkimu, ištrinti arba grąžinti visus Asmens duomenis Klientui po sutarties pabaigos ir ištrinti bet kokias jų kopijas, nebent ES ar Valstybės teisės aktai reikalauja saugoti Asmens duomenis.

8.4. Pranešimai duomenų subjektams ir sutikimas:

8.4.1. Klientas atsako už tai, kad duomenų subjektai (pvz., darbuotojai) būtų informuoti apie jų Asmens duomenų tvarkymą ir kad būtų gauti visi reikalingi sutikimai pagal taikomus įstatymus.

8.4.2. Klientas įsipareigoja informuoti savo darbuotojus, kad jų duomenys bus perduoti Tiekėjui tik siekiant teikti SaaS paslaugas ir kad tokie duomenys bus tvarkomi pagal šią Sutartį ir Tiekėjo privatumo politiką.

8.5. Subduomenų tvarkytojai:

8.5.1. Tiekėjas gali pasitelkti trečiąsias šalis (subduomenų tvarkytojus) SaaS paslaugų teikimui.

8.5.2. Tiekėjas privalo sudaryti duomenų tvarkymo sutartis su tokiais subduomenų tvarkytojais, nustatydamas tuos pačius duomenų apsaugos įsipareigojimus, kaip ir šioje Sutartyje.

8.6. Duomenų perdavimas už EEE ribų:

8.6.1. Tais atvejais, kai Asmens duomenys perduodami už Europos ekonominės erdvės (EEE) ribų į šalis, kurios nėra pripažintos Europos Komisijos kaip turinčios pakankamą duomenų apsaugos lygį, Tiekėjas užtikrins, kad būtų taikomos tinkamos apsaugos priemonės, pvz., standartinės sutarčių sąlygos, laikantis BDAR.

8.7. Duomenų pažeidimo pranešimas:

8.7.1. Tiekėjas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 48 valandas, praneš Klientui apie bet kokią Asmens duomenų pažeidimą, turintį įtakos Kliento Asmens duomenims.

8.7.2. Toks pranešimas turi apimti, kai įmanoma, pažeidimo pobūdį, paveiktų duomenų subjektų kategorijas ir apytikslį skaičių, tikėtinas pasekmes ir Tiekėjo priemonės, skirtas pažeidimo poveikiui sumažinti.

9. „Force Majeure“ (nenugalima jėga)

9.1. Tiekėjas nėra atsakingas už sutarties nevykdymą ar netinkamą vykdymą dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, tokių kaip: karas, streikai, gamtos katastrofos, valstybės nustatyti apribojimai, ir kiti panašūs nenumatyti įvykiai.

9.2. Nenugalimos jėgos aplinkybių atveju, šalis, kuri negali vykdyti savo įsipareigojimų, privalo pranešti kitai šaliai raštu per 5 darbo dienas nuo aplinkybių atsiradimo.

10. Sutarties galiojimo laikotarpis ir nutraukimas

10.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 12 mėnesių. Pasibaigus Sutarties galiojimo laikotarpiui, ji automatiškai pratęsiama dar 12 mėnesių, nebent viena iš Šalių raštu informuotų kitą Šalį apie Sutarties nutraukimą ne mažiau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki Sutarties galiojimo laikotarpio pabaigos.

10.2. Abi Šalys turi teisę nutraukti sutartį raštu įspėję kitą Šalį ne mažiau kaip prieš 30 kalendorinių dienų.

10.3. Šalis turi teisę nutraukti Sutartį iškart be išankstinio įspėjimo, jei kita Šalis:

10.3.1. Esmingai pažeidžia Sutarties sąlygas ir per 10 darbo dienų nuo raštiško pranešimo nepašalina pažeidimo;

10.3.2. Neatsiskaito per nustatytą Sutartyje terminą;

10.3.3. Pažeidžia konfidencialumo susitarimą ar kitas svarbias sąlygas.

10.4. Force majeure aplinkybės, kurios yra už Šalių kontrolės ribų, gali būti priežastis nutraukti Sutartį be atsakomybės.

11. Intelektinės nuosavybės teisės

11.1. Tiekėjas išlaiko visas intelektinės nuosavybės teises į Plan&Work programinę įrangą, įskaitant bet kokius jos atnaujinimus, modifikacijas, pritaikymus ar su ja susijusią dokumentaciją.

11.2. Klientui suteikiama ribota, neišskirtinė licencija naudotis Plan&Work programine įranga tik pagal šios Sutarties sąlygas. Klientas neturi jokių teisių į programinę įrangą ar su ja susijusius intelektinės nuosavybės objektus, išskyrus tuos, kurie aiškiai suteikiami pagal šią Sutartį.

12. Kliento įsipareigojimai:

12.1. Klientas įsipareigoja naudotis Plan&Work programine įranga pagal šios Sutarties sąlygas ir laikytis visų taikomų įstatymų.

12.2. Klientas privalo užtikrinti saugų savo prisijungimo duomenų ir slaptažodžių naudojimą bei nesidalinti šia informacija su trečiosiomis šalimis.

12.3. Klientas privalo pranešti Tiekėjui apie bet kokias problemas ar sutrikimus, susijusius su programinės įrangos veikimu, nedelsiant, kai tik pastebimi tokie incidentai.

13. Licencijavimo apribojimai

13.1. Klientui draudžiama:

13.1.1. Atlikti Plan&Work programinės įrangos atkūrimą, dekompiliavimą ar kitokį kodų analizavimą.

13.1.2. Kopijuoti, sublicencijuoti ar kitaip platinti programinę įrangą be raštiško Tiekėjo sutikimo.

13.2. Klientas įsipareigoja naudoti Plan&Work programinę įrangą tik savo vidinėms reikmėms ir nepažeisti Tiekėjo intelektinės nuosavybės teisių.

14. Konfidencialumas

14.1. Abi Šalys įsipareigoja saugoti kitos šalies konfidencialią informaciją, kurią gauna vykdydamos Sutartį. Konfidencialia informacija laikoma bet kokia informacija, kuri nėra viešai prieinama ir kuri yra susijusi su operacijomis, technologijomis, finansais ar kita jautria informacija.

14.2. Abi Šalys įsipareigoja neatskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo, išskyrus atvejus, kai tai reikalaujama pagal teisės aktus arba kai informacija yra viešai prieinama.

15. Atsakomybė ir žalos atlyginimas

15.1. Tiekėjas neatsako už jokią tiesioginę ar netiesioginę žalą, kuri atsiranda dėl Plan&Work programinės įrangos naudojimo ar neveikimo, išskyrus atvejus, kai tokia atsakomybė nustatyta įstatymuose.

15.2. Klientas įsipareigoja atlyginti Tiekėjui bet kokias pretenzijas, nuostolius, žalas ar išlaidas, kurios kyla dėl Kliento netinkamo Plan&Work programinės įrangos naudojimo ar šios sutarties pažeidimų.

16. Pakeitimai ir modifikacijos

16.1. Sutartis gali būti keičiama tik abipusiu Šalių raštišku sutarimu.

16.2. Tiekėjas pasilieka teisę keisti paslaugų teikimo sąlygas, įskaitant kainodarą, informavęs Klientą raštu ne mažiau kaip prieš 30 kalendorinių dienų prieš tokių pakeitimų

įsigaliojimą. Jei Klientas nesutinka su pakeitimais, jis turi teisę nutraukti sutartį, apie tai raštu pranešęs Tiekėjui per 30 kalendorinių dienų nuo pranešimo apie pakeitimus gavimo.

17. Ginčų sprendimas

17.1. Visi ginčai, kylantys dėl Sutarties ar su ja susiję, sprendžiami derybomis tarp Šalių.

17.2. Jei derybomis nepavyksta pasiekti susitarimo, ginčai sprendžiami arbitražo būdu arba teisme, atsižvelgiant į Šalių susitarimą. Jei Šalys nesusitaria kitaip, ginčai bus sprendžiami pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ir sprendžiami Lietuvos Respublikos teismuose.

18. Pranešimai

18.1. Bet kurie ir visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal Sutartį, bus laikomi galiojančiais, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti, el. paštu toliau nurodytais adresais ir ar kitais adresais, kuriuos nurodė viena Šalis, pateikdama pranešimą:

18.2. Jei pasikeičia Šalies adresas ir (ar) kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį per **5 (penkias) darbo dienas**. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepiamą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

19. Atsakingi asmenys.

19.1. Asmenys atsakingi už sutarties vykdymą:

	Teikėjo atstovas	Kliento atstovas
Vardas, pavardė	Artūr Poplavski	Vilma Barauskienė
Pareigos	Vadovaujantis partneris	Personalo specialistė
Adresas	Saulėtekio al. 15-1, Vilnius	P. Kriaučiūno g.2, Marijampolė
Telefonas	+37062034528	+37034322001
Elektroninio pašto adresas	artur.poplavski@asapdigital.lt	vilma.barauskiene@marijampolesp.spc.lt

19.2. Užsakovo asmuo atsakingas už sutarties ir pakeitimų paskelbimą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 86 straipsnio 9 dalies nuostatas – Laima Rutkauskienė, ekonomistė.

20. Kitos nuostatos

20.1. Perkamas Žalias Produktas (Produktas – kai perkamos prekės, paslaugos arba darbai): Aplinkosaugai ir aplinkai palankus produktas, kaip jis apibrėžtas aktualios redakcijos Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto 2011 m. birželio 28 d. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu Nr. D1-508, 4.4.3.p.: perkama programinė įranga; 4.4.3. p.: perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos.

20.2. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo, išskyrus atvejį, kai Klientas vykdo tokį perleidimą su Klientui susijusiam asmeniui, kai Kliento sutikimas tokiam perleidimui yra duotas šios Sutarties pagrindu.

20.3. Sutartis gali būti pasirašyta kvalifikuotu elektroniniu parašu.

TIEKĖJAS

ASAP Digital, MB
Saulėtekio al. 15-1, LT-10224 Vilnius
Juridinio asmens kodas 306007912
artur.poplavski@asapdigital.com

Vadovaujantis partneris
Artūr Poplavski

KLIENTAS

Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros
centras, VšĮ
P. Kriaučiūno g. 2, LT-68298 Marijampolė
Juridinio asmens kodas 165803535
info@marijampolespspc.lt

Direktorė
Dženita Sabašinskienė