

KOKYBĖS VADYBOS SISTEMOS VIDAUS AUDITO ATLIKIMO IR PASIRUOŠIMO PRIEŽIŪROS AUDITUI PASLAUGOS SUTARTIS

2025_____ d.
Šiauliai

Šiaulių apskaitos centras, įstaigos kodas 305888561, buveinės adresas Pakalnės g. A, Šiauliai, veiklos adresas Vilniaus g. 88, Šiauliai, atstovaujama direktoriaus Aurelijaus Juškos (toliau – Užsakovas), veikiančio pagal įstaigos nuostatus ir

Raimonda Klikūnaitė, identifikacinis numeris [redacted] veikianči pagal individualios veiklos pažymą Nr. [redacted] (toliau – Vykdytojas) kiekviena atskirai vadinama Šalimi, o kartu – Šalimis, sudaro šią Paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Pagal šią Sutartį Užsakovas užsako, o Vykdytojas įsipareigoja kokybiškai atlikti Sutartyje numatytus reikalavimus, skirtus įgyvendinti vadybos sistemai pagal **ISO 9001:2015** standartą ir parengti įmonę sertifikavimo auditui. **Svarbiausi ISO 9001 standarto atnaujinimo reikalavimai etapais:**

I etapas:

1.1.1. Įstaiga ir jos aplinka (įstaigos ir jos konteksto supratimas; suinteresuotųjų šalių poreikių ir lūkesčių supratimas; vadybos sistemos srities nustatymas; vadybos sistema ir jos procesai);

1.1.2. Lyderystė ir įsipareigojimai (orientacija į klientą; politika; politikos perteikimas; pareigos, atsakomybės ir įgaliojimai organizacijoje);

1.1.3. Planavimas (veiksmai dėl rizikų ir galimybių; tikslai ir jų pasiekimo planavimas; pakeitimų planavimas);

1.1.4. Palaikymas (ištekliai; žmonės; infrastruktūra; proceso veikimo aplinka; monitoringo ir matavimo ištekliai; organizacijos žinios; kompetencija; supratimas; komunikavimas; dokumentuota informacija; rengimas ir atnaujinimas; dokumentuotos informacijos valdymas);

1.1.5. Pagrindinė veikla (pagrindinės veiklos planavimas ir valdymas; reikalavimai, skirti produktams ar paslaugoms; komunikavimas su klientu; reikalavimai, skirti produktams ar paslaugoms, nustatymas; reikalavimai, skirti produktams ar paslaugoms vertinamoji analizė; reikalavimai, skirti produktams ar paslaugoms, keitimai; produktų ar paslaugų projektavimas bei tobulinimas; projektavimo ir tobulinimo planavimas; projektavimo ir tobulinimo įvediniai; projektavimo ir tobulinimo valdymo priemonės; projektavimo ir tobulinimo išvediniai; projektavimo ir tobulinimo pakeitimai; išorės tiekiamų procesų, produktų ir teikiamų paslaugų valdymas; informacija išorės tiekėjams; paslaugų teikimas; paslaugų teikimo valdymas; identifikavimas ir atsekamumas; turtas, priklausantis klientams ar išorės tiekėjams; išsaugojimas; veikla po pristatymo; pakeitimų valdymas; produktų ar paslaugų išleidimas; neatsitiktinių išvedinių valdymas);

1.1.6. Veiksmingumo vertinimas (monitoringo, matavimas, analizė ir vertinimas; klientų pasitenkinimas; analizė ir vertinimas; vidaus auditas; vadybos vertinamosios analizės įvediniai; vadybos vertinamosios analizės išvediniai);

1.1.7. Gerinimas (neatitiktys ir korekciniai veiksmai; nuolatinis gerinimas).

II etapas:

1.1.8. Patalpų tikrinimas ir paruošimas sertifikavimo auditui.

III etapas:

1.1.9. Vidaus auditas (įsk. nustatytos dokumentuotos informacijos (audito plano, ataskaitos ir išvadų (parengimą));

1.1.10. Korekcinų veiksmų nustatymas/įgyvendinimas;

1.1.11. Vadybos vertinamoji analizė (įsk. pasirengimą ir nustatytos dokumentuotos informacijos (pvz., protokolo) parengimą)).

IV etapas:

1.1.12. Dalyvauti sertifikavimo audite (1 diena).

2. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

2.1. Vykdytojas įsipareigoja:

2.1.1. Tinkamai, sąžiningai bei kokybiškai įvykdyti Užsakovo užsakymą, nurodytus Sutarties 1.1 punkte: įvykdyti įsipareigojimus ir parengti dokumentus bei sukurti procesus, pagal Užsakovo užsakymus ir situacijas.

2.1.2. Bendradarbiauti su Užsakovu vykdant Sutartyje numatytus įsipareigojimus

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

2.1.4. Tinkamai vykdyti pareigas numatytas Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

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

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

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

2.2. Užsakovas įsipareigoja:

2.2.1. Atsiskaityti už suteiktas paslaugas pagal Sutarties 4 skyriuje numatyta tvarka ir terminais.

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

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

3. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS, NUTRAUKIMAS

3.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki Šalys tinkamai įvykdys visas Sutartimi prisiimtas prievolės, bet ne ilgiau kaip **iki 2025 m. gruodžio 31 d.**

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

3.3. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai bei tikslai. Pirkimo sutarties sąlygų keitimas jos galiojimo laikotarpiu galimas neatliekant naujos pirkimo procedūros vadovaujantis LR viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nuostatomis bei aplinkybėmis, kurios pirkimo sutartyje nustatytos aiškiai, tiksliai ir nedviprasmiškai.

3.4. Sutartį galima nutraukti šiais atvejais:

3.4.1. vienos Šalies sprendimu prieš 10 kalendorinių dienų raštu įspėjus kitą Šalį, jeigu ji nevykdo ar netinkamai vykdo savo įsipareigojimus ir tai yra esminis Sutarties pažeidimas. Nustatydamos esminį Sutarties pažeidimą Šalys privalo vadovautis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.217 str. nuostatomis.

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

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

3.4.4. abiejų Šalių rašytiniu susitarimu.

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

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

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

4. ATSISKAITYMAS

4.1. Paslaugos – įgyvendinti vadybos sistemai pagal **ISO 9001:2015** standartą ir parengti įmonę sertifikavimo auditui kaina:

4.1.1. Sutarties kaina 1600 Eur (be PVM) (vienas tūkstantis šeši šimtai eurų (be PVM));

4.1.2. PVM – 336 Eur (trys šimtai trisdešimt šeši eurai);

4.1.3. Sutarties kaina – 1936 Eur (su PVM) (vienas tūkstantis devyni šimtai trisdešimt šeši eurai (su PVM)).

4.2. Vykdytojas išrašo Sąskaitą:

4.2.1. elektroninę sąskaitą faktūrą, atitinkančią Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašą paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (toliau – Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas), Tiekėjas gali pateikti pasirinktomis priemonėmis;

4.2.2. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standarto neatitinkančią elektroninę sąskaitą faktūrą Tiekėjas gali teikti tik naudodamasis Sąskaitų administravimo bendrosios informacinės sistemos (toliau – SABIS priemonėmis);

4.2.3. Pirkėjas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasis informacinės sistemos SABIS priemonėmis, išskyrus jeigu mobilizacijos, karo ar nepaprastosios padėties atveju yra informacinės sistemos SABIS pažeidimų, dėl kurių negalimas Pirkėjo ir Tiekėjo bendravimas ir keitimasis informacija naudojantis SABIS.

4.2.4. Užsakovas atlieka mokėjimus už Paslaugas (po paslaugų suteikimo dienos) ne vėliau kaip per 30 dienų nuo teisingos sąskaitos pateikimo;

4.2.5. Užsakovui nevykdant Sutarties sąlygų, Užsakovas įsipareigoja Vykdytojui pareikalavus mokėti 0,02 % delspinigių, kurie skaičiuojami nuo nesumokėtos sumos už kiekvieną praleistą dieną.

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

4.2.7. Visi mokėjimai pagal Sutartį atliekami eurais.

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

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

4.5. Užsakovas nedengia jokių nenumatytų Vykdytojui išlaidų.

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

5. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

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

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

5.3. Sutarties Šalims nevykdant arba netinkamai vykdant sąlygas, taikoma Civilinė atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos įstatimuose ir Civiliniame kodekse.

6. KONFIDENCIALUMAS

6.1. Šalys įsipareigoja laikytis konfidencialumo ir be kitos Šalies rašytinio sutikimo neatskleisti tos Šalies informacijos, nurodytos kaip konfidencialios, jokiems Šalies darbuotojams, su Šalimi susijusiems ar kitiems tretiesiems asmenims, kuriems nėra būtina šią informaciją naudoti jų darbo tikslais, išskyrus žemiau nurodytus atvejus.

6.2. Šalis turi teisę atskleisti kitos Šalies konfidencialią informaciją šiais atvejais:

6.2.1. konfidencialios informacijos atskleidimas yra būtinas tinkamam Šalies teisių ar pareigų pagal Sutartį įgyvendinimui – tačiau tokiu atveju informaciją galima atskleisti tik ta apimtimi, kiek tai yra reikalinga sutartinių teisių ar pareigų įgyvendinimui, ir tik tokiems tretiesiems asmenims, kuriems būtina, su sąlyga, kad konfidencialią informaciją gaunantys tretieji asmenys prisiima tokius pačius konfidencialumo įsipareigojimus, kokie yra nustatyti šioje Sutartyje. Jeigu tretieji asmenys atskleidžia konfidencialią informaciją, Šalis atsako už jų veiksmus kaip už savo;

6.2.2. konfidencialią informaciją yra būtina atskleisti pagal įstatymų bei kitų teisės aktų reikalavimus, įskaitant atvejus, kai to reikalauja viešojo administravimo subjektai, taip, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme.

6.3. Prieš atskleisdama konfidencialią informaciją, Šalis privalo informuoti kitą Šalį (tiek, kiek tai nedraudžiama pagal įstatymus bei kitus teisės aktus) apie būtinybę arba gautą viešojo administravimo subjekto reikalavimą atskleisti konfidencialią informaciją ir imtis protingų priemonių, siekdama užtikrinti atskleistos informacijos konfidencialumą.

6.4. Šalis atsako:

6.4.1. už bet kokią neteisėtą, įskaitant atsitiktinį, kitos Šalies konfidencialios informacijos ar bet kurios jos dalies atskleidimą ar perdavimą arba konfidencialios informacijos neteisėtą naudojimą;

6.4.2. už tai, kad nesiėmė visų protingų veiksmų, kad išsaugotų ir apsaugotų kitos Šalies konfidencialią informaciją ar bet kurią jos dalį, užkirstų kelią tolesniam jos neteisėtam atskleidimui, perdavimui ar naudojimui.

6.5. Šalis, nepagrįstai atskleidusi kitos Šalies konfidencialią informaciją, privalo sumokėti kitai Šaliai 50,00 Eur (*penkiasdešimt Eur 00 ct*) dydžio baudą.

7. ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

7.1. Šalys įsipareigoja užtikrinti asmens duomenų saugumą bei asmens duomenų tvarkymą vykdyti teisėtai, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. priimto Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo

tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nuostatomis.

7.2. Šalys patvirtina, kad jeigu siekiant užtikrinti tinkamą Sutarties vykdymą bus tvarkomi asmens duomenys, Šalys įsipareigoja sudaryti atskirą susitarimą dėl duomenų tvarkymo, kuriuo nustato duomenų tvarkymo dalyką ir trukmę, duomenų tvarkymo pobūdį ir tikslą, asmens duomenų rūšis ir duomenų subjektų kategorijas bei duomenų valdytojo prievoles ir teises.

8. FORCE MAJEURE

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

8.2. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku nepasiūnčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

9. APLINKOS APSAUGOS KRITERIJAI

9.1. Aplinkos apsaugos kriterijai Paslaugoms nustatomi vadovaujantis aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašu, patvirtintu 2011 m. birželio 28 d. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu Nr. D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ 4.4.4. p. Vykdydamos Sutartį Šalys įsipareigoja laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų:

9.1.1. mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiama dokumentacija Užsakovui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu, o **dokumentacija turi būti pasirašomi elektroniniu parašu**. Esant būtinybei spausdinti, naudojamas perdirbtas popierius, kuris atitinka žaliajo pirkimo reikalavimus.¹

9.2. Vykdytojai nesilaikant nustatytų aplinkosauginių reikalavimų mokama 50,00 Eur (penkiasdešimt Eur 00 ct.) dydžio bauda. Vykdytojas privalo Užsakovui sumokėti baudą per 10 (dešimt) dienų nuo Užsakovo pareikalavimo.

10. ŠALIŲ PAREIŠKIMAI IR GARANTIJOS

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

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

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

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

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

¹ Užsakovui pareikalavus, Vykdytojas privalo pateikti dokumentus (pvz., gamintojo deklaraciją, sertifikatą ar techninę specifikaciją), patvirtinančius, kad naudojamas popierius atitinka nustatytus minimaliuosius aplinkos apsaugos kriterijus.

11. VYKDYTOJO SPECIALISTŲ IR SUBTEIKĖJŲ KEITIMAS

11.1. Jeigu bus pasitelkiami ūkio subjektai ir/ar subteikėjai, nurodyti _____
(įrašyti).

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

11.3. Sutarčiai vykdyti numatyti specialistai (Vykdytojo darbuotojai): _____,
Mob. + _____ p. _____

11.4. Vykdytojo 11.3 punkte nurodyto specialisto (-ų) keitimas galimas tik gavus raštišką Užsakovo sutikimą.

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

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

12. PASLAUGOS PERDAVIMAS-PRIĖMIMAS

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

12.2. Užsakovas, patikrinęs ir įsitikinęs, kad Paslauga atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus ir kad yra įvykdyti visi kiti Vykdytojo įsipareigojimai pagal Sutartį, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Atliktų paslaugų priėmimo-perdavimo akto gavimo dienos privalo priimti suteiktą Paslaugą ir pasirašyti Atliktų paslaugų priėmimo-perdavimo aktą arba gražinti jį, raštu nurodant pastabas dėl suteiktos Paslaugos apimtys ir/arba kokybės ir/arba nustatytų paslaugų kokybės trūkumų.

12.3. Užsakovas, atsižvelgdamas į trūkumų pobūdį, kiekį bei sudėtingumą, nurodo Vykdytojui protingą terminą pašalinti Paslaugos trūkumus nuo raštiškų pastabų pateikimo dienos. Vykdytojui pašalinus per Užsakovo nurodytą protingą terminą Paslaugos trūkumus/neatitikimus, jis pateikia naują priėmimo-perdavimo aktą. Paslaugos trūkumų/neatitikimų šalinimo laikas įskaičiuojamas į Paslaugos teikimo terminą.

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

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

13. PRETENZIJOS IR GINČŲ SPRENDIMAS

13.1. Bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš Sutarties arba susiję su Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, visų pirma privalo būti sprendžiami derybomis tarp Šalių vadovų arba jų įgaliotų asmenų.

13.2. Jeigu Šalys neišsprendžia ginčo derybų būdu, tuomet toks ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš šios Sutarties arba susijęs su ja ar jos pažeidimu, nutraukimu arba negaliojimu, yra galutinai sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka.

13.3. Kilkę ginčai nesudaro pagrindo Šalims atsisakyti vykdyti savo prievolės pagal Sutartį.

14. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

14.4. Vykdytojas, pasirašydamas Sutartį, patvirtina, kad yra tinkamai susipažinęs su Užsakovo pirkimo dokumentais, sutinka su Užsakovo pirkimo dokumentais bei įsipareigoja juos tinkamai vykdyti Sutartyje nustatyta tvarka.

14.5. Už Sutarties vykdymą atsakingas - [redacted], Šiaulių apskaitos centro direktoriaus pavaduotojas, Mob. [redacted] el. p. [redacted]

14.6. Už sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą atsakinga [redacted] viešųjų pirkimų padalinio vadovė, tel. [redacted], el. p. [redacted]

14.7. Vykdytojo kontaktinis asmuo – [redacted] Mob. [redacted] el. p. [redacted]

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

15. Sutarties priedai:

15.1. 1 priedas – Techninė užduotis.

16. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI IR REKVIZITAI

UŽSAKOVAS	VYKDYTOJAS
Šiaulių apskaitos centras Vilniaus g. 88, Šiauliai Tel. Įstaigos kodas 305888561 El. p. info@sac.lt	Raimonda Klikūnaitė Identifikacinis numeris [redacted] Veikianti pagal individualios veiklos pažymą Nr. [redacted] El. p. info@kokybesakademija.lt
Direktorius Aurelijus Juška	Raimonda Klikūnaitė
(parašas)	(parašas)

TECHNINĖ UŽDUOTIS

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

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

3. Darbų etapai.

I etapas - dokumentuotos informacijos apimties nustatymas ir parengimas. **Svarbiausi ISO 9001 standarto atnaujinimo reikalavimai:**

3.1. Įstaiga ir jos aplinka (įstaigos ir jos konteksto supratimas; suinteresuotųjų šalių poreikių ir lūkesčių supratimas; vadybos sistemos srities nustatymas; vadybos sistema ir jos procesai);

3.2. Lyderystė ir įsipareigojimai (orientacija į klientą; politika; politikos perteikimas; pareigos, atsakomybės ir įgaliojimai organizacijoje);

3.3. Planavimas (veiksmai dėl rizikų ir galimybių; tikslai ir jų pasiekimo planavimas; pakeitimų planavimas);

3.4. Palaikymas (ištekliai; žmonės; infrastruktūra; proceso veikimo aplinka; monitoringo ir matavimo ištekliai; organizacijos žinios; kompetencija; supratimas; komunikavimas; dokumentuota informacija; rengimas ir atnaujinimas; dokumentuotos informacijos valdymas);

3.5. Pagrindinė veikla (pagrindinės veiklos planavimas ir valdymas; reikalavimai, skirti produktams ar paslaugoms; komunikavimas su klientu; reikalavimai, skirti produktams ar paslaugoms, nustatymas; reikalavimai, skirti produktams ar paslaugoms vertinamoji analizė; reikalavimai, skirti produktams ar paslaugoms, keitimai; produktų ar paslaugų projektavimas bei tobulinimas; projektavimo ir tobulinimo planavimas; projektavimo ir tobulinimo įvediniai; projektavimo ir tobulinimo valdymo priemonės; projektavimo ir tobulinimo išvediniai; projektavimo ir tobulinimo pakeitimai; išorės tiekiamų procesų, produktų ir teikiamų paslaugų valdymas; informacija išorės tiekėjams; paslaugų teikimas; paslaugų teikimo valdymas; identifikavimas ir atsekamumas; turtas, priklausantis klientams ar išorės tiekėjams; išsaugojimas; veikla po pristatymo; pakeitimų valdymas; produktų ar paslaugų išleidimas; neatsitiktinių išvedinių valdymas);

3.6. Veiksmingumo vertinimas (monitoringo, matavimas, analizė ir vertinimas; klientų pasitenkinimas; analizė ir vertinimas; vidaus auditas; vadybos vertinamosios analizės įvediniai; vadybos vertinamosios analizės išvediniai);

3.7. Gerinimas (neatitiktys ir korekciniai veiksmai; nuolatinis gerinimas).

II etapas:

3.8. patalpų tikrinimas ir paruošimas sertifikavimo auditui.

III etapas:

3.9. Vidaus auditas (įsk. nustatytos dokumentuotos informacijos (audito plano, ataskaitos ir išvadų (parengimą));

3.10. Korekcinių veiksmų nustatymas/įgyvendinimas;

3.11. Vadybos vertinamoji analizė (įsk. pasirengimą ir nustatytos dokumentuotos informacijos (pvz., protokolo) parengimą)).

IV etapas:

3.12. Dalyvauti sertifikavimo audite (1 diena).

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šiaulių apskaitos centras 305888561, Vilniaus g. 88, LT-76285, Šiauliai Šiaulių apskaitos centras 305888561, Šiauliai, Vilniaus g. 88, LT-76285 Raimonda Klikūnaitė, LT-03501
Dokumento pavadinimas (antraštė)	KOKYBĖS VADYBOS SISTEMOS VIDAUS AUDITO ATLIKIMO IR PASIRUOŠIMO PRIEŽIŪROS AUDITUI PASLAUGOS SUTARTIS
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-10-28 Nr. SUT-20
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Aurelijus Juška, Direktorius
Sertifikatas išduotas	AURELIJUS JUŠKA LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-27 13:37:50 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-10-27 13:38:03 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-10-08 11:10:37 – 2029-10-08 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	RAIMONDA KLIKŪNAITĖ
Sertifikatas išduotas	RAIMONDA KLIKŪNAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-10-27 22:01:48 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-10-27 22:02:10 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-07-19 15:51:28 – 2027-07-18 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-10-28 07:37:41)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-10-28 07:37:41 DBSIS