

Žmogiškųjų resursų sistemos „AlgaHR ORACLE SQL“ ir verslo valdymo sistemos „Profit-Web“ autorinio ir techninio palaikymo, konsultavimo bei kitų susijusių paslaugų teikimo sutartis

2020-08-14 Nr. (4.1.8)-R5-686

Skuodas

**Skuodo rajono savivaldybės administracija**, atstovaujama Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus Žydrūno Ramanavičiaus, veikiančio pagal Skuodo rajono savivaldybės administracijos nuostatus, patvirtintus Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugsėjo 24 d. sprendimu Nr. T9-167 (toliau – Užsakovas), ir II „Edrana Baltic“, atstovaujama generalinės direktorės Aldonos Lukošienės, veikiančios pagal įmonės nuostatus (toliau – Vykdytojas), toliau kartu šioje paslaugų teikimo sutartyje vadinamos „šalimis“, o atskirai – „šalimi“, sudarė šią paslaugų teikimo sutartį, toliau vadinamą „sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų:

## 1. SĄVOKŲ SAMPRATA

1.1. Programinės įrangos vystymas – tai naujų versijų nepertraukiamas ruošimas, suteikiant Užsakovui šias teises:

1.1.1. teisė į naujas versijas, įvykdytas pritaikant programinę įrangą (PI) prie Teisės aktų registre įregistruotų ir paskelbtų Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatų (LR Vyriausybės, LR Finansų ministerijos, LR Statistikos Departamento, Valstybinio Socialinio Draudimo Fondo Valdybos), skirtų ir privalomų visoms Lietuvos įmonėms, sutinkamai su LR įgaliotųjų institucijų paskelbtomis metodikomis / instrukcijomis, kuriomis Užsakovas privalo naudotis savo darbe, realizuojamame PI pagalba.

1.1.2. Teisinių aktų, skirtų atskiroms ūkio šakoms, bei vienkartinės atskaitomybės ataskaitų realizavimas, atliekamas šalių atskiru sutarimu už atskirą apmokėjimą.

1.1.3. Teisė į naujas versijas, įvykdytas Vykdytojui tobulinant bei vystant PI funkcionalumą.

1.2. PI techninis palaikymas – tai PI konsultacijų, mokymų, metodinės pagalbos, avarinių situacijų analizės bei šalinimo paslaugos, užsakymų programavimo darbams projektavimas bei priėmimas, duomenų bazių analizės, tvarkymo, perkėlimo paslaugos, teikiamos Vykdytojo paslaugų įkainiais, pateiktais šios sutarties 1 priedo 2 lentelėje.

1.3. Šioje sutartyje nurodytos programinės įrangos vystymas papildant / modifikuojant sistemos funkcionalumą:

1.3.1. Objekto vertinamoji analizė – tai PI vystymas Užsakovo pageidavimu Užsakovo veiklos procesų, vidaus informacinių srautų ir jų tarpusavio sąsajų bei jų keliamų reikalavimų PI analizė; papildomo / keistino PI funkcionalumo ir ataskaitų poreikio nustatymas ir įvertinimas.

1.3.2. Projektavimas – tai paruošimas užduoties PI programavimo darbams pagal Užsakovo poreikius.

1.3.3. Programavimo darbai – tai papildomų PI funkcijų gamyba ar kitų PI modifikacijų vykdymas sutinkamai su Užsakovo ir Vykdytojo patvirtintu programavimo darbų užsakymu.

1.4. Duomenų perkėlimas – tai Užsakovo duomenų perkėlimas iš buvusios Užsakovo programinės įrangos į PI.

1.5. Konsultacija, mokymai, metodinė pagalba – tai konsultacijų, mokymų darbo su PI klausimais, pagalbos, įsisavinant technologinį darbo su PI procesą, teikimas Užsakovui.

1.6. Konsultacija, pagalba techniniais klausimais – tai konsultacija, pagalba Užsakovui šiais klausimais:

- Dėl sisteminės programinės įrangos (įsigijimas, adaptavimas, instaliavimas, naudojimas, konfigūravimas ir pan.)
- Dėl organizacinės technikos ir jų dalių (kompiuterių, spausdintuvų ir pan.) poreikio ir įsigijimo.
- Dėl kompiuterių ir kitos org. technikos sujungimo į tinklą bei tinklų priežiūros.

1.7. „On-line“ režimas – darbas naudojant telefoninį, internetinį ryšį arba „Terminal“ Serverio technologiją.

1.8. Duomenų bazės analizė – tai Vykdytojo arba Užsakovo buveinėje atliekama Užsakovo PĮ elektroninių duomenų bazės analizė pagal Užsakovo raštu nurodytas problemas sistemoje E-kontrolė ir siūlomų sprendimų pateikimas bei klaidų taisymas.

1.9. Duomenų bazės analizė nuo užsakymo sistemoje E-kontrolė gavimo atliekama:

1.9.1. per 4 darbo valandas esant dokumento prioritetui „Neatidėliotinas“;

1.9.2. per 24 darbo valandas esant dokumento prioritetui „Skubus“;

1.9.3. per 40 darbo valandų esant dokumento prioritetui „Normalus“;

1.9.4. per 80 darbo valandų esant dokumento prioritetui „Neskubus“;

1.9.5. per 200 darbo valandų arba Užsakovui su Vykdytoju susitarus ir įrašius E-kontrolėje kitą darbų atlikimo terminą esant dokumento prioritetui „Kada nors“.

1.10. Avarinės situacijos šalinimas – tai Užsakovo arba Vykdytojo neteisingo naudojimosi PĮ ar užsakovo arba vykdytojo naudojamos technikos bei sisteminės programinės įrangos gedimo pasekmių tyrimas ir pagalba Užsakovui sprendžiant avarinės situacijos sukeltas problemas.

1.11. Skubus Vykdytojo iškvietimas – tai Vykdytojo iškvietimas su pastaba „skubus iškvietimas“, kai Vykdytojas pradeda darbus per protingą laiką, bet ne vėliau nei per 8 (aštuonias) darbo valandas.

1.12. Skubus Vykdytojo iškvietimas pagalbai nuotoliniu ryšiu – tai raštu teikiamas Vykdytojo iškvietimas suteikti pagalbą nuotoliniu ryšiu, kai Vykdytojas pradeda darbą per protingą laiką, bet ne vėliau nei per 4 (keturias) darbo valandas.

1.13. Bendro tipo iškvietimas – tai iškvietimas, pagal kurį Vykdytojas pradeda darbus per 5 (penkias) darbo dienas.

1.14. Budėjimo režimas – vykdytojo paskirto darbuotojo (jų) budėjimas pagal suderintą užsakymą nedarbo metu siekiant suteikti pagalbą Užsakovui jei ji bus reikalinga

1.15. Pretenzijos motyvacija – tai rašytinis nurodymas šalies veiksmų arba neveikimo, pažeidžiančių šią sutartį ir kitus rašytinius šalių susitarimus. Pretenzija teikiama bei motyvuojama laikantis logikos ir protingumo normų.

1.16. PĮ klaida – tai dėl Vykdytojo kaltės atsiradęs PĮ sutrikimas, dėl kurio nėra galimybės vykdyti nurodyto bazinio funkcionalumo ar Užsakovo papildomai užsakyto šioje sutartyje nurodyta tvarka ir (ar) Vykdytojo įvykdyto programavimo darbų užsakyme nurodytų PĮ funkcijų. Klaida Užsakovo užregistruojama sistemoje E-kontrolė, jei kreipiamasi telefonu, Vykdytojo atstovas užregistruoja sistemoje E-kontrolė. Abiem atvejais problemų sprendimo eigą mato Vykdytojas ir Užsakovas.

1.16.1. Jei negalima atlikti darbuotojų priėmimo / atleidimo, išleidimo atostogų ar atsiskaitymų su darbuotojais procesų ar nebūtų vykdoma atskaitomybė Valstybinėms institucijoms ir nėra kitų būdų gauti minėto rezultato PĮ pagalba, klaida žymima kaip „Neatidėliotina“ ir turi būti pašalinama per sutarties 1.9.1 papunktyje nurodytą terminą.

1.16.2. Jei sutarties 1.16.1 papunktyje nurodytą funkcionalumą ar rezultatus galima gauti naudojant apėjimo metodą, klaida vertinama kaip „Skubaus“ prioriteto ir turi būti pašalinama per sutarties 1.9.2 papunktyje nurodytą terminą.

1.16.3. Kiti strigimai vertinami kaip „Normalaus“ prioriteto ir turi būti pašalinami per sutarties 1.9.3 papunktyje nurodytą terminą, atskirais atvejais Vykdytojui susitarus su Užsakovu – kaip „Neskaubaus“ prioriteto, ir turi būti pašalinami per sutarties 1.9.4 papunktyje nurodytą terminą.

1.17. Minimalūs techniniai reikalavimai – tai sklandžiam PĮ veikimui užtikrinti keliama minimalūs reikalavimai techninei įrangai, Vykdytojo skelbiami internetiniu adresu <http://www.edrana.lt/> programinio suderinamumo darbus bei kaštus Vykdytojas atlieka ir dengia savo sąskaita. Vykdytojas patvirtina PĮ suderinamumą su „MS Office“ (97/2000/XP/2007/2010/2013/2016). Dėl PĮ suderinamumo su kitų gamintojų programine įranga, kurią Užsakovas savo nuožiūra instaliuoja kompiuteryje, kuriame veikia PĮ, Vykdytojas neatsako. Užsakovas įsipareigoja Vykdytojui pateikti techninę bei programinę įrangą, kuri iš Užsakovo nereikalauja papildomų kaštų PĮ diegimo, priežiūros ar atnaujinimo metu.

## 2. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Žmogiškųjų resursų sistemos „AlgaHR ORACLE SQL“ ir verslo valdymo sistemos „Profit-Web“ autorinis ir techninis palaikymas, konsultavimas bei kitos susijusios paslaugos, pagal priede Nr. 1 ir priede Nr. 2 nurodytą apimtį ir įkainius.

## 3. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

3.1. Šalių projektų vadovai, įgalioti vykdyti šią sutartį šalies vardu:

Užsakovo projekto vadovas:

Kristina Simaitienė

Buhalterinės apskaitos skyriaus vedėja

Skuodo rajono savivaldybės administracija

Tel. (8 440) 73 902

el.p. kristina.simaitiene@skuodas.lt

Vykdytojo projekto vadovas:

Paulius Imbrasas

Projekto vadovas

IĮ „Edrana Baltic“

Tel. 8 685 57 111

el.p. paulius.imbrasas@edrana.lt

Kiekvienas 3.1 punkte nurodytas atsakingas asmuo įgaliojamas tos šalies vardu tvirtinti dokumentus, susijusius su šios sutarties vykdymu, išskyrus sutarčių, jų keitimų, papildymų sudarymą.

Pasikeitus projekto komandos atsakingiems nariams, šalys raštu informuoja apie tai kitą šalį.

Paslaugas, numatytas šioje sutartyje, Vykdytojas teikia darbo dienomis nuo 8.00–11.45 ir 13.00–16.45 val. Vykdytojo buveinėje:

3.2. Užsakovo užsakymo atliekamo Vykdytojo buveinėje, apmokamas laikas skaičiuojamas atitinkamai darbui sugaištoms darbo valandoms, darbų atlikimo akte fiksuojant užsakymo gavimo laiką bei trumpą darbų turinį. Atliekant darbus naudojantis terminal-serverio technologijas apmokamas laikas yra apskaitomas nuo prisijungimo iki atsijungimo laiko:

3.2.1. Užsakovui kreipiantis pagalbos telefonu, el.paštu ar per e-kontrolę sistemą ir esant galimybei atsakyti iš karto (t. y. be gilesnės situacijos analizės) konsultacija suteikiama iš karto.

3.2.2. Užsakovui kreipiantis pagalbos telefonu, el.paštu ar per E-kontrolę sistemą ir kai norint suteikti pagalbą yra reikalinga gilesnė situacijos ar net duomenų bazės analizė, Vykdytojas apie tai informuoja Užsakovą. Nustačius problemos esmę ir, jei tai nėra programinė klaida, Vykdytojas suderina su Užsakovu:

- ar tenkina Užsakovą tik neteisingos informacijos įvedimo ar technologinio proceso pažeidimo nurodymas,
- ar šių klaidų / netikslumų pasekmės pašalina pats Vykdytojas turimoje Užsakovo duomenų bazėje.

3.3. Visais atvejais problema užregistruojama sistemoje E-kontrolė nurodant įstaigos pavadinimą iš 1 priedo 1 lentelės, trumpą problemos ar užsakymo aprašymą ir sprendimo būdą. Sistemoje E-kontrolė visų užregistruotų problemų sprendimo eiga turi būti matoma Užsakovui.

3.4. Vykdytojo sugaištas laikas Užsakovo yra apmokamas pagal 1 priede 2 lentelėje nurodytus įkainius., viršijus 120 valandų limitą per metus – pagal 2 priede nurodytus įkainius. Programinės klaidos atveju situacijos analizė bei darbas šalinant klaidą programoje atliekamas Vykdytojo sąskaita.

3.5. Minimalaus Vykdytojo iškvietimo į Užsakovo buveinę trukmė yra 1 (viena) darbo valanda, kuri, neatsižvelgiant į trumpesnį darbui sugaištą laiką, apmokama pagal vienos darbo valandos įkainį. Tai netaikoma sprendžiant problemas nuotoliniu būdu.

3.6. Vykdytojas, atskiru susitarimu, gali vykti į Užsakovo buveinę vartotojų mokymui, išsamesnei metodinei pagalbai ar tada, kai Užsakovo problemos negali išspręsti „On-line“ režimu.

3.7. Vykdytojai negalint nustatyti bei (ar) pašalinti problemos ir esant poreikiui atlikti gilesnę susidariusios situacijos duomenų bazėje analizę, panaudojant atitinkamas programavimo priemones, darbų sąnaudos, skirtos šios problemos analizei Užsakovo buveinėje nėra atskirai apmokestinamos. Nustačius ir (ar) pašalinus problemą (ar jos susidarymo priežastis) yra pateikiamas darbų atlikimo aktas, kuris Užsakovo apmokamas, jei tai nebuvo programos klaida.

3.8. Užsakymai šioje sutartyje numatytais atvejais, reikalaujančiais tik rašytinių patvirtinimų, Užsakovo teikiami raštai registruojami adresais el. p. [edrana@edrana.lt](mailto:edrana@edrana.lt) arba adresu: Ateities g. 10, LT-08303 Vilnius.

3.9. Vykdytojai paruošus naują PI versiją su realizuotais Vyriausybinių institucijų, Vykdytojo ar Užsakovo inicijuotais pakeitimais, Vykdytojas Užsakovo nurodytais kontaktais susisieks su atsakingu asmeniu ir suderinęs laiką atlieka PI versijos atnaujinimą ir el. pašto adresu siunčia pranešimą su nuoroda į <ftp://c1.edrana.lt>, kur pateikta naujovių sąrašas bei naudojimosi instrukcija. Periodiškai keičiami prisijungimo prie <ftp://c1.edrana.lt> slaptažodžiai yra atsiunčiami Užsakovams, vykdančiams savo mokestinius išpareigojimus, nurodytu elektroniniu paštu. Jei Užsakovo duomenų bazėje yra sukurtos jo specifinės formulės, skaičiavimo metodų ar tvarkos scenarijai, jie suprantami kaip Užsakovo duomenys ir, jei juos įtakoja PI įvykdyti pakeitimai, minėta Užsakovo duomenų bazės informacija keičiama naudojantis Vykdytojo pagalba ir apmokami šioje sutartyje numatyta tvarka. Sutarties 1 priedo 1 lentelėje nurodytas naudojamų sistemos modulių autorinio palaikymo, t. y. naujų versijų paruošimo mokestis.

3.10. Sutarties 1 priedo 2 lentelėje nurodyta numatyta planinė techninio palaikymo apimtis. Pagalba (konsultacijos), duomenų bazės analizė, metodinė pagalba sistemos vartojimo klausimais bei kitos paslaugos surištos su šia sutartimi teikiamos Užsakovui telefonu, panaudojant terminalinę ryšį arba el. paštu. Viršijus nurodytą dydį teikiama pagalba apmokama Užsakovui pateikiant darbų atlikimo aktus ir PVM sąskaitą faktūrą suteiktos paslaugos įkainiu, nurodytu šios sutarties 2 priede. Neišnaudojus užsakyto 1 priede nurodytų konsultacijos sistemos vartotojams sistemos naudojimo klausimais telefonu, el. paštu naudojant nuotolines elektronines priemones planinės apimtys valandų, jie persikelia į sekančius periodus metų eigoje.

Konsultacijų tarnybos telefonai:

ALGAHR® SQL, Profit-Web ® SQL:

+370 (5) 267 5333

3.11. Užsakovui atsiradus šioje sutartyje nurodytos programinės įrangos vystymo poreikiui ir pateikus programavimo darbų užsakymą sistemoje E-kontrolė ir Vykdytojai, preliminarieji įvertinus jam įvykdyti reikalingas sąnaudas ir abiems šalims patvirtinus minėtą užsakymą raštu, Vykdytojas vykdo užsakytuosius programavimo darbus pagal šalių suderintą darbų atlikimo grafiką.

3.12. Vykdytojai pateikus naujas versijas (atlikus sistemos užsakytus vystymo darbus, realizavus teisinių aktų reikalavimus ar panaudojus naujas technologijas) testinėje aplinkoje Užsakovo yra atliekama bandomoji eksploatacija su realiais Užsakovo duomenimis. Jei šalys nesutaria kitaip, bandomoji eksploatacija turi būti atlikta ne ilgiau kaip per 30 darbo dienų nuo PI perdavimo Užsakovui datos. Vykdytojo dalyvavimas bandomosios eksploatacijos metu yra nurodytas užsakyme. Esant didesniai Vykdytojo pagalbos poreikiui, jo darbas apmokamas pagal faktiškai sugaištą laiką. Užsakovui šioje sutartyje nustatyta tvarka informavus apie pastebėtą klaidą, programos klaidos taisomos Vykdytojo sąskaita. Esant poreikiui Programos papildymui ar pateikto Užsakymo nenumatytiems atvejams reikalinga pateikti naują Užsakymą šioje sutartyje numatyta tvarka. Praėjus bandomajai eksploatacijai naujinama reali Užsakovo duomenų bazė.

3.13. Tuo atveju, jei Užsakovas turi motyvuotų pretenzijų dėl atliktų darbų, užfiksuotų darbų atlikimo aktuose, jis surašo pretenziją ir jos motyvą Vykdytojo pateiktame darbų atlikimo akte ir pateikia jį Vykdytojai per 22 darbo dienas. Užsakovui nepateikus motyvuotų pretenzijų dėl Vykdytojo darbų, pateikus nemotyvuotas pretenzijas ar nepasirašius ir (arba) nepateikus Vykdytojai darbų atlikimo akto per 22 darbo dienų nuo jo gavimo, laikoma, kad Užsakovas darbus priėmė ir pretenzijų jiems neturi.

3.14. Užsakovui pateikus motyvuotą pretenziją dėl Vykdytojo atliktų darbų sutinkamai su šia sutartimi, ir:

3.14.1. Vykdytojai ją pripažinus, Vykdytojas savo klaidas taiso savo sąskaita.

3.14.2. Vykdytoji jos nepripažinus ir argumentuotai paneigus raštu, šalys sprendžia ginčą derybų būdu, o nepavykus susitarti – LR įstatymų numatyta tvarka.

3.15. Užsakovui pradejus dirbti su naujai pateikta versija ir pastebėjus klaidą programoje ar iškilus darbo su PĮ problemoms, Užsakovas sistemoje E-kontrolė registruoja problemą. Problemų sprendimas turi būti matomas Vykdytoji ir Užsakovui. Klaidos programoje taisomos nemokamai įdiegiant naują jos versiją su ištaisyta klaida prieš tai suderinus su Užsakovo atsakingu asmeniu. Programos papildymai ar pastebėtų klaidų šalinimas yra atliekami tik paskutinėje versijoje.

3.16. Esant programinės įrangos vystymo poreikiui ir pateikus programavimo darbų užsakymą sistemoje E-kontrolė ir Vykdytoji, preliminarai įvertinus jam įvykdyti reikalingas sąnaudas ir abiem šalims patvirtinus minėtą užsakymą raštu bei Užsakovui sumokėjus avansą, sudarantį 50 % preliminaros gamybos proceso darbų kainos, Vykdytojas vykdo užsakytuosius programavimo darbus pagal šalių suderinta darbų atlikimo grafiką.

3.17. Užsakovui norint pakeisti modulių / procesų išdėstymą, įsigyjant naujus modulius, papildomą funkcionalumą ar mažinant naudojamų modulių ar funkcionalumo kiekį, būtina informuoti Vykdytoją dėl atitinkamos informacijos registravimo programai pateikimo, užpildant Užsakovo naudojamų darbo vietų suderinimo aktą, Užsakovo naudojamų darbo vietų suderinimo aktą DF-4-10/01 (3 priedas). Užsakovui esant reikalui pakeisti pirktų modulių vartotojus, jis turi Vykdytoji pranešti pakeistą informaciją naudojamą Vykdytojo registratoriui.

#### 4. UŽSAKOVO ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Užsakovas įsipareigoja:

4.1.1. Suteikti galimybę Vykdytoji prisijungti prie Užsakovo PĮ duomenų bazės Vykdytojo įsipareigojimų Užsakovui vykdymo tikslu.

4.1.2. Viso Vykdytojo darbo proceso, vykdomo Užsakovo buveinėje, eigoje, užtikrinti atsakingų Užsakovo asmenų, teikiančių Vykdytoji savalaikę, išsamią ir kvalifikuotą informaciją, būtiną užsakytiems darbams įvykdyti dalyvavimą.

4.1.3. Kiekvieną darbo dieną ir prieš naujos PĮ versijos instaliavimą daryti PĮ duomenų bazės kopijas duomenų atstatymo tikslu avarinių situacijų atveju.

4.1.4. Per protingą laiką, bet ne vėliau nei per 5 (penkias) darbo dienas, pateikti Vykdytoji raštu atsakymą į rašytinį paklausimą dėl Užsakovo objekto, analizės, sistemos vystymo, PĮ instaliavimo ir (ar) avarinės situacijos šalinimo paslaugų teikimo. Šalių tarpusavio susirašinėjimo trukmė yra pratęsiama šalių darbų vykdymo terminai.

4.1.5. Iškilus darbo su PĮ problemoms, teikti Vykdytoji problemų identifikavimą raštu sistemoje E-kontrolė arba perduodant ją Vykdytoji el.pašto adresu pagalba@edrana.lt;

4.1.6. Vykdytoji teikiant paslaugas naudoti licencijuotą operacinę sistemą licencijuoto tipo kompiuteriuose.

4.1.7. Užtikrinti minimalių techninių reikalavimų PĮ darbui tenkinimą.

4.1.8. Nenuomoti PĮ ir kitu būdu neperduoti tretiesiems asmenims, nebent tam gautas Vykdytojo sutikimas raštu.

4.1.9. Nekopijuoti PĮ ir jos instaliacinių diskų, išskyrus atvejus, kai PĮ kopija daroma duomenų archyvavimo ar atstatymo tikslu avarinių situacijų atveju, arba teisėtai to reikalaujant LR įgaliotosioms institucijoms.

4.1.10. Pasikeitus Užsakovo rekvizitams (el. paštas, telefonas, faksas ir t. t.), nedelsiant informuoti Vykdytoją.

4.1.11. Vykdyti mokėjimus šioje sutartyje nurodyta apimtimi bei tvarka.

#### 5. UŽSAKOVO TEISĖS

5.1. Užsakovas, vykdamas įsipareigojimus pagal šią bei kitas su Vykdytoju sudarytas sutartis, turi šias teises:

5.1.1. Nurodytu internetiniu adresu (adresais) gauti Vykdytojo pranešimus apie naudojamų programų modifikacijas ar kitą susijusią informaciją.

5.1.2. Iš internetinio adresu <ftp://c1.edrana.lt> nemokamai parsisiųsti arba gauti nurodytuoju savo el. pašto adresu PĮ naujovių sąrašą bei naudojimosi instrukcijas;

5.1.3. Nemokamai naudotis pirktų modulių serverio bei iki 2 darbo vietų laikinomis testinės aplinkos licencijomis;

5.1.4. Gauti konsultacijas ar kitas paslaugas telefonu, elektroniniu paštu, sistemoje E-kontrolė, Vykdytojo darbo vietoje sutinkamai su šia sutartimi;

5.1.5. Užsakyti būtinus papildomo PĮ vystymo (analizės, programavimo arba modifikavimo) darbus sutinkamai su šia sutartimi;

5.1.6. Šioje sutartyje numatyta tvarka ir tikslais užsakyti Vykdytojo paslaugas.

## 6. VYKDYTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI

6.1. Dėl Vykdytojo kaltės atsiradusią PĮ klaidą užregistruoti sistemoje E-kontrolė ir ją taisyti savo sąskaita ir per protingą laiką pateikti Užsakovui adresu <ftp://c1.edrana.lt> koreguojančią procedūrą ar naują PĮ versiją, kurioje minėta klaida būtų ištaisyta:

6.1.1. Jei klaida yra „Neatidėliotino“ prioriteto ji turi būti pašalinama per sutarties 1.9.1 papunktyje nurodytą terminą šioje sutartyje numatyta tvarka. Esant galimybei naudoti klaidos apėjimą, klaidos apėjimas pateikiamas per sutarties 1.9.2 papunktyje nurodytą terminą ir ši klaida sistemoje E-kontrolėje žymima kaip „Skubi“.

6.1.2. Jei klaida sistemoje E-kontrolė yra žymima kaip „Normalaus“ prioriteto, ji turi būti pašalinama per sutarties 1.9.3 papunktyje nurodytą terminą šioje sutartyje numatyta tvarka. Jei klaidos apėjimas yra, bet jis Užsakovui nebuvo nurodytas pagal „Neatidėliotino“ prioritetą, per sutarties 1.9.2 papunktyje nurodytą terminą jis nurodomas ir atliekami jos šalinimo darbai paruošiant koreguojančią procedūrą ar naują versiją.

6.1.3. Jei klaida yra „Neskubaus“ prioriteto darbai atliekami per sutarties 1.9.4 papunktyje nurodytą terminą ir pateikiami su nauja versija. Jei nustatytas laikinas klaidos apėjimas, jis per sutarties 1.9.2 papunktyje nurodytą terminą pateikiamas vartotojui, kuriuo jis naudojasi iki naujos versijos pateikimo.

6.2. Savo sąskaita atstatyti sugadintus ar prarastus Užsakovo PĮ duomenis, jei tai įvyko dėl Vykdytojo kaltės, minėtą atstatymą vykdant iš paskutinės Užsakovo darytos PĮ duomenų bazės kopijos;

6.3. Tuo atveju, jei nustatyta, kad Užsakovo nurodytos problemos kilo ne dėl Vykdytojo kaltės, darbo sąnaudos, skirtos jų analizei bei sprendimo siūlymui yra apmokamos šioje sutartyje nustatyta tvarka pagal įkainius.

6.4. Sekti [www.e-tar.lt](http://www.e-tar.lt) skelbiamus LR teisės aktus, įtakojančius PĮ veikimą, ir operatyviai, bet ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo tokio teisės akto įsigaliojimo ir jo įgyvendinimo metodikos paskelbimo [www.e-tar.lt](http://www.e-tar.lt), vykdyti atitinkamus PĮ keitimus. Jeigu LR kompetentingos institucijos nepateikia paaiškinimo ir/ar metodikos priimtiems teisės aktams įgyvendinti arba pateikia, bet Vykdytojas pagrįstai negali spėti per įsipareigotą laiką pritaikyti PĮ, jis pateikia to pagrindimą Užsakovui raštu ir šalys abipusiai tariaisi dėl PĮ pakeitimo įgyvendinimo sąlygų.

6.5. Teikti laikinuosius slaptažodžius prisijungimui prie <ftp://c1.edrana.lt> Užsakovo nurodytuoju el.pašto adresu.

6.6. Informuoti Užsakovą apie numatomą PĮ atnaujinimą ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas arba suderinus su Užsakovo atsakingu asmeniu kitą laiką.

6.7. Informaciją apie naujose įdiegtose versijose atliktus pakeitimus teikti internetiniu adresu <ftp://c1.edrana.lt> arba Užsakovo nurodytu elektroninio pašto adresu.

6.8. Vykdytojui be pateisinamos priežasties nevykdant savo įsipareigojimų, Užsakovui pareikalavus Vykdytojas sumoka delspinigius už pavėluotas dienas po 0,2 % nuo atitinkamo modulio mėnesinio autorinio mokesčio dydžio, o vykdant sistemos vystymo darbus – nuo užsakymo vertės.

6.9. Visas konsultacijas bei kitas susijusias paslaugas, įskaitant ir suteiktas telefonu bei elektroniniu paštu, registruoti sistemoje E-kontrolė, kurioje problemų sprendimo eigą mato ir Vykdytojas;

6.10. Kiekvieną mėnesį Vykdytojas pateikia Užsakovui PVM sąskaitą faktūrą ir darbų atlikimo aktus, kuriuose trumpai apibūdinama suteikta paslauga ar konsultacija, kokiai įstaigai ji buvo suteikta ir kaip buvo išspręsta problema, nurodo sugaištą laiką kaip numatyta 3.2 punkte.

## 7. VYKDYTOJO TEISĖS

7.1. Nutraukti paslaugų teikimą Užsakovui kai jis naudoja nelicencijuotą operacinę sistemą arba nelicencijuotą techninę įrangą, nevykdo mokestinių įsipareigojimų arba netenkina minimalių techninių reikalavimų.

7.2. Nepriimti skubaus užsakymo, kai to neįmanoma įvykdyti per skubą terminą, apie tai pranešus Užsakovui raštu per 2 darbo valandas nuo tokio užsakymo gavimo ir pasiūlius kitą-neskubų įvykdymo terminą. Tokiu atveju Vykdytojas vykdo užsakymą kaip paprastą, nebent Užsakovas to raštiškai atsisako per 2 darbo valandas nuo minėto Vykdytojo pranešimo gavimo.

7.3. Vykdytojas neatsako už:

7.3.1. PĮ sutrikimus, sukeltus veiksmų, nepriklausančių nuo Vykdytojo (tokių kaip elektros linijų avarijos, žaibo pasekmės, gaisrai, potvyniai ir pan.);

7.3.2. PĮ sutrikimus įvykusius Užsakovui savarankiškai pakeitus PĮ duomenų bazės struktūrą arba duomenų bazės objektus (Procedūros; Trigger; Generatoriai; Indeksai; Funkcijos, kiti sisteminiai objektai);

7.3.3. Pasekmes, atsiradusias Užsakovui savarankiškai ir neteisingai susiinstaliavus ar neteisingai naudojant PĮ;

7.3.4. PĮ sutrikimus įtakotus Užsakovo naudojamos netinkamos, techniškai netvarkingos techninės įrangos.

## 8. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

8.1. Bendra sutarties kaina yra 146 914,20 Eur (šimtas keturiasdešimt šeši tūkstančiai devyni šimtai keturiolika eurų ir 20 ct) su PVM. Sutarties kainą sudaro:

8.1.1. Žmogiškųjų resursų sistemos „AlgaHR ORACLE SQL“ ir verslo valdymo sistemos „Profit-Web“ autorinio ir techninio palaikymo 1 mėnesio įkainis yra 3 391,25 Eur (trys tūkstančiai trys šimtai devyniasdešimt vienas euras ir 25 ct) su PVM. 12 mėnesių kaina yra 40 695,00 (keturiasdešimt tūkstančių šeši šimtai devyniasdešimt penki eurai ir 00 ct) su PVM.

8.1.2. Žmogiškųjų resursų sistemos „AlgaHR ORACLE SQL“ ir verslo valdymo sistemos „Profit-Web“ konsultavimo bei kitų susijusių paslaugų 1 valandos įkainis yra 68,97 (šešiasdešimt aštuoni eurai ir 97 ct) su PVM. 120 valandų kaina yra 8 276,40 Eur (aštuoni tūkstančiai du šimtai septyniasdešimt šeši eurai ir 40 ct) su PVM.

8.2. Papildomų paslaugų įsigijimo 1 val. įkainis, esant poreikiui (išnaudojus 120 konsultacinių valandų per metus limitą) yra 68,97 (šešiasdešimt aštuoni eurai ir 97 ct) su PVM.

8.3. Mėnesinis autorinis palaikymo mokestis mokamas Vykdytojui per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos už praėjusį mėnesį ir pradedamas skaičiuoti nuo sutarties pasirašymo dienos. Sąskaitą faktūrą už atliktas paslaugas pateikiama elektroniniu būdu, naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

8.4. Užsakovas sumoka Vykdytojui už suteiktas konsultacijas bei kitas susijusias paslaugas, pagal šios sutarties 1 priede 2 lentelėje nurodytas kainas ir sąlygas, per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos. Sąskaitą faktūrą už atliktas paslaugas pateikiama elektroniniu būdu, naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

8.5. Užsakovas sumoka Vykdytojui už suteiktas papildomas paslaugas, pagal šios sutarties 2 priede nurodytas kainas ir sąlygas, per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos faktūros gavimo dienos. Sąskaitą faktūrą už atliktas paslaugas pateikiama elektroniniu būdu, naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

8.6. Užsakovas sumoka Vykdytojui 0,2 % laiku nesumokėtos sumos dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą dieną Vykdytojui pareikalavus.

8.7. Vykdytojo teikiamų papildomų paslaugų kainos nurodytos šios sutarties 2 priede.

8.8. Pagal Užsakovo užsakymą atliktiems PĮ programavimo darbams, kuriais suprogramuotas papildomas funkcionalumas yra tiesiogiai susijęs su PĮ, Vykdytojas teikia privalomą techninio bei autorinio palaikymo paslaugą.

## 9. FORCE MAJEURE

9.1. Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiama nuo atsakomybės dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*), nustatytos ir jas patyrusios šalies įrodytos sutinkamai su LR teisės aktais, jeigu šalis per protingą laiką raštu pranešė kitai šaliai apie kliūtį bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui

ir kai šalis pateikė kompetetingų tarnybų išduotus dokumentus, įrodančius nenugalimos jėgos aplinkybių egzistavimą.

9.2. Jeigu galimybė, dėl kurios neįmanoma šios sutarties įvykdyti, yra laikina, tai šalis atleidžiama nuo atsakomybės tik tam laikotarpiui, kuris yra protingas atsižvelgiant į tos aplinkybės įtaką šios Sutarties vykdymui.

## 10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10.1. Ši sutartis įsigalioja nuo 2020 m. rugpjūčio 17 d. ir galioja 36 (trisdešimt šešis) kalendorinius mėnesius. Pasibaigus sutarčiai, paslaugų teikimo laikotarpis baigiasi, kai Vykdytojas sutartyje numatytomis sąlygomis pradėtas paslaugas Užsakovui suteikia, o Užsakovas atsiskaito su paslaugų teikėju už jo suteiktas paslaugas, ir kai šalys tinkamai įvykdo visas iš sutarties kilusias prievolės.

10.2. Programinės įrangos įkainiai sutarties galiojimo metu gali būti perskaičiuojami tik dėl įstatymo nustatytų pasikeitusių mokesčių (PVM ir kt.), turinčių tiesioginę įtaką sutarties įkainių dydžiui.

10.3. Šalis gali nutraukti šią sutartį pranešus apie tai kitai šaliai raštu ne vėliau nei prieš 30 dienų. Sutarties Užsakovas gali mažinti palaikomų darbo vietų ar modulių kiekį pranešus apie tai kitai šaliai raštu ne vėliau nei prieš 30 dienų.

10.4. Šalys pripažįsta galiojančiais raštus, gautus viena iš kitos šioje sutartyje ar atitinkamame rašytiniame šalies pranešime nurodytais buveinės, elektroninio pašto adresais arba fakso numeriu.

10.5. Pasikeitus rekvizitams ar įgaliotiems asmenims, šalis apie tai privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas informuoti kitą šalį raštu.

10.6. Iki šios sutarties sudarymo dienos sudarytos programinės įrangos techninio ir autorinio palaikymo sutartys netenka galios.

10.7. Šalių ginčai sprendžiami derybų būdu, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

10.8. Ši sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią – po vieną kiekvienai šaliai.

## 11. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

### Vykdytojas

IĮ „Edrana Baltic“

Adresas: Ateities g. 10, Vilnius

Įmonės kodas 124492283;

A. s. LT187044060001287449

AB SEB bankas, banko kodas 70440

A. s. LT594010042403195951

AB Luminor Bank, banko kodas 40100

Tel. +370 (5) 267 5333

Faks. +370 (5) 267 5337, el.paštas edrana@edrana.lt

Generalinė direktorė

Aldona Lukošienė

### Užsakovas

Skuodo rajono savivaldybės administracija

Įstaigos kodas 188751834

LT-98112 Skuodas, Vilniaus g. 13

El. p. savivaldybe@skuodas.lt

A. s. Nr. LT454010044700020015

AB Luminor Bank

Banko kodas 40100

Administracijos direktorius

Žydrūnas Ramanavičius

1. lentelė -- Sistemos naujų versijų nepertraukiamo ruošimo autorinis palaikymo mokestis:

| Bežinių programinės įrangos modulių pavadinimai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Vartotojų sk. (darbo vietų sk.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Autorinio palaikymo mokestio dydis už 1 mėnesį |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <p><b>Žmogųskų resursų valdymo ir apskaitos sistema „AlgaHR ORACLE SQL“ ir verslo valdymo sistema „Profit-Web“:</b></p> <p>Darbo užmokesčio apskaitos sistema</p> <p>Personalo valdymas ir apskaita</p> <p>Automatizuota įsakymų apskaita</p> <p>Darbo laiko apskaita</p> <p>Darbo grafikai</p> <p>Integracija su išorinėmis sistemomis</p> <p>Kasdų centrai (dimensijos)</p> | <p><b>ORACLE SQL“ ir internetinė prieiga „Profit-Web“</b></p> <p>1. Skuodo rajono savivaldybės administracija</p> <p>2. Skuodo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba</p> <p>3. Skuodo rajono savivaldybės kultūros ir sporto centras</p> <p>4. Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešoji biblioteka</p> <p>5. Skuodo rajono Mėsėdžio vaikų lopšelis-darželis</p> <p>6. Skuodo rajono Aleksandrijos pagrindinė mokykla</p> <p>7. Skuodo rajono savivaldybės pedagoginė psichologinė tarnyba</p> <p>8. Skuodo muziejus</p> <p>9. Skuodo rajono Ylakių vaikų lopšelis-darželis</p> <p>10. Skuodo rajono Barskyčių vidurinė mokykla</p> <p>11. Skuodo rajono biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymo centras</p> <p>12. Skuodo rajono savivaldybės priešgaisrinė tarnyba</p> <p>13. Skuodo rajono kultūros centras</p> <p>14. Skuodo vaikų lopšelis-darželis</p> <p>15. Skuodo Pranciškaus Žadickio gimnazija</p> <p>16. Skuodo rajono Mėsėdžio gimnazija</p> <p>17. Skuodo rajono Ylakių gimnazija</p> <p>18. Skuodo Bartuvos progimnazija</p> <p>19. Skuodo atviras jaunimo centras</p> <p>20. Skuodo socialinių paslaugų šeimai centras</p> <p>21. Skuodo rajono savivaldybės Barskyčių vaikų globos namai</p> <p>22. Skuodo meno mokykla</p> | <p>Eur su PVM</p> <p>3 391,25</p>              |

2 lentelė Konsultacijų teikimas sistemos vartotojams sistemos naudojimo klausimais:

| PASLAUGOS                                                                                                                          | Kiekis                                                | Kaina 1 val. (Eur) | Bendra kaina (Eur su PVM) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|
| Žmogųskų resursų sistemos „AlgaHR ORACLE SQL“ ir verslo valdymo sistemos „Profit-Web“ konsultavimas bei kitos susijusios paslaugos | Iki 10 val. per mėnesį (neviršijant 120 val./12 mėn.) | 68,97              | 8 276,40                  |

Vykdytojas:

ĮĮ „Edrara Baltic“  
generalinė direktorė

Užsakovas:

Skuodo rajono savivaldybės  
administracijos direktorius

Aldona Lukošienė

A.V.

Žydrūnas Ramanavičius

A.V.

## Paslaugų teikimo sutarties Nr. (4.1.8)-R5-686 Priedas Nr. 2

EDRANA EALTIC Paslaugų įkainiai, kainos nurodytos su PVM

| Papildomų paslaugų įsigijimas                                                                                                      | Įkainis su PVM, Eur |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Vienos konsultavimo, mokymo ir sistemos vystymo paslaugų papildomos valandos įkainis (išnaudojus 120 konsultacinių valandų limitą) | 68 Eur 97 ct/ val.  |

**Vykdytojas:**  
 IĮ „Edrana Baltic“  
 generalinė direktorė

**Užsakovas:**  
 Skuodo rajono savivaldybės  
 administracijos direktorius

\_\_\_\_\_  
 Aldona Lukošienė

A.V.

\_\_\_\_\_  
 Žydrūnas Ramanavičius

A.V.

## Paslaugų teikimo sutarties Nr. (4.1.8)-R5-686 Priedas Nr. 3

Užsakovo naudojamų darbo vietų suderinimo  
aktas DF-4-10/01

|            |                      |
|------------|----------------------|
| Užsakovas: |                      |
|            | (Įmonės pavadinimas) |

Šiuo aktu Užsakovas tvirtina, kad Įmonėje yra dirbama su Lentelėje Nr.1 nurodytos programinės įrangos moduliais bei papildomomis funkcijomis šiuose kompiuteriuose:

Lentelė Nr.1

|                                                                                                 | Serveris | Kompiuteris<br>Nr.1 | Kompiuteris<br>Nr.2 | Kompiuteris<br>Nr.3 | Kompiuteris<br>Nr.4 | Kompiuteris<br>Nr.5 | Kompiuteris<br>Nr.6 | Kompiuteris<br>Nr.7 | Kompiuteris<br>Nr.8 | Kompiuteris<br>Nr.9 | Bendras<br>instaliuotų<br>modulių<br>skaičius |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
| Žmogiškųjų resursų valdymo sistema „AlgaHR® SQL“ (versija Nr. _____) (iki _____ darbo sutarčių) |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| <b>Pagrindiniai moduliai:</b>                                                                   |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 1. Darbo apmokėjimo procesų valdymas ir apskaita                                                |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 2. Personalo procesų valdymas ir apskaita                                                       |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| <b>Papildomi moduliai:</b>                                                                      |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 3. Darbo laiko valdymas ir apskaita                                                             |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 4. Suminė darbo laiko apskaita                                                                  |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 5. Darbo grafikai                                                                               |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 6. Paskyrų valdymas                                                                             |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 7. Komandiruočių valdymas ir apskaita                                                           |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 8. Įsakymų automatinis realizavimas                                                             |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 9. Pretendentų valdymas ir apskaita                                                             |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 10. Praėjimo kontrolė                                                                           |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| <b>Papildomos funkcijos:</b>                                                                    |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 11. Ryšys su finansinės apskaitos sistema (viena sistema)                                       |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 12. Mokėjimų pavedimai į bankines sistemas (bankų)                                              |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 13. Kaštų centrai                                                                               |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| <b>Internetinė prieiga „Profit-Web®“ (versija Nr. _____)</b>                                    |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 1. „InterAlga“:                                                                                 |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 1.1 Paskyros pagal tabelius (modulis vadovams)                                                  |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 1.2 Darbuotojų priėmimas (anketa, darbo sutartis)                                               |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 1.3 Darbo grafikai                                                                              |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 1.4 Darbo laiko valdymas ir apskaita                                                            |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 1.5 Suminė darbo laiko apskaita                                                                 |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 1.6 Informacijos peržiūra darbuotojams                                                          |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 1.7 Atostogų planavimas                                                                         |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 1.8 Komandiruočių planavimas                                                                    |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 1.9 Darbuotojų poreikio planavimas                                                              |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 1.10 Darbuotojų karjeros planavimas                                                             |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 1.11 Pretendentų sąrašas                                                                        |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 1.12 Motyvacija                                                                                 |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 1.13 Atestacijos                                                                                |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| <b>Papildomi moduliai:</b>                                                                      |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 1. Sutarčių valdymas                                                                            |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 2. Kaštų apskaita                                                                               |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 3. E-bylos                                                                                      |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |
| 6. E-parduotuvė (Internetinės prekybos modulis)                                                 |          |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                     |                                               |

**Pastaba**

Ženklu „V“ yra žymima vardinė darbo vieta.

Ženklu „T“ yra žymima terminalinė darbo vieta.

Ženklu „P“ yra žymima peržiūros darbo vieta.

Ženklu „K“ yra žymima konkurentinės darbo vieta.

Ženklu „R“ pažymėtų licencijų Užsakovas neišsigijo. Jas Vykdytojas suteikė Užsakovui nemokamai naudoti 6 (šešis) mėnesius nuo šios sutarties sudarymo dienos. Vėliau, įvertinęs minėtų licencijų poreikį, Užsakovas sprendžia, ar jas išsigyti, t.y. – sudaryti su Vykdytoju minėtų licencijų pirkimo-pardavimo sutartį arba šie moduliai bus užrakinti.

## Vartotojų sąrašas

| Darbo vieta      | Vartotojas | Darbuotojo pareigos | Darbuotojo vardas, pavardė | Parašas |
|------------------|------------|---------------------|----------------------------|---------|
| Kompiuteris Nr.1 |            |                     |                            |         |
| Kompiuteris Nr.2 |            |                     |                            |         |
| Kompiuteris Nr.3 |            |                     |                            |         |
| Kompiuteris Nr.4 |            |                     |                            |         |
| Kompiuteris Nr.5 |            |                     |                            |         |
| Kompiuteris Nr.6 |            |                     |                            |         |
| Kompiuteris Nr.7 |            |                     |                            |         |
| Kompiuteris Nr.8 |            |                     |                            |         |
| Kompiuteris Nr.9 |            |                     |                            |         |

**Vykdytojas:**

Į „Edrana Baltic“  
generalinė direktorė

**Užsakovas:**

Skuodo rajono savivaldybės  
administracijos direktorius

\_\_\_\_\_  
Aldona Lukošienė

A. V.

\_\_\_\_\_  
Žydrūnas Ramanavičius

A. V.



## Elektroniniai valdžios vartai

E-Government Gateway

Administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalas

(/portal)

### Dokumento tikrinimas ir nuorašo spausdinimas

#### Pasirašyto ADOC dokumento peržiūra

Dokumento statusas

Dokumentas pasirašytas

Dokumento pavadinimas

R5-686.adoc

#### Sudaryto dokumento informacija

Pagrindinis dokumentas

2020-08-14 (4.1.8)-R5-686.docx

Dokumento tipas

Juridinių asmenų rengiami dokumentai (ADOC BeDOC)

#### Pasirašomieji metaduomenys

Dokumento pavadinimas

R5-686

Statusas

Juridinis asmuo

Sudarytojas

Skuodo rajono savivaldybės administracija

Kodas

188751834

Adresas

Vilniaus g. 13, LT-98112 Skuodas

#### Pasirašiusių asmenų parašai

Vardas ir pavardė

ŽYDRŪNAS, RAMANAVIČIUS

Pasirašymo laikas

2020-08-14T08:16:58Z

El. parašas



Elektroninis parašas

Sertifikatas

SERIALNUMBER=PNOLT-38505241444, GIVENNAME=ŽYDRŪNAS, SURNAME=RAMANAVIČIUS,  
CN="ŽYDRŪNAS, RAMANAVIČIUS", C=LT

Sertifikatą išdavė

CN=EID-SK 2016, OID.2.5.4.97=NTREE-10747013, O=AS Sertifikatseerlmiskeskus, C=EE

Galioja nuo

2018-10-05 10:51:27

Galloja iki

2023-10-04 23:59:59

Vardas ir pavardė

ALDONA LUKOŠIENĖ

Pasirašymo laikas

2020-08-14T08:04:01Z

El. parašas



Elektroninis parašas

Sertifikatas

SERIALNUMBER=45008100201, GIVENNAME=ALDONA, SURNAME=LUKOŠIENĖ, CN=ALDONA LUKOŠIENĖ, C=LT, EMAILADDRESS=edrana@edrana.lt

Sertifikatą išdavė

CN=RCSC IssuingCA, O=VI Registru centras - I.k. 124110246, OU=RCSC, C=LT

Galloja nuo

2019-12-02 13:34:46

Galloja iki

2021-12-01 13:34:46

[Tikrinti naują dokumentą](#)

[Į viršų](#)

© 2020 Elektroniniai valdžios vartai. Visos teisės saugomos įstatymo.  
Informacinės visuomenės plėtros komitetas Konstitucijos pr. 15-89, LT-09319 Vilnius





ĮĮ "Edrana Baltic"

Individuali įmonė, Juridinių asmenų registras, 124492283, Ateities g. 10, Vilnius, telefonas: 8-5-267 5333, faksas: 8-5-267 5337, el. paštas [edrana@edrana.lt](mailto:edrana@edrana.lt), įmonės kodas 124492283, PVM mok. kodas LT244922811

Skuodo rajono savivaldybės administracijai

**PASIŪLYMAS**  
**ŽMOGIŠKŲJŲ RESURSŲ VALDYMO IR APSKAITOS SISTEMOS „ALGAHR ORACLE SQL“ IR VERSLO VALDYMO SISTEMOS PROFIT-WEB AUTORINIO IR TECHNINIO**  
**PALAIKYMŲ, KONSULTAVIMO BEI KITŲ SUSIJUSIŲ**  
**PASLAUGŲ PIRKIMUI**

2020-08-03 Nr. 111

**1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ**

|                                                                                                                                                                      |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Tiekėjo arba ūkio subjektų grupės narių pavadinimas (-ai)                                                                                                            | ĮĮ „Edrana Baltic“      |
| Tiekėjo arba ūkio subjektų grupės narių juridinio asmens kodas (-ai) (tuo atveju, jei pasiūlymą teikia fizinis asmuo - verslo pažymėjimo Nr. ar pan.), adresas (-ai) | Įmonės kodas: 124492283 |
| Ūkio subjektų grupės narys, atstovaujantis grupei (pildoma, jei pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė)                                                                |                         |

*/Pastaba. Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti subtiekėją (-us)/*

|                                                                                |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|--|
| Subtiekėjo (-ų) pavadinimas (-ai)                                              |  |
| Subtiekėjo (-ų) adresas (-ai)                                                  |  |
| Įsipareigojimų dalis (procentais), kuriai ketinama pasitelkti subtiekėją (-us) |  |

**2. PASIŪLYMAS**

*Mes siūlome šias paslaugų kainas:*

| Eil. Nr.                           | Paslaugų pavadinimas                                                                                                                                   | Kiekis 1 metams (mėn./val.) | 1 mėn./1 val. įkainis, Eur su PVM | Pasiūlymo kaina su PVM |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| 1.                                 | Žmogiškųjų resursų valdymo ir apskaitos sistemos „AlgaHR ORACLE SQL“ ir verslo valdymo sistemos Profit-Web autorinis ir techninis palaikymas           | 12 mėn.                     | 3 391,25                          | 40 695,00              |
| 2.                                 | Žmogiškųjų resursų valdymo ir apskaitos sistemos „AlgaHR ORACLE SQL“ ir verslo valdymo sistemos Profit-Web konsultavimo bei kitos susijusios paslaugos | 120 val.                    | 68,97                             | 8 276,40               |
| Pasiūlymo kaina (1 metams):        |                                                                                                                                                        |                             |                                   | 48 971,40              |
| Bendra pasiūlymo kaina (3 metams): |                                                                                                                                                        |                             |                                   | 146 914,20             |

**Pasiūlymo kaina žodžiais (Eur, su PVM): keturiasdešimt aštuoni tūkstančiai devyni šimtai septyniasdešimt vienas Eur 40 ct.**

**Bendra pasiūlymo kaina žodžiais (Eur, su PVM): šimtas keturiasdešimt šeši tūkstančiai devyni šimtai keturiolika Eur 20 ct.**

|                                                                                                                                                         |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Papildomos paslaugos, esant poreikiui (išnaudojus 120 konsultacinių valandų per metus limitą)                                                           | 1 val. įkainis, Eur su PVM |
| Žmogiškųjų resursų valdymo ir apskaitos sistemos „AlgaHR ORACLE SQL“ ir verslo valdymo sistemos Profit-Web konsultavimas bei kitos susijusios paslaugos | 68,97                      |

### 3. SU PASIŪLYMU PATEIKIAMI DOKUMENTAI

| Eil. Nr. | Dokumento pavadinimas                                | Lapų skaičius |
|----------|------------------------------------------------------|---------------|
| 1.       | Europos bendrasis viešųjų pirkimų dokumentas (EBVPD) | 13            |
| ...      |                                                      |               |

### 4. KONFIDENCIALI INFORMACIJA

| Eil. Nr. | Pateikto dokumento pavadinimas |
|----------|--------------------------------|
| -        | -                              |

*Pastaba: Pasiūlyme tiekėjas turi aiškiai nurodyti, kuri pasiūlymo informacija yra konfidenciali, vadovaujantis VPĮ 20 straipsniu.*

Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

- 1) pasiūlymas galioja 30 (trisdešimt) dienų nuo pasiūlymo pateikimo termino pabaigos;
- 2) pasiūlyme pateikti duomenys yra tikri;
- 3) pasiūlymas visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus reikalavimus;
- 4) į pasiūlymo kainą įskaityti visi mokesčiai ir išlaidos, būtinos pirkimo sutarties įvykdymui;
- 5) sutinku su visomis pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;

Generalinė direktorė  
(Tiekėjas arba jo įgaliotąs asmuo)



Aldona Lukošienė  
(vardas, pavardė)

*Pastaba: jeigu pasiūlymą pateikia ne tiekėjo vadovas, kartu su pasiūlymu turi būti pateikta pasiūlymą teikiančio tiekėjo atstovo įgaliojimo pateikti ir pasirašyti pasiūlymą ir kitus dokumentus skaitmeninė kopija.*