

TECHNINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. VP-8

2020 m. rugpjūčio 31 d.
Klaipėda

Uždaroji akcinė bendrovė „Gedaura“, juridinio asmens kodas 304610121, adresas Klaipėdos r. sav. Normantų k. Pilsoto g. 8, atstovaujama direktoriaus Gedimino Norkevčiaus, veikiančio pagal bendrovės įstatus (toliau – Paslaugų teikėjas), ir

BĮ Klaipėdos miesto lengvosios atletikos mokykla, juridinio asmens kodas 303212716, adresas Taikos pr. 54, Klaipėda, atstovaujama renginių organizatoriaus I.a. direktoriaus funkcijas Dariaus Raišučio, veikiančios pagal įstaigos nuostatus (toliau - Paslaugų gavėjas), sudarėme šią sutartį:

1. Sutarties objektas

1.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlikti Paslaugų gavėjo kompiuterinės ir biuro technikos įrangos techninę priežiūrą (įrangos specifikacija pateikta **Priede Nr.1**) (toliau - Techninė priežiūra), o Paslaugų gavėjas įsipareigoja sumokėti už suteiktas paslaugas šioje sutartyje nustatyta tvarka.

1.2. Techninė priežiūra suprantama kaip:

Vietinio kompiuterio tinklo priežiūra;

Kompiuterinės ir biuro technikos profilaktinis aptarnavimas ir sutrikimų šalinimas;

Konsultavimas, visais IT klausimais kliento darbo vietoje ir telefonu.

2. Šalių įsipareigojimai

2.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

2.1.1. atlikti Techninės priežiūros darbus, kurių bendra trukmė ne daugiau kaip 2 darbo valandos per mėnesį;

2.1.2. paslaugas teikti Šalių suderintu laiku;

2.1.3. reaguoti į iškvietimą ne ilgiau kaip per 4 darbo valandas po Paslaugų gavėjo pranešimo apie kompiuterinės ar biuro technikos gedimą ar kitą šios sutarties apimtyje spręstiną klausimą.

2.2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

2.2.1. mokėti šioje sutartyje nustatytą mėnesinį techninio aptarnavimo mokestį;

2.2.2. priimti Šalių aptartus ir Paslaugų teikėjo atliktus papildomus darbus bei apmokėti už juos pagal pateiktą PVM sąskaitą faktūrą;

2.2.3. sutarties galiojimo metu tik Paslaugų teikėjui leisti vykdyti įrangos Techninę priežiūrą.

3. Sutarties kaina ir atsiskaitymo tvarka

3.1. Paslaugų gavėjas už šios sutarties 2.1. p. aprašytas paslaugas įsipareigoja mokėti Paslaugų teikėjui kas mėnesį pastovaus dydžio 72,60 EUR (su PVM) mokestį pagal pateiktą PVM sąskaitą faktūrą, kiekvieno einamojo mėnesio pabaigoje.

3.2. Šalių aptartos ir papildomai suteiktos paslaugos ir (ar) atlikti darbai, atliekami viršijant šioje sutartyje nustatytą 2 darbo valandų per mėnesį limitą, tačiau yra būtini sklandžiam kompiuterinės ir biuro technikos veikimui užtikrinti, apmokami per 30 kalendorinių dienų nuo darbų priėmimo - perdavimo akto pasirašymo ir PVM sąskaitos faktūros pateikimo, Nustatoma papildomos Paslaugų teikėjo darbo valandos kaina yra 48,40 EUR (su PVM).

3.3. Paslaugų gavėjas, uždelsęs apmokėjimą, Paslaugų teikėjui pareikalavus, moka 0,02 % uždelstos mokėjimo sumos dydžio delspinigius už kiekvieną uždelstą dieną.

3.4. Paslaugų teikėjas, nesuteikęs visų šioje sutartyje ir jos prieduose aptartų paslaugų, šioje sutartyje ir jos prieduose nustatytais terminais, praranda bet kokią teisę į šioje sutartyje numatytus mokėjimus ir privalo atlyginti Paslaugų gavėjo patirtus nuostolius.

3.5. Jeigu Sutarties galiojimo metu, pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, pasikeistų Sutarties pasirašymo metu paslaugoms taikomas pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) tarifas, fiksuota kaina būtų perskaičiuojama tokiu pat santykiu, koku pasikeičia PVM tarifas. Perskaičiavimas įforminamas Sutarties šalių atstovų pasirašomu papildomu susitarimu (protokolu), kuris tampa

TECHNINĖS PRIEŽIŪROS SUTARTIS

Nr.

Lapas 1 iš 4

neatsiejama Sutarties dalimi. Perskaičiuota kaina taikoma toms paslaugoms už kurių atlikimą PVM sąskaita faktūra išrašoma po papildomo susitarimo įsigaliojimo. Dėl kitų mokesčių pasikeitimo, rinkos kainų pasikeitimo kaina neperskaičiuojama.

4. Techninės priežiūros atlikimo sąlygos

- 4.1. Paslaugos teikiamos Šalių suderintu laiku, profilaktinė kompiuterinės ir biuro technikos priežiūra atliekama kiekvieno mėnesio paskutinę savaitę.
- 4.2. Suteiktos paslaugos priimamos Šalių atstovams pasirašant darbų atlikimo perdavimo aktą.
- 4.3. Šalių susitarimu gali būti teikiamos ir kitos papildomos techninės paslaugos.

5. Garantijos

- 5.1. Paslaugų teikėjas atsako už suteiktų paslaugų ir (ar) atliktų darbų kokybę.
- 5.2. Techninės priežiūros darbams nustatomas 1 mėnesio garantinis laikotarpis.

6. Nenugalima jėga

- 6.1. Šalis gali būti visiškai ar iš dalies atleidžiama nuo atsakomybės dėl ypatingų ir neišvengiamų aplinkybių – nenugalimos jėgos (*force majeure*), nustatytos ir jas patyrusios šalies įrodytos pagal Civilinį kodeksą, jeigu šalis nedelsiant pranešė kitai šaliai apie kliūtį bei jos poveikį įsipareigojimų vykdymui.
- 6.2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir šalių teisės, pareigos ir atsakomybė esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Civilinio kodekso 6.212 straipsnyje bei „Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse“ (1996 m. liepos 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas Nr. 840 „Dėl Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklių patvirtinimo“).
- 6.3. Jei nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės trunka ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų, tuomet bet kuri Sutarties šalis turi teisę nutraukti Sutartį išpėdama apie tai kitą šalį prieš 15 kalendorinių dienų. Jei pasibaigus šiam 15 kalendorinių dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybės vis dar yra, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

7. Baigiamosios nuostatos

- 7.1. Sutartis įsigalioja 2020 m. rugpjūčio 31 d. ir galioja iki 2022 m. rugpjūčio 31 d. su galimybe pratęsti 12 mėnesių.
- 7.2. Kiekviena iš Šalių gali savo iniciatyva nutraukti šią sutartį, iš anksto, ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį, informuodama apie tai raštiškai kitą Šalį.
- 7.3. Jokie Sutarties ar jos Priedų pakeitimai ir (ar) papildymai yra negaliojantys, jei jie nėra sudaryti raštu ir nepasirašyti abiejų Šalių įgaliotų atstovų.
- 7.4. Kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš Sutarties ar su ja susijęs, turi būti sprendžiamas derybų keliu vadovaujantis Civiliniu kodeksu, Viešųjų pirkimų įstatymu, kitais teisės aktais, pirkimo dokumentais ir konkurso sąlygų aprašu su visais šių dokumentų priedais, tiekėjo pasiūlymo dokumentais. Jeigu anksčiau nurodyti ginčai, nesutarimai ar reikalavimai negali būti išspręsti derybų keliu per 15 kalendorinių dienų, tai šalys susitaria spręsti juos Civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka, paduodant ieškinį teismui pagal Perkančiosios organizacijos buveinės vietą, nurodytą juridinių asmenų registre.
- 7.5. Visi su Sutartimi susiję pranešimai, prašymai, kiti dokumentai ar susirašinėjimas yra siunčiami el. paštu, įteikiami pasirašytinai, jų originalus visais atvejais įteikiant kitai šaliai asmeniškai ar siunčiant registruotu ar kurjeriniu paštu, kiekvienam iš jų Sutartyje nurodytu atitinkamu adresu. Siųstas pranešimas laikomas gautu jo gavimo dieną. Laikoma, kad siuntimo ir gavimo diena sutampa, kai pranešimas yra siunčiamas el. paštu. Apie savo adresu ar kitų rekvizitų pasikeitimą kiekviena šalis nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo minėto pasikeitimo dienos, raštu informuoja kitą šalį. Kol apie pasikeitusį adresą nustatyta tvarka nebuvo pranešta, ankstesniu adresu pristatyti laiškai/pranešimai yra laikomi gautais.

TECHNINĖS PRIEŽIŪROS SUTARTIS

Nr.

Lapas 2 iš 4

- 7.6. Sutartis sudaroma lietuvių kalba.
- 7.7. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.
- 7.8. Prie Sutarties pridedami priedai yra neatskiriama Sutarties dalis, Sutartį sudarantys dokumentai laikomi vienas kitą paaiškinančiais, neaiškumo ar prieštaraavimo atveju, vadovaujamasi nurodyta eilės tvarka (dokumentai saugomi Paslaugų gavėjo būstinėje).
- 7.9. Paslaugų gavėjo atsakingas asmuo už Sutarties vykdymą ir kontrolę – prekių ir paslaugų pirkimo specialistė Jurgita Miškinienė, el. paštas info@klaipedoslam.lt, kuri koordinuoja Sutarties vykdymą (organizuoja Paslaugų gavėjo įsipareigojimų įvykdymą, tikrina darbų kokybę ir atitiktį Sutarties sąlygų reikalavimams, bei jų priėmimą, organizuoja visą susirašinėjimą su Paslaugų teikėju, inicijuoja Sutarties pakeitimus, pratęsimą, kai tai numatyta, bei kontroliuoja, kaip Paslaugų gavėjas vykdo kitus sutartinius įsipareigojimus). Pasikeitus atsakingam asmeniui už Sutarties vykdymą ir kontrolę, Paslaugų gavėjas apie tai informuos atskiru rašytiniu pranešimu.

8. Šalių rekvizitai:

Paslaugų teikėjas

UAB "Gedaura"

Klaipėdos r. sav. Normantų k. Pilsoto g. 8,

Tel.: 8 (686) 88266

Įm. kodas 304610121

PVM kodas LT100011101815

AB SEB Bankas

Ats. sąskaita: LT527044060008174419

Paslaugų gavėjas

BĮ Klaipėdos m. lengvosios atletikos mokykla

Taikos pr. 54, LT-91223, Klaipėda

Tel.: 8 (46) 310490

Įm. kodas 303212716

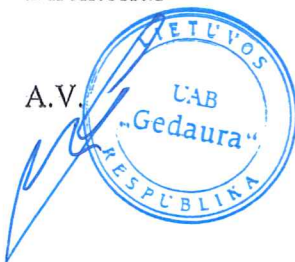
PVM kodas nd

AB „Swedbank“

Ats. sąskaita: LT037300010137989583

Gediminas Norkevičius

Direktorius



Renginių organizatorius

l. a. direktoriaus funkcijas

Darius Raišutis



Įrangos specifikacija:

Eil. Nr.	Įrangos pavadinimas	Įrangos tipas	Kiekis
1.	Kompiuteris su priedais (ekranas, klaviatūra, pelė ir kt.)	Stacionarus	6
2.	Kompiuteris	Nešiojamas	5
3.	Biuro įrenginys	A3 formato	1
4.	Biuro įrenginys	A4 formato	1
5.	Spausdintuvas	A4 formato	2
6.	Bevielio ryšio stotelė		1

Gediminas Norkevičius
Direktorius

Renginių organizatorius
l. a. direktoriaus funkcijas
Darius Raišutis

A.V.

