

Marijampolė,

2022 m.kovo mėn.28 d.

Sutarties šalys:

UAB „Trys DK“, atstovaujama direktoriaus Arūno Deniušio, veikančio pagal bendrovės įstatus (toliau vadinama VYKDYTOJU) ir

VšĮ Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centras, atstovaujama direktorės Dženitos Sabašinskienės, (toliau vadinama UŽSAKOVU), sudarėme šią sutartį:

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. VYKDYTOJAS teikia kompiuterinių apskaitos ir verslo valdymo sistemų, toliau visur vadinamų SISTEMOMIS, kurių savininkas uždaroji akcinė bendrovė „Rivilė“, aptarnavimą ir priežiūrą pagal UŽSAKOVO pasirinktą aptarnavimo planą, pateiktą šios sutarties priede Nr. 1 (5 punktas), kuris yra neatskiriama šios sutarties dalis.

2. ŠALIŲ PAREIGOS**2.1. VYKDYTOJAS įsipareigoja:**

2.1.1. Konsultuoti UŽSAKOVĄ SISTEMŲ naudojimo klausimais ir aptarnauti pagal pasirinktą aptarnavimo planą tiesiogiai pas UŽSAKOVĄ / VYKDYTOJĄ (jei numatyta pagal aptarnavimo planą) arba per atstumą, kai UŽSAKOVO techninės galimybės tai leidžia.

2.1.2. Atlikti SISTEMOS apdorojamų duomenų tvarkymą kiek leidžia aplinkybės įvykus UŽSAKOVUI priklausančių įrengimų gedimams, sugedus duomenų bazių valdymo sistemoms ar SISTEMŲ duomenų bazių informacinėms ir pagalbinėms byloms, jeigu tie duomenys ar tos duomenų bazės dar nėra fiziškai išgėdę. VYKDYTOJAS neatsako už UŽSAKOVO duomenų saugumą. Periodinį UŽSAKOVO duomenų archyvavimą, neatstatytų duomenų suvedimą atlieka pats UŽSAKOVAS.

2.1.3. UŽSAKOVUI pageidaujant ir VYKDYTOJUI sutikus, atlikti smulkius SISTEMŲ pakeitimus.

2.1.4. Informuoti UŽSAKOVĄ raštu (faksu, paštu, internetu arba elektroninio pašto priemonėmis) apie VYKDYTOJO teikiamų paslaugų pakeitimus ir naujoves.

2.1.5. Sutarties galiojimo laikotarpyje nemokamai pateikti UŽSAKOVUI prieigą prie naujesnių turimos SISTEMŲ versijos variantų (aukštesnės versijos skiriasi sveikuoju skaičiumi ir įsigyjamos bendra galiojančia tvarka). Jei UŽSAKOVAS nori, kad VYKDYTOJAS atnaujintų turimą versiją, tai vykdoma pagal atskirą susitarimą.

2.1.6. Išsiųsti UŽSAKOVUI (paštu arba tiesiogiai pristatyti) sąskaitą už praėjusį mėnesį VYKDYTOJO suteiktas paslaugas.

2.2. UŽSAKOVAS naudojasi VYKDYTOJO SISTEMŲ aptarnavimo paslaugomis, išvardintomis šios sutarties priede ir įsipareigoja:

2.2.1. Ne vėliau kaip iki sąskaitoje nurodytos datos apmokėti už praėjusį mėnesį VYKDYTOJO suteiktas aptarnavimo paslaugas pagal pateiktas PVM sąskaitas-faktūras.

2.2.2. Vienašališkai sutarties nenutraukti pusę metų nuo jos pasirašymo datos.

2.2.3. Nutraukus šią sutartį (nepriklausomai kuri ŠALIS ją nutraukė), neginčo tvarka pilnai atsiskaityti už suteiktas paslaugas nepriklausomai nuo sutarties nutraukimo priežasties.

2.2.4. Nedelsiant informuoti VYKDYTOJĄ pasikeitus UŽSAKOVO pavadinimui, adresu, telefono numeriams, elektroninio pašto adresu.

3. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

3.1. ŠALYS pasilieka sau teisę vienašališkai nutraukti šią sutartį, jeigu viena iš ŠALIŲ nevykdo arba netinkamai vykdo šia sutartimi prisiimtą įsipareigojimą arba dėl kitų priežasčių. Apie sutarties nutraukimą reikia raštu įspėti kitą šalį ne vėliau kaip prieš 15 dienų.

3.2. Šios sutarties 2.1.punkto papunkčiuose išvardintos paslaugos suteikiamos pagal UŽSAKOVO pasirinktą aptarnavimo planą. UŽSAKOVAS raštu patvirtina apie savo pasirinktą paslaugų ir abonentinio mokesčio planą, o taip pat apie jo pakeitimą.

3.3. VYKDYTOJAS pasilieka sau teisę laikinai nevykdyti savo įsipareigojimų, numatytų 2.1.1. – 2.1.5. punktuose, jei UŽSAKOVAS dar yra neatsiskaitęs VYKDYTOJUI už ankstesniais periodais suteiktas VYKDYTOJO paslaugas.

3.4. Paslaugų ir abonentinio mokesčio plano pasirinkimas arba pakeitimas forminamas UŽSAKOVO pasirašytu aktu (raštu) arba el. paštu, kuris nurodytas SUTARTYJE arba ŠALIŲ naudojamas susirašinėjime. Akto (rašto) forma gali būti laisva, bet joje turi atsispindėti šios sutarties numeris, keičiamo plano pasirinkimas bei UŽSAKOVO tvirtinantis įgaliojtas asmuo. Plano padidėjimas įsigalioja nuo sekančio mėnesio 1 dienos. Plano sumažinimas įsigalioja nuo sekančio mėnesio 1 dienos, bet ne anksčiau negu po 3 mėnesių nuo paskutinio pakeitimo datos. Didesnis planas yra tas, kuris turi didesnę vidutinę abonentinį paslaugų mokesį per mėnesį.

3.5. Visi šios sutarties pakeitimai ir papildymai (išskyrus tuos, kurie numatyti sutarties 5.2 punkte) įsigalioja po to, kai šalys dėl jų susitaria raštu. Šalių apsisprendimas laiškais laikomas tinkama forma.

3.6. Visi asmens duomenų tvarkymo santykiai tarp ŠALIŲ yra reguliuojami pagal SUTARTIES priedą Nr. 2 „Susitarimas dėl asmens duomenų tvarkymo“, kuris yra neatskiriama šios sutarties dalis. Sutarties priedo Nr. 2 tekstas patalpintas tinklapyje www.rivile.lt. ŠALYS įsipareigoja jo laikytis. Sutarties priede Nr. 2 nurodytos sąlygos gali būti keičiamos pagal įstatymų reikalavimus, priežiūros institucijų nurodymus, asmens duomenų pareigūno nurodymus, teismų praktikos pokyčius. Užsakovas informuojamas apie esminius taisyklių pakeitimus Sutartyje nurodytu būdu.

4. SUTARTIES GALIOJIMAS

4.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja 24 mėn. su galimybe pratęsti dar 12 mėn. jei nė viena iš šalių nepareikš kitaip.

4.2. Visi ginčai dėl šios sutarties įgyvendinimo yra sprendžiami derybų keliu arba LR įstatymų nustatyta tvarka.

4.3. Sutartis sudaryta dviem, vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, kurių vienas įteikiamas UŽSAKOVUI, o kitas saugomas pas VYKDYTOJĄ.

5. SUTARTIES PRIEDAS NR. 1

5.1. Šiame priede pateikti abonentų grupių aptarnavimo paslaugų kainų ir apmokėjimo planai. UŽSAKOVAS turi pasirinkti ir raštu pranešti VYKDYTOJUI vieną iš šių aptarnavimo paslaugų planų:

Kainos nurodytos EUR be PVM mokesčio

Aptarnavimo planas	Vystymo Darbo vietų maksimumas (imtinai): 20** Duomenų bazių maksimumas (imtinai): 500***	Standartinis Darbo vietų maksimumas (imtinai): 10 Duomenų bazių maksimumas (imtinai): 250	Minimalus Darbo vietų maksimumas (imtinai): 5 Duomenų bazių maksimumas (imtinai): 100	Metinis* Darbo vietų maksimumas (imtinai): 3 Duomenų bazių maksimumas (imtinai): 10
Abonentinis aptarnavimo paslaugų mokestis	240 €	120 €	60 €	250 €
Mokestinis laikotarpis	mėnuo	mėnuo	mėnuo	metai
Plane numatytų paslaugų teikimui suteikiamų nemokamų pagalbos valandų per laikotarpį	4 val. per mėn.	2 val. per mėn.	1 val. per mėn.	3 val. per metus
Konsultavimas per paslaugų sistemą (ServiceDesk / el. paštas)	Įeina	Įeina	Įeina	Įeina
Konsultavimas bendru telefonu (iki 15 minučių per darbo dieną)	Įeina	Įeina	Įeina	Įeina
Techninė pagalba internetu (per atstumą)	Įeina	Įeina	Įeina	Įeina
Dedikuotas konsultantas ir konsultavimas vietoje	Neįeina	Neįeina	Neįeina	Neįeina
Replikavimo tarp padalinių priežiūra	Neįeina	Neįeina	Neįeina	Neįeina
Sistemos programavimas / modifikavimas (vykdomas atskiru užsakymu sutartinėmis sąlygomis)	Galimas	Galimas	Galimas	Galimas
Papildomos valandos įkainis	75 €	75 €	75 €	85 €

* Metinio plano aptarnavimo periodas yra kalendoriniai metai, t.y. nuo sausio 1 dienos iki gruodžio 31 d. imtinai. Jei metinis planas pasirašomas po rugsėjo mėn. 1d., tuomet taikoma 50% nuolaida ir 1 val. konsultacijų.

** Turint daugiau kaip 20 darbo vietų taikomas individualus susitarimas: VIP aptarnavimo planas

*** Turint daugiau kaip 500 duomenų bazių taikomas individualus susitarimas: VIP aptarnavimo planas

5.2. Aptarnavimo paslaugos teikiamos DARBO VALANDOMIS: darbo dienomis nuo pirmadienio iki ketvirtadienio – nuo 8.00 val. iki 16.30 val., penktadieniais ir prieš šventinėmis dienomis – nuo 8.00 val. iki 15.30 val.

5.3. VYKDYTOJAS pasilieka sau teisę keisti paslaugų kainas bei paslaugų planų konfigūraciją, bet apie tuos pasikeitimus UŽSAKOVAS būtų informuojamas prieš 15 dienų raštišku VYKDYTOJO pranešimu arba elektroninėmis priemonėmis.

5.4. Sugaištas aptarnavimo laikas skaičiuojamas valandomis pagal faktiškai dirbtą laiką. Laikas apvalinamas pusės valandos tikslumutik didėjimo tvarka.

5.5. UŽSAKOVO neišnaudotas mėnesinis nemokamų valandų skaičius į kitus mėnesius nepersikelia.

5.6. Einamojo mėnesio aptarnavimo periodas yra kalendorinis mėnuo, t.y. nuo mėnesio 1 dienos iki paskutinės dienos imtinai.

5.7. Mėnesiniai aptarnavimo planai atnaujinami kiekvienais metais iki spalio mėn. 1 d. priklausomai nuo turimų darbo vietų ir duomenų bazių skaičiaus.

5.8. Užsakovas apie sutarties, sutarčių priedų, aptarnavimo planų pakeičius informuojamas el. paštu nemažiau kaip prieš 30 dienų. Negavus raštu atsakymo iš UŽSAKOVO ar apmokėjus pateiktą avansinę sąskaitą ar PVM sąskaitą faktūrą laikoma, kad planas yra suderintas ir pratęsiamas automatiškai pagal naujas sąlygas.

6. JURIDINIAI ŠALIŲ ADRESAI

UŽSAKOVAS:

VšĮ Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centras

P.Kriaučiūno g. 2, Marijampolė

Įmonės kodas: 165803535

Tel.: 8-343-94021

El.paštas: info@marijampolespspc.lt

VYKDYTOJAS:

UAB "Trys DK"

R.Juknevičiaus g. 100-20, Marijampolė

Įmonės kodas 305998748

A/S Nr.LT947181800048467075

Bankokodas 71818

Tel. (699) 96407

El. paštas: arudeni@gmail.com

Dženita Sabašinskienė

/parašas/

Viešoji įstaiga

Marijampolės pirminės

sveikatos priežiūros

centras

A.V.

Arūnas Deniušis

/parašas/

