

2022 m. kovo 1 d.  
Klaipėda

**BIURO TECHNIKOS APTARNAVIMO IR EKSPLOATACINIŲ  
MEDŽIAGŲ TIEKIMO SUTARTIS**  
**Nr. BTP-220301-1**

UAB „Biuro technikos projektai“, atstovaujama direktoriaus Rimo Venslovaičio, veikiančios įmonės įstatų pagrindu, toliau vadinama „Vykdytoju“ ir BĮ Klaipėdos vaikų laisvalaikio centras, atstovaujamas direktorės Jolantos Budrienės, toliau vadinama „Užsakovu“ (kartu Vykdytojas ir Užsakovas vadinami „Šalys“), vadovaujantis įvykusio mažos vertės pirkimo konkurso: „Biuro technikos aptarnavimo paslaugos ir eksploatacinės medžiagos“ pirkimo rezultatais, sudarė šią sutartį:

**1. SUTARTIES OBJEKTAS**

1.1 Vykdytojas įsipareigoja, Užsakovo iškvietimo pagrindu, laikydamasis sutartyje nustatytų sąlygų ir tvarkos, atlikti biuro įrangos (kompiuterio, kopijavimo aparato, spausdintuvo ir kt.) priežiūros ir remonto paslaugas, tiekti atsargines dalis bei medžiagas, o Užsakovas įsipareigoja už suteiktas paslaugas ir atsargines dalis bei medžiagas atsiskaityti laikydamasis ir nepažeisdamas sutartyje nustatytų sąlygų ir tvarkos.

Sutarties dalykas – biuro įrangos, priklausančios „Užsakovui“, remontas ir priežiūra, eksploatacinių medžiagų tiekimas.

**2. VYKDYTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI**

2.1. Vykdytojas užtikrina kokybišką aparatų darbą.

2.2. Vykdytojas atvyksta pas Užsakovą pagal iškvietimą ne vėliau kaip per 24 valandas.

2.3. Vykdytojas įsipareigoja tiekti eksploatacines medžiagas, atlikti įrangos aptarnavimo darbus pagal sutartyje nurodytus įkainius - Priedas Nr. 1 (Sutartis BTP-220301-1).

2.4. Vykdytojas įsipareigoja vyksti ir aptarnauti pagal Užsakovo iškvietimą nurodytais adresais.

Jei nėra galimybės techniką sutvarkyti Užsakovo darbo vietoje, Vykdytojas išsiveža ją į įmonės serviso būstinę adresu Taikos pr. 24-222, Klaipėda.

2.5. Visiems techninio aptarnavimo ir remonto darbams bei atsarginėms dalims suteikiama garantija, atsižvelgus į jų resursą bei specifikaciją.

**3. UŽSAKOVO ĮSIPAREIGOJIMAI**

3.1. Užsakovas paskiria asmenis, atsakingus už biuro technikos eksploataciją, įgaliotus pasirašyti pateiktas sąskaitas faktūras.

3.2. Užsakovas įsipareigoja eksploatuoti kompiuterinę įrangą, kopijavimo, spausdintuvo, fakso aparatus pagal firmos-gamintojos nustatytus techninius reikalavimus.

3.3. Užsakovas įsipareigoja apmokėti pagal pateiktas sąskaitas faktūras.

3.4. Užsakovas įsipareigoja apmokėti Vykdytojui visas išlaidas, susijusias su gautinų sumų išieškojimu.

3.5. Užsakovas įsipareigoja naudoti tik Vykdytojo pateiktas arba aprobuotas detales (eksploatacines medžiagas)

**4. ĮKAINIAI IR APMOKĖJIMO TVARKA**

4.1. Abonentinis mokestis už kompiuterinės įrangos ir tinklo priežiūrą: 8,62 Eur su PVM per ketvirtį už vieną kompiuterį. Vieno ketvirčio IT technikos priežiūros kaina – 499,96 Eur su PVM.

Viso Klaipėdos vaikų laisvalaikio centro aptarnaujamų kompiuterių skaičius 2022-03-01 dienai yra penkiasdešimt aštuoni vienetai (58 vnt.). Aptarnaujamų kompiuterių skaičių nurodo atsakingas asmuo. Jeigu jis pasikeičia, apie tai informuojamas Vykdytojas. Abonentinio mokesčio PVM sąskaita faktūra išrašoma kiekvieno ketvirčio pabaigoje.

4.1.1. Paslaugos, įeinančios į abonentinį mokestį, nurodytą 4.1 punkte: techninių priemonių ir programinių produktų instaliavimas, konsultacijos susijusios su sistemos keitimu, plėtimu, ar modernizacija bei sistemos darbo sutrikimų šalinimas Užsakovo arba Vykdytojo darbo vietoje.

4.1.2. Kitos turimos įrangos (kopijavimo aparato, daugiafunkcinio aparato, spausdintuvo periferinio tinklo įrangos) remonto, profilaktikos darbai, eksploatacinės medžiagų kainos nurodytos sutarties priede Nr. 1 (Sutartis BTP-220301-1, 2 lentelė). Išrašoma darbų priėmimo perdavimo aktas ir atskira sąskaita faktūra po darbų atlikimo. Poilsio dienomis ar po darbo valandų darbai vykdomi pagal atskirą susitarimą.

4.2. Užsakovo atsiskaitymai su Vykdytoju:

4.2.1. Už pateiktą techninę – programinę įrangą, eksploatacines medžiagas, paslaugas atsiskaitoma per (30) kalendorinių dienų arba per laikotarpį, nurodytą sąskaitoje faktūroje.

4.2.2. Už brangią įrangą atsiskaitoma atskira sutartimi numatytomis sąlygomis.

## 5. NESUTARIMŲ SPRENDIMO TVARKA

5.1. Visi nesutarimai, iškilę tarp Šalių, vykstant šią sutartį, sprendžiami Šalių tarpusavio susitarimais.

5.2. Šalims nesutarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

## 6. KITOS SĄLYGOS

6.1. Nė viena Šalis neturi teisės perduoti savo įsipareigojimų pagal šią sutartį trečiajai šaliai be raštiško kitos Šalies sutikimo.

6.2. Visi šios sutarties pakeitimai ir papildymai galioja, jeigu jie surašyti ir abiejų Šalių pasirašyti ta pačia tvarka kaip ir ši sutartis.

6.3. Sutartis surašyta ir pasirašyta dviem vienodą galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai.

6.4. Sutartis galioja 1 metus nuo jos pasirašymo datos, su galimybe nutraukti iš anksto įspėjant ne mažiau kaip prieš trisdešimt kalendorinių dienų.

6.5. Nei viena šaliai nepanorus nutraukti sutarties po 1 metų, sutartis pratęsiama savaime, ne ilgesniam laikui ne bendra sutarties trukmė 3 metai.

## 7. JURIDINIAI ŠALIŲ ADRESAI

VYKDYTOJAS:

UAB „BIURO TECHNIKOS PROJEKTAI“

Įmonės kodas 300578021

PVM mokėtojo kodas LT100002530815

Taikos pr. 24-222, Klaipėda, 91222

Tel. 8 46 380101, faksas 8 46 420312

UŽSAKOVAS:

BĮ KLAIPĖDOS VAIKŲ LAISVALAIKIO  
CENTRAS

Įmonės kodas 302430402

PVM mokėtojo kodas : nėra

Molo g. 60-1, Klaipėda, 92278

Tel. 8 46 214974

Direktorius Rimas Venslovaitis



Direktorė Jolanta Budrienė

