

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS NR. PPS-4/2024

2024 m.

d.

Vilnius

Viešoji įstaiga Jungtinis techninis sekretoriatas, juridinio asmens kodas 300075874, buveinės adresas Šventaragio g. 2., LT-01510 Vilnius, atstovaujamas l. e. p. direktorės Sigitos Baronaitės veikiančios pagal 2023 m. liepos 28 d. LR vidaus reikalų ministro įsakymą Nr. 1TE-98 (toliau – Užsakovas), ir **UAB „INFO-TEC“ paslaugų centras**, juridinio asmens kodas 120700331, buveinės adresas Verkių g. 23, 08246 Vilnius, atstovaujamas direktoriaus Igno Zabielsko, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau – Paslaugų teikėjas), kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi, susitarė ir sudarė šią paslaugų teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja teikti Užsakovui kompiuterinių darbo vietų, programinės įrangos ir informacinių sistemų, periferinės įrangos (spausdintuvų, daugiafunkcinių įrenginių), tinklo įrangos priežiūros ir aptarnavimo paslaugas (toliau – paslaugos), o Užsakovas įsipareigoja už suteiktas paslaugas atsiskaityti su Paslaugų teikėju šios Sutarties nustatytais sąlygomis.

1.2. Aptarnaujama įranga: kompiuterinės darbo vietos (26 vnt.), periferinė įranga (6 vnt.), kompiuterinis tinklas. Dvi kompiuterinės darbo vietos yra Latvijoje, viena – Lenkijoje, likusi išvardinta įranga – Vilniuje. Įrangos kiekis gali kisti.

2. SUTARTIES KAINA IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Paslaugų įkainiai nurodyti Sutarties priede Nr. 2.

2.2. Paslaugų įkainiai per visą Sutarties galiojimo laiką yra pastovūs ir negali būti keičiami, išskyrus atvejį, kai teisės aktais pakeičiamas paslaugoms taikomas PVM. Paslaugų įkainiai perskaičiuojami, kai pasikeičia paslaugoms taikomo PVM tarifo dydis. Paslaugų įkainių pokyčio dydis yra proporcingas PVM tarifo pokyčio dydžiui. Perskaičiuota Sutarties ir paslaugų kaina įforminama Šalių pasirašomu susitarimu, kuris tampa neatsiejama Sutarties dalimi. Perskaičiuoti paslaugų įkainiai taikomi toms paslaugoms, kurios bus teikiamos po Šalių pasirašyto susitarimo įsigaliojimo dienos.

2.3. Pasikeitus kitiems mokesčiams paslaugų įkainiai nebus perskaičiuojami.

2.4. Paslaugų teikėjas kiekvieno mėnesio pradžioje pateikia Užsakovui PVM sąskaitą – faktūrą už suteiktas praėjusio mėnesio paslaugas pagal Sutarties priede Nr. 1. nurodytas kainas. Kiekvieną mėnesį PVM sąskaitos – faktūros turi būti pateikiamos naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis.

2.5. Už paslaugas Užsakovas su Paslaugų teikėju atsiskaito kas mėnesį pagal Sutartyje nurodytą įkainį mokėjimo pavedimu, pinigus pervesdamas į Paslaugų teikėjo atsiskaitomąją sąskaitą banke ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) darbo dienų nuo Paslaugų teikėjo PVM sąskaitos-faktūros gavimo dienos.

2.6. Užsakovui laiku neapmokėjus pateiktą PVM sąskaitą – faktūrą, už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną Paslaugų teikėjas gali skaičiuoti Užsakovui 0,01 proc. delspinigių nuo visos įsiskolinimo sumos.

2.7. Jei Paslaugų teikėjas ne dėl Užsakovo kaltės neteikia paslaugų ar netinkamai teikia paslaugas (ar jų dalį), t. y., nesilaiko šios Sutarties 3.2. punkte nustatytų įsipareigojimų, Užsakovui pareikalavus, Paslaugų teikėjas moka Užsakovui 0,01 proc. baudą nuo visos Sutarties vertės (4.3. punktas) už kiekvieną netinkamai suteiktą paslaugą atvejį arba už kiekvieną darbo dieną vėluojant atlikti paslaugas Sutartyje numatytais terminais. Jei Paslaugų teikėjas nevykdo arba netinkamai vykdo Sutartyje numatytus įsipareigojimus 5 (penkias) darbo dienas iš eilės, Užsakovas turi teisę nedelsiant nutraukti Sutartį prieš tai raštu įspėjęs Paslaugų teikėją.

3. SUTARTIES ŠALIŲ PAREIGOS

3.1. Užsakovas įsipareigoja:

- 3.1.1. Kompiuterinę įrangą naudoti pagal paskirtį ir laikytis įrangos gamintojų ir Paslaugų teikėjo rekomendacijų dėl įrangos saugios eksploatacijos.
- 3.1.2. Kiekvieno iškvietimo atveju pateikti konkrečią ir nuoseklią informaciją apie IT ūkio gedimą.
- 3.1.3. Sudaryti sąlygas profilaktinių priežiūros darbų atlikimui.
- 3.1.4. Sudaryti sąlygas atlikti IT ūkio priežiūros darbus nuotoliniu būdu arba Užsakovo patalpose tuo atveju, kai pašalinti gedimų (incidentų, problemų, veikimo sutrikimų) ar atlikti kitus priežiūros, atnaujinimo ir kitus darbus negalima nuotoliniu būdu.
- 3.1.5. Užsakovas įsipareigoja, kad kiekvienoje kompiuterinėje darbo vietoje bus įdiegta Užsakovo įsigyta antivirusinė programa su automatiniu duomenų bazės atnaujinimu.
- 3.1.6. Sumokėti Paslaugų teikėjui PVM sąskaitoje – faktūroje nurodytą sumą už tinkamai atliktas paslaugas.
- 3.1.7. Užsakovo darbuotoja, atsakinga už informacijos teikimą, Sutarties skelbimą ir vykdymą – viešosios įstaigos Jungtinio techninio sekretoriato buhalterė Elena Rakauskienė, tel. +370 614 32126, el. paštas: info@vilniusjts.eu.
- 3.1.8. Siekiant užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę, Užsakovas sutinka, kad Paslaugų teikėjas prižiūrimose kompiuterinėse darbo vietose įdiegtų nuotolinės priežiūros programą.

3.2. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

- 3.2.1. Vykdyti Užsakovo IT ūkio priežiūrą nuotoliniu būdu arba darbo vietoje:
 - 3.2.1.1. kompiuterinių darbo vietų (įskaitant ir nuotolinio prisijungimo vartotojams) organizavimą, užtikrinant reikiamą saugą, taip pat politikos dėl galimos naudoti programinės įrangos, leidinių prijungti išorinių įrenginių ir pan. nustatymą ir valdymą, vartotojų teisių administravimą;
 - 3.2.1.2. kompiuterinių darbo vietos gedimų identifikavimą ir jų šalinimą;
 - 3.2.1.3. kompiuterinių darbo vietų sisteminės ir taikomosios programinės įrangos diegimą, atnaujinimą ir konfigūravimą; įskaitant naujai įsigytos įrangos parengimą darbui;
 - 3.2.1.4. kompiuterinio tinklo priežiūrą ir išplėtimą, įrengiant naujas kompiuterines darbo vietas;
 - 3.2.1.5. Užsakovo konsultavimą kompiuterinės darbo vietos, programinės, periferinės ir tinklo įrangos naudojimo klausimais;
 - 3.2.1.6. Užsakovo turimos antivirusinės programinės įrangos parametrų nustatymų įvertinimą ir, esant poreikiui, reikiamų nustatymų pakeitimus ir produkto atnaujinimą; rekomendacijų dėl antivirusinės programinės įrangos atnaujinimo ir informacinės saugos gerinimo teikimą;
 - 3.2.1.7. saugaus VPN ryšio iš interneto prieigai prie Užsakovo vidinio tinklo infrastruktūros palaikymą;
 - 3.2.1.8. tarpininkavimą diegiant, atnaujinant ir konfigūruojant iš trečiųjų šalių įsigytą specializuotą programinę įrangą; Užsakovo atstovavimą bendraujant su interneto ryšio tiekėjais ar kitomis trečiomis šalimis siekiant užtikrinti sklandų informacinės sistemos darbą;
 - 3.2.1.9. tarpininkavimą šalinant kompiuterinės įrangos gedimus – atlikti įrangos pristatymą į/iš serviso centro (tame pačiame mieste), Užsakovui apmokant serviso pateiktą sąskaitą;
 - 3.2.1.10. techninės įrangos profilaktinę priežiūrą;
 - 3.2.1.11. informacijos apie nustatytų saugos incidentų tyrimą ir jų sprendimo rekomendacijas teikimą;
 - 3.2.1.12. periferinių įrenginių prijungimą, tvarkyklių įdiegimą, atnaujinimą, parametrų nustatymą;
 - 3.2.1.13. periferinės įrangos priežiūrą, kuri apima: įrangos konfigūravimą; gedimų identifikavimą; tarpininkavimą šalinant įrangos gedimus – įrangos pristatymas į/iš autorizuoto serviso centro (tame pačiame mieste), Užsakovui apmokant serviso pateiktą sąskaitą;
 - 3.2.1.14. lokaliame tinkle esančios tinklo ir tinklo įrangos priežiūrą;
 - 3.2.1.15. Paslaugų teikėjas užtikrina reguliarių Užsakovo duomenų atsarginių kopijų darymo ir saugojimo procesą Užsakovo pasirinktoje duomenų talpykloje;
 - 3.2.1.16. atlieka Užsakovo 2 (dviejų) kompiuterinių darbo vietų, esančių Latvijoje ir vienos Lenkijoje, priežiūrą nuotoliniu būdu.
- 3.2.2. Remontuojant IT ūkį, reikalingos keičiamos detalės ir komponentai bus perkami atliekant naujas pirkimo procedūras.
- 3.2.3. Konsultuoti Užsakovą telefonu, el. paštu neribotą kiekį. Klausimai, kurie neatsakomi

telefoninio pokalbio metu arba gauti elektroniniu paštu, yra atsakomi per 2 (dvi) darbo val. Konsultacijos telefonu, el. paštu apima šios įrangos gedimo, naudojimo, optimizavimo, atnaujinimo, įsigijimo ir plėtros klausimus:

3.2.3.1. kompiuterinės darbo vietos;

3.2.3.2. programinės įrangos;

3.2.3.3. periferinės įrangos;

3.2.3.4. tinklo įrangos.

3.2.4. Užsakovo pageidavimu el. paštu ar paštu pateikti ataskaitą apie atliktas paslaugas.

3.2.5. Paslaugų teikėjas turi reaguoti į Užsakovo pranešimą apie IT ūkio gedimą (incidentą, problemą, veikimo sutrikimą) per 1 val., pranešimą apie papildomos programinės įrangos diegimo, darbo vietos pervežimo ir kitus darbus ir pranešimą apie konsultacijas, susijusias su kompiuterinės darbo vietos naudojimu – per 2 val.

3.2.6. Atlikti IT ūkio profilaktiką kartą į pusmetį:

3.2.6.1. diegti Užsakovo turimos programinės įrangos atnaujinimus, kuriuos nuo paskutinės profilaktikos išleido programos gamintojas;

3.2.6.2. suderinus su Užsakovu, pašalinti nebereikalingą programinę įrangą;

3.2.6.3. patikrinti tvarkyklių ir programų nustatymus;

3.2.6.4. ištrinti laikinas bylas;

3.2.6.5. atlikti aparatinės įrangos apžiūrą.

3.2.7. Teikti Užsakovui rekomendacijas IT ūkio naudojimo optimizavimo ir modernizavimo klausimais, informuoti apie IT ūkio naujus modelius ir galimus įrangos išplėtimus; konsultuoti įrangos techninių specifikacijų klausimais.

3.2.8. Užsakovo pageidavimu pateikti sukonfigūruotos Užsakovo IT sistemos architektūros aprašymą, įskaitant tinklo nustatymus, IP adresus, vartotojų teises, periferinių įrenginių prieigos kodus ir kitą būtiną informaciją IT ūkio veikimui.

3.2.9. Atstatyti sugedusio IT ūkio darbingumą per 8 (aštuonias) darbo val.

3.2.10. Užtikrinti reguliarių Perkančiosios organizacijos duomenų atsarginių kopijų darymo ir saugojimo procesą Perkančiosios organizacijos pasirinktoje duomenų talpykloje

3.2.11. Šalinti IT ūkio gedimus darbo dienomis nuo 8 val. iki 17 val.

3.2.12. Esant reikalui ir suderinus su Užsakovu šalinti IT ūkio gedimus darbo dienomis po 17 val., savaitgaliais ir švenčių dienomis, apmokestinant juos pagal atskirą valandinį įkainį, kuris neįeina į mėnesinio abonentinio mokesčio kainą (bus perkama atliekant naujas pirkimo procedūras).

3.2.13. Paslaugų teikėjas paskiria atsakingą asmenį, kuris bus atsakingas už Užsakovo IT ūkio priežiūrą ir dalyvaus susitikimuose su Užsakovu bei, esant poreikiui, trečiosiomis šalimis, bus atsakingas už aukščiau išvardintų paslaugų teikimo koordinavimą. Paslaugų teikėjas paskiria vieną atsakingą asmenį, kuris rūpinasi Sutarties vykdymu visą Sutarties galiojimo laikotarpį:

pagalba@infotec.lt. Keičiant atsakingą asmenį, jis

turi būti suderintas su Užsakovu ir turi atitikti numatytus reikalavimus.

3.2.14. Paslaugų teikimo sutarties galiojimo laikotarpiu Užsakovas gali įsigyti naujus kompiuterius, operacines sistemas, sisteminę ir taikomąją programinę įrangą, periferinę įrangą, keisti interneto paslaugų tiekėją. Naujai įsigyta įranga gali skirtis nuo pirkimų metu turimos įrangos. Naujų kompiuterių ir operacinės sistemos, sisteminės ir taikomosios programinės įrangos, periferinės įrangos paruošimas darbui turi būti atliktas per 1 (vieną) savaitę ir įskačiuotas į mėnesinį mokestį. Jeigu perkami daugiau nei trys kompiuterių vienetai, terminas gali būti pratęstas suderinus su Užsakovu. Keičiantis prižiūrimos įrangos vienetų skaičiui, Paslaugų teikėjas nuo sekančio kalendorinio mėnesio pirmos darbo dienos proporcingai sumažina ar padidina paslaugos kainą už vieną mėnesį;

3.2.15. Saugoti konfidencialią Užsakovo informaciją, kuri bus gauta.

3.2.16. Prisiimti atsakomybę ir atlyginti nuostolius, jei Užsakovui padaroma žala dėl Paslaugų teikėjo kaltės.

3.2.17. Perduoti Užsakovui slaptažodžius ir konfidencialią informaciją, pasibaigus Sutarties terminui. Pasibaigus paslaugų teikimo terminui visa su paslaugų teikimu susijusi informacija turi būti neatlyginamai perduota Užsakovui jam priimtina forma.

3.2.18. Paslaugos, kurios nėra įtrauktos į Užsakovo pasirinktą IT ūkio priežiūros kasmėnesinį mokestį, perkamos atliekant naujas pirkimo procedūras.

4. SUTARTIES GALIOJIMAS IR NUTRAUKIMAS

- 4.1. Sutartis laikoma sudaryta ir įsigalioja nuo abiejų Šalių pasirašymo.
- 4.2. Paslaugos turi būti teikiamos pagal Užsakovo poreikį 12 (dvylika) mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos. Jei likus 1 (vienam) mėnesiui iki Sutarties galiojimo termino pabaigos nei viena iš Šalių nepareiškia raštu kitai Šaliai apie Sutarties nutraukimą, Sutartis paslaugų teikimui tomis pačiomis kainomis ir tomis pačiomis sąlygomis laikoma pratęsta ateinančių metų laikotarpiui, bet ne ilgiau nei 2 (dviejų) metų laikotarpiui iš viso.
- 4.3. Sutarties vertė – **12 048,00** eurų be PVM. Įsigijus paslaugų už šią sumą, Sutartis automatiškai nutrūks, nepriklausomai nuo to, kad dar bus nepasibaigęs Sutarties galiojimo terminas.
- 4.4. Sutartis gali būti nutraukta vienašališkai raštu įspėjus kitą Sutarties Šalį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų. Sutarties nutraukimas neatleidžia nuo prisiimtų įsipareigojimų tinkamo įvykdymo užbaigimo.

5. FORCE MAJEURE

- 5.1. Šalys nėra atsakingos už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą, esant nepaprastosioms aplinkybėms, kurių negalima nei numatyti, nei išvengti, nei kuriomis nors priemonėmis pašalinti (*Force majeure*). *Force majeure* aplinkybės nustatomos ir patvirtinamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840 patvirtintomis „Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*Force majeure*) aplinkybėms taisyklėmis“.
- 5.2. Sutarties Šalis, kuri dėl neįveikiamų aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų, privalo nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) dienų, kai šios aplinkybės atsiranda ar paaiškėja, raštu informuoti apie tai kitą Šalį. Jeigu neįveikiamos aplinkybės trunka ilgiau kaip 1 (vieną) mėnesį, Šalys gali nutraukti Sutartį.
- 5.3. Šalis, dėl *Force majeure* aplinkybių negalėjusi vykdyti pagal šią Sutartį prisiimtų įsipareigojimų, privalo nedelsdama raštu pranešti kitai Šaliai apie nurodytų aplinkybių išnykimą.

6. KITOS SĄLYGOS

- 6.1. Vykdam Sutartį Paslaugų teikėjas subteikėjų nepasitelkia.
- 6.2. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų ar dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiam trečiajam asmeniui.
- 6.3. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Lietuvos Respublikos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 str. nustatytais atvejais ir tvarka. Sutarties sąlygų keitimas įforminamas Šalių susitarimu, kuris tampa neatskiriama Sutarties dalimi.
- 6.4. Šalys privalo raštu informuoti viena kitą ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas apie pasikeitusius savo rekvizitus. Šalis, neįvykdžiusi šio įsipareigojimo, negali reikšti pretenzijų, kad ji negavo pranešimų, kad kita Šalis pažeidė Sutartį ir panašiai, jei kita Šalis atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus kitos Šalies adresą ar rekvizitus.
- 6.5. Su šia Sutartimi, jos sudarymu ir vykdymu susijusi informacija yra laikoma konfidencialia, išskyrus informaciją, kuri pagal Lietuvos Respublikos įstatymus yra laikoma vieša. Jeigu Šaliai kyla bet kokių abejonių dėl to, ar tam tikra informacija yra konfidenciali, ta Šalis privalo elgtis su tokia informacija kaip su konfidencialia informacija iki tol, kol nebus gautas kitos Šalies patvirtinimas, kad tokia informacija nėra konfidenciali informacija šios Sutarties tikslais. Konfidenciali informacija gali būti atskleista tretiesiems asmenims įstatymų nustatytais atvejais bei esant kitos Šalies rašytiniam sutikimui.
- 6.6. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai.
- 6.7. Už šios Sutarties įsipareigojimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Šalys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 6.8. Visi ginčai, kylantys iš Sutarties, sprendžiami gera valia ir bendru Sutarties Šalių sutarimu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios, bet koks ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Sutarties Šalių pateikė prašymą raštu kitai Šaliai su siūlymu pradėti derybas.
- 6.9. Sutarčiai aiškinti bei ginčams spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
- 6.10. Sutartis sudaryta lietuvių kalba dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais po

vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai.

6.11. Šios Sutarties priedai:

6.11.1. Priedas Nr.1. „Teikiamų paslaugų kainos“.

6.11.2. Priedas Nr.2. „Kompiuterinių darbo vietų, programinės įrangos ir informacinių sistemų, periferinės įrangos (spausdintuvų, daugiafunkcinių įrenginių), tinklo įrangos priežiūros ir aptarnavimo paslaugų pirkimo sąlygos“.

6.11.3. Priedas Nr.3. „Pasiūlymas dėl kompiuterinių darbo vietų, programinės įrangos ir informacinių sistemų, periferinės įrangos (spausdintuvų, daugiafunkcinių įrenginių), tinklo įrangos priežiūros ir aptarnavimo paslaugų pirkimo“.

6.12. Šios Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis ir galioja pasirašius abiem Sutarties Šalims.

7. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

UŽSAKOVAS

Viešoji įstaiga Jungtinis techninis sekretoriatas

Adresas Šventaragio g. 2, LT-01510 Vilnius

Įmonės kodas 300075874

Bankas „Swedbank“, AB

A/S LT96 7300 0100 8797 0053

Tel. +370 614 32126

El. paštas: info@vilniusjts.eu

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „INFO-TEC“ paslaugų centras

Adresas Verkių g. 23, 08246 Vilnius

Įmonės kodas 120700331

PVM mok. Kodas LT207003314

Bankas „Swedbank“, AB

A/S LT107300010000056912

Tel. +370 5 272 7525

Faks. +370 5 272 7442

El. paštas: info@infotec.lt
