

APTARNAVIMO IR PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. PT24-06

2024 m. vasario mėn. 29 d.

Klaipėda

Lietuvos jūrų muziejus, įstaigos kodas 190464695, buveinės adresas Smiltynės g. 3, Klaipėda, atstovaujamas direktorės Olgos Žalienės, veikiančios pagal įstaigos nuostatus, (toliau – Paslaugų gavėjas), ir **UAB nSoft**, atstovaujamas **Lukas Radvilavičius**, kurio nuolatinė būstinė yra adresu Žalgirio g. 88A, Vilnius, Lietuva, registracijos kodas 300079869 (toliau – Paslaugų teikėjas), Kartu šioje Sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, vadovaudamiesi viešojo mažos vertės tvarkos aprašu, patvirtintu Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1S-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir neskelbiamos apklausos "LJM bilietų ir kitų prekių pardavimo sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugos pirkimas" sudarė šią paslaugų sutartį, toliau vadinamą Sutartimi.

1. Sutarties objektas

1.1. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlikti Paslaugų gavėjui bilietų pardavimo, kontrolės, bilietų pardavimo internetu, savitarnos bilietų pardavimo modulio, ataskaitų modulio programų ir kt. (toliau vadinama „Programa“), palaikymo, aptarnavimo, priežiūros paslaugas pagal Sutartyje ir Techninėje specifikacijoje (Sutarties priedas Nr. 1) numatytas sąlygas.

1.2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja mokėti Paslaugų teikėjui pagal Sutartyje ir jos priede Nr. 2 (Paslaugų teikėjo pasiūlymas) numatytus įkainius.

2. Teikiamos paslaugos

2.1.**Konsultacijos telefonu.** Ši paslauga skirta Paslaugų gavėjo įgaliotiems atstovams, atsakingiems už sistemų eksploatavimą. Konsultacijų metu Paslaugų teikėjo atstovas gali suteikti informaciją apie bendrąsias sistemų savybes ir veiksmus, susijusius su šių sistemų funkcijų naudojimu.

2.2.**Programinės įrangos naujinimai.** Paslaugų teikėjas, išleidęs naują programinės įrangos versiją, įsipareigoja Paslaugų gavėjui atlikti tos versijos atnaujinimą neatlygintinai. Atlikus naujinimus turi būti pateiktas atliktų naujinimų žurnalas (log). Žurnalas teikiamas elektroniniu paštu: k.stasiulis@muziejus.lt.

2.3.**Avarinė pagalba.** Tikslas – pašalinti avarinę situaciją ir išaiškinti jos priežastis. Pagrindinės avarinės pagalbos rūšys: telefoninė pagalba, prisijungimas nuotoliniu būdu arba avarinės tarnybos atvykimas į objektą. Veiksmai avarinės situacijos metu: a) paslaugų gavėjo įgaliotasis atstovas paskambina Paslaugų teikėjo Techninio skyriaus telefonu: +37067361111 ir praneša apie situaciją, trumpai ją apibūdina. Jei avarinės situacijos išspręsti nepavyksta telefonu ar nuotoliniu būdu per 1 d. d. (vieną darbo dieną) – Paslaugų teikėjas įsipareigoja atvykti į įvykio vietą ir pašalinti gedimą. Jei per vieną darbo dieną neįmanoma pašalinti gedimo, Paslaugų teikėjas įsipareigoja pastatyti pakaitinę techniką, kad darbas galėtų vykti, kol avarija bus likviduota.

2.4. Jeigu avarinės pagalbos metu Paslaugų teikėjo specialistui tenka keisti sistemų komponentus iš Paslaugų gavėjo saugomų atsargų, specialisto veiksmai turi būti registruojami darbų atlikimo akte. Jeigu avarinės pagalbos metu Paslaugų teikėjo specialistas nustato, kad reikia remontuoti sistemų komponentus arba neįmanoma jų pakeisti iš Paslaugų gavėjo atsargų, specialisto veiksmai registruojami darbų atlikimo akte, surašomas defektinis aktas ir Paslaugų teikėjas atlieka einamąjį remontą.

2.5.**Einamasis remontas.** Jeigu pagal apžiūros arba avarinės pagalbos darbų metu surašyto defektinio akto reikalavimus būtina keisti arba taisyti sistemos komponentus, o Paslaugų

gavėjas neturi atitinkamos įrangos atsargos, Paslaugų teikėjas turi pakeisti įrangą arba ją pataisyti.

2.5.1. Įrangos pakeitimo arba remonto darbų kaina ir rezultatai surašomi pakeistos arba remontuotos įrangos priėmimo ir perdavimo akte.

3.5.2. Jei įranga nėra garantinė – Paslaugų gavėjas moka už naują įrangą ir/ar už jos diegimą. Paslaugų gavėjas turi teisę įrangą gauti savais šaltiniais arba pirkti iš Paslaugų teikėjo.

2.6. Kritiniai gedimai registruojami telefonu +37067361111 (reaguojama nedelsiant), vidutinės skubos gedimai, darbai (1–5 darbo dienos) registruojami elektroniniu paštu pagalba@nsoft.lt, sistemos tobulinimo, vystymo darbai, funkcionalumų tobulinimo ar sukūrimo darbai registruojami ir užsakomi elektroniniu paštu pagalba@nsoft.lt atskiru užsakymu ir pirkimu.

3. Teikiamų paslaugų kaina, terminai ir atsiskaitymo tvarka

3.1. Maksimali Sutarties kaina **17133,60 (septyniolika tūkstančių vienas šimtas trisdešimt trys eurai, 60 ct.)** įskaitant PVM, visus mokesčius, kitas išlaidas. PVM suma – 2973,60 Eur. 14160,00 Eur be PVM.

3.2. Mėnesinė Programos paslaugos kaina – 590,00 Eur/mėn. be PVM, **713,90 Eur/mėn.** su PVM. Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio kainodara. Dėl mokesčių pasikeitimo, rinkos kainų pasikeitimo kaina neperskaičiuojama.

3.3. Paslaugos mokesčių Paslaugos gavėjas sumoka per 30 (trisdešimt) dienų po PVM sąskaitos faktūros pateikimo per VĮ Registrų centro informacinę sistemą „E. sąskaita“ (ją pakeisiančią informacinę sistemą) dienos ir Paslaugos akto pasirašymo. Jeigu sąskaita faktūra bus pateikta ne per E. sąskaitą, Paslaugos gavėjas laikys, kad sąskaita faktūra nėra gauta, o mokėjimo terminai bus skaičiuojami tik nuo to momento, kai sąskaita faktūra bus gauta per E. sąskaitą. Prisijungti prie elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ galima interneto adresu www.esaskaita.eu. Paslauga yra apmokama Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatyta tvarka. Paslaugų teikėjas įsipareigoja sąskaitoje faktūroje nurodyti šios Sutarties numerį ir datą.

3.4. Prie kiekvienos sąskaitos turi būti pateiktos registruotų ir/ar išspręstų užklausų žurnalo išrašas - e.l paštu: l.rimkiene@muziejus.lt

4. Šalių įsipareigojimai

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

4.1.1. Atlikti svetainės priežiūrą, naujinimus, kitus darbus, kurie nurodyti Techninėje specifikacijoje Priedas Nr.1, laikydamasis atitinkamų Paslaugų gavėjo nurodymų bei Lietuvos Respublikos įstatymų ir normatyvinių dokumentų reikalavimų.

4.1.2. Pasiūlyti Paslaugų gavėjui apžiūrų metu įvardintų trūkumų šalinimo būdus.

4.1.3. Reaguoti į avarinį gedimą Paslaugų gavėjo darbo valandomis, poilsio ir švenčių dienomis. Reagavimo laikas nurodytas Techninėje specifikacijoje (priedas Nr. 1).

4.1.4. Gavęs pranešimą apie avarinę situaciją, per priede Nr. 1 nurodytą laiką prisijungti nuotoliniu būdu ir bandyti pašalinti gedimą, nepavykus – atvykti į objektą.

4.1.5. Gavęs pranešimą apie avarinę situaciją, per minimaliai tam būtiną laiką atstatyti sistemos funkcionavimą. Reagavimo laikas nurodytas Techninėje specifikacijoje (priedas Nr. 1).

4.1.6. Teikti konsultacijas Paslaugų gavėjui telefonu Paslaugų teikėjo darbo dienomis ir jo darbo laiku (t. y. pirmadienį – penktadienį nuo 09:00 val. iki 18:00 val.). Konsultacijos ir kitos paslaugos, nurodytos Priede Nr. 2 teikiamos mėnesinio aptarnavimo mokesčio ribose.

4.1.7. Paslaugų vykdymui skirti darbuotojus, turinčius atitinkamą kvalifikaciją ir patirtį aptarnaujant bei remontuojant sistemas.

4.1.8. Užtikrinti gautų pranešimų apie sistemų būklę konfidencialumą.

4.1.9. Tiekiant paslaugas užtikrinti sistemoje esančių duomenų apsaugą nuo duomenų (asmens duomenų) nutekėjimo, paviešinimo ir pan.

4.2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

4.2.1. Neperduoti ir neleisti kopijuoti arba kitaip naudotis sistemų technine dokumentacija ar jos kopija tretiesiems asmenims.

4.2.2. Laiku sumokėti Paslaugų teikėjui už paslaugas. Sąskaitos faktūros, apmokamos naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. www.esaskaita.eu.

4.2.3. Supažindinti Paslaugų teikėjo įgaliotuosius atstovus su Paslaugų gavėjo patvirtintomis taisyklėmis ir potvarkiais, susijusiais su saugos elektronikos sistemų projektavimu, diegimu ir priežiūra Paslaugų gavėjo objektuose (išskyrus atvejus, kai tokia informacija pagal vidinę Paslaugų gavėjo tvarką yra skirta tik tarnybiniam naudojimui).

4.2.4. Kuo išsamiau pateikti Paslaugų teikėjui informaciją apie sistemų veikimo problemas.

4.2.5. Sutarus su Paslaugų teikėjo ekspertu dėl jo arba specialisto atvykimo į objektą laiko, leisti atvykusiajam pateikti į Paslaugų gavėjo teritoriją ir patalpas, kad jis galėtų įvykdyti avarinės pagalbos paslaugas.

5. Šalių atsakomybė

5.1. Neatlikus apmokėjimo sutartyje nustatytais terminais, Paslaugų teikėjo pareikalavimu, Paslaugų gavėjas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui už kiekvieną uždelstą dieną 0,05 % dydžio delspinigių nuo laiku nesumokėtos sumos.

5.2. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės nevykdo sutartinių įsipareigojimų, Paslaugų gavėjas turi teisę pradėti skaičiuoti 0,05 % dydžio delspinigius nuo vėluojamų suteikti paslaugų mėnesinio įkainio sumos už kiekvieną termino praleidimo dieną.

5.3. Paslaugų teikėjas neaptarnauja jokios techninės ar programinės įrangos, kuri nėra piršta iš Paslaugų teikėjo. Taip pat Paslaugų teikėjas neaptarnauja Paslaugų gavėjo vidinio tinklo ir nesprenžia su juo susijusių problemų. Dėl šių problemų Paslaugų teikėjas turi kreiptis į interneto tiekėją ar tinklus aptarnaujančią įmonę. Papildomu paslaugų gavėjo prašymu, Paslaugų teikėjas gali suteikti vienkartinės panašaus pobūdžio paslaugas, už atskirai tarp Šalių sutartą užmokestį.

5.4. Stabiliu naudotis sistema yra rekomenduojamas šviesolaidinis internetas, jungiamas su UTP laidu prie kompiuterio. Bevielis WiFi internetas nėra rekomenduojamas (ypač kasos kompiuterio programinei įrangai). **Paslaugų teikėjas neatsako už problemas, kylančias dėl nestabilaus ryšio Paslaugų gavėjo objekte.**

5.5. Šia Sutartimi atliekamas žaliasis pirkimas vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo 4.4.3. p. perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu; bilietų pardavimo svetainės priežiūros ir palaikymo paslaugų vykdymas, ataskaitos, susirašinėjimai, sąskaitos ir kita informacija pateikiami skaitmeniniu būdu.

6. Nenugalimos jėgos aplinkybės

6.1. Sutarties Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už šia Sutartimi priimtų prievolių nevykdymą, jeigu jos įrodo, kad prievolės nebuvo įvykdytos dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, pagal Civilinio kodekso 6.212 str. nuostatas.

6.2. Nenugalimos jėgos aplinkybių sąvoka apibrėžiama ir Šalių teisės, pareigos ir atsakomybės esant šioms aplinkybėms reglamentuojamos Lietuvos Respublikos 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 kuri nors Sutarties Šalis mano, kad atsirado nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės, dėl kurių ji negali vykdyti savo įsipareigojimų, ji nedelsdama (ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar sužinojimo apie jų atsiradimą) informuoja (informuoti galima elektroniniu paštu Sutartyje nurodytu Šalies adresu) apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį.

6.4. Jeigu Sutarties Šalis, kurią paveikė nenugalimos jėgos aplinkybės (force majeure), ėmėsi visų pagrįstų atsargos priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų su tuo susijusias išlaidas, panaudojo visas reikiamas priemones, kad ši Sutartis būtų tinkamai įvykdyta, sutarties Šalies nesugebėjimas įvykdyti šioje Sutartyje numatytų įsipareigojimų nebus traktuojamas kaip Sutarties pažeidimas ar šios Sutarties įsipareigojimų nevykdymas. Pagrindas atleisti Sutarties Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių (force majeure) atsiradimo momento arba, jeigu apie ją nėra laiku pranešta, nuo pranešimo momento. Laiku nepranešusi apie nenugalimos jėgos aplinkybes (force majeure), įsipareigojimų nevykdanti Šalis tampa atsakinga už nuostolių, kurių priešingu atveju būtų buvę išvengta, atlyginimą.

6.5. Jei nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės trunka ilgiau kaip 180 kalendorinių dienų, tuomet, nepaisant Sutarties įvykdymo termino pratęsimo, kuris dėl minėtųjų aplinkybių gali būti suteiktas, bet kuri Sutarties Šalis turi teisę nutraukti Sutartį įspėdama apie tai kitą Šalį prieš 30 kalendorinių dienų. Jei pasibaigus šiam 30 kalendorinių dienų laikotarpiui nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybės vis dar yra, Sutartis nutraukiama ir pagal Sutarties sąlygas Šalys atleidžiamos nuo tolesnio Sutarties vykdymo.

7. Pranešimai

7.1. Visi pranešimai laikomi tinkamai pateiktais, jei jie yra išsiųsti šioje Sutartyje nurodytais adresais arba elektroninio pašto adresais.

7.2. Šalys, pasikeitus Sutartyje nurodytiems adresams, banko sąskaitai ir/arba elektroninio pašto adresams, privalo nedelsiant, ne vėliau kaip per 3 dienas, viena kitą apie tai informuoti raštiškai.

8. Sutarties įsigaliojimas, galiojimas, pakeitimai ir nutraukimas

8.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos ir galioja ne ilgiau 24 (dvidešimt keturis) mėnesius.

8.2. Paslaugų teikimas bei mėnesinis Sutarties aptarnavimo mokestis Paslaugų gavėjo rašytiniu prašymu gali būti laikinai sustabdomas ne daugiau, kaip 6 kalendorinių mėnesių laikotarpiui.

8.3. Šalys pasirašo atskirą asmens duomenų tvarkymo sutartį.

8.4. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos LR viešųjų pirkimų įstatyme numatytais pagrindais. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai.

8.5. Sutarties galiojimo metu Šalims pastebėjus techninio apsirikimo, rašybos klaidų (netinkamai perkeltos nuostatos iš pasiūlymo ar pirkimo sąlygų ir kt.), pasikeitus Sutartyje nurodytiems už Sutarties vykdymą atsakingiems asmenims ar Sutarties Šalių rekvizitams, Sutarties Šalys raštišku susitarimu gali patikslinti Sutarties sąlygas. Toks Sutarties sąlygų patikslinimas nebus laikomas Sutarties sąlygų keitimu.

8.6. Visi šios Sutarties pakeitimai daromi raštu ir yra neatsiejami šios Sutarties dalimi.

8.7. Sutartis gali būti nutraukta anksčiau termino ne teismo tvarka vienašališkai vienos iš Sutarties Šalių dėl kitos Šalies kaltės esminio Sutarties pažeidimo, kuris pasireiškia ilgiau nei vieną kalendorinį mėnesį trunkančiu netinkamu Sutarties vykdymu ir raštiškai įspėta Šalis nepašalina Sutarties vykdymo trūkumo, tuomet šis pažeidimas bus laikomas esminiu Sutarties pažeidimu. Apie Sutarties nutraukimą Šalis praneša raštu prieš vieną mėnesį.

8.8. Šią viešųjų pirkimų Sutartį Paslaugų gavėjas turi teisę nutraukti vadovaujantis LR CK 6.721 straipsnio 1 dalimi.

8.9. Vadovaujantis LR CK 6.721 straipsnio 2 dalimi Paslaugų teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių priežasčių. Tokiu atveju Paslaugų teikėjas privalo visiškai atlyginti Paslaugų gavėjo patirtus nuostolius.

8.10. Ši Sutartis sudaroma 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Sutarties Šaliai.

8.11. Už šios Sutarties vykdymą atsakingi asmenys:

Paslaugų teikėjo – UAB „nSoft“ direktorius Lukas Radvilavičius,

8.12. Paslaugų vykdytojo – Sistemos administratorius - Muziejinių procesų automatizavimo ir IT valdymo skyriaus vedėjas Kęstutis S. [redacted]
k.stasiulis@muziejus.lt.

8.13. Už Sutarties, jos pakeitimų paskelbimą atsakingas Paslaugų gavėjo paskirtas asmuo: Vyresn.spec. D. [redacted]

9. Priedai yra neatskiriama šios sutarties dalis.

9.1 Sutarties priedai:

9.1.1. Priedas Nr. 1 (Techninė specifikacija)

9.1.2. Priedas Nr. 2 (Paslaugų teikėjo pasiūlymas)

10. Sutarties Šalių parašai ir rekvizitai

Paslaugų gavėjas:

Lietuvos jūrų muziejus

Įstaigos kodas: 190464695

PVM kodas: LT904646917

Adresas: Smiltynės g. 3, Klaipėda
LT-91001

Korespondencijos adr, Smiltynės g. 1,
Klaipėda

LT434040063610000353

Lietuvos Respublikos finansų ministerija

SWIFT MFRLLT22XXX

El. p.: ljm@muziejus.lt

Tel.: +37069851412

Direktorė Olga Žalienė

(parašas, A.V.)

Paslaugų teikėjas

UAB nSoft

Įmonės kodas: 300079869

PVM kodas: LT100001469415

Adresas: Žalgirio g. 88A, Vilnius

Bankas: UAB Paysera LT

Sąskaita: LT403500010002454383

Swift: EVIULT21XXX

Pagalbos el. p.: pagalba@nsoft.lt

Direktoriaus tel.: 865510655

Pagalbos tel.: 867361111

Faksas: 852753433

El. p.: info@nsoft.lt

Direktorius Lukas Radvilavičius

(parašas, A.V.)

Techninė specifikacija

LJM bilietų ir kitų prekių pardavimo sistemos priežiūra ir palaikymas

LJM turimos įrangos pavadinimas	Kontaktai/kiekiai
Objekto pavadinimas	Lietuvos jūrų muziejus
Objekto adresas	Smiltynės g. 3, Klaipėda LT-93100
Kasos modulis (programinė įranga)	1 komplektas
Administracinis modulis (programinė įranga)	1 komplektas
Praėjimo kontrolės modulis (programinė įranga)	1 komplektas
Bilietų pardavimo modulis (programinė įranga)	1 komplektas
Savitarnos bilietų pardavimo modulis (programinė įranga)	1 komplektas
Ataskaitų programinė įranga nCube	1 komplektas
Bilietų duomenų bazės ir pardavimo svetainės ljm.lt talpinimas ir priežiūra	1 komplektas

Reikalavimai

Pavadinimas	Laikas* ₁
Kritinio gedimo* ₂ šalinimo laikas:	iki 3 val.* ₃
Normalios skubos* ₄ gedimo šalinimo laikas:	iki 72 val.* ₅
Nemokamos sistemos konsultacijos per mėnesį (neįskaitant gedimų)	4 val.
Sistemos versijavimas, atnaujinimų diegimas	Kas mėnesį įvertinamas poreikis. Jei atnaujinimai yra aktualūs Jūrų muziejaus sistemai – diejami.

*₁ 1 minutė už 1 kilometrą, jei gedimo prisijungus per nuotolį pašalinti nepavyksta.

*₂ Gedimas vadinamas kritiniu tada, kai su sistema negalima vykdyti pagrindinių funkcijų, aptarnaujant klientus.

*₃ Kritinio gedimo šalinimo laikas gali prailgti, jei reikalingi ne vien Paslaugų teikėjo darbai (pvz.: interneto ar elektros Paslaugų gavėjo patalpose sutrikimai.).

*₄ Normalios skubos gedimai yra tokie, kuriems esant galima aptarnauti klientus.

*₅ Normalios skubos gedimo šalinimo laikas gali prailgti, jei gedimo pašalinimui reikalingi programavimo darbai.

Į aptarnavimo pasiūlymą įeina:

- ☐ Konsultacijos telefonu Muziejaus darbo laiku.
- ☐ Gedimų ir nesklandumų šalinimas nuotoliniu prisijungimu Muziejaus darbo laiku.
- ☐ Reagavimas į kritinius gedimus 24/7
- ☐ Pagalba tvarkant bilietų pardavimo interneto svetainės TVS
- ☐ Konsultacijos dėl sistemos valdymo (kainodara ir pan).
- ☐ Programinės įrangos naujos versijos
- ☐ Naujinimo darbai

Šia Sutartimi atliekamas žaliasis pirkimas vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo 4.4.3. p. perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu; Bilietų pardavimo svetainės priežiūros ir palaikymo paslaugų vykdymas, ataskaitos, susirašinėjimai/sąskaitos ir kita informacija pateikiami skaitmeniniu būdu.

M
ir

Priedas Nr.2

UAB „nSoft“

Įmonės kodas: 300079869; PVM kodas: LT100001469415

Adresas: Žalgirio g. 88A, Vilnius LT-09303; E.paštas: info@nsoft.lt; Tel.: +37065901002

BĮ Lietuvos jūrų muziejui

PASIŪLYMAS DĖL
Dėl Lietuvos jūrų muziejaus bilietų pardavimo sistemos
priežiūros ir palaikymo paslaugos

2024 m. 02 mėn. 13 d.

Vilnius

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	nSoft, UAB
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	Žalgirio 88a, Vilnius
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Lukas Radvilavičius
Telefono numeris	+ [redacted]
El. pašto adresas	[redacted]

2. INFORMACIJA APIE SUBTIEKĖJUS

Eil. Nr.	Pirkimo sutarties dalies (pirkimo objekto dalies sutarties dalies), perduodamos vykdyti subtiekejui, aprašymas	Subtiekejo pavadinimas(jeigu žinomas)
1.		
2.		

(pildoma, jei tiekėjas pasitelkia subtiekejus)

Teikdami šį pasiūlymą, mes Šiuo pasiūlymu patvirtiname, kad turime teisę ir Licencijas atlikti paslaugą ir kad jokie tretieji asmenys neturi jokių pretenzijų ar teisių į Licencijas, Licencijos nėra įkeistos, išnuomos,arduotos ar kitaip perleistos ar apsunkintos, joms neuždėtas areštas ar draudimas, teisme ginčų dėl jų nėra ir mūsų įmonės teisė disponuoti Licencijomis neatimta bei neapribota.

Pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis kvietime ir kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose). patvirtiname, kad siūlomos paslaugos/prekės atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus, į mūsų kainą įskaičiuotos visos išlaidos ir visi mokesčiai

ir mes prisiimame riziką už visas išlaidas, kurias teikdami pasiūlymą ir laikydamiesi pirkimo dokumentuose nustatytų reikalavimų, privalėjome įskačiuoti į pasiūlymo kainą.

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Sutarties trukmė mėnesiais	1 mėn. paslaugos mokestis eurai be PVM	1 mėn. paslaugos mokestis eurai su PVM	Visos paslaugos mokestis 24 mėn. eurai su PVM
1	2	3	4	5 = (3 x 4)	6 = (3 x 5)
1.	LJM bilietų ir kitų prekių pardavimo sistemos priežiūros ir palaikymo paslauga	24	590	713,9	17133,6
Visos paslaugos kainą eurai 24 mėnesių laikotarpiui be PVM					14160
21 proc. PVM					2973,6
Visos paslaugos kainą eurai 24 mėnesių laikotarpiui su 21 proc. PVM					17133,6
Pasiūlymo kaina su PVM (<i>kaina</i>) – septyniolika tūkstančių vienas šimtas trisdešimt trys eurai ir šešesdešimt cent.					
Eur su PVM ar kitais priklausančiais mokesčiais (suma žodžiais)					

Pastabos:

- kainos pateikiamos, nurodant 2 (du) skaičius po kablelio.
- Bendra kaina turi atitikti jos sudėtinių dalių sumą;
- Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo įkainius ir kainas be PVM ir nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka;
- Į paslaugos įkainius be PVM, įskaičiuoti visi tiekėjo kaštai, taip pat visi kiti galimi nurodyti ir nenurodyti tiekėjo kaštai ir visa galima tiekėjo rizika, susijusi su rinkos kainų svyravimais, ir visos tiekėjo išlaidos, apimančios ir išlaidas E. sąskaitoms teikti, ir viską, ko reikia visiškam ir tinkamam sutarties vykdymui, taip pat visi ir bet kokie mokesčiai, išskyrus PVM, jei tiekėjui PVM taikomas, kuriuos tiekėjas, privalo mokėti.

Ši pasiūlyme nurodyta informacija yra konfidenciali (Perkančioji organizacija negali jos atskleisti tretiesiems asmenims).

Atkreipiamė dėmesį, kad nurodymas konfidencialią informaciją, tiekėjas turi pateikti pagrindimą dėl pasiūlyme nurodytos konfidencialios informacijos:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas (rekomenduojama vartoti žodį „Konfidencialu“)
1.	

Pastaba: pildyti tuomet, jei bus pateikta konfidenciali informacija. Tiekėjas negali nurodyti, kad konfidenciali yra pasiūlymo kaina arba, kad visas pasiūlymas yra konfidencialus. Tiekėjui nurodžius arba nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, tačiau nepateikus pagrindimo dėl pasiūlyme nurodytos konfidencialios informacijos, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Lapų skaičius
1.		

Pasiūlymas galioja iki perkančiosios organizacijos nustatyto termino.

Pasirasysdamas el. priemonėmis pateiktą pasiūlymą, patvirtinu, kad dokumentų skaitmeninės kopijos ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys yra tikri.

(Tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens vardas, pavardė, parašas) A.V.

Direktorius



Lukas Radvilavičius

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

