

KOMPIUTERINĖS PRIEŽIŪROS IR APTARNAVIMO PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. *F6-09* 2019-01-09

Lietuvos vaikų ir jaunimo centras, įstaigos kodas 190996278, kurios buveinė yra Konstitucijos pr. 25, Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Valdo Jankausko, veikiančio pagal įstaigos nuostatus (toliau – Paslaugų gavėjas), ir

UAB „StarPrus“, įmonės kodas 302464543, kurios registruota buveinė yra Smolensko g. 19, Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Aliaus Nedzinsko, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau – Paslaugų teikėjas),

toliau kartu šioje paslaugų sutartyje vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“, sudarėme šią paslaugų teikimo sutartį, toliau vadinamą „Sutartimi“, ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų.

1. SUTARTIES OBJEKTAS:

1.1. Sutarties objektas – kompiuterių priežiūros ir aptarnavimo paslaugos (toliau vadinama - Paslaugomis). Paslaugos detalizuotos pridedamoje techninėje specifikacijoje (1 priedas).

1.2. Paslaugos turi būti suteiktos adresu Konstitucijos pr. 25, Vilniuje.

2. SUTARTIES GALIOJIMAS, VYKDYMO PRADŽIA, TRUKMĖ IR TERMINAI:

2.1. Sutartis įsigalioja nuo 2019 m. sausio 9 d. ir galioja vienuolika kalendorinių mėnesių, t.y. iki 2019 m. gruodžio 8 d. Paslaugų teikėjas Paslaugas pradeda teikti nuo 2019 m. sausio 9 d.

2.2. Jei bet kuri šios Sutarties nuostata tampa ar pripažįstama visiškai ar iš dalies negaliojančia, tai neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui.

2.3. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį, taip pat visos kitos šios Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta ši Sutartis.

3. SUTARTIES KAINA IR MOKĖJIMO SĄLYGOS:

3.1. Bendra sutarties kaina – 8932,00 Eur be PVM (aštuoni tūkstančiai devyni šimtai trisdešimt du eurai).

3.2. Nustatomas fiksuotas vieno kalendorinio mėnesio Paslaugų įkainis:

Sutarties vieno mėnesio įkainis be PVM EUR	812,00
PVM EUR	170,52
Bendras vieno mėnesio įkainis (Sutarties vieno mėnesio įkainis su PVM) EUR	982,52

3.2.1. Į kainą yra įskaičiuota atvykimai į Paslaugų gavėjo buveinę, išlaidos perkant bei vežant remontuoti kompiuterinę techniką, perkant eksploatacines medžiagas bei naują įrangą ir kitos išlaidos, susijusios su Sutartyje numatytų Paslaugų teikimu.

3.3. Mokėjimo sąlygos: už kokybiškai per praėjusį mėnesį suteiktas Paslaugas Paslaugų gavėjas įsipareigoja sumokėti Paslaugų teikėjui per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos-faktūros gavimo e-sąskaita

sistemoje dienos. Paslaugų teikėjas PVM sąskaitą–faktūrą per e-sąskaita sistemą turi pateikti iki einamojo mėnesio 5 (penktos) dienos. E-sąskaitos pateikimo išlaidos tenka Paslaugų teikėjui.

3.4. Paslaugų gavėjas už suteiktas Paslaugas Paslaugų teikėjui atsiskaito mokėjimo pavedimu į Paslaugų teikėjo nurodytą banko sąskaitą Nr. LT667300010119891644, esančią AB „Swedbank“ bankas, banko kodas 73000.

3.5. Apmokėjimas laikomas įvykdytu, kai pinigai patenka į Paslaugų teikėjo šiame punkte nurodytą sąskaitą.

3.6. Tais atvejais, jei įstatymais bus pakeisti tiesiogiai su kaina susiję mokesčiai (pridėtinės vertės mokestis ar pan.) ar įvesti nauji, ji bus keičiama atitinkama dalimi, atsižvelgiant į kainos sudėtyje esančio mokesčio dalį pridedant naują mokestį. Jokie protokolai ar sutarties priedai nepildomi.

4. PASLAUGŲ TEIKĖJO TEISĖS IR PAREIGOS:

4.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

4.1.1. gavus Paslaugų gavėjo pranešimą telefonu 8 676 02752 apie kompiuterinės technikos ir/ar programinės įrangos gedimą, atvykti į Paslaugų gavėjo buveinę ir pradėti spręsti iškilusią problemą ne vėliau kaip per 1 darbo valandą;

4.1.2. konsultuoti telefonu Paslaugų gavėją iškilus klausimams, susijusiems su kompiuterinės technikos bei programinės įrangos eksploatacija (nesant galimybės išspręsti problemos telefonu, atvykti į Paslaugų gavėjo buveinę ir pradėti spręsti iškilusią problemą);

4.1.3. fiziškai sujungti naują kompiuterinę įrangą, prijungti į lokalų tinklą bei atlikti pirminius programinės įrangos instaliavimo ir derinimo darbus.

4.2. Atlikti kompiuterinės ir programinės įrangos inventorizaciją:

4.2.1. aprašoma naudojama aparatinė įranga;

4.2.2. įvertinamas IT sistemos ir duomenų saugumo lygis;

4.2.3. tikrinamas įrangos eksploatacijos sąlygų laikymasis;

4.2.4. įvertinama kompiuterinio tinklo būklė;

4.2.5. sudaroma kompiuterinio tinklo principinė schema;

4.2.6. pateikiamos išvados ir rekomendacijos kompiuterinės įrangos optimizavimui, saugumui ir darbo efektyvumui gerinti;

4.2.7. sudaromas naudojamos programinės įrangos sąrašas;

4.2.8. pateikiamos rekomendacijos dėl trūkstamos programinės įrangos įsigijimo ir nereikalingos pašalinimo.

4.3. Konstatuoti kompiuterinės ir/ar programinės įrangos gedimą, ir pateikti Paslaugų gavėjui pasiūlymus dėl gedimo pašalinimo, pateikiant remonto, naujų dalių ar medžiagų įsigijimo sąmatą.

4.4. Teikti Paslaugų gavėjui pasiūlymus dėl kompiuterinės ir programinės įrangos modernizavimo ir įsigijimo, surašant esamos kompiuterinės ir/ar programinės įrangos defektinius aktus bei įrangos modernizavimo ir įsigijimo sąmatas.

4.5. Vykdyti Paslaugų gavėjo kompiuterinės ir programinės įrangos tinkamo veikimo profilaktiką:

4.5.1. pašalinami nustatyti gedimai ir trūkumai;

4.5.2. pateikiamos rekomendacijos kompiuterinės įrangos optimizavimui, saugumui ir darbo efektyvumui gerinti;

4.5.3. konsultuojami vartotojai;

4.5.4. aprašoma naujai įsigyta įranga.

4.6. Atlikti programų bei duomenų (jei įmanoma) atstatymą (perinstaliavimą), diėgusių dėl technikos gedimo ar kompiuterinio viruso.

4.7. Teikti Paslaugas Paslaugų gavėjui pagal Sutartį ir Paslaugų gavėjo pateiktus užsakymus už Paslaugų įkainį, savo rizika bei sąskaita kaip įmanoma rūpestingai bei efektyviai, įskaitant, bet neapsiribojant, Paslaugų teikimą pagal geriausius visuotinai pripažįstamus profesinius, techninius standartus ir praktiką, panaudodamas visus reikiamus įgūdžius, žinias;

4.8. Nedelsdamas raštu informuoti Paslaugų gavėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Paslaugų teikėjui užbaigti Paslaugų teikimą nustatytais terminais;

4.9. Po Paslaugų suteikimo nedelsdamas perleisti nuosavybės teisę į Paslaugų teikimo rezultatą, jeigu toks sukuriamas;

4.10. Užtikrinti iš Paslaugų gavėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

4.11. Per 5 (penkis) darbo dienas nuo Paslaugų gavėjo raštu pateikto prašymo gavimo dienos pateikti išsamią Paslaugų teikimo ataskaitą, nurodant, kokios Paslaugos buvo suteiktos, išskiriant konkrečias Paslaugų kainos sudėtines dalis bei pateikiant papildomą su Paslaugų teikimu susijusią informaciją apie patirtas išlaidas ir t. t.;

4.12. Užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Paslaugų teikėjo darbuotojai turėtų reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingas norint teikti Paslaugas;

4.13. Paslaugų gavėjui raštu paprašius gražinti visus iš Paslaugų gavėjo gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus;

4.14. Tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

4.15. Paslaugų teikėjas turi teisę gauti suteiktų Paslaugų kainą su sąlyga, kad jis tinkamai vykdo šią Sutartį.

4.16. Paslaugų teikėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

5. PASLAUGŲ GAVĖJO TEISĖS IR PAREIGOS

Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

5.1. Paslaugų gavėjas įsipareigoja Paslaugų teikėjui sudaryti visas sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti.

5.2. Kiekvieno iškviatimo atveju pateikti konkrečią ir nuoseklią informaciją apie gedimą.

5.3. Kompiuterinę ir/ar programinę įrangą naudoti pagal paskirtį.

5.4. Laikytis Paslaugų teikėjo rekomendacijų.

5.5. Nereikalauti Paslaugų teikėjo atvykti į Paslaugų gavėjo buveinę tais atvejais, kai problemą galima išspręsti nuotoliniu būdu.

5.6. Esant būtinybei ir/ar Paslaugų teikėjui prašant, suteikti galimybę dirbti Paslaugų gavėjo buveinėje ne darbo metu.

5.7. Paslaugų gavėjas įsipareigoja mokėti Sutarties kainą už suteiktas Paslaugas pagal šios Sutarties sąlygas.

5.8. Paslaugų gavėjas turi visas šios Sutarties bei Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

6. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ:

6.1. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais, Paslaugų teikėjas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti 0,02 % delspinigių už kiekvieną uždelstą.

6.2. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės neatlieka Paslaugų nustatytu terminu, Paslaugų gavėjas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų pradėti skaičiuoti – 0,02 % dydžio delspinigius nuo neatliktų Paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną.

7. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

7.1. Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal šią Sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis, pvz.: Vyriausybės sprendimai ir kiti aktai, kurie turėjo poveikį Šalių veiklai, politiniai neramumai, streikai, paskelbti ir nepaskelbti karai, kiti ginkluoti susirėmimai, gaisrai, potvyniai, kitos stichinės nelaimės. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 straipsnyje ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms Sutarties Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už Sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

7.2. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neišvengiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

7.3. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

8. ŠALIŲ PAREIŠIMAI IR GARANTIJOS

8.1. Kiekviena iš Šalių pareiškia ir garantuoja kitai Šaliai, kad:

8.1.1. Šalis yra tinkamai įsteigta ir teisėtai veikia pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

8.1.2. Šalis atliko visus teisinius veiksmus, būtinus, kad Sutartis būtų tinkamai sudaryta ir galiotų, ir turi visus teisės aktais numatytus leidimus, licencijas, darbuotojus, reikalingus Paslaugoms teikti;

8.1.3. sudarydama Sutartį, Šalis neviršija savo kompetencijos ir nepažeidžia ją saistančių įstatymų, kitų privalomų teisės aktų, taisyklių, statutų, teismo sprendimų, įstatų, nuostatų, potvarkių, įsipareigojimų ir susitarimų;

8.1.4. ši Sutartis yra Šaliai galiojantis, teisinis ir ją saistantis įsipareigojimas, kurio vykdymo galima pareikalauti pagal Sutarties sąlygas.

9. KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAI

9.1. Šalys sutinka laikyti šios Sutarties sąlygas, visą dokumentaciją ir informaciją, kurią Sutarties Šalys gauna viena iš kitos vykdydamas Sutartį, konfidencialia ir be išankstinio kitos Šalies rašytinio sutikimo neplatinti trečiosioms šalims apie ją jokios informacijos, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Šio įsipareigojimo pažeidimu nebus laikomas viešas informacijos apie Paslaugų gavėją atskleidimas, jei Paslaugų gavėjas pažeidžia mokėjimo terminus ir informacijos apie Paslaugų teikėją atskleidimas, jei Paslaugų teikėjas pažeidžia Paslaugų atlikimo terminus.

9.2. Šalis patvirtina, kad žino, jog vadovaujantis Viešųjų pirkimų tarnybos direktoriaus 2015 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1S-222 patvirtintu Informacijos viešinimo centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje tvarkos aprašu sutartis bus viešinama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.

10. SUTARTIES PAŽEIDIMAS

10.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.

10.2. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

10.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

10.2.2. reikalauti sumokėti nustatytus delspinigius;

10.2.3. nutraukti Sutartį;

10.2.4. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

11. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

11.1. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

11.2. Paslaugų teikėjas bet kada turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį. Apie tokį Sutarties nutraukimą Paslaugų teikėjas raštu praneša Paslaugų gavėjui prieš trisdešimt dienų.

11.3. Paslaugų gavėjas bet kada turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį, apie tokį Sutarties nutraukimą pranešdamas Paslaugų teikėjui prieš trisdešimt dienų.

11.4. Paslaugų gavėjas po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti atliktų Paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Paslaugų teikėjo skolą Paslaugų gavėjui ir Paslaugų gavėjo skolą Paslaugų teikėjui.

12. GINČU NAGRINĖJIMO TVARKA

12.1. Šiai Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

12.2. Bet kokie nesutarimai ar ginčai, kylantys tarp Šalių dėl šios Sutarties, sprendžiami abipusiu susitarimu. Šalims nepavykus susitarti, bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su ja, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, neišspręsti Šalių susitarimu, sprendžiami kompetentingame Lietuvos Respublikos teisme.

13. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13.1. Jei pasikeičia Šalies adresas ir / ar kiti duomenys, tokia Šalis turi informuoti kitą Šalį pranešdama ne vėliau, kaip prieš tris darbo dienas. Jei Šaliai nepavyksta laikytis šių reikalavimų, ji neturi teisės į pretenziją ar atsiliepimą, jei kitos Šalies veiksmai, atlikti remiantis paskutiniaisiais žinomais jai duomenimis, prieštarauja Sutarties sąlygoms arba ji negavo jokio pranešimo, išsiųsto pagal tuos duomenis.

13.2. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

13.3. Bet kokios nuostatos negaliojimas ar prieštaravimas Lietuvos Respublikos įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams šioje Sutartyje neatleidžia Šalių nuo prisiimtų įsipareigojimų vykdymo. Šiuo atveju tokia nuostata turi būti pakeista atitinkančia teisės aktų reikalavimus kiek įmanoma artimesne Sutarties tikslui bei kitoms jos nuostatoms.

13.4. Visus kitus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

13.5. Ši Sutartis sudaryta lietuvių kalba, dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Šaliai.

13.6. Šiuo Šalys patvirtina, kad Sutartį perskaitė, suprato jos turinį ir pasekmes, priėmė ją kaip atitinkančią jų tikslus ir pasirašė aukščiau nurodyta data.

13.7. Pirkimo sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias pirkimo sutarties sąlygas, kurias raštu susitaria Šalys pakeisti.

PRIDEDAMA. 1. Techninė specifikacija, 2 lapai.

14. ŠALIŲ JURIDINIAI ADRESAI:

PASLAUGŲ GAVĖJAS

Lietuvos vaikų ir jaunimo centras
Įstaigos kodas 190996278
Konstitucijos pr. 25, Vilnius
PVM mok. kodas LT909962716
A/s.: LT80 7044 0600 0090 8033
AB SEB bankas, banko kodas 70440
Tel. (8 5) 2722355; Faks.: (8 5) 2725651

Direktorius Valdas Jankauskas

(parašas)

A.V.

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „StarPrus“
Įmonės kodas 302464543
Smolensko g. 19, Vilnius
PVM mok. kodas LT100005119815
AB „Swedbank“, banko kodas 73000
A/s Nr. LT667300010119891644
Tel. 8 60 604604

Direktorius Alius Nedzinskas

(parašas)

A.V.

Viešųjų pirkimų
specialistė
Loreta Latatujeva

Direktoriaus pavaduotojas
ūkiui

Virgilijus Jurgaitis

Advokatė
Vilma Višnevskienė

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Priežiūros ir aptarnavimo paslaugos perkamos tokiai kompiuterinei ir programinei įrangai:

- 90 kompiuterizuotoms darbo vietoms;
- 5 planšetiniai kompiuteriai
- 5 televizoriai su nuotoliniu valdymu per „compute stick“
- 15 spausdintuvų;
- 2 interaktyvūs ekranai;

Reikalavimai paslaugų teikimui:

- Nuolatinis paslaugas teikiančios organizacijos darbuotojo buvimas darbo vietoje darbo dienomis nuo 08:00 iki 17:00.
- Įspėjus paslaugas teikiančios organizacijos vadovybę prieš 5 darbo dienas darbuotojo buvimas renginių metu savaitgaliais bei švenčių dienomis; techninės ir programinės įrangos priežiūra ir derinimas prieš renginį ir renginių metu.
- Reakcijos laikas, į perkančiosios organizacijos telefonu įvardintą problemą, ne ilgiau kaip 1 darbo valanda (kompiuterizuotoms darbo vietoms ir tarnybinėms stotims);
- Neribotas perkančiosios organizacijos darbuotojų konsultavimas IT klausimais telefonu LVJC darbo laiku;
- Perkančiosios organizacijos atstovavimas su trečiosiomis šalimis, susijusiomis su perkančiosios organizacijos IT sistemų optimizavimu ir modernizavimu.
- Dokumentacijos, susijusios su IT įranga, tvarkymas (rinkos analizė perkant naują IT įrangą, įsigyjamos įrangos sąmatų sudarymas ir pateikimas derinimui, defektinių aktų surašymas ir pateikimas perkančiosios organizacijos buhalterijai, kitos dokumentacijos, susijusios su IT sistemomis ir jų priežiūra, ruošimas ir pateikimas perkančiosios organizacijos administracijai)
- Paslaugų teikimo vieta: Konstitucijos pr. 25, Vilnius.

1. Priežiūros ir aptarnavimo paslaugos perkamos tokiai kompiuterinei ir programinei įrangai:

- 90 kompiuterizuotoms darbo vietoms;

Kompiuterizuotos darbo vietos ir planšetiniai kompiuteriai.

Priežiūra ir aptarnavimas:

- Kompiuterinės ir programinės įrangos inventORIZACIJA (aprašoma naudojama įranga, įvertinamas informacinės sistemos ir duomenų saugumo lygis, tikrinamas įrangos eksploatacijos sąlygų laikymasis, įvertinama kompiuterinio tinklo būklė, sudaroma kompiuterinio tinklo principinė schema, pateikiamos išvados ir rekomendacijos kompiuterinės įrangos optimizavimui, saugumui ir darbo efektyvumui gerinti, sudaromas naudojamos programinės įrangos sąrašas, pateikiamos rekomendacijos dėl trūkstamos programinės įrangos įsigijimo ir nereikalingos pašalinimo).
- Naujos kompiuterinės įrangos pajungimas į lokalų tinklą ir esamą IT sistemą;
- Pirminis programinės įrangos instaliavimas ir derinimas.
- IT įrangos techninės ir programinės įrangos gedimų diagnostika ir šalinimas;
- Teikti perkančiajai organizacijai siūlymus dėl IT įrangos remonto, naujų dalių ar medžiagų įsigijimo. Perkančiajai organizacijai pritarus pateikti sąmatai, organizuoti sugedusios įrangos remontą.
- Kompiuterinės ir programinės įrangos tinkamo veikimo profilaktika;
- Operacinių sistemų, biuro programų paketų ir kitų standartinių taikomųjų programų diegimas, atnaujinimas, reikalingų parametrų konfigūravimas.
- Rekomendacijų, susijusių su kompiuterinės įrangos optimizavimui, saugumui ir darbo efektyvumui gerinti, teikimas.
- Programų bei duomenų, dingusių dėl technikos gedimo ar kompiuterinio viruso atstatymas (jei įmanoma).

- 5 televizoriai su nuotoliniu valdymu per „compute stick“

Priežiūra ir aptarnavimas:

- Pirminės programinės įrangos diegimas ir derinimas.
- Televizoriaus ir „compute stick“ tinkamo veikimo profilaktika.

- Skaidrių ir vaizdo įrašų talpinimas.

- 15 spausdintuvų;

Priežiūra ir aptarnavimas:

- Pajungimas į lokalų tinklą (jei spausdintuvas tinklinis).
- Pirminės programinės įrangos diegimas.
- Vartotojų nustatymų konfigūravimas.
- Vartotojų konsultavimas IT įrangos naudojimo klausimais.
- Spausdintuvo nusidėvėjusio būgno keitimas.
- Spausdintuvo išvalymas.
- Tonerių keitimas laiku.

- 2 interaktyvūs ekranai;

Priežiūra ir aptarnavimas:

- Pirminis programinės įrangos instaliavimas ir derinimas.
- IT įrangos techninės ir programinės įrangos gedimų diagnostika ir (jei įmanoma) šalinimas.
- Esant sudėtingiems gedimams, trečiosios šalies, galinčios diagnozuoti ir pašalinti gedimą, suradimas ir remonto organizavimas.
- Įrangos konfigūravimas pagal konkretaus perkančiosios organizacijos atsakingo darbuotojo poreikį (ruošiantis renginiams ir renginių metu)

PASLAUGŲ GAVĖJO ATSTOVAS

Direktorius Valdas Jančiauskas

(parašas)

A.V.

PASLAUGŲ TEIKĖJO ATSTOVAS

Direktorius Alius Nedzinskas

(parašas)

A.V.