

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

2020 m. sausio mėn. 28 d. Nr. PRK0010/2020
Vilnius

1. Viešoji įstaiga „GO Vilnius“, juridinio asmens kodas 123641468, kurios registruota buveinė yra Gynėjų g. 14, Vilniuje, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktorės Ingos Romanovskienės, veikiančios pagal įstaigos įstatus, (toliau – **Užsakovas**), ir VšĮ „Just Projects“ juridinio asmens kodas 303043967, kurios registruota buveinė yra Molėtų g. 13, Didžioji Riešė, Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Lino Kirkliausko (toliau – **Vykdytojas**), toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi, vadovaudamiesi mažos vertės pirkimo sąlygomis ir pasiūlymu, sudarė šią viešojo pirkimo paslaugų teikimo sutartį, toliau vadinamą Sutartimi, ir susitarė dėl toliau išvardytų sąlygų:

2. SUTARTIES DALYKAS

- 2.1 Pagal šią sutartį Vykdytojas įsipareigoja suteikti Užsakovui šios sutarties 2.2. punkte nurodytas paslaugas, o Užsakovas įsipareigoja už suteiktas paslaugas atsiskaityti šioje Sutartyje nustatyta tvarka. Detalus paslaugų aprašas pateikiamas Sutarties priede Nr.1. Detalus sąrašas adresų, kuriuose bus teikiamos paslaugos, pateiktas Sutarties priede Nr. 2.

2.2 Vykdytojo suteikiamos paslaugos:

- 2.2.1 Kompiuterių tinklo, interneto ryšio priežiūra.
- 2.2.2 Spausdintuvų, kopijavimo aparatų remontas ir priežiūra.
- 2.2.3 Naujos įrangos konfigūravimas, naujos kompiuterizuotos darbo vietos įrengimas, programinės įrangos instaliavimas.
- 2.2.4 Kompiuterinių darbo vietų priežiūra ir profilaktika visomis savaitės dienomis.
- 2.2.5 Darbuotojų konsultavimas telefonu, elektroniniu paštu ir kitomis priemonėmis.
- 2.2.6 Duomenų kopijavimas į duomenų centrą.
- 2.2.7 Antivirusinės programinės įrangos diegimas, priežiūra.
- 2.2.8 IT įrangos auditas.
- 2.2.9 Rekomendacijų teikimas IT infrastruktūros tobulinimo klausimais.
- 2.2.10 Kompiuterinės įrangos pirkimų konsultavimas.
- 2.2.11 Pakaitinis stacionarus arba nešiojamas kompiuteris.
- 2.2.12 Kitos su šia sutartimi susijusios, tačiau Sutarties priede Nr. 1 nenumatytos, paslaugos.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1 Vykdytojas įsipareigoja:

- 3.1.1 tinkamai, kokybiškai ir laiku suteikti Paslaugas pagal Sutartyje nurodytus reikalavimus.
- 3.1.2 nesuteikęs Paslaugų nustatytais ir su Užsakovu suderintais terminais, Vykdytojas įsipareigoja Užsakovui kompensuoti visas su Paslaugų nesuteikimu patirtas išlaidas.
- 3.1.3 vykdyti visas kitas Vykdytojo prievoles, kurios yra nustatytos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir kituose teisės aktuose.
- 3.1.4 Reaguoti į iškvietimą iki 2 (dviejų) val. (visomis savaitės dienomis nuo 08:00 iki 21:00 val.) nuo Kliento užsakymo gavimo momento el. paštu ar telefonu.

- 3.1.5 Suderinti atvykimo laiką su Užsakovu ne vėliau kaip per 2 (dvi) val. nuo iškvietimo įregistravimo.

3.2 Užsakovas įsipareigoja:

- 3.2.1 Suteikti Vykdytojui visą jo funkcijų atlikimui reikalingą informaciją Sutarčiai vykdyti.
- 3.2.2 Vykdyti visas kitas Kliento prievoles, kurios yra nustatytos Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir kituose teisės aktuose.
- 3.2.3 Užtikrinti Vykdytojo atstovui (-ams) laisvą priėjimą prie Užsakovo techninės įrangos profilaktikos ir kitų, šioje Sutartyje numatytų darbų metu.
- 3.2.4 Užsakovas įsipareigoja atsiskaityti su Vykdytoju už suteiktas paslaugas.
- 3.2.5 Sutartyje nustatytu laiku apmokėti už kokybiškas ir Sutarties reikalavimus atitinkančias paslaugas.

3.3 Šalys įsipareigoja:

- 3.3. Vykdydamos šią Sutartį Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus, Civiliniu kodeksu, pirkimo sąlygomis bei Paslaugų teikėjo pateiktu pasiūlymu;
- 3.4. Šalys įsipareigoja tarpusavio santykiuose laikytis konfidencialumo: neatskleisti raštu, žodžiu ar kitokiu pavidalu tretiesiems asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės informacijos, su kuria buvo supažindintos bendradarbiaudamos Sutarties pagrindu, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus.

4 MOKESČIAI IR ATSISKAITYMO TVARKA

- 4.2. Maksimali Sutarties vertė – 9 958.68 Eur (Devyni tūkstančiai devyni šimtai penkiasdešimt aštuoni eurai 68 ct) be PVM. Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio kainodara.
- 4.3. Paslaugos vieno mėnesio įkainis yra 430,00 Eur be PVM (Keturi šimtai trisdešimt eurų 00 ct).
- 4.4. Viršijus sutartyje nurodytą valandų skaičių, už paslaugas taikomas valandinis 30,00 (Trisdešimt Eur 00 cnt) Eur/val. be PVM tarifas už visas Kliento užsakomas paslaugas.
- 4.5. Už Vykdytojo pateiktas eksploatacines medžiagas, dalis, programinę įrangą - Užsakovas moka atskirai - pagal Vykdytojo pateiktas sąskaitas. Klientas ne vėliau, kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo PVM sąskaitos – faktūros ir išlaidas pagrindžiančių dokumentų pateikimo, turi arba apmokėti pateiktoje PVM sąskaitoje – faktūroje nurodytą sumą už tinkamai suteiktas Paslaugas arba teikti dėl jos pastabas.
- 4.6. Sąskaitos faktūros ir darbų perdavimo – priėmimo aktas už praėjusį mėnesį kompiuterinės sistemos aptarnavimą Vykdytojas išrašo mėnesiui pasibaigus, ne vėliau kaip iki einamo mėnesio 10 (dešimtos) dienos.
- 4.7. Sąskaitos faktūros privalo būti teikiamos naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Esant „E. sąskaita“ sistemos techniniams sutrikimams ir nesant galimybės sąskaitų pateikti „E. sąskaita“ priemonėmis, sąskaitos yra pateikiamos el. paštu go@vilnius.lt.
- 4.8. Per visą Sutarties galiojimo laikotarpį Paslaugų įkainis dėl bendro kainų lygio kitimo perskaičiuojamas nebus. Paslaugų įkainis apima visas Paslaugų teikėjo tiesiogines ir netiesiogines išlaidas, susijusias su Paslaugų teikimu. Visą riziką dėl kainų padidėjimo prisiima Paslaugų teikėjas.

5 ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 5.1 Šalių atsakomybė nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį.

6 PAREIGA IŠLAIKYTI KONFIDENCIALUMĄ IR KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS SUGRAŽINIMAS

- 6.1 Kiekviena iš Sutarties Šalių įsipareigoja neatskleisti jokiai trečiai šaliai šios sutarties rėmuose vykdomų darbų metu gautos kitos Šalies konfidencialios informacijos, išskyrus atvejus, kai tai numatyta Sutartyje.
- 6.2 Kiekviena sutarties Šalis įsipareigoja iš kitos Šalies gautos konfidencialios informacijos laikymui ir naudojimui taikyti aukščiausią konfidencialios informacijos atskleidimo apsaugančių organizacinių ir techninių priemonių lygį.
- 6.3 Vykdytojas įsipareigoja laikytis Užsakovo IT infrastruktūroje taikomų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, toliau BDAR rekomendacijų. Taip pat įsipareigoja užtikrinti IT infrastruktūros tobulinimą ir saugumo užtikrinimą pagal BDAR rekomendacijas.

7 ATSAKOMYBĖ UŽ SUTARTIES PAŽEIDIMĄ PANAIKINAČIOS SĄLYGOS

- 7.1 Šalys atleidžiamos nuo dalinės ar visiškos atsakomybės už savo įsipareigojimų pagal Sutartį netinkamą ar visišką neįvykdymą, jei tai buvo padaryta dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, t.y. dėl gamtos ir kitų stichinių nelaimių, karo, streikų, teroro aktų ar masinių riaušių ir kitų aplinkybių (Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso 6.212 str., 6.253 str.), kurių Šalys negalėjo numatyti.

8 SUTARTIES GALIOJIMAS

- 8.1 Ši sutartis galioja 24 (dvidešimt keturis) mėnesius, įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos.
- 8.2 Sutartis gali būti nutraukta raštu kitai Šaliai pranešus ne vėliau nei prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.
- 8.3 Sutartis baigiasi, kai Šalys tinkamai įvykdo visas iš Sutarties kylančias prievolės arba kol Šalys sutaria Sutartį nutraukti, arba Sutartis nutraukiama įstatymu ar Sutartyje nustatytais atvejais.
- 8.4 Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti Sutarties nuostatos, susijusios su garantijomis, atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal Sutartį, taip pat visos kitos Sutarties nuostatos, kurios, kaip aiškiai nurodyta, išlieka galioti po Sutarties nutraukimo arba turi išlikti galioti, kad būtų visiškai įvykdyta Sutartis.
- 8.5 Klientas neįsipareigoja išpirkti maksimalios Sutarties vertės (nurodytos Sutarties 4.2 punkte), visas paslaugas Užsakovas pirsks pagal esamą poreikį ir Sutartyje numatytais į kainiais.
- 8.6 Užsakovas gali užsisakyti ir kitų Sutartyje nenumatytų, bet su pirkimo objektu susijusių paslaugų, tačiau ne daugiau nei 20 proc. maksimalios sutarties sumos.

9 KITOS NUOSTATOS

- 9.1 Ši Sutartis yra sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai Sutarties Šaliai. Abu šios Sutarties egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.

- 9.2 Visi ginčai kylantys iš šios Sutarties ar atliekant su šia Sutartimi susijusias funkcijas yra sprendžiami derybų keliu, o Šalims nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos teismuose, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise.

10 ŠALIŲ REKVIZITAI

Vykdytojas:

VšĮ „Just Projects“
Įmonės kodas: 303043967
Adresas: Miežių g. 16-5, Vilnius
Buveinė: Molėtų g. 13, Didžioji Riešė, Vilnius
AB SWEDBANK bankas,
A.s. LT667300010135293789
Tel. 8 601 31453

Vykdytojo atstovas:

Direktorius
Linas Kirkliauskas

A.v.



Užsakovas:

VšĮ „Go Vilnius“
Įmonės kodas: 123641468
PVM kodas: LT236414610
Adresas: Gynėjų g. 14, Vilnius
AB SEB bankas,
A.s. LT657044060001119957
Tel. 8 686 57232

Užsakovo atstovas:

Direktorė
Inga Romanovskienė

A.v.



Lina Slavickaitė
Administracijos vadovė

Administratore
Orinta Labutytė

2020 m. sausio 28 d. paslaugų teikimo sutarties Nr. PRK 0010: 2020 Priedas Nr.1

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Kiekis	Valandų skaičius	Reagavimo laikas	Laikotarpis	Kaina, EUR
1.	Kompiuterių tinklo, tinklo įrenginių, interneto ryšio priežiūra ¹	4 vnt.	1 val.	Esant gedimui ne ilgiau kaip 2 val. problemos identifikavimui.	1 mėn.	50
2.	Spausdintuvų, kopijavimo aparatų priežiūra ¹	5 vnt.	2 val.	Esant gedimui ne ilgiau kaip 2 val. problemos identifikavimui. Nuotolinė pagalba ne ilgiau 30 min.	1 mėn.	50
3.	Naujos įrangos konfigūravimas, naujos kompiuterizuotos darbo vietos įrengimas, programinės įrangos instaliavimas	-	4 val.	2 darbo dienos.	1 mėn.	50
4.	Darbo vietų priežiūra ¹ ir profilaktika visomis savaitės dienomis ²	37 vnt.	4 val.	Esant gedimui ne ilgiau kaip 2 val. problemos identifikavimui.	1 mėn.	50
5.	Darbuotojų konsultavimas telefonu, elektroniniu paštu ir kitomis priemonėmis	-	2 val.	Esant gedimui ne ilgiau kaip 2 val. problemos identifikavimui. Nuotolinė priežiūra ne ilgiau 30 min.	1 mėn.	50
6.	Duomenų kopijavimas į duomenų centrą	37 vnt.	2 val.	Vietinė duomenų kaupimo saugykla.	1 mėn.	50
7.	Antivirusinės programinės įrangos priežiūra ¹	37 vnt.	2 val.	Esant gedimui ne ilgiau kaip 2 val. problemos identifikavimui. Nuotolinė priežiūra ne ilgiau 30 min.	1 mėn.	50
8.	Kompiuterinės įrangos pirkimų konsultavimas	-	2 val.	Konsultavimas susitikus gyvai, telefonu, el. paštu.	1 mėn.	20
9.	IT auditas	1 k. / metus	4 val.	Pilnas tinklo, IT, biuro įrangos auditas.	1 mėn.	50
10.	Pakaitinis kompiuteris (1 vnt. stacionarus arba nešiojamas)	1 k. / mėn.	-	Sugedus kompiuteriui, bus suteiktas laikinas kompiuteris.	1 mėn.	10
VISO:						430

Pastabos:

1 Priežiūra suprantama, kaip kompiuterinės technikos remontas, programinės įrangos diegimas ir konfigūravimas, virusų ir jų veiklos padarinių šalinimas, kitų būtinų darbų atlikimas tinklo, kompiuterinės ar biuro įrangos darbingumui užtikrinti.

2 Visomis savaitės dienomis nuo 8:00 val iki 21.00 val. (Pirmadienis – Sekmadienis)

Direktorius
Linas Kirkliauskas



Direktorė
Inga Romanovskienė



Lina Slavickaitė
Administracijos padovė

A blue ink signature of Lina Slavickaitė.

Administratorė
Orinta Labutytė

A blue ink signature of Orinta Labutytė.

Eil. Nr.	Adresas	Darbuotojų skaičius	Įrangos skaičius	Darbo laikas	Pastabos (Kontaktinis asmuo, Tel. Nr.)
1.	Gynėjų g. 14, Vilnius (pagrindinis biuras)	30	30	D.D. 08:00 – 17:00	8 686 57232
2.	Pilies g. 2, Vilnius	12	4	V.S.D. 09:00 - 18:00	8 694 48263
3.	Didžioji g. 31, Vilnius		2	V.S.D. 09:00 - 18:00	8 5 262 6470
4.	Rodūnios kelias 2-1, Vilnius		1	V.S.D. 09:00 – 01:00	8 5 230 6841

Paiškinimai:

Darbuotojų skaičius – preliminarus darbuotojų skaičius.

Įrangos skaičius – 41 tikslus aptarnaujamos įrangos skaičius.

D.D. - Darbo dienomis.

V.S.D. - Visomis savaitės dienomis.

Linas Kirkliuskas



Inga Romanovskienė



Lina Slavickaitė
Administracijos vadovė

Administratore
Orinta Labutytė