

APTARNAVIMO IR PRIEŽIŪROS SUTARTIS Nr. PT20-35

2020 m. birželio mėn. d.22

Vilnius

UAB nSoft, atstovas direktorius **Lukas Radvilavičius**, (toliau – Paslaugų teikėjas), ir **Lietuvos jūrų muziejus**, veikiantis pagal muziejaus statutą, atstovaujamas direktorės **Olgos Žalienės**, (toliau – Paslaugų gavėjas), 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. IS-97 „Dėl mažos vertės pirkimų tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir apklausos „Lietuvos jūrų muziejaus bilietų pardavimo sistemos priežiūros ir palaikymo paslaugos pirkimas“ sudaro programos „nSoft“ aptarnavimo ir priežiūros sutartį Nr. 2020/06/22 (toliau tekste bei prieduose vadinama Sutartimi):

1. Sąvokos

- 1.1. Sistema – visa Paslaugų teikėjo įdiegta techninė ir programinė įranga pas Paslaugų gavėją (pvz.: sistemą valdanti programa, kasos kompiuteriai, administracinis kompiuteris, serveris, praėjimo kontrolė – turniketai/durys, skaitytuvai, bilietų pardavimo internetu modulis).
- 1.2. Paslaugos – sistemos techninės priežiūros ir konsultacinės paslaugos.
- 1.3. Užsakymas – tai Paslaugų gavėjo užsakytas gedimo šalinimas, programos funkcionalumo korekcijos, naujo funkcionalumo programavimo darbai.
- 1.4. 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.
- 1.5. Avarinė situacija, kritinis gedimas – tai situacija, kai Paslaugų gavėjas su sistema negali vykdyti pagrindinių funkcijų: kasoms – nėra įmanomas prekių pardavimas; praėjimo kontrolei – skaitytuvas, turniketas arba durys neveikia, dėl to nėra kontroliuojamas praėjimas ir bet kas gali patekti į objektą.

2. Sutarties objektas

- 2.1. Šia Sutartimi Paslaugų teikėjas įsipareigoja atlikti Paslaugų gavėjui bilietų pardavimo, kontrolės, bilietų pardavimo internetu, ataskaitų modulio programų (toliau vadinama „Programa“), palaikymo, aptarnavimo, priežiūros darbus, Sutartyje ir jos prieduose numatytais sąlygomis.
- 2.2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja mokėti Paslaugų teikėjui pagal Sutartyje ir jos priede Nr. 1 (Paslaugų teikėjo pasiūlymas) numatytus įkainius.

3. Teikiamos paslaugos

- 3.1. **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.
- 3.2. **Programinės įrangos naujinimai.** Paslaugų teikėjas, išleidęs naują programinės įrangos versiją, įsipareigoja Paslaugų gavėjui atlikti tos versijos atnaujinimą neatlygintinai. Atlikus

L

naujinimus turi būti pateiktas atliktų naujinimų žurnalas (log). Žurnalas teikiamas elektroniniu paštu: k.stasiulis@muziejus.lt.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.5.1. 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.

4. Teikiamų paslaugų kaina, terminai ir atsiskaitymo tvarka

4.1. Įkainis už mėnesinį aptarnavimą bei jų kiekiai yra nurodyti Sutarties priede Nr. 1.

4.2. Vykdam Sutartį, PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kreditiniai ir debetiniai dokumentai teikiami naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Prisijungti prie elektroninės paslaugos „E. sąskaita“ galima interneto adresu www.esaskaita.eu. Paslauga yra apmokama Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatyta tvarka.

4.3. Už paslaugas Paslaugų gavėjas Paslaugų teikėjui sumoka kas mėnesį per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo šio akto pasirašymo ir PVM sąskaitos-faktūros gavimo dienos.

4.4. Prie kiekvienos sąskaitos turi būti pateiktos registruotos ir/ar išspręstų užklausų žurnalas e.l paštu: l.rimkiene@muziejus.lt

5. Šalių įsipareigojimai

5.1. Paslaugų teikėjas įsipareigoja:

5.1.1. Atlikti svetainės priežiūrą, naujinimus, kitus darbus, kurie nurodyti techninėje užduotyje Priedas Nr.2, laikydamasis atitinkamų Paslaugų gavėjo nurodymų bei Lietuvos Respublikos įstatymų ir normatyvinių dokumentų reikalavimų.

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

5.1.3. Reaguoti į avarinį gedimą Paslaugų gavėjo darbo valandomis, poilsio ir švenčių dienomis. Reagavimo laikas nurodytas techninėje užduotyje (priedas Nr. 2).

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

- 5.1.5. Gavęs pranešimą apie avarinę situaciją, per minimaliai tam būtiną laiką atstatyti sistemos funkcionavimą. Reagavimo laikas nurodytas techninėje užduotyje (priedas Nr. 2).
- 5.1.6. 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.
- 5.1.7. Paslaugų vykdymui skirti darbuotojus, turinčius atitinkamą kvalifikaciją ir patirtį aptarnaujant bei remontuojant sistemas.
- 5.1.8. Užtikrinti gautų pranešimų apie sistemų būklę konfidencialumą.

5.2. Paslaugų gavėjas įsipareigoja:

- 5.2.1. Neperduoti ir neleisti kopijuoti arba kitaip naudotis sistemų technine dokumentacija ar jos kopija tretiesiems asmenims.
- 5.2.2. Sumokėti Paslaugų teikėjui už paslaugas. Sąskaitos faktūros, apmokamos naudojantis informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. www.esaskaita.eu.
- 5.2.3. 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).
- 5.2.4. Kuo išsamiau pateikti Paslaugų teikėjui informaciją apie sistemų veikimo problemas.
- 5.2.5. Sutarus su Paslaugų teikėjo ekspertu dėl jo arba specialisto atvykimo į objektą laiko, leisti atvykusiajam patekti į Paslaugų gavėjo teritoriją ir patalpas, kad jis galėtų įvykdyti avarinės pagalbos darbus.

6. Šalių atsakomybė

- 6.1. Neatlikus apmokėjimo nustatytais terminais, Paslaugų teikėjo pareikalavimu, Paslaugų gavėjas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui už kiekvieną uždelstą dieną 0,02 % delspinigių nuo laiku nesumokėtos sumos.
- 6.2. Jei Paslaugų teikėjas dėl savo kaltės nevykdo sutartinių įsipareigojimų, Paslaugų gavėjas turi teisę pradėti skaičiuoti 0,02 % dydžio delspinigius nuo nepristatytų licencijų, darbų ar įrangos sumos už kiekvieną termino praleidimo dieną.
- 6.3. **Paslaugų teikėjas neaptarnauja jokios techninės ar programinės įrangos, kuri nėra pirktą iš Paslaugų teikėjo. Taip pat Paslaugų teikėjas neaptarnauja Paslaugų gavėjo vidinio tinklo ir nesprendžia 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.
- 6.4. **Stabiliai 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.**

7. Nenugalimos jėgos aplinkybės

- 7.1. Sutarties Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės už šia Sutartimi prisiimtų prievolių nevykdymą, jeigu jos įrodo, kad prievolės nebuvo įvykdytos dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, pagal Civilinio kodekso 6.212 str. nuostatas.
- 7.2. 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 (j'orce 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“).

7.3. 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, faksu arba registruotu laišku Sutartyje nurodytu Šalies adresu) apie tai kitą Šalį, pranešdama apie aplinkybių pobūdį, galimą trukmę ir tikėtiną poveikį.

7.4. 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.

7.5. 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.

8. Pranešimai

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

8.2. 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.

9. Sutarties įsigaliojimas, galiojimas, pakeitimai ir nutraukimas

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

9.2. Mėnesinis Sutarties aptarnavimo mokestis vienos iš Šalių prašymu gali būti laikinai sustabdomas ne daugiau, kaip 6 kalendorinių mėnesių laikotarpiui, vieną kartą per metus.

9.3. Trumpiausia Sutarties mėnesinio aptarnavimo galiojimo trukmė – 6 kalendoriniai mėnesiai. Jeigu Paslaugų gavėjas pareiškia norą mėnesinį Sutarties aptarnavimo mokestį nutraukti anksčiau trumpiausio galiojimo termino, tuomet Paslaugų gavėjas privalo sumokėti Paslaugų teikėjui už likusius neapmokėtus kalendorinius mėnesius.

9.4. Sutarties įsigaliojimo data yra laikoma antrosios Sutarties Šalies pasirašymo data.

9.5. 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 bei buvo pateiktos pirkimo sąlygose. Tais atvejais, kai Sutarties sąlygų

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

2020 m. birželio mėn. 15 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 g. 88A, Vilnius LT-09303
Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė	Lukas Radvilavičius
Telefono numeris	+37065510655
El. pašto adresas	lukas@nsoft.lt

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis sąlygomis, nustatytomis pirkimo dokumentuose.

1. Mūsų siūlomos paslaugos:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vienetas	Preliminarus kiekis, vnt./24 mėnesius	Mato vieneto kaina (įkainis) (be PVM)	Mato vieneto kaina (įkainis) (su PVM)	Viso kaina (su PVM)/24 mėnesius
1	2	3	4	5	6	7
1.	Lietuvos jūrų muziejaus bilietų pardavimo sistemos priežiūros ir palaikymo paslauga	Vieno mėnesio įkainis už aptarnavimo paslaugą	24	416 Eur.	503,36 Eur.	12 080,64 Eur.
Bendra pasiūlymo suma Eur įskaitant mokesčius ir PVM žodžiais: Dvylika tūkstančių aštuoniasdešimt Eur. 64 cent.						

Kiti įkainiai:

Atvykimo įkainis Eur su PVM darbo metu (darbo dienomis 09:00 – 18:00 val.)	302,50 Eur.
--	-------------

UAB „nSoft“
Žalgirio g. 88A,
LT-09303 Vilnius
Lietuva

Telefono nr.: +370 655 10 655,
Fakso nr.: +370 5 2753433
El. paštas: info@nsoft.lt
Svetainė: www.nsoft.lt

Įm. Kodas: 300079869
PVM kodas: LT100001469415
A/S: LT403500010002454383
UAB Paysera LT

keitimo būtinybės nebuvo įmanoma numatyti rengiant pirkimo sąlygas ir/ar Sutarties sudarymo metu, Sutarties Šalys gali keisti tik neesmines Sutarties sąlygas.

9.6. 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.

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

9.8. Sutartis gali būti nutraukta anksčiau termino ne teismo tvarka vienašališkai vienos iš Sutarties Šalių dėl kitos Šalies kaltės, kuri pasireiškia ilgiau nei vieną kalendorinį mėnesį truncančiu netinkamu Sutarties vykdymu, kuris laikomas esminiu Sutarties pažeidimu. Apie sutarties nutraukimą Šalis praneša raštu prieš vieną mėnesį.

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

Už šios sutarties vykdymą atsakingi asmenys:

Paslaugų teikėjo – UAB „nSoft“ direktorius Lukas Radvilavičius,
lukas@nsoft.lt, +37065510655

Paslaugų vykdytojo – Kultūros komunikacijos ir rinkodaros skyriaus muziejininkė -
kultūrinės veiklos organizatorė Loreta Rimkienė, l.rimkiene@muziejus.lt, +370 69837299.

10. Priedai yra neatskiriama šios sutarties dalis.

10.1 Sutarties priedai:

10.1.1 Priedas Nr. 1 (Paslaugų teikėjo pasiūlymas)

10.1.2. Priedas Nr.2 (Techninė užduotis)

11. Sutarties Šalių parašai ir rekvizitai

Paslaugų gavėjas:

Lietuvos jūrų muziejus

Įmonės kodas: 190464695

PVM kodas: LT904646917

Adresas: Smiltynės g. 3, Klaipėda LT-91001

El. p.:

Tel.: +37069851412

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

Direktorė Olga Žalėnė

(parašas, A.V.)

Direktorius Lukas Radvilavičius

(parašas, A.V.)

Vyriausioji finansininkė-
finansų ir personalo
skyriaus vedėja
Svetlana Macijauskienė

Vyresnioji specialistė
Diana Povilanskienė

Skyriaus vedėjas
Kęstutis Stasiulis

Kultūros komunikacijos ir
rinkodaros skyriaus
muziejininkė-kultūrinės veiklos
organizatorė
Loreta Rimkienė



Atvykimo įkainis Eur su PVM ne darbo metu

423.50 Eur.

1. Pastabos:

Į kainą įskaityti visi tiekėjo mokami mokesčiai ir visos tiekėjo patiriamos su pasiūlymo rengimu ir su pirkimo sutarties vykdymu susijusios išlaidos, taip pat, atsiskaitymo dokumentų pateikimo per informacinę sistemą „E. sąskaita“, išlaidos.

Tais atvejais, kai pagal galiojančius teisės aktus tiekėjui nereikia mokėti PVM, jis nurodo priežastis, dėl kurių PVM nemoka.

Pasiūlyme yra pateikta konfidenciali informacija šiuose dokumentuose**:

Eil. Nr.	Pateikto dokumento pavadinimas	Lapų skaičius

** Pildyti tuomet, jei pasiūlyme yra pateikta konfidenciali informacija, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje, todėl prašome aiškiai nurodyti, kurios pasiūlymo dalys yra konfidencialios.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai ir informacija:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius
1.	Techninė užduotis	1

Pasiūlymas galioja Sąlygų 5.9 punkte nurodytą terminą.

Direktorius



Lukas Radvilavičius

Priedas Nr.2

Techninė užduotis

Pavadinimas	Kontaktai/kiekiai
Objekto pavadinimas	Lietuvos jūrų muziejus
Objekto adresas	Smiltynės g. 3, Klaipėda LT-93100
Kasos modulis (programinė įranga)	2
Administracinis modulis (programinė įranga)	3
Praėjimo kontrolės modulis (programinė įranga)	1
Bilietaus pardavimo modulis (programinė įranga)	1

Reikalavimai paslaugai:

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

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

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

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

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

Aptarnavimo paslauga apima:

- ☐ Konsultacijos telefonu Jūsų darbo laiku.
- ☐ Reagavimas į kritinius gedimus 24/7
- ☐ Pagalba tvarkant interneto svetainę
- ☐ Konsultacijos dėl sistemos valdymo (kainodara ir pan).
- ☐ Programinės įrangos naujos versijos
- ☐ Naujinimo darbai

Sutarties galiojimas – 24 mėnesiai.