

PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS Nr. GoIT_20200730/01

Vilnius, 2020 m. Liepos 30 d.

Šią Paslaugų teikimo sutartį (toliau – „Sutartis“) sudarė:

UAB „GoIT“, juridinio asmens kodas 168683016, adresas Žalgirio g. 88, Vilnius (toliau – „Vykdytojas“), atstovaujama direktoriaus Tomo Kirchovo, veikiančio pagal įmonės įstatus,

Ir

VŠĮ „Rytų Europos Studijų Centras“, juridinio asmens kodas 300590785, adresas D. Poškos g. 59, Vilnius (toliau Sutartyje – „Klientas“), atstovaujama direktoriaus Lino Kojalos, veikiančio pagal įmonės įstatus, toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“

1. Sutarties Objektas

1.1. Šia Sutartimi Vykdytojas įsipareigoja teikti Klientui **Paslaugas** (toliau – Paslaugos), nurodytas šios Sutarties Priede Nr.1.

2. Šalių įsipareigojimai

2.1. Klientas įsipareigoja:

2.1.1. Pagal savo poreikius pirkti GoIT teikiamas Paslaugas ir Prekes;

2.1.2. Laiku atsiskaityti už suteiktas Paslaugas ir gautas Prekes.

2.2. Vykdytojas įsipareigoja:

2.2.1. Teikti Klientui kokybiškas Paslaugas, kurių teikimo sąlygos nurodytos šios Sutarties Priede Nr.1.

3. Terminai ir atsiskaitymų tvarka

3.1. Šalys susitaria, kad Paslaugos ir Prekės yra perkamos pagal Kliento reikalavimą šios Sutarties galiojimo laikotarpiu;

3.2. Apmokėjimas už suteiktas Paslaugas ir perduotas Prekes, turi būti atliekamas per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos;

3.3. Paslaugų kaina mokama pagal kainoraštį, kaip nurodyta šios Sutarties Priede Nr. 1.

4. Šalių atsakomybė

4.1. Pasirašydamos šią sutartį, Šalys sutinka su tarpusavio rizikų paskirstymu ir atsakomybėmis, kurios yra nurodytos šios Sutarties Priede Nr. 1;

4.2. Klientas pasirašydamas šią paslaugų Sutartį ir naudodamasis Vykdytojo teikiama Go to Mail (MS Office 0365) paslauga, kartu patvirtina, kad yra susipažinęs ir sutinka su Microsoft O365 paslaugų naudojimosi sąlygomis, kurios pateikiamos oficialiame jų puslapyje: <https://docs.microsoft.com/en-us/partner-center/agreements>;

4.3. Klientui tinkamai nevykdant įsipareigojimų pagal šią Sutartį (2.1.2. punktas), už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną Klientas įsipareigoja sumokėti 0,02% delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos;

4.4. Vykdytojui tinkamai nevykdant įsipareigojimų pagal šią Sutartį (2.2.1. punktas), už kiekvieną uždelstą kalendorinę dieną Vykdytojas įsipareigoja sumokėti 0,02% delspinigius nuo einamo mėnesio PVM sąskaitos faktūros sumos.

5. Force Majeure

5.1. Šalys nėra atsakingos už savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį nevykdymą, jei to priežastimi yra nuo Šalių valios nepriklausančios force majeure aplinkybės;

5.2. Šalis, negalinti įvykdyti savo įsipareigojimų dėl force majeure, neveliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas raštu informuoja kitą Šalį.

6. Sutarties galiojimas ir nutraukimas

6.1. Ši Sutartis įsigalioja Šalims pasirašius Sutartį ir galioja 12 mėnesių;

6.2. Sutartis gali būti nutraukta vienos iš Šalių pageidavimu, raštu įspėjus kitą Šalį prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

7. Kitos sąlygos

7.1. Pasibaigus Sutarties galiojimo laikui ir/arba nutraukus Sutartį anksčiau laiko Šalys įsipareigoja pilnai įvykdyti visus įsipareigojimus atsiradusius iki Sutarties nutraukimo ar pasibaigimo dienos;

7.2. Visi ginčai, kilę iš šios Sutarties sprendžiami derybų keliu. Šalims nesusitarus geruoju, ginčas gali būti perduotas nagrinėti Vilniaus mieste veikiančiam teismui Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

7.3. Sutartis yra sudaryta 2 (dviem) vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai;

7.4. Šalys susitaria, kad ši Sutartis sudaroma nuotoliniu būdu: Šalys elektroniniu paštu apsikeičia tuo pačiu pasirašytu ir nuskenuotu Sutarties egzemplioriumi (pirmoji šalis pasirašo sutartį ir skenuotą egzempliorių nusiunčia kitai šaliai, pastaroji gautą sutartį pasirašo ir vėl nuskenuotą nusiunčia pirmajai šaliai). Tokiu būdu sudaryta ir pasirašyta Sutartis yra laikoma tinkamai sudaryta, galiojanti ir teisiškai įpareigojanti.

8. Priedai

Sutarties sudarymo dieną jos priedai, turintys tokią pat teisinę galią kaip ir Sutartis, yra:

8.1. Priedas Nr. 1: „Paslaugų teikimo sąlygos“;

8.2. Priedas Nr. 2: „Konfidencialumo pasižadėjimas“.

9. Šalių juridiniai adresai ir rekvizitai

PATVIRTINDAMOS AUKŠČIAU IŠDĖSTYTĄ INFORMACIJĄ, Šalys pasirašė šią Sutartį aukščiau nurodytą dieną

Vykdytojas:

UAB „GoIT“
Žalgirio 88, Vilnius
Tel. +370 700 44914
Juridinio asmens kodas: 168683016
A/S LT63 7044 0600 0800 9903
Bankas: AB SEB bankas

Klientas:

VŠĮ „Rytų Europos Studijų Centras“
D. Poškos g. 59, Vilnius
Tel.: +370 610 00587
Juridinio asmens kodas: 300590785
PVM mokėtojo kodas:

Vykdytojo vardu:
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Kliento vardu:
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

AV

AV



PRIEDAS Nr.1 PRIE SUTARTIES Nr. GoIT_20200730/01

Paslaugų teikimo sąlygos

1. Paslaugos aprašymas

1.1. Šia Sutartimi Vykdytojas (UAB „GoIT“) susitaria Klientui (VŠĮ „Rytų Europos Studijų Centras“), teikti IT priežiūros, Go to Mail (MS Office 0365) Paslaugas.

2. Mokestis už Paslaugas, Eur (be PVM)

Paslauga	Vnt. kaina	Suma*
9 kompiuterinių darbo vietų priežiūra / el. pašto administravimas	10,00 €/mėn.	90,00 €/mėn.
Periferinės įrangos (maršrutizatorių, spausdintuvų, komutatorių ir t.t.) priežiūra	29,00 €/mėn.	29,00 €/mėn.
9 x MS Office 0365 Business Standard	10,00 €/mėn.	90,00 €/mėn.
9 x SolarWinds sprendimas (antivirusinė, monitoringas + disko šifravimas)	4,58 €/mėn.	41,22 €/mėn.
Bendra paslaugų suma (*be PVM):		250,22 €/mėn.

3. Šalių atsakomybės

3.1. Teikiant Klientui IT priežiūros Paslaugas Vykdytojas prisiima šias atsakomybes:

- 3.1.1. Kompiuterinės įrangos, tarnybinių stočių, periferinės įrangos priežiūrą;
- 3.1.2. Trečiųjų šalių valdymą: tiekėjų, susijusių ar turinčių įtakos Vykdytojo teikiamoms paslaugoms ir Kliento IT ūkiui, paslaugų valdymas (Pvz.: interneto tiekėjai, specializuotos programinės įrangos tiekėjai);
- 3.1.3. Standartinės programinės įrangos (Windows, Microsoft Office ir kt.) priežiūrą (instaliavimas ir paruošimas naudojimui, raštiškai arba elektroniniu laišku informuojant įmonės vadovybę apie nelegalios programinės įrangos naudojimą);
- 3.1.4. Naujų darbo vietų kūrimą ir paruošimą darbui;
- 3.1.5. Vartotojų teisių keitimą, kūrimą, palaikymą;
- 3.1.6. Operacinės sistemos ir standartinės programinės įrangos (Windows, Microsoft Office ir kt.) atnaujinimo planavimą ir vykdymą;
- 3.1.7. Elektroninio pašto sistemos konfigūravimą;
- 3.1.8. Mobilųjų telefonų pašto, kontaktų konfigūravimą;
- 3.1.9. Kompiuterinės ir programinės įrangos gedimų paiešką ir šalinimą (jeigu nustatytų problemų neįmanoma išspręsti ryšio priemonių pagalba, Vykdytojo darbuotojas vyksta į Kliento biurą. Jei Vykdytojui gedimų pašalinti nepavyksta, kompiuterinė technika vežama į techninį centrą);
- 3.1.10. Sugedusios įrangos pristatymą į techninį centrą. Gedimo atveju, prekės, kurioms suteikiamas garantinis laikotarpis (taip pat ir pasibaigus garantiniam laikotarpiui, suderinus su Klientu) yra vežamos į autorizuotą techninį servisą, kuriame nustatomos gedimo priežastys bei atliekami remonto ir/ar aptarnavimo darbai pagal gamintojo garantinio teikimo sąlygas. Klientas, perduodamas įrangą garantiniam remontui, supranta, kad Vykdytojas už autorizuoto serviso darbus neatsako, ir, kad visa atsakomybė už detalių pakeitimą, atliktus darbus atitenka servisui. Klientas perduodamas įrangą garantiniam remontui, pasirūpina, kad joje esantys svarbūs duomenys būtų perkelti į kitą saugojimo vietą, atsižvelgiant į faktą, kad remonto metu galimas duomenų praradimas, ir, atsakomybė nei autorizuotam servisui, nei Vykdytojui už tai nepriskiriama;
- 3.1.11. Spausdintuvų konfigūravimą, pajungimą darbo vietose;

3.1.12. Pasirinktos saugumo (antivirusinės, atsarginių kopijų, duomenų šifravimo) ir informacinių technologijų turinio valdymo politikos užtikrinimą.

3.2. Teikiant Klientui **Go to Mail (MS Office 0365) Paslaugas** Vykdytojas prisiima šias atsakomybes:

3.2.1. Paslaugos naudojimui reikalingų priemonių suteikimą;

3.2.2. Paskyros konfigūravimą ir administravimą;

3.2.3. Atstovauti Klientą ir ginti jo interesus komunikuojant su paslaugos tiekėju – „Microsoft“.

3.3. Teikiant Klientui **IT priežiūros Paslaugas**, Klientui tenka rizika dėl ir Vykdytojas neprisiima atsakomybės už:

3.3.1. Programinės įrangos licencijavimą (legalumą);

3.3.2. Informacijos turinio valdymo politikos užtikrinimą (failų disponavimo, nutekimo, saugojimo veiksniai), kurie kyla pažeidžiant nustatytą politiką;

3.3.3. Vykdytojas neatsako už Kliento nuostolius (duomenų praradimą), kuriuos jis patyrė sugedus duomenų laikmenai, įvykus kibernetinei atakai, žmogiškajam faktoriui, tyčiniam įrangos pažeidimui. Klientas pats atsako už neleistinus, neapgalvotus veiksmus, kurie neužtikrina duomenų (failų) apsaugojimo faktoriaus. Siekiant išvengti nesusipratimų ir praradimų, rekomenduojama visada daryti atsargines duomenų kopijas;

3.3.4. Bet kokią žalą, atsiradusią dėl naudojamos programinės įrangos klaidų, kompiuterinės technikos gedimų, Kliento darbuotojų ar trečiųjų asmenų veiklos.

3.4. Teikiant Klientui **Go to Mail (MS Office 0365) Paslaugas**, Klientui tenka rizika dėl ir Vykdytojas neprisiima atsakomybės už:

3.4.1. Tolimesnį naudojimąsi Paslauga ir su tokiu naudojimu susijusius sutrikimus ar klaidas;

3.4.2. Kitų Paslaugos teikėjų, įskaitant „Microsoft“, atsakomybių, paslaugų ar funkcijų vykdymą/nevykdymą: paslaugos veikimą, prieinamumą, atsarginių kopijų darymą;

3.4.3. Paslaugos naudotojo (Kliento) skelbiamą garsinę, vaizdinę, tekstinę informaciją, formas ar kitus per Paslaugą preinamus ar perduodamus duomenis, kad ir kokie jie būtų;

3.4.4. Perduodamos, skleidžiamos informacijos konfidencialumą bei saugojimą;

3.4.5. Siunčiamų duomenų kontrolę, filtravimą ir (arba) rūšiavimą;

3.4.6. Paslaugos teikimo sutrikimus, atsiradusius dėl sąlygų nevykdymo su trečiąja šalimi (nepratęsimo, neapmokėjimo).

4. Incidentų registravimo procedūra ir apibrėžimai

4.1. Visi incidentai ir esminiai IT sistemų pakeitimai registruojami el. paštu **servisas@goit.lt** (24/7), papildomai gedimai gali būti užregistruojami telefonu +370 700 44914 (darbo dienomis, nuo 8:00 iki 17:00 valandos), kuomet detaliau informuojant kas neveikia/sugedo ir tiksliai nurodant kontaktus, kuriais reiktų susisiekti;

4.2. Incidento pradžia (Reagavimo laikas) pradedamas skaičiuoti nuo tada, kai gaunamas pranešimas el. paštu **servisas@goit.lt**;

4.3. Su incidento registravimo procedūra vartotojai supažindinami per savaitę nuo Sutarties pasirašymo datos, nurodytu elektroniniu paštu persiunčiant gedimų registravimo atmintinę;

4.4. Sutarties priede naudojami apibrėžimai:

Incidentas: bet koks IT įrangos gedimas, Kliento užregistruotas šio priedo 4 punkte nurodyta tvarka;

Esminis IT sistemų pakeitimas: pakeitimai kliento IT sistemose, kurių darbo apimtis ilgesnė nei 4 valandos.

Esminiai IT sistemų pakeitimai, kurie truks ilgiau nei 8 valandas, turi būti raštu suderinti su Klientu iš anksto;

Reagavimo laikas: laiko tarpas nuo gedimo užregistravimo iki gedimo šalinimo pradžios, Vykdytojui atvykstant pas Klientą, arba pradedant taisyti gedimą nuotoliniais įrankiais;

Gedimo šalinimo laikas: laiko tarpas nuo gedimo šalinimo pradžios iki pilno gedimo pašalinimo

Vykdytojas:
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)



AV

Klientas:
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

AV

PRIEDAS Nr. 2 PRIE SUTARTIES Nr. GoIT_20200730/01

PASIŽADĖJIMAS
dėl bendrovės konfidencialios informacijos neatskleidimo

Mes UAB „GoIT“, įmonės kodas 168683016, įmonės adresas Žalgirio g. 88, Vilnius, teikiantis IT priežiūros, Go to Mail (MS Office 0365) paslaugas VŠĮ „Rytų Europos Studijų Centras“, įmonės adresas D. Poškos g. 59, Vilnius (toliau – **Bendrovė**),

įsipareigojame:

1. Laikyti visą techninę, finansinę, komercinę ir kitą, teikiant paslaugas ar kitu būdu, gautą informaciją apie Bendrovę, kaip konfidencialią Bendrovės informaciją, saugoti ją ir neišduoti visą sutarties laikotarpį ir 1 metus po sutarties nutraukimo dienos, nenaudoti minėtos informacijos savo, taip pat trečiųjų asmenų interesams, neskelbti ar kitaip neišduoti komercinių paslapčių, įskaitant, bet neapsiribojant:

(a) visa informacija, kuri yra susijusi su Bendrovės esamų ir buvusių klientų, bendradarbiaujančių ūkio subjektų ir tiekėjų, atsakingų asmenų kontaktais (sąrašai, adresai, telefonai), derybų, susitikimų, susirašinėjimų elektroniniu paštu informacija;

(b) visa informacija, kuri yra susijusi su prekių ar paslaugų pirkimu arba kitokiu įsigijimu bei prekių ar paslaugų pardavimu ar kitokiu perdavimu (perleidimu), taip pat, su Bendrovės turimų turtinių teisių (išskyrus gamybines) įsigijimu ar perleidimu (perdavimu), Bendrovės reklaminių, nuolaidų ir kitų akcijų organizavimu, tam sudarytų sandorių sąlygomis, šių sandorių vykdymu;

(c) bet kokia informacija, kuri yra susijusi su Bendrovėje gaminamais ar planuojamais gaminti produktais, jų dalimis, detalėmis, agregatais, rinkiniais, taip pat, minėti gamybai naudojamomis technologijomis, mašinomis, agregatais, įrenginiais bei įranga, taip pat Bendrovės turimais (Bendrovėje naudojamais) ar planuojamais įsigyti (naudoti) technologijomis, išradimais, atradimais, patentais, franšizėmis, prekių ar paslaugų ženklais, kitais kūrinių, esančių autorinės teisės objektais;

(d) visa informacija, kuri yra susijusi su Bendrovės veikla, jos organizavimu, pareigine struktūra, ją sudarančiomis personalijomis, darbuotojų skaičiumi, darbuotojų kvalifikacija, darbuotojams mokamu darbo užmokesčio dydžiu, taikomomis skatinimo priemonėmis;

(e) visa informacija, kuri yra susijusi su Bendrovėje naudojamais marketingo principais, sistema, strategija, planais, atskirų marketingo veiksmų turiniu;

(f) visa informacija, kuri yra susijusi su Bendrovėje naudojamais logistikos principais, sistema, strategija, planais, atskirų logistikos veiksmų turiniu;

(g) visa finansinė informacija apie Bendrovės veiklą, parduodamų (perkamų) prekių ar paslaugų kainą ir/ar savikainą, Bendrovės finansinės veiklos rezultatus;

(h) informacija, analogiška 1 punkto (a) – (f) punktuose išdėstyta informacijai, kuri yra susijusi su Bendrovės veiklos partneriais, taip pat kitais fiziniais ar juridiniais asmenimis, valstybės ir savivaldos institucijomis, su kuriomis santykiuose dalyvauja Bendrovė;

(i) visa kita informacija, kuri buvo sužinota ar kitais būdais gauta dirbant Bendrovėje.

2. Nesinaudoti šio pasižadėjimo 1 punkte nurodyta informacija savo ar trečiųjų asmenų tikslais ar interesais, jos neskelbti viešai, neskleisti ar kitaip neperduoti tretiesiems asmenims, išskyrus tuos atvejus, kai tokios informacijos pateikimo reikalauja kompetentingos institucijos ar pareigūnai įstatymų nustatytais atvejais.

Vykdytojas:
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Klientas:
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

AV

AV

5