

PASLAUGŲ SUTEIKIMO SUTARTIS Nr. 2018/IT22

13-17

Data

2018-04-03

Ukmergė

UAB „IT Plasta“ atstovaujama direktoriaus Vaido Juteikos (toliau - Vykdytojas), ir
Jasiulėškų socialinės globos namai, atstovaujama direktoriaus Viliaus Petrausko (toliau –
UŽSAKOVU),

(Kartais sutartyje vadinama Šalimi, o kartu Šalimis), sudarė šią
s u t a r t į (toliau - SUTARTIS):

1. Sutarties dalykas:

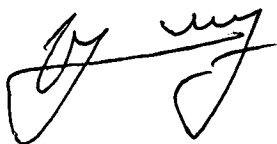
1.1. Šia sutartimi Vykdytojas įsipareigoja teikti Užsakovui IT ūkio priežiūros, IT prekių
paslaugas, infostruktūros įrengimo darbai, informacinės sistemos, kurios nurodytos šios
sutarties Prieduose.

1**2. Užsakovas įsipareigoja:**

- 2.1. Pagal savo poreikius pirkti Paslaugas ir/ar Prekes, nurodytas šios Sutarties prieduose.
- 2.2. Atsiskaityti už Paslaugas per 30 kalendorinių dienų, nuo sąskaitos gavimo datos.
- 2.3. Atsiskaityti už Prekes per 7 kalendorines dienas, nuo sąskaitos gavimo datos.
- 2.4. Vykdytojui suteikus paslaugas, jas priimti ir už jas laiku atsiskaityti pagal pateiktas
sąskaitas- faktūras;
- 2.5. Per 3 dienas pranešti Vykdytojui, jei keičiasi Užsakovo rekvizitai.

3. Vykdytojas įsipareigoja:

- 3.1. Laiku ir kokybiškai atlikti bei teikti paslaugas pagal sutarties Prieduose nurodytus
reikalavimus ir kainą.
- 3.2. Paslaugų atlikimo metu, nemokamai konsultuoti Užsakovą visais klausimais, susijusiais
su atliekamomis paslaugomis;



Inovacijos - su IT Plasta!

3.3. Jei dėl Vykdytojo kaltės paslaugos bus atlikti nekokybiškai, Užsakovas turi teisę reikalauti iš Vykdytojo pakeisti nekokybiškas paslaugas per atskirą, šalių susitarime nustatytą terminą.

4. Terminai ir atsiskaitymų tvarka

4.1. Paslaugos nurodytos Sutarties 1 Pункte yra perkamos pagal Užsakovo reikalavimą šios Sutarties galiojimo laikotarpiu.

4.2. Užsakovui už atliktas paslaugas rašoma sąskaita-faktūra, kurią jis apmoka per 2.2 ir 2.3 nurodyta punktuose.

4.3. Sąskaitos už Paslaugas/Prekes Užsakovui yra pateiktos nurodytu elektroniniu paštu.

4.4. Paslaugų kaina turi būti mokama pagal kainininką, kaip nurodytame Priede(-uose).

4.5. Užsakovui neapmokėjus sąskaitos per papildomų 2.2 ir 2.3 punktuose nurodyta terminą, Vykdytojas turi teisę sustabdyti Paslaugų teikimą ir reikalauti sumokėti už visas iki to laiko suteiktas Paslaugas/Prekes.

2

5. Kitos sąlygos

5.1. Pasibaigus Sutarties galiojimo terminui ar nutraukus Sutartį anksčiau laiko, Užsakovas ir Vykdytojas įsipareigoja pilnai įvykdyti visus įsipareigojimus atsiradusius iki Sutarties nutraukimo ir pasibaigimo dienos.

5.2. Vykdytojas turi teisę pakeisti kainas informavęs Užsakovą apie kainų pasikeitimą prieš 10 kalendorinių dienų ir nurodęs pasikeitimo priežastis.

5.3. Ginčai, kylantys dėl šios sutarties yra sprendžiami derybų keliu, o nepavykus jų išsprendsti derybų būdu, sprendžiami LR įstatymų nustatyta tvarka.

5.4. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

6. Šalių atsakomybė



6. Šalių atsakomybė

6.1. Vykdytojo ar darbuotojų civilinė atsakomybė, susijusi su šioje Sutartyje numatyty Paslaugų/Prekių teikimu, apsiriboja tik Vykdytojo pareiga atlyginti tiesioginius Užsakovo nuostolius, patirtus dėl netinkamo Sutarties vykdymo ir pripažinus galutiniu teismo sprendimu.

7. Force Majeure

7.1. Abi šalys neatsako, jei sutartis negali būti vykdoma dėl nepriklausančių (force majeure) nuo jų aplinkybių, numatytų LR Vyriausybės nutarimu Nr. 840 ir LR Vyriausybės nutarimu Nr. 222.

7.2. Šalis, kuriai kilo nenugalimos jėgos aplinkybės, apie tai privalo pranešti kitai šaliai per 24 valandas (nuo aplinkybių atsiradimo pradžios).

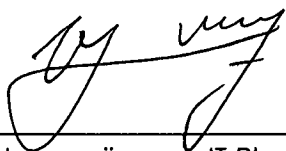
8. Sutarties galiojimo laikas ir nutraukimo sąlygos

8.1. Ši Sutartis įsigalioja Šalims pasirašius Sutartį ir galioja 12 mėnesius.

3

9. Konfidencialumas

9.1. Konfidencialia informacija pagal šią Sutartį yra laikoma informacija, nurodyta prie šios Sutarties pridedamuose Prieduose, ir bet kokia kita informacija, kurią sužinojo Vykdytojas teikiant Paslaugas/Prekes pagal šią sutartį, sudarytą su Užsakovu, metu ir priklausanti Užsakovui, jo klientams ar kitiems tretiesiems asmenims, kuri turi vertę dėl to, kad jos nežino tretieji asmenys ir negali būti laisvai jiems prieinama (apimant, bet neapsiribojant, bet kokią informaciją apie gaminamą ir (ar) prekiaujamą produkciją, teikiamas paslaugas, darbuotojų sukurtus intelektualinės veiklos produktus ar jų dalis, apie atliekamus tyrimus ir (ar) jų rezultatus, esamų ar potencialių klientų, tiekėjų ar kontrahentų sąrašus, darbuotojų atlyginimus ir darbo sąlygas, šios Sutarties sąlygas, taip pat bet kokius kitus duomenis, susijusius su Užsakovo vykdoma veikla, bei informaciją, kurią Užsakovas laiko gamybine, komercine ar technologine paslaptimi nepriklausomai nuo to, ar tokia informacija yra tiesiogiai įtraukta į Užsakovo komercinių, gamybinių ar technologinių paslapčių sąrašą) (toliau – „Konfidenciali informacija“).



Inovacijos - su IT Plasta!



ITplasta

9.2. Konfidenciali informacija taip pat laikoma šios Sutarties 9.1. punkte nurodyta informacija apie trečiuosius asmenis ar susijusi su trečiaisiais asmenimis, kurią Vykdytojas sužinojo atlikdamas savo teikiamas funkcijas pagal šią sutartį, sudarytą su Užsakovu.

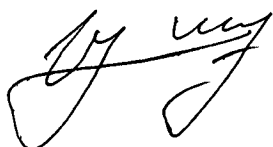
9.3. Konfidenciali informacija gali būti išsaugota dokumentuose, magnetinėse, kino ar fotojuostose, nuotraukose, kompiuterio diskuose, diskeliuose, kitose informacijos laikmenose, piešiniuose, brėžiniuose, schemose ir bet kokiose kitose informacijos (duomenų) kaupimo (saugojimo) priemonėse. Konfidenciali informacija taip pat gali būti ir žodinė, t. y. egzistuojanti žmogaus atmintyje ir neišsaugota (neišreikšta) jokia materialia forma.

9.4. Sutartyje nustatyti Vykdytojo įsipareigojimai netaikomi tos Konfidencialios informacijos atžvilgiu, kuri: (a) tapo viešai žinoma ir laisvai prieinama; (b) yra atskleidžiama trečiajai šaliai turint Užsakovo išankstinį sutikimą raštu; ir (c) yra atskleidžiama vykdant teisėtą teismo ar valdžios institucijos nurodymą.

9.5. Vykdytojas įsipareigoja užtikrinti visos jam žinomos ir (ar) patikėtos Konfidencialios informacijos slaptumą, be Užsakovo išankstinio rašytinio sutikimo nenaudoti Konfidencialios informacijos nei savo, nei bet kokių trečiųjų asmenų naudai, neatskleisti tokios informacijos kitiems asmenims.

9.6. Pasibaigus tarp Vykdytojo ir Užsakovo sudarytai sutarčiai, Konfidenciali informacija negali būti atskleista ar platinama ir Vykdytojas neturi teisės pasilikti ir (ar) platinti bet kokių Konfidencialios informacijos kopijų ar nuorašų. Šalys susitaria, kad pasibaigus darbo santykiams Vykdytojo įsipareigojimai dėl Konfidencialios informacijos neatskleidimo, nenaudojimo ir neplatavimo galioja tol, kol Konfidenciali informacija netampa vieša.

Vykdytojas taip pat privalo grąžinti Užsakovui ar jo nurodytam asmeniui visus dokumentus ir medžiagą bei visas jų kopijas, nuorašus ir (ar) išrašus (įskaitant bet kokias informacijos laikmenas), kuriuose gali būti Konfidencialios informacijos, per 30 darbo dienas nuo atitinkamo reikalavimo gavimo, tačiau ne vėliau, kaip sutarties pasibaigimo dieną. Šiuo atveju Vykdytojas neturi teisės pasilikti sau jokia forma išsaugotos Konfidencialios informacijos.



Inovacijos - su IT Plasta!



ITplasta

9. ŠALIŲ REKVIZITAI:

VYKDYTOJAS:

UAB „IT Plasta“

Vytauto g. 6-3, Ukmergė

Įmonės kodas: 304425432

A. s. LT58 7044 0600 0813 0661

SEB bankas, banko kodas 70440

PVM kodas: LT100010555814

Tel. 860649899, 864728812

El. paštas: info@itplasta.lt

UŽSAKOVAS:

Jasiuliškių socialinės globos namai

Jasiuliškis, LT20355 Ukmergės raj.

Įmonės kodas: 190792884

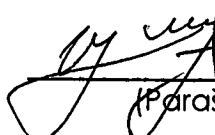
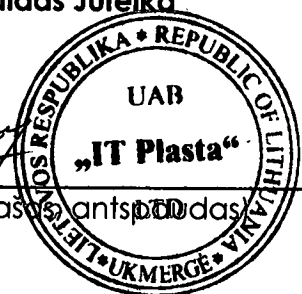
El. paštas: info@jasiuliskiugn.lt

Tel.Nr. 8 340 44 875

Direktorius Vaidas Juteika

Direktorius Vilius Petrauskas

5



(Parasas) antspaudas

(Parasas) antspaudas

IT PASLAUGŲ TEIKIMO UŽSAKYO PRIEDAS
Prie sutarties Nr. 2018/IT22
2018-04-02

1. PAGRINDINĖS ŠIO PRIEDO SĄVOKOS

- 1.1. **Paslauga** – UAB „IT plasta“ teikiama IT priežiūros paslauga, teikiama pagal šį priedą.
- 1.2. **Kompiuterinė darbo vieta (KDV)** – kompiuteris ir jam priskiriama papildoma įranga (monitorius, pelė, klaviatūra, prijungimų praplėtimas (angl. docking station)).
- 1.3. **Incidentas** – Užsakovo kompiuterinės įrangos darbingumo sutrikimas, kuris neleidžia Užsakovui naudotis kompiuterine darbo vieta.
- 1.4. **Kreipinys dėl pakeitimų** (toliau RFC - request for changes) – Užsakovo kreipimasis į UAB „IT plasta“ dėl papildomos programinės įrangos diegimo, papildomų darbų, darbo vietos pervežimo ir kitų darbų, kurie neįtakoja KDV neveikimą.
- 1.5. **Kreipinys dėl informacijos suteikimo** (toliau RFI – request for information) – Užsakovo kreipimasis į UAB „IT plasta“ dėl informacijos, susijusios su KDV panaudojimu, konsultacijomis.
- 1.6. **Incidento ar RFC, RFI reakcijos laikas** – laiko tarpas nuo Užsakovo patvirtinto pranešimo apie IT incidentą ar RFC, RFI gavimo iki incidento ar RFC, RFI priskyrimo IT plastos specialistui.
- 1.7. **Darbingumo atstatymo laikas** – laiko tarpas, per kurį atstatoma Užsakovo galimybė dirbti su KDV.
- 1.8. **IT auditas** – IT ūkio funkcionalumo ir patikimumo patikrinimas, el.pašto, tinklo ir duomenų saugumo įvertinimas, naudojamos aparatinės ir programinės įrangos sąrašo parengimas, rekomendacijų dėl IT ūkio naudojimo ir atnaujinimo parengimas.
- 1.9. **IT profilaktika** – programinės įrangos atnaujinimas, nereikalingos programinės įrangos pašalinimas, tvarkyklių ir programinių nustatymų patikrinimas, laikinų bylų ištrynimasis, įrenginių apžiūros atlikimas.
- 1.10. **IT ūkis** – Užsakovo kompiuterinė įranga.
- 1.11. **Kompiuterinės įrangos darbingumas** – kompiuterinės įrangos funkcinės galimybės atlikti darbinės užduoties, kurias Užsakovas įvardino UAB „IT plasta“ IT ūkio įvertinimo arba kompiuterinės įrangos plėtros ir modernizacijos metu.
- 1.12. **Programinė įranga** – bet kokia kompiuterinė programa arba bylų visuma, keičianti operacinės sistemos arba kitų programų bylas (sistemines bylas, registrus, šablonus ar panašiai).
- 1.13. **Standartinė programinė įranga**: operacinė sistema (Windows, Mac), MS Office paketas, Outlook elektroninio pašto programa, interneto naršyklės (Internet Explorer, Mozilla Firefox ir kt.), MS taikomosios programos (Visio, Project), antivirusinės programos, archyvavimo programos, Adobe Reader).
- 1.14. **Specializuota programinė įranga**: verslo valdymo sistemos, buhalterinės apskaitos sistemos, dokumentų valdymo sistemos, kitos specializuotos programos.
- 1.15. **Periferinė įranga** – spausdintuvai, skeneriai, daugiafunkciniai įrenginiai.

2. ŠALIŲ PAREIGOS

- 2.1. UAB „IT plasta“ įsipareigoja:
 - 2.1.1. atlikti Užsakovo IT ūkio profilaktinę priežiūrą;
 - 2.1.2. spręsti Užsakovo IT ūkio incidentus ir kreipinius;
 - 2.1.3. Periferinės įrangos priežiūrą;
 - 2.1.4. teikti Užsakovo konsultacijas telefonu įrangos gedimo klausimais;
 - 2.1.5. Tarpininkavimas prižiūrint specializuotą programinę įrangą;
 - 2.1.6. teikti Užsakovui konsultacijas kompiuterinės įrangos naudojimo ir įsigijimo klausimais;
 - 2.1.7. teikti Užsakovui rekomendacijas įrangos eksploatavimo ir modernizavimo klausimais, informuojant apie aparatinės įrangos naujus modelius, naują programinę įrangą bei galimus įrangos išplėtimus;
 - 2.1.8. saugoti Užsakovo informacijos, esančios įvairiuose informacijos nešėjuose, slaptumą;

- 2.1.9. visus savo specialistus, kurie dalyvaus užsakovo kompiuterinės įrangos priežiūroje, supažindinti su šios Sutarties reikalavimais.
- 2.2. Užsakovas įsipareigoja:
- 2.2.1. kompiuterinę įrangą naudoti pagal paskirtį ir laikytis įrangos gamintojų bei UAB „IT plasta“ rekomendacijų dėl įrangos saugios eksploatacijos. Užsakovas įsipareigoja ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas raštu informuoti UAB „IT plasta“ apie bet kokius savarankiškai ar trečiųjų šalių numatomus atlikti naujos kompiuterinės įrangos instaliavimo ar tinklo plėtimo darbus;
 - 2.2.2. sudaryti sąlygas profilaktinių priežiūros darbų atlikimui;
 - 2.2.3. kiekvieno iškvietimo atveju pateikti konkrečią ir nuoseklią informaciją apie IT incidentą;
 - 2.2.4. esant būtinybei ir UAB „IT plasta“ prašant, suteikti galimybę dirbti Užsakovo patalpose nedarbo metu;
 - 2.2.5. atsiskaityti su UAB „IT plasta“ pagal šiame priede ir pagrindinėje Sutartyje nustatytas sąlygas

3. KDV PRIEŽIŪRA

- 3.1. lentelėje pateikiami KDV priežiūros planas ir jam priklausančios paslaugos dedamosios.

Paslauga	
IT profilaktika	+
IT priežiūra	+
IT priežiūra nuotoliniu būdu	+
Darbuotojų apmokymai	+
Periferinės įrangos priežiūra	+
Tarpininkavimas prižiūrint specializuotą programinę įrangą	+
Konsultacijos telefonu, el. paštu	+

- 3.2. KDV priežiūros planų dedamosios:

- 3.2.1. **IT profilaktika.** Profilaktiniai darbai atliekami kartą per pusę metų. IT profilaktikos metu UAB „IT Plasta“ atsakingas darbuotojas atlieka šiuos darbus:

1. įdiegia Užsakovo turimos programinės įrangos atnaujinimus, kuriuos nuo paskutinės profilaktikos išleido programos gamintojas;
2. suderinus su Užsakovu, pašalina nebereikalingą programinę įrangą;
3. patikrina tvarkyklių ir programinių nustatymus;
4. ištrina laikinas bylas;
5. atlieka aparatinės įrangos apžiūrą.

- 3.2.2. **IT priežiūra.** Tais atvejais kai pašalinti gedimo ar atlikti kitus darbus negalima nuotoliniu būdu, UAB „IT Plasta“ inžinieriai darbus atlieka Užsakovo biure. KDV priežiūra Užsakovo patalpose apima šias paslaugas:

1. KDV gedimų identifikavimą ir jų šalinimą;
2. konsultavimą KDV, programinės, periferinės ir tinklo įrangos naudojimo klausimais;
3. standartinės programinės įrangos diegimą, atnaujinimą, konfigūravimą;
4. tarpininkavimą diegiant, atnaujinant ir konfigūruojant specializuotą programinę įrangą;
5. tarpininkavimą šalinant kompiuterinės įrangos gedimus - įrangos pristatymas į/iš serviso centro (tame pačiame mieste),
6. Užsakovui apmokant serviso pateiktą sąskaitą - faktūrą;
7. periferinio įrenginio prijungimą, tvarkyklės įdiegimą, atnaujinimą, jos parametrų nustatymą;
8. lokaliame tinkle esančios tinklo įrangos priežiūrą.

- 3.2.3. **IT priežiūra nuotoliniu būdu.** KDV priežiūra gali būti teikiama nuotoliniu būdu. Jei naudojama ugniasienė ar adresų transliavimo funkcijas (NAT) atliekantis įrenginys, turi būti atidaryta 5500 sąsaja (port). KDV priežiūra nuotoliniu būdu apima šias paslaugas:

1. KDV gedimų identifikavimą ir jų šalinimą;
 2. konsultavimą KDV, programinės, periferinės ir tinklo įrangos naudojimo klausimais;
 3. standartinės programinės įrangos diegimą, atnaujinimą, konfigūravimą.
 - 3.2.4. **Darbuotojų apmokymai.** Apmokymai apima šios įrangos naudojimo, optimizavimo, atnaujinimo ir plėtros klausimus:
 1. KDV;
 2. programinės įrangos;
 3. periferinės įrangos;
 4. tinklo įrangos.
 - 3.2.5. **Periferinės įrangos priežiūra** apima šias paslaugas:
 1. įrangos konfigūravimą;
 2. gedimų identifikavimą;
 3. tarpininkavimą šalinant įrangos gedimus – įrangos pristatymas į/iš autorizavimo serviso centro (tame pačiame mieste), Užsakovui apmokant serviso pateiktą sąskaitą - faktūrą;
- Paslauga neapima aparatinės įrangos remonto.
- 3.2.6. **Tarpininkavimas prižiūrinti specializuotą programinę įrangą.** UAB „IT Plasta“ įsipareigoja per nustatytą reakcijos laiką užregistruoti Užsakovo kreipinius, susijusius su specializuotos programinės įrangos veikimo sutrikimais, ir perduoti juos trečiosioms šalims, prižiūrinčioms Užsakovo specializuotą programinę įrangą.
 - 3.2.7. **Konsultacijos telefonu, el. paštu.** Klientas konsultuojamas vaidas@itplasta.lt el. paštu arba telefonu 860649899. Klausimai, kurie neatsakomi telefoninio pokalbio metu, arba gauti elektroniniu paštu, yra atsakomi per 4.4 lentelėje numatytą RFI reakcijos laiką. Konsultacijos telefonu, el. paštu apima šios įrangos naudojimo, optimizavimo, atnaujinimo ir plėtros klausimus:
 5. KDV;
 6. programinės įrangos;
 7. periferinės įrangos;
 8. tinklo įrangos.

4. PASLAUGOS LYGIO SUSITARIMAS (SLA)

- 4.1. Incidentai, RFC, RFI registruojami 12 val. per parą telefonu (8-606) 49899 arba el. paštu pagalba@itplasta.lt
- 4.2. IT profilaktiniai darbai, atliekami su Kliento atstovu iš anksto suderintu laiku.
- 4.3. Periferinei įrangai priskiriamas toks SLA tipas, koks priskiriamas KDV, kurios tą įrangą naudoja.
- 4.4. Lentelė. SLA sąlygos

	ITP 1
Skubus reagavimas	Iki 0,3val.
Incidento reakcijos laikas	iki 2 val.
RFC, RFI reakcijos laikas	iki 6 val.
Darbingumo atstatymo laikas	iki 32 val. *

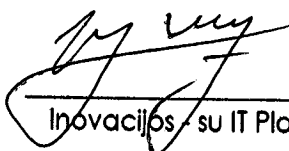
*Darbingumas atstatomas tik su Užsakovo pateikta pakaitine įranga.

4.5. Lentelė. Paslaugos teikimo valandos

	ITP 1
Standartinis darbo laikas	8:00 – 17:00
Prailginta darbo diena*	17:00 – 8:00

5. PASLAUGOS APRIBOJIMAI

- 5.1. Paslauga apima:
 - 5.1.1. tik tuos darbus, kurie yra tiesiogiai nurodyti šioje Sutartyje (įskaitant šalių pasirašytus Sutarties priedus, papildymus ir pakeitimus);


Inovacijos su IT Plasta!


ITplasta

- 6.1. Kainos pateiktos EUR.
- 6.2. Darbai, kurie nėra įtraukti į Užsakovo pasirinktą IT priežiūros plano abonentinį mokestį, atliekami šalių susitarimu ir įforminami darbų priėmimo perdavimo aktu.
- 6.3. Paslauga pradeda teikti per 5 darbo dienas po šio Sutarties priedo pasirašymo.
- 6.4. Siekiant užtikrinti teikiamos Paslaugos kokybę ir proaktyvumą, Klientas sutinka, kad UAB „IT Plasta“ priežiūriuose KDV įdiegtų proaktyvios IT priežiūros programą.
- 6.5. Priežiūrima 21 kompiuteris (+ 5 kompiuteriai, kaina nekinta), serveris, kompiuterinis tinklas, visi spausdintuvai.

6.6. Lentelė. Abonentiniai paslaugų mokesčiai

Paslauga	Kiekis, vnt.	Paslaugos	Filialo adresas	Aptarnavimo laikas	Vnt. kaina / mėn	PVM	Viso PVM su / mėn.
KDV priežiūra	1	1	-	d.d. 8:00-17:00	545,00	114,45	659,45
						Viso	659,45

7. KITOS SĄLYGOS

- 7.1. Jei nutraukiant šį Priedą nėra pasibaigęs mažiausias naudojimosi paslauga laikotarpis, Užsakovas įsipareigoja sumokėti visus mokesčius už suteiktas Paslaugas ir grąžinti visas jam suteiktas nuolaidas. Grąžintinos nuolaidos dydis apskaičiuojamas padalinant bendrą pagal šį Priedą Užsakovui suteiktų visų nuolaidų (įdiegimo, abonentinio mokesčio) sumą iš mažiausią naudojimosi paslauga laikotarpį sudarančių mėnesių skaičiaus ir gautą rezultatą padauginant iš pilnų ir nepilnų mėnesių, likusių iki mažiausio naudojimosi paslauga laikotarpio pabaigos, skaičiaus.
- 7.2. Šią sutartį pasirašantis asmuo savo parašu patvirtina tai, kad jam yra suteikta teisė pasirašyti Užsakovo vardu, taip pat tai, kad jam yra suteiktas įgaliojimas sudaryti (pasirašyti) šią Sutartį.
- 7.3. Sutarties priedas galioja dvylika mėnesių nuo pasirašymo datos.

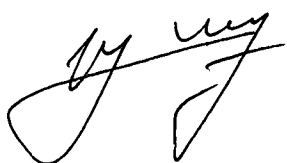
Šalių rekvizitai

Vykdytojas:

UAB „IT Plasta“

Vytauto g. 6-3, Ukmergė
Įmonės kodas: 304425432
A.S. LT58 7044 0600 0813 0661
PVM kodas: LT100010555814
Seb bankas, banko kodas 70440
Tel. Nr. 860649899; 864728812
info@itplasta.lt

Direktorius Valdas Jutelka



Užsakovas:

Jasiuliškių socialinės globos namai

Jasiuliškis, LT-20355 Ukmergės raj.
Įmonės kodas: 190792884
El. paštas: info@jasiuliskiuign.lt
Tel. Nr. 8 340 44 875

Direktorius Vilius Petraitis

