

PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS NR. 114-319

IT sistemų pogarantinio palaikymo ir administravimo paslaugos

2019 m. gegužės 30 d.  
Molėtai

**1. Sutarties šalys**

1.1. Molėtų rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188712799, kurios registruota buveinė yra Vilniaus g. 44, LT-33140 Molėtuose, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama Bendrojo skyriaus vedėjos, einančios administracijos direktoriaus pareigas, Irenos Sabaliauskienės, veikiančios pagal Molėtų rajono savivaldybės administracijos nuostatus (toliau – Užsakovas) ir UAB „Idamas“, juridinio asmens kodas 125838158, registruotos buveinės adresas Žalgirio g. 92, Vilnius, adresas korespondencijai – Žalgirio g. 92, Vilnius, atstovaujama direktoriaus Giedriaus Rakausko (toliau – Teikėjas), toliau kartu šioje paslaugų viešojo pirkimo- pardavimo sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai-Šalimi, sudarė šią paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartį, toliau vadinamą Sutartimi ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

**2. Sutarties dalykas**

2.1. Šia Sutartimi Teikėjas įsipareigoja teikti Užsakovui dokumentų valdymo sistemos „WebPartner“ pogarantinio palaikymo ir administravimo, posėdžių valdymo sistemos „POVAS“ bei turinio valdymo sistemos „Smart Web“ palaikymo paslaugas (toliau vadinama „Paslaugos“), o Užsakovas įsipareigoja apmokėti Teikėjui už kokybiškai suteiktas Paslaugas Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais.

2.2. Paslaugos – tai teikiamų paslaugų visuma, kurią sudaro:

2.2.1. „WebPartner“ palaikymo ir administravimo paslaugos:

2.2.1.1.. DVS klaidų registravimas;

2.2.1.2. DVS klaidų taisymas, testavimas;

2.2.1.3. Galimybių sistemoje rengti ir valdyti el. dokumentus pagal LR teisės aktų reikalavimus užtikrinimas.

2.2.1.4. Užsakovo atstovų (administratorių) nemokamas konsultavimas ir instruktavimas DVS naudojimo bei administravimo klausimais.

2.2.1.5. Pavieniai sistemos organizacinės struktūros ir dokumentacijos plano administravimo veiksmai, atliekami Užsakovo prašymu (vidutiniškai iki 10 per mėn.).

2.3. „Smart Web“ palaikymo paslaugos:

2.3.1. TVS klaidų ir netikslumų registravimas;

2.3.2. TVS klaidų ir netikslumų taisymas, testavimas;

2.3.3. Užsakovo atstovų (administratorių) nemokamas konsultavimas ir instruktavimas TVS naudojimo bei administravimo klausimais.

2.4. POVAS palaikymo paslaugos:

2.4.1. POVAS klaidų ir netikslumų registravimas;

2.4.2. POVAS klaidų ir netikslumų taisymas, testavimas;

2.4.3. Užsakovo atstovų (administratorių) nemokamas konsultavimas ir instruktavimas POVAS naudojimo bei administravimo klausimais.

**3. Sutarties įsigaliojimas ir pabaiga**

3.1. Ši sutartis įsigalioja nuo tada, kai Šalys pasirašo šią Sutartį, ir galioja 12 mėnesių, šalių susitarimu sutartis gali būti pratęsiama dar 2 kartus, po 12 mėn. .

3.2. Paslaugų teikimo pradžia - sutarties įsigaliojimo data.

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

3.4. 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.

#### **4. Paslaugų kaina ir atsiskaitymo tvarka**

- 4.1. Paslaugų kaina vienam mėnesiui yra 314,60 Eur su PVM, iš kurių PVM yra 54,60 Eur.
- 4.2. Paslaugų terminas – 12 mėnesių. Bendra paslaugų kaina yra 3775,20 Eur su PVM iš kurių PVM yra 655,20 Eur.
- 4.3. Užsakovas atsiskaito mokėjimo pavedimu į sutartyje nurodytą tiekėjo sąskaitą banke per 30 kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos faktūros gavimo dienos.
- 4.4. Šalys susitaria, kad PVM sąskaita faktūra bus siunčiama užsakovo elektroniniu paštu, adresu buhalterija@moletai.lt
- 4.5. Užsakovas turi teisę sulaikyti apmokėjimą, jei PVM sąskaitoje faktūroje nurodyta neteisinga suma (kol bus išsiaiškinta su tiekėju). Išankstinis mokėjimas šiai Sutarčiai nėra taikomas.
- 4.6. Sutarties kaina Sutarties galiojimo metu dėl mokesčių pasikeitimo nekeičiama.
- 4.7. Už Paslaugas Užsakovas moka kiekvieną mėnesį, gavęs PVM sąskaitą faktūrą per 30 dienų po šių apmokėjimo dokumentų gavimo.

#### **5. Paslaugų teikimo tvarka**

5.1. Tiekėjas įsipareigoja teikti užsakovui paslaugas šioje sutartyje numatytais terminais ir tvarka.

5.2. Sistemos turi veikti nepertraukiamai, o konsultacinės bei atnaujinimų paslaugos teikiamos tiekėjo darbo metu (nuo 8.00 iki 17.00 val.).

5.3. Visi sistemų gedimai turi būti registruojami per klientų užklausų valdymo sistemą adresu [garantinis.idamas.lt](mailto:garantinis.idamas.lt).

5.4. Paslaugoms taikomas šis reakcijų ir problemų šalinimo laikas:

5.4.1. Kritiniai funkcionalumo sutrikimai (sistemos funkcionavimą blokuojantis gedimas) padaro operacijos užbaigimą neįmanomą. Reagavimo laikas (problemos sprendimo pradžia) – iki 1 val. Sprendimas – iki 8 darbo valandų.

5.4.2. Kritinės klaidos – defektas, dėl kurio neįmanoma užbaigti operacijos. Reagavimo laikas – iki 4 val. Sprendimas – iki 16 darbo valandų.

5.4.3. Svarbios klaidos – neblokuojantys ir defektai, trukdantys tinkamai atlikti veiklos procesus. Reagavimo laikas – iki 8 darbo val. Sprendimas – iki 32 darbo valandų.

5.4.4. Nekritinės klaidos (trukdžiai) – suteikia minimalų neatitikimą ir nedaro įtakos veiklos procesams, kaip visumai. Reagavimo laikas – iki 8 darbo valandų. Sprendimas – iki 64 darbo valandų.

5.4.5. Administravimo veiksmai užsakovo prašymu. Reagavimo laikas – iki 1 val. Sprendimas – iki 8 darbo valandų.

5.5. Pagal šią sutartį teikiamoms paslaugoms taikomas LR civiliniame kodekse numatytos bendrosios paslaugų kokybei nustatytos normos.

#### **6. Paslaugos teikėjo teisės ir pareigos**

6.1. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:

6.1.1. Savo rizika, jėgomis, medžiagomis ir darbo priemonėmis tinkamai teikti šioje Sutartyje nurodytas Paslaugas.

6.1.2. Paslaugos teikėjas privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas, atsiradus atitinkamoms aplinkybėms, raštu informuoti Užsakovą apie atsiradimą aplinkybių, galinčių trukdyti vykdyti Paslaugas.

6.1.3. Užtikrinti iš Užsakovo Sutarties vykdymo metu gautos, renkamos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą, kuri privalo atitikti Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą.

6.1.4. Per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo Užsakovo raštu pateikto prašymo gavimo dienos pateikti išsamią Paslaugų teikimo ataskaitą, nurodant, kokios Paslaugos buvo suteiktos.

6.1.5. Nenaudoti Užsakovo Paslaugų ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo.

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

6.1.7. Užsakovui raštu paprašius grąžinti visus iš Užsakovo gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus.

6.1.8. Užsakydamas Paslaugas pas trečiuosius asmenis (subrangovus), Paslaugos teikėjas taip pat visiškai atsako prieš Užsakovą už tokių trečiųjų asmenų (subrangovų) atliekamų Paslaugų kokybę bei jų veiksmais ar neveikimu padarytą žalą.

6.1.9. Paslaugos teikėjas privalo ištaisyti klaidas, padarytas atliekant Paslaugas.

6.1.10. Paslaugos teikėjas, atlikdamas paslaugas, privalo bendradarbiauti su Užsakovu bei jį konsultuoti.

6.1.11. Paslaugos teikėjas privalo nedelsdamas informuoti Užsakovą apie Sutarties vykdymo metu iškilusias kliūtis. Paslaugos teikėjo informacija Užsakovui apie susidariusias nepalankias sąlygas ar kitas aplinkybes turinčias įtaką Sutarties įvykdymui, traktuojama kaip informacinio pobūdžio. Visas susidariusias kliūtis ar problemas Paslaugos teikėjas privalo spręsti savo jėgomis.

6.1.12. Paslaugos teikėjas privalo vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus sutartyje ir kitas Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose numatytas pareigas.

6.1.13. 6 mėn. po sutarties termino pabaigos arba sutarties nutraukimo neatlygintinai Užsakovui suteikti Dokumentų valdymo sistemos eksportuotus duomenų bazės ir failų duomenis, kad Užsakovas galėtų panaudoti savo nuožiūra tolimesniems darbams.

6.2. Paslaugos teikėjo teisės:

6.2.1. Paslaugos teikėjas turi teisę gauti Užsakovo apmokėjimą už kokybiškai įvykdytas Paslaugas sutinkamai su Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

6.2.2. Atsisakyti vykdyti užsakovo nurodymus, jei jie prieštarauja teisės aktams ir sutarties sąlygoms;

6.2.3. sustabdyti paslaugų teikimą, jeigu užsakovas laiku neįvykdo arba netinkamai vykdo sutarties įsipareigojimus tol, kol šie įsipareigojimai bus įvykdyti;

6.2.4. Paslaugos teikėjas turi teisę, nepriklausomai nuo vykdomų Paslaugų, vystyti ir kitą įstatuose numatytą ūkinę veiklą, kuri Paslaugos teikėjui netrukdo vykdyti jo įsipareigojimus, kylančius iš Sutarties.

6.2.5. Paslaugos teikėjas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

## 7. Užsakovo teisės ir pareigos

7.1. Užsakovo pareigos:

7.1.2. Užsakovas įsipareigoja Paslaugos teikėjui sudaryti visas nuo užsakovo priklausančias sąlygas, suteikti informaciją ar dokumentus, būtinus Paslaugoms teikti.

7.1.3. Užsakovas įsipareigoja Sutartyje nustatyta tvarka priimti kokybiškai Paslaugos teikėjo atliktas Paslaugas, raštiškai pateikti savo pastabas dėl suteiktų Paslaugų trūkumų bei nustatyti jų šalinimo terminą.

7.1.4. Užsakovas apmoka Paslaugos teikėjui už kokybiškai atliktas Paslaugas Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

7.1.5. Užsakovas privalo tinkamai ir suprantamai raštu pateikti savo pageidavimus Paslaugos teikėjui, kad jis galėtų tiksliai atlikti Sutartyje numatytas Paslaugas.

### 7.1. Užsakovo teisės:

7.1.1. Užsakovas turi teisę reikalauti iš Paslaugos teikėjo sutartyje bei jos prieduose nustatytų sąlygų įvykdymo.

7.1.2. Užsakovas turi teisę kontroliuoti ir prižiūrėti ar Paslaugos teikėjo atliekamų Paslaugų mastas ir kokybę atitinka nustatytus reikalavimus.

7.1.3. Esant Paslaugos teikėjui darbo bei sutartinių įsipareigojimų vykdymo trūkumams, Užsakovas turi teisę reikalauti juos pašalinti ir/arba perkelti vėlesniam laikui mokėjimo terminus.

7.1.4. Užsakovas turi teisę sulaikyti Paslaugos teikėjui mokėjimus už atliktas Paslaugas ir pateiktas sąskaitas, jeigu Paslaugos teikėjas nevykdo arba netinkamai vykdo Sutarties įsipareigojimus. Paslaugos teikėjui tinkamai įvykdžius Sutarties prisiimtus įsipareigojimus, Užsakovas privalo Paslaugos teikėjui apmokėti sulaikytus mokėjimus ne vėliau kaip per 25 kalendorines dienas nuo tos dienos, kada Paslaugos teikėjo buvo tinkamai įvykdyti prisiimti įsipareigojimai.

7.1.5. Užsakovas turi ir kitas šios Sutarties ir Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų numatytas teises.

## 8. Šalių atsakomybė

8.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus šia Sutartimi, ir susilaikyti nuo bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkinti kitos Šalies prisiimtų įsipareigojimų įvykdymą.

8.2. Tuo atveju, jeigu Užsakovas laiku neatsiskaito už atliktas Paslaugas, išskyrus sutarties 7.1.4 punkte numatytus atvejus, Paslaugos teikėjas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų, pradėti skaičiuoti 0,02 procento dydžio delspinigius iš Užsakovo nuo apmokėjimui pateiktos ir Užsakovo patvirtintos sumos už kiekvieną uždelstą dieną iki visiško prievolės įvykdymo.

8.3. Jei Paslaugos teikėjas dėl savo kaltės neatlieka Paslaugų nustatyto terminu, Užsakovas turi teisę be oficialaus įspėjimo ir nesumažindamas kitų savo teisių gynimo būdų, pradėti skaičiuoti 0,02 procento dydžio delspinigius nuo neatliktų Paslaugų kainos už kiekvieną termino praleidimo dieną. Delspinigių sumokėjimas neatleidžia nuo tinkamo sutartyje numatytų darbų ir įsipareigojimų vykdymo.

8.4. Užsakovas taip pat gali, prieš tai raštu įspėjęs Paslaugos teikėją, išskaičiuoti delspinigių sumą iš Paslaugos teikėjui mokėtinų sumų.

8.5. Tiekėjas neatsako už programinės įrangos gedimus, susijusius su kompiuterių darbo nekorektiškumu, elektros ar kompiuterių tinklo trikdžiais bei kitais kompiuterių technikos ar kitos programinės įrangos gedimais, išskyrus atvejus, kai gedimai susiję su tiekėjo atliekamais veiksmais.

8.6. Šalys susitaria, kad visa sutarties vykdymo metu gauta ar sužinota informacija laikoma konfidencialia, jeigu nėra tiesiogiai numatyta priešingai, ir gali būti šalių naudojama tik tiek ir tik tokia apimtimi, kiek tai yra būtina tinkamam šios sutarties vykdymui. Konfidenciali informacija negali būti perduodama, persiunčiama, atskleidžiama ar kitais būdais padaroma prieinama tretiesiems asmenims, betarpiškai nesusijusiems su šios sutarties vykdymu. Konfidencialumo įsipareigojimą pažeidusi šalis privalo atlyginti nukentėjusiajai šaliai dėl to atsiradusius tiesioginius nuostolius.

8.7. Kiekviena iš šalių įsipareigoja atlyginti dėl jos kaltės kitos šalies patirtus tiesioginius nuostolius.

## 9. Intelektinės nuosavybės teisės

9.1. Tiekėjas išsaugo visas turtines ir neturtines teises į bet kokius intelektinės nuosavybės objektus, buvusius iki sutarties sudarymo ir vykdymo arba sukurtus vykdant sutartį.

9.2. Visą paslaugų teikimo metu iš tiekėjo gautą programinę įrangą ar kitokius tiekėjo intelektualinės nuosavybės objektus bei su jais susijusią informaciją Užsakovas gali adaptuoti, modifikuoti ir naudoti išimtinai savo reikmėms tik gavęs raštišką tiekėjo leidimą.

9.3. Užsakovas atsako už tiekėjui priklausančios programinės įrangos ar kitų intelektualinės nuosavybės objektų neteisėtą perleidimą, paviešinimą, adaptavimą, atgaminimą ar kitokį panaudojimą ir įsipareigoja atlyginti tiekėjui visus dėl to patirtus nuostolius

#### **10. Šalių atsakingi asmenys**

10.1. Užsakovo paskirti atsakingi asmenys:

10.1.1. Administravimo klausimais: Bendrojo skyriaus vedėja Irena Sabaliauskienė, el. p. [irena.sabaliauskiene@moletai.lt](mailto:irena.sabaliauskiene@moletai.lt), tel. (8 383) 54 765, vyresn. specialistė Asta Toločkienė, tel. (8 383) 54 739, el. p. [asta.tolockiene@moletai.lt](mailto:asta.tolockiene@moletai.lt) ;

10.1.2. Sistemų palaikymo klausimais: Viešųjų ryšių ir informatikos skyriaus vedėjas Vladimiras Suchodumcevas, el. paštas [vladimiras.suchodumcevas@moletai.lt](mailto:vladimiras.suchodumcevas@moletai.lt), tel. (8 383) 54 760, kompiuterių tinklo inžinierius Saulius Maželis, el. paštas [saulius.mazelis@moletai.lt](mailto:saulius.mazelis@moletai.lt), tel. (8 383) 54 769

10.2. Tiekėjo paskirti atsakingi asmenys:

10.2.1. Rūta Morkūnė, tel. (8 5) 2788636, el. p. [ruta.morkune@idamas.lt](mailto:ruta.morkune@idamas.lt) ;

10.2.2. Direktorius pavaduotoja Gražina Steponavičiūtė, tel. +37065245057, .el. paštas [grazina.steponaviciute@idamas.lt](mailto:grazina.steponaviciute@idamas.lt) .

10.3. Apie šalies paskirtų atsakingų asmenų pasikeitimą šalis privalo raštu arba el. paštu informuoti kitą šalį per 2 darbo dienas.

#### **11. Nenugalima jėga**

11.1. Sutarties įsipareigojimų nevykdymas arba netinkamas vykdymas nelaikomas Sutarties pažeidimu jei to priežastimi buvo nenugalima jėga (force majeure).

11.2. Sutarties šalių atleidimo nuo atsakomybės dėl nenugalimos jėgos veikimo klausimai sprendžiami vadovaujantis 1996 m. birželio 15 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 840 „Dėl atleidimo nuo atsakomybės nenugalimos jėgos atvejais taisyklių patvirtinimo”.

11.3. Nenugalimos jėgos atsiradimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo įsipareigojimo imtis priemonių Sutarties tikslui pasiekti, nenugalimos jėgos aplinkybėms bei pasekmėms pašalinti bei įsipareigojimo pratęsti Sutarties vykdymą vos tik bus pašalintos kliūtys.

11.4. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės trunka ilgiau negu 1 (vieną) mėnesį, abi Šalys turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį prieš terminą, ne vėliau kaip prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų pateikusios raštišką pranešimą apie tai viena kitai.

#### **12. Sutarties pakeitimai ir papildymai. Ginčų sprendimas**

12.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnyje nustatytais atvejais. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis sąlygomis.

12.2. Sutarties pakeitimai gali būti atliekami tik raštu.

12.3. Sutarties pakeitimai gali būti atlikti Sutarties Šalių atstovų pasirašomu protokolu ar kitais būdais, užtikrinančiais aiškiai išreikštą pirkimo sutarties Šalių valią pakeisti atitinkamas Sutarties sąlygas. Dokumentai, kuriais įforminami Sutarties pakeitimai, laikomi Sutarties dalimi.

12.4. Sutarties pakeitimai įsigalioja nuo tos dienos, kai dėl jų abi Sutarties Šalys pasirašo.

12.5. Šalys susitaria, kad kiekvienas ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš Sutarties ar su ja susijęs, turi būti sprendžiamas derybų keliu. Jeigu visi ginčai, nesutarimai ar reikalavimai negali būti išspręsti derybų keliu per dvidešimt keturias kalendorines dienas, tai Šalys susitaria spręsti juos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teisme, pagal Užsakovo buveinės adresą.

#### **13. Sutarties pažeidimas**

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

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

13.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

13.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

- 13.2.3. nutraukti Sutartį;
- 13.2.4. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

#### **14. Sutarties sustabdymas ir nutraukimas**

14.1. Esant svarbioms priežastims, Užsakovas turi teisę sustabdyti visų Paslaugų ar kurios nors jų dalies teikimą.

14.2. Jei paslaugų teikimas stabdomas daugiau nei 90 kalendorinių dienų ir stabdoma ne dėl Paslaugos teikėjo kaltės, Paslaugos teikėjas gali pranešimu Užsakovui pareikalauti atnaujinti Paslaugų teikimą per 30 kalendorinių dienų arba nutraukti Sutartį.

14.3. Kai dėl esminių klaidų, pažeidimų ar dėl sukčiavimo Sutartis tampa negaliojančia, Užsakovas stabdo sutarties vykdymą. Jei minėtos klaidos, pažeidimai ar sukčiavimai vyksta dėl Paslaugos teikėjo kaltės, Užsakovas, atsižvelgdamas į klaidos, pažeidimo ar sukčiavimo mastą gali nevykdyti savo įsipareigojimo jam mokėti arba gali pareikalauti grąžinti jau sumokėtas sumas.

14.4. Sutarties vykdymas stabdomas, kad būtų galima patikrinti ar iš tikrųjų buvo padarytos esminės klaidos, pažeidimai ar sukčiavimai. Jei įtarimai nepasitvirtina Sutartis vėl pradeda vykdyti. Esminė klaida ar pažeidimas - tai bet koks Sutarties ar kokio nors teisės akto pažeidimas, atsiradęs dėl veikimo ar neveikimo.

14.5. Sutartis gali būti nutraukiama raštišku Šalių susitarimu.

14.6. Užsakovas gali nutraukti Sutartį šiais atvejais:

14.6.1. kai Paslaugos teikėjas nevykdo savo įsipareigojimų pagal Sutartį;

14.6.2. kai Paslaugos teikėjas per pagrįstai nustatytą laikotarpį neįvykdo užsakovo nurodymo ištaisyti netinkamai įvykdytus arba neįvykdytus sutartinius įsipareigojimus;

14.6.3. kai Paslaugos teikėjas perleidžia savo įsipareigojimus pagal Sutartį trečiai šaliai be Užsakovo išankstinio rašytinio leidimo;

14.6.4. kai Paslaugos teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą, arba kai įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

14.6.5. kai keičiasi Paslaugos teikėjo organizacinė struktūra-juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui, išskyrus atvejus, kai dėl šių pasikeitimų keičiama Sutartis;

14.6.6. kai pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis buvo pakeista pažeidžiant Viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnį;

14.6.7. kai paaiškėjo, kad Paslaugos teikėjas, su kuriuo sudaryta pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis, turėjo būti pašalintas iš pirkimo procedūros pagal Viešųjų pirkimų įstatymo 46 straipsnio 1 dalį;

14.6.8. kai paaiškėjo, kad su Paslaugos teikėju neturėjo būti sudaryta pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis dėl to, kad Europos Sąjungos Teisingumo Teismas procese pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 258 straipsnį pripažino, kad nebuvo įvykdyti įsipareigojimai pagal Europos Sąjungos steigiamąsias sutartis ir Direktyvą 2014/24/ES.

14.6.9. Užsakovas po Sutarties nutraukimo turi kiek galima greičiau patvirtinti iki Sutarties nutraukimo atliktų Paslaugų kainą. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Paslaugos teikėjo skolą Užsakovui ir Užsakovo skolą Paslaugos teikėjui.

14.6.10. Jei Sutartis nutraukiama Užsakovo iniciatyva, nuostoliai ar išlaidos išieškomi išskaičiuojant juos iš Paslaugos teikėjo mokėtinų sumų.

14.6.11. Paslaugos teikėjas, prieš 14 kalendorinių dienų įspėjęs Užsakovą ir šiam neištaisius nurodytų trūkumų gali nutraukti Sutartį, jei Užsakovas stabdo Paslaugų ar jų dalies teikimą daugiau kaip 90 kalendorinių dienų dėl Sutartyje nenurodytų ir ne dėl Paslaugos teikėjo kaltės atsiradusių priežasčių.

14.6.12. Paslaugos teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį tik dėl svarbių

priešasčių. Tokiu atveju Paslaugos teikėjas privalo visiškai atlyginti Užsakovo patirtus nuostolius. Apie tokį Sutarties nutraukimą Paslaugos teikėjas raštu praneša Užsakovui prieš 60 (šešiasdešimt) dienų.

### 15. Baigiamosios nuostatos

15.2. Nė viena Šalis neturi teisės skelbti tretiesiems asmenims informacijos, kurią sužinojo sudarydama ir vykdydama Sutartį, išskyrus visiems žinomą informaciją bei informacijos paskelbimą įstatymų numatytais atvejais.

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

15.4. Sutarčiai yra taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

15.5. Šalys per 5 (penkias) kalendorines dienas raštu praneša apie savo pavadinimo, adreso, sąskaitos, fakso ar telefono numerio pasikeitimą. Visi pranešimai tarp Šalių siunčiami rekvizituose nurodytais adresais. Jei Šalis nevykdo savo įsipareigojimo pranešti kitai Šaliai apie savo rekvizitų pasikeitimą per Sutartyje nustatytus terminus, tai pranešimo išsiuntimas ir prievolių vykdymas paskutiniiais žinomais rekvizitais yra laikomas tinkamu, o kitos Šalies dėl to keliamos pretenzijos nepagrįstomis.

15.6. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai. Šalys pasirašo ant kiekvieno Sutarties lapo.

15.7. Jeigu Sutartį sudarančiuose dokumentuose yra nesutapimų arba kokių nors skirtumų bei galimų interpretacijų Paslaugos teikėjas turi atkreipti Užsakovo dėmesį (kreiptis raštu) dėl neatitikimų išaiškinimo.

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

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

15.10. Sutartis yra Sutarties Šalių perskaityta, jų suprasta ir jos autentiškumas patvirtintas ant kiekvieno Sutarties lapo kiekvienos Šalies tinkamus įgaliojimus turinčių asmenų parašais arba Sutartis susiuvama ir pasirašoma paskutinio lapo antroje pusėje.

15.11. Užsakovas, vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymo 87 straipsnio 1 dalies 12 punktu, skiria Viešųjų ryšių ir informatikos skyriaus kompiuterių tinklo inžinierių Saulių Maželį, atsakingu (-a) už pirkimo sutarties vykdymą, sutarties ir pakeitimų paskelbimo informacijos perdavimą Užsakovo Viešųjų pirkimų skyriui.

### 16. Šalių rekvizitai

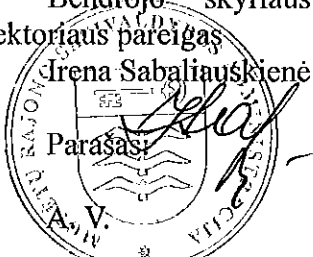
#### UŽSAKOVAS:

Molėtų rajono savivaldybės  
administracija  
Vilniaus g. 44, 33140 Molėtai  
Tel. (8 383) 54762  
El. p. savivaldybe@moletai.lt

Bendrojo skyriaus vedėja, einanti  
direktoriaus pareigas

Irena Sabaliauskienė

Parašas:



Viešųjų ryšių ir informatikos skyriaus vedėjas

V. Suchodumėvas

#### PASLAUGOS TEIKĖJAS:

UAB „Idamas“  
Juridinio asmens kodas 125838158  
PVM kodas LT 258381515  
Žalgirio g. 92, LT-09303 Vilnius  
Tel. (8 5) 278 8636, faksas (8 5) 207 3002  
A. s. Nr. LT 364010042400316144  
AB Luminor Bank

Direktorius  
Giedrius Rakauskas

(parašas)

Remigijus Tamašiūnas

Telefoninio ryšių ir informatikos skyriaus  
vedėjas

Buhalterinės apskaitos skyriaus  
vyr. buhalterė

R. Vidžiūnienė

Kristina Andreikėnienė  
Viešųjų pirkimų sk. specialistė