

Microsoft 365 priežiūros paslauga

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Paslaugos „Microsoft 365 priežiūra” (toliau – Paslauga) teikimo taisyklėse (toliau – Taisyklės) apibrėžiama paslaugos teikimo apimtis, atsakomybės ir teikimo būdas.
- 1.2. Paslaugai teikti yra būtina, kad Užsakovas naudotųsi „Microsoft 365“ paslaugomis;
- 1.3. Paslaugos mokesčiai nurodomi Paslaugos užsakyme.

2. SUTARTIES OBJEKTAS

- 2.1. Teikėjas įsipareigoja šios Sutarties, jos Priedų, papildomų susitarimų ir Užsakovo tinkamai pateiktų Užsakymų nustatyta tvarka suteikti atitinkamas Penki Verslui Paslaugas Užsakovui, o Užsakovas įsipareigoja priimti ir už šias Paslaugas laiku sumokėti Paslaugų kainą.
- 2.2. Užsakymai, Priedai ir papildomi Šalių susitarimai dėl Paslaugų teikimo yra neatsiejama šios Sutarties dalis.
- 2.3. Esant neatitikimams tarp šios Sutarties ir jos Priedų/Užsakymų, pirmenybė teikiama Priedų/Užsakymų nuostatomis.
- 2.4. Šalys įsipareigoja laikytis Sutarties ir tinkamai ją vykdyti.

3. PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKA

- 3.1. Paslaugos yra užsakomos ir Sutartis laikoma sudaryta Užsakovui pateikus nustatytos formos Užsakymą (-us), kuriame (-iuose) nurodomos užsakomų Paslaugų specifikacija (techninės charakteristikos), jų įrengimo ir teikimo kaina, planuojami įrengimo ir pateikimo terminai bei kita informacija, susijusi su Paslaugų teikimu.
- 3.2. Teikėjas pradeda teikti Paslaugas nuo termino (-ų) nurodyto (-ų) Užsakyme (-uose).
- 3.3. Paslaugos yra teikiamos Priede (-uose)/Užsakyme (-uose) nustatytais terminais.

4. PASLAUGOS APIMTIS BEI TEIKIMO SĄLYGOS

- 4.1. Microsoft 365 naudotojų priežiūros paslauga apima Microsoft 365 (Office, Exchange Online, Teams, SharePoint, OneDrive) platformos administravimą ir nuolatinį Microsoft 365 naudotojų užklausų sprendimą.
- 4.2. Paslauga teikiama I-IV 8:00 – 18:00, V 8:00 – 17:00, išskyrus valstybinių švenčių dienas.
- 4.3. Naudotojui norinčiam turėti administratoriaus teises jos gali būti suteikiamos tik užsakant papildomą planą prie paslaugos „Azure AD Premium P1“ arba „Azure AD Premium P2“. Už gedimų šalinimą, kurie atsirado dėl Naudotojo turinčio administratoriaus teises netinkamų veiksmų, apmokestinama valandiniu įkainiu.
- 4.4. Naudotojai:
 - 4.4.1. Naudotojų kūrimas/anuliavimas - Administratorius sukuria naujas Microsoft 365 naudotojų paskyras arba panaikina esamas, atsižvelgdamas į kliento pateiktą informaciją. Naujai sukurtoms paskyroms priskiriamos standartinės teisės, licencijos ir slaptažodžių politikas, jei klientas nenurodo kitaip.
 - 4.4.2. Licencijų priskyrimas Naudotojui, perkėlimas kitam Naudotojui, anuliavimas: Licencijos paskirstymas naudotojams, jų keitimas ar atšaukimas, kad būtų tinkamai pritaikyta prie kliento poreikių.
 - 4.4.3. Slaptažodžių atstatymas: Pagalba naudotojams, kai reikia atkurti prarastus slaptažodžius.

- 4.4.4. Naudotojo įtraukimas į grupę: Priskiriami Naudotojai tam tikroms grupėms (pvz., projektų ar komandos grupėms) jų veiklai palengvinti.
- 4.4.5. „Teams“/„SharePoint“ savininkų teisės be administratoriaus prieigos: Naudotojui gali būti priskirta savininko (Owner) rolė konkrečioje „Teams“ komandoje arba „SharePoint“ svetainėje, neturint visos Microsoft 365 administratoriaus prieigos. Savininko teisės leidžia:
 - 4.4.5.1. Valdyti prieigas – suteikti arba riboti prieigą kitiems naudotojams prie tam tikrų failų, aplankų ar svetainių.
 - 4.4.5.2. Tvarkyti turinį – kurti, redaguoti, trinti failus, aplankus ar svetaines.
 - 4.4.5.3. Administruoti grupės nustatymus – keisti „Teams“ arba „SharePoint“ svetainės pavadinimą, nuostatas, narystės taisykles ir kt.
- 4.4.6. Informacija apie M365 paskyros duomenis: Užklauso pagrindu klientui pateikiami duomenys apie naudotojų paskyras CSV formatu.
- 4.4.7. Nustatymų konfigūravimas M365 valdymo konsolėje: Administravimo nustatymų, tokių kaip paslaugų aktyvavimas ar išjungimas, konfigūravimas pagal kliento pageidavimus.
- 4.4.8. Naudotojo ištrynimasis: išdarbinant darbuotoją el. pašto kopijos išsaugojimas debesyje.
- 4.5. Paštas:
 - 4.5.1. Pašto dėžutės kūrimas ir administravimas: Sukuriamos ir tvarkomos naudotojų el. pašto dėžutės, įskaitant kvotų nustatymą, automatinio atsakymo parinkčių konfigūravimą ir esamų pašto dėžučių perkėlimą tarp naudotojų, jei reikia.
 - 4.5.2. Grupių/Shared mailbox kūrimas ir administravimas: Kuriamos bendros arba grupinės el. pašto dėžutės, skirtos komandiniam darbui.
 - 4.5.3. Įrangos/patalpų mailbox kūrimas ir administravimas: Kuriamos dėžutės, skirtos rezervuoti įrangą ar patalpas (pvz., posėdžių salę).
 - 4.5.4. Kontaktų kūrimas: Kuriami ir valdomi adresų knygelės įrašai.
 - 4.5.5. Exchange Naudotojo atributų valdymas: Keičiami Exchange pašto Naudotojo atributai, tokie kaip rodomas vardas, pareigos, telefono numeriai, skyrius ar kitos organizacijai svarbios informacijos detalės.
 - 4.5.6. Papildomo domeno pridėjimas: Pridedamas papildomas domenas administravimo skydelyje. Paslauga taip pat apima domeno patvirtinimą ir konfigūraciją (pvz., DNS įrašų suderinimą).
 - 4.5.7. Duomenų atkūrimas/ištrynimasis: Atkuriami arba ištrinami duomenys pagal kliento poreikį, naudojant Microsoft teikiamus įrankius (pvz., Exchange Online Recovery). Atkūrimas galimas tik per Microsoft numatytą duomenų saugojimo laikotarpį.
 - 4.5.8. Eksportuoti dėžutės laiškus į PST: Laiškai eksportuojami į PST failą, kuris gali būti naudojamas atsarginei kopijai ar migracijai.
 - 4.5.9. Laiškų online archyvavimo įjungimas: Konfigūruojamas archyvavimas, leidžiantis saugoti laiškus debesyje.
- 4.6. SharePoint/Onedrive:
 - 4.6.1. Bazinis SharePoint prieigos teisių valdymas: Naudotojams ar grupėms priskiriamos prieigos teisės prie SharePoint svetainių ir bibliotekų. Bendra duomenų talpa visai organizacijos aplinkai (tenantui) yra 1,21 TB. Papildomas duomenų limitas gali būti įsigytas už papildomą kainą, laikantis tuo metu galiojančių Microsoft sąlygų.
 - 4.6.2. SharePoint/OneDrive nustatymų valdymas: Konfigūruojami SharePoint arba OneDrive nustatymai, tokie kaip sinchronizacija, dalijimosi parametrai ir kt.
- 4.7. Teams:
 - 4.7.1. Teams nustatymų valdymas: Administruojami „Microsoft Teams“ nustatymai, pvz., kanalų kūrimas, naudotojų teisių valdymas, pranešimų konfigūravimas.
- 4.8. Planner, Project, To Do ir Viva Engage:

- 4.8.1. Šių programų funkcionalumo valdymas: Administruojami „Planner“, „Project“, „To Do“ ir „Viva Engage“ nustatymai, įskaitant integraciją su „Teams“ ir „Outlook“.
- 4.8.2. Licencijavimas: Tam tikroms funkcijoms gali būti reikalingos papildomos licencijos.
- 4.9. Saugumas:
 - 4.9.1. Blokuoti email adresą dėl SPAM: Atliekamas įtartinų IP adresų arba el. pašto adresų blokavimas, siekiant apsaugoti sistemą nuo brukalo (SPAM).
 - 4.9.2. Kelių veiksmų autentifikacijos (MFA) įjungimas: Įdiegiama kelių veiksmų autentifikacija (MFA) didesniai saugumui užtikrinti. Esant poreikiui, MFA autentifikaciją galima laikinai arba iš dalies išjungti tam tikriems IP adresams, tačiau tai taikoma tik statiniams IP.
 - 4.9.3. Aplikacijos slaptažodžio sukūrimas (App password). Jei naudojama aplikacija ar įrenginys nepalaiko MFA, galima sukurti programos slaptažodį, kad būtų užtikrintas suderinamumas su MFA autentifikacijos procesais.
 - 4.9.4. Files Versioning (maksimaliai 50 versijų): kiekvieno failo bus saugoma ne daugiau kaip 50 ankstesnių versijų. Jei pasiekiamas šis limitas, seniausia versija automatiškai ištrinama, kai sukuriamas naujas.
 - 4.9.5. Automatinės atsarginės kopijos „OneDrive“ aplinkoje: Automatinės atsarginės kopijos įgalinamos pagrindiniams kompiuterio katalogams, tokiems kaip Darbalaukis, Dokumentai ir Vaizdo įrašai. Kiekvienam Naudotojui skiriama 1 TB atminties „OneDrive“ saugykloje, užtikrinant svarbių failų saugumą ir prieinamumą.
 - 4.9.6. Atsarginių failų laikymas šiukšlinėje „Recycle Bin“:
 - 4.9.6.1. „OneDrive“: Ištrinti failai laikomi 93 dienas.
 - 4.9.6.2. SharePoint:
 - 4.9.6.2.1. Svetainės („site“) šiukšlinė – failai laikomi 14 dienų.
 - 4.9.6.2.2. Failų šiukšlinė – failai laikomi 93 dienas.
 - 4.9.6.3. Per šį laikotarpį naudotojas arba administratorius gali atkurti ištrintus failus.
 - 4.9.6.4. Pasibaigus 93 dienų terminui, failai automatiškai pašalinami negrįžtamai.
- 4.10. Gedimų šalinimas susijęs su licencijomis:
 - 4.10.1. Licencijos aktyvinimo problemos (pvz., licencija negalioja ar neatpažįstama Microsoft sistemoje).
 - 4.10.2. Funkcionalumo trūkumas, kai licencija yra sugadinta arba neteisingai nurodyta Microsoft portale.
 - 4.10.3. Netinkamai veikiančios licencijos dėl Microsoft techninių problemų. Atliekama tik problemos diagnostika ir priežasties nustatymas. Gedimų šalinimas priklauso nuo „Microsoft“ veiksmų ir sprendimų.
 - 4.10.4. Gedimai nesusiję su M365 apmokestinami kaip papildomos paslaugos.
- 4.11. Licencijų pokyčiai: Jei Microsoft 365 licencijų kiekis padidėja ar sumažėja ir neatitinka plano sąlygų, administravimo planas ir mokestis keičiami taip, kad atitiktų naują licencijų kiekį.
- 4.12. Važiavimas pas klientą – mokama paslauga.
- 4.13. Duomenų migravimas – mokama paslauga.
- 4.14. Pagalba ne darbo metu – mokama paslauga.

5. TEIKĖJO IR UŽSAKOVO ATSAKOMYBĖ

- 5.1. Šalių atsakomybė nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šią Sutartį.
- 5.2. Teikėjas neatsako už Paslaugos teikimo sutrikimus, atsiradusius dėl Užsakovo, trečiųjų šalių, kurių Teikėjas nekontroliuoja ir už kuriuos jis nėra atsakingas, veiksmų (įskaitant, bet

- neapsiribojant Užsakovo įrangos konfigūravimo, parametrų nustatymo, fizinio sunaikinimo ir t.t.).
- 5.3. Teikėjas neatsako už žalą, kilusią dėl siunčiamos arba gaunamos informacijos patikimumo, praradimo, vėlavimo, dėl virusų ar pan., kurią Užsakovas tiesiogiai ar netiesiogiai gali patirti, naudodamasis Teikėjo duomenų perdavimo tinklu komerciniais arba nekomerciniais tikslais.
- 5.4. Teikėjas neatsako už bet kokią interneto tinkle esančią ar siūlomą informaciją, medžiagą, produkciją arba paslaugas. Naudodamasis jomis, Užsakovas veikia savo rizika ir prisiima visišką atsakomybę už savo veiksmus. Jokia Teikėjo ar jo darbuotojų šiame punkte nurodytais klausimais suteikta informacija, patarimai, rekomendacijos nesukuria Teikėjui jokių įsipareigojimų Užsakovo atžvilgiu.
- 5.5. Teikėjas neatsako už bet kokią apribojimą, kurį Užsakovui taiko tretieji asmenys.
- 5.6. Teikėjas neatsako už Užsakovo duomenų ir neteisėtos programinės įrangos, prieštaraujančius galiojantiems Lietuvos Respublikos teisės aktams, laikymą ir pašalinimą.
- 5.7. Užsakovas įsipareigoja nepažeisti programinės įrangos autorių teisių. Užsakovas supranta, kad bet kokie neteisėti veiksmai, susiję su programine įranga, kurios pavadinimai/prekės ženklai sutampa su Teikėjo parduodamos ar nuomojamos programinės įrangos pavadinimais/prekių ženklais, gali padaryti didelę materialinę žalą Teikėjui ar Prekių gamintojams ir pakenkti jų vardui. Užsakovui pažeidus šias nuostatas, Teikėjas turi teisę nedelsdamas vienašališkai nutraukti šią Sutartį ir reikalauti nuostolių atlyginimo.
- 5.8. Užsakovas privalo per 5 (penkias) darbo dienas nuo Paslaugų suteikimo momento raštu pranešti Teikėjui apie gautų Paslaugų trūkumus, neatitikimus su Priedų ir/ar Užsakymų duomenimis. Jeigu Užsakovas per nurodytą terminą nepateikia šio pranešimo, laikoma, kad jis gavo visas Prieduose ir/ar Užsakymuose nurodytas ir tinkamos kokybės Paslaugas.

6. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAPILDYMAS IR NUTRAUKIMAS

- 6.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos, kaip nurodyta 3.1 punkte, ir galioja tol, kol bus nutraukta.
- 6.2. Sutartis gali būti nutraukta tokia tvarka:
- 6.2.1. Šalys turi teisę nutraukti Sutartį Šalių susitarimu, derybomis išspręsdamos nutraukimo pasekmes.
- 6.2.2. Šalies pareiškimu, pateiktu kitai Šaliai raštu prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki Sutarties nutraukimo;
- 6.2.3. Teikėjo pareiškimu, jeigu Užsakovas uždelsia sumokėti sąskaitoje nurodytą sumą ar jos dalį ilgiau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų arba jeigu daugiau kaip du kartus nustatytais terminais nesumokėjo už Paslaugas;
- 6.2.4. Šalies pareiškimu, jeigu kita Šalis pažeidžia įsipareigojimą dėl konfidencialumo.
- 6.3. Šalys turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį iki arba po atitinkamo Paslaugų suteikimo tik kitai Sutarties Šaliai iš esmės pažeidus Sutarties, jos Priedų nuostatas. Šiuo atveju Šalys turi teisę reikalauti iš Sutartį pažeidusios Šalies padengti tiesiogines sąnaudas ar tiesioginius nuostolius, susijusius su Sutarties vykdymu ir nutraukimu.
- 6.4. Teikėjas gali nedelsiant nutraukti Sutartį ir/ar Priede nurodytos Paslaugos teikimą, įspėjęs apie tai Užsakovą raštu, nemokėdamas Užsakovui jokių kompensacijų ir neatlygindamas nuostolių, jei Užsakovas, naudodamasis Paslauga, pažeidė kitų asmenų teises ir interesus, Lietuvos Respublikos ar tarptautinės teisės įstatymus.
- 6.5. Sutarties papildymo ir pakeitimo tvarka:
- 6.5.1. Sutartis gali būti pildoma ir/ar keičiama tik rašytiniu Šalių susitarimu. Šalių pasirašytas susitarimas tampa neatskiriama Sutarties dalimi.
- 6.5.2. Visi šios Sutarties papildymai, pakeitimai ir Priedai galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti įgaliotų atstovų parašais.

- 6.5.3. Jei tarp šios Sutarties papildymų, pakeitimų arba Priedų yra neatitikimų arba prieštaravimų, viršenybę turi vėliausiai sudaryto dokumento sąlygos.
- 6.6. Sutarčiai pasibaigus lieka galioti joje nustatyta atsiskaitymo, netesybų, kompensacijų, nuostolių atlyginimo, ginčų, kylančių dėl Sutarties, sprendimo tvarka.

7. TEISIŲ IR ĮSIPAREIGOJIMŲ PERDAVIMAS

- 7.1. Be kitos Šalies raštiško sutikimo nė viena iš Šalių negali perduoti savo teisių ar įsipareigojimų, atsiradusių vykdant Sutartį, trečiajai Šaliai.
- 7.2. Jeigu viena iš Šalių reorganizuojama, ši Sutartis lieka galioti ir jos sąlygos yra privalomos tos Šalies teisių ir įsipareigojimų perėmėjui.
- 7.3. Jeigu pasikeičia vienos iš Šalių teisinis statusas, tai Šalis privalo nedelsdama apie tai informuoti kitą Šalį.

8. INFORMACIJOS NEPLATINIMAS (KONFIDENCIALUMAS)

- 8.1. Šalys įsipareigoja, kad visą Sutarties galiojimo laiką (įskaitant visus šios Sutarties pratėsimus, jei tokių būtų) bei Sutarčiai pasibaigus, neatskleisti kitos Šalies konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims.
- 8.2. Šalių konfidencialia informacija laikoma visa Šalių veikloje naudojama informacija, turinti tikrą ar potencialią komercinę vertę, visa informacija, kurios atskleidimas prieštarautų ūkinės veiklos sąžiningai praktikai ir geriems papročiams, galėtų pakenkti Šalių galimybėms konkuruoti, išskyrus tą informaciją, kuri:
- 8.2.1. yra viešai prieinama;
 - 8.2.2. buvo teisėtai gauta iš trečiosios šalies ir dėl jos atskleidimo nebuvo nustatyta jokių apribojimų;
 - 8.2.3. buvo žinoma kitai šaliai prieš pasirašant sutartį, ir ta informacija buvo gauta nepažeidžiant įstatymų;
 - 8.2.4. pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus negali būti laikoma konfidencialia.
- 8.3. Konfidencialumo reikalavimai galioja 3 (tris) metus po Sutarties galiojimo pabaigos arba nutraukimo, nepriklausomai nuo Sutarties nutraukimo priežasties.

9. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA IR KITOS SĄLYGOS

- 9.1. Ginčai ir kiti nesutarimai tarp Šalių, susiję su Sutartimi, sprendžiami derybomis.
- 9.2. Nepavykus ginčo išspręsti taikiu būdu, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka pagal Teikėjo buveinės vietą.

10. ATSISKAITYMO TVARKA IR TERMINAI

- 10.1. Už Paslaugų įrengimą ir/ar teikimą Užsakovas sumoka Teikėjui Užsakyme/Priede nurodyto dydžio sumą Sutarties nustatyta tvarka, po akto pasirašymo ir darbų priėmimo.
- 10.2. Teikėjas iki 10 (dešimtos) kiekvieno kalendorinio mėnesio dienos išrašo ir išsiunčia Užsakovui PVM sąskaitą - faktūrą už Paslaugas, suteiktas Užsakovui per ataskaitinį praeitą kalendorinį mėnesį.
- 10.3. Jeigu Paslaugos buvo teikiamos ne visą mėnesį, PVM sąskaita – faktūra išrašoma proporcingai už tą laikotarpį, kai Paslaugos buvo teikiamos.
- 10.4. Teikėjas siunčia Užsakovui PVM sąskaitą – faktūrą elektroniniu paštu, nurodytu Sutarties Užsakyme, ir jos gavimo diena yra jos išsiuntimo diena.

- 10.5. Užsakovas įsipareigoja apmokėti gautą PVM sąskaitą – faktūrą per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo PVM sąskaitos – faktūros gavimo dienos.
- 10.6. Užsakovo įsiskolinimo atveju, įsiskolinimo grąžinimo sumos nepriklausomai nuo Užsakovo nurodytos mokėjimo paskirties yra įskaitomos tokia tvarka – pirmąją eilę padengiami delspinigiai (baudos), antrąją eilę padengiamas įsiskolinimas už Paslaugas, trečiąją eilę padengiami kiti įsiskolinimai.
- 10.7. Jeigu Užsakovas nevykdo mokestinių įsipareigojimų Sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka ilgiau nei 10 (dešimt) darbo dienų, Teikėjas turi teisę sustabdyti Paslaugų teikimą Užsakovui, kol Užsakovas nepadengs įsiskolinimo ir nepraneš apie tai Teikėjui. Tokiu atveju laikoma, kad Paslaugų teikimas sustabdytas dėl Užsakovo kaltės ir Užsakovas turi įvykdyti visus savo mokestinius įsipareigojimus Teikėjui. Šiuo atveju Paslaugų teikimo sustabdymas nereikia Sutarties ar jos Priedų nutraukimo.
- 10.8. Teikėjas pasilieka teisę nepriimti Užsakymų iki kol bus padengti Užsakovo įsiskolinimai Teikėjui arba trečiosioms šalims.
- 10.9. Užsakovas, laiku nesumokėjęs Sutartyje nurodytų mokėjimų, privalo už kiekvieną pradelstą kalendorinę dieną mokėti Teikėjui 0,05 (penkių šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos.
- 10.10. Teikėjas pasilieka teisę vienašališkai keisti Paslaugų įkainius, pranešus apie tai Užsakovui raštu ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki jų pakeitimo dienos.
- 10.11. Teikėjas turi teisę kiekvienų metų pradžioje peržiūrėti Paslaugos kainą ir ją perskaičiuoti padauginant iš VKI vidutinio metinio pokyčio koeficiento (VKI vidutinis metinis pokytis reiškia Lietuvos Respublikos Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar kitos atitinkamas funkcijas atliekančios institucijos skelbiamas ir/ar pagal jų paskelbtus duomenis Teikėjas apskaičiuojamas vidutinis vartotojų kainų indekso per praėjusių kalendorinių metų 12 (dvylika) mėnesių pokytis procentais, lyginant su prieš juos praėjusių kalendorinių metų 12 (dvylika) mėnesių Lietuvoje vidutiniu vartotojų kainų indeksu). Kiekvienais kitais metais perskaičiuota Paslaugos kaina yra keičiama šiame punkte nurodyta tvarka. Apie Paslaugos kainos perskaičiavimą Teikėjas praneša Klientui ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki numatyto perskaičiuotos Paslaugos kainos taikymo. Aiškumo tikslais pažymima, kad kainos perskaičiavimas yra objektyvi priežastis, susijusi su infliacijos lygio, vartotojų kainų indekso ir kitais objektyviais veiksniais, todėl toks pakeitimas nėra laikomas Sutarties su Klientu pažeidimu ar Kliento padėties pabloginimu iš esmės, todėl nesukuria Klientui jokių papildomų teisių.
- 10.12. Teikėjas turi teisę pareikalauti iš Užsakovo sumokėti depozitą, jeigu Teikėjas mano, kad tai yra būtina.

11. NENUGALIMOS JĖGOS APLINKYBĖS (FORCE MAJEURE)

- 11.1. Šalys atleidžiamos nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms, numatytais Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos aplinkybėms taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės.
- 11.2. Šalis, kuri dėl nenugalimos jėgos aplinkybių negali įvykdyti savo įsipareigojimų, privalo per 3 (tris) kalendorines dienas nuo aplinkybių atsiradimo raštu informuoti apie tai kitą Šalį.
- 11.3. Jeigu nenugalimos jėgos aplinkybės tęsiasi ilgiau kaip 15 (penkiolika) kalendorinių dienų, Sutartis gali būti nutraukiama vienos iš Šalių iniciatyva, raštu apie tai pranešus kitai Šaliai ne vėliau kaip prieš 3 (tris) kalendorines dienas. Šis terminas laikomas protingu terminu, per kurį viena Šalis turi informuoti kitą Šalį apie patiriamas nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes.

- 11.4. Laiku nepranešusi Šalis praranda galimybę remtis nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybėmis laikotarpiu iki pranešimo apie nenugalimos jėgos (force majeure) aplinkybes pateikimo kitai Šaliai dienos.

12. PRANEŠIMAI

- 12.1. Vienos Šalies pranešimai kitai Šaliai, įskaitant Užsakovo pranešimus Teikėjui, yra siunčiami elektroniniu arba registruotu paštu šios Sutarties Prieduose bei Užsakymuose nurodytais adresais.
- 12.2. Pasikeitus Šalies rekvizitams, nurodytiems Užsakyme (-uose), Šalis turi informuoti apie tai kitą Šalį. Neįvykdžiusi šių reikalavimų Šalis negali pareikšti pretenzijų, jog ji negavo pranešimų, siųstų jai pagal tuos rekvizitus.

13. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 13.1. Šiai Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
- 13.2. Jeigu tam tikra šios sutarties nuostata pripažįstama prieštaraujančia įstatymams ir to pasekoje negaliojančia, Šalys turi susitarti dėl negaliojančiąją nuostatą pakeičiančios nuostatos, kuri savo turiniu ir ekonomine reikšme būtų artimiausia ankstesniajai.